

Prevaly vous  
accompagne  
dans la  
réalisation de  
votre télétravail





# Sommaire

---

A large yellow speech bubble icon with a white outline, containing the number 6 in a dark blue font.

**6.**

**thèmes pour  
vous guider**

- Organisez votre temps
- Conciliez vie privée et professionnelle
- Planifiez votre journée
- Réglez vos équipements
- Installez-vous confortablement
- Prenez soin de vous



# A votre disposition

---



- La possibilité de vous fournir des **conseils personnalisés par vidéo-conférence**
- **A votre disposition, une cellule d'écoute et/ou de conseils sur votre situation** : un Groupe Information et Orientation Psychologique est en place, pour cela, rapprochez-vous de votre Médecin du Travail



# Organisez votre temps

---



**Conciliez vie privée  
et professionnelle**

- Garder ses routines surtout pour rythmer le début de la journée (se doucher/prendre un café/s'habiller...)
- S'organiser aussi selon les contraintes des personnes de votre foyer
- Se fixer et respecter une heure pour arrêter de travailler pour bien séparer les temps de travail et les temps de détente/famille
- Garder un contact régulier avec sa direction et ses collègues de travail Pour le dos : avoir le dos le plus droit possible en se servant de coussins. Si nécessaire, s'asseoir sur un coussin pour ajuster la hauteur par rapport à la surface de travail



# Organisez votre temps

---



## Planifiez votre journée

- Donner/Demander à ses collègues/responsables des précisions claires sur les tâches à réaliser
- Classer ses dossiers à traiter, tant sur l'ordinateur que sur l'espace de travail
- Ranger tous les soirs l'espace de travail
- Maintenir des horaires de travail et des pauses
- Prévoir un temps pour passer en revue vos mails et évaluer les priorités
- Se fixer des objectifs réalisables et concrets par jour/semaine



# Installez-vous confortablement

---



**Sur une chaise**

- **Pour le dos** : avoir le dos le plus droit possible en se servant de coussins. Si nécessaire, s'asseoir sur un coussin pour ajuster la hauteur par rapport à la surface de travail
- **Pour les bras** : reposer les bras sur la surface de travail (s'asseoir sur un coussin au besoin) repousser l'ordinateur ou le clavier au besoin



# Installez-vous confortablement



**Sur un  
siège réglable**

- **Régler la hauteur** : debout, en dehors de la zone de travail, régler l'assise légèrement au-dessus des genoux, s'asseoir et ajuster la hauteur pour avoir les genoux à angle droit.
- **Régler le dossier** : dos droit, mettre le dossier en contact sans qu'il ne pousse en avant. Si disponible, positionner l'appui lombaire dans le creux dorsal.
- **Régler les accoudoirs** : Epaules relâchées, coudes à angle droit, mettre les accoudoirs en soutien. Les épaules ne doivent être ni relevées, ni abaissées.
- **Ajuster la hauteur** : Avancer au poste de travail. Augmenter ou diminuer la hauteur du siège pour aligner les accoudoirs au niveau de votre surface de travail
- Si les pieds ne touchent plus le **sol utiliser un repose pieds de fortune** : mallette, boîte à chaussure, livres...



# Installez-vous confortablement

---



**Sur un mobilier  
de salon**

- Pour le dos : placer des coussins dans le creux du dos et sous les fesses pour être le plus droit possible
- Placer un support rigide, type bloc note, classeur entre l'ordinateur et les jambes. Ne pas utiliser la table basse
- Privilégier l'utilisation du pavé tactile



Alternez les positions assises/ debout, en travaillant sur un ilot de cuisine ou un meuble haut





# Réglez vos équipements



**Vous avez  
uniquement  
un ordinateur  
portable**

- Placer l'ordinateur en profondeur pour avoir les bras en appui sur la surface de travail
- Connecter un écran additionnel si possible (écran de PC, TV non utilisée,..) ou régler l'inclinaison pour avoir le dos le plus droit possible
- Utiliser le pavé tactile : faire reposer les paumes de mains sur votre ordinateur afin de ne pas forcer sur vos poignets
- Placer un linge, tissu plié devant le PC pour compenser l'épaisseur de la coque et limiter la compression des poignets
- Augmenter la vitesse de déplacement de la souris afin de limiter les déplacements de vos doigts
- Se munir d'équipements additionnels si possible : souris sans fil, clavier déporté – et dans ce cas uniquement, utiliser un classeur vide pour incliner légèrement le PC



# Réglez vos équipements



**Vous êtes équipé  
d'un ordinateur  
fixe**

- Placer le haut de l'écran à hauteur des yeux. Utiliser des boîtes, livres si besoin
- Tendre un bras vers l'écran pour régler sa profondeur
- Pour les porteurs de verres progressifs : baisser la hauteur de l'écran au maximum et l'incliner vers soi
- Utiliser le clavier à plat pour éviter de « casser les poignets » et le placer à une largeur de main du bord de la surface de travail
- Utiliser de préférence une souris sans fil. Si ce n'est pas le cas, libérer le fil de tout obstacle pour limiter les efforts inutiles



- Utilisez les raccourcis clavier (liste disponible dans les paramètres de votre ordinateur)
- Faire remonter les besoins de l'équipement minimum nécessaire



## Prenez soin de vous

---



### Adaptez-vous à la lumière

- Se placer **perpendiculairement à une fenêtre**
- **Fermer** les volets ou les rideaux si nécessaire
- **Régler** la luminosité de votre écran
- Au besoin **utiliser une lampe d'appoint** type lampe de chevet pour obtenir un éclairage uniforme dans l'espace de travail



# Prenez soin de vous



## Faites des pauses

- Visuelles : regarder régulièrement par une fenêtre (au loin au moins 20s)
- Posturales
  - Aller chercher à boire, aller aux toilettes, prendre l'air (fenêtre, balcon...)
  - Passer un appel en dehors de la zone de travail
  - Changer de position dès les premiers signes d'inconfort
  - S'étirer
- Sociales :
  - Organiser des pauses entre collègues
  - Echanger avec les membres de son foyer
  - Changer de lieu de travail selon ses envies et ses contraintes familiales



- Le droit à la déconnexion s'applique également en télétravail



# Prenez soin de vous

---



## Echauffez-vous

- Les échauffements préparent le corps à l'activité
- Ils se divisent en 2 parties :
  - Echauffement général :  
basé sur une sollicitation générale
  - Echauffement spécifique :  
exercices en lien avec l'activité
- Toujours du haut vers le bas :  
Cou → tête → épaules → dos → coudes → avants-bras → poignets → doigts



## Prenez soin de vous

---



### Relaxez-vous

- Les étirements visent à relâcher les muscles, diminution du risque d'incidents
- Non douloureux : « Ne pas insister au-delà des limites, on va là où on peut »
- Lents : « pas d'à-coup »
- Maintenus : de 30 s à 1 min
- Symétriques sur les groupes musculaires du rachis



Permettez-vous entre 5 et 30 min d'activité physique par jour



## Besoin d'information ?

Connectez-vous sur notre site  
[www.prevaly.fr](http://www.prevaly.fr)



## Vous êtes connecté ?

Suivez-nous sur les réseaux



**Siège social : 8/10 rue des 36 Ponts 31400 Toulouse**