



«Santé et bien-être lors des séances et conférences»

Recommandations en matière de pauses et d'activité physique

Pauses régulières

Des pauses régulières, plus ou moins longues, doivent être intégrées aux séances et conférences, afin que les participants restent en forme et concentrés. Ces interruptions doivent servir principalement à la nutrition et au mouvement.

Recommandations

Le nombre de pauses est fonction de la durée de la réunion. La concentration diminue déjà au bout de vingt minutes. Pour les réunions d'une demi-journée, il faut prévoir une pause prolongée (de quarante minutes) ou deux pauses plus courtes (de vingt minutes chacune). Les rencontres qui durent une journée entière doivent comporter une pause d'au moins une heure à midi et deux pauses de vingt à trente minutes chacune le matin comme l'après-midi.

Importance des pauses pour la productivité

Les pauses permettent de réfléchir à ce qui a été discuté, d'assimiler ce qui a été dit et d'échanger impressions et idées. Les pauses sont indispensables à la récupération intellectuelle.

Mettez les pauses à profit pour vous restaurer, soigner les contacts sociaux et bouger. Etirez votre dos et, si possible, allez prendre l'air frais.

Du mouvement aussi souvent que possible

Lors de séances et conférences, ce sont essentiellement les pauses qui permettent d'avoir du mouvement. Si la mobilité est limitée par une station assise prolongée, il est d'autant plus important de bouger durant les pauses.

Recommandations pour bouger sainement

Femmes et hommes de tous âges devraient quotidiennement se donner du mouvement durant au moins une demi-heure dans le cadre de leurs activités quotidiennes ou sous forme d'activités sportives. L'intensité de cette dépense physique devrait être modérée, c'est-à-dire qu'elle ne devrait provoquer qu'une légère sudation tout au plus. Il n'est pas absolument nécessaire d'accomplir ces trente minutes d'exercice d'une seule traite. Toute activité ayant duré au moins dix minutes peut être comptabilisée pour parvenir à cette demi-heure quotidienne. Cette recommandation de base déploie déjà un effet significatif sur la santé et la qualité de vie. Si vous l'appliquez d'ores et déjà, vous pouvez faire encore plus pour votre bien-être et votre productivité, cela à travers un entraînement d'endurance et de force. Cet entraînement devrait englober chaque semaine au moins trois unités de vingt à soixante minutes, avec une intensité provoquant une légère sudation et une accélération de la respiration, mais permettant encore de converser durant l'effort.

Importance du mouvement pour la productivité

Si vous avez passé un long moment assis, votre corps ressentira le mouvement comme une détente. L'activité physique réapprovisionne le corps – et tout particulièrement le cerveau – en oxygène, ce qui stimule à nouveau la capacité d'attention et de concentration, assurant un équilibre après une activité intellectuelle intense.

En tant qu'organisateur d'une réunion d'entreprise, vous pouvez suggérer une activité physique aux participants. Proposez-leur durant les pauses des petites séances d'exercices animées par un spécialiste. Il existe aussi un dépliant prodiguant des conseils pour bouger durant les pauses. Vous pouvez le mettre à la disposition de chacun dans la salle de réunion ou l'insérer dans le dossier remis aux participants.

N'hésitez pas à le télécharger ou le commander via notre site Web (www.5parjour.ch).

Contact

Ligue suisse contre le cancer
Effingerstrasse 40
Case postale, 3001 Berne
Tél. 031 389 91 00
Fax 031 389 91 60
www.5parjour.ch

Pour s'informer plus amplement sur le mouvement

Les recommandations mentionnées en matière d'activité physique ont été élaborées par:

- Office fédéral du sport (OFSP)
(www.baspo.admin.ch)
- Office fédéral de la santé publique (OFSP)
(www.bag.admin.ch)
- Réseau Santé et Activité Physique
(www.hepa.ch)