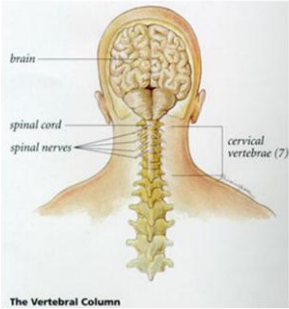




International Human Factors Consulting

Facteurs Humains International

Symptômes physiques et solutions

SYMPTÔME	RAISONS	SOLUTIONS POSSIBLES
MALAISES DE LA TÊTE ET LE COU  The Vertebral Column	• Mauvaise posture • Visionnement prolongé à l'écran • Tension musculaire • Hauteur de la chaise • Positionnement de la tête restreint et ne permet pas de bien voir le document.	• Positionnez le dessus de l'Écran pour une vision des yeux de 40 to 60°. • Note: L'écran devrait être beaucoup plus bas pour les utilisateurs de double-fond. • Placer l'écran directement sur la table de travail. • Positionnez le document directement adjacent à votre écran. • Le positionnement de votre écran et la source de documents sont déterminés par la tâche. - Pour de l'entrer de données d'une copie originale, le document doit être positionné en avant de l'utilisateur et l'écran directement adjacent. - Pour peaufiner un document sur l'écran ou corriger, l'écran doit être en avant du clavier avec le document adjacent sur un support à copies. • Positionnez vos outils de travail près de vous. • Utilisez un casque d'écoute au lieu du téléphone pour écrire ou pour les longues conversations. • Alternez vos tâches durant la journée.



Symptômes physiques et solutions

SYMPTÔMES	RAISONS	SOLUTIONS POSSIBLES
MALAISES AUX BRAS, MAINS OU POIGNETS	• Mauvaise hauteur du clavier • Grande utilisation du clavier et des touches • Travailler avec une inclinaison des poignets. • Crispement musculaire des doigts • Positionnement statique des mains /bras /poignets. • Mauvais positionnement des outils de travail. • La surface de travail n'est pas ajustée à votre hauteur et n'offre pas de surface confortable. • Utilisation des touches du clavier avec force. • Utilisation du téléphone dans une posture coincée.	• Ajustez le clavier pour que les coudes soient dans un angle de 90° approximativement, avec les avant-bras et poignets dans une ligne droite avec le clavier • Alternez vos tâches durant la journée. • Utilisez un appui-poignets. • Réduire la force excessive sur le clavier et évitez de lever les documents lourds. • Positionnez vos outils de travail pour que son utilisation soit en ligne avec les poignets et les avants- bras. • Utilisez la position neutre dans votre station de travail. • Compléter régulièrement des exercices d'étirement pour les bras, mains, poignets.



SYMPTÔMES	RAISONS	SOLUTIONS POSSIBLES
MALAISE DES ÉPAULES 	• Le clavier est trop élevé. • La surface de travail est trop élevée. • Votre écran et visionnement sont trop loin. • Atteinte difficile des outils de travail. • Crispement des muscles des extrémités supérieures. • Mauvais positionnement du fauteuil de travail. • Positionnement statique prolongé des bras et mains.	• Ajustez le clavier pour que les coudes soient dans un angle de 90° approximativement, avec les avant-bras et poignets dans une ligne droite avec le clavier. • Changez la hauteur de votre fauteuil et de votre surface de travail. • Éloignez votre écran 18 à 24 pouces des yeux. • Positionnez votre écran 40 à 60° sous la ligne des yeux. Vous devez lire vers le bas. • Organiser vos outils de travail pour qu'ils soient atteignables sans étirement. • Exercices pour le dos, cou et les bras.



Symptômes physiques et solutions

SYMPTÔMES	RAISONS	SOLUTIONS POSSIBLES
MAL DE DOS	• Mauvaise posture • Manque de support lombaire • Les pieds ne sont pas supportés au sol. (Peut causer étirement majeur à la hanche et les muscles forcent la colonne. • Penchement vers l'avant. (connu sous le nom d'abducteur aux épaules). Position assise des cuisses et du tronc à 90° pour éliminer la compression des disques et éviter l'étirement des muscles, des ligaments et des tendons. • Tourner et s'entortiller sans utiliser le pivot du fauteuil. • Assis pour une longue période sans pause. • Soulever des objets lourds.	• Ajustez l'angle de votre écran et la distance pour empêcher de pencher vers l'avant. • Utilisez un coussin lombaire ou ajustez votre fauteuil pour maximiser votre confort. • Ajustez la hauteur du dossier pour que la ligne lombaire offre un support à la région lombaire de votre dos. • Ouvrez l'angle des cuisses et du tronc à au moins 90° . • Utilisez le pivot du fauteuil, ne tournez pas votre corps pour travailler.



Symptômes physiques et solutions

SYMPTÔMES	RAISONS	SOLUTIONS POSSIBLES
DOULEUR AUX HANCHES, FESSIER, ET LES JAMBES. LES PIEDS ENGOURDIS	• Mauvaise position du fauteuil de travail • Pression musculaire à l'arrière des genoux par le siège. • Position assise au bout du siège. • Aucun support pour les pieds. • Changement peu fréquent de la posture.	• Ajustez votre fauteuil pour atteindre une position neutre. • Utilisez un appui-pieds. • Avancez le dossier du fauteuil pour réduire la longueur du siège. (ouvre l'espace à l'arrière des genoux pour permettre une meilleure circulation sanguine). • Utilisez le dossier pour supporter votre dos. Ne vous penchez pas vers l'avant sans supporter votre dos. • Vérifiez l'espace des jambes sous la surface de travail. Bougez vos jambes et vos pieds souvent et changer votre position souvent. • Alternez vos tâches en position assise et debout. Prenez des petites marches. • Faites régulièrement vos exercices d'étirement.



SYMPTÔMES	RAISONS	SOLUTIONS POSSIBLES
LES YEUX FATIGUÉS VISION BROUILLÉE PICOTEMENT, IRRITATION OU MALAISE DANS LES YEUX	• Mauvais ajustement du contraste de votre écran. • Réflexion sur l'écran • Manque de lumière • Distance de visionnement. • Utilisation prolongée de l'écran. • Pitre arrangement des outils de travail. • Stress • Le syndrome des yeux rouges, pas suffisamment de clignement des yeux. • Problèmes de visionnement. • Assèchement des lentilles / verres de contacts. • Vacillement de l'image sur l'écran.	• Réduire l'éblouissement de l'écran en : - recouvrant les fenêtres. - positionnant l'écran contre les sources de lumières et les fenêtres - utilisant un filtre anti-éblouissement (seulement si vraiment nécessaire, ces filtres ont tendance à ne pas bien fonctionner). • Utilisez une lumière d'appoint. • Éloignez de 18 à 24 pouces votre écran des yeux. • Alternez vos tâches durant la journée. • Positionnez vos documents à la même position que votre écran. • Examinez votre vue régulièrement. • Utilisez des lunettes au lieu des lentilles cornéennes. • Utilisateur de double-foyer, achetez une seconde paire de lunettes pour le travail sur ordinateur.

