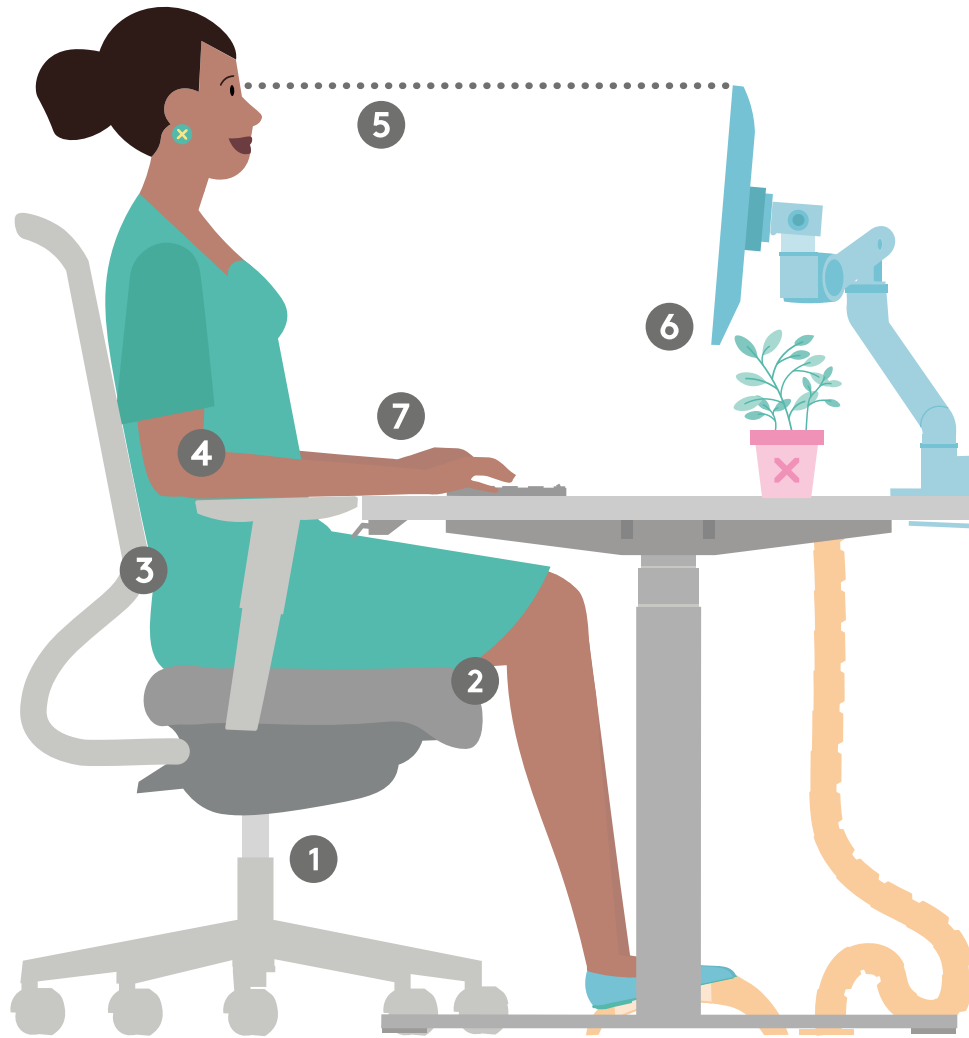
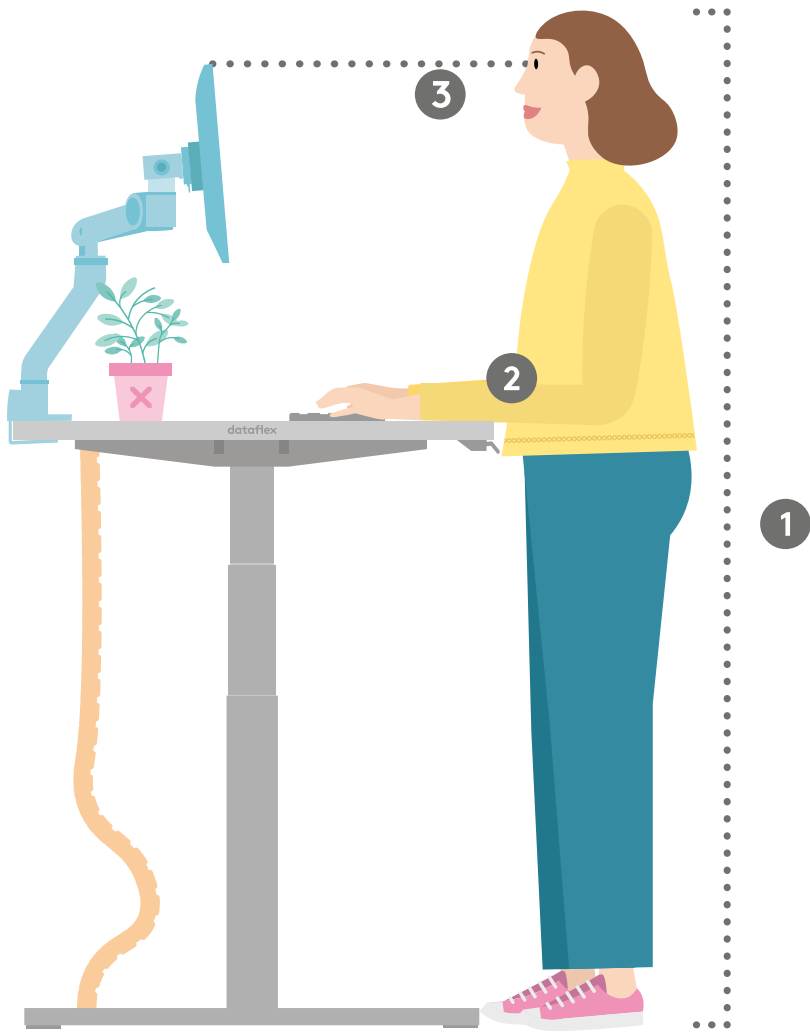


S'asseoir de manière ergonomique; un manuel pour s'asseoir confortablement et correctement.



- 1 Réglez la hauteur de votre chaise de manière à ce que, lorsque vos pieds sont à plat sur le sol, vos genoux forment un angle compris entre 90 et 110 degrés
- 2 Réglez la profondeur de votre siège de manière à ce qu'environ un poing se trouve entre l'intérieur de votre genou et la chaise.
- 3 Fournissez un soutien lombaire
- 4 Si votre bureau est réglable en hauteur, assurez-vous que vos coudes peuvent reposer sur les accoudoirs à un angle de 90 degrés et que vos poignets peuvent reposer sur le plateau de la table, afin que vos épaules soient détendues
- 5 Réglez le bras de votre moniteur de manière à ce que le haut de l'écran soit à la hauteur des yeux. Placez l'écran à environ une longueur de bras pour réduire la fatigue oculaire
- 6 Inclinez légèrement l'écran (de 10 à 20 degrés) pour obtenir un angle de vue plus précis.
- 7 Placez votre clavier et votre souris côte à côte à 10-15 cm du bord du bureau.

Se tenir debout de manière ergonomique; un guide pour passer de la position assise à la position debout



- 1 Lorsque vous passez de la position assise à la position debout, toute votre posture change. Vous devez donc adapter votre moniteur en conséquence
- 2 Le bureau doit être suffisamment haut pour que vos poignets soient en position neutre et que vos avant-bras forment un angle de 90 degrés.
- 3 Votre écran doit être à la hauteur de vos yeux pour que vous n'ayez pas à plier le cou, donc lorsque vous êtes debout, déplacez-le vers le haut. Idéalement, il devrait y avoir une longueur de bras entre vous et votre écran, vous êtes plus proche du bureau et de l'écran lorsque vous êtes debout