

Logiciel de pause

Prévenir les plaintes grâce aux pauses
et au mouvement



Whitepaper

Contenu

3 **Plaintes liées au travail sur écran**

TMS
Problèmes oculaires
Problèmes de cou et de dos
Technostress

8 **Le pouvoir de la relaxation et du mouvement**

9 **Changer le comportement au travail, comment faire?**

10 **Le logiciel Break comme outil**

Le logiciel R-Go Break

Avez-vous déjà souffert de microtraumatismes répétés, de fatigue oculaire ou de douleurs dans le cou ou le dos?

Malheureusement, vous n'êtes pas le seul. Les recherches montrent que depuis des années, on assiste à une augmentation des plaintes physiques liées à l'utilisation des écrans. Que pouvez-vous faire vous-même pour rester en bonne santé au travail ?

Dans ce livre blanc, nous expliquons quelles sont les plaintes les plus courantes liées au travail sur écran,

mais aussi comment vous pouvez les prévenir. Vous découvrirez qu'il est important de se détendre et de bouger davantage pendant votre journée de travail. Pour prévenir vous-même les plaintes physiques, vous devez souvent modifier votre comportement au travail. Mais comment maintenir ce nouveau comportement ? Nous vous donnons des conseils et des astuces et vous expliquons comment un outil tel que le logiciel break peut vous aider.



ANITA BONS

Ergonomete et
gestionnaire de
contenu chez
R-Go Tools

Plaintes liées au travail sur écran

Diverses études ont montré qu'il y a malheureusement eu une augmentation des plaintes liées au travail sur ordinateur

Les plaintes les plus fréquentes sont



TMS



PROBLÈMES
OCULAIRES



PROBLÈMES DE COU ET
DE DOS



TECHNOSTRESS

Nous expliquons ci-dessous ces symptômes plus en détail



L'abréviation TMS signifie " troubles musculo-squelettiques. Sous le sigle TMS, nous classons plusieurs troubles de la partie supérieure du corps. Sous le sigle RSI (repetitive strain injury), nous classons plusieurs troubles de la partie supérieure du corps. Vous connaissez probablement le bras de tennis, l'épaule gelée, le coude du golfeur ou le bras de la souris. Ces troubles commencent souvent par une crampe ou une douleur lancinante dans certains muscles ou tendons. Vous pouvez ressentir des douleurs au niveau du cou et de l'épaule, mais aussi des picotements dans les doigts, voire une perte de force.

Dans le cas du travail sur écran, cette surcharge est principalement due à la frappe et à l'utilisation de la souris. Cela entraîne une sollicitation dynamique et répétitive des petits muscles : muscles

de l'avant-bras et tendons de la main et du poignet. L'utilisation intensive de ces petits muscles peut entraîner une surcharge.

Outre les mouvements répétitifs, le travail sur écran entraîne également une charge statique sur les muscles plus importants, tels que les muscles du cou et des épaules. Le fait de rester assis trop longtemps dans la même position, avec une tension musculaire accrue, réduit la circulation sanguine et provoque également une acidification de ces grands muscles, ce qui entraîne des douleurs.



Problèmes oculaires

Nos yeux souffrent également beaucoup de l'utilisation intensive des écrans. En Europe, la moitié des jeunes de 20 ans sont aujourd'hui myopes selon le Dutch Eye Fund.¹

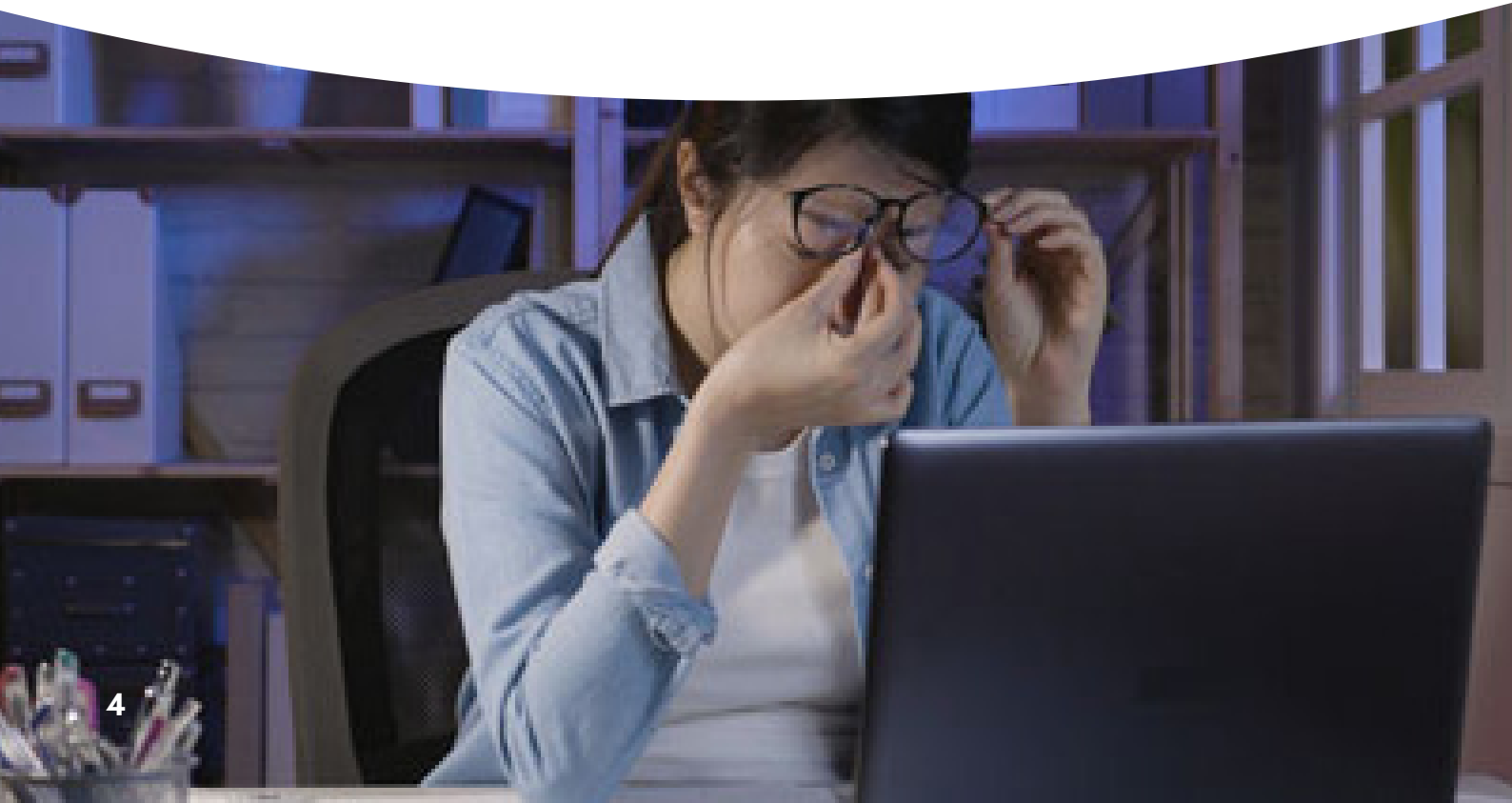
Le centre médical Erasmus de Rotterdam indique que de plus en plus d'enfants deviennent également myopes. La myopie apparaît généralement entre l'âge de six et seize ans. C'est la période pendant laquelle les yeux grandissent considérablement et sont fixés pour le reste de leur vie. Le fait de fixer des écrans pendant l'enfance augmente le risque de myopie et peut même conduire à la cécité. Surtout aujourd'hui, à l'heure du COVID19, les enfants passent beaucoup plus de temps devant un écran.²

L'Association américaine d'optométrie a un terme spécial pour désigner ce phénomène : le syndrome de vision par

ordinateur. Celui-ci peut survenir dès que l'on travaille plus de 6 heures par jour devant un écran.

Le fait de regarder un écran pendant de longues périodes entraîne également une diminution du clignement des yeux. Les yeux sont alors fatigués, brûlants ou secs. Cela peut entraîner des douleurs oculaires, une vision double ou floue et des symptômes de maux de tête.

Outre le nombre d'heures que vous passez devant un écran, d'autres facteurs peuvent être à l'origine de ces problèmes oculaires. Par exemple, la disposition de l'écran, sa taille, l'utilisation des couleurs et la lisibilité de l'écran ont également une influence. Et enfin, les facteurs environnementaux tels que l'humidité, l'éclairage et les reflets peuvent également contribuer au développement de problèmes oculaires.



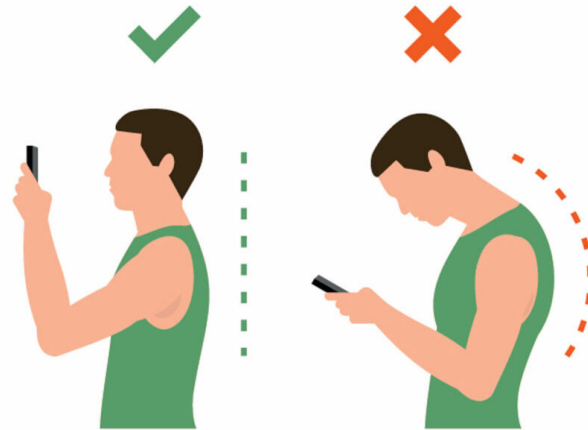


Problèmes de cou et de dos

De nombreuses personnes sont assises dans une posture courbée lorsqu'elles travaillent sur un écran. Cette posture est renforcée par l'utilisation d'un ordinateur portable ou d'une tablette ou d'un smartphone et peut rapidement entraîner des douleurs au cou et au dos. Les chiropraticiens, les thérapeutes et les physiothérapeutes voient même de plus en plus de jeunes dans leurs cabinets de consultation avec ce qu'on appelle un "cou de tablette".

Le fait de baisser la tête a un impact énorme sur les muscles du cou. Dans une posture droite, le poids de la tête est naturellement porté par la colonne vertébrale. Dans une posture penchée, les muscles du cou doivent supporter le poids de la tête afin de la soulever. En moyenne, une tête pèse 5 livres, kilos mais si vous maintenez votre menton contre votre

poitrine, la force exercée sur votre cou peut être comparée au soulèvement d'environ 27 livres kilos (voir l'image ci-dessous). C'est beaucoup trop lourd pour les muscles du cou et cela peut rapidement entraîner des tensions. En plus des douleurs au cou, vous pouvez également souffrir de problèmes de circulation, de pincement des nerfs et de maux de tête.



Ce terme peut sembler étrange à l'oreille. Pourtant, de plus en plus de personnes sont stressées par la technologie. Selon l'institut de recherche néerlandais TNO, le "technostress" peut être expliqué comme suit : "Le stress et la pression que les gens ressentent en raison de

la technologie, que ce soit en traitant avec (les applications de) la technologie, le flux constant de communication qui peut en découler ou les stimuli qu'elle entraîne".³

Le technostress est causé par plusieurs facteurs:



Faire face à la technologie

- Faire face à la technologie de manière (non)consciente
- Impact sur le corps et l'esprit



Distractions et stimuli

- Et si je rate quelque chose?
- FOMO : Fear Of Missing Out (Peur de manquer)
- Effet de dépendance et pulsion compulsive



Déséquilibre

- Déséquilibre entre vie professionnelle et vie privée et absence de frontières
- Déséquilibre du stress et récupération



Attentes et culture

- Pression du groupe de pairs
- Attentes personnelles

Vous voulez savoir si vous souffrez de technostress? Pour le savoir, les questions suivantes peuvent vous aider:

- Comment est-ce que je me comporte avec la technologie ? Par exemple, suis-je facilement distrait(e) ? La technologie est source de distraction, ce qui est problématique pour notre concentration et notre productivité. Saviez-vous qu'il faut environ 23 minutes pour retrouver sa concentration après chaque distraction?
- Et si je rate quelque chose ? " Suis-je dépendant de mon téléphone portable?
- Connaissez-vous l'équilibre

entre vie professionnelle et vie privée ? Quand et où le travail se termine-t-il ? C'est précisément la capacité à se détacher du travail pendant son temps libre qui est une condition pour bien récupérer et pouvoir affronter la journée de travail suivante avec une vigueur renouvelée.

- Où dois-je fixer mes limites (pour moi-même mais aussi vis-à-vis des collègues)?
- Dois-je être joignable en permanence et partout ?

Si vous souffrez de technostress, vous pouvez éprouver toutes sortes de problèmes physiques, psychologiques ou émotionnels.



Le pouvoir de la relaxation et du mouvement

Si vous faites régulièrement des pauses pendant votre journée de travail, vous pouvez éviter de vous surcharger. Une courte pause permet aux muscles et aux tendons de se détendre et vous permet d'adopter une autre posture de travail. Le mieux est encore de quitter complètement le lieu de travail et de bouger. Cela améliore la circulation sanguine dans votre corps. Vous donnez également à vos yeux une chance de se détendre en regardant autre chose qu'un écran.

C'est pourquoi la loi néerlandaise sur les conditions de travail (décret 5.10 sur les conditions de travail) contient des directives relatives à l'alternance et à la prise de pauses pendant le travail sur écran.

Par exemple, l'article 5.10 stipule ce qui suit Répartition quotidienne du travail ⁴:

En plus des normes légales, les employés et les employeurs peuvent réduire le risque de plaintes en prenant notamment les mesures suivantes⁵:

- Alternier le travail sur écran d'ordinateur avec d'autres tâches. L'alternance peut se faire de différentes manières : alterner la posture de travail, les tâches, détourner régulièrement le regard de l'écran, faire des micro-pauses (par exemple de 20 secondes).- Limiter les tâches impliquant une utilisation intensive de l'écran. tableau et/ou souris à 4 heures par jour).
- Limitez les tâches impliquant une utilisation intensive d'un écran, d'un clavier et/ou d'une souris à 4 heures par jour.
- Utilisez un logiciel de pause, afin que le travail ne puisse pas se poursuivre indéfiniment. Offrez un logiciel de pause comme aide, sur une base volontaire.

"Le travail effectué sur un écran est organisé de telle sorte que ce travail soit alterné à intervalles réguliers par d'autres types de travail ou par une période de repos, de telle sorte que la tension liée à l'exécution du travail sur un écran soit atténuée." (Artikel 5.10.)

Prendre des pauses..

Nous nous sentons souvent coupables lorsque nous faisons une pause. Comme si vous n'étiez plus productif et que vous n'arriveriez pas à faire votre travail. Mais nous ne réalisons pas que la relaxation est tout aussi importante que l'activité. Faire une pause n'est certainement pas une perte de temps, au contraire. Une pause vous permet de recharger vos batteries et de vous "vider la tête". Après une bonne pause, vous pouvez reprendre le travail en vous ressourçant, ce qui vous permet de travailler de manière plus productive et plus concentrée.

Contrôlez-vous

Il est important de prendre régulièrement du temps pour vous pendant votre journée de travail et de faire le point avec vous-même. Tout va-t-il toujours bien ? Ressentir un torticolis ou un mal de dos signifie souvent

"bougez". La variété est le conseil le plus important. Il est bon de faire une pause et de faire quelque chose de complètement différent. Allez danser au bureau ou faites une promenade avec un collègue. Ce sont souvent les choses simples qui ne doivent rien coûter qui vous font bouger et vous détendent. Pendant ces interruptions, vous vous rechargez et vous vous rafraîchissez. Et vous avez une séance de brainstorming ? Alors prenez une balle et lancez-la à l'autre. Cela vous excitera et vous donnera de l'énergie. Ou bien organisez des réunions en vous tenant debout ou en marchant. Ainsi, les réunions ne dureront pas trop longtemps et vous serez plus efficaces ensemble.

Nous sommes très habitués à travailler avec notre tête, mais nous n'avons souvent que peu de liens avec notre corps. En vous relaxant et en bougeant, vous pouvez rester en contact avec votre corps.

Changer le comportement au travail, comment faire?

Incorporez davantage de relaxation et de mouvement dans votre journée de travail. Vous en voyez probablement déjà les avantages, mais dans la pratique, c'est souvent plus facile à dire qu'à faire. Car lorsque vous êtes occupé et concentré, le temps passe vite et deux heures de plus passent en un rien de temps.

Il en va de même avec les résolutions. Vous décidez de faire plus d'exercice ou de manger plus sainement au cours de la nouvelle année. Mais vous remarquez en février que les choses commencent à mal tourner et, généralement, en mars, toutes les bonnes résolutions ont disparu.

Si l'on s'en tient aux chiffres : un muscle a besoin d'environ 3 mois pour s'habituer à une nouvelle situation (comme un nouveau poste). Et c'est également le cas pour le comportement. Entre-temps, tout peut arriver pour vous distraire. Il s'agit alors de votre motivation première. Pourquoi voulez-vous ce nouveau comportement ? Il est important d'apprendre à vous connaître et de savoir où se trouvent vos faiblesses. Et comment faites-vous face à vos erreurs ? Car si vous ne réussissez pas aujourd'hui, vous pouvez tout simplement recommencer demain.

Cela vaut également pour les nouveaux comportements sur l'écran d'ordinateur.

Il est important d'examiner d'abord de près votre comportement sur l'écran d'ordinateur. Posez-vous des questions telles que:

- Est-ce que je préfère travailler en continu ou est-ce que je m'éloigne régulièrement de mon écran?
- Quelles sont les mauvaises habitudes de travail que j'ai en ce moment ? Pensez à la posture de travail, aux heures de travail ou au lieu de travail.
- Quel est l'état de ma charge de travail ? Est-ce que je déborde de travail, alors une pause risque de me mettre très mal à l'aise. Il est important de discuter des charges de travail excessives avec votre supérieur hiérarchique et de trouver ensemble des solutions pour les réduire.

Si vous êtes vraiment motivé pour changer votre comportement et programmer davantage de temps de pause et d'exercice pendant votre journée de travail, établissez un plan pour vous y tenir. Pour ce faire, suivez les étapes suivantes:

- Fixez un objectif concret en tête. Par exemple, vous pouvez convenir avec vous-même de travailler debout deux fois par jour ou d'aller vous promener avec un collègue pendant votre pause déjeuner. De cette façon, vous rendez votre comportement mesurable.
- Connaissez vos propres faiblesses. À quel moment avez-vous tendance à retomber dans votre ancien comportement ? Et réfléchissez à l'avance à la manière dont vous pouvez persévérer dans ces situations.
- Récompensez-vous. Cela peut paraître étrange, mais notre cerveau est plus enclin à accepter un nouveau comportement lorsque nous l'accompagnons d'une récompense. Et cette récompense peut être n'importe quoi, d'une promenade dans les bois à la fin de la semaine à une délicieuse tasse de thé à la menthe fraîche.
- Utilisez un outil ou demandez aux autres de vous aider à vous souvenir. Parce qu'une fois que nous sommes concentrés, nous oublions souvent ce que nous nous sommes fixés.

Le logiciel Break comme outil

Il existe plusieurs outils qui peuvent vous aider à faire des pauses pendant votre journée de travail. La simple utilisation d'un minuteur ou d'un réveil peut suffire à certains pour continuer à travailler sainement. Vous pouvez également utiliser un logiciel de pause comme support.

Un logiciel de pause ? Alors vous êtes obligé de vous arrêter alors que vous êtes en train d'apprécier votre travail, n'est-ce pas ? Irritant". C'est une plainte courante. Le logiciel de pause est un outil qui peut vous aider à alterner votre

posture, à vous détendre et à travailler sans vous plaindre. Mais il ne fonctionne vraiment que lorsqu'il s'adapte à vos besoins et à votre façon de travailler. Il fonctionne alors comme un soutien dans votre nouveau comportement.



Le logiciel R-Go Break



LED D'INDICATION DE PAUSE

Vous avertis par des signaux de couleur sur la souris et le clavier R-Go Break quand il est temps de faire une pause



MODULES SUPPLÉMENTAIRES

Le coach Assis/ Debout fait passer votre bureau de la position assise à la position debout. Le coach Fit vous propose différents exercices d'étirement (45 jours gratuits)



PERSONNEL

Le logiciel mesure votre utilisation réelle de la souris et du clavier et vous donne des conseils de pause en fonction de cette mesure. Les heures et la fréquence des pauses sont réglables personnellement

Le logiciel R-Go Break

Le R-Go Break est un outil logiciel qui vous aide à vous souvenir d'interrompre votre travail par des pauses. Pendant que vous travaillez, le logiciel R-Go Break contrôle la lumière LED de votre souris ou clavier Break. Cette lumière change de couleur, comme un feu de circulation. Lorsque la lumière devient verte, cela signifie que vous travaillez sainement. L'orange indique qu'il est temps de faire une courte pause et le rouge que vous avez travaillé trop longtemps. De cette façon, vous obtenez un retour sur votre comportement en matière de pause de manière positive.

Le R-Go Break peut être personnalisé. Vous pouvez augmenter la fréquence des pauses en cas de plaintes ou sur les conseils de votre thérapeute. Personnalisez vos pauses en

programmant, par exemple, un rappel lorsqu'il est temps de prendre une tasse de thé, de faire une partie de ping-pong ou de vous promener. Il est également possible de régler les boutons de votre souris en fonction de vos souhaits personnels.

En outre, le logiciel analyse votre comportement au travail et le rend visible. Il montre l'intensité avec laquelle vous utilisez la souris et le clavier et dans quelle mesure vous suivez les recommandations de pause. Après tout, mesurer, c'est savoir.

Vous souhaitez en savoir plus sur le logiciel R-Go Break ou sur les modules supplémentaires Sit/stand coach et Fit coach ?

Visitez le site web:

www.r-go-break.com



R-GO BREAK

Scannez le code QR pour regarder la vidéo R-Go Break!

