

vous travaillez toute la journée face à un écran d'ordinateur ? ...alors, une pause s'impose !

fiche conseils
Salariés

Qu'est-ce qu'une pause ?

Plus qu'une période d'inactivité, une pause doit être un moment de repos. C'est pour cela qu'une pause ne se fait pas devant son écran, car elle doit permettre :

- le repos et la détente des muscles
- un repos des yeux fortement sollicités pendant le travail

Pourquoi faire une pause ?

- pour éviter ou limiter les risques de troubles musculo-squelettiques
- pour réduire la fatigue visuelle
- pour améliorer la sensation de bien-être au travail
- pour éventuellement prendre une collation



Des pauses fréquentes et courtes seront plus efficaces que des pauses longues et rares.

Il faut **10 minutes** au cerveau pour décrocher. Une pause efficace réduit le stress tout en augmentant la productivité.

Il ne s'agit pas seulement de prendre une pause **MAIS de BIEN la prendre !**

1 Que faire pendant une pause ?



regarder au loin pendant 20 secondes, toutes les 20 minutes

réaliser des étirements

s'hydrater (éviter les boissons gazeuses, sucrées et excitantes)

prendre une collation énergétique si besoin (fruits, yaourts, en évitant les sucreries)

2 Conseils pour se reposer les yeux

- alterner les tâches
- faire une activité ne nécessitant pas l'utilisation d'un ordinateur
- préparer une réunion
- élaborer une to-do list
- etc.

**Changer d'activité,
aucune posture n'est bonne si elle est prolongée !
(INRS)**