

TÉLÉTRAVAILLER AVEC UN ORDINATEUR PORTABLE

Juste un ordinateur portable comme matériel informatique

Favoriser un travail dans une posture confortable, installez-vous à un bureau ou à une table et préférez une chaise à un tabouret

Régler la luminosité de l'ordinateur, le contraste et la lumière bleue à 50 %

Pour éviter d'avoir une fatigue visuelle, réaliser des petits exercices toutes les vingt minutes pour ne plus avoir les yeux fixer sur un écran (exclu portable, tablette et télévision)

Faites des pauses toutes les heures pour vous nettoyez les mains, vous étirez et marchez

Astuces pour aménager son espaces de travail sans acheter de matériel

Vous disposez de matériel supplémentaire qui vous permettra de réduire des contrainte physique Clavier et souris (verticale et sans fil de préférence) ce qui permettra la diminution de la contrainte au niveau des mains.

Si vous disposez de ramette de papier, classeur ou livre vous pouvez mettre à la bonne hauteur votre écran le dessus de l'écran doit être à hauteur de vos yeux

Si vous disposez d'un écran d'ordinateur et d'un câble hdmi ou d'une station d'accueil ceci permettra d'avoir un écran plus grand et à une meilleure hauteur

Vous pouvez utiliser un classeur pour mettre vos documents entre l'écran surélevé et votre clavier.



Position de travail ergonomique

- 1 Distance œil/écran 50 à 70 cm.
- 2 Epaules relâchées non relevées.
- 3 Avant-bras horizontaux, angle du coude légèrement supérieur à 90°.
- 4 Distance genou/table 8 à 10 cm.
- 5 Eviter la pression du creux poplité.
- 6 Jambes à 90°.
- 7 Les pieds reposent sur le sol (utilisation éventuelle d'un repose-pied).
- 8 Caler le dos contre le dossier.
- 9 Régler la hauteur du dossier pour que le bassin et la zone lombaire soient soutenus efficacement.
- 10 Occuper la totalité de la surface assise.

