

# LES ÉTIREMENTS *au travail*



## **BÉNÉFICES**

- Diminution de la tension musculaire;
- Diminution du stress;
- Amélioration de la flexibilité musculaire;
- Amélioration de l'amplitude de mouvement;
- Amélioration de la circulation sanguine;
- Favoriser une meilleure posture.

## **QUAND ET COMMENT ?**

- Prendre des pauses d'étirement aux 20 minutes;
- Maintenir l'étirement 15 à 20 secondes;
- Étirer jusqu'à sentir une tension musculaire, mais pas de douleur;
- Respirer et relaxer en faisant l'étirement.

## ***Membres supérieurs***

- Étirement de la main et des avant-bras: Bras tendu et tirer les doigts vers soi;
- Détente du cou: étirement latéral et rotation du cou;
- Épaule: Rotation avant et arrière, rehaussement et relâchement des épaules;
- Étirement de la poitrine: main derrière la tête.

## ***Membres inférieurs et dos***

- Étirement du dos et des flancs: flexion latérale du tronc, rotation du dos en position assise;
- Étirement de la jambe: appui au sol en position assise et flexion du tronc;
- Étirement des mollets en position debout;
- Extension du genou: levée de jambes.

## **FATIGUE VISUELLE (LA RÈGLE 20-20-20)**

- Regarder au loin (20 pieds/6 mètres) durant 20 secondes, à chaque 20 minutes. ■

**UQTR**



Université du Québec  
à Trois-Rivières

**Clinique multidisciplinaire  
en santé**

© Tous droits réservés. Cette capsule a été conçue par les stagiaires du Département d'ergothérapie de l'Université du Québec à Trois-Rivières, en collaboration avec la Clinique multidisciplinaire en santé de l'UQTR.  
Graphisme et mise en pages: Joanie Brouillette, Service des communications et des relations avec les diplômés.