

Notre brochure peut contribuer à améliorer votre santé

Le bureau moderne est un réseau complexe et interdépendant de personnes, de machines, d'installations et de procédures, et il est courant aujourd'hui de voir, sur la plupart des bureaux, des ordinateurs qui sont utilisés pour le travail général de bureau. Durant votre journée de travail, vous et vos collègues pouvez vous attendre à passer un grand nombre d'heures devant votre terminal d'ordinateur avec un écran et un clavier; cette réalité a mis en lumière certains problèmes de santé liés à la nouvelle technologie de bureau, dont les plus courants sont la fatigue des yeux, la tension musculaire due au travail répétitif et les problèmes de dos. À la fin de votre journée de travail, ce «facteur de fatigue» vous a peut-être empêché de participer à une partie de squash, de nager à la piscine ou même de dîner à l'extérieur.

Les résultats des études effectuées en vue de déterminer les causes des plaintes formulées par les utilisateurs du terminal à écran de visualisation (TÉV) mettent en évidence la tension visuelle et musculaire, ainsi que la fatigue physique et mentale. Il est donc important de se pencher sur la science dite l'ergonomie.

Qu'est-ce que l'ergonomie ?

L'ergonomie est une approche qui permet d'étudier les conditions de travail et les travailleurs. Le principe fondamental de l'ergonomie se résume à ceci : le choix des objets devant être utilisés par les humains doit se fonder sur les caractéristiques et les aptitudes humaines. Par exemple, les meubles et le matériel que vous utilisez doivent correspondre à vos caractéristiques, et vous devriez disposer de l'espace nécessaire afin d'y mettre à votre portée les objets que vous utilisez souvent. Les instructions devraient être rédigées en termes facilement compréhensibles et ordonnées selon vos besoins.

L'ergonomie examine aussi les facteurs environnementaux tels que la lumière, l'acoustique, la température et la qualité de l'air, parce que ceux-ci auront un effet sur vous et sur votre façon de travailler. La description de poste, l'organisation du bureau et les procédures utilisées font aussi partie intégrante de l'ergonomie dans les bureaux.