
Quelques conseils pour aménager son poste de travail informatisé



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

SANTÉ AU TRAVAIL,
ENVIRONNEMENT,
PRÉVENTION, SÉCURITÉ

Troubles en relation avec le travail à l'écran

- **Fatigue visuelle:** trouble le plus fréquemment rencontré.
- **Troubles musculo-squelettiques (TMS) et douleurs posturales:** en constante augmentation depuis 10 ans.

Comment éviter ces troubles:

1. L'écran

- Choisir un écran de dimensions compatibles avec la nature de l'activité (volume d'information et précision des détails à percevoir) et des caractéristiques visuelles de l'utilisateur.
- Utiliser une dimension de caractères adaptée à vos besoins.
- Utiliser l'écran en contrastes positifs (caractères sombres sur fond clair).
- Régler le contraste et la luminosité de l'écran en fonction de l'environnement lumineux et des caractéristiques visuelles de l'opérateur.
- Nettoyer régulièrement son écran.

Comment éviter ces troubles:

2. Le local

Disposer l'écran de manière à éviter des **contrastes importants** entre l'écran et l'environnement.

C'est souvent le cas quand l'utilisateur est placé face à la fenêtre ou à l'éclairage.

Disposer l'écran de manière à éviter **les reflets**.

C'est souvent le cas quand l'utilisateur est placé dos à la fenêtre ou à l'éclairage.

Disposer l'écran de manière à pouvoir **reposer le regard** à une certaine distance.

Cela n'est pas possible lorsque l'écran est situé face à une paroi.

Comment éviter ces troubles:

3. La chaise

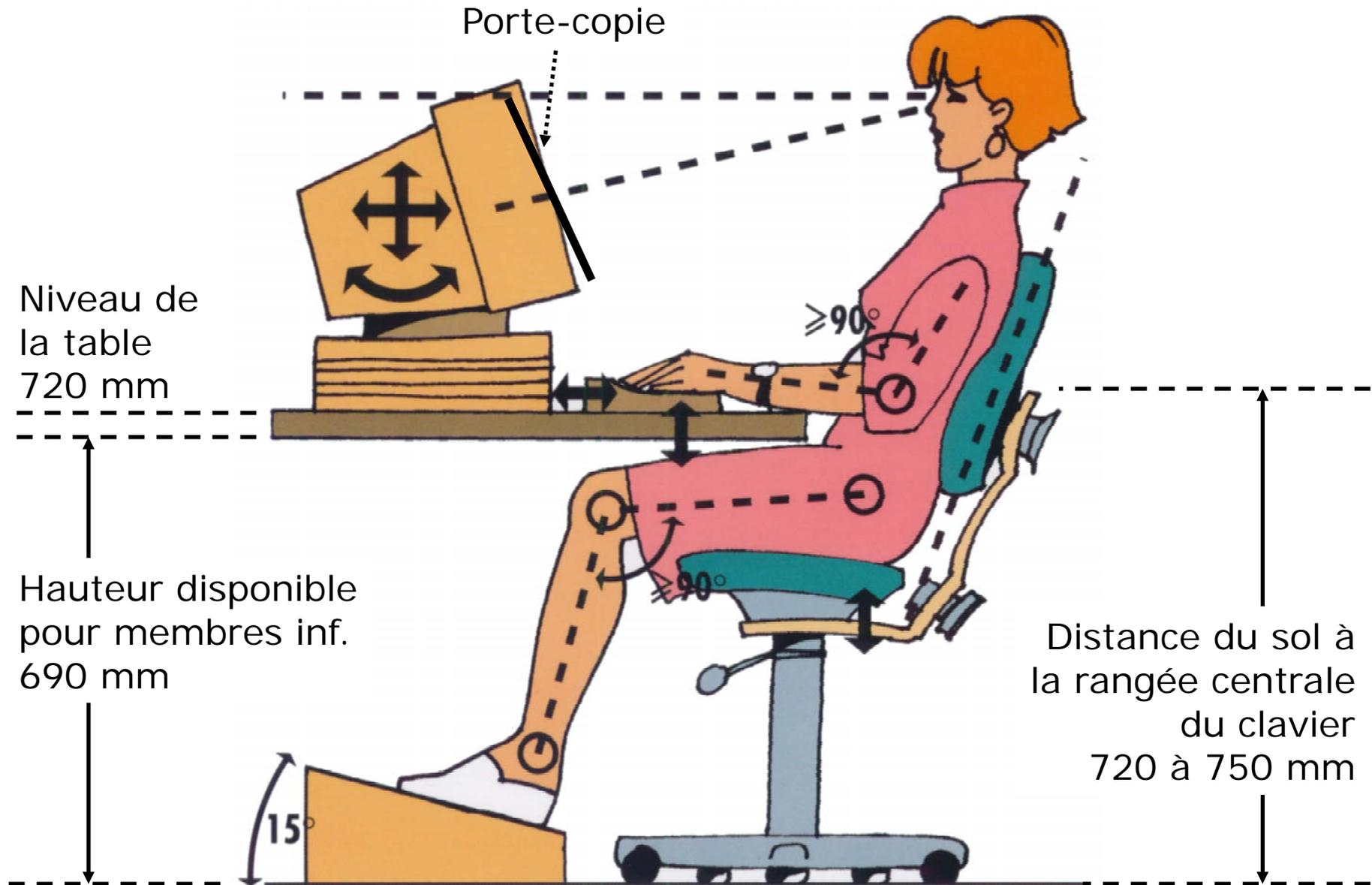
Une chaise de bureau correcte pour le travail à l'écran doit avoir, au minimum:

- Une possibilité de réglage de l'appui dorsal.
- Une possibilité de réglage de la hauteur.
- 5 pieds.
- Des roulettes.
- Des accoudoirs si la largeur de la table ne permet pas de poser les avant-bras lorsque l'on tape au clavier.

Le label « ergonomique » est souvent superflu !

Comment éviter ces troubles:

4. Le poste de travail dans son ensemble



Comment éviter ces troubles:

5. Bouger

Pour éviter qu'une posture rigide ne devienne douloureuse:

- travailler debout de temps à autre: consulter par exemple un document sans s'asseoir.
- prévoir suffisamment de pauses et de détente: comme pour la conduite, une petite pause toutes les heures prévient la fatigue.
- reposer ses yeux régulièrement: regarder de l'autre côté de la rue par exemple.

Idéal *versus* Faisable

Dans la pratique, chaque utilisateur doit composer avec le matériel qu'il a à disposition: l'aménagement d'un poste de travail informatisé est donc un compromis entre l'idéal et le faisable.

LE bon aménagement d'un poste à écran n'existe pas...

À chacun de trouver UN bon aménagement qui lui convienne!

Pour plus d'informations ou des conseils:

STEPS se tient à votre disposition pour:

- vous donner des documents d'information concernant l'aménagement des postes de travail informatisé.
- venir vous conseiller sur l'aménagement de votre poste de travail informatisé.
- répondre à vos questions concernant ce thème.

Pour nous contacter: steps@unige.ch, ou bien

Faculté de médecine: M. Jacques Lemoal 022/379 50 66

Faculté des sciences: M. Raphaël Maion 022/379 31 63

Autres facultés: Mme Anna-Sofia Idemudia 022/379 77 51