

Visioconférences

Les bonnes pratiques pour préserver votre santé

Être préparé à son usage

- › Demander à être formé à l'utilisation des outils et à la pratique de la visioconférence si nécessaire.
- › En cas de problème de connexion, l'aide d'un collègue ou du service informatique (hotline téléphonique...) peut être sollicitée.

S'assurer de ne pas être interrompu

- › Choisir un lieu calme, afin d'éviter d'être dérangé par un collègue ou un membre de la famille, pour ne pas être stressé lors des réunions virtuelles.
- › Avertir son environnement de son indisponibilité (message sur la porte, statut indisponible sur vos outils de communication, etc.).

Adapter sa position

- Lors des visioconférences, la position la plus fréquente est la position assise.
- › Des changements réguliers de position (debout par exemple) sont bénéfiques pour la santé.
 - › Une adaptation du poste de travail doit être également réalisée (distance, positionnement de l'écran, du clavier, de la souris) afin d'éviter les problèmes de dos.

Éliminer les bruits de fond

- Lors d'une réunion en visioconférence, il y a parfois des bruits de fond que l'on ne maîtrise pas (travaux dans votre environnement, sollicitations téléphoniques ou autres, environnement sonore dans un open space...).
- › Le micro hors prise de parole peut être coupé pour ne pas perturber les autres participants de la réunion.
 - › L'usage d'un micro et d'un casque externe peut également améliorer votre confort et celui des autres participants.

Prendre soin de ses oreilles

- › Le volume sonore de l'ordinateur doit être adapté afin de ne pas produire de gêne et de fatigue auditive.
- › Si des écouteurs ou casques sont utilisés, un matériel de qualité doit être privilégié afin de limiter fatigue et douleurs (coussinets adaptés au niveau des oreilles).

Limiter le nombre de visioconférences par jour

- Réunion de travail, café virtuel, point avec un collègue... peuvent être vite chronophages et entraîner maux de tête et fatigue.
- › Quand cela est possible, choisir d'autres modes de communication (en face à face, par téléphone, par mail...) afin de réduire le temps passé en visioconférence.

Préserver du temps de récupération

- Même lorsqu'une réunion virtuelle ne doit durer que quelques instants, l'accumulation d'e-réunions peut conduire à allonger progressivement la journée de travail. Ce débordement réduit le temps de récupération physique et mentale et peut nuire à terme à la santé.
- › Prévoir des temps de récupération est essentiel.

Faire des pauses

- › Les pauses peuvent permettre de se déplacer, s'étirer, détourner le regard de l'écran, et ainsi éviter des douleurs musculaires et de la fatigue visuelle.

Faire une seule chose à la fois

- › Comme pour les réunions en face à face, mails professionnels, SMS, appels téléphoniques peuvent attendre la fin de la réunion : faire deux choses à la fois est source de fatigue et de stress, surtout si cela se réalise sous pression temporelle.

