

THÉÂTRE
NATIONAL DE
LA DANSE
chailloT

Installer son
espace de travail
à la maison



Etape n°1 : Identifiez votre espace de travail

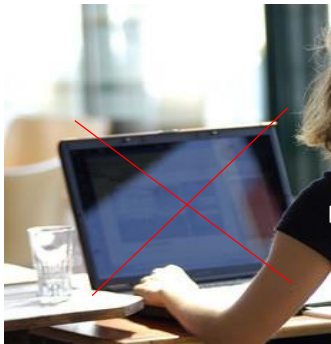
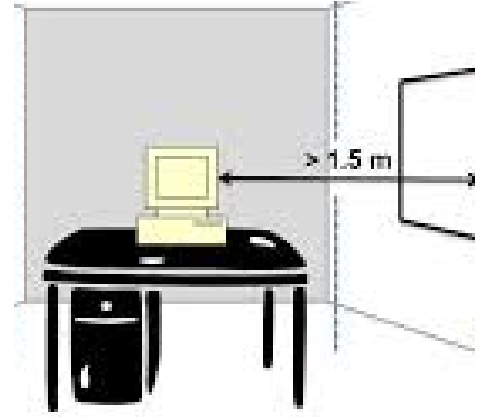
- ✓ Identifiez l'ensemble de vos espaces de travail potentiels
- ✓ Installez votre bureau dans un espace dédié
- ✓ Utilisez un endroit calme
- ✓ Privilégiez les espaces avec une lumière naturelle
- ✓ Vérifiez les branchements électriques et l'efficacité de la connexion internet



Etape n°2 : Orientez votre poste de travail

Placez votre écran perpendiculaire à la fenêtre

Votre écran ne doit être ni face ni dos à la fenêtre afin d'éviter les reflets. Votre écran doit être à plus d'1m50 et perpendiculaire par rapport à la fenêtre.



Prévoyez une lampe d'appoint ou un éclairage pour augmenter l'éclairage en cas de besoin en vous positionnant afin de ne pas créer de reflet sur l'écran.

Réglez l'intensité et le contraste de l'écran en fonction de la lumière ambiante et privilégiez le contraste positif (lettres noires sur fond clair).

Etape n°3 : Installez un poste de travail ergonomique



- Privilégiez un siège disposant d'un dossier
- Distance œil/écran : tendez votre bras devant vous, votre écran doit arriver à l'extrémité de vos doigts
- Le haut de l'écran doit être à l'horizontale de votre regard
- Avant-bras horizontaux, angle du coude légèrement supérieur à 90°
- Jambes à 90°, sans les croiser, et creux des genoux non collés à votre assise
- Distance d'environ 10 cm entre les genoux et la table

Etape n°4 : Vérifiez votre posture

1. Asseyez-vous au fond de votre chaise.

2. Posez vos pieds à plat sur le sol

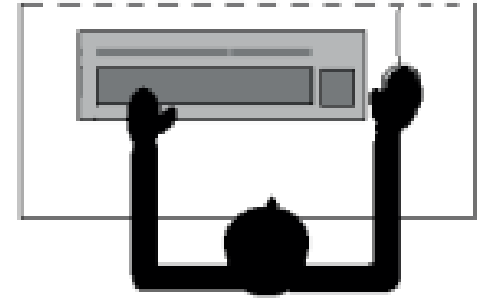
3. Relâchez vos épaules



Etape n°5 : Placez correctement vos mains et votre regard

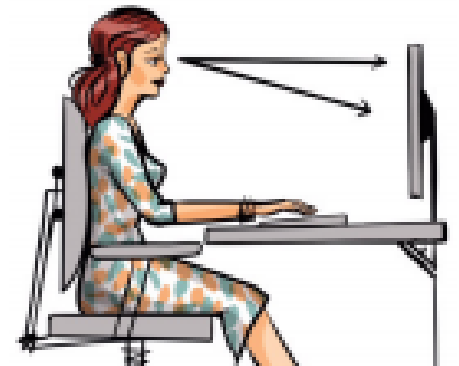
Placez la souris et le clavier au niveau de vos mains

Vos avant-bras doivent être soutenus par vos accoudoirs ou le plan de travail. La souris et le clavier doivent être positionnés à 10-15 cm du bord du bureau.



Alignez la souris et le clavier

- ✓ La souris et le clavier doivent être à la même hauteur et alignés à votre plan de travail et votre écran.
- ✓ Vos poignets doivent être à plat.
- ✓ Si vous faites de la saisie, placez le document entre l'écran et le clavier.



Etape n°6 : Variez les plaisirs

En adoptant différentes postures tout au long de la journée, vous favoriserez votre circulation sanguine, soulagerez les points de pression et vous vous assurerez de ne pas surcharger un muscle en particulier durant une période prolongée.



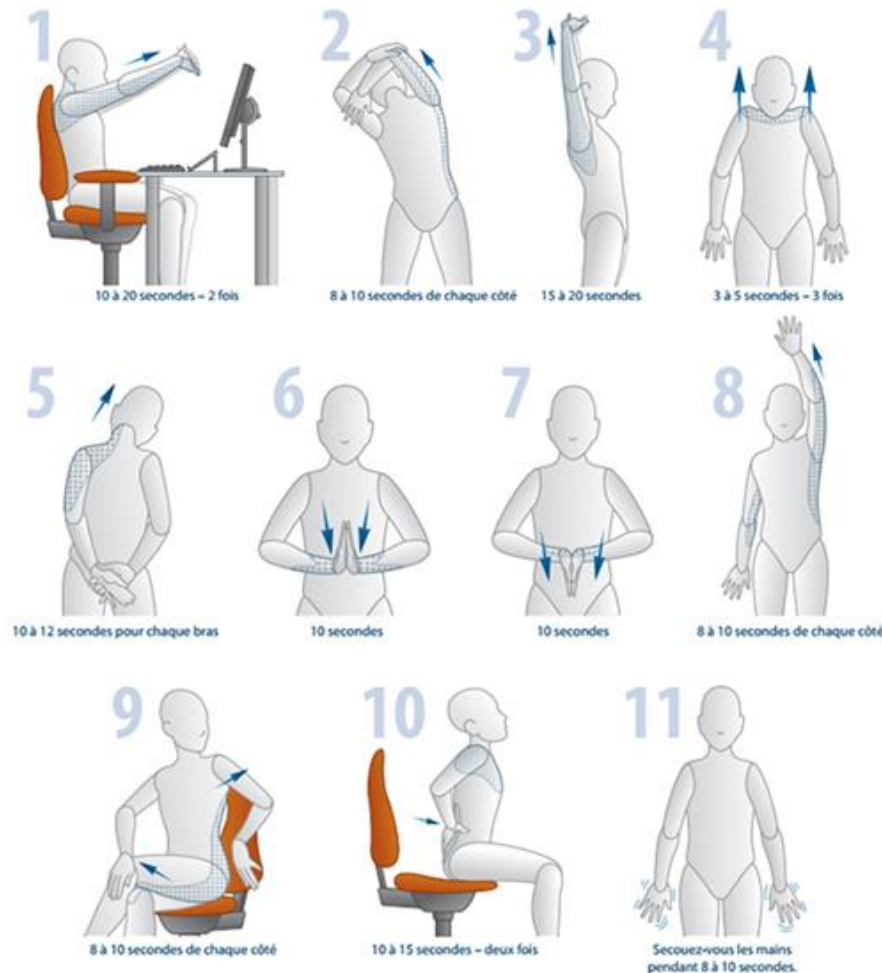
- ✓ Identifiez les différentes activités que vous faites pendant la journée (comme vous asseoir lors de vos appels en visio ou écrire vos e-mails)
- ✓ Reliez ces types d'activités aux différentes positions que vous pouvez adopter chez vous.

Cela vous encouragera à bouger et à changer de posture au cours de la journée. Par exemple, prenez vos appels téléphoniques ou vidéo depuis votre canapé, asseyez-vous à votre bureau pour écrire vos e-mails, restez debout dans la cuisine pour organiser votre liste de tâches...

Etape n°7 : Faites des pauses et des étirements

Lors d'un travail sur écran, ce sont les zones de la nuque, des épaules, de la région lombaire, des poignets et des mains qui sont plus particulièrement sensibles.

- ✓ Aménagez une pause d'au moins 5 minutes toutes les heures si la tâche sur écran est intensive ou bien d'un quart d'heure toutes les 2 heures si la tâche l'est moins. Durant ces pauses, il est conseillé de quitter son poste de travail afin de "rompre" la posture statique prolongée liée au travail sur écran et de mobiliser l'ensemble des masses musculaires par un changement de position.
- ✓ Réalisez des petits exercices simples mais très efficaces avant et pendant le travail sur écran.



THÉÂTRE
NATIONAL DE
LA DANSE

chailloT

Comment corriger
votre posture
ou l'ergonomie
de votre poste
de travail ?



Vous avez une douleur au niveau du cou

- **Votre tête est penchée en avant**
 - Difficulté pour faire la mise au point
 - Ecran et/ou bureau trop bas
 - Lecture d'un document à plat sur un bureau
 - Travail avec un ordinateur portable
- **Votre tête est trop inclinée vers l'arrière**
 - Port de lunette à double foyer, progressif
 - Ecran placé trop haut
 - Siège trop bas
- **Votre tête est tournée**
 - Ecran sur le côté : douleurs au niveau du cou et en haut du dos

Face au poste informatique, asseyez-vous au fond du siège, la colonne vertébrale soutenue par le dossier et la tête équilibrée entre les épaules et les hanches.

Placez le haut de l'écran à la hauteur des yeux.

Si vous utilisez des verres progressifs, abaissez légèrement votre écran et inclinez le pour éviter de relever la tête du fait des verres correcteurs.



Positionnez vous face à votre écran

Votre écran et clavier doit être positionner en face de vous afin que votre cou demeure dans le prolongement de la colonne vertébrale.



Placez vous à une distance minimum de 50 cm

(les bras tendus effleurent l'écran). Si besoin augmentez la taille de l'affichage, ne rapprochez pas l'écran.



Vous avez une douleur au niveau des épaules, des bras et des avant-bras

• Vous fléchissez les épaules

- Clavier ou souris trop éloignés : étirement des bras pour atteindre le clavier ou la souris

• Vous déplacez les coudes vers l'extérieur ou les mains vers l'intérieur du corps

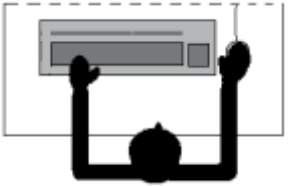
- Souris placée à une hauteur différente du clavier ou devant soi
- Clavier trop étroit pour les épaules de l'utilisateur ou trop élevé

• Vous avez les épaules arrondies

- Conséquences des postures ci-dessus
- Ecran et ou bureau trop bas
- Ecran trop incliné vers l'avant
- Mauvaise hauteur des bras

Placez la souris et le clavier au niveau de vos mains

Vos avant-bras doivent être soutenus par vos accoudoirs ou le plan de travail. La souris et le clavier doivent être positionnés à 10-15 cm du bord du bureau.



Alignez la souris et le clavier

La souris et le clavier doivent être à la même hauteur et alignés à votre plan de travail et votre écran.

Vos poignets doivent être à plat.

Si vous faites de la saisie, placez le document entre l'écran et le clavier.



Ajustez la hauteur du siège

Les coudes reposent à 90-120° sur le plan de travail ou les accoudoirs, les cuisses sont parallèles au sol et les genoux placés à 90° minimum.



Vous avez une douleur au niveau du dos

- **Vous êtes mal assis**
 - Chaise trop haute ou trop basse
- **Votre dos est arrondi ou trop redressé**
 - Dos arrondi du fait de s'approcher de l'écran pour lire
 - Douleurs cervicales par un travail trop important des muscles cervicaux
- **Vos avant-bras ne reposent pas sur une surface**
 - Douleurs à la charnière dorsolombaire et dans le haut du dos : trop de poids à compenser



Ajustez votre poste de travail

- Les coudes reposent à 90-120° sur le plan de travail ou les accoudoirs, les cuisses sont parallèles au sol et les genoux placés à 90° minimum.
- Vos avant-bras doivent être soutenus par vos accoudoirs ou le plan de travail. La souris et la clavier doivent être positionnés à 10-15 cm du bord du bureau.
- Votre écran et clavier doit être positionner en face de vous afin que votre cou demeure dans le prolongement de la colonne vertébrale.
- Votre écran doit être placé à une distance de 50-70 cm de vos yeux (les bras tendus effleurent l'écran). Si besoin augmentez la taille de l'affichage, ne rapprochez pas l'écran, ni votre tête.
- Votre souris et clavier doivent être à la même hauteur, alignés à votre plan de travail et vos poignets doivent être à plat.

Vous avez les yeux fatigués, irrités et rougis

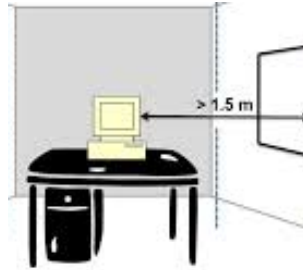
- **Eblouissement direct ou indirect**
 - Eclairage trop important, ordinateur face ou dos à la fenêtre
 - Ecran avec un fond sombre et des lettres lumineuses
- **Insuffisance des pauses visuelles**
- **Assèchement de l'oeil**
 - Diminution de la fréquence des battements de la paupière
 - Position de l'écran trop haut
 - Air trop sec

Placez votre écran perpendiculaire à la fenêtre

Votre écran ne doit être ni face ni dos à la fenêtre afin d'éviter les reflets. Votre écran doit être à plus d'1m50 et perpendiculaire par rapport à la fenêtre.

Prévoyez une lampe d'appoint ou un éclairage pour augmenter l'éclairage en cas de besoin en vous positionnant afin de ne pas créer de reflet sur l'écran.

Réglez l'intensité et le contraste de l'écran en fonction de la lumière ambiante et privilégiez le contraste positif (lettres noires sur fond clair).



Alternez les tâches pour limiter la fatigue visuelle

Quittez l'écran une dizaine de minutes toutes les heures et prévoyez des tâches dans votre journée qui ne nécessitent pas un travail sur écran.

Hydratez et défatiguez vos yeux

Utilisez des gouttes (demandez conseils à votre ophtalmologiste) et buvez beaucoup d'eau.

Exercez vous à la gymnastique des yeux.



Vous êtes maintenant prêt.e à télétravailler !

Pour toutes questions ou informations complémentaires, contactez la Direction des Ressources Humaines : drh-rh@theatre-chailot.fr