# **Ordonnance de prévention : Secrétaire administratif**

Des conseils de prévention vous sont proposés ci-dessous, pour les principales expositions professionnelles potentielles pouvant générer des risques pour la santé (accident ou maladie), dans votre métier.

**Pour votre santé, protégez-vous !**

Protégez-vous des TMS :

* Consulter la fiche "installer ergonomiquement le poste de travail avec écran"
* Organiser son poste de travail pour éviter les mouvements extrêmes
* Régler le plan de travail et/ou le siège mis à disposition
* Signaler à la hiérarchie toute "inadaptation du poste" (locaux, matériel...)

Protégez-vous des situations relationnelles ou organisationnelles :

* Consulter la fiche "conseils pour l'organisation du télétravail"
* Etre attentif à la qualité de la communication au sein de l'équipe
* Prendre avis d'un professionnel de santé en cas de souffrance psychique
* Signaler à la hiérarchie tout dysfonctionnement organisationnel récurrent et/ou persistant

**Consulter votre médecin du travail en cas de grossesse ou de projet de grossesse**

**Consulter régulièrement dans votre entreprise les informations et formations disponibles en santé et sécurité au travail**

**En cas d'accident, faites le 15**

Fiche Remise par :

Date : 02/05/2025