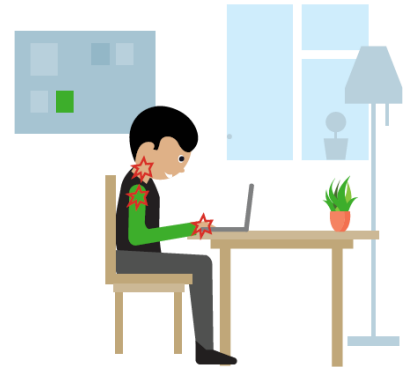


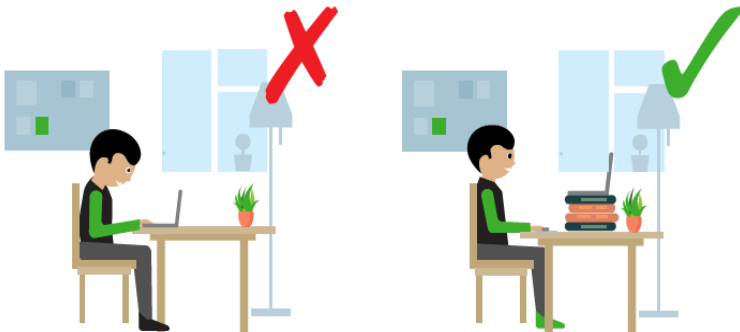
## Le guide du télétravail

L'ordinateur portable offre de nombreux avantages. Mais il peut entraîner des contraintes posturales : flexion du cou, abduction des épaules, pression aux poignets, etc.

Les conseils qui suivent vont vous aider à éliminer ces contraintes et à rendre votre télétravail plus agréable.



Une des options est d'utiliser un clavier et souris externes

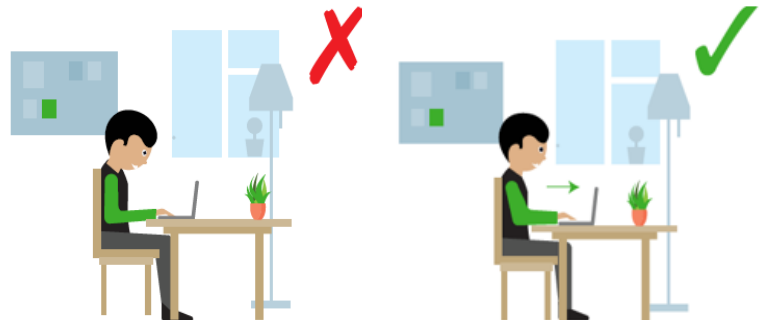


De cette façon, vous pourrez élever la hauteur de l'écran afin d'avoir les yeux alignés avec le haut de celui-ci. Cela vous permettra de garder la tête droite et de minimiser la flexion prolongée du cou.

Vous n'avez pas de clavier ou de souris externes

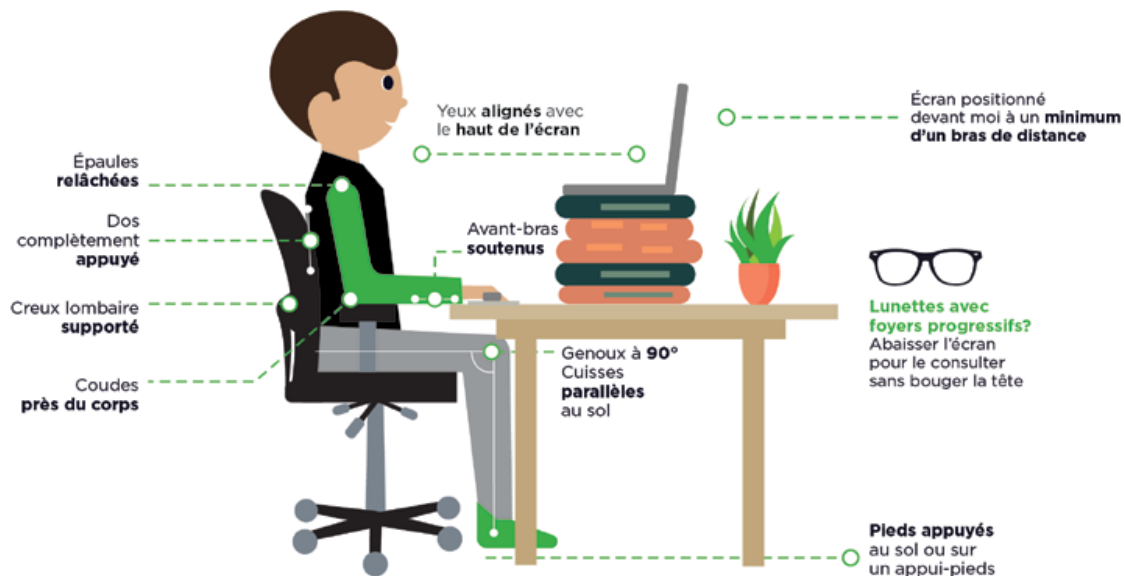
Pas de problème !

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



## Comment ajuster sa chaise : Option chaise ajustable

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



## Vous n'avez pas de chaise ajustable.

Pas de problème !

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.

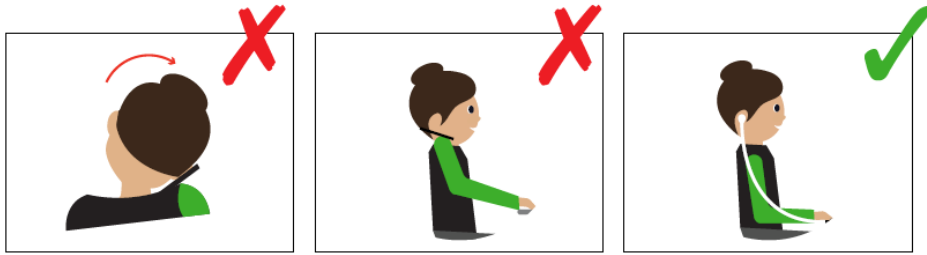
Un coussin ou une serviette roulée pour supporter le bas du dos. L'objectif est de maintenir le creux lombaire.



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

# Trucs et astuces pour être encore plus ergonomique

Utilisez vos écouteurs ou le haut-parleur de votre téléphone.



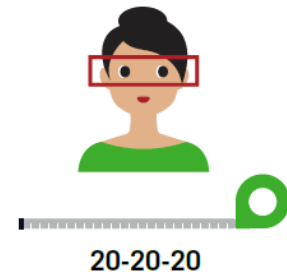
## Attention à l'éclairage !

Pour prévenir la fatigue visuelle, il est important d'éviter les reflets directs ou indirects dans votre écran. Pour se faire, disposez votre poste de travail parallèle aux fenêtres ou de toutes autres sources d'éclairage.

De plus, à l'inverse, assurez-vous d'avoir un bon éclairage général ou d'appoint dans votre environnement.

Pratiquez 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
- Durant 20 secondes



## Attention aux pièges

- 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".
- Il peut être invitant de débuter sa journée de travail en compagnie des siens dans la cuisine ou dans une aire ouverte. C'est une belle liberté qu'offre le télétravail, mais c'est surtout un défi de taille pour la concentration et la productivité. Vous serez assurément plus productif dans un endroit calme et isolé. Séparer la vie personnelle de la vie professionnelle est une des clés du succès en télétravail.
- Variez régulièrement votre position, dynamiser votre travail en vous levant régulièrement.




# Étirez-vous souvent !

## 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



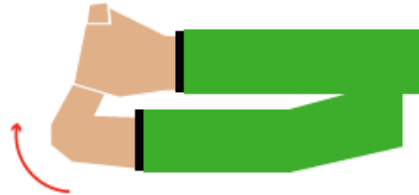
Rapprocher votre oreille de l'épaule.



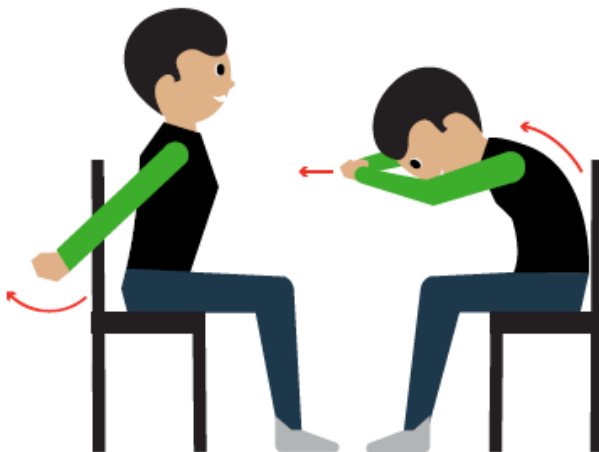
Ramener le coude vers l'épaule opposée.



Ramener la main vers le bas.

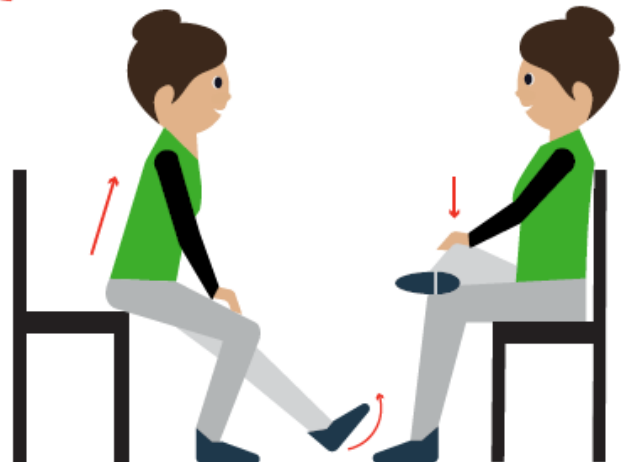


Ramener le dos de la main vers l'avant-bras.



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.