

# Ajustement

des postes de travail  
à l'ordinateur



N.B. Ces ajustements ne se trouvent pas sur toutes les chaises.

*Cet outil fournit des consignes d'installation et d'ajustement simples à partir des équipements déjà présents sur les lieux de travail.*

**Au préalable, il est important de connaître le fonctionnement spécifique de la chaise.**

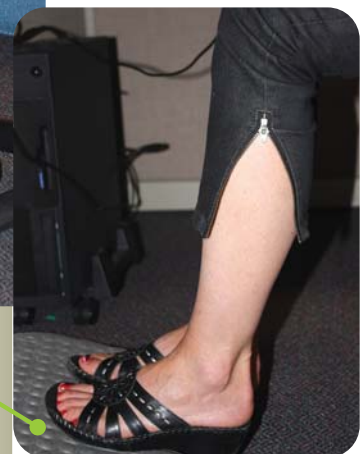
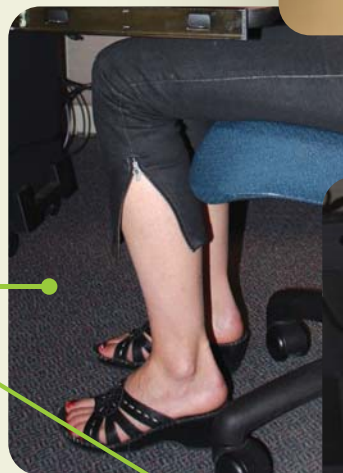
## Étape 1 Ajuster la hauteur de la chaise en fonction de la position du clavier

- Les avant-bras doivent être au même niveau que le clavier et parallèles au sol
- Les bras doivent être le long du corps
- Les épaules doivent être relâchées
- Si les appuis-bras nuisent aux mouvements, il est possible de les enlever



## Étape 2 S'assurer d'avoir les cuisses parallèles au sol

- Les pieds doivent être à plat sur le sol
- Si ce n'est pas le cas, ajouter un appui-pieds



## Étape 3 Ajuster la chaise de façon à ce que :

- Le dos soit droit et bien appuyé
- Le dossier épouse bien le creux de votre dos
- L'espace entre le creux des genoux et le siège soit de 2 à 3 cm

**Si on est toujours inconfortable, on peut essayer un autre modèle de chaise qui répond aux ajustements recommandés.**



## Étape 4 Faciliter l'utilisation du clavier

- L'avant-bras, le poignet et la main doivent être en ligne droite. Il ne doit pas y avoir de déviation du poignet
- Le clavier doit être vis-à-vis l'utilisateur



## Étape 5 Faciliter l'utilisation de la souris

- Positionner la souris le plus près possible du clavier et à la même hauteur
- Augmenter la vitesse de la souris et prioriser les raccourcis-clavier

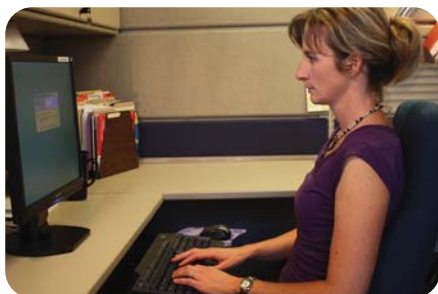


## Étape 6 Ajuster l'écran de façon à ce que :

- Le haut de l'écran soit vis-à-vis les yeux
- L'écran soit face à l'utilisateur
- S'il y a des reflets sur l'écran, il faut reconsidérer la position de l'écran notamment par rapport à une fenêtre

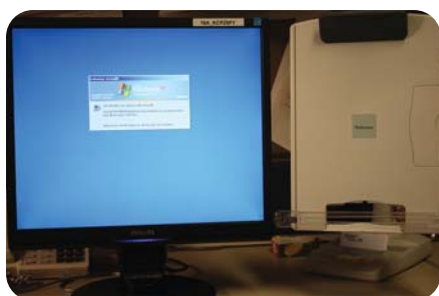
### Autres éléments à considérer :

- L'écran doit être abaissé pour les personnes qui portent des foyers progressifs
- Discuter avec un spécialiste de la vue de la pertinence d'utiliser des lunettes pour le travail à l'ordinateur
- Regarder au loin régulièrement pour prévenir la fatigue visuelle



## Étape 7 Autres aspects

- Utiliser un porte-document s'il y a beaucoup de texte à saisir. Le placer à côté de l'écran ou devant soi là où c'est le plus confortable
- Porter un casque d'écoute si vous utilisez l'ordinateur en parlant au téléphone
- Placer les objets utilisés le plus souvent à votre portée



***Bouger régulièrement permet de réduire la fatigue !***