

# Ergonomie du poste de travail

## EXERCICES À FAIRE À L'ORDINATEUR

### Introduction

La révolution informatique a fait en sorte que bon nombre d'entre nous passent la majeure partie de la journée assis devant un ordinateur.

Une grande majorité d'entre nous ont découvert que ce genre de travail a des effets néfastes. Les cas de microtraumatismes répétés; les problèmes liés au travail à l'ordinateur,

comme le syndrome du canal carpien, l'inflammation des muscles et des tendons du poignet, des mains et des bras; la raideur de la nuque et des épaules; la lombalgie; l'articulation ankylosée et la raideur musculaire, ont connu une hausse vertigineuse depuis les années 90. Ces troubles peuvent être la réaction du corps au travail répété

prolongé à l'ordinateur.

*Notre corps est fait pour bouger— non pour s'asseoir pendant de longues périodes!*

**SI VOUS CROYEZ SOUFFRIR DE MICROTRAUMATISMES RÉPÉTÉS, CONSULTEZ VOTRE PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ.**

### Exercices

Lorsqu'on s'étire, on permet à notre corps de remédier au stress physique qui s'accumule lorsqu'on demeure assis et qu'on travaille à l'ordinateur pendant de longues périodes. C'est simple, on peut le faire presque n'importe où et n'importe quand, sans accessoire. L'étirement :



- réduit le stress imposé aux articulations, ligaments, tendons et muscles;
- améliore la circulation sanguine vers les muscles, articulations, tendons et ligaments;
- diminue la tension et le stress;
- augmente la vivacité d'esprit;
- diminue les risques de blessure;
- AUGMENTE VOTRE BIEN-ÊTRE!

*Il ne vous faudra qu'une ou deux minutes.*

### Ce qu'il faut faire :

1. Respirez calmement.
2. Étirez-vous jusqu'à ce que vous ressentiez une légère tension du muscle, maintenez la position et respirez 5 fois profondément.



3. Approfondissez un peu l'étirement, maintenez la position et respirez 5 fois profondément.
4. Relâchez.

### Il faut toujours

- s'étirer en fonction de ses limites, pas jusqu'à ce qu'on ressent de la douleur;
- respirer lentement et de façon détendue;
- maintenir l'étirement pendant 15 à 20 secondes – sans bouger;
- varier les étirements et s'étirer à chaque heure passée à l'ordinateur.



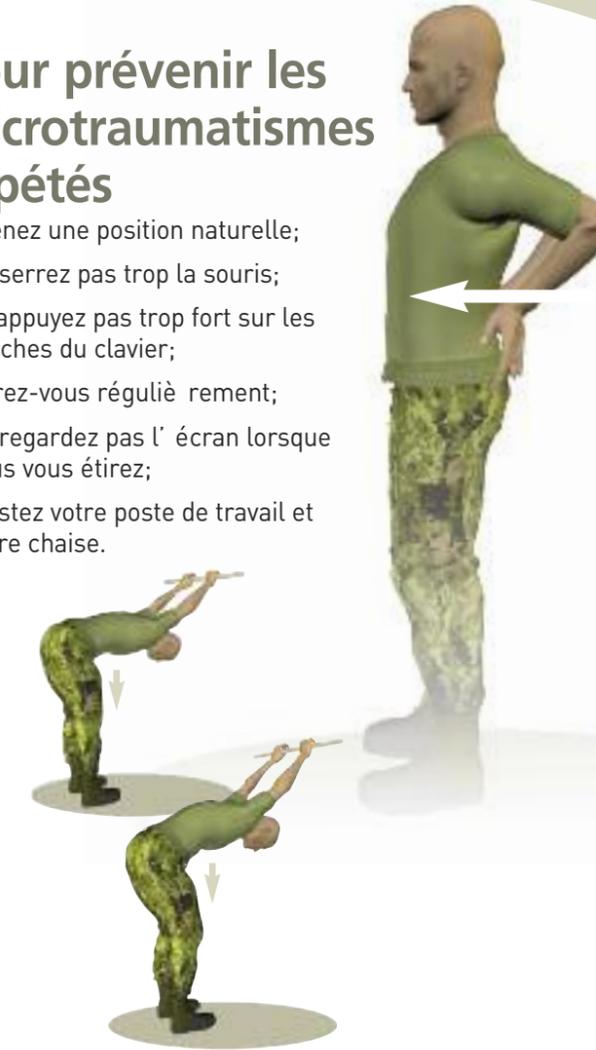
### Le mouvement est l'antidote de la position assise!

- faites une petite marche;
- tenez-vous debout pour parler au téléphone;
- empruntez les escaliers;
- levez-vous à l'heure de la pause-repas;
- pour parler à quelqu'un, rendez-vous à son bureau au lieu de lui envoyer un courriel;
- descendez de l'autobus à un ou deux coins de rue de votre arrêt habituel et marchez jusqu'au bureau ou jusqu'à la maison;
- faites de l'exercice régulièrement – soyez EN FORME.



### Pour prévenir les microtraumatismes répétés

- prenez une position naturelle;
- ne serrez pas trop la souris;
- n'appuyez pas trop fort sur les touches du clavier;
- étirez-vous régulièrement;
- ne regardez pas l'écran lorsque vous vous étirez;
- ajustez votre poste de travail et votre chaise.



**POUR OBTENIR PLUS DE DÉTAILS, COMMUNIQUEZ AVEC LE SPÉCIALISTE EN PRÉVENTION DES BLESSURES, DIRECTION – PROTECTION DE LA SANTÉ DE LA FORCE, ÉNERGISER LES FORCES, OU AVEC VOTRE FOURNISSEUR DE SOINS DE SANTÉ.**