
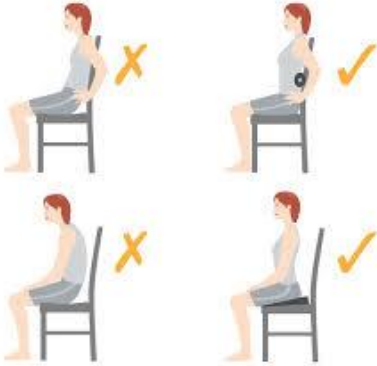


CONSEILS ERGONOMIQUES POUR LE TRAVAIL À LA MAISON



Organisation du travail	À faire	À ne pas faire
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Installez-vous à un espace de travail dédié, comme un bureau ou une table. ✓ Établissez une routine de travail, en incluant des heures dédiées au travail productif. ✓ Prévoyez des heures de repas et des pauses. ✓ Gardez tous les objets dont vous avez besoin pour votre travail à portée de main, comme un téléphone, vos documents de référence, etc. ✓ Assurez-vous d'avoir suffisamment d'espace pour les jambes. ✓ Buvez beaucoup d'eau et maintenez un horaire de sommeil régulier. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Faire plusieurs choses à la fois en travaillant, comme regarder la télévision, cuisiner, etc. Cela augmentera le temps passé à travailler. ✗ Rester assis pendant de trop longues périodes. ✗ Travailler du divan ou du lit.

Chaise	À faire	À ne pas faire
	<p>Si vous avez une chaise de bureau :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relevez ou abaissez le soutien pour le dos pour qu'il soit situé dans la région lombaire (creux du dos) et qu'il soutienne votre dos, de la région lombaire jusqu'au milieu ou au haut des omoplates. ✓ Ajustez la hauteur du siège pour que vos cuisses soient à l'horizontale et que vos pieds soient à plat sur le plancher. ✓ Ajustez les accoudoirs pour soutenir les coudes à un angle de 90°. <p>Si vous n'avez pas de chaise de bureau à la maison :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Essayez d'utiliser une chaise qui vous permettra de maintenir une bonne posture; optez pour une chaise ayant un dossier qui soutiendra complètement votre dos. ✓ Asseyez-vous dans une position détendue, en vous assurant que votre région lombaire et vos omoplates touchent le dossier de la chaise. Au besoin, utilisez un petit coussin pour obtenir un meilleur soutien. ✓ Vos cuisses devraient être parallèles au sol (vos pieds seront à plat sur le sol); si ce n'est pas le cas et que vous n'avez pas de repose-pieds, essayez de trouver quelque chose comme un petit tabouret ou une boîte pour surélever vos pieds. ✓ Gardez les épaules détendues (sans qu'elles soient voûtées). 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Éviter de travailler avec le cou en flexion (en penchant la tête vers l'avant). ✗ Travailler avec les épaules voûtées ou courbées. ✗ S'asseoir au bout de son siège. ✗ Travailler avec les pieds pendant au-dessus du sol. ✗ Travailler avec une chaise exerçant une pression à l'arrière des genoux, ce qui pourrait réduire la circulation sanguine.

Utilisation de l'ordinateur portable et de la tablette

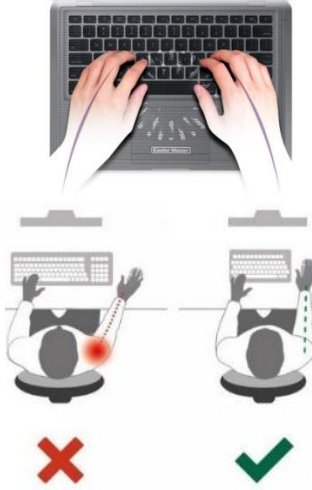

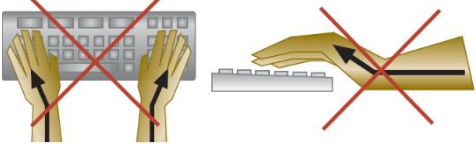




À faire




- ✓ Placez votre ordinateur portable ou votre tablette sur une surface stable, comme un bureau ou une table.
- ✓ Utilisez un clavier et une souris externes.
- ✓ Si possible, connectez votre tablette ou votre ordinateur portable à un écran externe ou à un téléviseur.
- ✓ Utilisez un rehausseur ou une pile de livres pour vous assurer que l'écran de votre ordinateur portable ou de votre tablette soit au niveau de vos yeux, de sorte que vous puissiez regarder la ligne de texte du haut lorsque votre tête est droite.
- ✓ Assurez-vous que votre ordinateur portable ou votre tablette soit aligné avec le centre de votre corps.


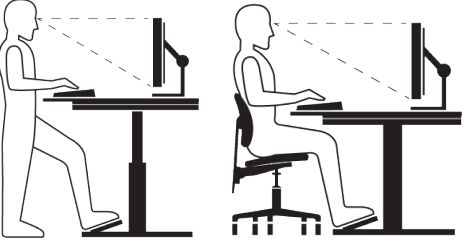
À ne pas faire

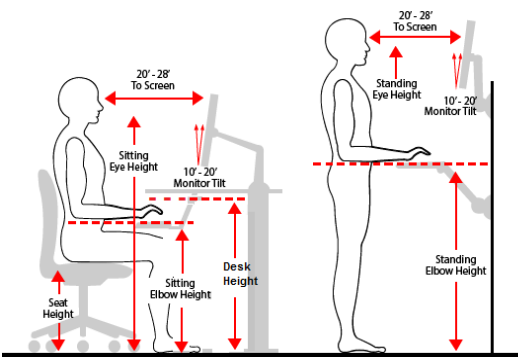
- ✗ Travailler pendant de longues périodes avec une tablette.
- ✗ Poser un ordinateur portable sur une surface molle comme des oreillers. Le ventilateur de l'ordinateur pourrait cesser de fonctionner ou surchauffer.
- ✗ Travailler avec un ordinateur portable ou une tablette sur vos genoux.
- ✗ Tenir votre tablette dans vos mains pendant de longues périodes de travail.
- ✗ Taper à l'écran tactile pendant de longues périodes.

<p>Clavier et souris</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Placez un bloc-notes ou un livre sous votre souris pour qu'elle soit à la même hauteur que votre clavier. ✓ Gardez votre souris près du clavier. ✓ Ajustez la vitesse du pointeur et la vitesse des clics du bouton dans les paramètres, pour que les mouvements et le fonctionnement de la souris soient optimaux. ✓ Appuyez vos avant-bras sur la surface de votre bureau ou sur les accoudoirs de la chaise, quand vous utilisez la souris ou le clavier. ✓ Maintenez le clavier à une hauteur permettant à vos coudes d'être à un angle de 90°. 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Adopter une posture qui entraînera une compression au niveau du poignet. ✗ Poser les bras et les poignets sur des arêtes vives. ✗ Maintenir les poignets et les mains pliés et tournés. ✗ Utiliser un repose-poignet de souris qui augmente la compression au niveau du poignet. ✗ Maintenir les coudes loin du corps.
<p>Avant-bras Soutien de la paume et du poignet</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si votre chaise n'a pas d'accoudoirs, placez votre ordinateur portable ou votre tablette sur une table solide, pour que vos avant-bras puissent être appuyés sur la table. Cela atténuera la pression exercée sur vos épaules et vos muscles supérieurs. ✓ Un repose-poignet ne devrait être utilisé que pour les claviers les plus épais; il ne devrait pas être plus long que le clavier. ✓ Vos poignets et vos mains devraient être bien droits. 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Ne pas déposer vos poignets ou vos mains sur des arêtes vives. ✗ Ne pas plier ou tourner vos poignets ou vos mains. ✗ Comme la plupart des ordinateurs portables et des tablettes sont plats et minces, l'utilisation d'un repose-paume n'est probablement pas nécessaire. 

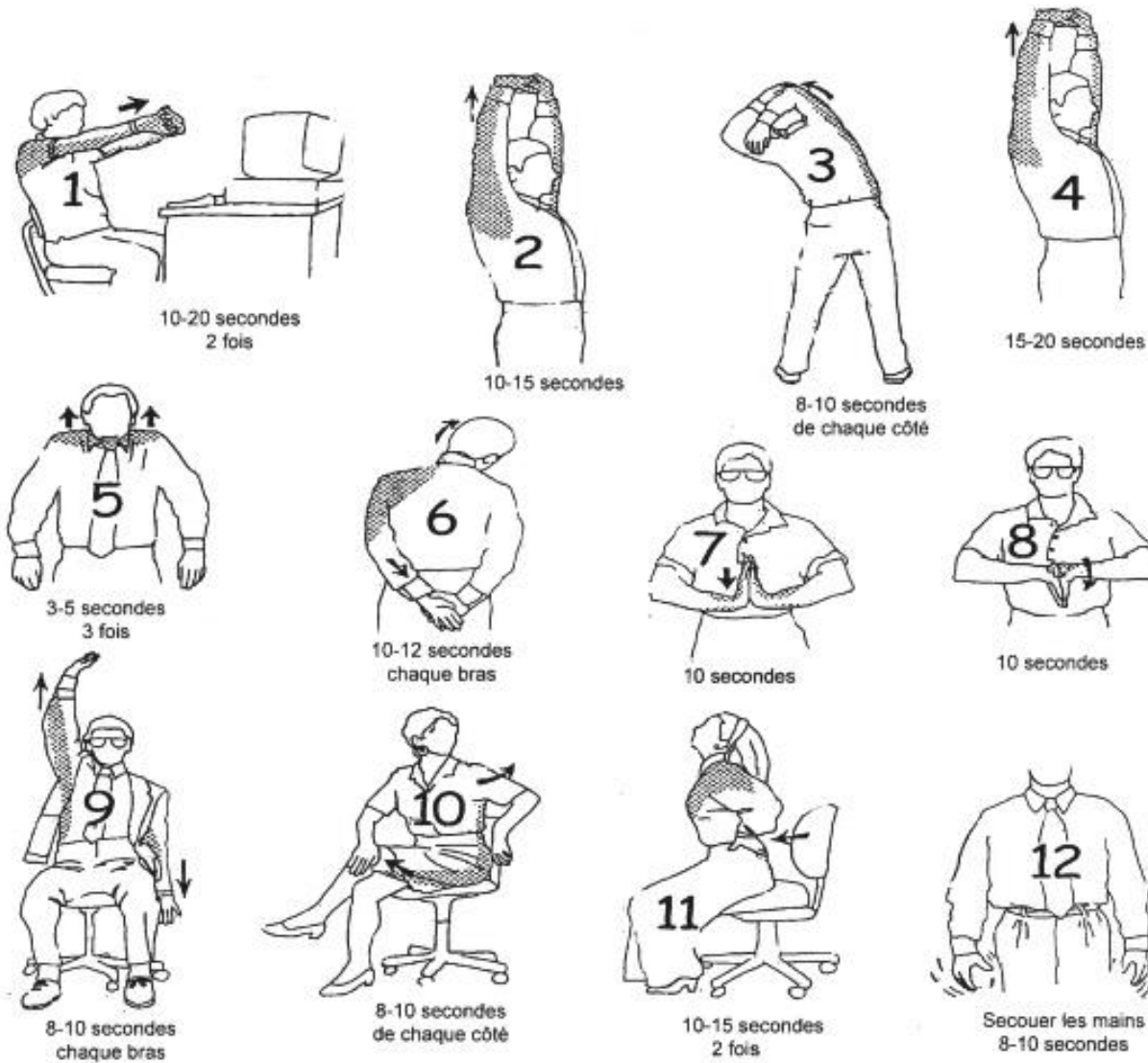
<p>Écran</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ajustez votre écran de façon appropriée. Cela vous permettra d'atténuer la fatigue visuelle et de diminuer la tension dans les muscles du cou et des épaules. ✓ Placez votre écran à une distance d'un bras, environ. ✓ Maintenez une posture du cou neutre en vous assurant que le haut de votre écran soit au niveau de vos yeux, ou un peu plus bas si vous utilisez des lunettes à double foyer. ✓ Ajustez la taille du texte de façon appropriée. Utilisez les touches « Ctrl » et « + » ou « - » pour agrandir ou réduire la taille du texte. 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Travailler en regardant constamment vers le bas ou le haut, en raison d'un écran placé trop bas ou trop haut. ✗ Travailler avec une flexion du cou excessive. ✗ Travailler dans une pièce trop peu éclairée. ✗ Travailler avec une fenêtre derrière vous, ce qui entraînera des reflets dans votre écran.
<p>Porte-documents</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gardez vos documents près de votre écran. ✓ Placez vos documents en position verticale. ✓ Si vous n'avez pas de porte-documents ou d'appuie-livres, essayez de faire tenir vos documents à la verticale en utilisant un grand cadre avec support, une planche à découper, une boîte pliée, etc. 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Ne pas déposer vos documents à plat sur votre surface de travail. ✗ Ne pas continuellement pencher le cou vers le bas pour consulter vos documents. ✗ Ne pas consulter des documents imprimés pendant de longues périodes sans prendre de pauses.

<p>Repose-pieds</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Quand vous êtes assis, utilisez un repose-pieds pour diminuer la pression sur vos jambes et atténuer la pression dans le bas de votre dos. ✓ Vos cuisses devraient être parallèles au sol (en gardant les pieds à plat sur le plancher); sinon, utilisez un repose-pieds. ✓ Assurez-vous de maintenir vos chevilles à un angle de 90°. 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Laisser vos pieds pendre au-dessus du sol. Si vous n'avez pas de repose-pieds, essayez de trouver quelque chose comme un petit tabouret ou une boîte pour surélever vos pieds. ✗ Ne pas s'asseoir avec les jambes croisées.
<p>Téléphones et appareils portables</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilisez des appareils mains libres comme des casques ou des écouteurs, ou utilisez la fonction haut-parleur du téléphone lorsque vous effectuez plusieurs tâches durant de longs appels téléphoniques. ✓ Utilisez des applications de traduction de la voix en texte pour prendre une pause de dactylographie. ✓ Tenez-vous debout et marchez lorsque vous êtes au téléphone, pour favoriser la circulation. ✓ Diminuez les frappes sur le clavier en utilisant des raccourcis clavier (cherchez « raccourcis clavier » sur votre navigateur Web ou sur la boutique d'applications). 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ S'asseoir dans une même position pendant de longs appels téléphoniques. ✗ Caler le téléphone entre l'épaule et les oreilles pour faire plusieurs choses à la fois alors que vous êtes au téléphone. ✗ Pencher la tête vers l'avant en utilisant un appareil portable. 

<p>Éclairage</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Travaillez dans un espace ayant une exposition accrue à la lumière naturelle pour améliorer votre productivité, votre concentration et votre moral. ✓ Placez votre écran ou votre ordinateur portable dans une position perpendiculaire à la source de lumière. ✓ Utilisez une lampe de bureau placée derrière votre écran pour diminuer le contraste. 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Travailler dans un endroit où les reflets de la fenêtre frappent directement sur l'écran. ✗ Travailler dans des environnements sombres ou mal éclairés.
<p>Bureau/Surface de travail</p> 	<p>À faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Soulevez votre siège si votre bureau est trop élevé et utilisez un repose-pieds pour vous assurer de toujours maintenir un contact avec le sol. ✓ Adoptez une position de travail dans laquelle vos coudes seront à une hauteur adéquate (en relaxant les épaules et en pliant les coudes dans un angle d'environ 90°). ✓ Utilisez un comptoir de cuisine, une planche à repasser, ou un panier à linge placé à l'envers comme bureau, pour alterner entre une position assise et debout, en maintenant une hauteur des coudes adéquate (légèrement plus bas que la hauteur des coudes lorsque vous vous tenez droit). ✓ Placez un tapis souple sous vos pieds lorsque vous devez vous tenir debout pour une période prolongée. 	<p>À ne pas faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Travailler sur des surfaces de travail instables. ✗ Travailler du divan ou du lit. ✗ Travailler sur une surface trop élevée, qui entraînera des tensions dans les épaules.

Posture, mouvement et vision	À faire	À ne pas faire
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réglez une minuterie toutes les 40 à 45 minutes pour prendre une pause éclair de 2 à 4 minutes. ✓ Clignez des yeux, roulez des yeux et déplacez-les de bas en haut fréquemment. ✓ Placez vos paumes sur vos yeux pendant 10 à 20 secondes pour permettre à vos pupilles de se dilater et de relaxer. ✓ Effectuez des exercices oculaires, en vous concentrant sur des objets situés à une distance de 6 mètres pendant 20 secondes, toutes les 20 minutes. ✓ Dirigez périodiquement votre regard sur des objets distants. ✓ Étirez-vous plusieurs fois par jour, alors que vous êtes assis ou debout. ✓ Alternez entre des tâches informatiques et des tâches non informatiques. 	<ul style="list-style-type: none"> x Maintenir le regard sur l'écran d'ordinateur plusieurs heures à la fois. x Essayer de terminer toutes ses tâches professionnelles en une fois, et aussi rapidement que possible. x Demeurer dans une même position pendant de longues périodes. x Rester assis sans quitter sa chaise pendant plus d'une heure à la fois. x Voûter ou arrondir les épaules, ou se pencher vers l'avant.

Voir les exercices d'étirement ci-dessous. La version texte des exercices d'étirement se trouve sous l'image.



Texte alternatif pour le graphique d'exercices d'étirement.

- 1) Alors que vous êtes assis, entrecroisez les doigts devant vous, en tournant les paumes du côté opposé de votre corps. Redressez doucement les coudes et étendez les bras vers l'avant. Maintenez l'étirement pendant 10 à 20 secondes, à deux reprises.
- 2) Tenez-vous debout, les doigts entrecroisés, les bras au-dessus de la tête et les paumes vers le haut. Maintenez l'étirement pendant 10 à 15 secondes.
- 3) Tenez-vous debout, les bras par-dessus la tête, en vous tenant les coudes, puis penchez-vous d'un côté à l'autre. Maintenez l'étirement pendant 8 à 10 secondes de chaque côté.
- 4) Tenez-vous debout les doigts entrecroisés, les bras au-dessus de la tête et les paumes vers le haut. Maintenez l'étirement pendant 15 à 20 secondes.
- 5) Tenez-vous debout, les bras le long du corps, et roulez les épaules vers l'avant et l'arrière, pendant 3 à 5 secondes, à trois reprises.
- 6) Tenez-vous debout, les mains derrière le dos, en tenant votre poignet avec votre main opposée, et tirez en vous penchant la tête sur le côté. Faites le même exercice avec l'autre bras, pendant 10 à 12 secondes chaque fois.
- 7) Tenez-vous debout, les paumes jointes, les doigts pointant vers le haut, et poussez les mains vers le bas pendant 10 secondes.
- 8) Tenez-vous debout, les paumes jointes, les doigts pointant vers le bas, et tirez les mains vers le haut pendant 10 secondes.
- 9) Alors que vous êtes assis, levez un bras au-dessus de votre tête, la paume vers le haut et le bras opposé vers le bas, la paume vers l'arrière. Maintenez l'étirement pendant 8 à 10 secondes de chaque côté.
- 10) Alors que vous êtes assis, croisez une jambe par-dessus l'autre, puis placez le bras opposé sur votre genou et tournez-vous vers le côté ouvert, pendant 8 à 10 secondes de chaque côté.
- 11) Alors que vous êtes assis, placez vos mains dans le bas de votre dos pour le soutenir, et penchez-vous vers l'arrière pendant 10 à 15 secondes.
- 12) Tenez-vous debout, les bras le long du corps, et secouez les mains pendant 8 à 10 secondes.