

Sédentarité



Gestes et postures : Travail sur écran

Ergonomie du poste de travail informatique

1h30

Plus faibles sont les risques, meilleure est l'entreprise.

Sophocle

Goalmap est un organisme de formation spécialisé en prévention santé et qualité de vie au travail



Thématiques couvertes :
santé physique, santé
mentale et sécurité



Formats variés : formation,
sensibilisation, atelier pratique,
conférence, atelier individuel



Interventions à tous niveaux :
salariés, managers et
instances de direction



5 000+ actions
de formation en 2023,
4,5 sur 5 de note moyenne

Notre mission : faire de l'entreprise
un acteur positif de la santé de chacun



Gestes et postures, travail sur écran

1

Quiz : faire le point sur ses connaissances

2

S'installer à son poste de travail

3

Optimiser l'environnement lumineux de son poste de travail

4

Choisir et régler ses équipements de travail

5

Organiser son travail pour lutter contre la sédentarité



Question



1

Des TMS peuvent apparaître sans que l'on bouge

Vrai

Faux



Réponse



1

Des TMS peuvent apparaître sans que l'on bouge

Vrai

Faux

Le maintien prolongé d'une posture peut favoriser la survenue de TMS. En effet, une contraction musculaire continue comprime les vaisseaux sanguins et entrave la circulation sanguine. Cela favorise l'appauvrissement de la nutrition des tissus et l'accumulation des déchets métaboliques. Ce phénomène accélère le processus de fatigue musculaire et à plus long terme d'apparition de TMS.



Question



2

L'âge n'a pas d'influence sur l'apparition des TMS

Vrai

Faux



Réponse

2

L'âge n'a pas d'influence sur l'apparition des TMS

Vrai

Faux

L'âge est responsable d'un vieillissement des structures périarticulaires, d'une perte de masse musculaire, de force et de potentiel de régénération.

L'usure progressive du corps augmente donc la propension de contracter un trouble musculosquelettique.



Question



3

Si on veut résoudre le problème des TMS, l'achat de matériels constitue la seule solution durable

Vrai

Faux



Réponse

3

Si on veut résoudre le problème des TMS, l'achat de matériels constitue la seule solution durable

Vrai

Faux

L'achat de nouveau matériel, plus récent, plus ergonomique, n'est pas suffisant pour prévenir les TMS. La manière et le temps d'utilisation, la répétitivité des gestes, l'hygiène de vie du collaborateur, etc. sont autant de solutions, qui bout à bout, s'inscrivent dans une démarche de prévention.



Gestes et postures, travail sur écran

- 1 Quiz : faire le point sur ses connaissances
- 2 S'installer à son poste de travail
- 3 Optimiser l'environnement lumineux de son poste de travail
- 4 Choisir et régler ses équipements de travail
- 5 Organiser son travail pour lutter contre la sédentarité





- Au cours de la journée, nous adoptons des postures différentes qui peuvent refléter notre personnalité, notre concentration, notre état de stress, notre fatigue.
- Mais notre posture est également dépendante de notre environnement.

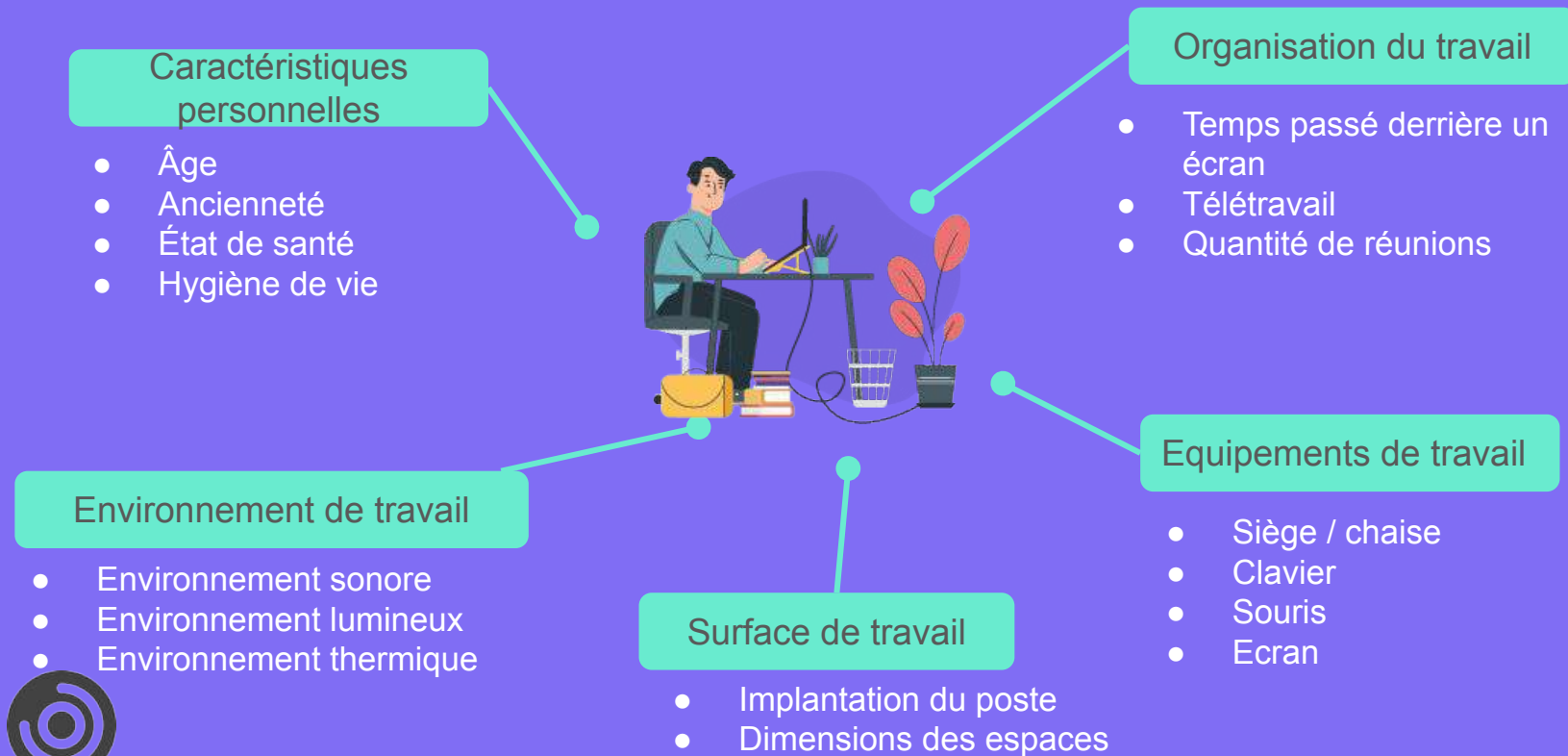


Question

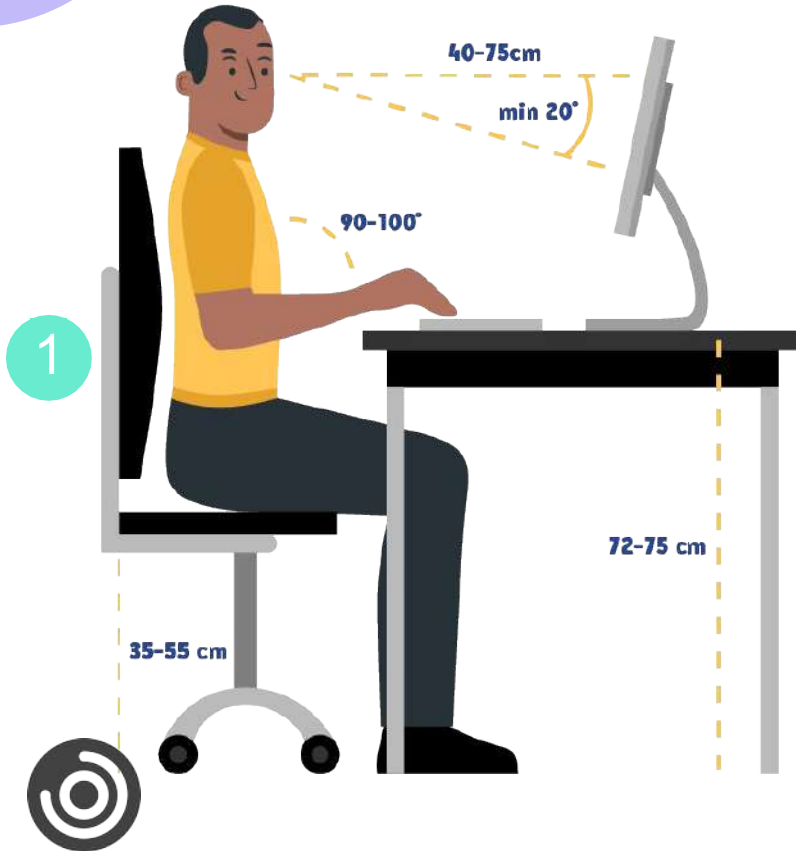
A votre avis, quels sont les facteurs qui influencent votre posture ?



Facteurs influençant les gestes et postures au travail



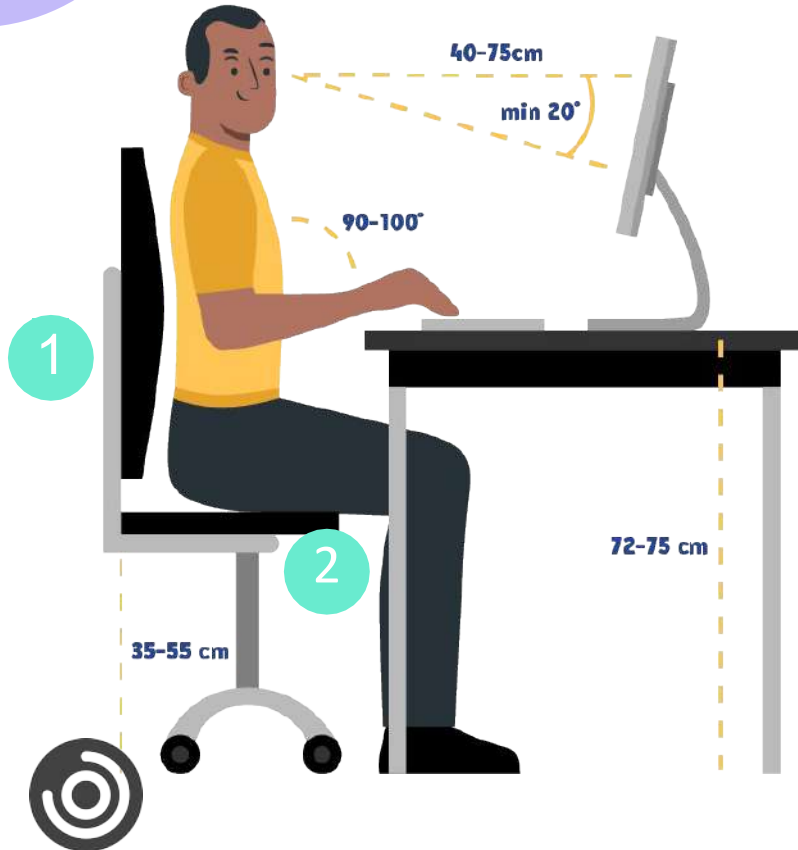
Bien s'asseoir



1

Veiller à se tenir droit(e), appuyer son dos contre le dossier, surtout au niveau de la partie lombaire

Bien s'asseoir



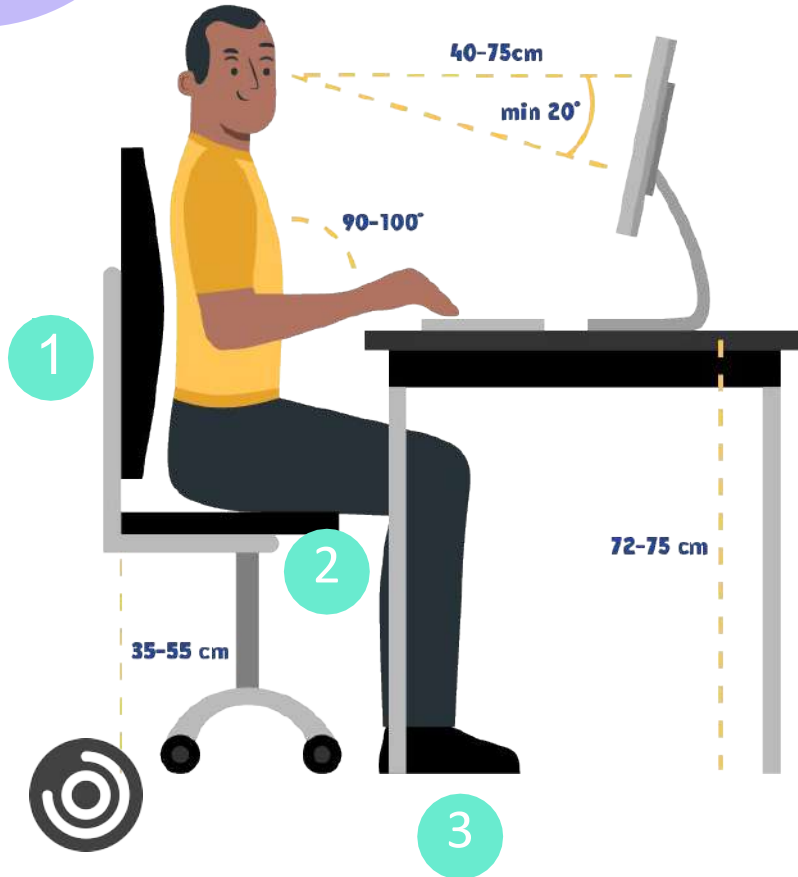
1

Veiller à se tenir droit(e), appuyer son dos contre le dossier, surtout au niveau de la partie lombaire

2

Assis(e), laisser quelques cm entre l'assise du siège et l'arrière du genou, angle légèrement $> 90^\circ$

Bien s'asseoir



1

Veiller à se tenir droit(e), appuyer son dos contre le dossier, surtout au niveau de la partie lombaire

2

Assis(e), laisser quelques cm entre l'assise du siège et l'arrière du genou, angle légèrement $> 90^\circ$

3

Les pieds reposent à plat sur le sol (ou sur un repose-pied)

● ● ●



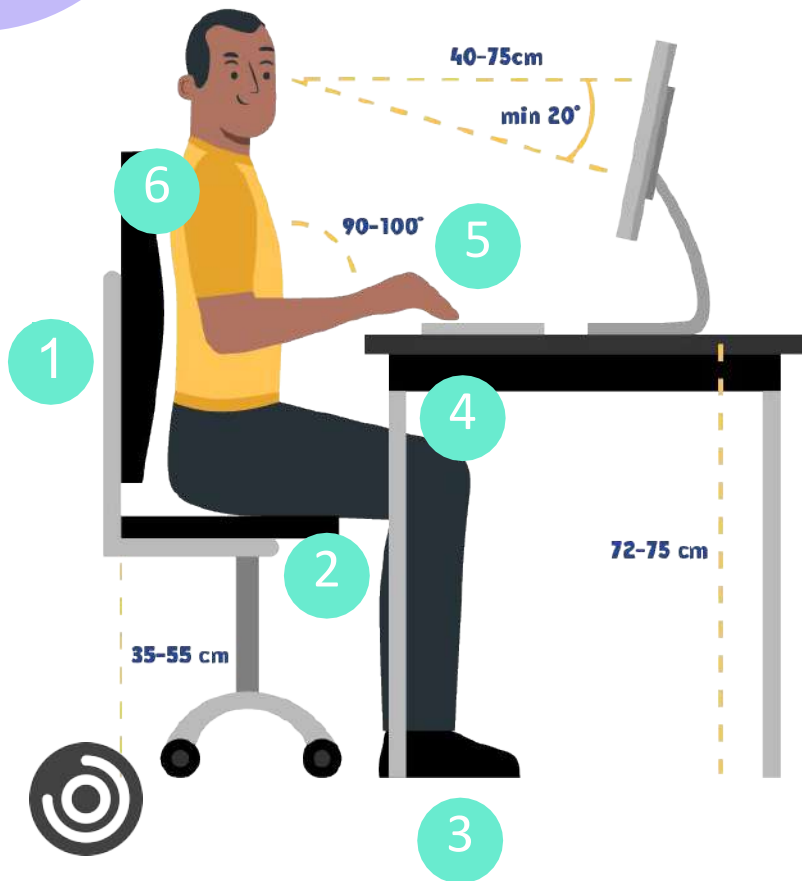
- 3

• • •



- 1

Bien s'asseoir



- 1 Veiller à se tenir droit(e), appuyer son dos contre le dossier, surtout au niveau de la partie lombaire
- 2 Assis(e), laisser quelques cm entre l'assise du siège et l'arrière du genou, angle légèrement $> 90^\circ$
- 3 Les pieds reposent à plat sur le sol (ou sur un repose-pied)
- 4 Cuisses à peu près parallèles au sol
- 5 Avant-bras posés à l'horizontale, proches du corps, la main dans le prolongement de l'avant-bras
- 6 Épaules en position basse, détendues

Exercice pratique



Séance d'étirements

Exercices d'étirement



Mise en pratique

Exercices d'étirements au bureau

ETIREMENTS AU BUREAU

1



NON ET OUI DE LA TÊTE
COU/CERVICALES

- Assis, les épaules détendues, la tête droite
- Effectuer le "non" : tourner la tête d'un côté et en déplaçant le menton d'une épaule à l'autre
- Réaliser 10 allers-retours

▶ Respecter les limites de votre corps

goalmap

Pourquoi doit-on s'étirer au travail ?



- Les tensions musculaires sont à l'origine d'une diminution de la **circulation sanguine** dans les muscles.
- Cette diminution peut entraîner l'apparition de **dérangements articulaires**.
- Les étirements favorisent le **relâchement musculaire** et procure un effet **antalgique**.
- Les muscles ont alors un meilleur rendement et la souplesse articulaire est améliorée.

Gestes et postures, travail sur écran

- 1 Quiz : faire le point sur ses connaissances
- 2 S'installer à son poste de travail
- 3 Optimiser l'environnement lumineux de son poste de travail
- 4 Choisir et régler ses équipements de travail
- 5 Organiser son travail pour lutter contre la sédentarité



Le saviez-vous ?

L'éblouissement est une gêne visuelle accompagnée d'une diminution des facultés visuelles, provoqués par un excès de lumière par rapport à l'état d'adaptation où se trouve l'œil.

C'est un mécanisme réflexe pour ajuster les fonctions visuelles (vue de près/de loin et lumière/obscurité).



Question

A votre avis, où implanter votre écran par rapport à la lumière naturelle et artificielle ?

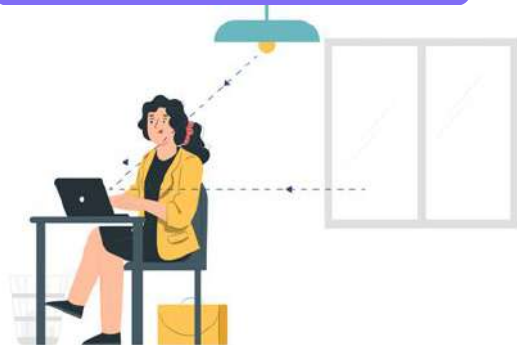




Éblouissement direct



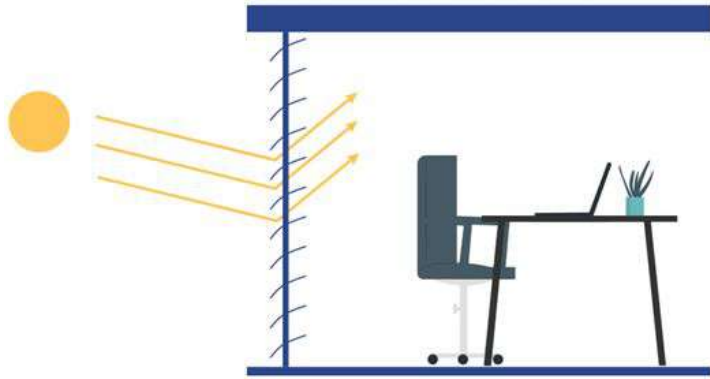
Éblouissement indirect



Lumière naturelle

- Écran perpendiculaire aux prises de jour
- Si le poste informatique est placé face à la fenêtre = éblouissement direct
- Si le poste informatique est placé dos à la fenêtre = éblouissement indirect
- Privilégier la lumière naturelle

Lumière naturelle



- Gestion optimale de la lumière extérieure grâce à des **brises soleils orientables** ou aux **stores vénitiens**
- Objectif : réorienter les rayons du soleil vers le plafond pour avoir une retombée homogène de la lumière
- Privilégier des stores vénitiens **extérieurs** pour faire passer les rayons du soleil tout en limitant l'apport de chaleur



Lumière artificielle

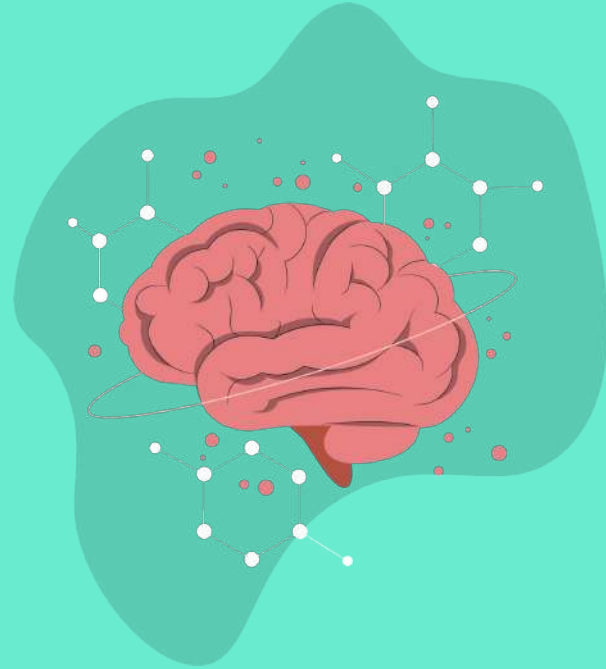


- Aucune source lumineuse artificielle directement visible dans le champ visuel de travail
- Préférer d'installer le poste entre 2 rangées de luminaires plutôt que sous un plafonnier
- Les besoins en éclairage sont différents suivant les caractéristiques de l'individu (nécessité d'un éclairage croissant avec l'âge)
- Préférer l'installation d'un plus grand nombre de luminaires de moindre intensité à un faible nombre plus puissants

Le saviez-vous ?

Le travail sur écran (fixation prolongée de l'écran) entraîne une diminution de la fréquence moyenne de clignement des yeux.

On passe ainsi de **15 clignements** par minute en temps normal à **8 clignements** par minute devant un écran.



Prendre soin de ses yeux et maintenir une bonne santé visuelle



Des gestes simples permettent de préserver les yeux et éviter la fatigue oculaire

- Fermer les yeux, ciller, bailler
- Reposer et détendre les yeux dans l'obscurité
- Regarder au loin
- Sortir prendre l'air
- S'exposer à la lumière naturelle

Exercice pratique

Sémaphore



Objectif :

Détendre ses yeux au cours de la journée



Réaliser le même exercice en regardant la diagonale gauche en montant / droite en descendant

- Réaliser le même exercice en regardant la diagonale droite en montant / gauche en descendant
- A pratiquer quand on veut, à un moment de pause, plusieurs fois dans la journée



Instructions :

1. Installez-vous dans une posture confortable.
2. Placer un crayon à 30cm de ses yeux, à hauteur du regard
3. Pendant 2 respirations : regarder en vision de près
4. Prendre 2 grandes respirations et à l'inspiration : partir horizontalement à droite (la tête reste droite), puis expirer à droite
5. Revenir au centre en inspirant de nouveau, puis en expirant, partir dans la direction opposée en inspirant et expirant
6. Revenir au centre sur une inspiration / une expiration
7. Réaliser l'exercice 3 fois de suite



Démarrer vidéo

Connaissez-vous la règle du 20/20/20 ?

Utiliser la règle du 20-20-20 pour réduire la fatigue oculaire et musculaire :



Toutes les 20 minutes,
regarder un objet à une distance de 20
pieds (environ 6m) durant 20 secondes.



Gestes et postures, travail sur écran

- 1 Quiz : faire le point sur ses connaissances
- 2 S'installer à son poste de travail
- 3 Optimiser l'environnement lumineux de son poste de travail
- 4 Choisir et régler ses équipements de travail
- 5 Organiser son travail pour lutter contre la sédentarité





Caractéristiques des équipements de travail



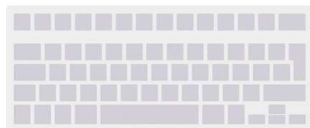
Ecran



Souris



Reposes-pieds



Clavier

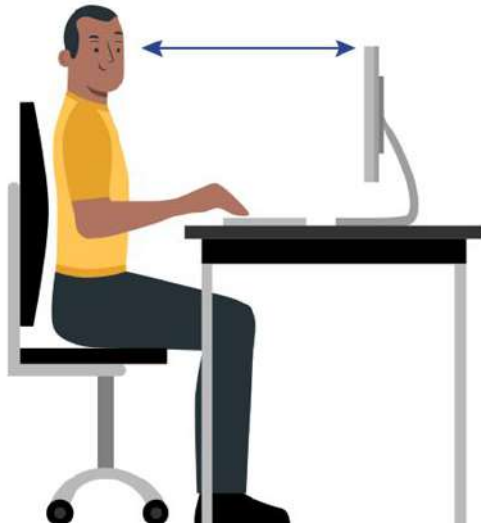


Siège

Etc.



L'écran



Implantation de l'écran : il doit être placé devant soi en face de l'utilisateur pour éviter les torsions des cervicales



Profondeur de l'écran : distance oeil / écran optimale $\approx$ à 50-70 cm (correspondant à peu près à une longueur de bras)

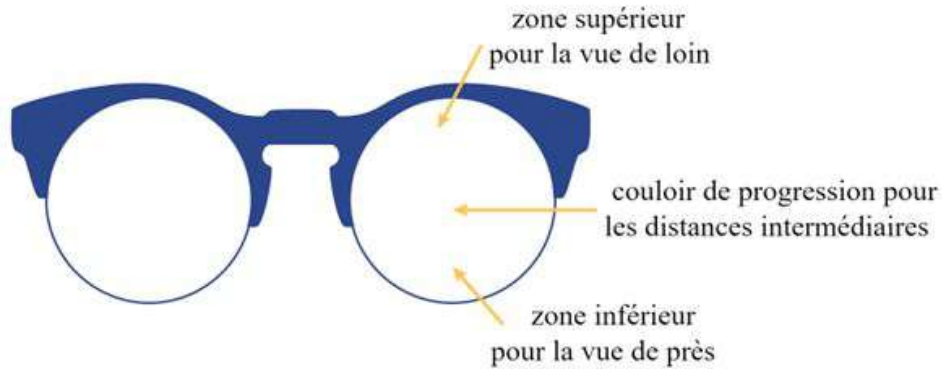


Hauteur de l'écran : légèrement en dessous de la ligne horizontale partant des yeux (le regard doit être orienté vers le bas) pour éviter les extensions des cervicales



Inclinaison de l'écran : incliner le bord inférieur de l'écran pour que les yeux se trouvent à une même distance lorsqu'ils regardent l'ensemble de l'écran pour éviter les sollicitations visuelles

Ecran et acuité visuelle



- Pour les personnes portant des verres progressifs : la partie inférieure des lunettes correspondant à la vue de près (= zone de lecture).
- Pour ce faire, elles fléchissent la nuque en arrière, ce qui provoque des contractures cervicales.
- **Préconisation** : il faut baisser d'autant plus la hauteur d'écran



L'ordinateur portable



- Travailler sur ordinateur portable entraîne :
- Des flexions prononcées des cervicales du fait de la hauteur de l'écran
 - Des sollicitations visuelles car la distance optimale oeil / écran n'est pas respectée



L'ordinateur portable



Travailler sur ordinateur portable entraîne :

- Des flexions prononcées des cervicales du fait de la hauteur de l'écran
- Des sollicitations visuelles car la distance optimale oeil / écran n'est pas respectée

Préconisations :

- Installer un support d'ordinateur portable pour rehausser l'écran
- Bénéficier d'un clavier supplémentaire pour avoir les membres supérieurs dans leur zone de confort à 90° reposés sur le plan de travail et une distance oeil / écran optimale

Le double écran



Dans une situation idéale, le travail sur écran s'effectue avec les deux mêmes écrans, afin de bénéficier des paramètres identiques (luminosité, police, colorimétrie, taille...)

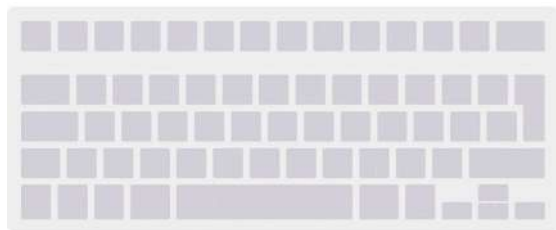
Les conseils de hauteur et profondeur sont les mêmes que pour un seul écran

L'implantation des 2 écrans dépend de leur utilisation

- Si une utilisation 50/50 des deux écrans : l'utilisateur doit se trouver au milieu des 2 écrans
- Si utilisation d'un écran principal, il doit se trouver face à l'utilisateur et l'écran secondaire à côté dans le plan latéral

Les 2 écrans doivent être réglés à la même hauteur et en arc de cercle pour réduire l'amplitude des cervicales lorsque les yeux passent d'un écran à l'autre.

Le clavier



Privilégier un clavier avec des caractères sombres sur fond clair (= contraste positif à privilégier)

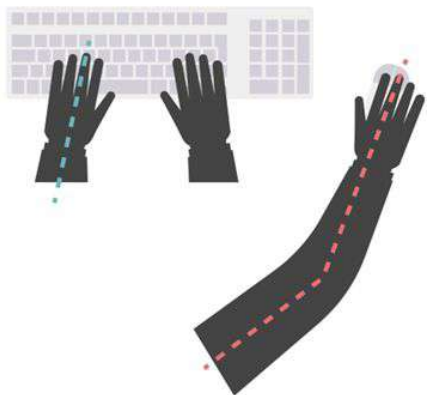


L'épaisseur et inclinaison du clavier doivent limiter l'extension des poignets, la mise en place des rehausses est à éviter



La longueur du clavier doit être réduite pour éviter le déplacement répété du bras dominant entre le clavier et la souris

Le clavier

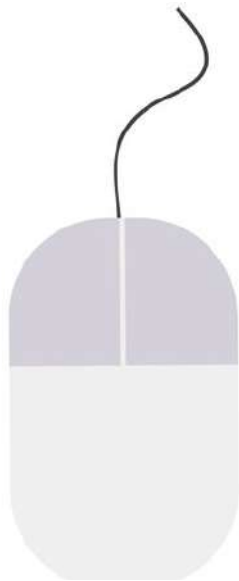


A noter

- Du fait de la longueur du clavier et de l'implantation de la souris à côté du pavé numérique, le mouvement d'abduction du membre supérieur dominant est très répété pour passer du clavier à la souris et inversement
- Ce geste est à risque de TMS de l'épaule.



La souris



La taille et la forme de la souris doivent être adaptées à celles de la main



Lors de l'utilisation de la souris, le bras ne doit pas être en extension



Les poignets ne doivent pas présenter de déviations



Recourir aux raccourcis clavier afin de limiter l'utilisation de la souris



Si l'utilisation de la souris se réalise en abduction du membre supérieur dominant, privilégier la position de la souris en-dessous du clavier

Le siège



Régler la hauteur du siège en fonction de ses coudes : ils doivent reposer sur le plan de travail avec une angulation de 90°



Faire correspondre le "bourrelet" lombaire du dossier avec la lordose lombaire de l'agent



Incliner le dossier de 10 à 20° par rapport à la verticale et le bloquer en position de travail



Permettre d'être assis au fond du siège avec l'arrière des genoux dégagés



Régler la hauteur de telle sorte à ce que la hauteur des coudes corresponde à la hauteur du plan de travail



Si présence d'accoudoirs, ils doivent être en 4D : réglables en hauteur, en inclinaison, latéralement, en profondeur

Le téléphone



A implanter dans l'espace proche en cas d'utilisation fréquente



A implanter sur le plan de travail selon la latéralité de l'utilisateur (à gauche pour les droitiers, afin d'avoir la main dominante de libre pour saisir un stylo ou la souris d'ordinateur)



Utiliser dans la plupart des cas, un micro casque afin de libérer les 2 mains et permettre la saisie informatique sans contraintes posturales des cervicales

Le repose-pieds

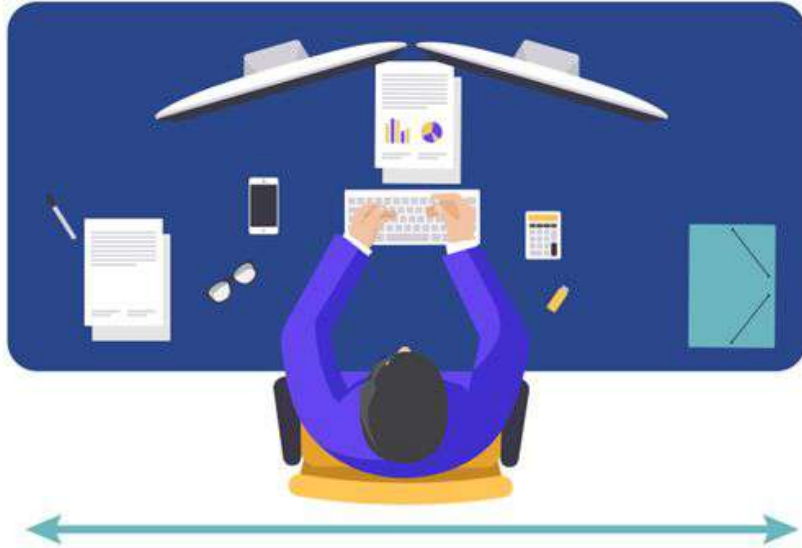


Sa surface d'appui doit être antidérapante, il doit être réglable en hauteur et en inclinaison.

Les bénéfices du repose-pieds :

- ✓ Optimise le réglage au poste pour les personnes de petites tailles.
- ✓ Permet de varier les postures de travail (à utiliser fréquemment, pas forcément en continu)
- ✓ Réduit la pression causée par l'assise du siège en relevant les membres inférieurs et favorise le retour veineux
- ✓ Offre une posture de confort : en positionnant les membres inférieurs vers l'avant, le corps s'équilibre et le tronc va basculer naturellement vers l'arrière avec le dos calé contre le dossier

Le bureau



Privilégier les plans de travail

- Droits : si le bureau à un retour il faut éviter de s'y installer pour assurer une posture équilibrée du corps
- Sans arête vive, ni angle saillant
- De couleur claire, mate, non brillante afin d'éviter les reflets de la lumière
- Sans encombrement sous le plan de travail : il faut avoir une liberté de mouvements des membres inférieurs, pour s'étirer par exemple.

Quelle est votre stratégie de travail pour travailler avec l'ordinateur et des documents papiers ?



Stratégie 1 : les documents sont placés à côté du clavier
Conséquences : torsion et flexions des cervicales

Quelle est votre stratégie de travail pour travailler avec l'ordinateur et des documents papiers ?



Stratégie 1 : les documents sont placés à côté du clavier
Conséquences : torsion et flexions des cervicales



Stratégie 2 : les documents sont placés devant le clavier en l'éloignant sur le plan de travail
Conséquences : bras tendus vers l'avant + flexion/extension des cervicales

Documents et ordinateur



- Les documents doivent être placés entre l'écran et le clavier et si possible sur un support incliné
- Un classeur placé sous les documents papier permet de les incliner et facilite leur lecture

Gestes et postures, travail sur écran

- 1 Quiz : faire le point sur ses connaissances
- 2 S'installer à son poste de travail
- 3 Optimiser l'environnement lumineux de son poste de travail
- 4 Choisir et régler ses équipements de travail
- 5 Organiser son travail pour lutter contre la sédentarité

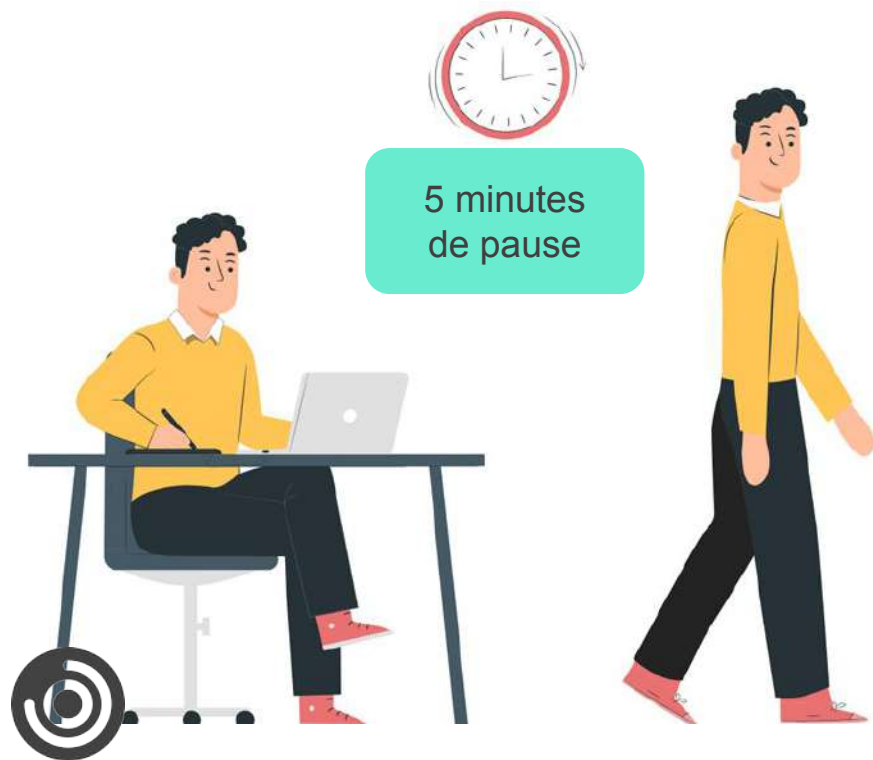


Pour varier la posture, être dans une position active et une écoute active, mettez-vous debout lors de cette séquence.

- *N'hésitez pas à faire quelques pas en avant / arrière pour éviter la posture statique.*
- *Soyez à l'écoute de votre corps, et remettez-vous en position assise quand vous en ressentez le besoin*



Optimiser votre organisation de travail



- Alternier les tâches (éviter postures statiques ininterrompues)
- Prendre ses pauses en dehors de l'environnement de travail
- Aménager des micro pauses actives

Optimiser votre organisation de travail

Pourquoi ?

- Variation de l'activité visuelle (vue de près / vue de loin) permettant une détente des muscles oculaires
- Variations de postures permettant d'éviter les contraintes musculo-articulaires liées au travail statique induit par le travail sur écran
- Des déplacements, diminuant la sédentarité liée au travail sur écran



Le saviez-vous ?

Nous passons 9,3 heures par jour en position assise en moyenne, plus de temps que celui passé à dormir (7,7 heures)



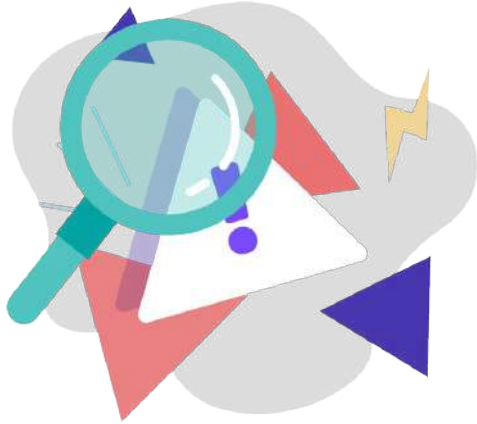
Le saviez-vous ?

La sédentarité tue **5,3 millions** de personnes dans le monde contre **5,1 millions** pour le tabac

Passer **10 ans assis** **6 heures** par jour peut coûter **7 ans** d'espérance de vie



Les effets sur notre corps de la sédentarité



Les effets délétères du comportement sédentaire sont observés indépendamment du niveau d'activité physique !

Pratiquer une activité physique ne protégerait pas forcément des effets sur la santé du temps passé en comportement sédentaire !

Quelques astuces pour interrompre la posture assise au travail



- ✓ Alternier si possible les postures de travail : travail debout, swiss ball
- ✓ Prendre ses appels en marchant
- ✓ Faire des réunions debout
- ✓ Travailler par salves en introduisant des pauses actives
- ✓ Se lever toutes les heures au moins
- ✓ Faire une « vraie » pause déjeuner, en profiter pour se dégourdir les jambes et prendre l'air

Déplacements domicile-travail

Les déplacements domicile-travail représentent une formidable opportunité d'être actifs physiquement, avec de surcroît un bénéfice environnemental et économique.



Question



Comment pourriez-vous être plus actif dans vos déplacements ?



Pour résumer...



1

Ajuster sa posture en adoptant une position de confort et en réglant son siège

2

Optimiser son environnement de travail : implanter son poste par rapport à la lumière, réduire les bruits environnants

3

Positionner ses équipements de travail pour réduire les sollicitations biomécaniques

4

Alterner les postures : se lever, mettre en place des micro-pauses actives pour lutter contre la sédentarité

Tour de table



Je ressens ...

Je retiens ...

Je décide ...

