

# 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.

