Entrac

LEADER EN **ERGONOMIE**
AU TRAVAIL

ERGONOMIE ET TÉLÉTRAVAIL TEMPORAIRE

GUIDE PRATIQUE

Dans les circonstances actuelles, plusieurs d'entre vous travailleront de la maison. Si ce mode de travail est nouveau pour vous, vous n'avez peut-être pas un espace aménagé spécialement pour le télétravail.

Pour vous aider à être confortable et efficace en mode **télétravail temporaire**, voici un guide pratique incluant des recommandations, trucs, conseils et astuces pour faire face à cette réalité.

1. COMMENT TRAVAILLER AVEC L'ORDINATEUR PORTABLE

2. COMMENT S'INSTALLER ET AJUSTER SON POSTE TEMPORAIRE

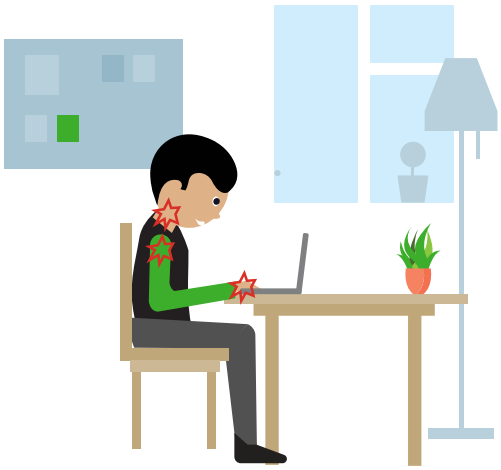
3. OÙ TRAVAILLER DANS LA MAISON

4. TRUCS ET ASTUCES POUR ÊTRE ENCORE PLUS ERGONOMIQUE

Entrac inc. © Tous droits réservés

1. COMMENT TRAVAILLER AVEC L'ORDINATEUR PORTABLE

L'ordinateur portable comporte de nombreux avantages notamment au niveau de la mobilité. Par contre, il est mal adapté pour le travail prolongé en raison des contraintes posturales qu'il entraîne : flexion du cou, abduction des épaules, pression mécanique aux poignets, etc.

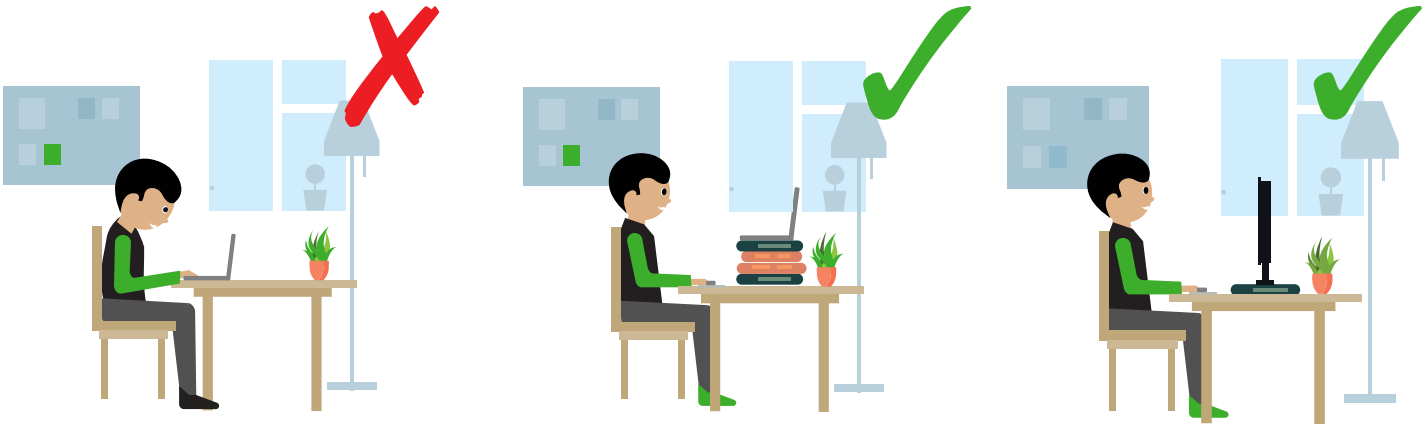


Conseil #1
Utilisez les équipements auxiliaires

2 options

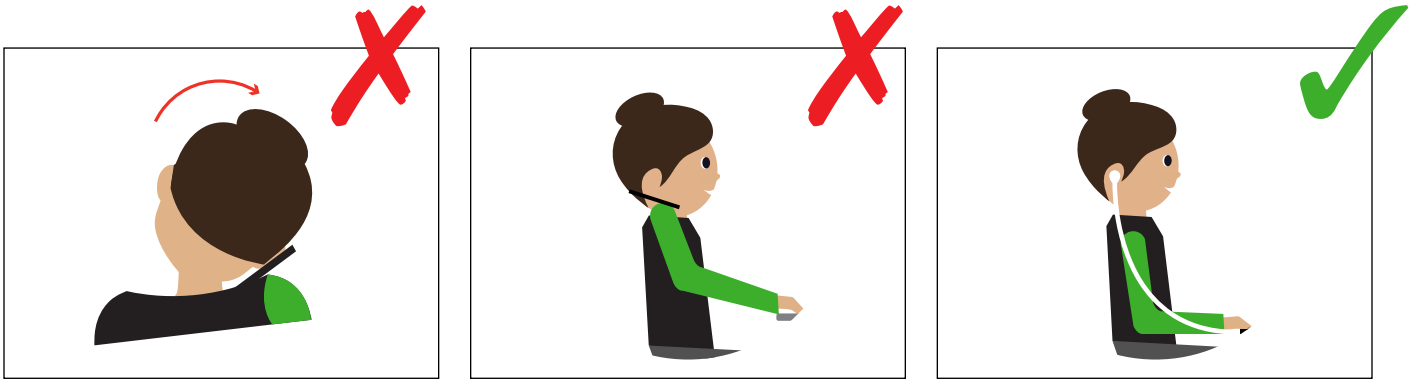
s'offrent à vous lors de l'utilisation d'un clavier et d'une souris auxiliaires :

- Un support pour rehausser votre ordinateur portable
- Un écran externe pour optimiser l'affichage des informations.



Ces stratégies vous permettront de garder la tête droite et de minimiser la flexion prolongée du cou.

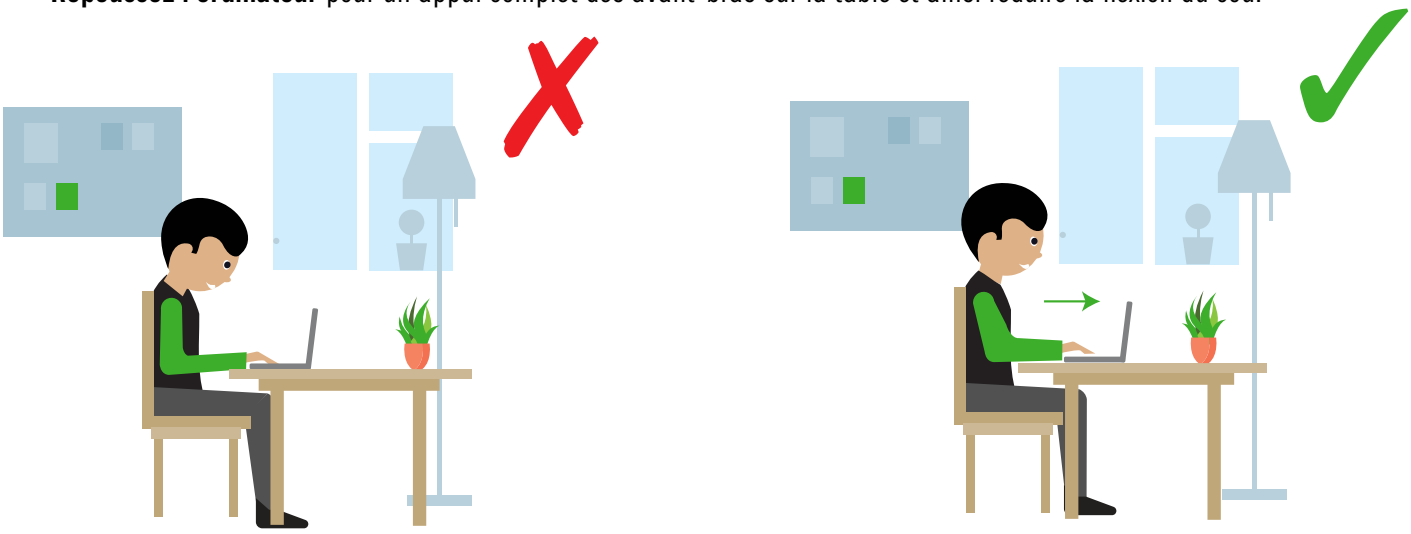
Conseil #2
Utilisez vos écouteurs



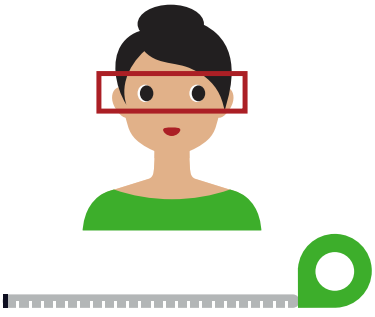
Vous n'avez pas accès à ces équipements ? Pas de problèmes, voici

3 alternatives

- **Repoussez l'ordinateur** pour un appui complet des avant-bras sur la table et ainsi réduire la flexion du cou.



- Utilisez la règle du **20-20-20** pour réduire la fatigue oculaire et musculaire :
  - Aux 20 minutes,
  - Regarder au loin un objet à une distance de 20 pieds, environ 6 mètres
  - Durant 20 secondes



20-20-20

- Prenez des **micropauses** régulièrement et étirez-vous (voir page suivante)

Exercices d'étirements !

Quatre règles à suivre :

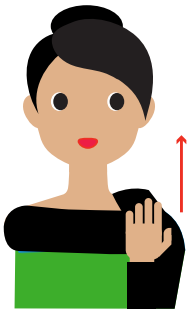
M'étirer régulièrement dans la journée

Maintenir l'étirement un minimum de 15 secondes

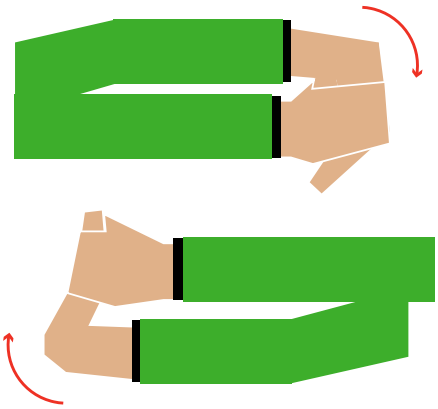
Éviter les mouvements brusques

Étirer jusqu'à ressentir une tension musculaire mais aucune douleur

Rapprocher votre oreille de l'épaule.

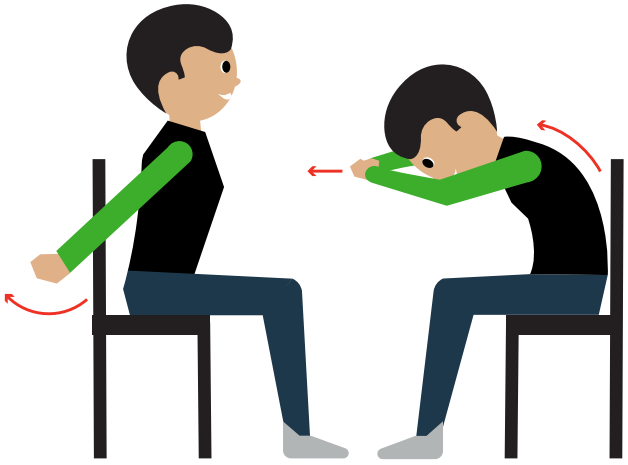


Ramener le coude vers l'épaule opposée.



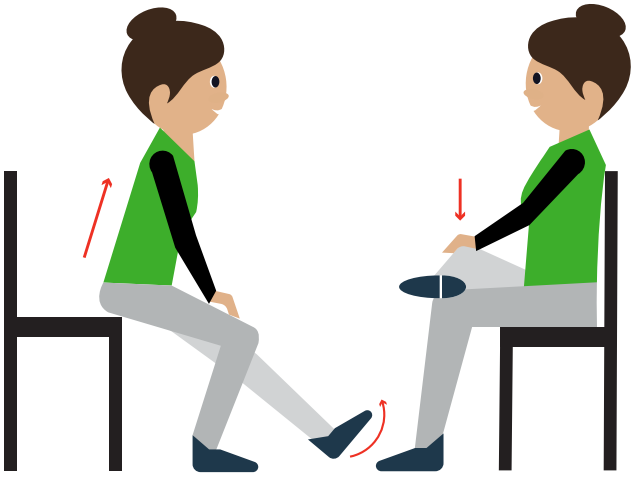
Ramener la main vers le bas.

Ramener le dos de la main vers l'avant-bras.



Ramener les bras et les épaules vers l'arrière.

Allonger les mains vers l'avant et arrondir le haut du dos.



Allonger une jambe et incliner le tronc vers l'avant, en gardant le dos droit.

Placer la cheville sur la cuisse opposée. Mettre une légère pression sur le genou en gardant le dos droit.

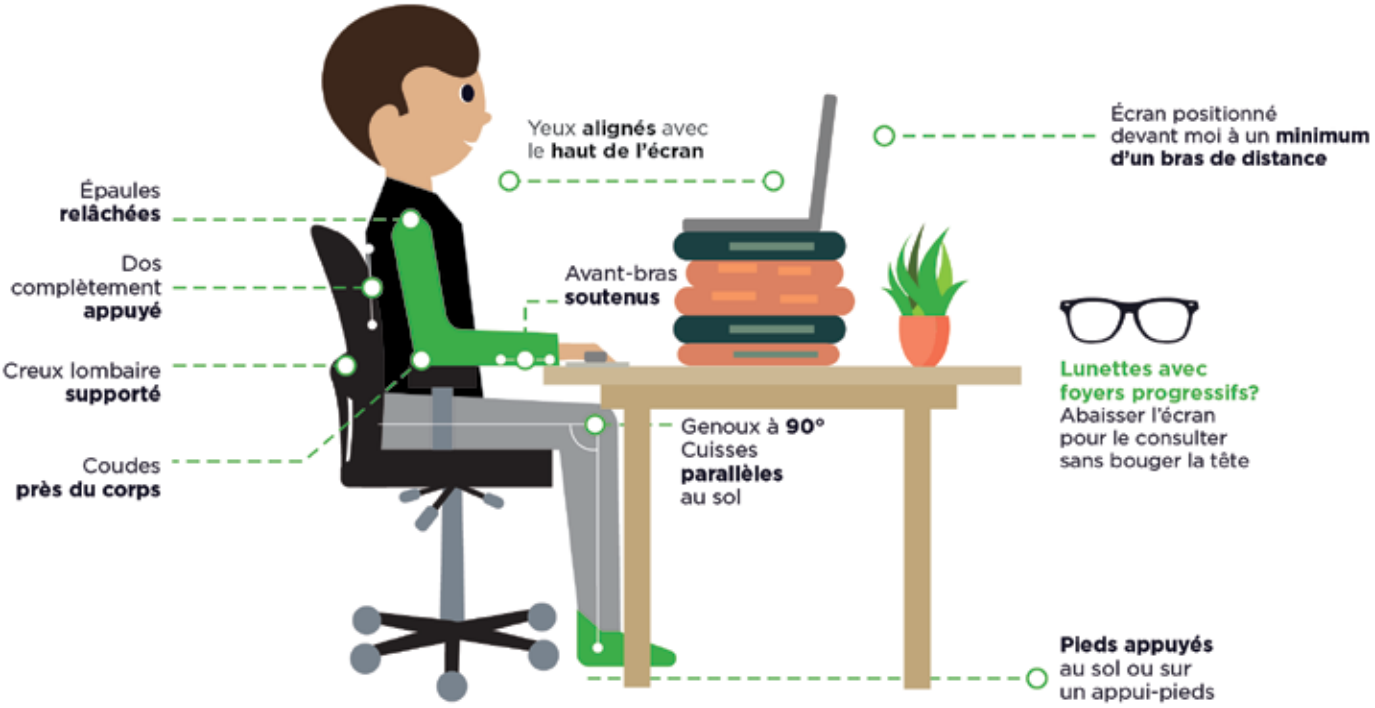
Entrac inc. © Tous droits réservés

2. COMMENT S'INSTALLER ET AJUSTER SON POSTE

En télétravail, il peut être tentant de s'installer sur son divan préféré. Mais vous allez vite vous apercevoir que cette option, à première vue confortable, est tout sauf « ergonomique ».

« J'ai un bureau de travail et une chaise ajustable »

Conseil
Ajustez votre poste en vous basant sur les directives ci-dessous.

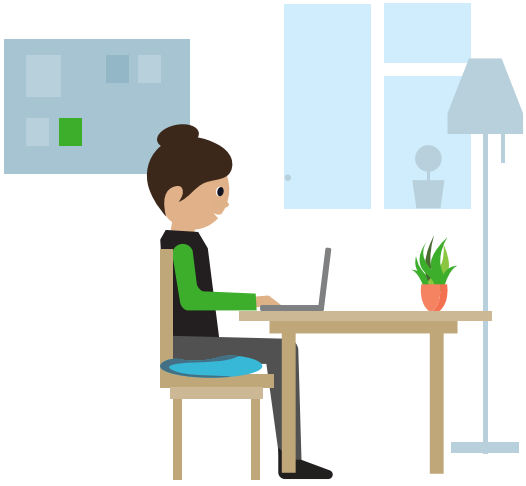


« Je n'ai pas de bureau de travail ni de chaise ajustable »

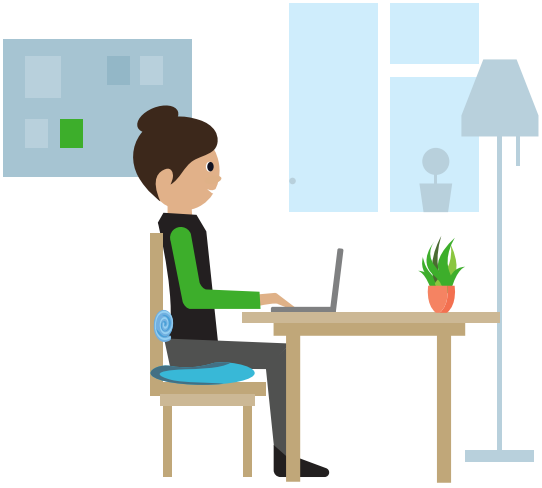
Alternative #1

Privilégier une surface plane et solide qui permet de placer votre ordinateur directement devant vous avec vos documents à proximité. La table de cuisine est généralement la meilleure option.

Si vous devez travailler sur une chaise de cuisine, utilisez :



Un coussin ou un oreiller sur l'assise peut vous aider à vous surélever afin d'atteindre la hauteur recherchée, coude à la hauteur de la table.

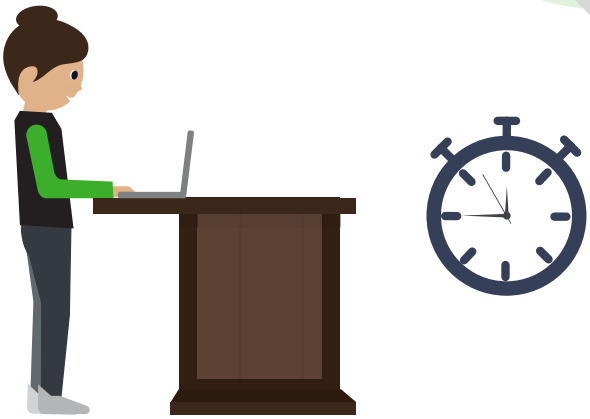


Un coussin ou une serviette roulée pour supporter le bas du dos. L'objectif est de maintenir le creux lombaire, comme le fait votre chaise de bureau.

Des livres ou une boîte ferme au sol pour garder un bon appui pour les pieds.

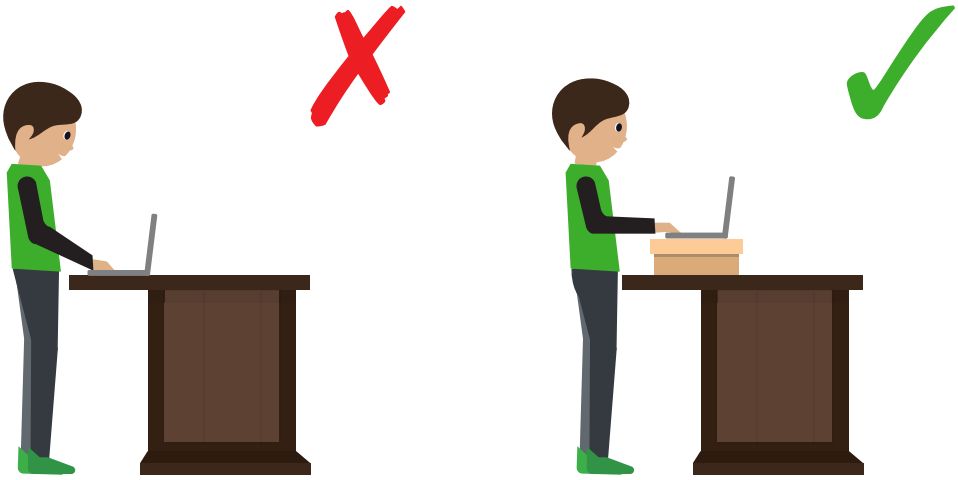
Alternative #2

Variez régulièrement votre position
Dynamiser votre travail en vous levant régulièrement



Travailler de **courtes périodes** sur le comptoir de la cuisine en position debut.

Vous êtes de grande taille ?
Surélever votre portable avec une boîte afin que l'ordinateur soit à la hauteur des coudes et que votre cou soit mieux positionné.



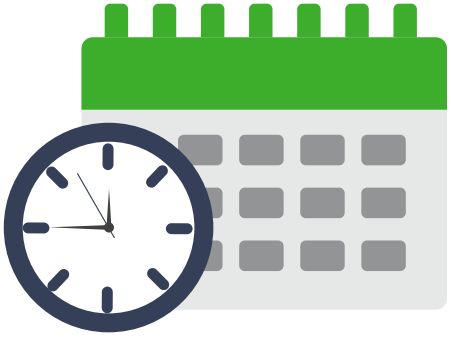
Éviter de travailler sur une surface haute comme un comptoir avec un tabouret, puisque ceux-ci offrent moins de support du dos et une surface d'appui limitée pour les pieds.

3. OÙ TRAVAILLER DANS LA MAISON

Une des clés du succès pour rendre le télétravail agréable et productif est de séparer la vie personnelle de la vie professionnelle.

La frontière entre ces deux univers demeure un défi pour plusieurs. Voici quelques conseils :

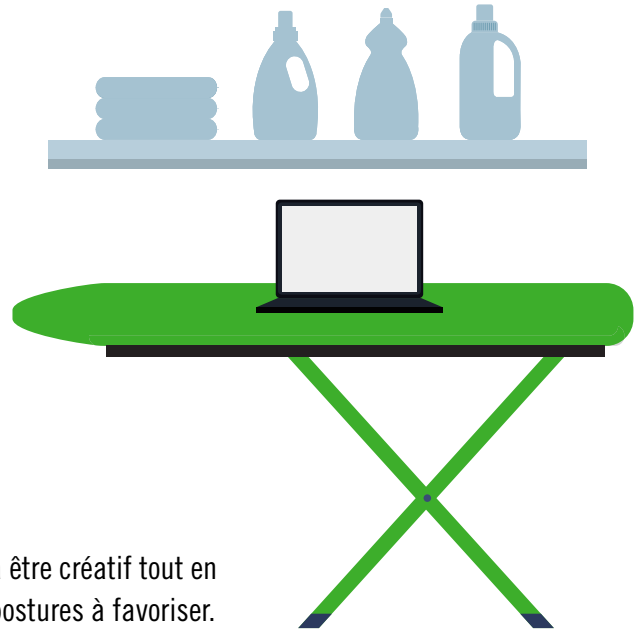
Installez-vous dans une **pièce fermée ou un endroit isolé dans la maison.**



Si ce n'est pas possible, voici

2 alternatives

- Planifiez un horaire avec les autres membres de la famille
- Prévoyez des moments calmes, adaptés aux appels en vidéoconférence ou encore aux tâches nécessitant de la concentration.

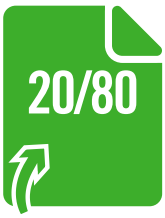


Et si le cœur vous en dit, n'hésitez pas à être créatif tout en respectant les principes de base et les postures à favoriser.

4. TRUCS ET ASTUCES POUR ÊTRE ENCORE PLUS ERGONOMIQUE

1 Placer sur le bureau (écran de l'ordinateur) les raccourcis des dossiers utilisés régulièrement :

20% des dossiers pour 80% du travail



2

Appliquer la règle du 20-20-20 pour réduire ma fatigue visuelle à toutes les 20 minutes,regarder à une distance de 20 pieds (6 mètres) pendant 20 secondes

3

Augmenter la vitesse de la souris afin de réduire les mouvements du poignet, du coude et de l'épaule.

4

Utiliser les raccourcis clavier plutôt que la souris

Lunettes avec foyers progressifs ? Abaisser l'écran pour le consulter sans bouger la tête **5**

2 écrans ? Placer les écrans à la même hauteur et collés l'un sur l'autre

Si % d'utilisation équivalent, placer les 2 écrans face à moi

Si % d'utilisation pas équivalent, placer l'écran le moins utilisé à droite

6

7

Se lever au moins une fois par heure

9

Tenir les **rencontres de courte durée debout**

8

Varier régulièrement les **ajustements de sa chaise**

S'étirer plusieurs fois par jour

10

Entrac inc. © Tous droits réservés

Travailler de la maison est un mode de travail avantageux pour plusieurs mais certains aspects, dont l'aménagement ergonomique, sont à prendre au sérieux afin d'assurer votre confort et votre efficacité.

Assurez-vous de suivre ces conseils pratiques.

Au plaisir de vous aider !

Entrac

LEADER EN
ERGONOMIE
AU TRAVAIL

Québec • Montréal
www.entrac.ca • info@entrac.ca
877 621-5512