

## LES ACCESSOIRES *recommandés*

### → Support pour ordinateur portable



Source : Bakker Elkhuizen

→ **Écran dissocié du clavier.**  
Distance de 50-70 cm avec le regard.

→ **Clavier compact**

→ **Souris verticale**

→ **Écouteurs ou casque** pour les appels téléphoniques

## Transport du matériel

Pour transporter sans difficulté le matériel en fonction de la charge et des besoins, privilégiez des sacs de transport légers (sac à dos réglable équipé de renforts aux épaules et au dos ou sac à roulettes type trolley).



## Risques liés au travail à distance

**Risques psychologiques** : isolement, mauvaise organisation, droit à la déconnexion non respecté...

→ Définir les plages horaires avec sa hiérarchie. Proscrire les réunions en dehors des horaires de travail habituels. (ex : avant 8h ou après 17h)

### Chutes, risque électrique...

→ Respecter les principes de sécurité de base du branchement électrique des équipements informatiques.

## FAITES DES PAUSES !

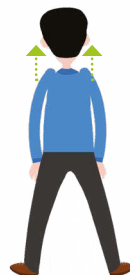
*Levez-vous au moins une fois par heure et bougez pendant au moins 5 minutes.*

**Faites les exercices ci-dessous pour détendre vos muscles.**

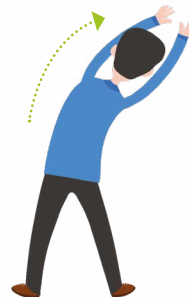
*Grandissez-vous*  
10 secondes



*Levez les épaules, et relâchez*  
4 secondes 3 fois



*Inclinez-vous d'un côté*  
10 secondes de chaque côté



© SIST Ouest Normandie - Illustrations Freepik

Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires, n'hésitez pas à **contacter votre médecin du travail** un membre de son équipe santé travail peut intervenir auprès de votre entreprise pour des recommandations personnalisées.

**Consultez nos dépliants « Quel siège de bureau choisir ? » et « Étirements au bureau ».**

Service Interprofessionnel de Santé au Travail Ouest Normandie

CS 43509 - 107, Rue Auguste Grandin - 50009 SAINT-LÔ Cedex  
Tél. : 02.33.57.12.93 | [www.santetravail-on.fr](http://www.santetravail-on.fr)  
Email : [communication@santetravail-on.fr](mailto:communication@santetravail-on.fr)

## TRAVAIL SUR ORDINATEUR PORTABLE



Télétravail

Travail nomade

Déplacements

Service Interprofessionnel  
de Santé au Travail Ouest Normandie  
[www.santetravail-on.fr](http://www.santetravail-on.fr)



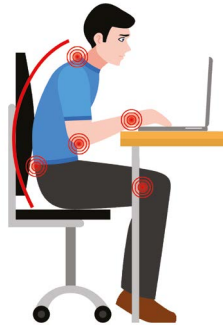
Quelques conseils  
pour bien aménager  
son espace de travail

Janvier 2022

## LES RISQUES D'UN AMÉNAGEMENT INADAPTÉ

Pratique, l'ordinateur portable permet de s'installer où l'on souhaite pour travailler. Toutefois, son utilisation prolongée peut entraîner :

- Raideur dans la nuque
- Picotements des yeux
- Douleurs au niveau des cervicales, des épaules, coudes, poignets, dos
- Engourdissement des jambes



Sans aménagement, l'ordinateur portable n'est pas adapté, l'écran trop petit, non réglable en hauteur, le clavier et l'écran solidaires induisent des contraintes posturales et une augmentation des exigences visuelles.

**L'ordinateur portable ne doit pas être utilisé plus de 2 heures sans accessoires** (écran, clavier ou souris externes).

## Vous disposez d'équipements supplémentaires ?



**Vous disposez d'un écran fixe, d'un clavier et d'une souris supplémentaires**

→ Utilisez votre ordinateur portable comme unité centrale ou écran secondaire et travaillez sur votre écran fixe. Respectez la distance entre vos yeux et l'écran (un bras tendu).

**Vous disposez d'un clavier et souris supplémentaires**

→ Surélevez votre ordinateur, utilisez un support (livre, classeur).

**Vous disposez seulement d'une souris**

→ Utilisez votre souris, inclinez l'ordinateur avec un classeur, faites plus de pauses.



On évite la table basse du salon, le canapé, le lit ou un plan de travail sans place pour les jambes.

## COMMENT BIEN S'INSTALLER ?



### Bougez !

**N'oubliez pas qu'aucune posture n'est bonne quand elle est prolongée.**

**Si votre chaise n'est pas réglable**, disposez un coussin ou une serviette enroulée pour combler le creux lombaire. Si vous êtes trop bas, mettez un coussin sur l'assise.

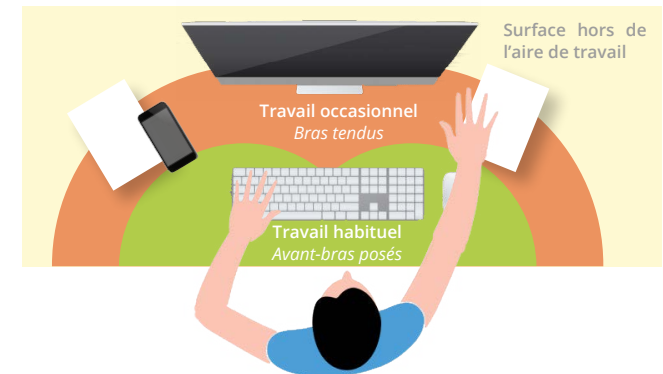
## Changez régulièrement de posture

**La posture idéale n'existe pas. L'important c'est de pouvoir changer de position, se mettre en mouvement régulièrement.**

**Pour prévenir la posture statique**, alternez le travail sur écran et d'autres tâches : lecture d'un document papier, appel téléphonique en position debout, etc.).

**Pour limiter la fatigue visuelle**, pensez à cligner des yeux régulièrement et toutes les 20 minutes, fixez un point au fond de la pièce pendant 20 secondes.

Et pourquoi ne pas travailler debout ponctuellement si vous disposez d'un meuble haut ?



→ **Placez les outils de travail principaux dans la zone rapprochée.** Les articles utilisés occasionnellement sont placés en zone secondaire et au fond du bureau pour le reste.