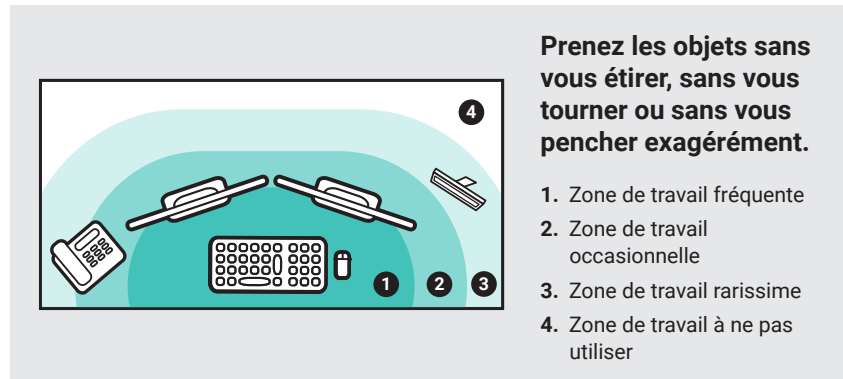




1 AMÉNAGEZ VOTRE SURFACE DE TRAVAIL

- Placez devant vous ce que vous regardez le plus souvent.
- Placez à portée de main ce que vous utilisez régulièrement.
- Gardez votre surface de travail ordonnée, dégagée et l'espace libre pour vos jambes.



2 AJUSTEZ LA HAUTEUR DE VOTRE SURFACE DE TRAVAIL

1^{RE} ÉTAPE : AJUSTEZ LA HAUTEUR DE VOTRE SURFACE AFIN D'ÊTRE POSITIONNÉ CONFORTABLEMENT

- Familiarisez-vous avec les fonctions du système pour changer la hauteur de votre surface;
- Réglez la hauteur de la surface afin d'avoir :
 - la paume des mains ou les avant-bras appuyés sur la surface;
 - les épaules relâchées;
 - les poignets alignés avec les avant-bras.

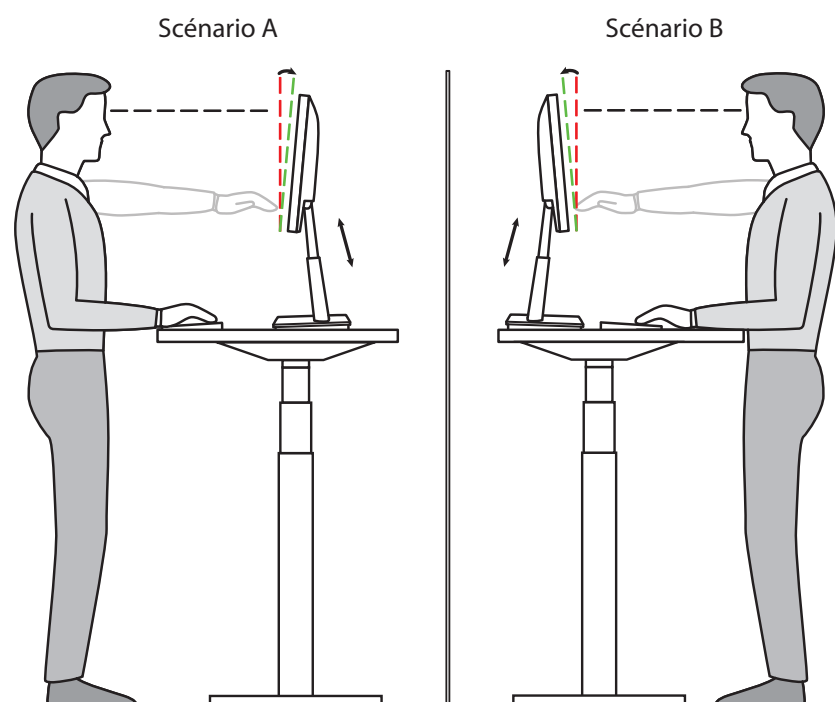
Note : Deux positions sont possibles lors du travail debout sur une surface uniforme :

- Scénario A :** La paume des mains est appuyée sur la surface de travail et le bras et l'avant-bras forment un angle d'environ 90 degrés;
- Scénario B :** Les avant-bras sont appuyés sur la surface de travail et le bras et l'avant-bras forment un angle plus grand que 90 degrés;

Conseil : Scénario B : Il faut chercher à avoir les avant-bras appuyés et non les coudes.

3 AJUSTEZ VOTRE CLAVIER

- Scénario A :** Placez le clavier près du bord de la surface;
- Scénario B :** Reculez le clavier et utilisez la surface de travail comme appui.
- Dans chaque cas :
 - Les doigts doivent être à la même hauteur que les coudes;
 - Les mains doivent être alignées avec les avant-bras.



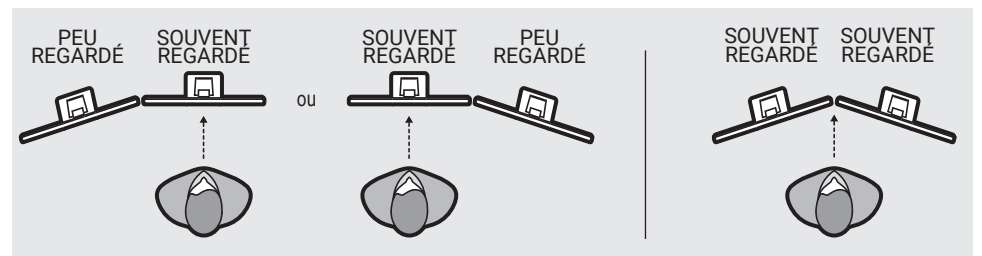
4 DISPOSEZ VOTRE SOURIS

- Placez la souris près du clavier.
- Laissez reposer l'index et le majeur sur la souris.
- Nettoyez les pattes de la souris chaque semaine.
- Allez dans les paramètres de configuration pour augmenter la vitesse de déplacement du pointeur afin de réduire les déplacements. Au besoin, demandez l'aide des ressources techniques en informatique.
- Ayez recours aux raccourcis clavier afin de réduire l'utilisation de la souris.

5 AJUSTEZ VOTRE ÉCRAN

- Conservez le dos droit et la tête droite.
- Placez l'écran à une distance de lecture confortable, approximativement une longueur de bras.
- Assurez-vous que le haut de l'écran est à la hauteur de vos yeux.
- Inclinez l'écran légèrement vers l'arrière (zone de confort située entre la ligne rouge et la ligne verte).
- Réglez la luminosité de l'écran pour ne pas être ébloui.
- Si vous avez un écran, centrez-le face à vous.
- Si vous avez deux écrans :

ATTENTION : Si vous portez des verres correcteurs avec « foyer », vous devez abaisser votre écran.



6 VARIEZ LA POSTURE DES MEMBRES INFÉRIEURS

- Placer vos pieds à la même largeur que vos épaules en gardant vos genoux légèrement fléchis;
- Au besoin, pour réduire la pression au bas du dos, placer un pied à la fois sur un repose-pied afin de transférer le poids du corps d'une jambe à l'autre et entraîner une légère bascule du bassin.

7 CHANGEZ FRÉQUEMMENT DE POSITIONS

- Alternez entre la posture debout et la posture assise. **L'APSSAP recommande la posture debout pour une durée d'environ 20 à 30 minutes consécutives;**
- Asseyez-vous dès que vous commencez à ressentir des inconforts (fatigue, pression, douleur, etc.) au niveau des pieds, des jambes ou du dos;
- Levez-vous dès que vous commencez à ressentir des inconforts (fatigue, pression, douleur, etc.) au niveau du fessier, du bas du dos ou sous les cuisses;
- Prenez des pauses, ainsi que des micropauses;
- Étirez-vous. Effectuez quelques exercices dynamiques;
- Toutes les 20 minutes, regardez à 20 pieds (6 mètres) pendant au moins de 20 secondes.

Si des problèmes persistent après l'ajustement de votre poste, parlez-en à votre supérieur immédiat.

Pour en savoir plus, consultez les sites web : apssap.qc.ca et adapte.ca