

ORGANISER SES JOURNÉES

Afin de garder un rythme de travail, il est important de bien organiser ses journées :

- ▶ Faire un planning journalier, en listant les tâches à réaliser.
- ▶ Garder l'habitude de s'habiller comme pour aller au bureau.
- ▶ Déterminer des horaires de travail fixes, en les adaptant aux obligations personnelles.
- ▶ Ne pas mélanger activités professionnelles et personnelles, pour rester efficace dans la réalisation de ses tâches (avertir ses proches, définir des règles).
- ▶ S'octroyer des temps de pause (marcher, s'hydrater).
- ▶ Maintenir le lien social, professionnel avec ses collègues et responsables.
- ▶ En dehors des horaires de travail, penser à couper messagerie électronique et téléphone portable.



SUIVI SANTÉ TRAVAIL

Pour toute question, votre médecin du travail reste à votre écoute.

Notre équipe de santé au travail peut aussi intervenir dans les entreprises pour apporter des conseils de prévention.

Parlez-en à votre médecin du travail !

CONTACT



BTP santé au travail

Siège social :

BTP Santé au Travail - 55 avenue Galline
CS50093 - 69 626 Villeurbanne Cedex
www.btpst.fr

Association loi 1901, agréée par la DIRECCTE
© BTP Santé au Travail / © RealizGraphic /
© NDABCREATIVITY - LIGHTFIELD-STUDIOS - stokkete - stock.adobe.com
Ne pas jeter sur la voie publique.
Mars 2020 - Rédigé et imprimé par nos soins.



PREMIERS CONSEILS POUR
LE TÉLÉTRAVAIL



BTP santé au travail

INSTALLATION EN TÉLÉTRAVAIL

1 ESPACE DE TRAVAIL

- ▶ Créer un espace de travail.
- ▶ Choisir une pièce, si possible pouvant être fermée pour s'isoler du bruit (par exemple une chambre ou le salon, éviter la cuisine).

2 MOBILIER

- ▶ S'installer sur un bureau ou une table.
- ▶ Éviter de travailler sur le canapé ou sur une table basse.

3 ASSISE

- ▶ Choisir une chaise confortable de préférence, dont la hauteur est réglable et qui permet de s'adosser.
- ▶ La hauteur d'assise doit permettre d'avoir les coudes fléchis à 90° avec les épaules relâchées.
- ▶ Éventuellement rehausser l'assise à l'aide d'un coussin.

4 MATÉRIEL

- ▶ Si possible, utiliser un écran déporté, ou rehausser l'ordinateur portable à l'aide de cartons, catalogues ou ramettes de papier.
- ▶ Si possible, utiliser un clavier et une souris dissociés, en respectant les règles de base de l'aménagement d'un poste de travail sur écran.



ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- ▶ Choisir un endroit lumineux, proche d'une fenêtre.
- ▶ Privilégier l'éclairage général et s'assurer qu'il soit homogène.
- ▶ Installer son écran perpendiculairement aux fenêtres, en évitant les reflets et éblouissements.

