

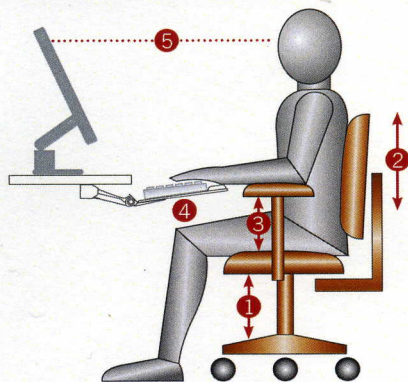
5 CONSEILS EFFICACES POUR UNE BONNE POSTURE

Policlinique Médicale Universitaire, Unité de Santé au Travail, Lausanne

Quand adapter son poste de travail ?

- ✓ Lors de douleurs ou d'inconfort
- ✓ Lorsque la disposition du poste de travail diverge complètement des recommandations

En cas d'absence de douleur : il vaut alors mieux **ne pas modifier** son poste de travail !



Inspiré de l'Aide-mémoire pour bien régler et bien aménager un poste de travail informatisé, CSST, 08.2000

- 1** Pieds en appui sur le sol ou sur le repose-pieds.
 - Régler la hauteur de l'assise
- 2** Dos, particulièrement le bas du dos, droit et bien appuyé.
 - Régler la hauteur, la tension et l'inclinaison du dossier
- 3** Coudes au même niveau que le clavier
 - Régler la hauteur du plan de travail
- 4** Poignets droits et mains en ligne droite avec les avant-bras
 - Régler l'inclinaison du clavier à l'aide de ses pattes
- 5** Moniteur à une distance de lecture confortable
 - Environ la longueur d'un bras
 - Régler l'écran pour que le haut de l'écran soit au niveau des yeux

Zone de travail :

Zone couverte par le déplacement des avant-bras alors que les coudes sont fléchis et près du corps.

À déposer dans cette zone : les outils de travail utilisés constamment.

Zone d'utilisation occasionnelle

Zone couverte en allongeant le bras sans flexion significative au niveau du dos.

À déposer dans cette zone : les outils utilisés fréquemment dans la journée.

Zone de référence

Zone atteinte lors d'une flexion du dos ou en se levant de la chaise.

À déposer dans cette zone : les outils de référence, utilisés moins fréquemment

