

LE WEBINAIRE

«Télétravail et ergonomie ?
Un duo impossible ... Vraiment ?! »

va bientôt commencer ...
Vraiment !





Télétravail et ergonomie ? Un duo impossible ... Vraiment ?!

Webinaire | 15 Mai 2020 | 14h-15h



Sommaire

Télétravail et contexte actuel

1

Comment s'installer pour télétravailler

2

Et l'organisation ?

3

Envie d'aller plus loin ?

4

**Télétravail :
une nouvelle réalité soudaine
et non sans contraintes**

Quelques chiffres

Selon l'INSEE (20/02/2020), *hors crise sanitaire*, la France compte 27,2 millions de personnes actives.

Avec la situation sanitaire actuelle :

12,4 millions

de salariés
sont **à l'arrêt**
depuis le début du
confinement

14,9 millions

sont au travail,
dont 7 millions qui
se rendent à leur
lieu de travail

7,9 millions

sont en télétravail
total ou partiel

Plan de déconfinement au 28/04/20

- Le 28 avril, le premier ministre a présenté son plan de déconfinement à l'Assemblée nationale.
- Ce dernier est, et continuera d'être progressif et interdépendant de l'évolution sanitaire par département.
- **Parmi les points présentés : la poursuite du télétravail autant que possible.**

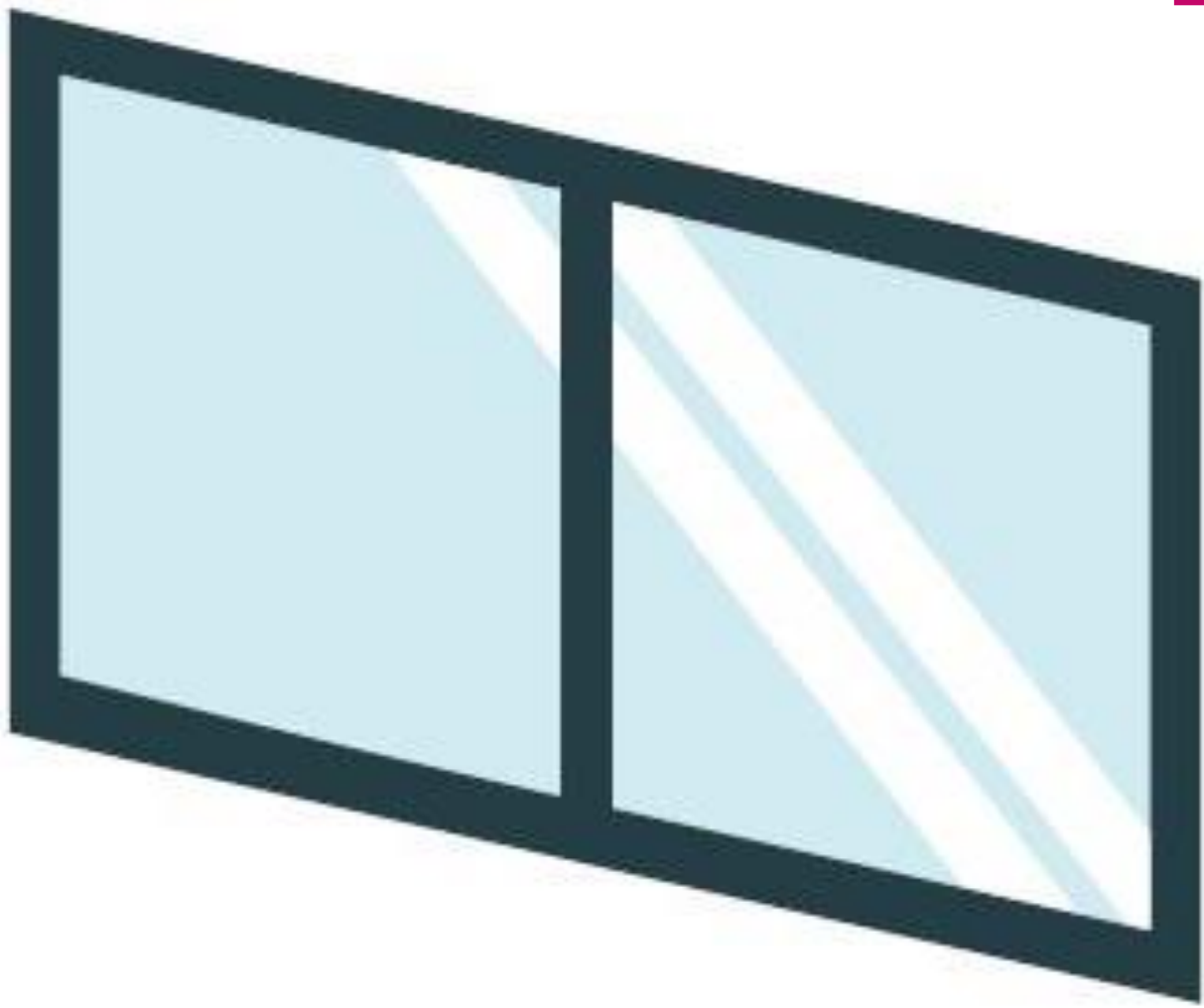
Un télétravail dans des conditions très particulières

Le **télétravail** mis en place pendant l'épidémie de COVID-19 est **différent du télétravail régulier** observable dans certaines entreprises :

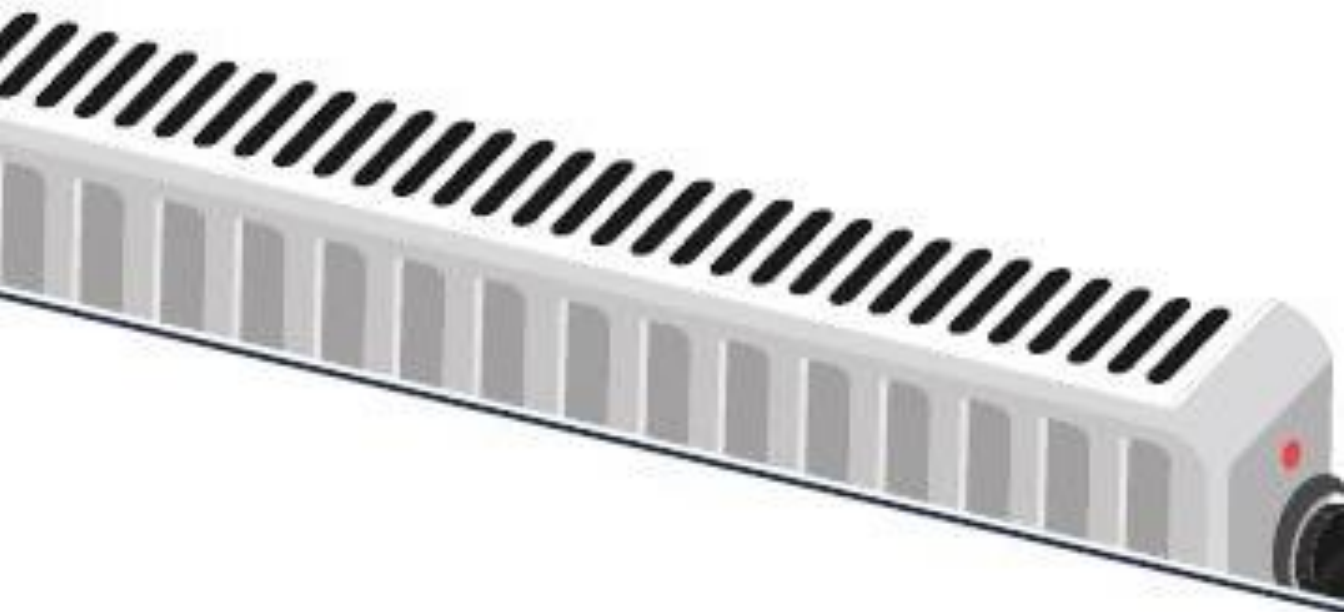
- **Imposé** : décision de mise en place très rapide, sans préavis
- **Temps plein** : sans période régulière de retour au bureau
- **A domicile** : accès aux espaces de coworking impossible
- **Dans un environnement familial pour la plupart** : conjoint en télétravail, enfants suivant des cours à distance

Télétravailler certes...
mais où et comment ?

Bien choisir la pièce pour télétravailler



- ▶ **Local isolé**, avec vue sur l'extérieur : apport lumineux naturel
- ▶ Positionnement de l'écran **perpendiculairement aux fenêtres**, éviter d'avoir son écran contre un mur
- ▶ Veiller à ce que le local soit **correctement tempéré**
- ▶ **Limiter les sources sonores** à proximité de la zone de travail (machine à laver, etc.)



Avantages et inconvénients du télétravail



- ▶ Mobilité, flexibilité, gain de temps



- ▶ **Contraintes posturales** (cervicales, épaules, coudes, poignets, dos, membres inférieurs...)
- ▶ **Risque d'isolement**, risque d'hyperconnexion au travail, rupture d'équilibre vie privée – professionnelle...

Posture neutre

Cou et tête
en position neutre,
pas d'hyper-flexion ni
d'hyper-extension

Épaules
relâchées et
détendues

Bras
près du corps
Coudes
forment un angle
d'au moins 90°
Avant-bras
parallèle au plan de
travail

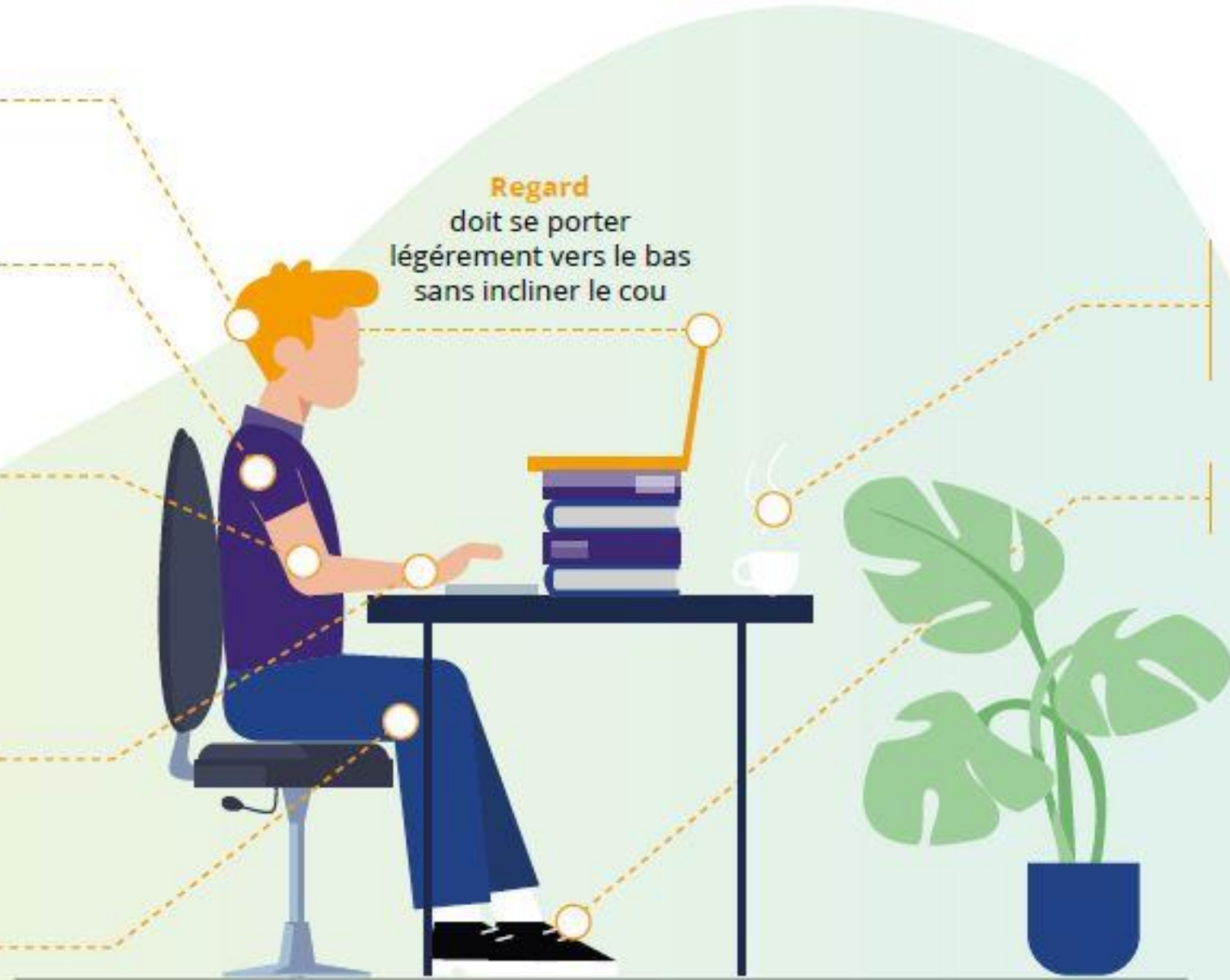
Poignets
alignés dans le
prolongement des
avants-bras

Cuisses
parallèles au sol
Genoux
formant un angle
d'au moins 90°

Regard
doit se porter
légèrement vers le bas
sans incliner le cou

Pause
Une petite pause de
20 minutes toutes
les 4 heures

Pieds
à plat sur le sol



Trouvez-vous votre assise confortable ?

Privilégiez le confort de l'appui lombaire, s'il n'est pas suffisant ou confortable, disposez un coussin ou une serviette enroulée pour combler le creux lombaire.

Si vous êtes positionné trop bas par rapport à votre plan de travail, positionnez un coussin sur l'assise. Privilégiez une position des avant-bras parallèle à la surface de travail avec les coudes le long du corps.

Si vous ne pouvez pas poser les pieds à plat au sol après le réglage de votre assise ou si vous ressentez de l'inconfort dans les membres inférieurs, vous pouvez utiliser une boîte ou plusieurs livres disposés au sol pour vous constituer un repose-pied.

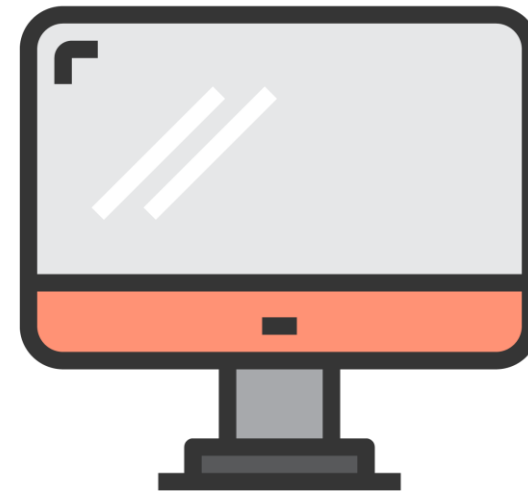


Notre installation, dépendante des équipements auxiliaires



Clavier et souris déportés

Permet de se servir d'un ordinateur portable comme d'un simple écran



Ecran fixe déporté

Permet de travailler dans des conditions similaires à notre poste de travail habituel



Ecouteurs / Casques

Principalement pour le téléphone

S'installer pour travailler à la maison...

Avec d'équipements auxiliaires (clavier, souris et écran déportés)



- ▶ Respecter **la distance œil-écran** équivalente à la longueur d'un bras tendu (50-70 cm).
- ▶ **Régler la hauteur de l'écran** pour que le bord supérieur soit au niveau des yeux.
 - ▶ Si écran non réglable et trop bas : positionner documents sous l'écran
- ▶ Clavier et souris déportés : à plat sur surface de travail, au bout des mains lorsque les coudes sont le long du corps

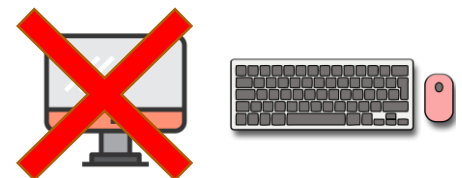


S'installer pour travailler à la maison...

Si vous disposez d'équipements auxiliaires (clavier, souris) mais sans écran fixe déporté



- ▶ Utilisez des livres, des documents, des cartons, des boîtes pour rehausser l'ordinateur
 - ▶ Bord supérieur de l'écran au niveau des yeux
- ▶ Se rapprocher du rebord du plan de travail
- ▶ Clavier et souris déportés : à plat sur surface de travail, au bout des mains lorsque les coudes sont le long du corps



S'installer pour travailler à la maison...

Si vous ne disposez pas d'équipements auxiliaires (clavier, écran, souris)



- ▶ Se rapprocher du rebord du plan de travail en reculant l'ordinateur : limite le regard plongeant.
- ▶ MAIS ne pas trop l'éloigner : placer le clavier au bout des mains lorsque les coudes sont le long du corps.
- ▶ Appuyer les avant-bras sur le plan de travail.
- ▶ Procéder à des étirements réguliers pour garder une posture du corps dynamique.



Ecouteurs / casque téléphonique



- ▶ Eviter de coincer le téléphone entre l'épaule et l'oreille
- ▶ Privilégier les écouteurs pour permettre d'avoir les mains libres pendant les appels téléphoniques → permet également de rester mobile
- ▶ A défaut : possibilité d'utiliser la fonction haut parleur



Et les autres éléments ?



◊ Des documents papiers ?

Disposez-les de préférence entre votre clavier et votre écran.



◊ Un double écran ?

Placez-les à la même hauteur et accolez-les. Placez-vous entre les deux s'ils sont utilisés à même fréquence, ou face à l'écran principale si l'un des deux est plus secondaire.



◊ Port de verres progressifs ?

Placez l'écran plus bas que le niveau des yeux, pour le regarder en ayant la tête droite.

Je suis bien installé...
mais est-ce suffisant ?

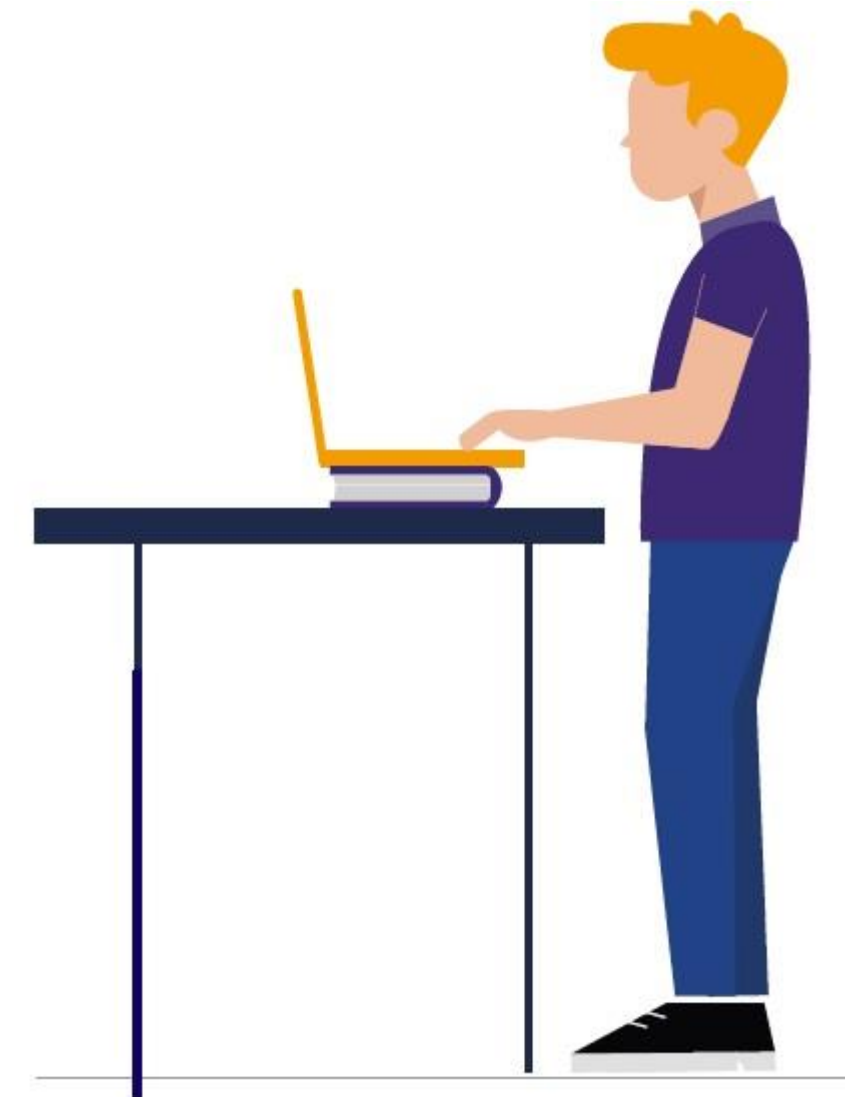
Le maître mot d'une bonne installation : le dynamisme

- ▶ Garder une **activité physique** régulière pour compenser le manque de déplacement
- ▶ **Prévoyez une** activité dynamique sans écran à la fin de la journée de travail



- ▶ Profiter des appels pour vous **déplacer**
- ▶ Faites quelques **étirements** régulièrement

- ▶ **Se lever** 1x / heure pendant 5 min
- ▶ **Alterner** travail assis et travail debout sur des surfaces hautes



La bonne installation implique une bonne organisation



- ▶ Respectez votre rythme de **travail habituel avec les mêmes horaires**
- ▶ Faites des **pauses régulières** (repos visuel + dynamique de posture)

- ▶ Respectez une **hygiène vestimentaire**



- ▶ Gardez un **lien social**
- ▶ Privilégiez une **communication efficace et régulière**, avec les moyens de communication appropriés

Maintenir le dialogue social

- ▶ Maintenir la communication entre les collaborateurs et les managers pour informer sur :
 - ▶ les objectifs de travail attendus (horaires, consignes...)
 - ▶ les marges de manœuvre et les moyens alloués aux collaborateurs (matériel, organisation des journées...)
 - ▶ les contraintes et les difficultés rencontrées
 - ▶ les décisions prises par l'entreprise, les dirigeants, les managers,
 - ▶ le plan pour la reprise d'activité envisagée

Conseils pour les salariés



- ▶ **Anticiper et planifier** la charge de travail sur votre semaine : priorisation des tâches
- ▶ **Prendre le temps** nécessaire aux tâches à réaliser, éviter de vouloir répondre trop vite aux demandes si elles ne sont pas urgentes
- ▶ **Faire des points réguliers** avec managers pour aider à la gestion des priorités
- ▶ **Varié les tâches** : lâchez votre ordinateur de temps en temps
- ▶ **Communiquer à propos de vos statuts** : si vos outils le permettent, s'indiqué comme « occupé » permet d'optimiser la concentration, etc.

Conseils pour les encadrants de proximité



- ▶ Assurer **un contact régulier** avec chaque télétravailleur
- ▶ Respecter **le droit à la déconnexion** en respectant les horaires des collaborateurs
- ▶ Adapter les objectifs et le suivi d'activité à leurs conditions particulières de travail
- ▶ **Instaurer une habitude de travail**, des « rites », organiser des rencontres virtuelles du collectif de travail
- ▶ **Ne pas délaisser les autres** collaborateurs potentiellement en arrêt partiel de travail.

Conseils pour les entreprises



- ▶ Veiller à accompagner les encadrants de proximités pour leur permettre d'assurer leur mission de soutien et de coordination de leurs équipes.
- ▶ Organiser une assistance à distance pour les outils informatiques et de communication.
- ▶ **Accompagnement psychologique pour les entreprises :**
 - ▶ Pour les TPE/PME : dispositif de soutien psychologique d'AST67 sur son site internet
 - ▶ Pour les employeurs : **numéro vert 0 805 65 505 0** : 1^{ère} écoute et soutien psychologique 7j/7, 8h à 20h

Envie d'aller plus loin ?

- ▶ Pour accompagner nos entreprises adhérentes dans leur **démarche de prévention des TMS.**
- ▶ **Dispositif d'accompagnement** par **téléphone** ou par **vidéoconférence.**

prestationstp@ast67.org

Envie d'aller plus loin ?

- ▶ **3 guides pratiques AST67 :**
 - ▶ Télétravail : comment adapter son poste de travail à la maison ?!
 - ▶ Travail sur écran : comment adapter votre poste de travail ?
 - ▶ Travail sur écran : exercices d'étirement
- ▶ Escape Game TMS : venez tester vos connaissances en réaménageant le poste de travail de Paul

www.ast67.org

GUIDE PRATIQUE

Travail sur écran :
exercices d'étirement

WEBINAIRES A VENIR :

Commerces de proximité et reprise d'activité : 18 mai à 10h

Mise à jour du document unique : 20 mai à 9h30

Professionnels de la petite enfance et reprise d'activité : 20 mai à 14h

Coiffeur et reprise d'activité : jeudi 21 mai à 14h

Prévention de l'impact psychologique : *à venir très vite*

WEBINAIRES EN REPLAY :

Masques

Plan de reprise d'activité

www.ast67.org > Actualité > Coronavirus > Webinaires

<https://www.ast67.org/webinaires-covid19/>



**Merci de votre
attention**
Avez-vous des questions ?

www.ast67.org