

# TÉLÉTRAVAIL - LES CONSEILS MA SANTÉ ACTIV'

## AMÉNAGER SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

### UN LIEU DÉDIÉ AU TRAVAIL

- Choisissez un espace loin **des sources de distraction** : évitez la cuisine, le salon, les lieux de passage, etc
- Privilégiez les espaces avec une source de **lumière naturelle**
- **Isolez vous des bruits** parasites de la maison (enfants, bruit, télé, informations, etc.).



### POUR ÊTRE À 100% DANS CHACUNE, DE VOS ACTIVITÉS

Planifiez les différents moments de votre journée avec vos proches : Travail, repos et temps de partage

#### À PRÉVOIR

- ✓ Chaise & table adaptées
- ✓ Outils informatiques
- ✓ Lampe de bureau
- ✓ Papier & crayon
- ✓ Kit mains libres
- ✓ Boisson hydratante
- ✓ Gel hydro-alcoolique
- ✓ Photos inspirantes
- ✓ Plantes vertes

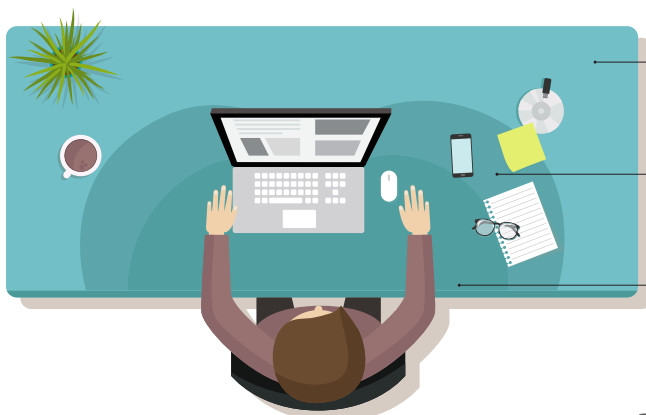
### UN ESPACE AMÉNAGÉ

#### RÉORGANISEZ

- **Rangez la pièce** pour faciliter la circulation
- Placez votre **bureau perpendiculaire à la fenêtre**
- Prévoyez un **espace supplémentaire de rangement** pour libérer votre bureau (étagère, table)



### UN PLAN DE TRAVAIL ORGANISÉ



5%  
du temps

Hors de la zone de travail : photos, déco, plantes, boisson.

10%  
du temps

Travail occasionnel : smartphone, carnet, post-it.

85%  
du temps

Travail habituel : clavier, souris, ordinateur.

# LA POSITION ASSISE PROLONGÉE

La position assise n'est pas naturelle et peut générer des points de tension si elle est inadaptée et conservée de manière prolongée.

## LES CERVICALES

1 Une flexion ou une extension de la nuque prolongée génère des tensions musculaires et des contraintes au niveau cervical.

## LE HAUT DU DOS ET LES ÉPAULES

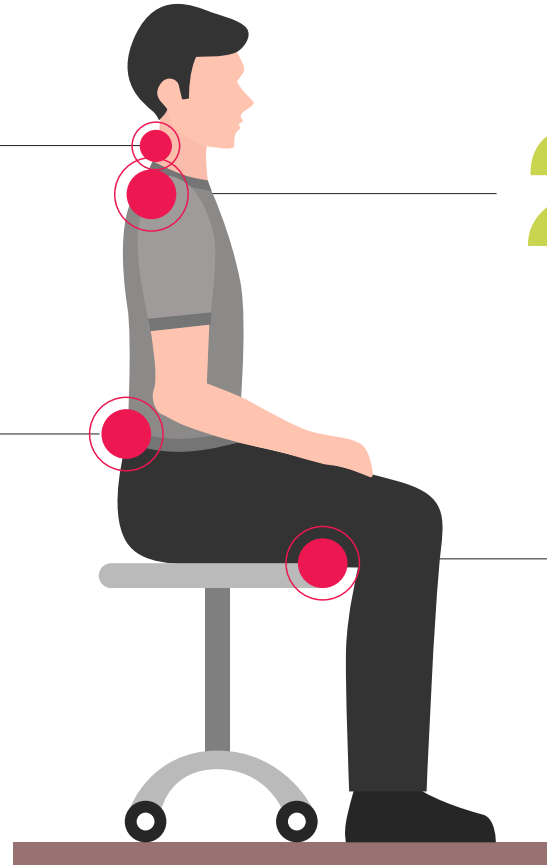
2 L'utilisation du clavier et de la souris provoque des tensions dans les muscles trapèze si les épaules ne sont pas relâchées.

## LES LOMBAIRES

3 Une position assise avec le dos arrondi de manière prolongée provoque des lombalgies et détériore les disques intervertébraux.

## LES MEMBRES INFÉRIEURS

4 Une zone de pression trop importante du siège contre les cuisses peut entraver la circulation sanguine et générer inconforts et douleurs.



## PRÉSERVER MON DOS, ADOPTER LA BONNE POSTURE

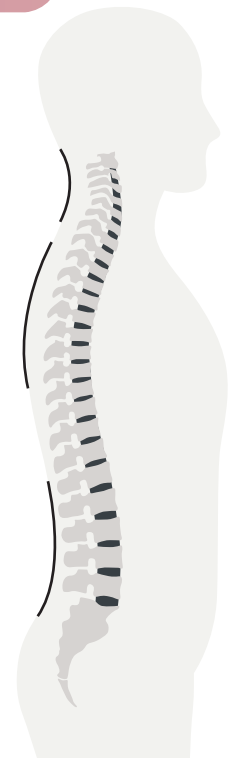
Afin de préserver son dos en position assise, il est important de mettre tous les moyens en place pour **conserver les 3 courbures naturelles de la colonne** :

**RÉGLER SON POSTE DE TRAVAIL EST ALORS ESSENTIEL !**

1 Lordose cervicale

2 Cyphose thoracique

3 Lordose lombaire



# 4 POINTS POUR CHOISIR ET RÉGLER SON ASSISE



## 1 UN BON SOUTIEN LOMBAIRE

Je trouve la meilleure chaise à ma disposition : la plus confortable et avec le meilleur soutien lombaire.



Si je n'ai pas de chaise adaptée, je peux rajouter un coussin au niveau lombaire.

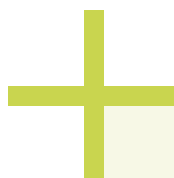


## 2 DES ÉPAULES RELÂCHÉES

Pour diminuer les tensions au niveau du trapèze, j'adapte ma hauteur de façon à avoir les coudes au niveau de la table.



Je peux aussi mettre un coussin sous mes fesses pour gagner en hauteur.



## 3 LA TÊTE DROITE

Je peux diminuer légèrement ma hauteur pour limiter la flexion de la nuque et l'apparition de tensions cervicales.

## ENCORE PLUS DE CONFORT

Si je suis équipé, j'utilise une souris et un clavier indépendants pour pouvoir rehausser mon ordinateur portable.



## 4 LES PIEDS À PLATS

Pour limiter la compression sous les cuisses, je m'assure d'avoir les pieds bien en appui : au sol ou sur un support.

# RÉALISER DES PAUSES ACTIVES

Au bureau, comme à la maison, nous ne sommes pas fait pour rester assis toute une journée. Réaliser des pauses actives permet de :

- Diminuer les douleurs et tensions musculaires
- Retarder l'apparition de fatigue
- Rester efficace plus longtemps
- Améliorer sa concentration

## UNE PAUSE ACTIVE, C'EST :

- 5 à 10 minutes
- Toutes les heures
- Des exercices **d'étirements**, **d'activation** et/ou **de respiration**
- Dès que je ressens des **inconforts**, des **tensions**, de la **fatigue** ou une perte de concentration

## JE M'ÉTIRE

Lorsque je sens des tensions musculaires apparaître, je m'étire sur ma chaise, 30 secondes par position avec une respiration lente et profonde.



## JE M'ACTIVE

Si je ressens une baisse de concentration, je me lève et je m'active pour réoxygéner mon cerveau

- 1 Je marche, je sors sur mon balcon ou ma terrasse, je monte les escaliers
- 2 Je fais quelques exercices, 10 à 15 répétitions par mouvement



## JE RESPIRE

Lorsque je me sens stressé(e) ou hyper sollicité(e), je prends un temps pour respirer et me détendre

### LA RESPIRATION PROFONDE (5 à 6 respirations)

- 1 Je ferme les yeux, inspire lentement et profondément par le nez. Je m'imagine en train de remplir mon ventre d'air en commençant par le bas.
- 2 Après cette inspiration maximale, je bloque ma respiration 1 à 2 secondes, puis j'expire lentement par le nez pour vider tout l'air.