



Guide de survie du travail à domicile.



Table des matières



Se créer une routine 3



Délimiter un espace de travail 4



Installer son espace de travail 5



Faire le plein d'énergie 9



Rester en contact avec son réseau 9



Prendre des pauses 10



S'étirer 11

Créer une routine.



Habillez-vous et préparez-vous.

Sortez marcher ou vous chercher un café ou un déjeuner santé.

Réveillez-vous assez tôt pour ne pas avoir à courir et prenez le temps de bien déjeuner pour commencer la journée.

Utilisez le temps normalement réservé au transport pour faire quelque chose pour vous.

Respectez votre horaire (heures de début et de fin, pauses et repas).

Établissez des limites avec votre famille.

Déconnectez-vous, débarrassez votre bureau – faites ce qu'il faut pour terminer la journée. Ne laissez pas de trace de travail qui vous inciterait à y revenir.

Délimiter un espace de travail.

Choisissez un espace pour votre bureau à domicile - idéalement, un espace bien éclairé laissant entrer la lumière naturelle.



Envisagez d'y mettre une plante d'intérieur

pour ajouter une touche de verdure. Certaines plantes, comme les plantes-araignées et les palmiers nains, peuvent filtrer l'air.

Travailler dans votre chambre ou sur le sofa peut brouiller les limites entre le travail et la vie personnelle et compliquer le « décrochage » à la fin de la journée.

Gardez cet espace propre et bien rangé pour limiter les distractions.

Faites comprendre à votre famille qu'il ne faut pas vous déranger. Vous pouvez fermer la porte, installer une affiche « Ne pas déranger » ou adopter le système des feux de circulation pour que vos enfants sachent quand ils peuvent venir vous voir.

Lorsque votre journée de travail est terminée, quittez l'espace ou débarrassez-le. Adoptez un rituel de fin de journée qui remplace le départ du bureau.

Installer son espace de travail.

Choisissez un espace ou une pièce qui sera votre bureau à domicile.

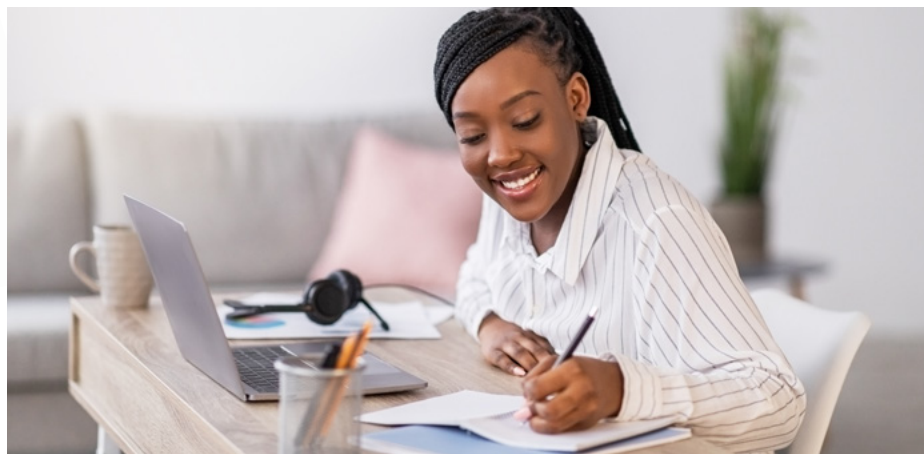
Nous passons au moins 8 heures par jour à notre bureau – c'est plus de 2000 heures en une année. Investissez dans un espace dans lequel vous aimerez passer du temps et qui ne nuira pas à votre santé.

Idéalement, cet espace devrait être séparé des autres aires de vie, comme la cuisine ou le salon.

Déterminez un signal indiquant que vous travaillez et qu'il ne faut pas vous déranger :

- Accrochez une affiche ou fermez la porte
- Laissez vos animaux dans une autre pièce
- Mettez votre téléphone personnel en mode silencieux

L'espace devrait être bien éclairé, rangé et sans distractions.

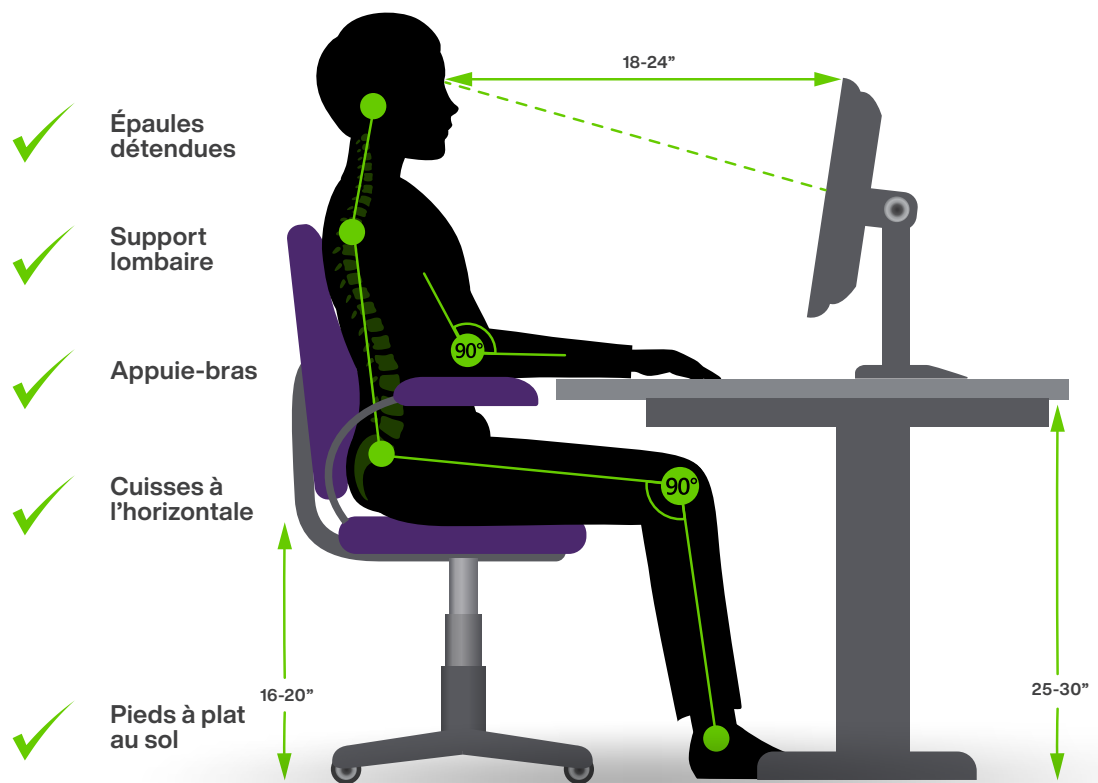




Bien installer votre poste.

Les principes d'ergonomie au bureau s'appliquent aussi à la maison.

Une bonne posture et un matériel adapté sont essentiels pour prévenir les blessures.





Hauteur du moniteur ou du portable.

Les 2 à 3 pouces du haut de l'écran doivent se situer à la hauteur des yeux.

Les écrans doivent se trouver à environ un bras de distance.

Si vous investissez dans un clavier externe, élevez votre moniteur à la bonne hauteur pour vos yeux.

Utilisez une pile de livres ou achetez un support d'écran, mais assurez-vous d'avoir un support pour votre station d'accueil.

Bien choisir sa chaise.

Vos pieds sont à plat sur le sol, soutenant en partie le poids des jambes.

Vos cuisses sont pratiquement parallèles au sol et soutiennent en partie le poids de vos jambes. Les hanches sont un peu plus haut que les genoux.



Bureau, table ou plateau de clavier?

Pour réduire le risque de blessures dans le haut du dos, aux épaules ou aux poignets, il faut travailler à la bonne hauteur.

Les coudes doivent former un angle d'environ 90 degrés.

Si vos accoudoirs sont à la bonne hauteur, votre surface de travail devrait être à la même hauteur.

Si votre bureau ou votre table sont trop élevés :

- Utilisez un repose-pied, une boîte ou un tabouret pour y poser vos pieds et élevez votre chaise jusqu'à ce qu'elle soit à la bonne hauteur pour vos poignets

S'ils sont trop bas :

- Utilisez une boîte ou des livres pour élever votre clavier à la bonne hauteur

Faire le plein avec des collations et des repas sains.

Lorsqu'on travaille de la maison, il est facile de grignoter. Si vous ne pouvez vous empêcher d'aller à la cuisine, cachez les collations et le chocolat et assurez-vous d'avoir des options saines sur le comptoir, comme des fruits, des noix ou des légumes.

- Faites le tour de votre garde-manger et de votre frigo et assurez-vous d'avoir des options de collations et de repas saines
- Commencez la journée par un déjeuner santé
- Ne prenez pas votre repas à votre bureau
- Buvez beaucoup d'eau tout au long de la journée

Rester en contact avec son réseau.

Communiquez avec un collègue qui travaille aussi de la maison et planifiez de prendre une « pause café » par visioconférence pour discuter ou vous rappeler mutuellement de bouger.

Prenez des nouvelles de vos collègues et de votre gestionnaire pendant la journée et n'hésitez pas à demander leur avis ou leur aide pour un projet. **En restant en contact avec vos collègues**, vous pouvez limiter le sentiment d'isolement.

Avant de mettre fin à votre journée, communiquez avec vos collègues :

- Y a-t-il quelque chose que vous pouvez faire
- Ont-ils besoin de quelque chose
- Assurez-vous que rien n'est laissé au hasard à votre départ



Prendre des pauses, bouger, sortir.

La douleur et la rigidité indiquent que vous êtes assis depuis trop longtemps. Prenez des pauses avant de ressentir de la douleur. Levez-vous et bougez pendant au moins 30 à 60 secondes au moins toutes les heures (idéalement toutes les 20 minutes si vous voulez relever ce défi).



- Allez marcher dehors, montez les escaliers, marchez dans le couloir – un peu de mouvement fait beaucoup de bien
- Étirez-vous
- Prenez de profondes respirations
- Levez-vous entre les appels

Allez marcher pendant votre heure de dîner. Le grand air est excellent pour le corps, l'esprit et l'âme.

- Le soleil nous donne de la vitamine D
- Des études ont montré que le fait d'être dans la nature peut améliorer la santé et réduire le stress

Pensez aussi à vos yeux. Suivez la règle du 20/20/20.

- Toutes les 20 minutes, regardez à 20 pieds (6 mètres) devant vous pendant 20 secondes

Étirements au bureau.



Balancement des bras

Debout, levez les bras sur les côtés. Balancez vos bras vers l'avant, sur votre poitrine, puis vers l'arrière, en serrant les omoplates tout en contrôlant le mouvement. Répétez 5 fois.



Haussement d'épaules

Haussez une épaule vers l'oreille et poussez l'autre épaule vers le sol. Tenez cette position et répétez de l'autre côté.



Éirement des épaules et des bras

Levez un bras en l'air et pliez le coude. Ramenez l'autre bras plié dans le dos et essayez d'attraper une main avec l'autre. Tenez cette position 15 secondes de chaque côté.



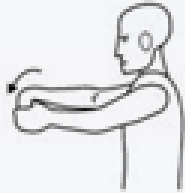
Étreinte

Enroulez les bras autour de votre corps. Ouvrez les bras de chaque côté en serrant les omoplates. Tenez chaque position pendant 15 secondes.



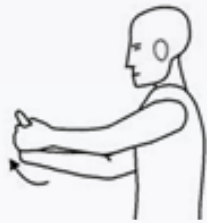
Détente du cou

Relâchez les épaules puis inclinez doucement le menton vers la poitrine de chaque côté du cou. Tenez 15 secondes de chaque côté.



Étirement des poignets

Étendez un bras devant vous. Pliez le poignet, les doigts pointant vers le sol. Avec l'autre main, tirez doucement la main vers vous. Tenez 15 secondes de chaque côté.



Étirement des poignets 2

Étendez un bras devant vous. Étirez le poignet, les doigts pointant vers le ciel. Avec l'autre main, tirez doucement la main vers vous. Tenez 15 secondes de chaque côté.



Étirement des mollets

Au mur, faites un pas vers l'avant, pliez votre genou et étirez l'autre jambe en gardant le talon au sol. Tenez 15 secondes de chaque côté.



Étirement des quadriceps

Prenez appui sur une jambe en la pliant légèrement puis saisissez le pied libre avec la main du même côté. Le genou doit pointer vers le sol. Poussez légèrement la hanche opposée vers l'avant. Tenez la position 15 secondes de chaque côté.



Renseignez-vous sur nos programmes de mieux-être en entreprise.

 **TELUS**^{MD} Santé