



**IL EST IMPORTANT QUE CE COMMUNIQUÉ SOIT AFFICHÉ, EN TOUT TEMPS AU TABLEAU DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.**

SSTCOM - Avril 2004

## COMITÉ MIXTE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

# ERGONOMIE EXERCICES D'ÉTIREMENT AU TRAVAIL

### Pourquoi est-il important de s'étirer

Même si un poste de travail est bien aménagé, des problèmes peuvent survenir si vous n'accordez aucune attention à la façon dont le travail est effectué. Travailler à l'ordinateur entraîne souvent très peu de changements de position, ce qui peut provoquer des douleurs et de la fatigue musculaires.

### Que pouvez-vous faire pour minimiser les contraintes?

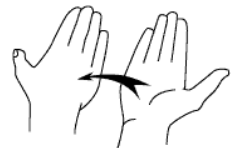
Il est recommandé de prendre une pause de 5 à 10 minutes après chaque heure passée dans la même position à son poste de travail.

- Variez les tâches que vous exécutez. Brisez la monotonie en alternant les tâches au clavier et les autres tâches exigeant de bouger ou de changer de position. Essayez de vous lever et de bouger.
- Regardez occasionnellement ailleurs qu'à l'écran et fixez vos yeux sur un objet éloigné.
- Prenez des pauses régulièrement pour soulager les douleurs musculaires, la fatigue oculaire et le stress.
- Détendez vos muscles, étirez-vous et changez de position.

### Quelques étirements que vous pouvez faire.

1. Allongez le bras et la main, puis tournez lentement le poignet (paume vers le bas) jusqu'à ce que vous sentiez un étirement. Maintenez la position de trois à cinq secondes. Ensuite, tournez lentement le poignet (paume vers le haut) jusqu'à ce que vous sentiez un étirement. Répétez le mouvement à trois reprises.

1



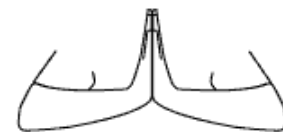
2. Tenez les doigts de votre main avec votre autre main. Pliez lentement le poignet vers le bas jusqu'à ce que vous sentiez un étirement. Maintenez la position de trois à cinq secondes. Relâchez. Répétez le mouvement à trois reprises. Pliez ensuite le poignet lentement vers le haut jusqu'à ce que vous sentiez un étirement. Maintenez la position et relâchez de la façon précédemment indiquée.

2a

2b



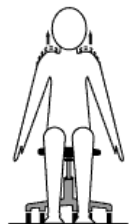
3. En position assise, les coudes sur une table, et les paumes jointes, abaissez lentement vos poignets vers la table jusqu'à ce que vous sentiez un étirement (vos coudes se déplaceront légèrement vers l'extérieur). Assurez-vous de bien garder les paumes l'une contre l'autre au cours de l'exercice. Maintenez la position de cinq à sept secondes. Relâchez. Répétez le mouvement à trois reprises.



4

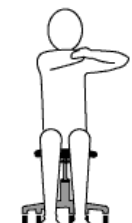
4. Haussement des épaules : Cet exercice vise à soulager les symptômes précoces de raideur ou de tension dans la région des épaules et du cou.

- Levez les épaules en direction de vos oreilles jusqu'à ce que vous ressentiez une légère tension dans le cou et les épaules. Maintenez cette position pendant trois à cinq secondes. Relâchez ensuite les épaules en position normale. Répétez l'exercice deux ou trois fois.



5. Haut et milieu du dos :
- Tenez le bras droit avec votre main gauche juste au-dessus du coude. Poussez légèrement votre coude vers l'épaule gauche. Maintenez la position cinq secondes. Répétez l'exercice avec le bras gauche.

6



6. Flexion du dos (cet exercice étire également les muscles des jambes) :
- Saisissez le tibia et soulevez la jambe. Penchez-vous vers l'avant (en fléchissant le dos) et touchez le genou avec votre nez. Répétez l'exercice avec l'autre jambe.



Document de ressource: site web du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, Réponses SST, Ergonomie. Pour d'autres exercices, vous pouvez visiter le site au: [www.cchst.ca/reponsesst/ergonomics/office/stretching.html](http://www.cchst.ca/reponsesst/ergonomics/office/stretching.html).