

## Fiche d'instruction: conseils pour bouger plus et passer moins de temps assis au travail

- Allez travailler à vélo.
- Si vous vous y rendez en voiture ou avec les transports en commun, gardez-vous plus loin que d'habitude ou descendez un arrêt plus tôt afin d'effectuer la dernière partie du trajet à pied.
- Empruntez l'escalier plutôt que l'ascenseur.
- À votre bureau, levez-vous toutes les demi-heures (pour aller chercher un verre d'eau, aller aux toilettes, etc.).
- N'installez pas l'imprimante ou la poubelle trop près de votre bureau afin d'avoir à vous lever plus souvent.
- Allez trouver votre collègue au lieu de lui téléphoner ou de lui envoyer un e-mail.
- Marchez quand vous êtes au téléphone.
- Pendant la pause de midi, marchez ou faites du sport.
- Changez régulièrement de position à votre bureau, étirez-vous les bras et les jambes, contractez de temps à autre les muscles de vos bras et de vos jambes et relâchez vos épaules et votre nuque.
- Pour travailler, alternez position assise et debout.
- Installez un logiciel de pause sur votre ordinateur.
- Organisez de temps en temps une réunion debout.

