

Travail à l'ordinateur : Auto-Evaluation

Il est fortement conseillé d'effectuer les changements nécessaires pour les questions auxquelles vous avez répondu NON

1. CHAISE

- | | | |
|-----|-----|--|
| OUI | NON | Pouvez-vous ajuster la hauteur de votre chaise ? |
| OUI | NON | Pouvez-vous ajuster la hauteur du dossier de votre chaise ? |
| OUI | NON | Le dossier de votre chaise épouse-t-il et soutient-il votre dos ? |
| OUI | NON | Y a-t-il un espace de 2 à 10 cm entre l'avant du siège et l'arrière de vos genoux ? |
| OUI | NON | Les accoudoirs vous permettent-ils de vous approcher suffisamment de votre travail ? |
| OUI | NON | Les accoudoirs vous permettent-ils d'avoir les épaules décontractées ? |
| OUI | NON | Avez-vous les pieds bien à plat sur le sol ou soutenus par un appuie-pieds ? |
| OUI | NON | Est-ce que vos genoux forment un angle d'au moins 90 degrés (ou plus) ? |

Pour être assis convenablement, vos pieds doivent être bien à plat sur le sol. Si votre chaise ne descend pas assez bas ou si votre surface de travail est trop haute, utilisez un tabouret ou un appuie-pieds. Vos pieds ne doivent pas seulement être à plat ou soutenus, mais vos jambes doivent être parallèles au siège afin de former un angle de 90 degrés (ou plus) aux genoux.

Si le dossier de votre chaise est ajustable et contient un support lombaire incorporé, réglez-le de telle manière à ce que ce dernier vous soutienne la colonne lombaire. Si vous pouvez ajuster le dossier de la chaise en avant et en arrière, réglez-le de manière à être assis confortablement. En général, le dossier doit être incliné de manière à ce que vos jambes et votre abdomen forment un angle de 95 à 115 degrés. Les accoudoirs de votre chaise ne doivent pas vous empêcher de vous approcher suffisamment de votre place de travail. De plus, lorsque vous êtes en position devant l'ordinateur, vos bras doivent reposer confortablement à vos côtés et les accoudoirs doivent être réglés de manière à légèrement soutenir les coudes. Les accoudoirs ne doivent pas vous faire lever les épaules ou vous obliger à écarter les bras pour les utiliser.

2. SURFACE DE TRAVAIL, CLAVIER ET SOURIS

- | | | |
|-----|-----|--|
| OUI | NON | Lorsque votre chaise est bien réglée, votre surface de travail est-elle à la hauteur de vos coudes ? |
| OUI | NON | Avez-vous les épaules décontractées quand vous travaillez à votre surface de travail ? |
| OUI | NON | Vos avant-bras forment-ils un angle d'environ 90 degrés au niveau des coudes ? |
| OUI | NON | Vos poignets sont-ils bien droits (pas pliés de côtés ou vers le haut /le bas) ? |

Pour une posture idéale à votre surface de travail ou à l'ordinateur, suivez les conseils suivants : tout d'abord ajuster votre chaise comme expliqué sous le point 1. Ensuite, avec les bras confortablement décontractés à vos côtés, pliez les coudes pour former un angle de 90 degrés. Ajuster votre hauteur afin que la rangée centrale de votre clavier soit à la hauteur des coudes. Si vous ne pouvez pas ajuster votre surface de travail, ajustez votre chaise (tout en vous assurant que vos pieds soient bien soutenus).

3. ECRAN

- | | | |
|-----|-----|---|
| OUI | NON | Y a-t-il une distance d'au moins 50 à 75 cm entre vous et l'écran ? |
| OUI | NON | Le haut de l'écran est-il à la hauteur ou juste dessous du niveau de vos yeux ? |
| OUI | NON | Si vous avez des lunettes, pouvez-vous voir l'écran sans devoir pencher la tête ? |
| OUI | NON | Votre écran est-il sans réflexions lumineuses ? |

Une fois que la hauteur de votre chaise et de votre surface de travail est réglée, ajuster votre écran de manière à ce que le bord supérieur soit à la hauteur ou juste au-dessous du niveau de vos yeux. Les personnes qui portent des lunettes à foyers progressifs doivent faire attention à la position de l'écran car très souvent ils penchent inconsciemment la tête en arrière pour voir l'écran au travers de la partie inférieure de leurs lunettes. Une solution peut être de baisser la hauteur de l'écran. Si les réflexions de lumière sont un problème, changez l'orientation de l'écran.

4. ACCESSOIRES

OUI	NON	La souris est-elle à la même hauteur que le clavier ?
OUI	NON	Avez-vous suffisamment de place pour tous les accessoires de votre ordinateur ?
OUI	NON	Avez-vous facilement accès aux appareils fréquemment utilisés (ex : téléphone) ?
OUI	NON	Avez-vous un porte document ajustable lorsque vous effectuez des entrées prolongées ?
OUI	NON	Avez-vous un support à poignets qui les maintienne dans une position neutre ?
OUI	NON	Évitez-vous de poser les bras sur des angles prononcés de votre surface de travail ?
OUI	NON	Si vous passez une grande partie de votre temps au téléphone, avez-vous un casque ?

Si vous utilisez un accessoire tel que la souris, assurez-vous qu'il soit à la même hauteur et distance que le clavier. Essayez de garder les accessoires le plus en face possible de votre corps. Devoir s'étirer pour prendre la souris ou l'avoir plus haut que le clavier peut causer des problèmes. Les tiroirs à clavier permettent d'augmenter la surface libre disponible mais peuvent provoquer d'autres problèmes. Très souvent, ils vous forcent à travailler en dehors de votre surface principale de travail, élèvent la souris, et vous obligent à vous étirer pour atteindre vos accessoires. De plus, ils diminuent l'espace disponible entre vous et le bureau.

Gardez les objets dont vous avez le plus l'utilité près de vous pour ne pas devoir vous pencher pour les atteindre. Si vous entrez des données dans l'ordinateur en vous référant à un document, considérez l'utilisation d'un porte-document. Placez le porte-document à la même distance et hauteur que l'écran. Un support à poignets rembourré permet d'éliminer le poids de votre bras au niveau de la nuque et des épaules. Maintenez votre poignet droit et en position neutre quand vous écrivez et n'appuyez pas vos bras sur les bords ou les angles de votre surface de travail.

De manière idéale, le support à poignet devrait être fait de mousse rigide et construit de manière à ce qu'il soit à la même hauteur que la première ligne du clavier. Parler au téléphone avec l'appareil coincé entre l'épaule et l'oreille peut provoquer des douleurs dans la nuque, les épaules et le dos. Si vos téléphonez souvent, considérez l'utilisation d'un casque téléphonique.

5. ROUTINE DE TRAVAIL

OUI	NON	Faites-vous de courtes et fréquentes pauses toutes les 20-40 minutes ?
OUI	NON	Changez-vous fréquemment de position en travaillant ?
OUI	NON	Faites-vous une pause pour les yeux toutes les demi-heures ?
OUI	NON	Travaillez-vous sans devoir faire des heures supplémentaires ?
OUI	NON	Pouvez-vous travailler sans délai ou sans le stress des délais ?
OUI	NON	Pouvez-vous travailler sans avoir mal, sans avoir de tensions ou des douleurs ?

Il est très important, lorsque vous travaillez à l'ordinateur, de faire des pauses toutes les 20-40 minutes. Le travail statique répété est très fatigant pour les membres supérieurs et les yeux. Votre corps a besoin de pauses régulières pour se reposer et se reconstituer.

Faire une pause ne veut pas dire que vous deviez arrêter de travailler, vous pouvez aller faire des photocopies, discuter avec un/e collègue, ou passer des coups de téléphone.

Il est très important de changer régulièrement de position. Être assis dans une position ou s'appuyer sur les bras pendant longtemps peut interférer avec la circulation. Bouger vous permettra d'aider la circulation et empêchera qu'il n'y ait trop de pression sur un seul endroit pendant longtemps. Ce sont très souvent les heures supplémentaires et le stress d'être dans les délais qui forcent les gens à ignorer leurs douleurs et leurs tensions. Il faut faire très attention si vous commencez à avoir des tensions ou des douleurs. Une douleur qui disparaît après une bonne nuit de sommeil est souvent due à la fatigue, mais peut aussi être un signe précurseur de problèmes plus importants qui peuvent devenir chroniques si ils ne sont pas traités de manière appropriée. N'hésitez pas à consulter votre chiropraticien, le cas échéant.

Finalement, soyez prudent lorsque vous travaillez en dehors du travail. Les activités répétées (passe-temps entraînant des mouvements à répétition, réparation dans l'appartement,...) peuvent provoquer des blessures à répétition. Quand vous commencez quelque chose de nouveau, soyez conscient que votre corps n'y est pas habitué et que vous aurez besoin de vous y adapter petit à petit.