

# JE M'INSTALLE À MON BUREAU

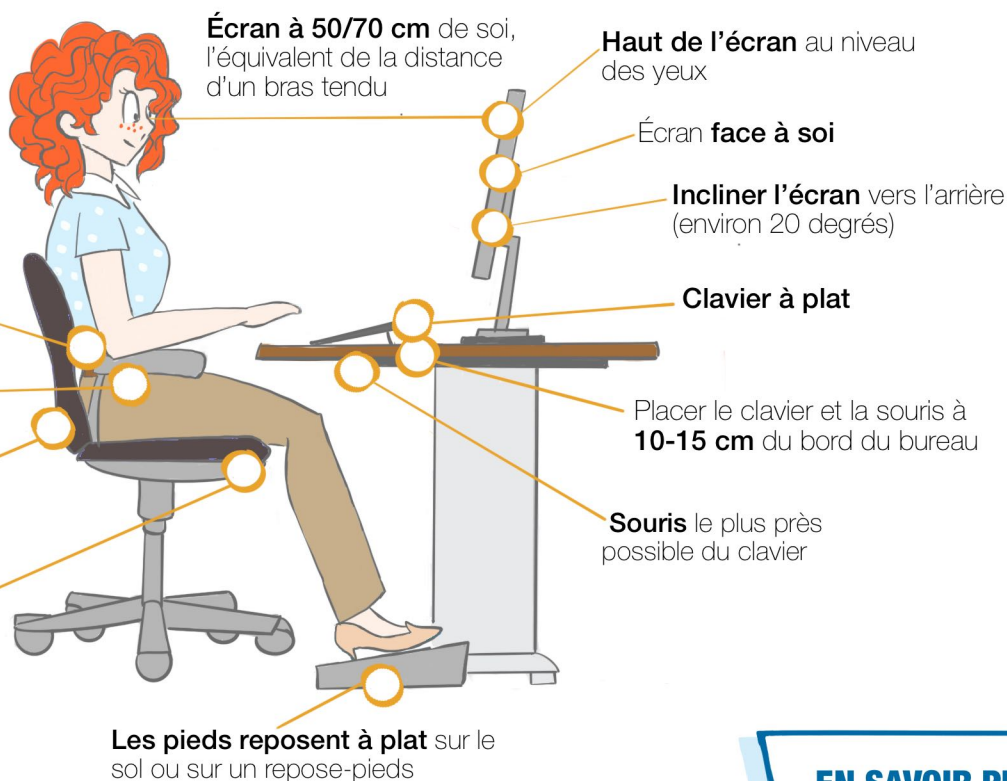
## INTÉRÊTS

- > Réduire les contraintes posturales au poste de travail afin de limiter les sollicitations du dos, de la nuque, des bras et des poignets, et des jambes
- > Limiter les risques de fatigue visuelle

## POINTS CLÉS

**Le poste de travail est comme un poste de conduite : il faut le régler avant de l'utiliser !**

## Le matériel informatique



## Le siège

- Coudes au niveau du bureau en réglant la hauteur du siège
- Bras soutenus à l'aide des accoudoirs réglables
- Soutien lombaire en réglant la hauteur du dossier
- Arrière des genoux dégagé du rebord avant du siège

## NOS RECOMMANDATIONS

- > Utilisez un siège de travail et un matériel informatique **adaptés à vos besoins**
- > **Reposez vos yeux** régulièrement en portant le regard au loin
- > Pensez à **changer de position** régulièrement, étirez-vous, bougez
- > Utilisez le clavier avec les **poignets « flottants »** (et non appuyés sur le bureau)
- > L'utilisation de verres progressifs peut nécessiter une **position basse de l'écran**
- > Placez les documents papiers de préférence **face à soi** entre le clavier et l'écran, ou utilisez un pupitre

### EN SAVOIR PLUS

- > [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr) « le travail sur écran » (DW 27)
- > [www.inrs.fr](http://www.inrs.fr) « le travail sur écran en 50 questions » (ED 923)
- > d'autres fiches conseils sur [www.ipal.fr](http://www.ipal.fr) rubrique « Documentation »