



sedus

Work at home

L'ergonomie... à la maison : quelques conseils pour bien travailler chez soi

La maison... le cœur
même de votre vie –
prenez soin de vous et
faites du home-office une
belle expérience.

Work at home

Pour celles et ceux qui étaient habitués à se rendre chaque jour au bureau, le télétravail peut représenter un vrai challenge. Pour rendre ce changement le plus agréable possible, il est essentiel de bien s'organiser et de disposer de mobilier et d'équipements adaptés. L'organisation comme l'ergonomie sont deux éléments importants permettant de rester en bonne santé, chez soi, en home office. Work-a-sutra s'intéresse à notre posture au travail. Ou plutôt, aux changements de postures. Bien les connaître et comprendre leur importance peut nous aider à nous sentir mieux, jour après jour. Voici donc quelques conseils pour être plus efficaces, faire attention à soi et rester en bonne santé – tout en travaillant.





LE « HOME OFFICE » - SIGNIFIE LA DIVERSITÉ

#01 Adopter des postures différentes

Au bureau, nous sommes souvent figés à notre poste et travaillons toujours dans la même position. Le corps, pourtant, est un organisme en mouvement, conçu pour bouger. Rester actifs implique de varier les postures, selon nos activités ou les tâches effectuées. De tels changements sont bons pour la santé. On peut, par exemple, passer un appel en marchant ; ou « dicter » un e-mail allongé sur le canapé, en utilisant la fonction vocale de son téléphone. À la question de savoir quelle est la meilleure posture à adopter au travail, les experts en ergonomie répondent par : « toujours la suivante ! »

Conseils :

- Vous n'êtes pas limité au bureau
N'hésitez pas à changer de position, ne serait-ce que pour faire une courte pause, toutes les 20 à 30 minutes.
- Adoptez une posture adaptée à ce que vous êtes en train de faire – par exemple : téléphonez debout ou en marchant.
- Vous pouvez également vous asseoir par terre, pour autant que cette position soit confortable et surtout momentanée.



CHACUN EST ROI EN SON... BUREAU

#02 Un siège ergonomique – la clé d'une bonne posture

Si vous devez travailler un long moment à votre bureau ou sur une table, un bon siège ergonomique s'impose. Veillez à bien le régler pour avoir les pieds à plat sur le sol, avec un angle de 90° ou plus entre le bas de la jambe et la cuisse. Le dossier aussi devrait pouvoir se régler aisément et rester souple pour offrir un bon maintien à l'utilisateur, dans toutes les positions. Gardez la tête bien droite, faites le naturellement comme lorsque vous êtes debout. Cette posture droite permet de mieux se concentrer sur son travail. Toutefois, si elle est trop prolongée et devient statique, cette position peut s'avérer néfaste. Voilà pourquoi il est préférable de rester « en mouvement » et de se pencher de temps en temps en arrière, confortablement appuyé sur le dossier. C'est bon pour la circulation du sang ; et ça permet de réduire la pression exercée sur les disques intervertébraux.

Conseils :

- Utilisez un siège ergonomique, veillez à avoir une bonne posture et évitez toute position figée, trop prolongée.
- Levez-vous toutes les 20 à 30 minutes.
- Profitez de la souplesse du siège et penchez-vous parfois en arrière.
- Évitez de rester trop longtemps assis, sans bouger. Apprenez des enfants – ils ne restent jamais assis et sont toujours en mouvement !





LA TECHNOLOGIE : UN ALLIÉ DE TAILLE

#03 Des équipements pour mieux réussir ; et bien se tenir

Choisissez un matériel parfaitement adapté aux tâches et travaux que vous devez effectuer. Pour se concentrer sur son travail, assis à son bureau, il est préférable d'utiliser un clavier, une souris et un moniteur dédiés, surtout lorsqu'on passe beaucoup de temps devant l'écran. Si vous utilisez un ordinateur portable, n'oubliez pas que vous pouvez aussi le placer sur un rehausseur : vous garderez ainsi la tête et la nuque dans une position naturelle et éviterez de possibles tensions et autres raideurs musculaires.

Conseils :

- Utilisez un écran, un clavier et une souris sur votre bureau.
- Pour réduire la fatigue et diminuer les douleurs au niveau du cou et de la nuque, veillez à garder le dos bien droit et à incliner la tête légèrement vers l'avant.
- Les yeux sont fortement sollicités lorsqu'on regarde un écran de près, pendant longtemps. Pour diminuer cette fatigue oculaire, pensez – de temps à autres – à détourner le regard de l'écran et à regarder dehors, au loin...
- Essayez de faire rentrer, autant que possible, la lumière du jour dans la pièce.
- Levez-vous toutes les 20 à 30 minutes. La fréquence des pauses est plus importante que leur durée.



#04 Bien équipés, parfaitement installés...

Pour travailler avec un smartphone ou une tablette, le bureau n'est pas nécessaire. Toutefois, utiliser ces appareils pendant un long moment – dans une position inadéquate – peut avoir des effets néfastes. Si vous devez écrire ou créer du contenu, il est préférable d'utiliser une tablette : veillez alors à vous en servir de la même façon que vous utiliseriez un ordinateur portable (avec clavier connecté). Pour lire ou tout simplement surfer sur Internet, les tablettes peuvent s'utiliser comme des livres. Il n'est pas forcément nécessaire, dans ce cas, d'être assis à son bureau. Il est également permis de s'allonger sur le canapé – pour autant que cette position reste momentanée. Assurez-vous d'avoir le dos bien calé et bien maintenu. Vous pouvez mettre un coussin sous vos genoux pour ménager votre colonne vertébrale (courbe en S).

Conseils :

- Utilisez un clavier lorsque vous créez du contenu sur tablette.
- Pour lire ou surfer : utilisez la tablette comme un livre.
- Pour rédiger un message sur smartphone : veillez à utiliser l'index plutôt que le pouce.





APPRENDRE DE SES ENFANTS

#05 Restez actifs – soyez... en mouvement

Des recherches menées ont confirmé que la sédentarité pouvait nous rendre malades et nuire à notre santé, de façon irréversible. Le métabolisme, en effet, est étroitement lié à l'activité physique. Sur ce point, nous avons beaucoup à apprendre des enfants qui, bien souvent, n'arrivent pas à tenir en place. Bouger améliore la circulation sanguine, stimule l'activité cérébrale et permet de gagner en vitalité, tout en étant plus efficace. Priver son corps de mouvements, c'est voir ses cellules mourir plus rapidement ; voilà pourquoi les experts l'affirment : « soit on les utilise, soit on les perd. »

Conseils :

- Être constamment debout peut être tout aussi néfaste que rester tout le temps assis. Optez pour un tabouret mobile et réglable en hauteur : il vous permettra de changer spontanément de posture, de façon intuitive. Les mouvements de hanche favorisent la circulation et sont bénéfiques pour les disques intervertébraux.
- Même un tabouret de bar dans la cuisine peut stimuler différentes postures ; déplacer le poids d'un pied à l'autre, s'appuyer dessus ou s'asseoir un instant – tout cela nous permet de rester actifs.
- Si le tabouret est une solution adaptée, considérez-le comme un siège d'appoint. Il ne saurait remplacer, en effet, un bon siège de travail ergonomique, pourvu d'un dossier.



IL EST TOUJOURS BON DE SE LEVER...

#06 Debout... un atout

Certaines choses peuvent se faire debout ou en marchant, comme par exemple : converser au téléphone, lire un message sur son smartphone ou passer un appel en visio. Cela vous aide à rester actif tout en améliorant l'activité cérébrale et la circulation du sang dans le corps.

Conseils :

- Pour les conversations informelles, au téléphone : il est parfois préférable de se lever ou de marcher d'une pièce à l'autre.
- Lire le journal, dans sa version imprimée ou sur tablette, peut se faire debout.
- Pour téléphoner, n'hésitez pas à sortir prendre un bon bol d'air ; et faire le plein de lumière... naturelle.





AU TRAVAIL, COMME À LA MAISON

#07 Bougez plus... en changeant de place

Pour les pauses ou les petites tâches, « temporaires », rien de mieux que la cuisine ou le salon : on peut s'y changer les idées et s'y ressourcer, « loin » du bureau. Mais là aussi : veillez à limiter le temps passé assis. Certains sièges à quatre pieds présentent une assise ergonomique. Cette coque favorise une bonne posture, notamment si vous travaillez momentanément sur la table de la cuisine ou de la salle à manger.

Conseils :

- N'hésitez pas à passer d'une pièce à l'autre, d'une ambiance à l'autre...
- N'utilisez des chaises traditionnelles que pour de courtes séances de travail.
- Faites régulièrement des pauses et veillez à alterner les postures.



sedus



Sedus Stoll AG, société créée en 1871, est l'un des fabricants européens leaders dans le mobilier de bureau – « made in Germany ». Sedus s'intéresse aux nouvelles tendances et aux évolutions dans le monde du travail, en accordant une importance particulière à la santé et au bien-être des utilisateurs.
www.sedus.com