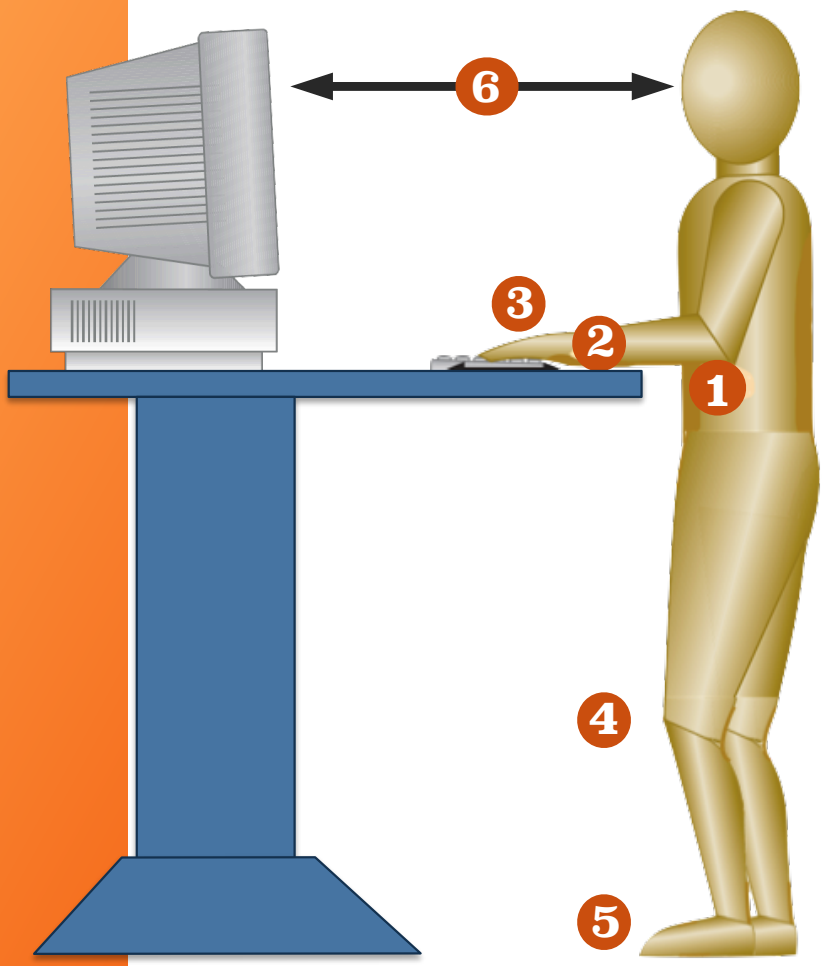
AIDE-MÉMOIRE

POUR BIEN RÉGLER ET AMÉNAGER UN POSTE DE TRAVAIL ASSIS DEBOUT



1 AVANT-BRAS SOUTENUS ET ÉPAULES DÉTENDUES
Régler la hauteur de la table pour que les avant-bras soient appuyés.

2 COUDES AU MÊME NIVEAU QUE LE CLAVIER

3 POIGNETS DROITS ET MAINS EN LIGNE DROITE AVEC LES AVANT-BRAS
Régler l'inclinaison du clavier à l'aide de ses pattes (voir notes 1 et 2 au verso).

4 FLÉCHIR LÉGÈREMENT LES GENOUX
(voir note 3 au verso).

5 PIEDS EN APPUI SUR LE SOL
Varier les postures et porter de bonnes chaussures (voir notes 4 et 5 au verso).

6 MONITEUR À UNE DISTANCE DE LECTURE CONFORTABLE
Environ la longueur d'un bras ou 70 cm. Se placer de façon que le haut de l'écran soit au niveau des yeux (voir note 6 au verso).

VARIER LES POSITIONS...

Alterner entre la position assise et debout (Ratio 1:1 ou 1:2).

Limiter le temps passé debout de 5 à 20 minutes / heure.

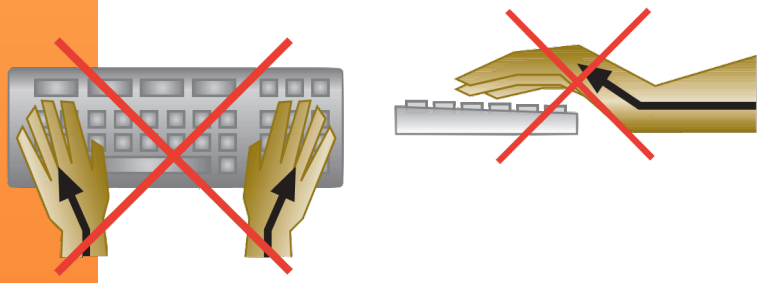
Commencer le travail debout graduellement (ex. 1 h total / jour et augmenter au fil des semaines.

BIEN RÉGLER ET BIEN AMÉNAGER SON POSTE DE TRAVAIL INFORMATISÉ PERMET D'ADOPTER UNE POSTURE NATURELLE ET CONFORTABLE.

POUR QUE L'AMÉNAGEMENT SOIT PROFITABLE, ON DOIT AUSSI BIEN ORGANISER SON TRAVAIL (VOIR NOTE 8 AU VERSO).

PLUS DE DÉTAILS

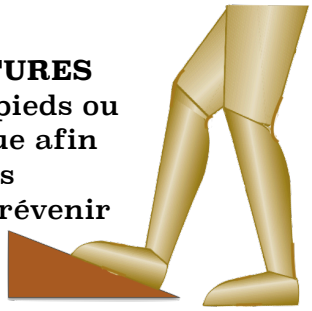
NOTE 1
POSTURE DES MAINS
- Utiliser le repose-poignets seulement pour éviter l'appui sur des surfaces dures ou des arrêtes vives.
- Adopter de bonnes méthodes de travail.
- Éviter les postures extrêmes du poignet (voir illustration).



NOTE 2
POSTURE DU TRONC ET DES BRAS
- Demeurer près de la surface de travail.
- S'assurer de faire face à notre travail.
- Ne pas s'appuyer sur la surface de travail pour soutenir notre poids.

NOTE 3
POSTURE DES JAMBES
- Ne pas bloquer les genoux, mais plutôt les fléchir légèrement.
- Éviter de répartir le poids sur une seule jambe.

NOTE 4
VARIER LES POSTURES
Utiliser un repose-pieds ou un tapis anti-fatigue afin d'éviter les postures statiques et ainsi prévenir la fatigue.



NOTE 5
LES CHAUSSURES
S'assurer d'avoir des chaussures adéquates pour le travail debout:
- Supporte l'arche du pied.
- Ne sont pas trop serrées (espace pour les orteils).
- Ont une semelle absorbant les chocs (ne pas porter de chaussures plates ou à talon haut).

NOTE 6
EMPLACEMENT DU MONITEUR
Certaines personnes, particulièrement celles portant des verres correcteurs bifocaux, préfèrent que l'écran soit plus bas.
- Incliner le moniteur vers l'arrière. *Attention aux reflets!*
- Prévoir un support avec bras articulé pour placer le moniteur à l'endroit souhaité.

NOTE 7
ÉCLAIRAGE
Pour éliminer les reflets:
- Éviter de placer le poste de travail sous un luminaire.
- Se placer de côté par rapport à la fenêtre.
- Munir les luminaires de diffuseurs.
- Choisir un fond d'écran clair et des caractères foncés
- En dernier recours, placer un filtre antireflet sur l'écran.

NOTE 8
ORGANISATION DU TRAVAIL
- Même la posture la plus confortable doit être modifiée périodiquement.
- Adopter un rythme de travail régulier et raisonnable pour soi.
- Détourner à l'occasion les yeux de l'écran pour regarder au loin.
- Faire des micro-pauses (étirements, etc.).