

se7en



Se7en conseils utiles pour une journée saine de travail au bureau



Des friandises de collègues, beaucoup de tasses de café, des heures assises devant votre écran d'ordinateur... En tant que "jobber de bureau", il est parfois difficile de passer la journée en bonne santé et en forme.

Nous vous facilitons la tâche et avons les conseils pour votre nouvelle vie professionnelle saine.

Testé et approuvé !

01

Pauses sont importantes

Déjeuner pendant que vous travaillez et répondre aux courriels pendant votre pause. Vous vous reconnaissez ? Lors des jours stressants, vous pouvez avoir l'impression que vous n'avez pas de temps pour manger, et encore moins pour vous reposer. En ne manquant pas votre journée de travail, vous ne pouvez pas vous détendre. Prendre du repos est important pour être motivé et en forme au travail. Prenez donc de courtes pauses pour avoir plus d'énergie, mieux vous concentrer et travailler de manière plus productive.

Nos conseils

- o Ne sautez pas votre déjeuner, mais profitez-en.
- o Discutez avec des collègues.
- o Sortez pour une courte promenade.
- o Appelez un ami, votre grand-mère ou quelqu'un d'autre. Quelqu'un en dehors de votre environnement de travail.
- o Lisez un article dans le journal ou dans une revue spécialisée qui vous inspirera.



02

Passez au vert!

Comme nous passons huit heures ou plus par jour dans les espaces de travail, une mauvaise qualité de l'air intérieur peut être un inconvénient pour notre santé à long terme. Rendez votre environnement de travail plus vert avec des plantes. Une étude de l'Université de Wageningen montre que les plantes fournissent une humidité plus élevée, régulent une meilleure répartition de la température, augmentent la capacité de concentration et contribuent à un état d'esprit positif.

Le palmier doré, Rhapis excelsa et Ficus robusta sont les trois plantes les plus purifiantes de l'air pour l'environnement de travail. De plus, ces plantes font également de votre lieu de travail un apéritif pour les yeux.

03

Améliorez votre posture

Souffrez-vous de maux de tête réguliers, de maux de dos et d'autres douleurs aux épaules, aux bras et au cou? Alors lisez la suite, car ces conseils peuvent vous aider à créer une posture de travail saine.

- 01** Placez votre écran d'ordinateur de manière à ce que le haut de votre écran soit au niveau des yeux et assurez-vous de ne pas être trop près de votre écran.
- 02** Installez votre chaise de bureau! Lorsque vos pieds sont à plat sur le sol, vos genoux sont pliés à un angle de 90 degrés, vous êtes au bon endroit.
- 03** Faites glisser votre chaise sur votre bureau et assurez-vous que votre bureau est à la même hauteur que les accoudoirs de votre chaise de bureau. Vos avant-bras reposent sur les accoudoirs avec vos coudes à un angle de 90 degrés.
- 04** C'est génial de s'asseoir, mais ce n'est vraiment pas bon pour votre corps! Rappelez-vous de vous asseoir droit, le dos contre le dossier de la chaise.





04

Restez hydraté

Nous savons tous que l'eau est bonne pour nous. Mais pourquoi? L'eau renforce notre système immunitaire en apportant des nutriments aux cellules et en éliminant les déchets. Boire suffisamment en une journée peut prévenir les maux de tête, stimuler votre métabolisme et garder votre cerveau alerte. Prenez donc une bouteille d'eau réutilisable au travail ou mettez-en une à la maison sur votre bureau et remplissez-la au moins deux fois par jour. Assurez-vous de boire au moins 8 à 10 verres d'eau par jour.

- ! Choisissez de remplir une bouteille ou un verre réutilisable au lieu de bouteilles d'eau à usage unique. De cette façon, vous évitez que le plastique des bouteilles d'eau à usage unique ne se retrouve dans nos océans.

05

Mangez sainement

Il est important que vous obteniez toutes les vitamines et minéraux nécessaires. Mangez-vous suffisamment de fruits et de légumes? Les bons nutriments aident à soutenir votre système immunitaire et à garder votre énergie. Essayez de manger varié et à heures fixes. Manger régulièrement quelque chose au travail garantit que vous ne décomposez pas de faim et vous empêchez tout le contenu de la boîte de bonbons de disparaître dans votre bouche à la fin de la journée. Il peut également aider à préparer les repas et les déjeuners les jours de congé ; C'est ainsi que vous mangez sainement au travail. Il est également plus facile de dire 'non' à la journée des croquettes au bureau.

06

Bougez votre corps

Il est important de continuer à bouger tout en travaillant. En prenant rendez-vous avec des collègues, vous pouvez plus facilement respecter vos résolutions. Par exemple, convenez qu'à partir de maintenant, tout le monde aura son propre café et que vous ne pouvez que prendre les escaliers. Avez-vous une réunion ? Essayez de la faire debout. Tout le monde en profite, car les réunions dans lesquelles tout le monde se tient debout durent moins longtemps et favorisent la concentration et la créativité. Visitez les toilettes ? Allez à un autre étage ou configurez votre ordinateur de sorte que vous ayez à marcher jusqu'à une imprimante beaucoup plus éloignée. Mais vous pouvez aussi continuer à bouger en position assise. Pour changer régulièrement de posture, une chaise est nécessaire pour soutenir et rendre cela possible.

En prenant rendez-vous avec des collègues, vous pouvez plus facilement respecter vos résolutions.



07

Nettoyez votre bureau

Un bureau encombré est distrayant ; Votre cerveau utilise de l'énergie pour ignorer le désordre et plus vous avez de choses sur votre bureau, plus il est difficile de se concentrer. Si vous éprouvez souvent des problèmes de concentration, cela entraîne que vous êtes moins productif. Alors, peut-être que vous ne respectez pas les délais ou que vous ne vous sentez pas complètement heureux mentalement. Jetez les ordures, recyclez les vieux papiers et créez un environnement de travail calme. Vous terminez sûrement vos journées avec un sentiment du travail accompli, car vous avez pu terminer votre travail avec une bonne concentration.