

GUIDE PRATIQUE TÉLÉTRAVAIL

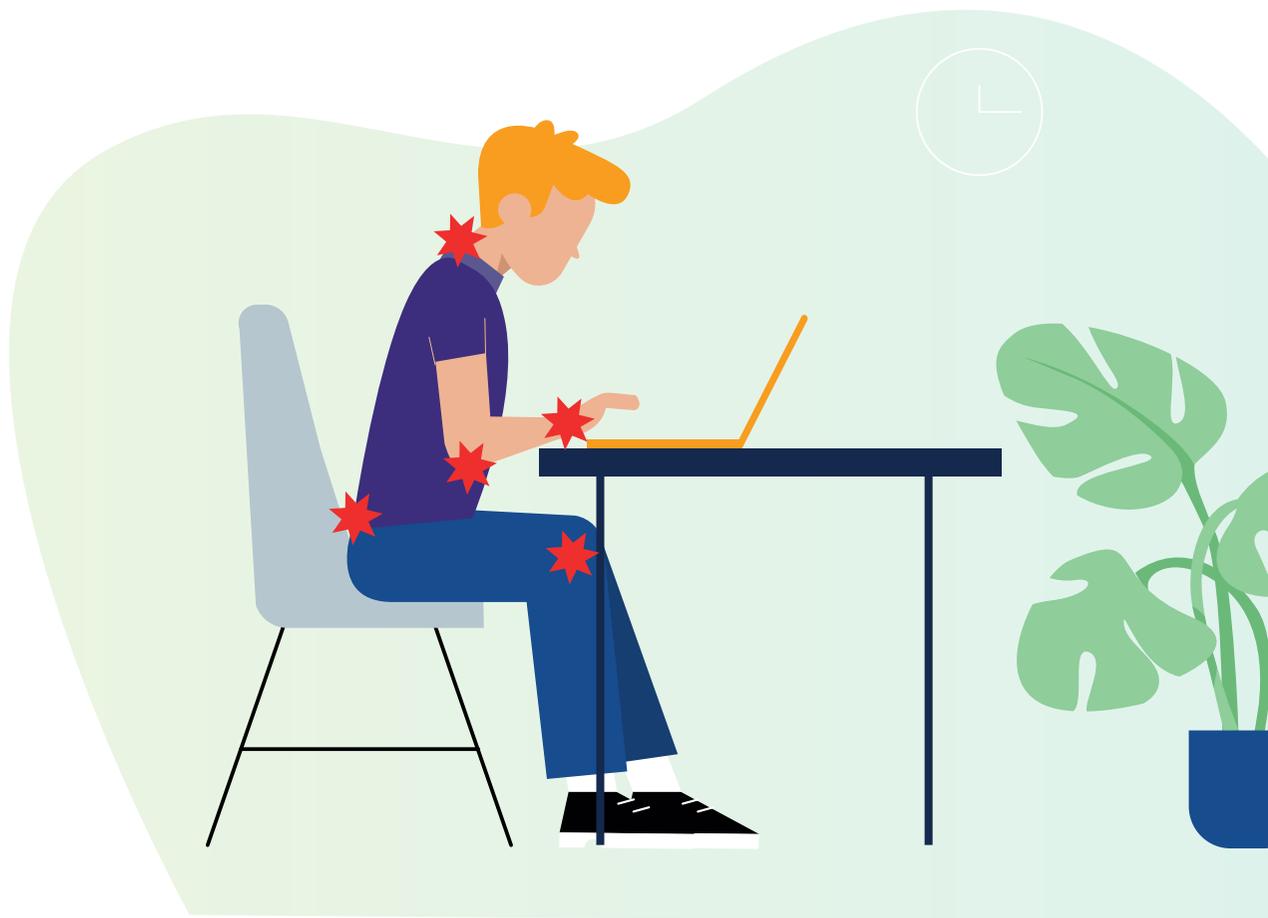
Comment adapter son poste de travail à la maison ?!

MAL INSTALLÉ EN TÉLÉTRAVAIL ?! PAS UNE FATALITÉ !

L'ordinateur portable comporte de nombreux avantages notamment au **niveau de la mobilité**.

Cependant, travailler toute la journée sur un ordinateur portable n'est pas anodin. En effet, à la longue, son utilisation peut entraîner des **contraintes posturales multiples**, telles que flexion des cervicales, haussement ou tassement des épaules, mauvais appuis des avant-bras et des poignets, flexion du dos, etc.

S'il est préférable de travailler sur un poste fixe lorsque le travail sur écran est prépondérant, voici **quelques conseils** que vous pouvez appliquer en cas de télétravail temporaire sur un ordinateur portable.



S'INSTALLER CHEZ SOI AVEC UN ORDINATEUR PORTABLE



Si vous ne disposez pas d'équipements auxiliaires (clavier, écran et souris) :

- Appuyez les avant-bras sur le plan de travail.
- Rapprochez-vous du plan de travail et reculez l'ordinateur en gardant les coudes le long du corps.
- Procédez à des étirements réguliers pour garder une posture du corps dynamique.



Si vous disposez d'équipements auxiliaires, clavier et souris déportés, sans écran :

- Utilisez des livres, documents etc... pour réhausser l'ordinateur, de sorte à positionner le bord supérieur de l'écran au niveau des yeux.
- Placez le clavier et la souris de sorte que vous puissiez reposer vos avant-bras sur votre plan de travail et les coudes le long du corps.



Si vous disposez d'équipements auxiliaires : écran, clavier et souris déportés :

- Respectez la distance entre vos yeux et votre écran équivalente à la longueur d'un bras tendu.
- Positionnez le bord supérieur de votre écran au niveau de vos yeux.
- Placez le clavier et la souris de sorte que vous puissiez reposer vos avant-bras sur votre plan de travail et les coudes le long du corps.

S'INSTALLER ET AJUSTER SON POSTE DE TRAVAIL

L'installation de l'ordinateur doit s'accompagner d'une bonne installation du poste de travail. Si le canapé ou le fauteuil du salon est idéal pour une série télévisée, il n'en est rien pour du télétravail. Il est important d'avoir un réglage optimal de son assise.

Attention : aucune posture n'est idéale de manière prolongée.

Cou et tête
en position neutre,
pas d'hyper-flexion ni
d'hyper-extension

Épaules
relâchées et
détendues

Bras
près du corps
Coudes
forment un angle
d'au moins 90°
Avant-bras
parallèle au plan de
travail

Poignets
alignés dans le
prolongement des
avant-bras

Cuisses
parallèles au sol
Genoux
formant un angle
d'au moins 90°

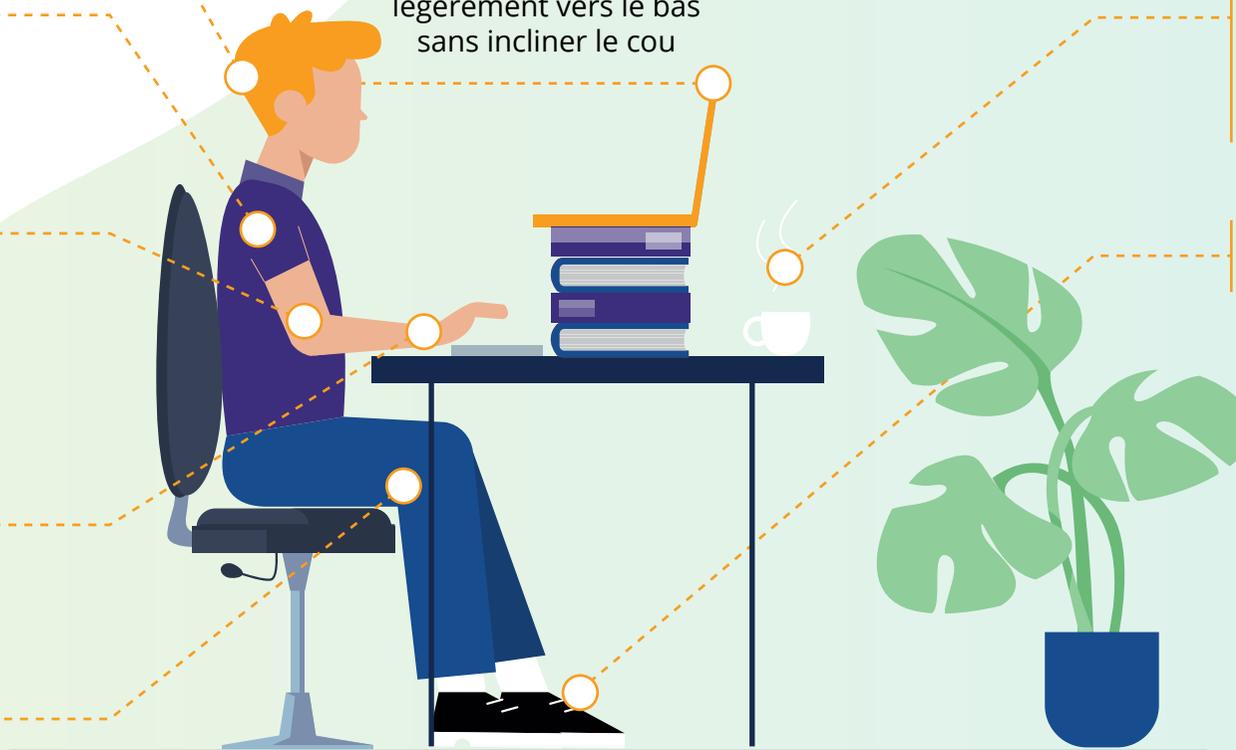
Regard
doit se porter
légèrement vers le bas
sans incliner le cou

Pause

Se lever au moins
une fois par heure
et bouger pendant
5 min. Se prévoir
une pause de 20
min toutes les 4h.

Pieds

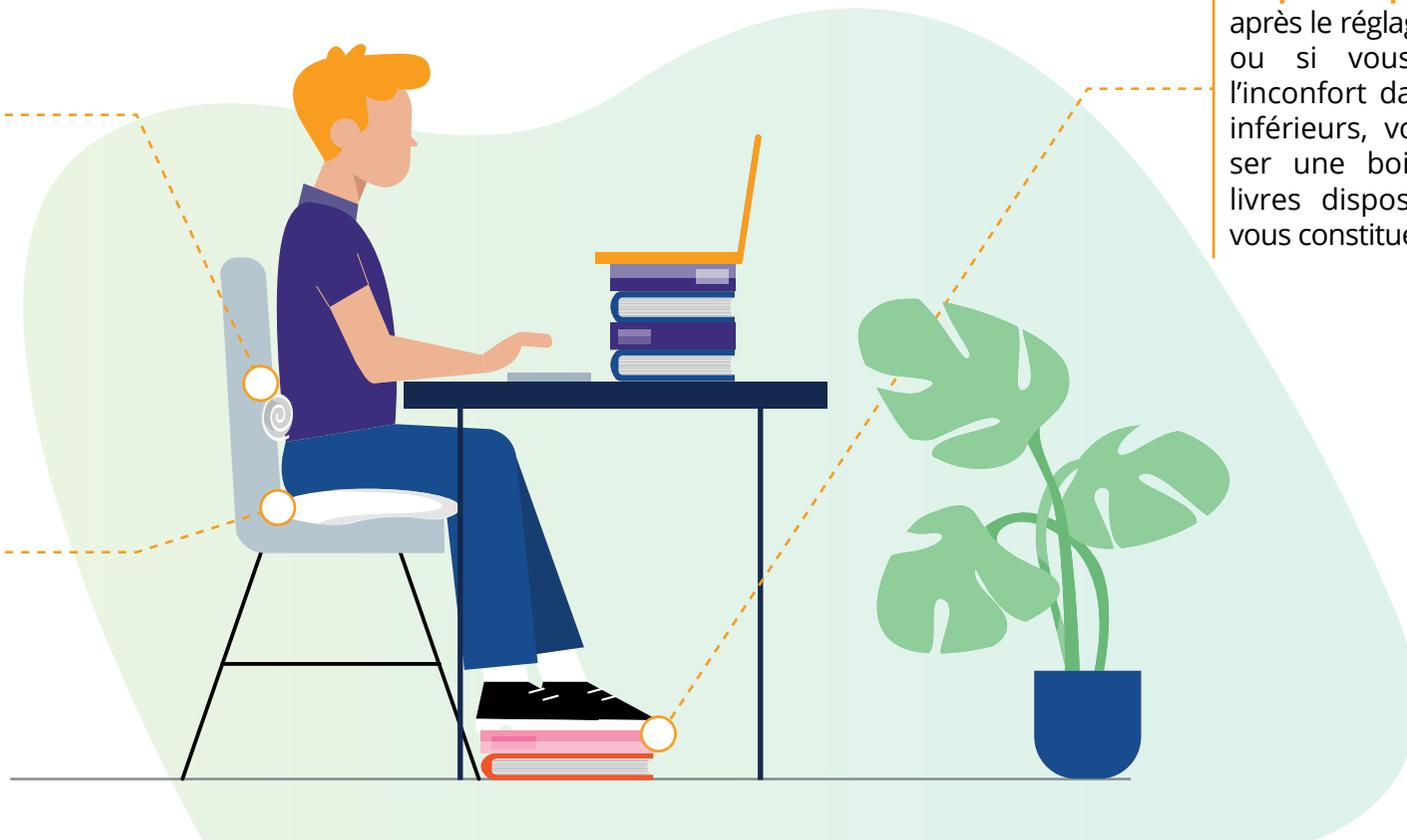
à plat sur le sol



NI BUREAU, NI CHAISE AJUSTABLE, COMMENT FAIRE ?

Privilégiez le confort de l'appui lombaire, s'il n'est pas suffisant ou confortable, disposez un coussin ou une serviette enroulée pour combler le creux lombaire.

Si vous êtes positionné trop bas par rapport à votre plan de travail, positionnez un coussin sur l'assise. Privilégiez une position des avant-bras parallèle à la surface de travail avec les coudes le long du corps.



Si vous ne pouvez pas poser les pieds à plat au sol après le réglage de votre assise ou si vous ressentez de l'inconfort dans les membres inférieurs, vous pouvez utiliser une boîte ou plusieurs livres disposés au sol pour vous constituer un repose-pied.

S'INSTALLER DANS LA BONNE PIÈCE



Tout comme sur votre lieu de travail habituel, il est préférable de **dissocier vie privée et vie professionnelle**. Il convient donc de travailler dans **un local isolé**. De préférence, ce dernier doit disposer d'une **vue sur l'extérieur** pour garder un apport lumineux. Evitez de vous positionner face à votre

fenêtre, préférez une installation de votre écran **perpendiculairement aux fenêtres** et évitez de travailler l'écran contre un mur. Evitez de travailler près d'équipements trop bruyants (machines à laver, etc.), et veillez à ce que votre local soit **correctement tempéré**.

RESTEZ DYNAMIQUE À LA MAISON

Gardez une activité physique régulière

afin de veiller à vous dépenser et à compenser les déplacements qui ne sont plus réalisés habituellement. Des exercices simples de fitness peuvent être réalisés pour se dépenser, ainsi que des étirements tout au long de la journée.



Déplacez-vous !

Profitez des appels téléphoniques pour vous déplacer et rester dynamique.



Restez dynamique !

Levez vous au-moins une fois par heure et bougez pendant au moins 5 minutes. Vous pouvez alterner entre une position assise et une position debout momentanée, en positionnant votre ordinateur sur une surface haute tout en conservant vos coudes le long du corps et vos avant-bras parallèles à votre surface.



AUTRES CONSEILS ET ASTUCES

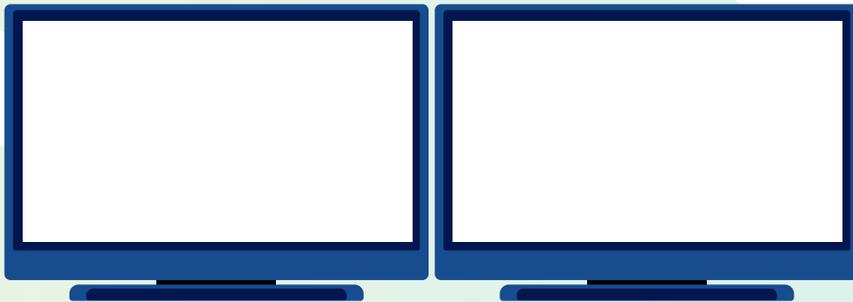


Les documents papiers

disposez-les derrière votre clavier et éventuellement sur un classeur faisant office de présentoir, ou positionnez-les à côté de votre ordinateur portable si vous n'avez pas d'équipements auxiliaires.

Un double écran

placez-les à la même hauteur et accolez-les. Si vous les utilisez à même fréquence, placez-vous face aux deux. Si l'utilisation d'un des écrans est plus prépondérante, placez-vous face à cet écran et positionnez le second écran de biais.



Gardez un lien social

avec vos collègues par vidéoconférence ou appels téléphoniques, lors du travail ou de pauses communes. Suivez l'évolution des projets et des situations en cours. Organisez des points réguliers avec vos responsables afin de garder une visibilité sur vos objectifs de travail.



AUTRES CONSEILS ET ASTUCES

Les appels téléphoniques

Évitez de coincer le téléphone entre l'épaule et l'oreille, préférez l'utilisation d'écouteurs ou la fonction haut-parleur pour garder les mains libres.



Les porteurs de verres progressifs

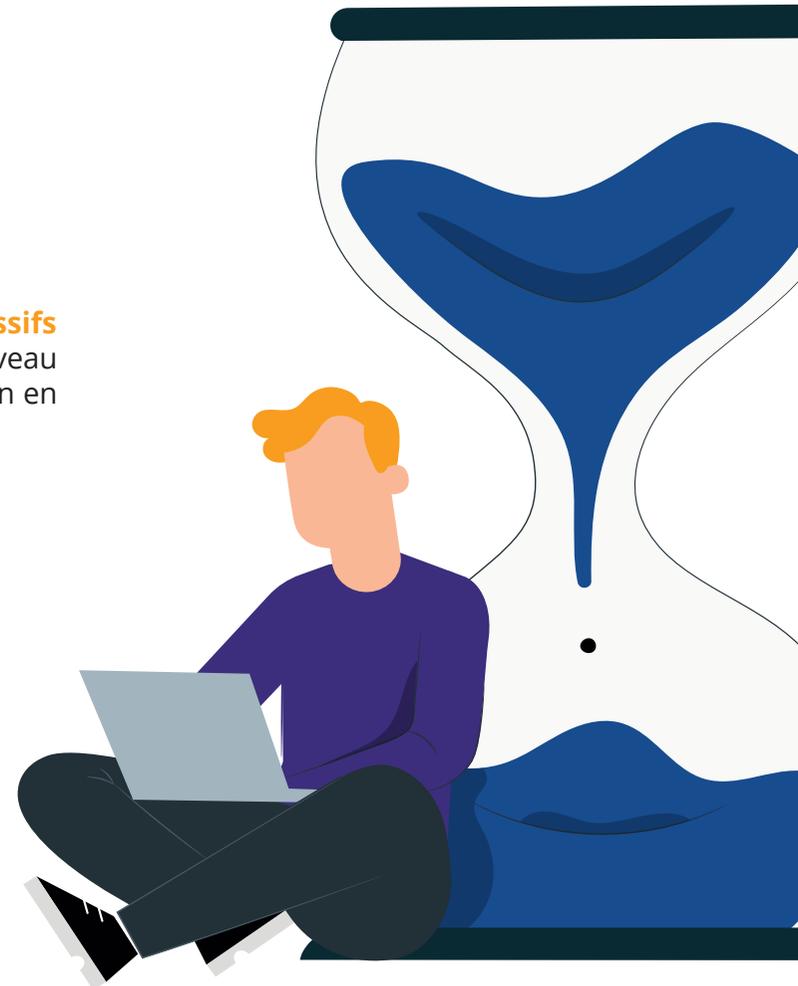
Placez l'écran plus bas que le niveau des yeux, afin de regarder l'écran en gardant la tête droite.

Respectez votre rythme de travail habituel avec les mêmes horaires

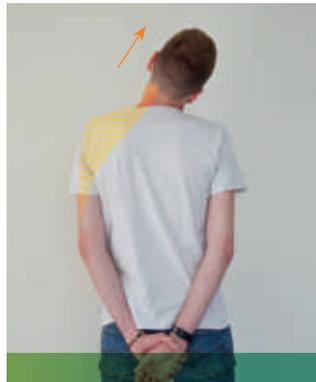
Créez un emploi du temps afin d'ajuster votre organisation pour concilier vos exigences personnelles et professionnelles. Exemple lors de la sieste des enfants, privilégiez les tâches nécessitant du calme et de la concentration.

Choisissez bien votre tenue

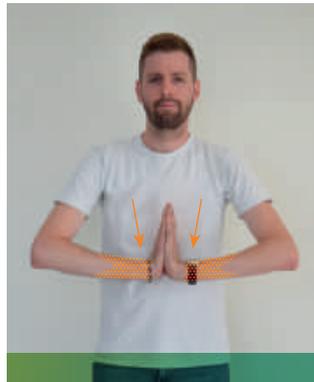
Même si la tentation du pyjama est grande lors du télétravail, il est conseillé de garder une hygiène vestimentaire cohérente avec le travail afin de garder une dissociation entre votre temps de travail et votre vie privée.



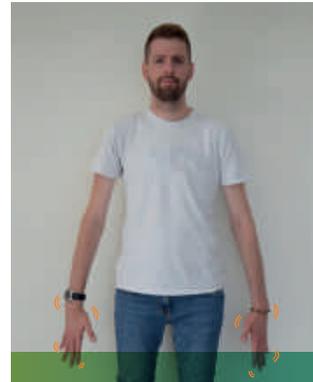
GUIDE PRATIQUE EXERCICES D'ÉTIREMENT



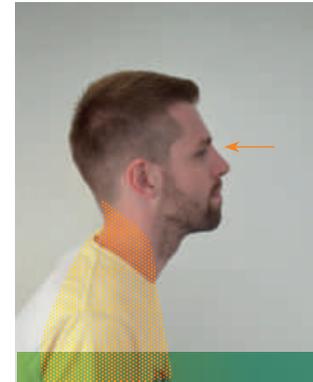
10-12 secondes
pour chaque bras



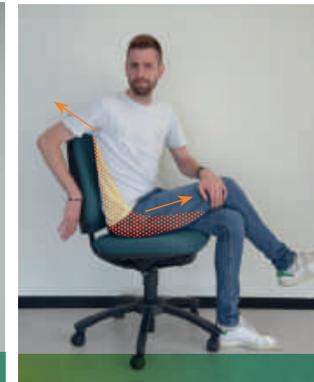
10 secondes



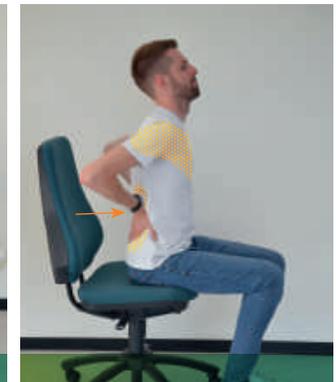
Secouez les mains
pendant 8-10 secondes



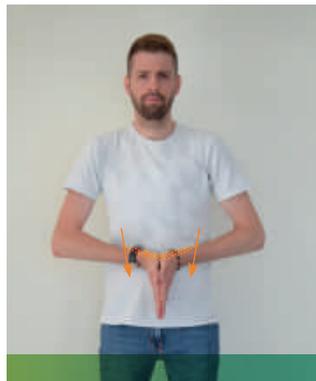
Glissez la tête vers l'arrière,
maintien 20s - 5 fois



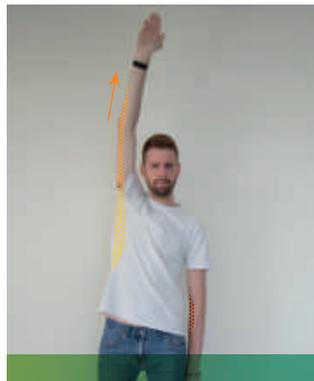
8-10 secondes
de chaque côté



10-15 secondes
2 fois



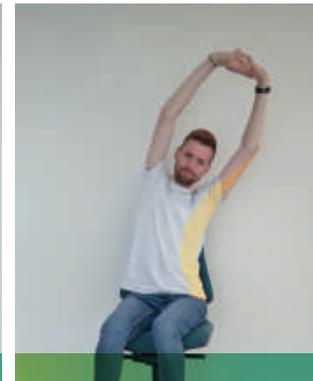
10 secondes



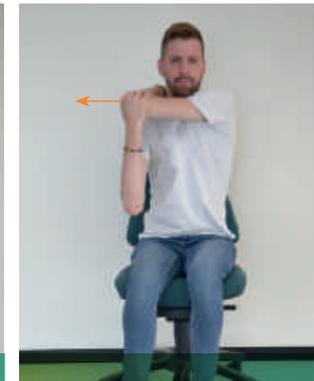
8-10 secondes
de chaque côté



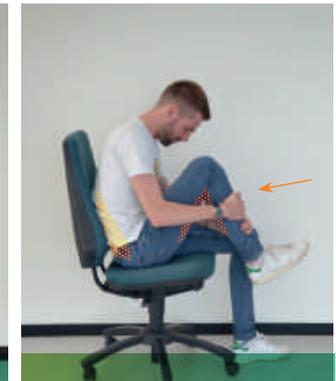
Roulez les épaules vers l'arrière
dans un mouvement circulaire
5 fois. Répétez vers l'avant.



Poussez le plus loin vers l'arrière,
inclinez doucement le tronc vers
la gauche, puis vers la droite.



Pousser le coude vers l'épaule
droite, 5 secondes de chaque côté



Touchez le genou avec votre nez.
Répétez avec l'autre jambe.

GUIDE PRATIQUE EXERCICES D'ÉTIREMENT

