

bonnes positions à adopter au travail pour se sentir bien

On passe des heures chaque jour assis derrière un bureau et parfois autant devant un ordinateur. Si on ne prend pas soin de sa posture, très vite des tensions musculaires, des stress et des douleurs apparaissent.

Cinq règles peuvent être observées pour adopter de bons réflexes à son poste de travail. Grâce à elles, vous protégez votre corps et évitez les tensions musculaires et les douleurs qui se logeraient dans la nuque, les épaules et le dos.

1. La tête et Les yeux

Avant toute chose, n'hésitez pas à vous munir d'une paire de lunettes de confort pour protéger vos yeux de l'écran qui entraîne une grande fatigue oculaire. Ensuite, la tête doit être alignée à la colonne vertébrale. Tenez vous légèrement incliné vers le plan de travail (30°), mais toujours en gardant le dos et la tête alignés.

Le côté supérieur de l'écran doit se situer à hauteur des yeux et l'angle de vue idéal approche les 22°. Votre écran doit être éloigné de votre corps d'une distance équivalente à un bras, d'où la nécessité d'un bureau profond d'au moins 70 à 80 centimètres.

2. La position des bras et des mains

Pour éviter de concentrer trop de poids (et donc de tensions) dans les bras, avant-bras et épaules, il est nécessaire de poser ses avant-bras sur le bureau ou sur les accoudoirs du fauteuil. Éloignez donc un peu votre clavier pour obtenir cette distance.

L'angle optimal entre les bras et les avant-bras doit être de 90°. Pour obtenir cette position, n'hésitez pas à remonter un peu votre fauteuil s'il est réglable ou à disposer un coussin sous vos fesses. Vos bras et avant-bras, qui représentent 20 % du poids du corps, seront détendus et votre cou soulagé !

3. Le dos bien droit

Les douleurs du dos concernent une grande partie des Français. Il faut donc surveiller votre position pour protéger votre colonne et vos lombaires. Collez le bas de votre dos à la partie inférieure du fauteuil pour être le plus soutenu possible, ou, le cas échéant, optez pour un coussin bien calé au niveau des reins.

Lorsque vous avez besoin de vous lever, prenez appui avec vos mains sur le bureau pour solliciter les muscles des jambes. Cela évitera au dos de forcer seul pour passer en position debout.

4. Surveillez la position de vos jambes

Les jambes et les pieds ne doivent pas être négligés. Lorsque vous êtes assis, vos pieds doivent être posés bien à plat sur le sol. Si ce n'est pas le cas, utilisez un repose-pieds. Celui-ci permettra à vos jambes de respecter l'angle de 90 ° entre vos cuisses et vos mollets. Pensez également à vous dégonfler les jambes régulièrement. Une pause toutes les heures est la bienvenue.

5. Aménagez votre poste de travail

La souris doit être ergonomique et sans fil. Un repose-poignet peut permettre d'éviter certaines douleurs au poignet et aux métacarpes. Le clavier doit être compact dans la mesure du possible,

surtout si vous n'utilisez pas le pavé numérique, cela empêchera le bras d'être trop éloigné du reste du corps. Positionnez également votre clavier bien à plat.

Lorsque vous consultez des documents imprimés, essayez de les disposer devant vous, entre le clavier et l'écran afin d'éviter toutes torsions inutiles au dos ou à la nuque. Si vous travaillez très souvent sur du support papier, investissez dans un pupitre réglable pour que les documents soient à la hauteur et à bonne distance de vos yeux. Cela évitera à votre cou d'être penché en avant durant de longues périodes.

https://www.passeportsante.net/fr/Actualites/Dossiers/DossierComplexe.aspx?doc=cinq-meilleures-postures-bureau&utm_source=newsletter&utm_campaign=forme-refelxe-pour-vivre-ecolo&utm_medium=forme-27092018&osde=OSD.mgueobhqqm fo rcykyuf noz ysn