Your Employee and Family Assistance Program is a support service that can help you take the first step toward change.

Créer une zone de confort : l’ergonomie au travail

Tout travail présente des difficultés quotidiennes. Qu’il s’agisse de travailler sur un site Web ou un chantier de construction, nous pouvons tous ressentir un stress physique, émotionnel ou psychologique causé par la routine de l’environnement de travail. L’ergonomie est la science qui vise à créer un emploi, un équipement et un environnement de travail adaptés au travailleur. Afin d’assurer à tous un environnement de travail positif, productif et sain, il est important de combattre les tensions et les douleurs associées au travail. Heureusement, vous pouvez prendre les moyens d’empêcher votre travail de vous causer des maux en y incorporant des éléments ergonomiques.



Comprendre l’ergonomie au travail

L’ergonomie au travail a pour but de réduire l’inconfort. Quel que soit votre travail, les tensions des mouvements répétitifs, si ceux-ci ne conviennent pas au corps, peuvent facilement s’aggraver et accroître le risque de blessures. Les blessures ergonomiques habituelles comprennent :

- La pathologie gestuelle articulaire
- Les microtraumatismes répétés

La dactylographie, la position assise, la marche et le levage sont quelques exemples de tâches quotidiennes pouvant entraîner à la longue des troubles musculo-squelettiques.

Vous pouvez exercer un contrôle sur votre degré de confort et améliorer votre bien-être mental et physique en déterminant vos facteurs de stress et en vous efforçant d’améliorer votre environnement de travail et votre santé personnelle.

Cinq moyens d’améliorer l’ergonomie en milieu de travail

1. **Prenez une pose.** Le fait d’être assis, de marcher ou de rester debout durant de longues périodes peut entraîner une tension musculaire et de la fatigue. Afin d’éviter des maux de dos ainsi que des douleurs aux épaules et au cou :
    - Changez de posture de façon régulière au cours de la journée.
    - Tendez doucement le cou en inclinant la tête à droite et à gauche (l’oreille vers l’épaule); maintenez chaque inclinaison pendant 15 secondes.
    - Assurez-vous que votre chaise offre un bon soutien au bas du dos. Le creux du dos devrait avoir un appui afin de maintenir correctement la courbe lombaire.

2. **Recentrez votre attention.** Qu'il s'agisse de regarder un écran d'ordinateur ou de vous concentrer sur une chaîne de production, de nombreuses tâches peuvent se révéler exigeantes pour la vue. La fatigue, la tension et l'irritation oculaires sont malheureusement des effets secondaires de certaines postures et peuvent causer des maux de tête et des nausées. Pour faciliter la tâche à vos yeux :
    - Pendant plusieurs secondes, éloignez-vous de 60 cm (2 pieds) environ afin de réajuster votre vue.
    - Si vous travaillez à l'intérieur, sortez afin de profiter des bienfaits de la lumière naturelle.
    - Clignez des yeux souvent ou forcez-vous à bâiller afin de produire des larmes qui combattront la sécheresse et les malaises oculaires.
3. **Faites travailler vos pieds.** Pour prévenir les crampes ou une mauvaise circulation dans les jambes et les jointures :
    - Levez-vous et marchez à quelques reprises au cours de la journée, ceci afin d'éviter les raideurs et d'améliorer votre circulation sanguine.
    - Changez souvent la position de vos jambes et assurez-vous d'avoir suffisamment d'espace sous votre bureau ou votre plan de travail.
    - Pendant que vous êtes assis ou debout, faites des mouvements circulaires avec vos pieds.
4. **Accordez-vous une pause.** De courtes pauses durant la journée vous permettront d'échapper à la routine et, en rafraîchissant votre esprit, elles amélioreront votre productivité.
    - Marchez un peu ou prenez le temps d'avoir une courte conversation avec un collègue afin de soulager la tension et regrouper vos idées.
    - Faites des étirements et déplacez-vous pour refaire le plein d'énergie physique et mentale.
    - Prenez souvent de grandes respirations en profondeur – vous vous sentirez plus calme.
5. **Personnalisez votre espace de travail.** De petits ajustements à votre espace de travail peuvent vous procurer de grands avantages du point de vue du mieux-être. Voici quelques suggestions d'activités intérieures :
    - Réduisez la tension physique en plaçant l'écran parallèlement à votre figure et en l'inclinant vers la ligne des yeux.
    - Tirez le meilleur parti des mécanismes d'ajustement de votre chaise. Le siège devrait être légèrement incliné vers l'avant et vos pieds devraient être posés à plat sur le sol.
    - Ajoutez des plantes et des fleurs à votre environnement de travail. Selon l'Association canadienne de thérapie par l'horticulture, les gens qui ont des plantes dans leur bureau

© 2026 Morneau Shepell Ltd. Your program may not include all services described on this website,

éprouvent un stress émotionnel et psychologique 12 % inférieur à celui qu'éprouvent les gens qui n'ont aucun élément de verdure.

Un minimum d'effort et des moyens très simples vous permettront de créer un environnement de travail plus agréable, plus sain et plus ergonomique dont tous bénéficieront.

please refer to your benefit material for more information. For immediate assistance, call 1.844.880.9137.