



LIVRE BLANC
LES 5 CLÉS D'UN
TRAVAIL HYBRIDE
ÉQUILIBRÉ

NEO
FORMA

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1

LE TRAVAIL HYBRIDE : LES AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS

CLÉ N°1

2

CHOISIR LE BON MATÉRIEL

CLÉ N°2

5

RÉGLER CORRECTEMENT SON MATÉRIEL DE BUREAU

CLÉ N°3

7

PRÉVENIR DE LA FATIGUE VISUELLE

CLÉ N°4

9

S'HYDRATER ET PRATIQUER UNE ACTIVITÉ PHYSIQUE

CLÉ N°5

10

LE TRAVAIL HYBRIDE : UN MODÈLE À IMPOSER ?

INTRODUCTION

LE TRAVAIL HYBRIDE : AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS

Le travail hybride consiste à proposer aux différents collaborateurs deux modes de travail différents : **le télétravail et le présentiel**. Il permet aux employés d'obtenir une autonomie et de la flexibilité. De nos jours, c'est une méthode qui prend de plus en plus d'ampleur au sein des entreprises. Le mode de travail hybride peut révéler certains avantages et inconvénients.

Avantages

Pour l'entreprise

Un des principaux bénéfices de l'adoption d'un mode de travail hybride est lié à la **réduction des coûts** immobiliers. En effet, laisser les employés travailler à distance une partie du temps permet de réduire les coûts liés aux espaces de travail, en réduisant l'occupation. Par ailleurs, mettre en place un mode de travail qui convient mieux à vos employés permet de **réduire le turnover** et donc **les coûts** liés au recrutement et à l'intégration des collaborateurs.

Les salariés pouvant faire du télétravail occasionnellement seraient **4 fois moins absents que ceux qui n'en ont pas la possibilité**. Favoriser un mode de travail plus flexible peut donc être une solution efficace pour réduire l'**absentéisme**.

Pour le salarié

Le travail hybride tend également à responsabiliser les collaborateurs, et à leur donner davantage **d'autonomie**. Le travailleur hybride a davantage de choix quant à son espace de travail, il peut choisir de s'installer dans un espace dans lequel il pourra plus facilement se concentrer et se sentira à l'aise tout au long de la journée. Travailler à domicile ou un lieu différent permet de réduire les trajets domicile-travail, supérieurs à une heure par jour en moyenne. Un gain de temps qui permet aux salariés d'être moins stressés et plus efficaces dans leur travail.

Les salariés qui travaillent à distance sont en moyenne plus heureux, ces derniers disent avoir un **meilleur équilibre** vie privée vie professionnelle, être **plus concentrés et moins stressés**.

Risques

Le télétravail peut également **augmenter la sédentarité**. Les employés en hybride bougent en moyenne moins que les collaborateurs qui font la navette tous les jours pour aller au bureau. Il y a donc un risque d'accroissement de la prise de poids, voire d'obésité.

Le travailleur hybride fait souvent moins de pauses que ses collègues restés sur site, et travaille en moyenne plus longtemps, ce qui peut entraîner une fatigue visuelle. Un environnement de télétravail pas ou peu adapté peut impacter la motivation du télétravailleur et lui provoquer des douleurs au travail.

1H

C'est le temps en moyenne du trajet d'un salarié par jour*

12
minutes

En moyenne, un cadre serait interrompu toutes les 12 minutes au travail**

* : Etude BVA pour Salesforce «Les salariés et la mobilité»

** : Enquête Mindjet «L'information 2.0 submerge l'entreprise et ses collaborateurs»

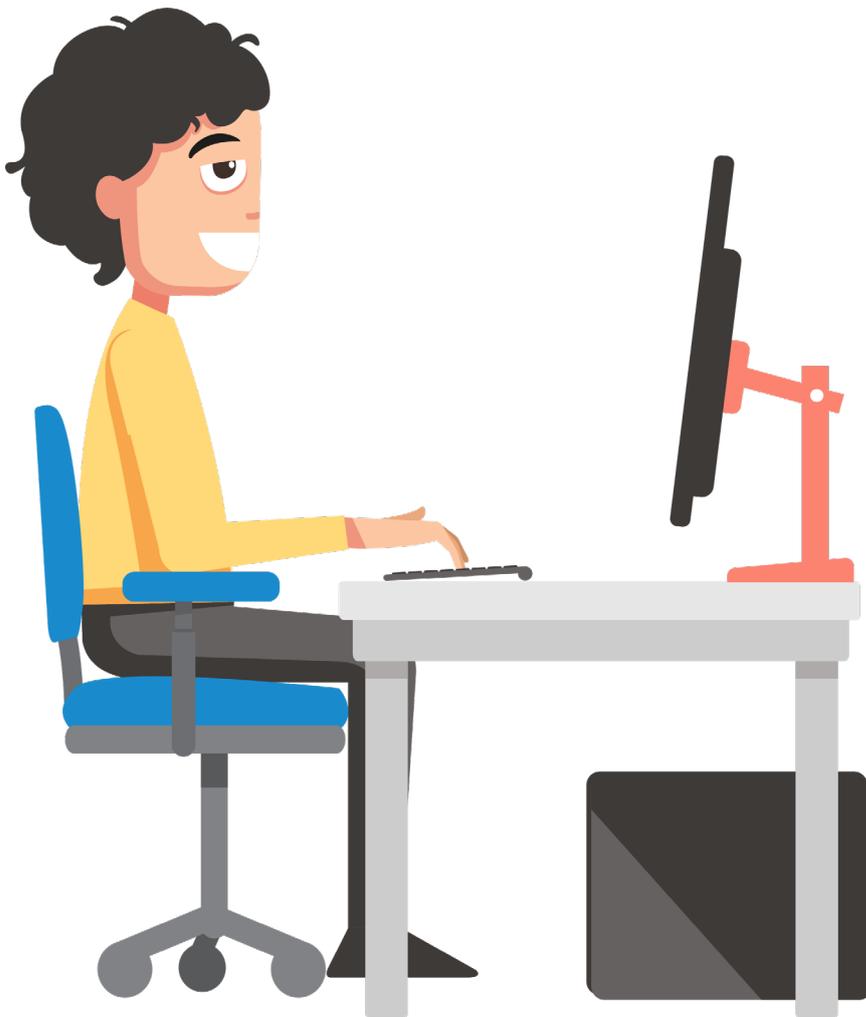
CLÉ N°1

CHOISIR LE BON MATÉRIEL

Savoir s'installer et pouvoir travailler devant un écran en présentiel ou à distance c'est bien, mais avoir un équipement et une organisation adaptés, c'est beaucoup mieux !

C'est la définition de l'**ergonomie**.

Choisir ses différents équipements en fonction de la douleur



La mauvaise position de l'écran est très souvent à l'origine des douleurs au cou.

Il existe une solution simple : **le bras porte-écran**.

Mais quels sont ses avantages ?

- **Un gain de place** sur le bureau, cela va permettre ainsi d'avoir un espace de travail organisé.
- Une meilleure **hygiène de vie**. Avec le bras, fini d'accumuler de la poussière sur votre bureau.
- Ainsi l'**ergonomie** sera meilleure grâce aux différents réglages possibles avec le bras porte-écran.
- Un meilleur **travail collaboratif** où il est plus facile de partager votre écran avec vos collègues en le faisant pivoter.
- Et la possibilité de **travailler sur des écrans multiples** et ainsi changer de configuration en fonction de vos activités.

Astuce de l'ostéopathe

Le bras porte-écran est un outil idéal, non seulement pour les métiers digitaux, mais aussi pour les métiers au contact du public. Lorsque le besoin se fait sentir, vous pouvez montrer votre écran en le pivotant, pour ensuite le repositionner en face, lorsque vous êtes à nouveau seul.

La position assise entraîne une compression au niveau des disques lombaires.

Il existe 2 solutions pour éviter ces différentes douleurs :

Le bureau assis-debout

Pour prévenir la compression au niveau des disques lombaires et favoriser la circulation sanguine, il faut alterner les positions.

Le bureau est électrique (existe aussi en manuel, mais il est beaucoup moins pratique à utiliser).

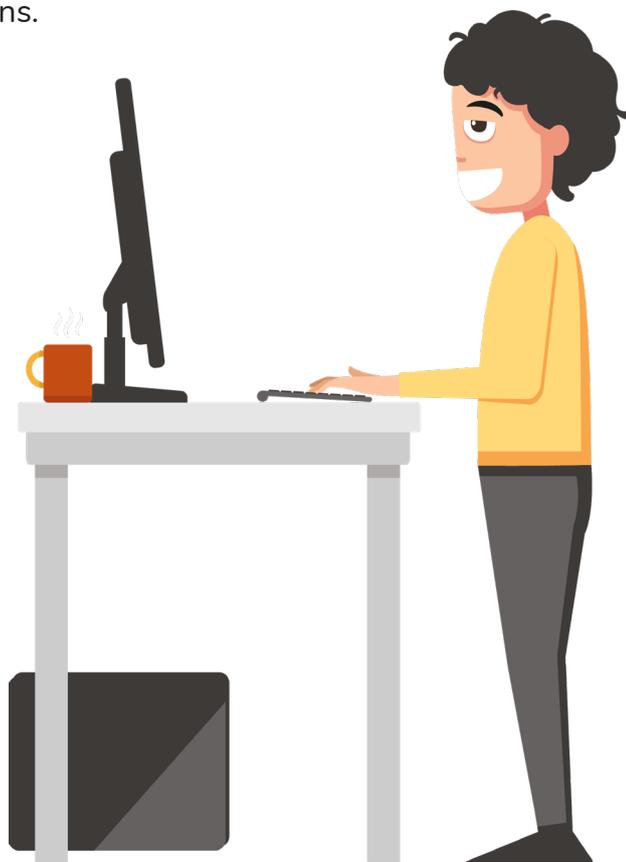
En fonction des bureaux, vous verrez apparaître plusieurs options de mémorisation des positions, ou des prises intégrées.

La 2ème solution est la **plateforme assis-debout**, elle se pose directement sur le bureau. Elle a la même fonctionnalité et évite donc de racheter un bureau assis-debout. Son inconvénient est qu'elle prend de la place sur le bureau. Il n'est pas toujours simple de répartir les autres accessoires sur le bureau.

De nos jours le travail debout est de plus en plus valorisé, il faut donc instaurer ces nouvelles habitudes de travail.

Certaines personnes ne lèvent jamais leur bureau, non pas parce qu'elles n'aiment pas cela, mais parce qu'elles n'en ont pas l'habitude !

En ce qui concerne le coût, jusqu'à récemment, les plateformes assis-debout étaient bien plus avantageuses, mais aujourd'hui les bureaux assis-debout sont plus accessibles et l'écart de prix est donc moins important.



Astuce de l'ostéopathe

Commencez par programmer des alertes pour penser à lever votre bureau au départ, jusqu'à ce que cela devienne une habitude.

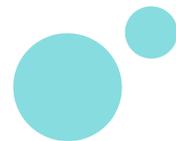
N'hésitez pas à alterner les positions, 20 minutes assises, 20 minutes debout, pour éviter une sédentarité

Pointeur central ou Souris verticale

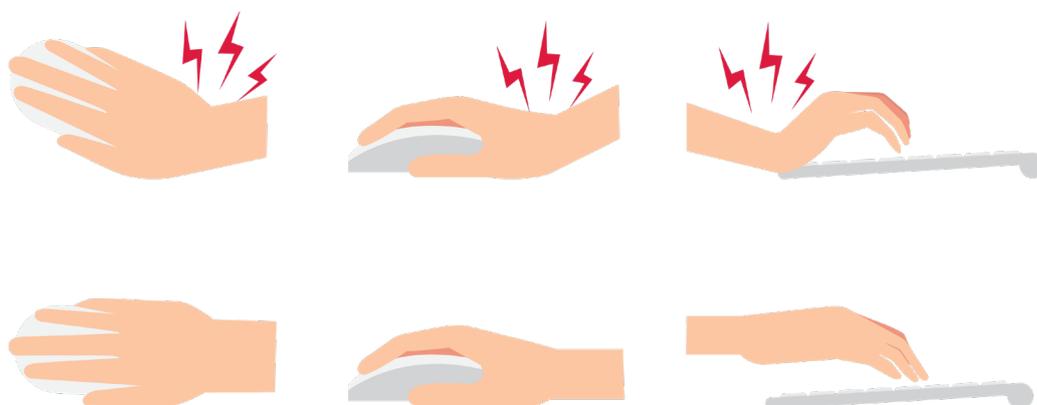
Les tendinites de l'épaule ont pour principale origine une rotation ou une latéralité trop prononcée de l'épaule, ce qui entraîne une tension des muscles de l'épaule.

Pour éviter cette tension et garder votre bras dans l'axe, l'utilisation d'un **pointeur central est recommandée**.

L'utilisation d'un pointeur central nécessite l'apprentissage d'une nouvelle façon de travailler, sans souris. Le pointeur se place juste devant le clavier, les boutons de clics sont directement sous le clavier avec la possibilité de programmer certains raccourcis.



Le syndrome du canal carpien est de plus en plus fréquent dans les bureaux, il est lié à une surutilisation de la souris avec un appui prolongé au niveau du poignet, qui entraîne une extension.



2 solutions sont disponibles pour éviter les douleurs du canal carpien :

- Le **pointeur central**, vu précédemment, peut être une solution pour prévenir le syndrome.
- L'autre solution est la **souris verticale**, qui vient diminuer les tensions des muscles de l'avant-bras.

SOURIS VERTICALE

Plus aucune pression sur le poignet (plus d'appui, donc plus d'extension)



RÉGLER CORRECTEMENT SON MATÉRIEL DE BUREAU

A vant même d'acheter du matériel, la première chose à faire est de **régler correctement celui dont on dispose** et d'aménager son poste de travail en respectant certaines règles.

Régler la hauteur de son bureau

On l'oublie souvent, mais la hauteur du bureau est le tout premier réglage à effectuer. Elle doit être comprise entre **70 et 74 cm**. Un bureau en angle droit ou arrondi vous obligera à écarter les bras pour pouvoir les poser et vous risquez de ressentir des douleurs au niveau du cou et des épaules.

Si vous travaillez sur un bureau d'angle, il vous faut alors choisir un côté. Ce type de bureau est destiné à offrir deux espaces de travail, un pour les documents et un pour l'ordinateur.

Le bureau assis-debout

Le bureau assis-debout vous permet, comme son nom l'indique, d'alterner les positions assises et debout.

Mais à quelle hauteur le régler ?

- En position assise, vous devez d'abord régler votre siège, avec les pieds qui touchent le sol et les coudes à 90 degrés. Vos avant-bras doivent être posés sur le bureau et les accoudoirs à la hauteur du bureau.
- En position debout, l'angle du coude doit être compris entre 90 et 110 degrés, les avant-bras bien posés sur le bureau.

Un bon rythme de travail est de 30 à 45 minutes en position assise.

L'important est d'alterner les positions, et d'en changer au moins toutes les heures.

Régler son siège

Le siège est l'élément clé du poste de travail, et pour cause, nous sommes assis toute la journée, dans des positions plus ou moins adaptées à notre corps.

Il faut donc régler le siège sous différentes formes :

- **Régler la hauteur de son siège**

Pour que vos avant-bras reposent sur le bureau.

- **Les pieds**

Ils doivent toujours reposer sur quelque chose, afin d'assurer le retour veineux.



Clavier et souris

- **Régler la hauteur des accoudoirs**

Ce qui diminue la contraction des muscles trapèzes au niveau du cou.

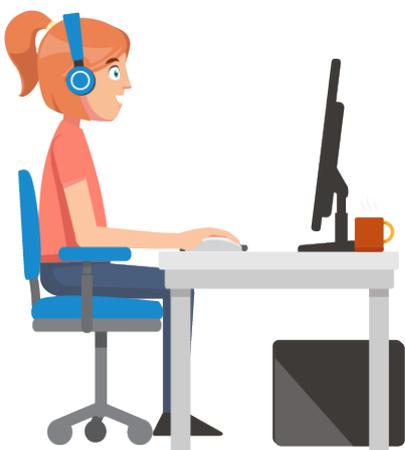
- **Régler son dossier**

Pour que votre siège soit le plus dynamique possible, son dossier doit être débloqué.

Régler son écran

- **Positionner son écran face de soi**

Si votre écran est sur le côté, votre tête sera toute la journée en rotation. Les muscles ne seront contractés que d'un seul côté.



- **Régler la distance**

Un écran trop près du visage entraîne une sollicitation excessive des muscles des yeux, d'où la fatigue visuelle. Positionner votre écran à une distance d'un bras.

- **Régler la hauteur de son écran**

Pour fixer le centre de l'écran, vous devez positionner le haut de l'écran à la hauteur des yeux.

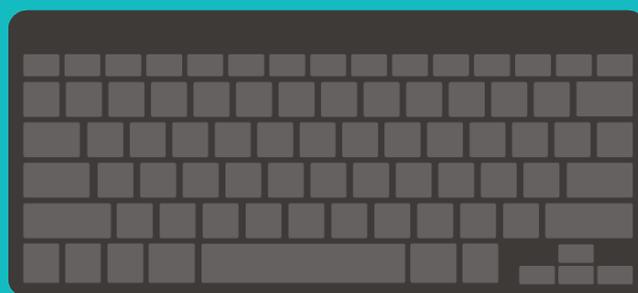
Positionnez la souris dans l'axe de l'épaule afin d'éviter les rotations et l'utilisation excessive des muscles de la coiffe des rotateurs (muscles de l'épaule).

De nombreuses tendinites de l'épaule sont causées par une souris trop déportée.

Si vous n'avez pas d'accoudoirs ou que vous ne les utilisez pas, placez votre clavier au milieu de votre bureau, de manière que vos avant-bras soient posés sur le bureau.

Si votre clavier se trouve trop loin sur le bureau, vos épaules vont s'enrouler dans cette direction.

Placez votre clavier au milieu de votre bureau



Utilisez un repose-poignet ou une souris verticale



PRÉVENIR DE LA FATIGUE VISUELLE

La fin de journée approche, après de nombreuses heures passées sur les écrans, ordinateur portable, téléphone, tablette, etc. Vos yeux sont secs et douloureux. Toutes ces sensations désagréables perturbent votre quotidien et tendent à ralentir votre travail.

Bien s'installer à son poste de travail

L'une des premières causes de la fatigue visuelle est le mauvais réglage de son écran. Comme vu précédemment, votre écran doit être positionné à distance d'une longueur de bras.

Si votre écran se trouve trop près ou trop loin, cela entraînera une sollicitation excessive des muscles de l'oeil et, par conséquent, une fatigue.

Le saviez-vous ?

Il vaut mieux **augmenter la taille de votre police plutôt que de diminuer la distance de l'écran**. Une police plus grande vous permettra d'avoir une meilleure visibilité et de moins forcer sur vos yeux.

Le haut de votre écran doit être au niveau des yeux, afin que votre axe de vision soit au milieu de l'écran. Un écran trop haut ou trop bas entraînera, là encore, une sollicitation de l'oeil trop excessive et donc une fatigue précoce des muscles des yeux.



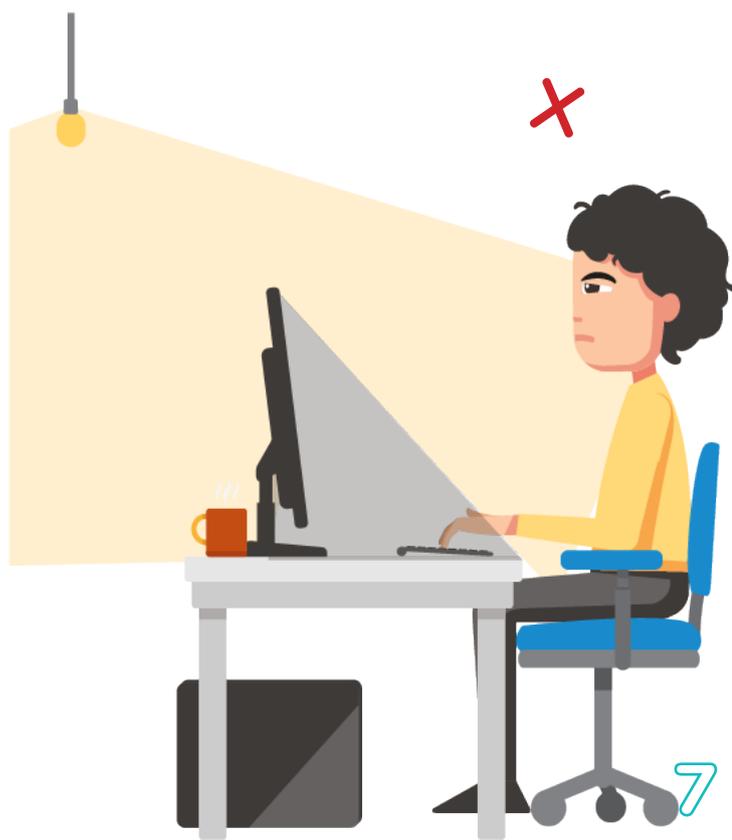
Adapter l'éclairage

Si vous placez votre poste de travail dos à une fenêtre, le soleil se reflétera sur votre écran, ce qui risque de vous compliquer la tâche.

La solution est alors de vous positionner à la perpendiculaire d'une fenêtre.

Éviter les lampes juste au-dessus de votre tête, car votre oeil risque d'être attiré en permanence par la lumière, qui de plus se reflétera sur votre écran.

N'hésitez pas, à **allumer la lumière de votre pièce afin d'avoir un éclairage suffisant**.



Relâcher les muscles oculaires

Faites des pauses !

Il est impératif de couper le contact visuel avec l'écran au moins, une fois par heure, pour permettre aux muscles des yeux de se reposer.

Vous pouvez par exemple, fermer vos yeux, frotter vos mains pour les chauffer, puis appliquer le talon de vos mains au niveau des yeux fermés pour relâcher vos muscles avec un contact léger.

Effectuez des exercices régulièrement. Il en existe plusieurs types :

- Des exercices de détente ou d'étirements pour relâcher vos muscles.
- Des exercices d'activation des muscles oculomoteurs.

Attention ! Ces exercices ne permettront pas de corriger un défaut visuel. Ils permettront de détendre vos yeux.

À quoi correspond la lumière bleue ?

La lumière bleue est une partie de la lumière visible par nos yeux. Il existe deux types de lumière bleue :

La lumière bleue naturelle, présente notamment dans les rayons du soleil, qui favorise l'endormissement. Il est recommandé de s'exposer au moins une heure par jour à la lumière naturelle, qui joue un rôle majeur dans la régulation du rythme circadien.

La lumière bleue artificielle présente dans les lumières LED à la maison, au supermarché, dans les smartphones ou encore les phares de voitures. Une lumière bleue à laquelle nous sommes de plus en plus exposés.

Pour l'instant il n'existe aucune étude fiable qui prouve les effets néfastes de la lumière bleue sur l'oeil, mais on suppose qu'elle tendrait à favoriser la DMLA (dégénérescence maculaire liée à l'âge).

L'exercice du 20/20/20

Il s'agit d'un exercice très simple :

Toutes les 20 minutes, regardez pendant 20 secondes à 20 pieds (quelques mètres).



S'HYDRATER ET PRATIQUER UNE ACTIVITÉ PHYSIQUE

Pratiquer une activité physique, oui, mais à quelle fréquence et pendant quelle durée ? Tout va, en fait, dépendre de l'intensité de votre activité physique. Avant de choisir son sport, il est important de comprendre quels sont les effets bénéfiques de l'activité physique sur votre corps.

Renforcement de l'os

À partir de 35 ans, nous perdons entre **8 et 12% de notre masse osseuse**. L'activité physique est recommandée pour l'amélioration de votre densité osseuse. Ce renforcement vous permettra de limiter les pathologies chroniques comme les lombalgies, l'arthrose, l'ostéoporose ou encore l'arthrite.

Sports à privilégier pour la densité osseuse

On retrouve la marche, le footing ou encore de la musculation.

Prévention des maladies cardiovasculaires

L'hypertension ou le cholestérol peuvent apparaître avec l'âge. L'activité physique permet de diminuer considérablement les maladies cardiovasculaires, car elle favorise la circulation du sang et renforce le muscle cardiaque.

Prévention des douleurs musculosquelettiques

Avec le mouvement, vos muscles sont plus élastiques et mieux oxygénés, ce qui les rend plus performants. **Avec une activité physique régulière, vous éviterez les douleurs articulaires**, comme les cervicalgies ou les tendinites.

Contrôle de son poids

Votre corps a besoin d'apports énergétiques, mais aussi de dépenses énergétiques. Pratiquer une activité physique permettra de gérer l'équilibre.

Amélioration du sommeil

Lorsque vous pratiquez une activité physique, vous dépensez de l'énergie, qui est récupérée grâce au sommeil. Certes le sport vous demande plus de temps de récupération, mais il vous aide à bien dormir.

INTENSITÉ FAIBLE	INTENSITÉ MODÉRÉE	INTENSITÉ FORTE
		
45 minutes / jour soit 3H45 / semaine	30 minutes / jour soit 2H30 / semaine	20 minutes / jour soit 1H40 / semaine

LE TRAVAIL HYBRIDE : UN MODÈLE À IMPOSER ?

À la suite de la pandémie, cet aménagement du temps de travail est amené à se développer. Après les différents événements sanitaires (confinements, couvre-feux, etc), les salariés ont pris goût au travail à la maison, certains jours dans la semaine.

Les nouveaux standards QVCT

Aujourd'hui, les recruteurs disposent de différents leviers pour répondre aux nouvelles attentes des collaborateurs en termes de QVCT (Qualité de Vie et des Conditions de Travail).

Ainsi, il faut mettre en place des mesures attractives, aussi bien pour les collaborateurs fidèles, dont l'engagement peut parfois s'essouffler, que pour les candidats et les nouvelles recrues, qu'il faut attirer puis préserver.

Mais le travail hybride est-il vraiment demandé sur le marché de l'emploi ?

La flexibilité du temps de travail et les horaires aménageables sont un réel atout pour la marque employeur, tout comme le **télétravail** et le **travail hybride**. Selon une étude Malakoff Humanis, le nombre « idéal » de jours de télétravail serait de 3 par semaine, lorsque le poste est possible à distance, évidemment.

Le saviez-vous ?

Sur 6 300 offres d'emploi, 80 % de celles qui n'ont reçu aucune réponse précisaient « poste sur site ».

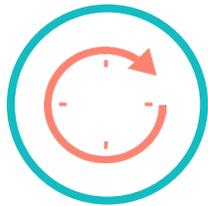
Faciliter la communication

La mise en place du télétravail et du travail hybride en entreprise nécessite plusieurs outils de communication adaptés pour compenser les différents inconvénients du travail à distance.

En effet, la **fluidité de la communication**, le **lien social et la reconnaissance** sont maintenus pour que les avantages de l'hybridation avec un équilibre professionnel et personnel soient bien supérieurs aux inconvénients comme la charge de travail et le sentiment d'isolement.



LES BONNES PRATIQUES À METTRE EN PLACE



Cordonnez le temps passé au bureau

La force du travail hybride est de pouvoir continuer à travailler physiquement les uns avec les autres. De cette manière, votre équipe bénéficie des avantages de l'environnement dans lequel il travaille.



Renforcez les liens entre les collaborateurs

N'hésitez pas à rassembler régulièrement votre équipe physiquement pour créer du lien et encouragez la collaboration en présentiel. Et ne sous-estimez pas **la communication virtuelle !**



Privilégiez la transparence et la confiance

Un environnement hybride permet à une équipe de gagner en productivité. Lorsque vous collaborez à distance, il faut **faire preuve de transparence et de confiance** envers les différents collaborateurs ce qui renforcera la communication.



Allouez du temps à la concentration

Essayez d'instaurer une journée sans réunion par semaine pour mettre ses collaborateurs dans les meilleures conditions possibles pour se concentrer.

CONTACT

www.neo-forma.fr

Organisme de formation

5 avenue du château

94300 Vincennes

Tél : 01 82 39 08 30

Contact@neo-forma.fr