

Bien s'asseoir : 6 étapes simples pour régler votre poste de travail



1/ Régler la hauteur d'assise

Posez vos pieds à plat sur le sol. Vos genoux doivent former un angle d'au moins 90°. Vos hanches doivent être légèrement plus hautes que vos genoux. Vous êtes ainsi assis de manière stable et détendue.

2/ Vérifier la profondeur d'assise

Asseyez-vous avec le dos contre le dossier. Laissez environ 3 cm d'espace entre l'arrière de vos genoux et l'assise. Vos cuisses restent ainsi bien soutenues.

3/ Régler le dossier et/ou le soutien lombaire

Placez le soutien lombaire à hauteur de votre ceinture. Vous devez sentir un bon soutien dans le bas du dos, sans pression.

4/ Régler les accoudoirs à la bonne hauteur

Relâchez vos épaules. Placez vos avant-bras sur les accoudoirs à un angle de 90°. Les accoudoirs et le plan de travail doivent être à la même hauteur.

5/ Bouger pendant que vous êtes assis

Activez la fonction de mouvement de votre chaise. Si possible, réglez la résistance en fonction de votre poids. Votre dos reste soutenu, tout en vous permettant de bouger librement.

6/ Écran et clavier

Placez votre clavier à environ 15 cm du bord du bureau. Placez votre écran bien en face de vous, à une distance d'un bras. Le bord supérieur de votre écran doit être à hauteur des yeux.