

# 10 TRUCS ET ASTUCES POUR ÊTRE ENCORE PLUS **ERGONOMIQUE!**

DIRECTION  
DE LA PRÉVENTION  
ET DE LA SÉCURITÉ

**1** Placer sur le bureau (écran de l'ordinateur) les raccourcis des dossiers utilisés régulièrement :  
**20% des dossiers pour 80% du travail**



**Appliquer la règle du 20-20-20** pour réduire ma fatigue visuelle à toutes les 20 minutes, regarder à une distance de 20 pieds (6 mètres) pendant 20 secondes



**Augmenter la vitesse de la souris** afin de réduire les mouvements du poignet, du coude et de l'épaule.

**4**

**Utiliser les raccourcis clavier** plutôt que la souris

alt



**Lunettes avec foyers progressifs?** Abaisser l'écran pour le consulter sans bouger la tête

**5**

**2 écrans?** Placer les écrans à la même hauteur et collés l'un sur l'autre

Si % d'utilisation équivalent, placer les 2 écrans face à moi

Si % d'utilisation pas équivalent, placer l'écran le moins utilisé à droite



**6**



**7**

**Se lever** au moins une fois par heure



Tenir les **rencontres de courte durée debout**



**S'étirer** plusieurs fois par jour



**8**

Varier régulièrement les **ajustements de sa chaise**



**10**

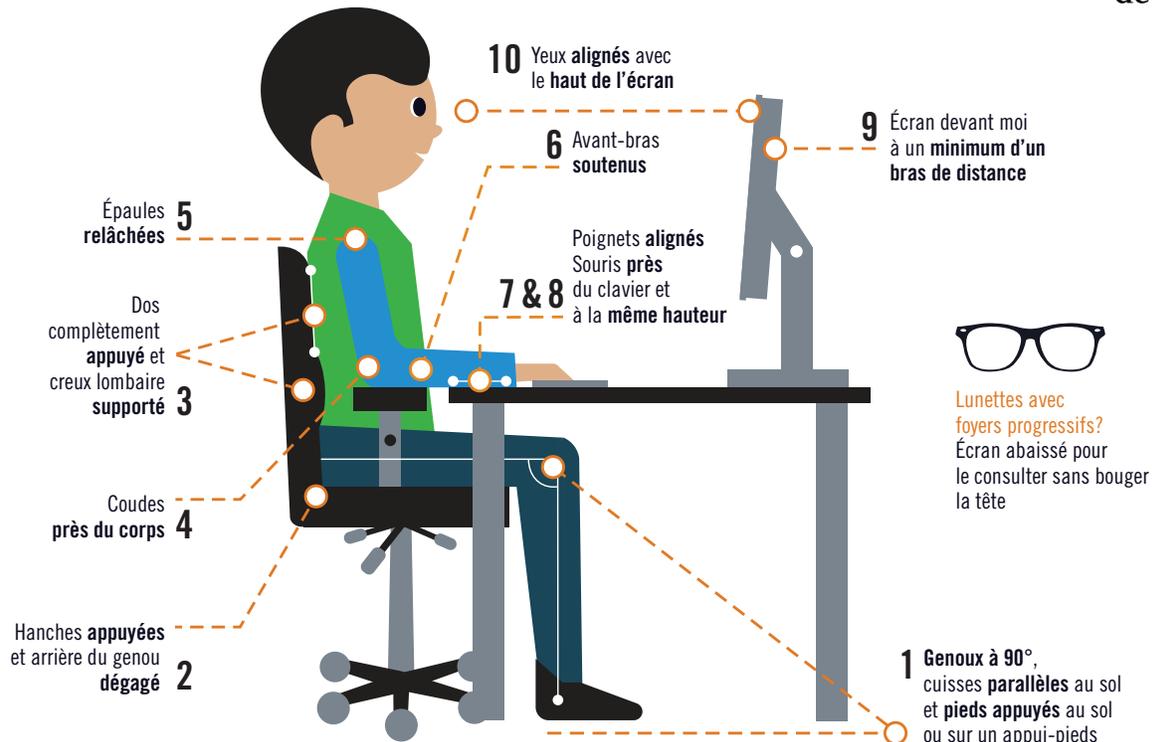


# ERGONOMIE DE BUREAU

DIRECTION  
DE LA PRÉVENTION  
ET DE LA SÉCURITÉ



Université   
de Montréal



## EXERCICES D'ÉTIREMENTS

4 étapes à suivre



M'étirer régulièrement dans la journée



Maintenir l'étirement un minimum de 15 secondes



Éviter les mouvements brusques



Ressentir une tension musculaire, mais aucune douleur

