

TRAVAIL SUR ECRAN

CONSEIL AUX ÉTUDIANTS ET APPRENTIS



Organisez votre bureau,
placez les documents et outils les plus utilisés à portée de main. Utilisez un porte-documents si nécessaire.

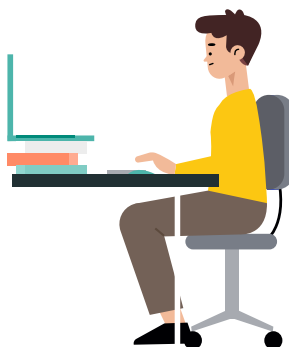


Ajustez la position du clavier et de la souris,
il doit être le moins relevé possible et être positionné en face de vous. La souris doit être la plus proche possible du clavier et être située à la même hauteur que celui-ci.



Travail sur ordinateur portable

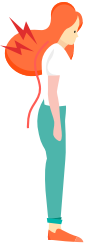
Privilégiez toujours un écran fixe. Toutefois si vous travaillez plus de 2h par jour sur un ordinateur portable, connectez un clavier et une souris et surélevez avec un réhausseur ou une ramette de papier.



Fiche conseil de la CMIE
Établissement d'enseignement supérieur privé technique
Organisme à but non lucratif - 42 est labellisée GEN
Illustrations : Design par macrovector / pikisuperstar / Freepik
Photo : © William beaucardet



01 - Les principaux risques



Les Troubles MusculoSquelettiques (TMS) sont dus à une mauvaise posture ou à la répétitivité des tâches provoquant douleurs, raideurs, parfois fourmillements... Les TMS apparaissent après une longue durée d'exposition.

Après 2 heures de travail sur écran, changez d'activité, faites une micro-pause. Aucune posture n'est bonne si elle est prolongée.

La fatigue visuelle est multifactorielle (position statique des yeux, éclairage inadapté, qualité de l'image...). Des troubles oculaires (rougeurs, picotements, yeux secs,...) voire des maux de tête peuvent apparaître, généralement en fin de journée. Ils sont réversibles et constituent un signe d'alerte.



Faites contrôler régulièrement votre vue. Le travail sur écran ne provoque pas de trouble de la vue mais peut révéler un trouble visuel préexistant.



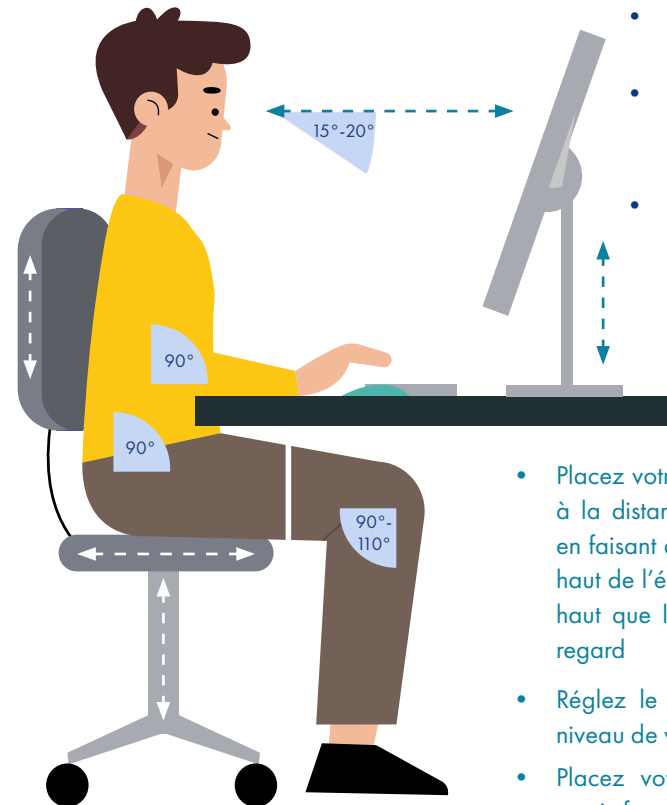
Le stress est dû à une charge mentale liée à l'activité. Normal sur de courtes durées, le stress continu et répété peut provoquer anxiété, troubles de la concentration, troubles de l'humeur.

Parlez-en ! En cas de troubles réguliers, consultez votre médecin traitant et demandez à rencontrer votre médecin du travail !



02 - Réglez votre poste de travail et pensez à bouger !

- Réglez la hauteur de votre siège en fonction de la hauteur du bureau pour avoir les coudes à angle droit
- Réglez votre dossier pour qu'il épouse la forme de votre dos
- Utilisez les accoudoirs s'ils sont réglables en hauteur et rotation, sinon enlevez-les
- Laissez un espace libre entre le bord du siège et vos jambes
- Utilisez la fonction basculement du dossier pour changer de posture
- Gardez les mains dans les prolongements naturels des avant-bras
- Si vos pieds ne touchent pas le sol, prenez un repose-pieds
- Adoptez une posture stable avec 3 bons appuis : pieds / fesses / dos ou pieds / fesses / avant-bras



- Privilégiez la lumière naturelle
- Evitez les reflets sur votre surface de travail (stores si besoin)
- Utilisez une lampe d'appoint si nécessaire

- Placez votre écran face à vous à la distance d'un bras tendu en faisant attention à ce que le haut de l'écran ne soit pas plus haut que l'horizontal de votre regard
- Réglez le haut de l'écran au niveau de vos yeux
- Placez votre clavier et votre souris face à vous à 10 cm du bord de la table
- Réglez la luminosité, la couleur et la taille des caractères

- Organisez votre activité de travail
- Alternez les tâches
- Prenez des pauses régulièrement
- Faites des exercices d'étirements
- Faites des exercices visuels

- Il est important de bien séparer monde privé et scolaire/professionnel
- Faites du sport régulièrement
- Passez du temps avec vos amis et vos proches