

# Travail à l'ordinateur

Pour prévenir les blessures...

## Bougez!

Changez votre posture à l'ordinateur au moins  
5 minutes à chaque heure.

### Suggestions :

- Allez voir votre collègue à son bureau plutôt que de lui téléphoner;
- Placez votre imprimante assez loin pour devoir vous lever lorsque vous l'utilisez;
- Parlez au téléphone en position debout;
- Faites des lectures en position debout;
- Allez vous chercher de l'eau;
- Soyez actifs sur l'heure du midi;
- Ou encore...

Faites une pause yoga!



## Étirez-vous! (d'abord du côté droit)



(ensuite du côté gauche)

### Conseils posturaux :

- Lorsque vous êtes assis(e), répartissez votre poids également sur vos 2 fessiers;
- Tenez votre dos droit;
- Maintenez vos épaules basses;
- Contractez vos abdominaux.

[uqtr.ca/ergonomiedebureau](http://uqtr.ca/ergonomiedebureau)

Ce document est le fruit d'une collaboration de la Clinique multidisciplinaire en santé et de la Clinique universitaire de kinésiologie

Responsables :  
Anick Sauvageau, professeure clinicienne en ergothérapie et  
Guylaine Murray, coordonnatrice  
de la Clinique universitaire de kinésiologie

Stagiaires en kinésiologie :  
Arianne Laverdière et Cynthia Ayotte  
Stagiaires en ergothérapie :  
Sara Roy Latulipe et Catheryne Marchand