



## Trucs et astuces N° 7.1

### ON DÉMÉNAGE MON POSTE DE TRAVAIL...

**Vous jugez que votre poste de travail est confortable mais voilà qu'on vous annonce un réaménagement dans le service ou encore que vous changez de bureau... Pas de panique!**

**Prenez le temps de noter quelques détails et vous serez en mesure de retrouver votre confort!**

→ Lorsque je suis assis à mon **bureau**, ma **table informatique** est à ma droite ☐ ou à ma gauche ☐ .

→ Je note la hauteur de mon **fauteuil**:

- ◆ Je m'assois sur mon fauteuil;
- ◆ Avec un crayon qui repose sur le siège, je fais un repère sur le côté de mon bureau;
- ◆ Si je prévois que le mobilier va être lavé, je mesure la hauteur du repère par rapport au sol: \_\_\_\_\_ .



→ Je marque la hauteur du **dossier** d'un repère.  
(un trait de liquide correcteur ou une étiquette autocollante fait bien l'affaire)

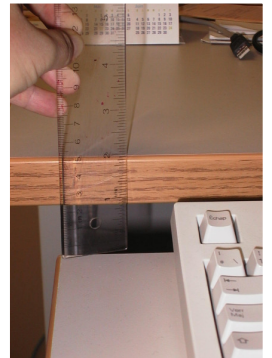
→ Je note à quel niveau sont ajustés mes **accoudoirs**: \_\_\_\_\_ ou je fais un repère sur la tige des accoudoirs.  
(un trait de liquide correcteur ou une étiquette autocollante fait bien l'affaire)

→ J'ai un ☐ ou deux ☐ **repose-pieds**.

→ Je note la hauteur de la partie avant: \_\_\_\_\_ , de la partie arrière: \_\_\_\_\_ .



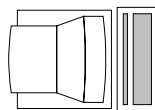
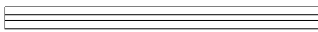
- ➔ Je m'assure que la **tablette porte-clavier** est à l'horizontale.
- ➔ Je mesure la hauteur de la **tablette porte-clavier** par rapport à la table informatique: \_\_\_\_\_ .
- ➔ Je note l'emplacement du **clavier** et de la **souris** sur la tablette. Au besoin, je fais des repères sur la tablette avec un crayon à mine.



- ➔ Mon **écran** est posé directement sur le bureau  .

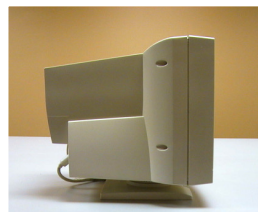
Si non, je mesure la hauteur du **support à écran** par rapport à la table informatique \_\_\_\_\_ .

- ➔ Le centre de mon **écran** est aligné sur la lettre \_\_\_\_\_ ou le chiffre \_\_\_\_\_ de mon clavier.



- ➔ L'orientation de l'**écran par rapport aux fenêtres** est à privilégier autant que possible.

- ➔ Mon écran est: **Droit**  **Incliné vers l'arrière**



➔ **Mon porte-copie est:**

- Un modèle de table: je note la position du porte-copie par rapport à l'écran \_\_\_\_\_ ;
- Sur un bras articulé fixé: je note l'endroit où la pince est fixée à la table \_\_\_\_\_ ;
- Un «face à face» entre le clavier et l'écran.

- ➔ Je note l'emplacement de mon **téléphone**: \_\_\_\_\_ . Au besoin, je fais des repères avec un crayon à mine.

→ Je note l'emplacement de ma (mes) **lampe (s) d'appoint:** \_\_\_\_\_ . Au besoin, je fais des repères sur la tablette avec un crayon à mine.



# IMPROVISEZ DES ACCESSOIRES POUR FACILITER LE TRAVAIL À L'ÉCRAN

Des objets que vous utilisez à tous les jours peuvent contribuer à améliorer votre confort lors du travail à l'écran. Les cartables et chemises en sont de bons exemples!

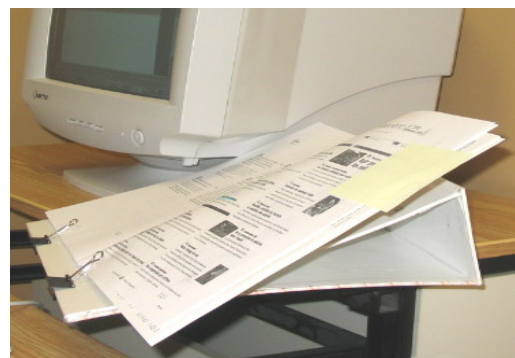
### (1) Un cartable comme porte-copie ou lutrin

**Prenez un cartable vide** ayant une hauteur de deux à quatre pouces.

**Placez deux gros pincettes notes** (clips) à la base du cartable.

**Déposez-y vos documents.** Vous verrez, ils seront plus faciles à lire et à consulter que s'ils reposent à plat sur la surface de travail.

**Déplacez** ce cartable à votre bureau pour en faire un lutrin de lecture. La rigidité du cartable vous permettra aussi d'écrire.



### (2) Un cartable comme porte-copies « face à face »

**Découpez** l'une des deux **couvertures** d'un cartable et **vous obtiendrez un porte-copie** que vous pourrez placer entre votre clavier et votre écran.

Si les feuilles glissent, **ajoutez deux pincettes notes** à la base.

**Finalement, c'est la lecture qui vient à vous et non l'inverse.**

