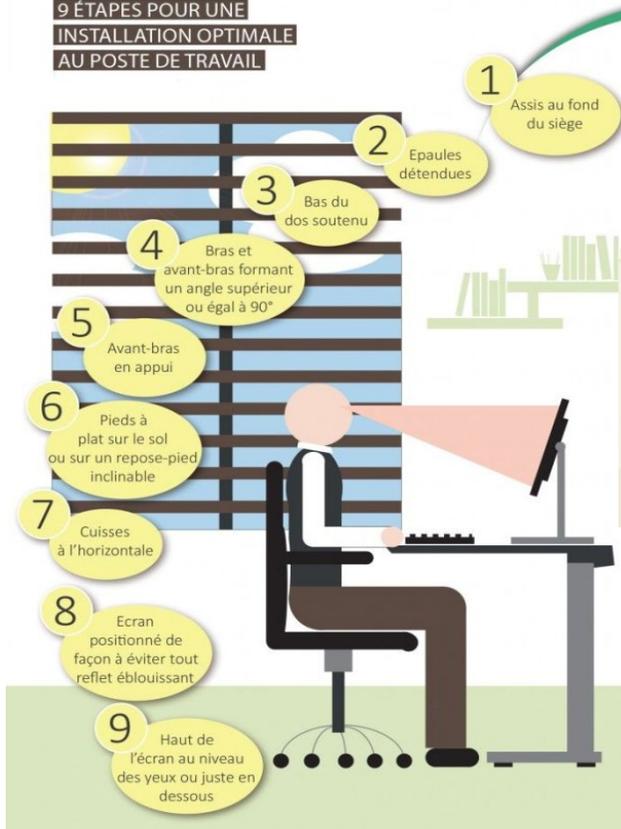


## A VOS CLAVIERS PARTEZ !

### 9 ÉTAPES POUR UNE INSTALLATION OPTIMALE AU POSTE DE TRAVAIL



J'organise mon bureau pour avoir tout à portée de main.

## CONTACT

Secrétariat du service médecine préventive et conseil médical

02.38.75.66.21  
medecine.preventive@cdg45.fr

ASSISTANT  
DE  
PRÉVENTION



👍 LES BONNES PRATIQUES

## DU TRAVAIL SUR ECRAN



CENTRE DE GESTION DE  
LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DU LOIRET.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret

20 avenue des Droits de l'Homme - BP 91249 - 45002 ORLÉANS Cedex 1

Tél. : 02.38.75.85.45 - www.cdg45.fr

# LES BONNES POSTURES

## Je règle mon siège



Régler la hauteur de façon à ce que le point le plus élevé du siège se situe juste au-dessous de ses genoux.



S'asseoir et garder les pieds à plat. Cuisses et jambes forment un angle de 90°



Le dossier supporte confortablement le creux son dos.

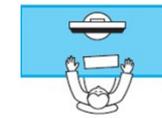
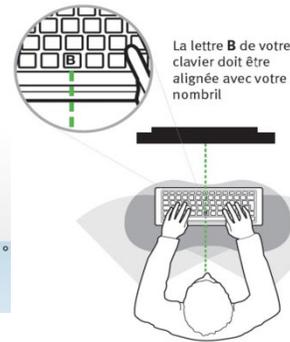
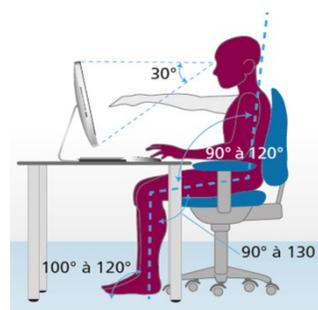
Utiliser les manettes de réglage pour faire ses manœuvres



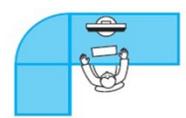
## Bien positionner son écran et son clavier

Il doit être positionné à hauteur de vue et sans reflet. La distance œil/écran doit être égale à la longueur du bras tendu.

Le clavier sera positionné dans l'alignement de l'écran. Et toujours les épaules dans l'axe de l'écran.



Bureau droit



Bureau avec retour



Bureaux individuels compacts

## La position des mains

La souris doit être à portée de la main à côté du clavier. Chaque doigt a sa zone sur le clavier.

