kaiserkraft
Mini-guides

5 points où votre équipe dépense chaque jour trop d'efforts.

Identifier les contraintes physiques les plus fréquentes au travail et les réduire de manière ciblée.

Les contraintes physiques résultent rarement d'un effort intense unique. Le plus souvent, ce sont les petits gestes répétés chaque jour : se pencher, saisir, porter, marcher. À peine perceptibles, ils s'additionnent pourtant. Ce mini-guide présente cinq sources typiques de dépense d'énergie – et comment les réduire.

01 Source d'effort n° 1 : travailler trop bas.

Chaque mouvement vers le sol demande de l'effort.

Des cartons sur palettes, des bacs sous les rayonnages ou des pièces au sol obligent les collaborateurs à se pencher sans cesse. Plus ce mouvement est répété, plus le dos et les genoux sont sollicités.

Mesures :

- ☑ **Stockez les matériaux souvent utilisés entre la hauteur des genoux et des épaules.**
  Tout ce qui est utilisé plusieurs fois par jour doit être accessible sans avoir à se pencher profondément.
- ☑ **Évitez le stockage permanent au sol.**
  Utilisez des socles, des rehausses de palettes ou des tables élévatrices pour amener les matériaux à une hauteur de travail ergonomique.
- ☑ **Placez les bacs légèrement surélevés.**
  Quelques centimètres suffisent pour faciliter la prise et réduire la sollicitation du bas du dos.
- ☑ **Vérifiez régulièrement quels matériaux sont ramassés au sol chaque jour.**
  Ces postes de travail offrent souvent le plus grand potentiel d'amélioration.
- ☑ **Observez le travail au quotidien.**
  Si les collaborateurs doivent se pencher profondément encore et encore, le problème vient généralement non du comportement, mais de l'aménagement du poste de travail.

Conseil pratique : Ce qui est simple est utilisé.

- ☑ Choisir des postes réglables sans outil
- ☑ Utiliser des bras d'écran pour différents utilisateurs
- ☑ Prévoir tapis antifatigue et repose-pieds là où ils sont nécessaires

Quick check : où travaille-t-on trop bas ?

Observez un poste de travail type et les activités quotidiennes.

- **Matériaux au sol :** Quels matériaux ou bacs sont régulièrement ramassés directement au sol ?
- **Fréquence :** À quelle fréquence les collaborateurs doivent-ils se pencher profondément ?
  ☐ rarement ☐ régulièrement ☐ souvent
- **Répétition :** Lors de quelle tâche faut-il particulièrement souvent se pencher profondément ?
- **Point principal :** Quels matériaux sont le plus souvent ramassés au sol au cours d'une journée de travail ?
- **Potentiel d'amélioration :** Où pourrait-on modifier la mise à disposition pour devoir moins se pencher ?

Votre évaluation :

Peu de points critiques : Il y a actuellement peu besoin d'agir. Gardez malgré tout ce poste de travail à l'œil.

Quelques points critiques : Commencez par examiner les tâches qui imposent régulièrement de se pencher profondément.

Plusieurs points critiques : Il est utile d'agir. Commencez par les matériaux qui sont le plus souvent ramassés au sol.

02 Source d'effort n° 2 : aller chercher trop loin.

Chaque geste inutile coûte du temps et de l'énergie.

Les outils sont derrière des bacs, les pièces souvent utilisées hors de la zone de préhension ou doivent être prises au-dessus des épaules. Chaque mouvement demande peu d'effort. Mais, cumulés au quotidien, ils sollicitent les épaules, la nuque et le dos, accélèrent la fatigue et font perdre un temps précieux.

Mesures :

- ☑ **Rangez les outils selon leur fréquence d'utilisation.**
  Tout ce qui est utilisé en permanence doit se trouver dans la zone de préhension directe.
- ☑ **Évitez le travail au-dessus de la tête.**
  Stockez les matériaux souvent utilisés de façon à les atteindre sans lever les bras.
- ☑ **Placez les bacs plus près du collaborateur.**
  Des distances de préhension courtes soulagent les épaules et le dos.
- ☑ **Utilisez des bacs de mise à disposition inclinés.**
  Ils facilitent la prise et réduisent la flexion du buste.
- ☑ **Contrôlez les postes de travail avec les collaborateurs.**
  De petites modifications suffisent souvent à supprimer durablement de nombreux mouvements inutiles.

Quick check : où faut-il aller chercher trop loin ?

Observez un poste de travail type et les activités quotidiennes.

- **Zone de préhension :** Quels outils ou matériaux sont particulièrement souvent pris hors de la zone de préhension directe ?
- **Fréquence :** À quelle fréquence les collaborateurs doivent-ils saisir au-dessus de la hauteur des épaules ?
  ☐ rarement ☐ régulièrement ☐ souvent
- **Répétition :** Lors de quelle tâche les collaborateurs doivent-ils particulièrement souvent s'étirer ou se tourner ?
- **Point principal :** Quels outils ou matériaux provoquent particulièrement beaucoup de gestes de préhension à distance ?
- **Potentiel d'amélioration :** Que pourrait-on placer plus près du poste ou plus favorablement dans la zone de préhension ?

Votre évaluation :

Peu de points critiques : Il y a actuellement peu besoin d'agir. Gardez malgré tout ce poste de travail à l'œil.

Quelques points critiques : Commencez par examiner les tâches qui imposent régulièrement de saisir loin ou au-dessus des épaules.

Plusieurs points critiques : Il est utile d'agir. Commencez par les outils et matériaux les plus souvent utilisés.

03 Source d'effort n° 3 : déplacer trop lourd.

Toutes les charges ne doivent pas être déplacées à la main.

Les charges lourdes font partie du quotidien dans de nombreuses entreprises. La situation devient critique lorsque les collaborateurs doivent régulièrement soulever, porter, tirer ou pousser – surtout sur de longues distances ou dans des postures défavorables. Souvent, ce n'est pas la force qui manque, mais l'aide adaptée.

Mesures :

- ☑ **Identifiez les contraintes les plus importantes.**
  Observez les charges déplacées chaque jour. Ce n'est pas le poids maximal qui compte, mais la fréquence à laquelle les charges sont déplacées.
- ☑ **Utilisez systématiquement les aides au levage et au transport.**
  Transpalettes, tables élévatrices, chariots ou aides au levage doivent être utilisés systématiquement – pas seulement pour les charges exceptionnellement lourdes.
- ☑ **Répartissez les charges en unités plus petites.**
  Si possible, réduisez le poids des différents contenants. Les charges plus petites se déplacent de manière plus sûre et ergonomique.
- ☑ **Évitez le portage inutile.**
  Lorsque les matériaux peuvent rouler ou être transportés sur un chariot, personne ne devrait devoir les porter.
- ☑ **Formez régulièrement aux bonnes techniques de levage.**
  Prendre la charge près du corps, soulever avec les jambes et éviter les torsions – des techniques simples réduisent nettement le risque de blessure.

Quick check : où déplace-t-on des charges trop lourdes ?

Observez un poste de travail type et les activités quotidiennes.

- **Charges :** Quelles charges sont soulevées, portées, tirées ou poussées chaque jour ?
- **Fréquence :** À quelle fréquence ces charges sont-elles déplacées à la main ? ☐ rarement ☐ régulièrement ☐ souvent
- **Répétition :** Lors de quelle tâche les charges doivent-elles être particulièrement souvent déplacées manuellement ?
- **Point principal :** Quelle charge provoque la plus forte contrainte physique au quotidien ?
- **Potentiel d'amélioration :** Quelle charge pourrait être déplacée plus facilement à l'aide d'un équipement de levage ou de transport ?

Votre évaluation :

Peu de points critiques : Il y a actuellement peu besoin d'agir. Gardez malgré tout ce poste de travail à l'œil.

Quelques points critiques : Commencez par examiner les tâches où des charges sont régulièrement déplacées manuellement.

Plusieurs points critiques : Il est utile d'agir. Commencez par les charges déplacées particulièrement souvent ou avec beaucoup d'effort physique.

04 Source d'effort n° 4 : trop de déplacements.

Chaque mètre inutile coûte du temps et de l'énergie.

Des outils manquent au poste de travail, les emballages se trouvent à l'autre bout du hall ou des pièces doivent être déplacées plusieurs fois. Pris séparément, ces trajets semblent insignifiants – mais, cumulés sur la journée, ils entraînent une contrainte physique importante et font perdre un temps précieux.

Mesures :

- ☑ **Observez les processus de travail typiques.**
  Suivez le trajet de vos collaborateurs. Où apparaissent des déplacements inutiles ou des doubles manutentions ?
- ☑ **Stockez le matériel là où il est utilisé.**
  Les matériaux souvent utilisés doivent se trouver directement au poste de travail ou à proximité immédiate.
- ☑ **Organisez les postes le long du flux de matières.**
  Moins les matériaux doivent être déplacés, plus le processus est ergonomique et efficace.
- ☑ **Évitez les doubles manutentions.**
  Chaque déplacement supplémentaire demande de l'effort et augmente le risque de dommages ou d'erreurs.
- ☑ **Contrôlez régulièrement vos processus.**
  De nouveaux produits ou des processus modifiés allongent souvent inutilement des trajets qui étaient initialement pertinents.

Quick check : où y a-t-il trop de déplacements ?

Observez un poste de travail type et les activités quotidiennes.

- **Trajets :** Quel trajet est particulièrement souvent effectué dans le processus de travail ?
- **Distance :** À quelle distance du poste se trouve le matériel le plus souvent utilisé ? _____ m
- **Répétition :** Quel matériel est déplacé ou entreposé à plusieurs reprises au cours du processus ?
- **Point principal :** Où apparaissent particulièrement souvent des trajets inutiles ou à vide ?
- **Potentiel d'amélioration :** Quel matériel pourrait être mis à disposition plus près du lieu d'utilisation ?

Votre évaluation :

Peu de points critiques : Il y a actuellement peu besoin d'agir. Gardez malgré tout les trajets à l'œil.

Quelques points critiques : Commencez par examiner les trajets effectués régulièrement ou à plusieurs reprises.

Plusieurs points critiques : Il est utile d'agir. Commencez par le trajet effectué le plus souvent ou inutilement long.

05 Source d'effort n° 5 : travailler de façon trop répétitive.

Le travail lourd n'est pas le seul à solliciter le corps.

Même les tâches légères peuvent provoquer des gênes lorsqu'elles sont effectuées pendant des heures dans la même posture. Les mouvements répétitifs, la station debout prolongée ou les processus monotones sollicitent souvent davantage les muscles et les articulations qu'on ne le pense.

Mesures :

- ☑ **Permettez les changements de posture.**
  Les postes de travail doivent favoriser l'alternance entre position assise, debout et marche.
- ☑ **Alternez les tâches contraignantes.**
  Combinez les travaux physiquement exigeants avec des tâches moins contraignantes.
- ☑ **Prévoyez de courtes phases de récupération.**
  De courtes pauses actives suffisent déjà à soulager les muscles et les articulations.
- ☑ **Impliquez vos collaborateurs.**
  Ils sont souvent les premiers à repérer les mouvements qui demandent inutilement de l'effort.
- ☑ **Contrôlez régulièrement les postes de travail.**
  Des processus modifiés ou de nouveaux produits modifient souvent aussi les contraintes physiques.

Quick check : où le travail est-il trop répétitif ?

Observez un poste de travail type et les activités quotidiennes.

- **Tâche :** Quelle tâche est effectuée particulièrement longtemps dans la même posture ?
- **Durée :** Combien de temps cette tâche est-elle généralement effectuée sans interruption ? _____ minutes
- **Répétition :** Quel mouvement se répète particulièrement souvent ?
- **Point principal :** Lors de quelle tâche la contrainte répétitive se fait-elle particulièrement sentir au quotidien ?
- **Potentiel d'amélioration :** Où serait-il le plus simple d'introduire davantage de variété dans le processus ?

Votre évaluation :

Peu de points critiques : Il y a actuellement peu besoin d'agir. Gardez malgré tout les tâches longues ou répétitives à l'œil.

Quelques points critiques : Vérifiez pour quelles tâches la posture ou l'activité peut être alternée plus facilement dans le processus.

Plusieurs points critiques : Il est utile d'agir. Commencez par vérifier où la posture ou l'activité peut être alternée dans le processus.

Expertise : cinq choses à améliorer dès aujourd'hui.

- ☑ **1. Rapprocher un matériau.**
  Prenez un matériau souvent utilisé et rapprochez-le de son lieu d'utilisation.
- ☑ **2. Supprimer un détour.**
  Suivez un processus de travail type : quel trajet peut être entièrement supprimé ?
- ☑ **3. Réduire une source d'effort.**
  Repérez le mouvement qui se répète particulièrement souvent – et commencez précisément là votre première amélioration.
- ☑ **4. Mettre une aide à portée de main.**
  Repérez où une aide au levage ou au transport est nécessaire – et placez-la exactement là.
- ☑ **5. Interroger un collaborateur.**
  Demandez à une personne qui utilise le poste chaque jour : « **Qu'est-ce qui vous demande ici inutilement de l'effort chaque jour ?** »

Conclusion

La plus grande contrainte physique résulte rarement d'un travail lourd isolé. Ce qui compte, ce sont les mouvements répétés jour après jour : se pencher profondément, aller chercher loin, soulever lourd, parcourir de longues distances et effectuer des tâches répétitives.

C'est aussi là que se trouve le plus grand potentiel d'amélioration. Réduire systématiquement ces cinq sources d'effort soulage les collaborateurs. Dans le même temps, les processus de travail s'améliorent, les erreurs diminuent et les opérations gagnent en efficacité.

Commencez là où la contrainte est la plus forte. Chaque mouvement inutile évité est un pas vers des postes de travail plus sains et des processus plus efficaces.

Comment kaiserkraft peut vous aider.
Des solutions pour des postes de travail ergonomiques.

- Systèmes de postes ergonomiques pour production, entrepôt et atelier
- Tables de travail et de montage réglables en hauteur
- Aides au levage et au transport
- Systèmes de mise à disposition et de bacs
- Solutions pour le flux de matières et l'organisation du poste de travail

Demander un conseil

02 720 61 97
info@kaiserkraft.be
kaiserkraft.com/ergonomics

Ce document a été élaboré avec l'appui d'un modèle linguistique basé sur l'IA. L'IA a été utilisée pour proposer des formulations, structurer les contenus et effectuer des corrections linguistiques. kaiserkraft assume l'entière responsabilité du contenu, de sa vérification et de la validation finale des textes.