

LA BOÎTE À OUTILS

DE LA

Gestion du Stress

Gaëlle DU PENHOAT

60

outils
clés en main

+

5

vidéos
d'approfondissement

+

3

audios
de relaxation

DUNOD

LA BOÎTE À OUTILS

DE LA

Gestion du Stress

Gaëlle DU PENHOAT

60 outils
clés en main

+ **5** vidéos
d'approfondissement

+ **3** audios
de relaxation

DUNOD

Gaëlle du Penhoat

www.asap-performance.fr

www.facebook.com/ASAP.performance.fr

www.linkedin.com/in/GaelleduPenhoat

Crédits iconographiques

The Noun Project Outil 1 : © Sylvain Amatoury, © Yevgeniy Osovets • Outil 7 : © Fiona OM, © Luis Prado (2), © Alex Fuller, © TukTuk Design, © Estelle Philibert • Dossier 2 : © Ed Harrison, © Luis Prado • Outil 11 : © Micah Lawrence, © Julia Soderberg, © TNS, © Mikhail Iskandarov • Outil 13 : © Made x Made, © unlimicon • Dossier 3 : © Claire Jones, © Jens Tärning, © Yi Chen • Outil 21 : © Sebastian Langer • Outil 22 : © Alexandria Eddings • Outil 25 : © Max Hancock • Outil 26 : © Scott Lewis • Outil 27 : © Claires Jones (3) • Outil 31 : © Nicolas Vicent • Outil 32 : © Luis Prado, © Hakan Yalcin, © Christian Mohr, © To Uyen • Outil 33 : © José Manuel de Llàa • Outil 35 : © Juan Pablo Bravo (2), © Annalisa Casati • Dossier 6 : © Jasmin May, © frederick allen • Outil 38 : © gilbert badges, © Morgan Strickland, © Jakob Vogel • Outil 40 © Chris Provins • Outil 45 : © Michal Czekala, © Vicons Design, © Rohith M S • Outil 47 : © Dusan Popovic • Outil 48 : © Ealancheliyan s, © Piotrek Chuchla (2), © Aneeque Ahmed, © DonBLC • Outil 49 : © Luis Prado • Outil 50 : © AnsteyDesign • Outil 51 : © Pablo Bravo, © DonBLC, © Juan Pablo Bravo, © Douana Jeong, © Sathish Selladurai • Outil 52 : © Thi Dieu Linh (4) • Outi 54 : © Rflor • Cahier d'exercices : © Luis Prado

Maquette de couverture et de l'intérieur : mokmok.agency

Illustrations (outils 9, 14, 17, 21, 29, 31 et illustrations des exercices en page 4 des outils 27 et 37) © Isabelle Oziol de Pignol

(www.accrodelamode.com) pour Gaëlle du Penhoat/ASAP.

Réalisation des vidéos et des audios : Baptiste Gosselin

Mise en page : [Belle Page](#)

© Dunod, 2021
11, rue Paul Bert, 92240 Malakoff
www.dunod.com

ISBN : 978-2-10083018-3

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Table des matières

[Couverture](#)

[Page de titre](#)

[Page de Copyright](#)

[Vous aussi, ayez le réflexe](#)

[La Boîte à outils des outils opérationnels tout de suite](#)

[Remerciements](#)

[Avant-propos](#)

[Partie 1 - Identifier et comprendre son stress](#)

[Outil 1 - Auto-évaluer son niveau de stress](#)

[Outil 2 - Le stress c'est du C.I.N.É !](#)

[Outil 3 - Le réservoir du stress](#)

[Outil 4 - Le cercle d'influence](#)

[Outil 5 - Le rôle des émotions](#)

[Outil 6 - Se libérer des messages contraignants](#)

[Outil 7 - Identifier ses besoins avec la Process Communication](#)

[Partie 2 - Évacuer Les Tensions Physiques Et Mentales](#)

[Outil 8 - Les bons étirements à son poste de travail](#)

[Outil 9 - Le pompage antistress des épaules](#)

[Outil 10 - La technique du SWISH](#)

[Outil 11 - Sophro Déplacement du Négatif](#)

[Outil 12 - Désamorcer les pensées automatiques](#)

[Outil 13 - La technique 5-4-3-2-1 pour calmer l'anxiété](#)

[Outil 14 - L'EFT \(Emotional Freedom Technique\)](#)

[Outil 15 - Techniques de Havening](#)

[Partie 3 - Faire des pauses et se ressourcer](#)

[Outil 16 - La cohérence cardiaque](#)

[Outil 17 - Exercices de respiration](#)

[Outil 18 - Techniques simples de relaxation](#)

[Outil 19 - La toilette du Samouraï](#)

[Outil 20 - La méditation de pleine conscience](#)

[Outil 21 - La bulle de sérénité](#)

[Outil 22 - L'ancrage ressource](#)

[Outil 23 - Une minute pour se changer les idées](#)

[Outil 24 - Les vertus du Mandala](#)

Partie 4 - DÉVELOPPER LA CONFIANCE EN SOI

[Outil 25 - Identifier ses valeurs personnelles](#)

[Outil 26 - Créer son tableau de vision](#)

[Outil 27 - Porter un regard bienveillant sur soi](#)

[Outil 28 - Modéliser pour augmenter la confiance en soi](#)

[Outil 29 - Les Hémicorps](#)

[Outil 30 - Positiver son regard sur les autres](#)

[Outil 31 - La marche du tigre](#)

Partie 5 - GÉRER EFFICACEMENT SON TEMPS

[Outil 32 - Se libérer du perfectionnisme](#)

[Outil 33 - La matrice Urgent-Important](#)

[Outil 34 - Se fixer des objectifs réalistes](#)

[Outil 35 - La ligne du temps](#)

[Outil 36 - Vaincre la procrastination](#)

[Outil 37 - Améliorer sa concentration](#)

[Outil 38 - Organiser son espace de travail](#)

Partie 6 - AMÉLIORER SES RELATIONS INTERPERSONNELLES

[Outil 39 - Les états du Moi](#)

[Outil 40 - Les positions de vie](#)

[Outil 41 - Le cadre de référence](#)

[Outil 42 - Pratiquer l'écoute active](#)

[Outil 43 - Adapter son style de communication](#)

[Outil 44 - Communiquer avec assertivité](#)

[Outil 45 - Sortir des jeux psychologiques](#)

[Outil 46 - Gérer les conflits avec la CNV](#)

Partie 7 - ÉTABLIR UNE STRATÉGIE ANTISTRESS DURABLE

[Outil 47 - Prendre soin de son rythme veille - sommeil](#)

[Outil 48 - L'état de Flow et la boussole émotionnelle](#)

[Outil 49 - Le pouvoir bienfaisant des odeurs](#)

[Outil 50 - Développer l'optimisme](#)

[Outil 51 - Harmoniser Vie Pro — Vie Perso](#)

[Outil 52 - Réguler ses émotions grâce au Jin Shin Jyutsu](#)

[Outil 53 - Apprendre à se faire plaisir](#)

[Outil 54 - Adopter une bonne hygiène de vie](#)

Partie 8 - Surmonter les situations difficiles

[Outil 55 - Gérer le trac de la prise de parole en public](#)

[Outil 56 - Surmonter le stress de l'entretien d'embauche](#)

[Outil 57 - Réussir son entretien d'évaluation](#)

[Outil 58 - Télétravailler sans s'épuiser](#)

[Outil 59 - Positiver le changement](#)

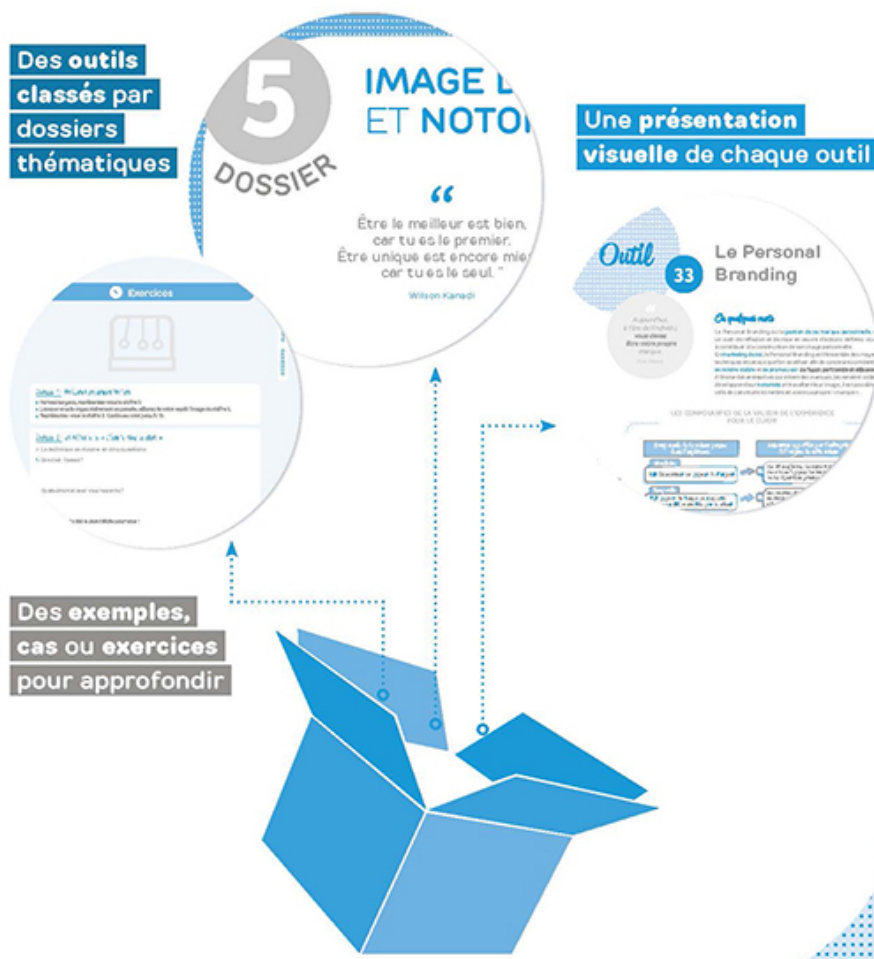
[Outil 60 - Prévenir l'épuisement professionnel](#)

[**Mon cahier d'exercices**](#)

[**C'est dans l'air du temps**](#)

[**Bibliographie**](#)

Vous aussi, ayez le réflexe Boîte à outils



La Boîte à outils

Des outils opérationnels tout de suite

MEGA Boîtes à Outils

Agilité – 100 outils

Coordonnée par N. Van Laethem

Manager leader – 100 outils

**Coordonnée par P. Bélorgey,
N. Van Laethem**

Digital en entreprise – 100 outils

Coordonnée par C. Lejealle

Petite Boîte à outils

Génération de leads

P. Gastaud

Instagram

C. Pellerin

Podcast

V. Béjot

MÉTIERS

Acheteur, 3^e éd.

Acheteur, 3^e

S. Canonne, Ph. Petit

Assistante, 2^e éd.

C. Harache, H. Tellitocci

Auditeur financier, 2^e éd.

S. Boccon-Gibod, É. Vilmint

Chef de produit, 2^e éd.

N. Van Laethem, S. Moran

Chef de projet, 2^e éd.

J. Maes, F. Debois

Chief Digital Officer

E. Métais-Wiersch, D. Autissier

Chief Happiness Officer

A. Motte, S. Larabi, S. Boutet

Coaching, 3^e éd.

B. Ammiar, O. Kohneh-Chahri

Commercial, 3^e éd.

P. Bélorgey, S. Mercier

Communication, 4^e éd.

B. Jézéquel, Ph. Gérard

Community Manager, 2^e éd.

C. Pellerin

Comptabilité, 2^e éd.

B. Bachy

Consultant, 2^e éd.

P. Stern, J.-M. Schoettl

Contrôle de gestion

C. Selmer

Création d'entreprise, 2020

C. Léger-Jarniou, G. Kalousis

CSE

A.-L. Smaguine

E-commerce

C. Delabre

Formateurs, 4^e éd.

F. Bouchut, I. Cauden, F. Cuisiniez

Management, 2^e éd.

P. Stern, J.-M. Schoettl

Manager de managers

A. Hamayon, J. Isoré, J.-P. Testa

Micro-entrepreneur

J. Hellart, C. Selmer

Publicité

S. Barre, A.-M. Gayrard-Carrera

Qualité, 4^e éd.

F. Gillet-Goinard, B. Seno

Responsable financier, 3^e éd.

C. Selmer

Marketing, 3^e éd.

N. Van Laethem, B. Durand-Mégret

Ressources Humaines, 3^e éd.

A. Haegel

Santé - Sécurité - Environnement, 3^e éd.

F. Gillet-Goinard, C. Monar

Speaker-conférencier

C. Morlet, B. Deloupy

TPE

G. Ducret

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Accompagnement professionnel

M.-L. Barthélémy, H. Le Pennec

Animer vos réunions

F. Gillet-Goinard, L. Maimi

Conduite du changement et de la transformation, 2^e éd.

D. Autissier, J.M. Moutot, K. Johnson, E. Métais

Créativité, 3^e éd.

F. Debois, A. Groff, E. Chenevier

Dialogue en entreprise

Arnaud Stimec, Arnaud Benitah

Design management

B. Szostak, F. Lenfant

Design thinking

E. Brunet

Développement durable et RSE

V. Maymo, G. Murat

Dialogue en entreprise

A. Stimec, A. Benitah

Écrire pour le Web

M. Gani

Gestion des conflits, 2^e éd.

J. Salzer, A. Stimec

Inbound marketing et growth hacking

S. Truphème, Ph. Gastaud

Innovation, 2^e éd.

G. Benoit-Cervantes

Innovation managériale

D. Autissier, É. Métais, J.-M. Peretti

Intelligence collective

B. Arnaud, S. Caruso-Cahn

Intelligence économique

C. Deschamps, N. Moinet

Lean, 2^e éd.

R. Demetrescoux

Leadership, 2^e éd.

J.-P. Testa, J. Lafargue, V. Tilhet-Coartet

Management de la relation client, 2^e éd.

L. Chabry, F. Gillet-Goinard, R. Jourdan

Management transversal, 2^e éd.

J.-P. Testa, B. Déroulède

Marketing digital, 2^e éd.

S. Truphème, Ph. Gastaud

Marketing vidéo

T. Gasio

Mind mapping, 2^e éd.

X. Delengaigne, M.-R. Delengaigne

Mon parcours professionnel

F. Gillet-Goinard, B. Seno

Négociation, 2^e éd.

P. Stern, J. Mouton

Organisation, 2^e éd.

B. Pommeret

Orthographe

A. Ponsonnet

Prise de décision

J.-M. Santi, S. Mercier, O. Arnould

Réseaux sociaux, 4^e éd.

C. Bladier

Sécurité économique

N. Moinet

Stratégie, 3^e éd.

B. Giboin

Stratégie Big Data

R. Rissoan, R. Jouin

Stratégie digitale omnicanale

C. Headley, C. Lejealle

Supply chain

A. Perrot, Ph. Villemus

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Bien-être au travail, 2^e éd.

C. Huet, G. Rohou, L. Thomas

Confiance en soi

A. Leibovitz

Développement personnel

L. Lagarde

Efficacité professionnelle

P. Bélorgey

Gestion du stress

G. du Penhoat

Gestion du temps, 2^e éd.

P. Bélorgey

Intelligence émotionnelle, 2^e éd.

C. Peres-Court, M.-E. Launet

Marketing de soi

N. Van Laethem, S. Moran

Motivation

S. Micheau-Thomazeau, L. Thomas

Pleine conscience au travail

S. Labouesse, N. Van Laethem

Psychologie positive au travail

B. Arnaud, E. Mellet

Santé au travail

C. Vasey

Remerciements

Merci à toutes les personnes qui ont contribué, de près ou de loin, à l'élaboration de cet ouvrage.

Je souhaite tout d'abord exprimer ma profonde gratitude à mon amie Susan Cortese, Maître-Praticien PNL, Maître-Formateur DiSC et Formatrice Certifiée Techniques de *Havening*, pour son soutien sans faille et son aide précieuse tout au long de l'écriture de ce livre. Je lui dois en particulier les outils sur « Le cercle d'influence » ([outil 4](#)), les « Techniques de *Havening* » ([outil 15](#)), « L'ancrage ressource » ([outil 22](#)), « Modéliser pour augmenter la confiance en soi » ([outil 28](#)), « Positiver son regard sur les autres » ([outil 30](#)) et « Dé-velopper l'optimisme » ([outil 50](#)).

Mes sincères remerciements aux équipes de Dunod, en particulier à Chloé Schiltz pour son exigence et sa confiance.

Merci au Jury du Prix du livre DCF de la fonction commerciale pour avoir distingué cet ouvrage en lui attribuant le prix 2017 dans la Catégorie Outils et méthodes.

Toute ma reconnaissance va aux formateurs, aux coaches et auteurs qui enrichissent ma pratique au quotidien, ainsi qu'à mes stagiaires et clients qui n'hésitent jamais à me challenger avec bienveillance.

À Bruneau Legendre pour son amitié, mais aussi pour sa créativité et sa rigueur dans la réalisation de mes supports de communication depuis de nombreuses années.

À Isabelle Oziol de Pignol pour ses illustrations dont je ne me lasse pas.

À mes amis, suffisamment aventuriers pour accepter si souvent de me servir de cobayes dans mon apprentissage de nouvelles techniques... Enfin, surtout vous les filles : Bulle, Céline, Ed, Marie-Audicy, Nathalie, Pat, Pauline, Nanou.

Pour conclure, je renouvelle ma profonde gratitude et tout mon amour à mes parents dont le soutien inconditionnel me porte dans tous mes projets.

Avant-propos

La première édition de cet ouvrage a vu le jour à la fin de l'été 2016. Depuis, la pandémie a montré que le stress pouvait tous nous toucher. Difficile à contrôler, imprévisible, nouvelle et affectant l'égo de nombre d'entre nous, la Covid-19 réunit les quatre ingrédients du stress (Outil 2).

Les outils que j'avais initialement sélectionnés constituent le socle d'une bonne gestion du stress. Dans cette nouvelle édition, j'ai souhaité ajouter des techniques utiles pour vous préserver en temps de crise, comme le Jin Shin Jyutsu et le focus sur le sommeil, première clé pour booster votre humeur et votre immunité.

Sont regroupés ici un ensemble d'**outils simples et efficaces**, faciles à mettre en place dans votre quotidien. La plupart sont des méthodes reconnues, éprouvées de longue date comme la *Process Communication* ou la PNL. D'autres commencent à trouver leur place dans le monde du travail comme les techniques de sophrologie.

Pour gérer efficacement le stress, il est recommandé d'**agir sur trois dimensions : vos émotions, vos pensées et vos comportements**. Les techniques développées ici permettent d'actionner ces trois leviers. Certains outils font d'abord appel à votre tête et à votre réflexion logique comme la matrice Urgent-Important ; d'autres aux émotions comme l'EFT ou à vos ressentis corporels, comme la respiration ou le pompage des épaules. Vous pouvez ainsi choisir les méthodes qui vous conviennent le mieux en fonction de vos préférences.

J'ai pensé cet ouvrage comme on bâtit un protocole d'**accompagnement** de gestion du stress en sophrologie.

Après avoir pris conscience de votre niveau de stress et de vos stresseurs personnels ([dossier1](#)), vous allez **apprivoiser ce stress étape par étape**.

Difficile de vous détendre quand vous êtes assaillis par les idées sombres, que vous avez la tête dans un étau ou lorsque vous vous sentez oppressé ? Le [dossier2](#) propose des outils pour **vider rapidement vos tensions physiques et mentales**.

Une fois ces tensions évacuées, le [dossier3](#) vous apprend à **vous détendre durablement**. Vous serez amené à expérimenter des techniques variées pour vous ressourcer.

Une situation est réellement stressante car vous la percevez comme telle. Votre stress revenu à un niveau acceptable, il est intéressant de stimuler et renforcer vos capacités pour faire face aux agressions avec plus de sérénité. Le [dossier4](#) vous invite à l'introspection, puis à l'action pour **développer la confiance en vous**.

Les dossiers 5, 6 et 8 traitent des facteurs de stress les plus fréquents au travail : comment **mieux gérer votre temps** et vos priorités, comment développer votre assertivité au quotidien pour une **meilleure communication interpersonnelle**, comment **surmonter une situation difficile ou une phase de changement**.

Le [dossier7](#) est un guide pour créer votre propre trousse antistress. L'idée est d'apprendre à **cultiver l'optimisme**.

Ce dossier vous sera utile pour combattre la morosité ambiante, préserver votre moral et votre forme.

Détente, gestion de soi, gestion de son environnement, le cheminement est progressif mais vous avez toute latitude pour **expérimenter les outils suivant vos besoins et votre intuition**. Gardez toutefois en mémoire que ces trois plans — cœur, tête, corps — sont étroitement liés et constituent des leviers puissants pour un mieux-être et une bonne santé globale.

Les outils présentés ici sont des synthèses. Je formule le souhait que certains vous donnent l'envie d'aller plus loin parce qu'ils ont piqué votre curiosité, et surtout parce qu'en les testant, vous avez déjà pu en sentir les bienfaits.

Bienvenue dans votre bulle !

Vidéos

**Vidéos d'approfondissement accessibles
via les QR codes et les liens des outils
correspondants**

- **Outil 15** Démonstration de Havening par Susan Cortese
- **Outil 24** Dessiner sa zone de calme
- **Outil 31** Exercices pour booster la confiance en soi avant un rendez-vous important
- **Outil 56** Exercices pour surmonter le stress de l'entretien d'embauche
- **Outil 60** Interview du Dr Christophe Bagot sur le stress et le burn-out

Audios

**Audios de relaxation accessibles via les
QR codes et les liens des outils
correspondants ou téléchargeables sur :**

**[www.dunod.com/contenus-
complementaires/9782100825974](http://www.dunod.com/contenus-complementaires/9782100825974)**

- **Outil 11** Sophro Déplacement du Négatif pour relâcher les tensions
- **Outil 21** Mon lieu ressource pour retrouver le calme
- **Outil 47** La sieste flash

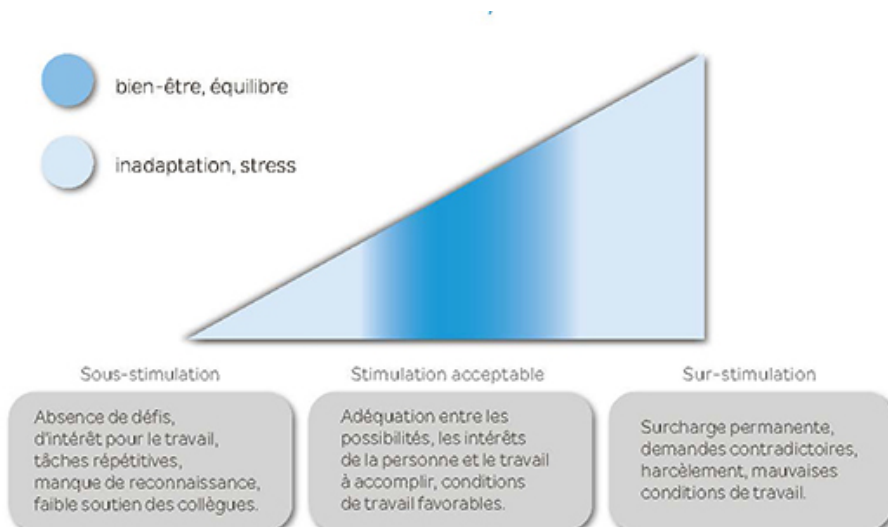
DOSSIER 1

IDENTIFIER ET COMPRENDRE SON STRESS

“

Ce qui est important, ce n'est pas ce qui arrive, mais la manière dont on le prend.

Hans Seyle



UN EXCÈS DE STRESS COMME UNE ABSENCE DE STRESS SONT NÉFASTES POUR L'INDIVIDU.

Le mécanisme du stress

Le stress n'est ni bon, ni mauvais en soi. Il s'agit d'une réaction physiologique et psychologique réflexe de l'organisme face au danger. Ce mécanisme automatique était à l'origine fait pour vous protéger par une action musculaire de type combat ou fuite. Si ces réactions étaient vitales pour l'homme des cavernes, elles ne sont plus aussi adaptées aujourd'hui. Vous conviendrez qu'il serait inapproprié de cogner votre

manager ou de prendre vos jambes à votre cou en présence d'un client mécontent. En conséquence, les divers « carburants » libérés dans le sang en prévision d'une action physique — qui ne se fait pas — vont s'accumuler et engendrer une série de désordres physiologiques et psychologiques assimilés au stress négatif.

Hans Selye a, le premier, employé le terme « Stress » dans les années 1920. Il a aussi introduit le concept de « syndrome général d'adaptation » (SGA) qui décrit les réactions successives de l'organisme quand il fait face à une situation stressante. La phase initiale est la **phase d'alarme** : la personne fait face, mais elle fait appel à ses ressources énergétiques pour s'adapter au stress. Puis vient la **phase de résistance** : l'individu persiste dans son adaptation au stress et résiste mais il est sous tension. Ses ressources en énergie s'amenuisent, le corps a du mal à récupérer. Si les conditions stressantes perdurent ou s'enchaînent sans qu'il soit possible de récupérer vient la **phase d'épuisement** : la situation s'est installée dans le temps, le stress est permanent et devient chronique. La personne s'épuise physiquement et moralement. C'est en général à cette dernière étape qu'il est fait référence au stress dans le langage courant.

Vos facteurs de stress

Supprimer le stress est impossible mais il est essentiel d'apprendre à écouter votre corps pour être en mesure de retrouver votre équilibre rapidement. Ce dossier va vous aider à comprendre votre stress. Vous pourrez évaluer votre niveau de stress, identifier vos principaux déclencheurs de stress, prendre du recul pour analyser les situations stressantes avec plus de réalisme et comprendre l'importance de satisfaire vos besoins psychologiques pour gérer le stress au quotidien.

Les outils

[1 Auto-évaluer son niveau de stress](#)

[2 Le stress c'est du C.I.N.É !](#)

[3 Le réservoir du stress](#)

[4 Le cercle d'influence](#)

[5 Le rôle des émotions](#)

[6 Se libérer des messages contraignants](#)

[7 Identifier ses besoins avec la Process Communication](#)

OUTIL 1

Auto-évaluer son niveau de stress

“

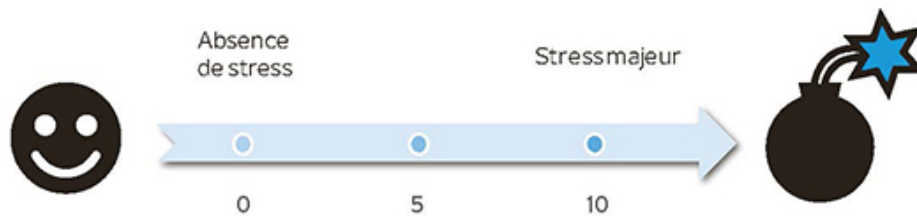
*On ne peut empêcher les
oiseaux noirs de voler au-
dessus de nos têtes, mais on
peut les empêcher d'y faire
leur nid.>*

Proverbe chinois

En quelques mots

Des chercheurs ont constaté que le stress perçu serait le meilleur prédicateur des troubles de santé. Le **questionnaire** dit « *Perceived Stress Scale* » (PSS) de Cohen Kamarck et Mermelstein est l'une des échelles les plus utilisées pour évaluer sa perception du stress. Les items sont élaborés pour mettre en évidence dans quelle mesure les individus trouvent leur vie imprévisible, incontrôlable. Échelle internationale validée sur le plan scientifique en France, le PSS 10 est un test simple qui permet d'évaluer de façon objective votre niveau de stress au cours du mois passé.

L'ÉCHELLE DU STRESS



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Évaluer rapidement son niveau de stress.
- Prendre conscience de son stress.
- Disposer de repères clairs.

Contexte

Le stress a des répercussions nombreuses sur la qualité du sommeil, l'humeur, la capacité à prendre des décisions. L'objectif premier de ce test est de vous faire prendre conscience de votre niveau de stress actuel. Se situer permet de réagir à temps et, si besoin, d'utiliser les outils présentés dans cet ouvrage pour revenir à un niveau acceptable. Alors, stressé ou pas ? Faites le test !

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- 1. Répondez aux 10 questions suivantes.** Pour chacune d'entre elles, vous devez indiquer comment vous vous êtes senti le mois dernier en choisissant le terme le plus approprié : jamais, presque jamais, parfois, assez souvent, très souvent.

Au cours du dernier mois,

- 1) Avez-vous été dérangé par un événement inattendu ?
- 2) Vous a-t-il semblé difficile de contrôler les choses importantes de votre vie ?
- 3) Vous êtes-vous senti nerveux et stressé(e) ?
- 4) Vous êtes-vous senti confiant dans vos capacités à prendre en main vos problèmes personnels ?
- 5) Avez-vous senti que les choses allaient comme vous le vouliez ?
- 6) Avez-vous pensé que vous ne pouviez pas assumer toutes les choses que vous deviez faire ?
- 7) Avez-vous été capable de maîtriser votre énervement ?
- 8) Avez-vous senti que vous dominiez la situation ?
- 9) Vous êtes-vous senti irrité parce que les événements échappaient à votre contrôle ?
- 10) Avez-vous trouvé que les difficultés s'accumulaient à un tel point que vous ne pouviez les surmonter ?

2. Calculez votre score. Pour les questions 1, 2, 3, 6, 9 et 10 : Jamais = 1 point ; Presque jamais = 2 points ; Parfois = 3 points ; Assez souvent = 4 points et Très souvent = 5 points. Inversement, pour les questions 4, 5, 7 et 8, comptez de : Très souvent = 1 point à Jamais = 5 points..

3. Interprétez votre score : le score maximal est de 50 (stress majeur), le score minimal de 10 (absence de stress). Un score entre 10 et 21 : votre niveau de stress ressenti est plutôt faible, vous vous adaptez. Un score compris entre 21 et 26, vous savez en général faire face au stress mais vous pouvez parfois être animé d'un sentiment d'impuissance entraînant des perturbations émotionnelles. Au-delà, vous entrez en zone rouge. L'impression de subir la plupart des situations est forte et la vie est perçue

comme une menace. Il devient urgent de prendre soin de vous.

Méthodologie et conseils

- Ce questionnaire concerne tous vos domaines de vie (travail, vie sociale, famille...).
- Afin d'obtenir des réponses les plus exactes possible, retracez le parcours des 30 derniers jours que vous venez de vivre. Si besoin, reportez-vous à votre agenda.
- Répondre rapidement.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Si votre score est élevé, une consultation médicale ou une aide ponctuelle peuvent être utiles pour prévenir les effets délétères du stress.**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Stress aigu, stress chronique

Le stress n'est qu'un phénomène d'adaptation du corps face à une situation. Cependant, l'état de stress aigu et l'état de stress chronique n'ont pas les mêmes conséquences sur la santé.

- **Stress aigu ou ponctuel** : il correspond aux réactions de votre organisme quand vous faites face à une demande, une menace ou un enjeu ponctuel. Quand la situation prend fin, les symptômes de stress s'arrêtent peu après. Il peut donc vous aider pour affronter certaines situations.
- **Stress chronique** : c'est une réponse de votre corps à une situation de stress qui s'installe dans le temps. Au travail, vous pouvez avoir l'impression que la somme de tâches à accomplir dans une journée est au delà de vos capacités à y faire face. Le stress chronique a toujours des effets néfastes sur la santé.

Comment le stress affecte-t-il votre travail ?

- **Motivation**

La pression, lorsqu'elle correspond à vos capacités de résistance peut être un stimulus important pour la croissance et le développement.

À l'inverse, si elle n'est pas adaptée, la pression peut générer du stress et une mauvaise santé, réduisant considérablement vos capacités et votre motivation.

- **Créativité et innovation**

Si vous êtes confronté à une pression « adaptée », les premières étapes de la réaction au stress du type « fuir ou combattre » peuvent aider à se concentrer et affiner l'esprit. Ce stress positif agit alors comme un stimulant à court terme qui libère une énergie créative.

Lorsque les exigences sont fortes et le soutien faible, une réaction au stress se met en place et rend toute forme de créativité ou d'innovation impossible à gérer sur le plan émotionnel. Au fur et à mesure que le stress s'intensifie, votre pensée fluide, nécessaire à la créativité, se détériore. Votre niveau d'énergie chute, votre pensée s'embrouille et se cristallise sur les problèmes.

- **Prise de décision**

La réaction au stress vous amène à douter de vous-mêmes et affaiblit votre capacité à vous concentrer et/ou à évaluer clairement la situation. Cela mène fatalement à prendre des décisions médiocres. Au lieu d'une réaction du type « fuir ou combattre », vous pouvez être bloqué ou pris de panique. Certains entrent dans une hyperactivité totalement inefficace dans le seul but d'éviter la prise de décision.

- **Erreurs**

Plus vous êtes stressé, plus vous risquez de commettre des erreurs tant sur le plan intellectuel que pratique.

Des erreurs, à tous les niveaux, peuvent conduire à des pertes de production, à des niveaux de qualité inacceptables, à des stratégies inadaptées.

- **Communication**

Lorsque vous êtes stressé vous risquez de ne pas être en mesure de contrôler vos comportements vis-à-vis des autres et de céder à la précipitation. C'est ce qui se produit quand vous êtes totalement débordé et que vous faites des remarques désobligeantes à vos collègues ou à vos responsables. Cela ne fait qu'intensifier le stress existant

- **Qualité**

Le mélange de manque d'implication, de mauvaises décisions et de créativité bloquée induit par le stress conduit à une détérioration de la qualité à tous les niveaux. Et ceci peut avoir de lourdes conséquences sur les chances de réussite organisationnelle.



Exercice

Symptômes du stress professionnel

Évaluez chaque symptôme que vous avez ressenti au cours des trois derniers mois. 0 = jamais ;

1 = de temps en temps ;

2 = assez souvent ;

3 = souvent ;

4 = presque toujours.

1	Je ne suis pas enthousiasmé par mon travail.	
2	Je suis fatigué malgré un temps de sommeil suffisant.	
3	Je suis frustré par mes responsabilités professionnelles.	
4	Je suis de mauvaise humeur, impatient et irritable pour un rien.	
5	Je veux échapper aux exigences qui pèsent sur mon temps et mon énergie.	
6	Je me sens négatif, désespéré et découragé par rapport à mon travail.	
7	Ma capacité à prendre des décisions est diminuée.	
8	Je ne suis pas aussi efficace que je le devrais.	
9	La qualité de mon travail est inférieure à ce qu'elle devrait être.	
10	Je me sens physiquement et moralement diminué.	
11	Je suis plus souvent malade que d'habitude.	
12	Je mange plus, ou moins, je prends plus de stimulants, je fume davantage, je bois plus d'alcool pour faire face à mon travail.	
13	Les besoins et les problèmes des autres ne me concernent pas.	
14	Ma communication avec les autres est tendue.	
15	J'oublie tout.	
16	J'ai des difficultés de concentration.	
17	Je m'ennuie facilement.	
18	Je me sens insatisfait, il me manque quelque chose.	
19	Je ne suis pas motivé pour aller au travail.	

- De 0 à 25. Vous vous adaptez correctement au côté stressant de votre travail
- De 26 à 40. Vous souffrez de stress professionnel et devriez prendre des mesures préventives.
- De 41 à 55. Il vous faut rapidement prendre des mesures préventives pour éviter le surmenage.
- De 56 à 80. Vous êtes surmené et avez besoin d'un programme antistress.

OUTIL 2

Le stress c'est du C.I.N.É !

“

*La manifestation d'un stress
est le résultat d'une réaction
en chaîne impliquant 5
hormones : l'adrénaline, le
cortisol, l'ocytocine, l'ACTH
et la vasopressine.*

En quelques mots

Ce qui vous met sous pression est différent de ce qui stresse votre voisin. Pourtant les chercheurs ont découvert qu'il existe un ensemble d'éléments communs à tous les humains, provoquant systématiquement la sécrétion d'hormones de stress. La recette du stress est donc universelle. **Contrôle, Imprévisibilité, Nouveauté, Égo menacé** en sont les ingrédients. En résumé, le stress c'est du **C.I.N.É.** ! Lorsque vous anticipez ou faites face à une situation que vous ne pouvez contrôler, imprévisible, nouvelle, et/ou qui menace votre égo, automatiquement vous activez votre réponse au stress.

LA RECETTE DU STRESS

Menace	Sentiment
Contrôle faible	Vous sentez que vous n'avez aucun ou très peu de contrôle sur la situation.
Imprévisibilité	Quelque chose de complètement inattendu se produit ou encore, vous ne pouvez pas savoir à l'avance ce qui va se produire.
Nouveauté	Quelque chose de nouveau que vous n'avez jamais expérimenté se produit.
Égo menacé	Vos compétences et votre égo sont mis à l'épreuve. On doute de vos capacités.

SOURCE : WWW.STRESSHUMAIN.CA

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Comprendre le mécanisme du stress.
- Décrypter les situations stressantes.
- Identifier ses déclencheurs de stress.

Contexte

La première clé pour diminuer le stress au travail est d'identifier laquelle ou lesquelles des quatre caractéristiques du stress (C.I.N.É) s'applique(nt) aux différentes situations rencontrées dans votre environnement.

Cette technique donne des indices précieux sur les causes de votre stress au travail et dans votre vie personnelle.

COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Listez sur une feuille les faits et situations qui vous procurent du stress en ce moment. Pour chaque situation, notez le lieu, le moment, les personnes, les actions ou les tâches concernées.

. Puis, étudiez chacune de ces situations pour identifier et comprendre ce qui est source de stress pour vous.

Pour vous aider, vous pouvez vous poser les questions suivantes :

- C. Avez-vous l'impression de ne pas avoir de contrôle sur la situation ?

Exemple : vous êtes en retard pour un rendez-vous important et vous êtes pris dans un énorme bouchon de circulation.

- I. Cette situation était-elle imprévisible ?

Exemple : votre patron a un tempérament changeant et chaque jour vous réserve une nouvelle surprise.

- N. S'agit-il d'une situation réellement nouvelle ?

Exemple : vous devez apprendre le fonctionnement d'un nouveau logiciel et changer complètement votre façon de travailler.

- É. Est-ce une menace pour votre égo ?

Exemple : un nouvel employé vous questionne sur votre façon de travailler, comme s'il doutait de votre méthode.

Méthodologie et conseils

- Les hormones du stress sont sécrétées lors de situations stressantes. Peu importe l'âge, l'ethnicité, le revenu ou le niveau d'éducation, les caractéristiques d'une situation stressante sont les mêmes pour tout le monde. Les ingrédients sont toujours la nouveauté, l'imprévisibilité, la menace envers la personnalité, et la perte du sens de contrôle.
- Les ingrédients du stress sont **additifs**. Plus il y a d'éléments du **C.I.N.É** qui caractérisent une

situation, plus la situation est stressante.

- Souvenez-vous qu'une situation n'est stressante que si vous l'interprétez comme étant stressante. Ce qui est nouveau pour vous ne l'est pas nécessairement pour une autre personne. C'est pour cette raison que le stress est une expérience profondément individuelle et personnelle.
- Plusieurs facteurs déterminent le fonctionnement de notre système de réponse au stress et la quantité d'hormones sécrétées. Ces facteurs sont la génétique, les expériences vécues dans l'enfance, la personnalité, l'environnement et le niveau de santé.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Comprendre pourquoi vous êtes sous stress permet de reprendre le dessus et de vous maîtriser rapidement.**
- ✓ **Anticiper une situation stressante, s'attendre au pire, peut être plus néfaste que de vivre cette situation car vous ruminez continuellement tout en sécrétant les hormones du stress.**

OUTIL 3

Le réservoir du stress

“

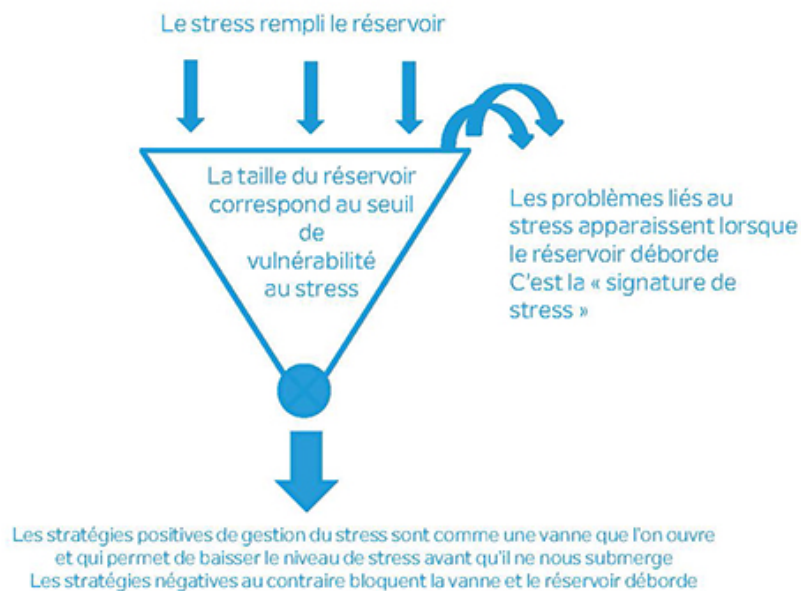
*La vérité, c'est qu'il y a une
quantité incroyable de gouttes
qui ne font pas déborder le
vase.*

Romain Gary/Gros-Câlin

En quelques mots

Ras le bol, la coupe est pleine, c'est la goutte d'eau qui fait déborder le vase... nous utilisons tous ce genre d'expression quand nous arrivons à saturation. La MHFA England, association dispensant des formations de premiers secours en santé mentale, a modélisé un concept permettant d'**identifier rapidement notre niveau de stress**. Son intérêt principal réside dans l'image proposée : un réservoir. Cet outil visuel fait donc immédiatement écho aux images qui viennent à l'esprit quand nous sommes submergés. Dessiner son réservoir est un bon moyen de prendre conscience de sa vulnérabilité au stress.

FONCTIONNEMENT DU RÉSERVOIR DU STRESS



ADAPTÉ DU « STRESS CONTAINER » -
[HTTPS://MHFAENGLAND.ORG](https://mhfaengland.org)

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Faire un inventaire de ses sources de stress à un instant t.
- Évaluer son niveau d'anxiété.
- Prendre conscience de son seuil de vulnérabilité au stress.
- Lister ses stratégies de gestion du stress.

Contexte

La Covid-19 a montré que le confinement a eu des effets délétères sur la santé mentale de beaucoup d'entre nous. Ce constat a mis en lumière qu'il est essentiel de préserver son bien-être émotionnel et psychologique tout

autant que sa santé physique. Mais lorsque le rythme est intense, que la pression est forte et si vous êtes exigeant avec vous-même, il devient compliqué d'avoir du recul sur votre état psychique. Le réservoir du stress est un outil diagnostic qui vous invite à vous poser 5 minutes pour faire un état objectif de votre niveau de stress et des ressources à disposition pour le faire baisser.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. **Dessinez un contenant**, sorte de réservoir. Vous pouvez vous inspirer de l'illustration de l'outil.
2. **Imaginez placer dans le réservoir tout ce qui vous pèse**, vous tracasse, prend de votre temps et de votre énergie en ce moment. Factures en attente, dossiers qui s'accumulent au bureau, enfant en difficulté à l'école, parent malade... notez toutes vos sources de stress dans le récipient.
3. **Prenez un temps pour visualiser le niveau de remplissage**. Si le réservoir est presque plein, voire s'il déborde, il est grand temps de le vidanger !
4. **Dessinez maintenant une vanne dans le bas du container**. Cette vanne symbolise votre capacité à abaisser votre niveau de stress.
5. **Notez à présent dans un cadre à côté du container toutes les activités** qui vous viennent à l'esprit et qui ont le pouvoir de vous relaxer : faire du sport, prendre un bain chaud, méditer, tester le Havening en auto-application ([outil 15](#)), pratiquer la cohérence cardiaque ([outil 16](#)). Tout ce qui vous détend permet d'ouvrir le robinet et de vider votre réservoir de stress.

Méthodologie et conseils

- Prenez le temps d'analyser votre réservoir : certaines de mes stratégies de gestion du stress sont-elles obsolètes ou contre-productives ? Qu'est-ce qui ne

peut changer et qu'il me faut accepter ? Que puis-je modifier ou faire différemment ? Y a-t-il quelqu'un qui pourrait m'aider ? Que puis-je faire enco-re ?

- Le niveau de vulnérabilité au stress d'une personne est représenté par la taille du réservoir, qui dépend en grande partie des expériences et du vécu. Si votre réservoir est petit, il se remplira vite et débordera facilement.
- Soyez indulgents avec vous-même. Si vous trouvez difficiles des situations que les autres semblent gérer facilement, dites-vous que leur réservoir est peut-être plus large. Concentrez-vous sur les manières de faire de la place dans votre réservoir.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Nous utilisons parfois des stratégies de coping, des moyens de gérer notre stress, qui s'avèrent néfastes plus qu'elles nous aident. Prendre des médicaments ou boire plus que de raison, ces pratiques ont pour effet de bloquer le robinet au lieu de l'ouvrir.**

OUTIL 4

Le cercle d'influence

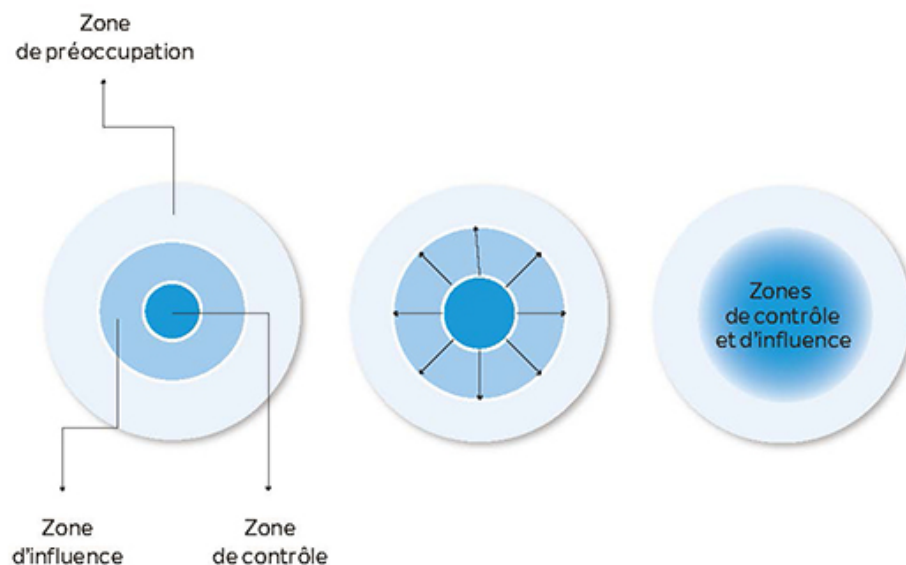
“

Ayez la sérénité d'accepter ce que vous ne pouvez pas changer, le courage de changer ce que vous pouvez et, surtout, la sagesse d'en connaître la différence.

En quelques mots

Si vous vous sentez impuissant face aux problèmes, cet outil développé par Stephen Covey vous aidera à **analyser votre réelle marge de manœuvre**. Il distingue trois zones : la zone extérieure représente les éléments qui vous sont imposés et que vous ne pouvez changer. Celle du milieu symbolise ce que vous pouvez influencer. Au centre se trouve votre zone de contrôle. Toute solution commence par là. Organiser votre problématique par rapport à ces trois zones d'intervention aide à prendre du recul sur une situation et vous indique où il est utile de focaliser votre énergie.

VOTRE POUVOIR PERSONNEL



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Prendre du recul.
- Clarifier ses leviers d'action.
- Amplifier son pouvoir personnel : passer du mode *Réactif* au mode *Proactif*.

Contexte

Certaines situations peuvent vous paralyser car vous vous sentez victime, piégé dans une voie sans issue. Utilisez les cercles d'influence pour approfondir vos réflexions et vous verrez que vous avez le pouvoir de rendre ces situations plus confortables en concentrant votre énergie et votre temps là où vous avez du pouvoir.

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Dessinez un tableau avec 3 colonnes : zone de préoccupation, zone d'influence et zone de contrôle
2. Dans la zone de préoccupation, listez les éléments de la situation qui sont hors de votre responsabilité. Par exemple, les décisions du siège de votre entreprise. Dites-vous que pour avancer, il faut d'abord accepter que ces faits existent et que vous n'y êtes pour rien.
3. Dans la zone d'influence, listez vos objectifs pour améliorer le statu quo. Ils doivent être personnels et SMART (cf. [outil 34](#)).
4. Pour chaque objectif, demandez-vous s'il s'agit bien de votre zone d'influence. C'est-à-dire, pouvez-vous agir pour l'atteindre ?
5. Faites la part des choses. Par exemple, la personnalité de votre manager est dans la zone de préoccupation mais l'amélioration de vos relations avec lui est dans votre zone d'influence.
6. Dans la zone de contrôle, listez ce que vous pouvez contrôler dans la situation. Cette zone se limite à vous-même : vos choix, vos paroles, vos attitudes, vos sentiments, vos croyances, vos actes ou vos opinions. Votre pouvoir personnel est dans cette zone, tout comme vos réussites.
7. Réfléchissez aux stratégies à adopter pour obtenir ce que vous voulez. Pour ce faire, utilisez des éléments que vous contrôlez. Par exemple, vous visez l'amélioration d'une relation, décidez d'être plus convaincant, plus avenant, plus compréhensif...

Méthodologie et conseils

- La zone de préoccupation comporte tout ce qui n'est pas de votre responsabilité. Cela ne veut pas dire que tout est négatif dans cette zone. Il est important de vous rappeler ce que vous appréciez dans cette situation.

- Lorsque vous vous focalisez sur les éléments négatifs de votre zone de préoccupation, vous êtes submergé par les émotions négatives et perdez de vue vos capacités. Votre zone d'influence rétrécit.
- Lorsque vous vous concentrez sur votre zone d'influence, vous augmentez votre capacité d'action. Influencer, c'est pouvoir changer quelque chose ; toutes vos actions influencent votre monde. Avoir plus d'influence augmente aussi l'estime de soi.
- Revisitez souvent votre zone de contrôle. Voyez-vous des obstacles à ce niveau ? Quelles sont les actions, attitudes, croyances et ressources internes nécessaires pour obtenir les changements que vous souhaitez ?

Avant de vous lancer...

- ✓ **Vos actions sont plus efficaces lorsque vous avez clairement en tête les résultats à atteindre. Cet outil permet de gagner en objectivité et de se libérer des soucis inutiles.**

OUTIL 5

Le rôle des émotions

“

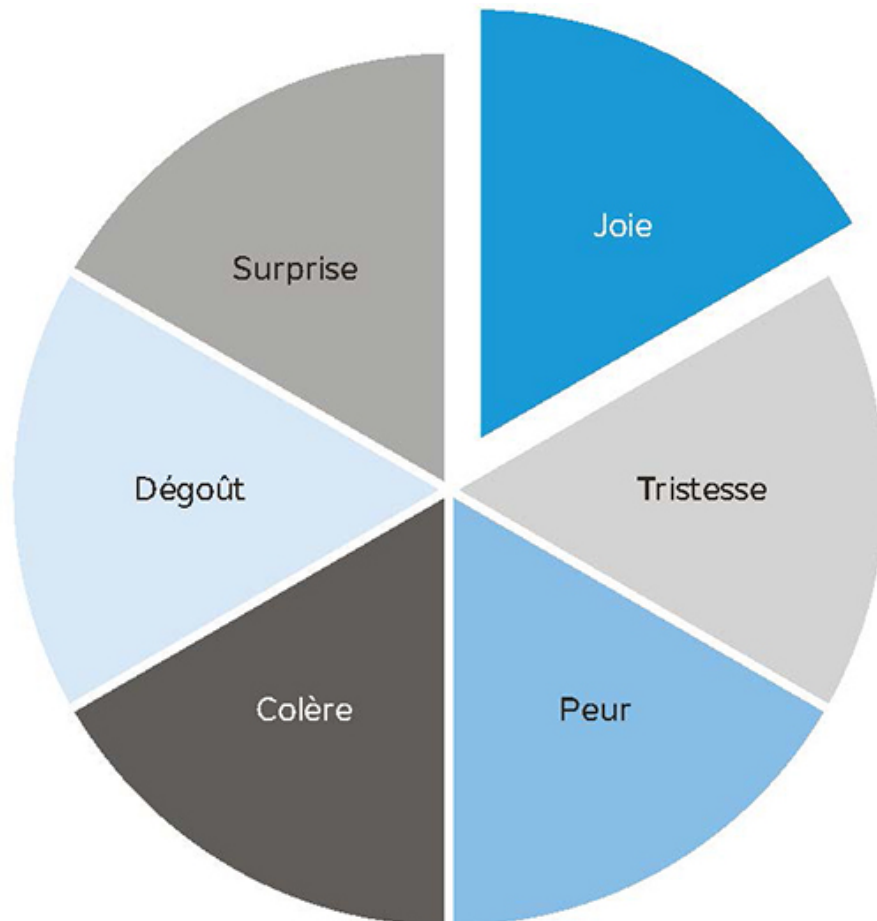
Toutes les émotions ont une fonction. C'est ce que l'on va donner comme sens à l'émotion qui en fera une émotion agréable ou désagréable (...)

Jeanne Siaud-Faccin

En quelques mots

« Émotion » vient du latin *emovere* signifiant « mettre en mouvement ». **Il s'agit d'une réaction psychique et physique d'adaptation à une situation** . Ainsi, dès que nos sens perçoivent un danger, notre organisme se met par réflexe en mesure de réagir à la menace par le combat ou la fuite. Si les émotions sont nécessaires à notre survie et pour communiquer, c'est souvent notre interprétation des événements qui les rendent utiles ou nuisibles. Quatre étapes permettent de mieux gérer nos émotions : les identifier, les accepter et les comprendre pour les réguler et retrouver un état émotionnel confortable.

LES ÉMOTIONS FONDAMENTALES DU DR PAUL EKMAN



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Identifier les émotions.
- Comprendre l'utilité des émotions.
- Prendre du recul.
- Développer ses compétences émotionnelles.

Contexte

Avez-vous remarqué que l'on se souvient mieux des événements à forte charge émotionnelle ? Des émotions violentes comme une peur intense vous placent instinctivement en mode « survie ». Votre corps est programmé pour se battre ou fuir dès qu'il se sent menacé. Ces réactions primitives sont rarement nécessaires aujourd'hui. Dans une situation ne présentant pas de menace physique, cela peut même vous nuire : ressortir d'un entretien avec son supérieur hiérarchique en criant et claquant la porte sous le coup de la colère ou d'une frustration est contre-productif. Mal gérées, vos émotions vous font adopter des comportements parfois illogiques ou inappropriés. Cet outil permet de mieux comprendre ce qui se passe en vous pour gérer votre stress et vos états émotionnels efficacement.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Choisissez une situation générant ou ayant généré une émotion désagréable.

- 1. Identifiez cette émotion.** Mettez des mots sur ce que vous ressentez. Nommer l'émotion permet de la rendre plus accessible à la conscience. Repérez aussi comment elle se manifeste en vous, écoutez votre corps.
- 2. Acceptez-la.** Autorisez-vous à ressentir pleinement l'émotion quand elle se présente. Vos émotions vous transmettent un message, accueillez-le simplement.
- 3. Cherchez à comprendre** ce qui a déclenché cette émotion dans votre environnement et en vous. Les émotions vous aident à exprimer un besoin spécifique. L'identifier permet de comprendre le besoin non satisfait et d'y répondre de manière adéquate (cf. aussi [outil 7](#)).
- 4. Régulez.** Faites à présent évoluer l'émotion vers un sentiment plus agréable. La visualisation ou des

outils comme le Jin shin Jyutsu ([outil 52](#)) ou l'EFT ([outil 14](#)), par exemple, vous aideront à vous apaiser.

Méthodologie et conseils

- Beaucoup de gens peinent à exprimer ce qu'ils ressentent. Développez votre capacité à reconnaître et nommer les émotions ressenties. C'est la clé pour commencer à rationaliser.
- Le Dr Paul Ekman a répertorié six émotions de base universelles : la joie, la peur, la tristesse, la colère, la surprise et le dégoût. Identifiez laquelle s'exprime lorsque quelque chose ou quelqu'un vous émeut ou vous affecte.
- Apprenez à différencier l'événement de votre réaction. Remettez la situation à sa juste place, dans son contexte. Envisagez d'autres points de vue.
- Aucune émotion n'est bonne ou mauvaise. Elles ont chacune leur utilité. Dans une situation stressante, posez-vous la question : quelles émotions me sont utiles dans la situation que je vis actuellement ?

Avant de vous lancer...

- ✓ **Écouter et canaliser vos émotions permet d'utiliser plus efficacement votre énergie.**
- ✓ **Les ignorer, c'est vous priver d'un message important avec pour conséquences : stress, épuisement, erreur de jugement qui nuisent à la prise de décision.**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

L'origine des émotions : les processus mentaux

Voir aussi l'[outil 12](#).

Attention au pilote automatique ! Comme le souligne le psychiatre Jean-Luc Emery, « Les processus automatiques guident la majorité de nos comportements, de nos activités motrices ou de nos activités

intellectuelles. Ils ont l'avantage d'être adaptatifs et rapides. Ils permettent également, contrairement à l'adage, de faire deux choses à la fois. Ils permettent de consacrer les processus contrôlés aux tâches les plus délicates. De plus, ils rassurent, car ils procurent un sentiment de maîtrise synonyme d'émotion positive. Enfin, ils sont souvent plus efficaces sur le plan quantitatif que les comportements contrôlés. Par contre, sur le plan qualitatif, ils sont parfois peu appropriés. Dans les relations interpersonnelles, par exemple, ils limitent souvent la compréhension de l'autre. » (cf. [outil 39](#)).

Imagions que quelque chose attire notre attention, tous nos sens sont en éveil. À réception du signal, la première action du cerveau est une « mise en correspondance de situations », une recherche d'expériences similaires. S'il trouve une correspondance positive, tout va bien. Si l'expérience était négative, nous enclenchons instinctivement nos mécanismes défensifs. Ainsi, en réalité, nos émotions ne sont pas contrôlées par les événements extérieurs ou par autrui, mais bien par nos interprétations et notre processus mental.

Petits exercices pour atténuer les émotions négatives

Sensation d'oppression, d'étouffement... Les émotions modifient votre rythme respiratoire. Se concentrer sur sa respiration et petit à petit la rendre plus calme, plus ample, est la première clé pour réguler rapidement vos émotions.

- **Les boîtes à émotions**

Installez-vous confortablement et sentez votre corps se détendre.

Imaginez que vous êtes à votre bureau. Sur la table sont posées 4 boîtes : la première est jaune et symbolise la joie. La deuxième est rouge et représente la colère. Une troisième boîte, verte, figure la tristesse et la dernière, bleue est pour la peur. N'hésitez pas à les observer et à en détailler la

forme, la taille... Vous allez à présent faire un inventaire mental des émotions ressenties au cours des 24 dernières heures. Accueillez-les avec bienveillance. Dès qu'une émotion se présente à votre esprit, placez-la dans la boîte correspondante. Lorsque vous avez fini, prenez un temps pour observer leur contenu et accueillez vos sensations corporelles, vos ressentis.

• Les nuages passent

Concentrez-vous sur votre respiration. Imaginez qu'à chaque fois que vous expirez, vous évacuez vos émotions négatives dans le souffle en exhalant une vapeur sombre. Cette vapeur se transforme en un gros nuage noir devant vous. Observez ce nuage se former et continuez jusqu'à sentir que toutes les émotions sont hors de vous. Soufflez sur ce nuage pour l'éloigner de vous. Veillez à conserver une respiration profonde, ample. À mesure que le nuage s'éloigne, vous vous sentez plus léger, plus calme.



Cas

Émotions négatives et besoins

Émotion	Déclencheur	Action réflexe	Besoin sous-jacent Intention positive
Tristesse	<i>Sentiment de perdre ou d'avoir perdu quelque chose ou quelqu'un d'important pour soi</i>	Repli sur soi	Rebondir Réconfort Tourner une page, relativiser, faire son deuil
Peur	<i>Perception qu'une menace, un danger, vont bientôt arriver</i>	Prise de distance Fuite	Se rassurer Protection Sécurité
Colère	<i>Franchissement par une personne ou par soi-même d'une limite (valeur, règle...)</i>	Lutte	Obtenir réparation (excuses, rectification...) Changement Respect

Suite à une promotion, **Sarah** apprend qu'elle devra présenter les comptes-rendus mensuels au Comité de direction. Une perspective qui la met très mal à l'aise. Avec son coach, Sarah utilise l'outil des émotions pour

surmonter son stress. La première émotion qu'elle identifie est la peur du regard des autres, d'être ridicule. Sarah s'interroge sur les origines de cette peur et se souvient des exposés qu'elle devait faire plus jeune et qui la paralysaient. Elle comprend qu'elle a avant tout besoin de se rassurer sur ses compétences. Décrypter sa peur aide Sarah à la relativiser. Pour la Direction, Sarah est une experte dans son domaine. La jeune femme recommence l'exercice pour découvrir d'autres émotions sous-jacentes. Elle identifie en particulier la tristesse et l'associe à la déception de n'avoir pas été comprise dans un poste précédent.

Apprendre à écouter ses émotions a changé la façon dont Sarah aborde les nouveaux défis. Au lieu de fuir les challenges pour éviter ses émotions désagréables, Sarah accepte et cherche à comprendre les messages de ses émotions. Avec cette méthode, elle trouve le courage d'oser et la fierté de surmonter ses craintes.

OUTIL 6

Se libérer des messages contraignants

“

La façon dont nous parlons à
nos enfants devient leur petite
voix intérieure.

Peggy O'mara

En quelques mots

Trop souvent nous agissons en pilote automatique, guidés par des messages appris dans l'enfance. Taibi Kahler, créateur de la Process Communication, a identifié cinq *Drivers* ou Messages contraignants : Sois parfait, Fais plaisir, Sois fort, Fais des efforts et Dépêche-toi. Ces messages agissent comme des injonctions inconscientes pour obtenir satisfaction de nos besoins psychologiques. Ils dirigent nombre de nos choix et de nos comportements à notre insu et parfois à notre propre détriment. Identifier ses *Drivers* et s'accorder des permissions permet de **mieux gérer nos comportements sous stress** .

LES MESSAGES CONTRAIGNANTS : ATOUTS ET DIFFICULTÉS

Messages contraignants	Atouts	Difficultés
Fais plaisir <i>Petite voix du passé :</i> « Fais plaisir à ta mère... »	• Empathique • Doué d'une bonne écoute • À l'aise avec les émotions • Sait préserver l'harmonie d'équipe	• A besoin de se sentir aimé • Fait passer les besoins des autres avant les siens • A peur de décevoir
Sois parfait <i>Petite voix du passé :</i> « Tu peux mieux faire... » « Je n'accepterai pas la moindre erreur de ta part... »	• Précis, organisé, rigoureux • A le sens du détail • Travailleur acharné • Attentif à la qualité, a des normes et des valeurs élevées	• Trop perfectionniste, se perd dans les détails • Veut tout contrôler, tout garantir • A des difficultés à déléguer • Très exigeant, critique envers lui-même et les autres
Sois fort <i>Petite voix du passé :</i> « Un garçon ne pleure pas » « La vie ne fait pas de cadeaux... » « Ce n'est pas une partie de plaisir »	• Solide, supporte bien la pression • Reste calme en situation de crise ou d'urgence • Sait prendre des décisions • Responsable	• Ne montre pas ses émotions • A du mal avec les émotions des autres qu'il prend pour de la faiblesse • Pense qu'il vaut mieux se débrouiller seul
Fais des efforts <i>Petite voix du passé :</i> « À vaincre sans péril on triomphe sans gloire » « On n'a rien sans rien, donne-toi un peu de peine... »	• Enthousiaste, créatif • Aime la nouveauté, les projets • Se porte facilement volontaire • Tenace et engagé	• Est plus en mode « Je vais essayer » que « Je vais réussir » • Complique les choses, croit que si ce n'est pas difficile, ce n'est pas important • Craint la critique
Dépêche-toi <i>Petite voix du passé :</i> « Bouge-toi, tu traînes... »	• Réactif • Travaille vite, pense vite • Aime la pression et les échéances courtes	• Peut se montrer impatient • Procrastine • Est en permanence débordé

❓ POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Identifier ses principaux messages contraignants.
- Comprendre les comportements liés au stress.
- Prendre conscience des limites que l'on s'impose, de ses freins inconscients.
- Utiliser les comportements *Driver* à bon escient, acquérir de la souplesse.
- Se donner des permissions.

Contexte

- Souvenez-vous de ce que vos parents attendaient de vous quand vous étiez petit. Notez les similitudes entre les comportements de votre enfance, destinés à

obtenir leur attention et ceux que vous adoptez aujourd'hui quand vous êtes un peu stressé. Vous risquez d'être surpris ! Lorsque vous entrez dans un comportement *Driver*, une partie de l'énergie qui pourrait vous servir à penser clairement est utilisée à écouter de vieux enregistrements qui vous disent ou disent aux autres : « Tu n'as de valeur que si... ». Inconsciemment, vous allez vous arranger pour vérifier ces croyances. En fait, les *Drivers* sont des réponses d'hier à des problèmes d'aujourd'hui.

Cet outil permet de trouver l'antidote efficace à vos messages contraignants pour reprendre les rênes de votre vie.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- Identifiez vos principaux *Drivers* : prenez conscience des messages contraignants auxquels vous vous soumettez (cf. *ta-bleau*).
- 1. En quoi vous sont-ils bénéfiques ? Que souhaitez-vous garder ? Tous les *Drivers* ont des aspects positifs : par exemple, Le « Sois parfait » est précis, il produit un travail de qualité ; le « Sois fort » est résistant, il sait gérer les situations avec sang-froid.
- Reconnaissez les limites de ces messages. Quelles sont les convictions qui vous poussent à agir ainsi ? Jusqu'à quel point ces messages sont-ils encore justifiés aujourd'hui ? Jusqu'à quel point déforment-ils votre perception de la situation présente ?
- Libérez-vous de ces injonctions en les remplaçant par des messages permissifs. Choisissez et notez les permissions qui résonnent en vous, celles qui vous aident à progresser. Vous pouvez vous aider du tableau page suivante. Par exemple, le « Sois parfait » peut se donner le droit de ne pas tout savoir et de faire des erreurs, le « Fais des efforts » celui de

réussir facilement et le « Dépêche-toi » a le droit de prendre son temps.

- *Identifiez vos messages contraignants à l'aide d'un test (cf. Mon cahier d'exercices).*

Méthodologie et conseils

- Nous avons tous un à deux *Drivers* particulièrement actifs mais ils peuvent tous s'exprimer.
- La *Process Communication* distingue le *Driver Enfant* qui correspond à une contrainte que nous nous imposons (« Les autres ont de la valeur, moi j'en aurai si... ») et le *Driver Parent*, contrainte imposée aux autres (« J'ai de la valeur, les autres en auront si... »). Chaque type de personnalité de la *Process Communication* a son propre *Driver*, indicateur de ses comportements sous stress léger (cf. aussi [outil 7](#)).

Avant de vous lancer...

- ✓ Il existe une forte composante émotionnelle attachée à ces messages, s'en libérer n'est pas toujours aisé.
- ✓ Se donner des permissions renforce l'affirmation de soi.



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Se donner la permission de réussir

Les messages transmis par les figures d'autorité de votre enfance (parents, professeurs, etc.) sont le socle sur lequel vous avez construit votre système de valeurs. Comme vous l'avez vu, certains sont positifs mais il en est aussi de plus critiques et irrationnels qui vous freinent. Les trois permissions les plus importantes sont le droit d'exister, le droit d'être soi-même et le droit d'être en bonne santé. Notez que ce sont aussi trois éléments essentiels à une bonne gestion du stress. Concrètement,

vous donner la permission d'aller de l'avant et de réussir demande d'affronter vos peurs et vos résistances.

La psychologue Pamela Levin a établi une liste de permissions fondamentales à se donner pour se réaliser pleinement. N'hésitez-pas à vous en inspirer :

1. Tu as le droit d'avoir ta propre opinion sur le monde, d'être qui tu es et d'essayer ton pouvoir.
2. Tu peux être puissant et en même temps avoir besoin d'aide.
3. Tu n'as pas besoin d'être malade ou déprimé pour que l'on t'aide.
4. Tu as le droit de chercher qui tu es.
5. Tu as le droit d'imaginer des choses sans pour autant craindre qu'elles se réalisent.
6. Il est bon que tu découvres par toi-même les conséquences de tes comportements.
7. Il est bon pour toi d'aller dans la « cour des grands » et de réussir.
8. Tu peux prendre toi-même en charge tes propres besoins, sentiments et comportements.
9. Tu pourras revenir chez ceux qui t'aiment chaque fois que tu le souhaiteras.
10. Il est bon que tu prennes des initiatives.
11. Tu as le droit d'être curieux et d'avoir de l'intuition.
12. Tu peux aller de l'avant, te renseigner, dire non et commencer à te séparer de ceux qui t'aiment.
13. Tu as le droit d'exprimer tes ressentiments.
14. Tu peux penser à ce que tu ressens et éprouver des émotions à partir de tes pensées.
15. Tu peux penser par toi-même et tu n'as pas à prendre soin des autres en pensant à leur place.

16. Tu peux tout à fait être assuré : c'est toi qui sais ce dont tu as besoin.
17. Tu as le droit d'être nourri, aimé, touché, caressé.
18. Va hardiment en prenant garde aux obstacles.
19. Tu n'as pas à te dépêcher, prends tout ton temps.
20. Il est bon que tu fasses les choses à ta façon, que tu aies tes propres repères moraux et que tu choisisses tes méthodes.
21. Tu peux réfléchir avant de t'engager.
22. Aie confiance dans ce que tu ressens pour te guider.
23. Tu n'as pas besoin de souffrir pour obtenir ce dont tu as besoin.
24. Tu as le droit de ne pas être d'accord.
25. Tu as le droit de te prendre en considération et de respecter.
26. Tu as le droit d'être ouvert et d'écouter tes propres besoins...



Exemples d'antidotes

Choisissez parmi ces propositions les permissions qui vous parlent le plus.

N'hésitez pas à vous les approprier en modifiant les formulations.

Notez-les sur votre agenda, sur des post-it autour de vous, pour y penser et surtout, agissez en conséquence.

Driver	Antidote
Fais plaisir	Tu as le droit de te respecter Pense aussi à toi, tu as le droit de te faire plaisir Tu peux définir tes limites, dire non et négocier Tu peux prendre la responsabilité de tes sentiments et pas ceux des autres
Sois parfait	Sois réaliste, tu peux te fixer des objectifs et des délais réalistes Tu as le droit d'être toi-même Tu peux demander de l'aide et être compétent Tu as le droit de ne pas tout savoir et de faire des erreurs Accepte l'imperfection (cf. outil 32)
Sois fort	Tu as le droit de ne pas subir Tu as le droit d'avoir des émotions, de montrer tes sentiments Tu peux demander et donner de l'aide Tu peux avoir confiance en toi et faire confiance aux autres Tu as le droit d'être faible
Fais des efforts	Tu as le droit de réussir à ta manière Tu peux simplifier ce que tu fais, hiérarchiser tes priorités Tu as le droit de te détendre et de te reposer Tu as le droit d'être fier de tes réussites même si elles sont obtenues facilement
Dépêche-toi	Tu as le droit de prendre ton temps, de te relaxer Tu peux anticiper Tu peux te fixer des priorités et les planifier Tu as le droit de sacrifier certaines tâches accessoires Tu peux avancer sans surmenage inutile Prends en compte les rythmes des autres

Dans un séminaire de gestion du stress, **Élise** explique que ses parents étaient médecins et travaillaient beaucoup. Elle a très jeune pris sur elle de s'occuper des repas et faire de menus travaux dans la maison. Elle avait remarqué qu'en faisant ainsi plaisir à ses parents ils se montraient contents. Élise est brocanteuse. Il arrive qu'un client hésite à lui acheter un objet. Sans qu'il lui demande, Élise va proposer d'amener le meuble chez lui pour qu'il se fasse une idée. Pour être agréable à sa clientèle, Élise en fait trop, elle se sur-adapte.

En pratiquant l'exercice des Drivers, Élise s'est rendu compte qu'elle était sous l'emprise d'un « Fais plaisir » très puissant. Sous stress, elle se dévalorise, fait passer les autres avant elle. Élise a les plus grandes difficultés à dire non. Sa croyance est la suivante : si je dis non à quelqu'un, il sera frustré et donc il ne m'aimera plus. La contrainte du Fais plaisir rend difficile la prise de décision. Comme antidote, Élise a choisi « Tu n'es pas le Sauveur universel, occupe-toi d'abord de toi » (cf. aussi [outil 44](#)).

OUTIL 7

Identifier ses besoins avec la Process Communication

“

La violence, quelle que soit sa forme, est une expression tragique de nos besoins insatisfaits.

Marshall Rosenberg

En quelques mots

Nos besoins physiologiques comblés (s'alimenter, dormir, etc.), notre motivation à agir est guidée par la recherche de la **satisfaction de nos besoins psychologiques**. S'ils sont mal nourris, nous sommes rapidement gagnés par la frustration et la démotivation. La *Process Communication*®, outil de développement personnel reconnu, distingue 6 types de personnalité avec leurs différents besoins. Identifier son profil et nourrir ses besoins régulièrement permet d'éviter bien du stress.

LES SIX TYPES DE PERSONNALITÉ DE LA PROCESS COMMUNICATION



Promoteur



Rebelle



Empathique



Rêveur



Travaillomane



Persévérant

*AVEC L'AIMABLE AUTORISATION DE KAHLER
COMMUNICATION, FRANCE*

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Comprendre l'influence des besoins psychologiques sur ses comportements en positif et en négatif.
- Savoir identifier ses besoins.
- Apprendre à les satisfaire.

Contexte

Marie est rigoureuse et méthodique. Mais quand la pression monte, elle se crispe sur des détails, ne délègue plus et quitte le bureau trop tard. De type *Travaillomane*, sous stress son désir de perfection peut la conduire à l'épuisement. Pour rester efficace, Il est important pour

elle d'être reconnue pour ses compétences et d'avoir un agenda parfaitement organisé.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Identifiez le type de personnalité qui vous correspond le mieux :

- Le type ***Empathique*** est sensible et compatissant. Attentif aux autres, il sait créer l'harmonie.
- Le type ***Travaillomane*** est organisé, responsable et logique. Il intègre les faits et a un bon esprit de synthèse.
- Le type ***Persévérant*** est dévoué, observateur. Il défend ses valeurs et formule aisément des jugements.
- Le type ***Rêveur*** est imaginatif et réfléchi. Il aime les tâches concrètes et le calme.
- Le type ***Promoteur*** est persuasif et plein de ressources. Il aime les défis et sait se montrer ferme et direct.
- Le type ***Rebelle*** est spontané et créatif. Il goûte l'instant présent et n'est jamais aussi efficace que lorsqu'il s'amuse.

2. Découvrez les besoins associés à ce type de personnalité :

satisfaire ses besoins sensoriels et être reconnu en tant que per-sonne est essentiel au type *Empathique* qui a besoin de montrer aux gens qu'il les apprécie et de se sentir aimé en retour. Le type *Travaillomane* a besoin d'être reconnu pour son travail et la structuration du temps. Si la reconnaissance du travail, en particulier de sa contribution, est importante pour le type *Persévérant*, il a aussi besoin d'être reconnu pour ses convictions. Le type *Rêveur* a besoin de solitude, de temps pour lui. Le type *Promoteur* a besoin d'excitation, de se sentir vivant. Et s'il provoque

parfois, le type *Rebelle* a surtout besoin de tâches variées et de contacts ludiques.

- 3. Analysez votre niveau de satisfaction actuel** : ces besoins sont-ils suffisamment nourris dans votre vie professionnelle et personnelle ? Que pouvez-vous mettre en place pour le(s) satisfaire encore plus ?
- 4. Listez 3 actions concrètes** permettant de combler simplement au quotidien les besoins essentiels pour vous.

Méthodologie et conseils

Un moyen de prendre conscience de l'importance des besoins psychologiques est de vous en priver volontairement. L'absence de satisfaction de vos besoins fondamentaux se traduira par une baisse très rapide de votre niveau d'énergie et de motivation. Vous risquez d'adopter un comportement OK/pas OK ([outil 40](#)) nuisible à votre bien-être et à la qualité de vos relations interpersonnelles.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Les besoins psychologiques sont votre carburant. Les satisfaire vous rend plus efficace et serein.**
- ✓ **Veillez à « faire les niveaux » régulièrement et à alimenter sans tarder un besoin en souffrance sous peine de vous exposer à un stress sévère.**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

La satisfaction de nos besoins psychologiques conditionne notre équilibre émotionnel et notre motivation. Insuffisamment nourris, ils se manifestent par des comportements inappropriés.

Type *Empathique*

Il veut être aimé pour lui-même et est heureux de faire partie d'une équipe chaleureuse.

Il apprécie de travailler dans un environnement harmonieux.

- + Attentif aux autres
- + Prévenant
- + Recherche la satisfaction positive des 5 sens
- Se sur-adapte
- Manque de fermeté dans ses décisions
- Fait des erreurs « stupides »

Type *Travaillomane*

Type motivé par les objectifs clairs, les réalisations concrètes. Il veut être reconnu pour ses compétences, avoir des indicateurs clairs et du *feedback* régulier. Il a besoin de délais précis et de projets à court, moyen et long terme.

- +A le souci du travail bien fait
- +Cherche à développer ses connaissances
- +Hiérarchise ses priorités
- Fait de la sur-qualité et devient trop perfectionniste, sur-contrôle
- N'accepte pas l'imprévu
- Devient rigide sur les ordres du jour et/ou programmes non respectés

Type *Persévérant*

Plus que la réalisation, c'est sa contribution, apporter sa pierre à l'édifice qui lui importe. Il est souvent engagé dans des causes qu'il a à cœur et aime les débats d'idées. La confiance est une dynamique forte.

- +Donne son avis et des conseils avisés
- +Cherche à montrer l'exemple
- Ne voit que ce qui ne va pas
- Cherche à imposer son point de vue

- N’écoute plus
- Éprouve du mépris pour ceux qui ne croient pas comme lui

Type *Rêveur*

Il cherche à s’isoler pour laisser libre cours à son imagination. Il a besoin de son propre espace et de se retrouver seul régulièrement.

- +Calme
- +Recherche un espace tranquille pour être efficace
- +Est très peu dépendant des autres
- Tendance au repli et à la passivité
- Zappe, ne fait plus rien
- Tendance à l’isolement prolongé

Type *Promoteur*

Il recherche les sensations fortes et les résultats rapides. Il apprécie d’être reconnu pour ses résultats, son goût du risque.

- +Recherche les challenges et les défis
- +Aime la nouveauté, l’adrénaline
- Fonctionne à la « chacun pour soi »
- Fonce tête baissée
- Manipule, crée des tensions

Type *Rebelle*

Il aime les interactions avec les autres et favorise une ambiance offrant un haut niveau de stimulation. Faire plusieurs choses à la fois ne le dérange pas.

- +Curiosité pour ce qui est nouveau
- +Créativité
- +Aime les tâches variées
- Ne comprend pas « tout seul »

- Rôle, soupire, met de la mauvaise volonté
- Blâme et accuse les autres.



Cas

Les besoins de la Process Communication — synthèse

Types de personnalité	Besoins
 Promoteur	Excitation
 Rebelle	Contacts
 Empathique	Reconnaissance de la personne Sensoriels
 Réveur	Solitude
 Travailleur	Reconnaissance du travail Structuration du temps
 Persévérant	Reconnaissance du travail Reconnaissance des opinions

AVEC L'AIMABLE AUTORISATION DE KAHLER
COMMUNICATION, FRANCE

Philippe est un homme d'action au style ferme et direct, un vrai type *Promoteur*. Avec lui, il « faut que ça bouge ». Patron d'une agence de publicité, il est tenu d'assister régulièrement à des réunions. Tant que l'ordre du jour est clair et la prise de décision rapide, tout va bien. Mais si les discussions s'éternisent, il montre des signes d'impatience et s'exaspère. Homme de challenge, il a besoin de sa dose quotidienne d'excitation. Et s'il ne l'obtient pas, il devient acerbe avec ses collaborateurs, les laissant se débrouiller seuls. Conscient de son comportement, Philippe a suivi un séminaire de *Process Communication*. À l'issue du stage, il a mis en place un plan d'action pour alimenter son besoin régulier d'adrénaline.

À présent conscient de l'importance de nourrir les besoins psychologiques de chacun pour maintenir un haut niveau d'énergie et de motivation, il a identifié le profil de ses adjoints et compris comment leur donner des signes de reconnaissance positifs. Il a rapidement noté les effets bénéfiques de la méthode sur ses salariés et la performance de son entreprise. Ce stage fait aujourd'hui partie du parcours Management du groupe.

DOSSIER 2

ÉVACUER LES TENSIONS PHYSIQUES ET MENTALES

“

Tant que l'homme sera mortel, il ne sera jamais décontracté.

Woody Allen



« Stress » est un terme anglais issu du latin *stringere* : « étreindre, serer, resserrer ». Vous avez votre propre signature de stress, vos réac-tions spécifiques lorsque vous êtes tendu comme des migraines, de la nervosité ou une tendance à la rumination. Les tensions se manifestent en effet sur les trois plans : physique, émotionnel et cognitif.

Quand la machine s'emballe

Les émotions jouent un rôle capital dans votre capacité à vous adapter à l'environnement. Elles se forment dans le cerveau et vont déclencher des réactions automatiques notamment par le biais de l'amygdale qui agit en étroite relation avec le système nerveux autonome. Ce système régule toutes les fonctions vitales inconscientes (battements cardiaques, sudation, digestion...). Il est divisé en deux branches à l'action opposée : le système nerveux sympathique et le système nerveux parasympathique.

Schématiquement, le système nerveux sympathique est votre pédale d'accélérateur. En l'activant, vous préparez votre organisme à l'action, à l'attaque ou la fuite. C'est le système mis en route lors d'un stress, celui qui libère l'adrénaline. Ainsi, sous le coup d'une grosse colère, inconsciemment vous appuyiez sur l'accélérateur et vous vous sentez capable de tout casser.

De l'importance de lever le pied

Mais votre organisme cherche en permanence à conserver son équilibre (l'homéostasie). C'est pourquoi vous disposez aussi d'une pédale de frein. Il s'agit du système nerveux parasympathique qui amène un ralentissement de toutes les fonctions du corps et permet de vous régénérer.

Lorsque le stress devient chronique, un déséquilibre de cette balance sympathique — parasympathique se crée en faveur du système nerveux sympathique. Lever le pied devient très difficile. Entre autres désagréments, le sympathique détourne le sang du système digestif vers les muscles. Les tensions s'accumulent et votre organisme s'épuise.

Prendre conscience de vos tensions et de vos résistances internes est la première étape pour vous détendre. Les outils présentés dans ce dossier vous aideront ensuite à les dénouer. Alors éloignez votre chaise et étirez-vous, vos muscles vont se détendre et votre esprit s'apaiser.

Les outils

[8 Les bons étirements à son poste de travail](#)

[9 Le pompage antistress des épaules](#)

[10 La technique du SWISH](#)

[11 Sophro Déplacement du Négatif](#)

[12 Désamorcer les pensées automatiques](#)

[13 La technique 5-4-3-2-1 pour calmer l'anxiété](#)

[14 L'EFT \(Emotional Freedom Technique\)](#)

[15 Techniques de Havening](#)

OUTIL 8

Les bons étirements à son poste de travail

“

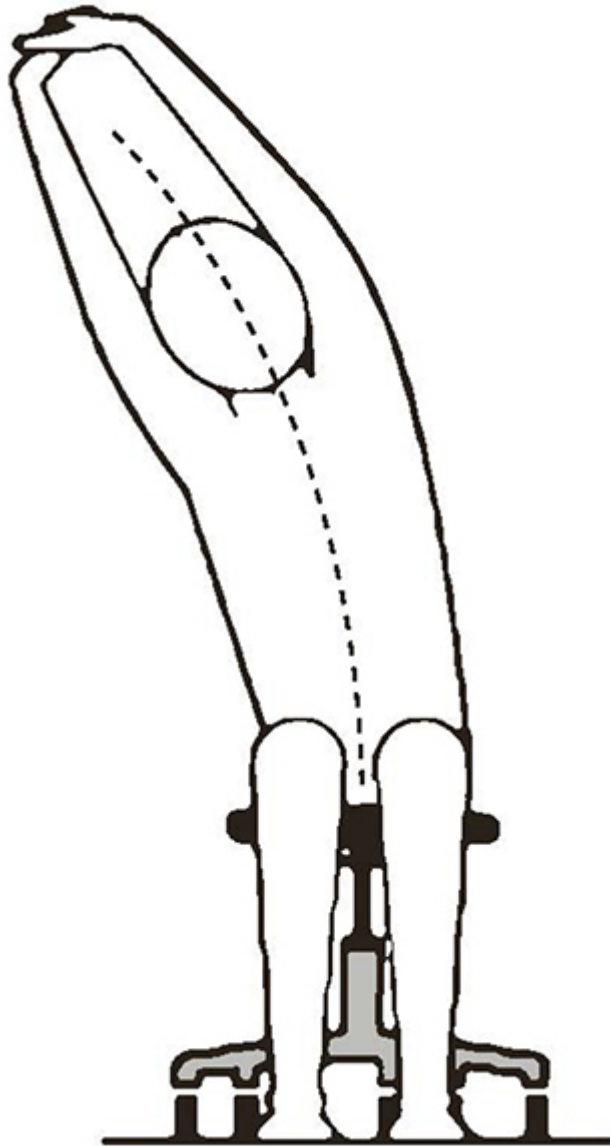
S'étirer : étendre ses membres,
redresser son dos pour se
décontracter.

Définition du Larousse

En quelques mots

En 2014, déjà, avant l'ère du télétravail intensif, un article du Monde titrait « **Rester assis tue plus que le tabac** ». Un fait avéré : « Plus le temps journalier passé en position assise est élevé et plus courte est l'espérance de vie (...), la sédentarité « encrasse » notre organisme. Elle favorise les troubles musculo-squelettiques et autres désagréments qui nous gâchent la vie : jambes lourdes, constipation, sensation de fatigue chronique. » S'offrir des pauses pour étirer notre corps ankylosé en suivant les exercices expliqués ici apporte un réel soulagement.

S'ÉTIRER RÉGULIÈREMENT POUR ÉVITER LES DOULEURS ET LA FATIGUE MUSCULAIRE



© CCHST (CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ
AU TRAVAIL)

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Libérer les tensions physiques et nerveuses.
- Prévenir les troubles musculo-squelettiques.
- Évacuer le stress.
- Chasser la fatigue.

Contexte

Voici deux heures que vous êtes assis devant votre ordinateur sans bouger. Un dossier à finir en urgence. Vous êtes de plus en plus crispé. Les mâchoires serrées, la nuque raide. Votre corps a besoin de mouvement. Il est grand temps de faire un break et de prendre exemple sur les animaux domestiques qui savent si bien s'étirer de tout leur long.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Que faire pour minimiser les contraintes ?

1. Variez les tâches à exécuter. Brisez la monotonie en alternant les tâches au clavier et les autres tâches exigeant de bouger ou de changer de position. Levez-vous et bougez. (voir aussi [outil 58](#) Télétravailler sans s'épuiser).
2. Regardez occasionnellement ailleurs que l'écran et fixez les yeux sur un objet éloigné.
3. Prenez des pauses régulièrement pour soulager les douleurs musculaires, la fatigue oculaire et le stress.
4. Détendez vos muscles, étirez-vous Appuyez-vous sur les exercices proposés page suivante.
5. Maintenez la position d'étirement pour une période raisonnable (par exemple de 10 à 20 secondes).

Méthodologie et conseils

- Prenez conscience de la contraction et du relâchement de vos muscles. Et prenez le temps d'accueillir l'ensemble de vos ressentis.

- Respirez normalement.
- Ne pas sauter, tirer ou pousser de façon excessive, ni emboîter vos articulations. Il faut ressentir un étirement, mais sans aucune douleur.

Il est recommandé de prendre une pause de 5 minutes après chaque heure passée dans la même position à son poste de travail.

Si possible, il faudrait idéalement vous lever et bouger, accomplir des tâches qui peuvent s'exécuter debout ou en marchant (comme téléphoner), ou qui requièrent un changement de position du corps.

- S'étirer régulièrement est bénéfique pour l'organisme : le vieillissement du corps s'accompagne d'une diminution progressive de la souplesse, essentiellement à cause de la perte d'élasticité du muscle. En vous étirant, vous préservez votre souplesse corporelle. Cela pourrait même vous motiver pour suivre un cours de stretching pendant vos loisirs...
- S'étirer favorise aussi une meilleure circulation sanguine. En effet, comme l'explique Ph. Aigroz, Expert ESA : « C'est pendant le relâchement que les échanges sanguins s'effectuent. Apport d'oxygène et de nutriments et évacuation des déchets de combustion. Pendant la phase de contraction le sang ne circule quasiment plus ; il est stoppé par la tension interne générée par les muscles. Si le relâchement n'est pas suffisant, la fatigue survient rapidement. »

Avant de vous lancer...

- ✓ **Les bienfaits sont immédiats.**
- ✓ **Si vous ressentez de la douleur ou beaucoup d'inconfort, arrêtez de vous étirer. De même, avant d'étirer un muscle blessé ou opéré, demandez conseil à un professionnel de santé.**



Exercices

Étirements au travail

Ces exercices conçus par des spécialistes vont vous aider à corriger votre posture et vous détendre. **Répétez chaque exercice 3 fois.**

Ceci est la reproduction partielle d'un article publié par le CCHST (Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail), réimprimé avec la permission du CCHST 2016.

- Étirements des mains et des avant-bras

1. La main ouverte et la paume vers le bas, effectuer doucement des déplacements latéraux avec la main, en allant le plus loin possible. Maintenir la position de trois à cinq secondes.
2. Allonger le bras et la main, puis tourner lentement le poignet (paume vers le bas) jusqu'à ce qu'il y ait un sentiment d'étirement. Maintenir la position 3 à 5 secondes. Ensuite, tourner lentement le poignet (paume vers le haut) et sentir l'étirement.
3. Tenir les doigts de sa main avec son autre main. Plier lentement le poignet vers le bas jusqu'à ce qu'il y ait un sentiment d'étirement. Maintenir la position 3 à 5 secondes. Relâcher. Plier ensuite le poignet lentement vers le haut et sentir l'étirement. Maintenir la position et relâcher.
4. En position assise, les coudes sur une table, et les paumes jointes, abaisser lentement les poignets vers la table jusqu'à sentir l'étirement (les coudes se déplaceront légèrement vers l'extérieur). S'assurer de bien garder les paumes l'une contre l'autre au cours de l'exercice. Maintenir la position de 5 à 7 secondes. Relâcher.

- Étirements du cou et des épaules

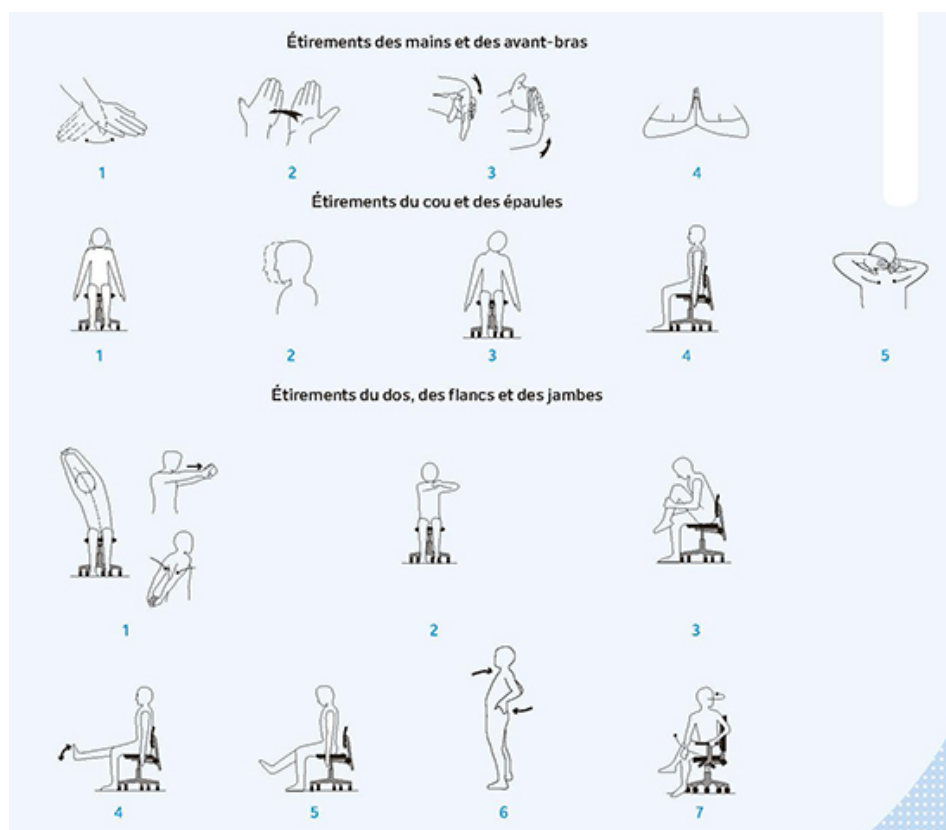
1. Haussement des épaules (cf. l'[outil 9](#) sur le pompage antistress des épaules).
2. Glissement de la tête : assis ou debout bien droit, sans lever le menton, glisser la tête vers l'arrière. Bien exécuté, cet exercice donne l'impression d'avoir un double menton. Maintenir la position pendant 20 secondes et répéter 5 à 10 fois.
3. Détente du cou : pencher lentement la tête du côté gauche, en essayant de toucher l'épaule gauche avec son oreille. Faire le même mouvement du côté droit. Baisser lentement le menton vers la poitrine. Effectuer une rotation complète de la tête à gauche, puis à droite.
4. Rotation des épaules : rouler lentement les épaules vers l'arrière 5 fois, dans un mouvement circulaire. Répéter vers l'avant.
5. Étirement de la poitrine : placer les mains derrière la tête et serrer les omoplates ensemble.

- Étirements du dos, des flancs et des jambes

1. Étirement du dos et des flancs : entrelacer les doigts et étirer les bras au-dessus de la tête, en gardant les coudes bien droits. Pousser vers l'arrière

le plus loin possible. Les bras toujours au-dessus de la tête, incliner lentement le tronc vers la gauche, puis vers la droite, pour étirer les muscles des flancs. On peut également ramener les bras devant le corps, ou derrière, pour étirer les omoplates et la poitrine.

2. Étirement du haut et du milieu du dos : tenir le bras droit avec sa main gauche juste au-dessus du coude. Pousser légèrement son coude vers l'épaule gauche. Maintenir la position 5 secondes. Répéter bras gauche.
3. Flexion du dos : saisir le tibia et soulever la jambe. Se pencher vers l'avant (en fléchissant le dos) et toucher le genou avec son nez. Répéter avec l'autre jambe.
4. Flexion et extension de la cheville : soulever un pied en gardant la jambe droite. Exécuter alternativement des mouvements de flexion de la cheville (orteils pointés vers le haut) et d'extension de la cheville (orteils pointés vers le sol). Répéter avec l'autre jambe.
5. Levée de jambe : s'asseoir sur la chaise sans toucher au dossier. Placer ses pieds à plat sur le sol. La jambe en extension, lever un pied à quelques centimètres du sol. Maintenir la position quelques secondes et reposer son pied sur le plancher. Répéter avec l'autre jambe.
6. Étirement debout : en position debout, garder les genoux légèrement pliés. Placer les mains sur le bas du dos et pousser doucement les mains vers l'avant, tout en courbant légèrement le dos vers l'arrière.
7. Étirement des hanches : s'asseoir avec une jambe croisée. Placer le bras ou le coude opposé sur le côté extérieur de la jambe croisée. Exercer une légère pression, tout en regardant dans la direction opposée. Répéter avec l'autre jambe.



OUTIL 9

Le pompage antistress des épaules

“

Quant à toi, la meilleure
réponse que tu puisses faire
c'est de hausser les épaules et
de dire comme autrefois : tra
la la.

George Sand

En quelques mots

Le travail sur écran oblige à maintenir une posture statique sur de longues périodes. Sous l'effet du stress, nous avons tendance à accentuer les mauvaises positions : épaules tombantes, dos courbé, nuque raide. À la longue, tensions et douleurs se développent. Cet **exercice de relaxation dyna-mique** permet une grande détente des épaules, des trapèzes et du cou.

Par ailleurs, manifester son indifférence en haussant les épaules est fréquent. Pratiquer ce mouvement en conscience est aussi un excellent moyen de lâcher du lest quand

nous avons l'impression de porter le poids
du monde sur nos épaules.

LE MOUVEMENT DE POMPAGE DES ÉPAULES



POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Détendre les épaules.
- Libérer les tensions.
- Stimuler la respiration.
- Évacuer la pression, les peurs, les contrariétés.
- Renforcer la détermination.

Contexte

Chaque jour il nous arrive de faire face à des moments de baisse de régime, du simple coup de pompe d'après repas au découragement en voyant les dossiers s'accumuler. Le pompage antistress des épaules peut être pratiqué partout, sans modération, dès que des tensions apparaissent.

Il est particulièrement bénéfique pour se détendre avant un entretien ou une prise de parole en public.

COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Installez-vous debout, pieds parallèles écartés et alignés sur la largeur du bassin.
2. Fermez les yeux et prenez un temps pour vous connecter à vos sensations corporelles en vous concentrant sur les épaules, les trapèzes et la nuque.
3. Prenez une profonde inspiration par le nez en fermant les poings
4. Bloquez votre respiration et haussez les épaules doucement de bas en haut, plusieurs fois.
5. Lorsque cela devient inconfortable, soufflez fortement par la bouche en relâchant vos épaules, vos bras et ouvrez les mains.
6. Reprenez une respiration naturelle.

7. Recommencez cet enchaînement deux fois, à votre rythme, avec l'intention d'évacuer toutes les tensions physiques, toutes les contrariétés. Vous pouvez imaginer porter deux sacs contenant tous vos tracas. Sentez leur lourdeur en haussant les épaules, sentez le soulagement lorsque vous relâchez, abandonnant ce poids à vos pieds.

Méthodologie et conseils

- Veillez à ce que la position soit confortable pour vous.
- Les bras restent bien droits, coudes verrouillés.
- Pensez à détendre correctement les mâchoires et le cou.
- Pratiquez à votre rythme, sans forcer. Le haussement d'épaules peut-être plus ou moins rapide.
- Prenez le temps d'accueillir l'ensemble de vos ressentis. Prenez conscience de votre capacité à vous détendre simplement, comme si, en bougeant vos épaules, vous activiez une pompe évacuant le négatif pour recharger vos batteries d'énergie.
- La rétention du souffle, associée au mouvement des épaules, intensifie les échanges au niveau pulmonaire, permettant une meilleure oxygénation du sang et une élimination plus complète du gaz carbonique.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Facile, cet exercice est intégré immédiatement et s'adapte aux besoins. Trois minutes suffisent pour évacuer les tensions et retrouver un bon niveau d'énergie.**
- ✓ **Si la tête vous tourne, effectuer l'exercice assis.**
- ✓ **Enceinte, éviter la rétention du souffle et travailler en respiration libre.**

OUTIL 10

La technique du SWISH

“

Tout ce à quoi je résiste
persiste et tout ce que
j’embrasse s’efface.

C.G. Jung.

En quelques mots

Les jeunes enfants apprennent en observant puis en reproduisant inlassablement les gestes et comportements de leur entourage. Cette notion de **répétition** est la base du swish, technique de PNL créée par Richard Bandler. Le but est de passer d’un état général négatif comme le doute ou un sentiment d’impuissance, à un état positif propice à la performance. *Swish* vient de « *switcher* », « remplacer », associé à l’effet sonore produit par un glissement rapide. La technique consiste à remplacer une représentation mentale négative, angoissante ou stressante par une image mentale positive et motivante.

SE LIBÉRER DES ÉMOTIONS ET COMPORTEMENTS INDÉSIRABLES



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Atténuer les émotions désagréables.
- Chasser les pensées parasites.
- Supprimer les comportements indésirables.
- Améliorer l'estime de soi et la performance.

Contexte

On vous confie le management d'une équipe. Vous avez prévu de réunir tout le monde pour expliquer ce que vous attendez de vos collaborateurs. Le jour J vous commencez à douter de vos capacités, de votre leadership... Vite, un *swish* pour chasser ces pensées négatives et retrouver confiance en vous !

Le *SWISH* s'applique à des problématiques variées, du sevrage tabagique à la gestion de la colère.

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Identifiez une image représentant quelque chose qui ne vous plaît pas en vous et dont vous voulez

vous débarrasser. Détectez le moment où ce comportement, ce ressenti désagréable, se produit et imaginez la scène. Vous devez voir cette image mentale de votre propre point de vue. Puis mettez cette image de côté.

- 2. Trouvez maintenant une image positive de vous-même** où vous vous voyez ayant résolu la difficulté ou adoptant le comportement souhaité. Cette image figure une situation agréable et positive. Questionnez-vous pour choisir une représentation réellement motivante : comment vous imaginez-vous sans le comportement négatif que vous souhaitez supprimer ? Qu'est-ce que cela vous permettra de faire ou d'être ? Cette fois, vous devez vous observer de l'extérieur. Imaginez cette image positive en grand, en couleur et lumineuse pour la rendre encore plus agréable.
- 3. Imaginez à présent projeter ces images sur un écran face à vous.** Affichez en grand et en couleur l'image négative et en tout petit, dans un coin, l'image positive (ce que vous souhaitez). Cette petite image est sombre, en noir et blanc.
- 4. Agrandissez l'image positive le plus vite possible** pour qu'elle envahisse tout l'écran et recouvre l'image négative. Imaginez cette image ressource devenir grande, lumineuse et colorée. Vous pouvez même entendre ou prononcer un son, un peu comme *SSWISHhhh* ! qui donne le rythme.
- 5. Dès que c'est fait, imaginez un écran blanc, un rideau qui tombe, pour faire le vide.**
- 6. Refaites 6 ou 7 fois les étapes 3 et 4, de plus en plus vite, en intercalant un « blanc » entre les séquences.**

Méthodologie et conseils

- Respectez la chronologie des étapes.

- Vous pouvez utiliser une onomatopée plus parlante que *SWISH* pour vous comme *WIZZ*, *ZAP* ou *SCHLACK*.
- **La rapidité et la répétition sont essentielles.** Recommencez jusqu'au moment où toute image et sensation négative disparaissent. L'idée est de voir surgir l'image positive dès que vous tentez d'imaginer la représentation négative.
- Projetez-vous dans l'avenir en visualisant une situation similaire réelle à laquelle vous devez faire face et ancrez la visualisation positive dans votre esprit (cf. aussi [outil 21](#)).

Avant de vous lancer...

- ✓ Cette technique aide à positiver.
- ✓ Face à une situation difficile ou traumatique, il est préférable dans un premier temps de vous faire accompagner par un professionnel.

OUTIL 11

Sophro Déplacement du Négatif

“

C'est le caractère excessif de ses propres efforts qui est en grande partie responsable de son stress et de sa tension.

Dr Edmund Jacobson

En quelques mots

Une situation stressante se traduit souvent par une sensation de tension extrême. Le Dr Jacobson a développé la **relaxation musculaire progressive** pour installer la détente en prenant conscience des états de tension et de détente de divers groupes de muscles. Sur cette base, Le Sophro Déplacement du Négatif, ou SDN, est un exercice de libération des tensions du quotidien. Il consiste à extérioriser les sensations désagréables, physiques ou mentales, en les expulsant par le souffle après une contraction musculaire. Lorsque la tension provoquée par le stress est supprimée, le stress est évacué.

ÉVACUER LES TENSIONS DURABLEMENT PAR LA TENSION/DÉTENTE MUSCULAIRE



<http://goo.gl/4uPc6t>

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Libérer les tensions physiques, musculaires.
- Évacuer le stress.
- Chasser la fatigue.
- Éliminer les émotions négatives.
- Installer une détente profonde.

Contexte

Au terme d'une journée difficile, il peut arriver de sentir votre corps tendu, comme roué de coups. Cela peut

s'accompagner de migraines et d'une propension à tout voir en noir. Et quand vous subissez un stress ponctuel, la tension augmente. Technique clé de la sophrologie, le SDN est très efficace pour se libérer des tensions physiques et des pensées parasites. Cet exercice peut être pratiqué le soir avant de vous endormir ou dans les situations à enjeu comme avant un entretien important ou un examen.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Installez-vous confortablement sur une chaise et fermez les yeux
2. « Scannez » votre corps de la tête aux pieds et localisez les zones douloureuses, les tensions. Repérez aussi les pensées parasites et les émotions qui vous encombrent. Identifiez où elles s'expriment dans votre corps.
3. Inspirez en gonflant votre ventre, retenez votre respiration en effectuant une légère contraction de tout votre corps puis relâchez vos muscles doucement en expirant fortement. Sentez votre corps se détendre et se relâcher.
4. Concentrez-vous sur votre tête. Retenez votre respiration et contractez tous les muscles du visage, de la tête et du cou. Puis relâchez en soufflant bien pour déloger toutes vos tensions.
5. Imaginez qu'à chaque expiration vous évacuez hors de vous toutes les tensions, les douleurs ou les pensées négatives.
6. Concentrez-vous sur votre buste et repérez les zones de tension. Levez les bras à l'horizontale. Inspirez et contractez les poings, les bras, les épaules ainsi que tout le dos et votre ventre pendant quelques secondes. Relâchez sur l'expiration et imaginez chasser loin de vous toutes ces tensions.

Recommencez autant de fois que nécessaire pour détendre la zone.

7. Concentrez-vous maintenant sur votre bassin et vos membres inférieurs. Repérez les zones de tension. Retenez votre souffle et contractez les muscles du bassin, des jambes jusqu'au bout de vos pieds. Soufflez bien avec l'intention d'évacuer toutes les raideurs, les résistances. Recommencez jusqu'à sentir cette zone parfaitement détendue.
8. Pour finir, contactez puis détendez à nouveau le corps tout entier, en inspirant et soufflant profondément. Prenez un temps pour accueillir les sensations de votre corps détendu.

Méthodologie et conseils

Lorsque vous contractez une partie de votre corps, cherchez à mobiliser toutes les tensions, le stress, le négatif contenu dans cette partie du corps pour mieux l'évacuer par la suite grâce aux expirations.

Prenez conscience de la contraction et du relâchement de vos muscles et prenez le temps d'accueillir l'ensemble de vos ressentis.

Intégrez cet outil comme un rituel et faites un nettoyage quotidien de vos tensions et du stress.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Cet exercice apporte un soulagement profond et immédiat.**
- ✓ **Les bénéfices sont progressifs.**
- ✓ **Ne forcez pas inutilement.**

OUTIL 12

Désamorcer les pensées automatiques

“

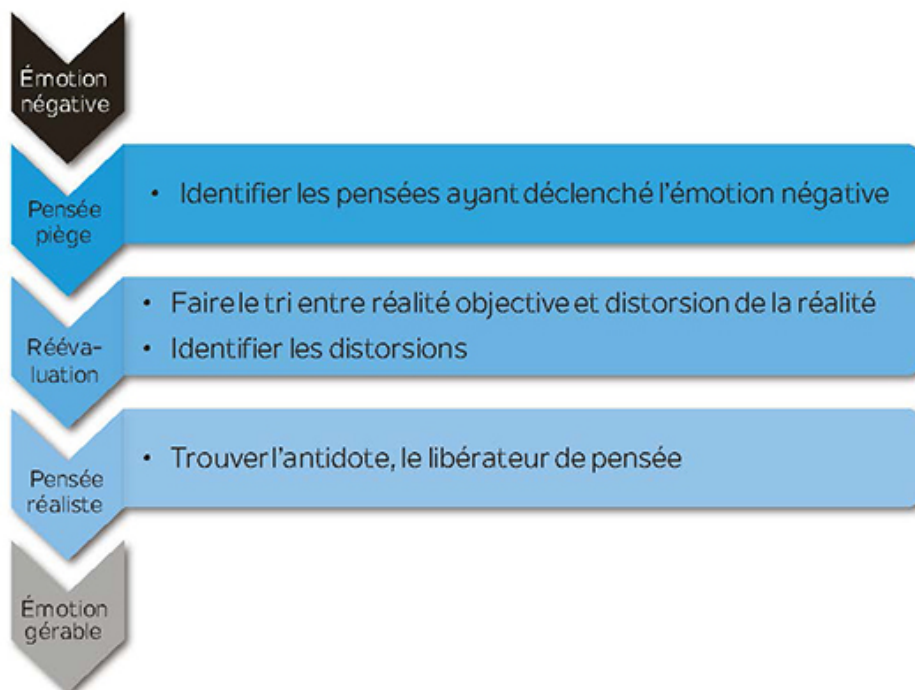
Rien n'est ni bon ni mauvais
en soi, tout dépend de ce que
l'on en pense

William Shakespeare

En quelques mots

Nos **pensées** jouent un rôle capital dans notre bien-être... et elles nous jouent souvent des tours. Aaron T. Beck, père de la TCC (Thérapie Comportementale et Cognitive), a mis en évidence l'existence des « pensées automatiques ». Les pensées automatiques, ce sont nos dialogues internes, nos perceptions, nos croyances sur nous-mêmes et sur les événements, un peu comme une voix off permanente. Une manière de gérer les pensées négatives est de repérer puis anticiper les déclencheurs de telles pensées. Cet outil permet de conscientiser nos pièges de pensée favorisés pour les remplacer par des affirmations plus utiles, libératrices.

CHANGER SON HUMEUR EN CHANGEANT SA MANIÈRE DE PENSER



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Prendre conscience de ses pièges de pensées.
- Analyser les événements avec plus d'objectivité.
- Mieux contrôler ses émotions.

Contexte

Un coup de fil houleux d'un client et vous voilà happé dans une spirale négative pour la journée. Face à une contrariété, vous pouvez avoir tendance à réagir « à chaud », sous le coup de l'émotion, prenant le risque de nous forger une vision approximative ou déformée de la situation. En identifiant vos pièges de pensée, en trouvant

des libérateurs, vous serez à même d'anticiper nombre de situations potentiellement stressantes pour conserver votre énergie au quotidien.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Chaque fois que vous ressentez une émotion désagréable, arrêtez-vous et demandez-vous à quoi vous étiez en train de penser. Remarquez le dialogue interne qui vous habite, ce que vous vous dites après qu'une situation est passée, les pensées et croyances automatiques qui mènent aux émotions que vous vivez. *Par exemple* : « Je ne serai jamais capable de faire cela ; Je suis entrain de perdre le contrôle ; Les gens me rabaissent toujours ; Il/elle ne m'aime pas ».
2. Décelez la (les) pensée(s) qui vous font ressentir cette émotion le plus fort. Voyez-la (les) comme la (les) « pensée(s) problème(s) ». *Exemple* : vous avez une dispute avec votre manager et vous vous sentez anxieux. Voici quelques pensées susceptibles de vous traverser l'esprit : « Il ne m'apprécie pas ; Je serai licencié ; Comment ose-t-il me parler ainsi ». Parmi ces pensées, laquelle est la pensée problème, celle qui est susceptible de vous faire vivre le plus d'anxiété ?
3. Mettez la pensée négative à l'épreuve. Nous commettons tous des erreurs cognitives : y a-t-il distorsion de la réalité ? Dressez une liste des éléments qui appuient la pensée négative et une liste des éléments qui la réfutent. Arrivez-vous à voir la situation différemment ? (*cf. les distorsions cognitives*).
4. Transformez les pièges de pensée en dialogue libérateur. Quelle est la manière équilibrée et réaliste de voir les choses ? Remplacez tous les éléments « dysfonctionnants » par des éléments justes.

Assurez-vous que ce dialogue prend en compte vos droits, les droits des autres dans la situation et votre comportement anticipé.

5. Maintenant évaluez l'intensité de vos sentiments. L'émotion a-t-elle augmenté ou diminué en intensité ? Une émotion positive a-t-elle émergé, comme le soulagement par exemple, après avoir modifié votre pensée négative ?

Méthodologie et conseils

- Les pensées automatiques sont comme des réflexes.
- Le but est d'être le plus objectif et le plus réaliste possible.
- Modifier un nombre restreint de pensées et d'émotions peut aider beaucoup.

Avant de vous lancer...

- ✓ Cette pratique permet d'accroître les émotions positives et de mieux gérer le stress.
- ✓ Ne vous inquiétez pas si l'émotion ne disparaît pas complètement. Si vous constatez une diminution, cela signifie que vous êtes déjà plus objectif. Vous pouvez en complément tester des techniques permettant de réguler les émotions comme le Jin Shin Jyutsu ([outil 52](#)) ou l'EFT ([outil 14](#))



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Les distorsions cognitives

Dans l'ouvrage *Être bien dans sa peau*, le Dr David Burns, propose d'éviter de tomber dans le piège de ce qu'il nomme les « distorsions cognitives », soutenant qu'« une connaissance approfondie de ces distorsions vous sera utile pour le restant de votre vie » Voici son résumé des distorsions, des erreurs de pensées, fréquentes :

1. **Le tout ou rien.** Votre pensée n'est pas nuancée : tout est noir ou blanc, bon ou mauvais. En conséquence, si certains domaines de votre vie laissent à désirer, vous considérez l'ensemble de votre vie comme un échec total.
2. **La généralisation à outrance.** Un seul événement malheureux vous apparaît comme faisant partie d'un cycle sans fin d'échecs. Tout ne va pas mal !
3. **Le filtre.** Vous choisissez un aspect négatif et vous vous attardez à un tel point sur ce petit détail que toute votre vision de la réalité en est faussée, tout comme une goutte d'encre qui vient teinter un récipient d'eau.
4. **Le rejet du positif.** Pour toutes sortes de raisons, vous rejetez toutes vos expériences positives en affirmant qu'elles ne comptent pas pour vous. De cette manière, vous préservez votre image négative des choses, même si elle entre en contradiction avec votre expérience de tous les jours.
5. **Les conclusions hâtives.** Vous arrivez à une conclusion négative, même si aucun fait précis ne peut confirmer votre interprétation :
 - *L'interprétation induite.* Vous décidez arbitrairement que quelqu'un a une attitude négative à votre égard et vous ne prenez pas la peine de voir si c'est vrai.
 - *L'erreur de prévision.* Vous prévoyez le pire et vous êtes convaincu que votre prédiction est déjà confirmée par les faits.
6. **L'exagération (la dramatisation) et la minimisation.** Vous amplifiez l'importance de certaines choses et vous minimisez l'importance d'autres choses jusqu'à ce qu'elles vous semblent toutes petites. C'est le phénomène de la lorgnette.
7. **Les raisonnements émotifs.** Vous présumez que vos sentiments les plus sombres reflètent nécessairement la réalité des choses.

- 8. Les « Je dois » et les « Je devrais ».** Vous essayez de vous motiver par des « je devrais » ou des « je ne devrais pas » comme si, pour vous convaincre de faire quelque chose, il fallait vous punir. Cela suscite chez vous un senti-ment de culpabilité. Quand vous attribuez des « Je dois » ou « Je devrais » aux autres, vous éveillez chez vous des sentiments de colère, de frustration et de ressentiment.
- 9. L'étiquetage et les erreurs d'étiquetage.** C'est une forme de généralisation à outrance. Au lieu de qualifier votre erreur, vous vous apposez une étiquette négative : « Je suis un perdant ». Et quand le comportement de quelqu'un d'autre vous déplaît, vous lui accolez une étiquette négative. Les erreurs d'étiquetage consistent à décrire les choses à l'aide de mots très colorés et chargés d'émotions qui ne représentent peut-être pas les nuances de la chose, mais la juge et la catégorise.
- 10. La personnalisation.** Vous vous considérez responsable d'un événement fâcheux dont, en fait, vous n'êtes pas le principal res-ponsable.



Exemples

Pièges de pensée et suggestions de libérateurs

Les pièges - / +	Les conséquences émotionnelles	Suggestions de libérateurs + / +
Il ne faut pas...	Inquiétude, contrariété	C'est toi qui décides !
Tu ne devrais pas...	Pression, rigidité	Qui commande ?
Tu te rends ridicule.	Peur du ridicule	Vraiment ? Tu es OK
Que vont-ils penser ?	Anxiété, timidité	Tu ne sais pas !
On te regarde.	Vulnérabilité, persécution	Et alors ?
Ils ne seront pas contents.	Peur de ne pas être à la hauteur	Pourquoi ?
Tu ne peux pas.	Incapacité, défaite	Tu peux essayer !
C'est trop tard.	Frustration	Ce n'est pas la fin du monde.
Tu veux, tu as besoin.	Avidité, nervosité, envie	Tu apprécies ce que tu as et ce que tu peux faire.
Tu n'es pas assez bien.	Infériorité, pessimisme	Tu es important.
Tu commets une erreur.	Regrets, mécontentement, exaspération	La prochaine fois tu sauras.
Il ne t'aime pas.	Blessure morale, rejet, découragement	Tu es OK, il est OK.
Que faire ?	Nervosité, appréhension	Gère tes priorités.
Tu vas perdre.	Peur de la perte	Tu ne sais pas !
Que va-t-il arriver ?	Peur de l'inconnu	Garde l'esprit ouvert !
Tu es nul.	Déception, inaptitude	Tu es bon.
Il est nul.	Supériorité	Il a le droit d'être lui-même.

Paul est Chargé de clientèle dans une banque. Il déteste la plupart de ses clients qu'il trouve arrogants ou incompetents. Son responsable lui demande de changer d'attitude car les clients se plaignent de lui. Il teste alors l'outil des pensées automatiques. Son premier entretien est avec Monsieur Dupont. Paul remarque que son piège est « Il n'écoute pas, il pense tout savoir ! » Pour se libérer de ce jugement, Paul se dit « M. Dupont est très pressé et ne veut entendre que des conseils utiles ». En rendez-vous Paul écoute avec attention et n'intervient que pour préciser certains faits. Son client repart satisfait de cet entretien qu'il juge constructif. Il reçoit ensuite Madame Jonas. Automatiquement, il pense qu'elle est sotte et lui fait perdre son temps. Alors il cherche un discours libérateur à son égard. « Bien qu'elle ne soit pas rapide, l'important est que je sois pédagogue. Je peux m'adapter ». Le rendez-vous se passe bien, Mme Jonas le remercie pour son aide.

Maintenant Paul est plus à l'aise avec ses clients. Avant chaque rendez-vous, il choisit l'attitude la plus adaptée. Il a réalisé que seuls ses jugements négatifs l'empêchaient d'obtenir les résultats qu'il souhaitait.

OUTIL 13

La technique 5-4-3-2-1 pour calmer l'anxiété

“

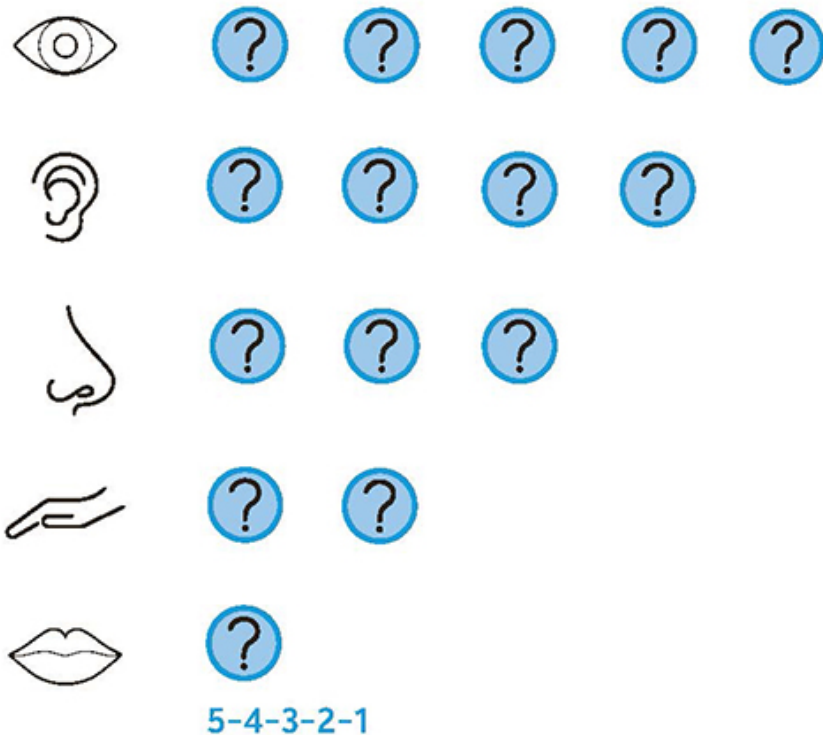
Rien n'existe dans notre intelligence qui n'ait d'abord été dans nos sens

Démocrite

En quelques mots

Comme une bonne odeur de café au réveil a le pouvoir de nous faire sourire, nos émotions sont intimement liées à nos sens. Partant de ce constat, la psychologue clinicienne américaine Ellen Hendriksen, spécialiste de l'anxiété sociale, partage **une technique simple pour calmer rapidement les angoisses**, la méthode 5-4-3-2-1. Contrairement aux apparences, il ne s'agit pas ici d'une technique de respiration mais plutôt de pleine conscience. Le but est de focaliser son attention sur son environnement en utilisant tour à tour nos cinq sens : la vue, l'ouïe, l'odorat, le toucher puis le goût.

CALMER L'ANXIÉTÉ AVEC LA TECHNIQUE 5-4-3-2-1



Une technique de pleine conscience pour enfants

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Mieux gérer son anxiété.
- Faire face à une crise de panique.
- Calmer l'esprit.
- S'ancrer dans l'instant présent.
- Concentrer son attention.

Contexte

La situation économique est compliquée et vous craignez que votre poste soit supprimé. Réalité ou pure invention

de votre esprit, vous vous sentez en danger et le stress est intense. Un matin vous recevez un appel de votre président vous demandant de monter en salle du Conseil pour présenter le projet sur lequel vous travaillez. En raccrochant, vous vous sentez mal : impression d'étouffer, bourdonnements, cœur qui bat la chamade, jambes qui se dérobent : la panique vous gagne. Vous connecter à vos cinq sens va vous permettre de reprendre le contrôle en moins de deux minutes.

COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Prenez une profonde inspiration, **regardez autour de vous et identifiez cinq objets** dans votre environnement. A chaque fois que votre regard se pose sur un objet, nommez-le mentalement. Ce peut être par exemple une tasse, votre stylo, un bouquet de fleurs, un livre ou une voiture sur le par-king.
2. À présent, **tendez l'oreille pour discerner quatre bruits** comme les pas d'un collègue dans le couloir, un téléphone qui sonne au loin, l'ascenseur ou le distributeur de boissons.
3. **Attachez-vous ensuite à percevoir trois odeurs différentes** : le café ou le thé dans votre tasse, votre parfum, l'encre de votre stylo, etc.
4. **Concentrez-vous maintenant sur le toucher et distinguez deux choses** avec lesquelles vous êtes en contact ici et maintenant, comme le tissu de votre chemise, la montre à votre poignet ou simplement prendre conscience du sol sous vos pieds ou de votre corps dans le siège.
5. **Il reste à activer le cinquième sens, le goût**, en percevant la saveur d'un bonbon, d'une gorgée d'eau.

Méthodologie et conseils

- La méthode consiste en une sollicitation progressive des cinq sens pour nous ramener dans l'instant présent et le tangible. « Porter notre attention sur nos sens nous ancre dans le moment présent et compter les objets interrompt le flot de nos pensées », précise Ellen Hendriksen.
- Si elle peut vous sembler plus facile à mettre en place à votre poste de travail ou chez vous, notez que vous pouvez tout à fait pratiquer cette technique en réunion ou avant une prise de parole en public, en toute discrétion.
- Si vous n'avez plus l'ordre des sens à activer en tête, ce n'est pas important ! En identifiant et en comptant par exemple trois sensations qui font appel au toucher et deux odeurs, cela fonctionnera tout aussi bien.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Cet outil est à la portée de tous, les enfants l'adorent ! N'hésitez pas à l'utiliser pour calmer un petit ou l'aider à gérer sa colère ou la frustration.**
- ✓ **Il peut aussi être utile pour calmer un proche ou un collègue victime d'une soudaine attaque de panique. Pour ce faire, conservez une voix calme et posée pour le guider et l'aider à se concentrer sur ses sens.**

OUTIL
14

L'EFT (Emotional Freedom Technique)

“

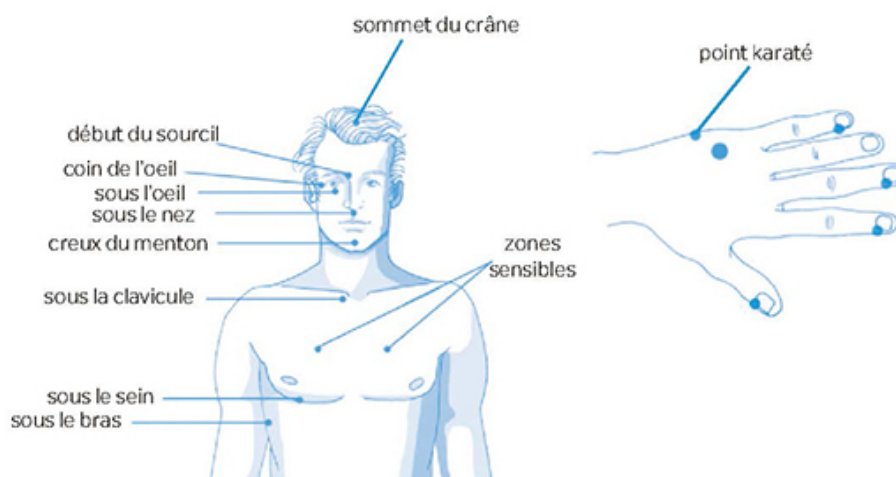
La cause de toute émotion
négative est une perturbation
du système énergétique
corporel.

Garry Craig

En quelques mots

Fondée sur des principes de la médecine traditionnelle chinoise, l'EFT (*Emotional Freedom Technique*) est une technique psychocorporelle conçue en 1993 par Gary Craig, un ingénieur américain. L'EFT est une forme d'acupression et de concentration mentale pour **libérer les émotions négatives et rééquilibrer le système énergétique**. La méthode consiste à tapoter doucement certains points spécifiques situés sur les méridiens tout en focalisant sur une problématique personnelle. Une fois l'obstacle éliminé, l'énergie peut à nouveau circuler librement.

LES POINTS DE TAPOTEMENT DE L'EFT



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Libérer les émotions et pensées négatives.
- Equilibrer le système énergétique.
- Améliorer sa santé émotionnelle et son bien-être.

Contexte

Il est 16 h, vous avez encore beaucoup de choses à faire et votre manager vous confie un dossier délicat et urgent. En 10 secondes votre stress est monté d'un cran. Dans cette situation, l'EFT peut vous permettre de retrouver rapidement votre calme.

L'EFT en auto-application est utile dans les cas de manque de confiance en soi ou pour gérer les émotions comme la colère, la culpabilité...

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Étapes d'après la fiche express du Congrès virtuel d'EFT,
www.lecongresEFT.com.

1. Choisissez une difficulté sur laquelle vous désirez travailler
2. Évaluez l'intensité de votre inconfort. Attribuez une note d'intensité de 0 à 10 au problème choisi. (0 = pas d'inconfort, 10 = inconfort maximum).
3. Faites la préparation (l'affirmation de neutralisation de l'inversion psychologique) comme suit : Tout en tapotant le Point Karaté (1), répétez 3 fois à voix haute l'affirmation suivante :

Même si j'ai... (votre ressenti, votre difficulté)..., je m'accepte profondément et totalement.

4. Faites la séquence : tapotez sur chacun des points tout en répétant la phrase rappelant votre difficulté dans l'ordre suivant : sur la tête (2) ; début du sourcil (3) ; coin de l'œil (4) ; sous l'œil (5) ; sous le nez (6) ; creux du menton (7) ; sous la clavicule (8) ; sous le bras (9) ; sous le sein (10).
5. Réévaluez l'intensité de votre inconfort ou du stress sur une échelle de 0 à 10. Souvenez-vous : 10 c'est quand vous vous sentez très mal et le 0 c'est quand cela ne vous dérange plus.
6. S'il y a toujours une intensité, refaites la phase de préparation. Vous pouvez préciser votre pensée en changeant quelque peu l'affirmation.

Exemple : « Même si j'ai toujours ce reste de (nommez votre difficulté), je m'accepte profondément et totalement. »

7. Refaites la séquence autant de fois que nécessaire.

Méthodologie et conseils

- Soyez le plus précis et spécifique possible dans vos formulations.

- Gardez le problème qui vous préoccupe à l'esprit pendant la séance.
- Tapotez avec le bout de l'index et du majeur, les deux doigts collés. Les tapotements sont fermes, sans faire mal. Tapotez environ sept fois sur chaque point.
- La pratique de l'EFT peut donner soif. Le corps évacue des toxines au fur et à mesure que les émotions bloquées se libèrent. Pensez à vous hydrater.
- Une fois mémorisée, vous pourrez compléter chaque séquence en moins d'une minute.
- Jean-michel Gurret suggère de stimuler immédiatement les points EFT sans dire quoi que ce soit dès que vous sentez le stress monter. Ainsi, en activant les différents points EFT vous sollicitez l'intégralité de votre système énergétique et le forcez à retrouver son équilibre.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Tout le monde peut pratiquer.**
- ✓ **Dans la plupart des cas, l'EFT devra être utilisé avec persistance. Pour la gestion des émotions liées à un événement traumatique, il est préférable de se faire aider par un professionnel.**
- ✓ **L'EFT ne remplace en aucun cas le conseil de son médecin.**

OUTIL 15

Techniques de Havening

“

*Quand on ne peut revenir en
arrière, on ne doit que se
préoccuper de la meilleure
manière d'aller de l'avant.*

Paulo Coelho

En quelques mots

Nous connaissons tous le pouvoir réconfortant de certains gestes, comme la caresse d'une main affectueuse sur notre joue. Les techniques de Havening, développées par les Dr Ronald et Steven Ruden s'appuient sur nos **réactions neurologiques au toucher** pour modifier le codage de nos déclencheurs de stress. Pratiqué par un professionnel de santé, l'*Event Havening* traite les troubles de l'amygdale comme les phobies et le SSPT avec des résultats étonnants. Il est aussi possible de s'auto-appliquer ces gestes et changer l'environnement électrochimique de notre cerveau pour plus de bien-être.

LA GESTUELLE DU SELF HAVENING



© AVEC L'AIMABLE AUTORISATION DU DR RUDEN



<https://goo.gl/2UAOXJ>

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Surmonter le stress causé par les situations traumatiques.
- Développer l'optimisme et les émotions positives.
- Se débarrasser des émotions négatives récurrentes.

Contexte

Vos expériences passées impactent votre santé émotionnelle. Imaginez que les émotions vécues sont

stockées dans des containers. Chaque fois que vous ressentez de la colère par exemple, votre « container » de colère se remplit un peu plus. Les Techniques de *Havening* servent à modifier vos habitudes émotionnelles par l'application de gestes réconfortants simples. Elles fonctionnent comme un déversoir pour vider ces containers d'émotions négatives. Elles agissent aussi comme une loupe pour amplifier les émotions positives. Ainsi, vous pouvez réduire les déclencheurs internes de vos réactions de stress et augmenter votre résilience.

Cet outil est recommandé pour gérer la peur de prendre la parole en public ou la colère face à une décision injuste.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Déterminez une intention de changement de ressource émotionnelle. Par exemple, atténuer le stress dans une situation donnée, ou avoir plus de confiance en soi dans cette situation.
2. Connectez-vous à l'état émotionnel à éliminer ou à développer : faites en sorte de vous replonger dans l'état émotionnel initial en visualisant la situation et en vous concentrant sur vos ressentis.
3. Dès que vous vivez pleinement l'émotion, auto appliquez-vous les gestes du *Havening*. Commencez en caressant vos bras de l'épaule vers les coudes. Placez vos mains l'une contre l'autre et frottez doucement vos paumes en un mouvement circulaire. Massez-vous le visage comme si vous vous laviez en vous concentrant sur le front, les joues et le contour des yeux.
4. Tout en reproduisant ces gestes, répétez les mots clé associés à l'état interne à modifier. Si vous souhaitez évacuer de la tristesse, ce peut être « triste », « abattu » ou encore « déçu ». Si vous souhaitez vous apaiser, prononcez le mot « calme », ou « serein » par exemple.

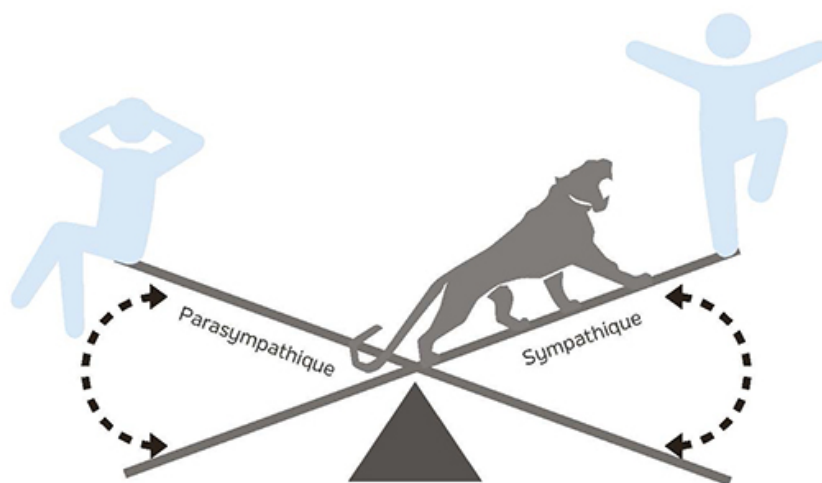
5. Continuez 7 à 8 minutes jusqu'à ressentir un mieux-être.

Méthodologie et conseils

1. La gestuelle du Havening (*Havening Touch*®), produit une réponse de sécurité semblable au contact d'une mère à son nouveau-né.
2. Vous pouvez alterner entre les bras, le visage et les mains toute les 2 ou 3 minutes. L'important est de sentir que cela vous fait du bien.
3. Vous pouvez aussi demander à quelqu'un de pratiquer les gestes sur vous.

Avant de vous lancer...

- ✓ Ces techniques psychosensorielles s'attachent à résoudre les troubles émotionnels en modifiant le codage des souvenirs traumatiques. Auto-appliquées, elles vous aident à créer un paysage cérébral plus fort et à surmonter vos difficultés liées aux situations stressantes.
- ✓ Si vous avez connu un traumatisme grave ou souffrez d'un trouble psychologique, faites appel à un praticien certifié.
- ✓ Les Techniques de Havening sont très récentes, la mesure de leur efficacité ainsi que les risques ne sont pas entièrement connus.



Le stress trouble le bon fonctionnement du système nerveux. Une fois les tensions apaisées, il est essentiel d'acquérir des techniques pour installer le lâcher-prise, se détendre pleinement et rétablir l'équilibre sympathique/parasympathique.

Les outils développés dans ce dossier vont vous permettre de prendre du recul et retrouver votre sérénité.

Les vertus de la pause

Vous connaissez l'adage : « au volant, toutes les deux heures une pause s'impose ». Si cette consigne vaut pour rester maître de son véhicule, elle est aussi valable s'agissant de vigilance au travail. Faire une pause, changer d'activité est bénéfique. Cela favorise le calme et la concentration, stimule votre imagination et rebooste votre énergie.

S'autoriser à faire des pauses est le meilleur moyen d'activer le système parasympathique et par là, d'augmenter votre capacité d'autorégulation pour préserver votre santé.

Focus sur la sophrologie

Aujourd'hui de plus en plus répandue, la sophrologie offre des outils simples et efficaces pour se détendre dont beaucoup sont présentés dans ces pages.

Le terme « sophrologie », à la consonance parfois perçue comme barbare, est un néologisme issu de trois racines grecques : *sos* (harmonie, équilibre), *phren* (âme, esprit) et *logia* (étude). Ainsi, la sophrologie se veut être la science de la conscience en harmonie.

Il s'agit en fait d'un ensemble de techniques douces et progressives qui vise le maintien de votre équilibre dans ses trois dimensions : physique, psychique et émotionnelle. Elle apprend à rechercher et dynamiser le positif en soi. Véritable « gymnastique de la conscience », cette méthode est basée sur la respiration, la détente musculaire et la visualisation positive.

La sophrologie a été créée en 1960 par le neuropsychiatre Alfonso Caycedo, médecin colombien né à Bogota en 1932. Après avoir utilisé les thérapies classiques chez ses patients psychotiques (électrochocs, etc.), il s'interroge sur la possibilité de modifier la conscience pour soigner les esprits pathologiques. Il fait ensuite l'hypothèse d'un « état de conscience harmonieux », sorte d'état intermédiaire entre la veille et le sommeil qui deviendra le cœur de la sophrologie.

Les outils

[16 La cohérence cardiaque](#)

[17 Exercices de respiration](#)

[18 Techniques simples de relaxation](#)

[19 La toilette du Samourai](#)

[20 La méditation de pleine conscience](#)

[21 La bulle de sérénité](#)

[22 L'ancrage ressource](#)

[23 Une minute pour se changer les idées](#)

[24 Les vertus du Mandala](#)

OUTIL 16

La cohérence cardiaque

“

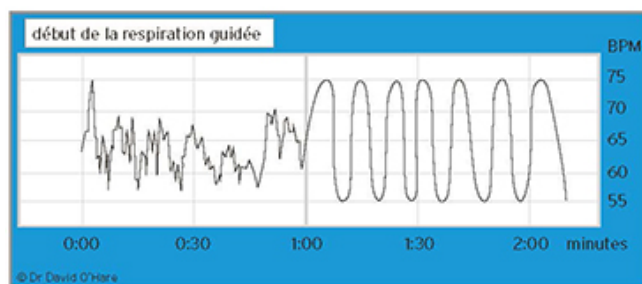
*Pour entrer en cohérence
cardiaque rien de plus simple :
il suffit de respirer 6 fois par
minute pendant 3 à 5 minutes.*

David O'Hare

En quelques mots

À chaque instant, l'équilibre de notre cœur influence notre cerveau. La **mesure de la variation de la vitesse cardiaque** est le meilleur indi-cateur des états de quiétude ou de stress. Lorsque nous pratiquons une respiration lente de 6 cycles respiratoires par minute, en moins d'une minute le cœur se synchronise avec la respiration. Rapidement, l'ensemble de l'organisme fonctionne de façon idéale et le mental est dans la quiétude : c'est l'état de cohérence **cardiaque**. Pour induire cet état, le Dr David O'Hare propose un exercice simple : 3 fois par jour, 6 respirations par minute pendant 5 minutes (365).

COMMENT ATTEINDRE LA FRÉQUENCE 6, ÉTAT DE COHÉRENCE CARDIAQUE



© COHÉRENCE CARDIAQUE 3.6.5, *DR DAVID O'HARE*,
ÉDITIONS THIERRY SOUCCAR

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Diminuer significativement le stress.
- Augmenter l'énergie et la résilience.
- Réduire les problèmes cardiaques et renforcer le système immunitaire.
- Maintenir son équilibre émotionnel.
- Favoriser une meilleure qualité de vie.

Contexte

Votre cœur bat au rythme de vos émotions : Ressentez de l'anxiété ou de la colère et votre cœur s'emballe, vivez un moment de bien-être et son rythme se régule, devient « cohérent ». Grâce à cet exercice, apprenez à contrôler les battements de votre cœur pour apaiser votre esprit et améliorer votre santé.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Inspirez profondément par le nez pendant 5 secondes. Pour accentuer la détente, adoptez une respiration abdominale, c'est-à-dire en laissant le ventre se gonfler (cf. [outil 17](#)).
2. Soufflez profondément par la bouche pendant 5 secondes.
3. Recommencez cette alternance inspiration/expiration 18 à 30 fois (6 respirations par minute pendant 3 à 5 minutes).
4. Pratiquez cet exercice 3 fois par jour.

Méthodologie et conseils

- Pour compter les secondes ou les respirations, vous pouvez utiliser une montre, votre téléphone ou tout appareil affichant les secondes.
- Vous pouvez utiliser une minuterie réglée sur 5 minutes. Comptez les respirations jusqu'à ce que l'alarme sonne.
- Les premières fois vous compterez peut-être 40, 50 cycles ou plus, c'est normal. Petit à petit le rythme juste s'installe. En quelques semaines, vous n'aurez plus besoin de chronomètre ni de minuterie pour effectuer vos 30 respirations en 5 minutes.
- Compter mobilise une partie de l'attention et de sa conscience sur le décompte et plus seulement sur la respiration et les sensations corporelles. Pour l'éviter, le Dr O'Hare recommande de dessiner des vagues.
- Prenez une feuille de papier dans le sens de la largeur, un crayon et une minuterie réglée sur cinq minutes. Placez votre crayon à gauche de la feuille. Déclenchez la minuterie. Imprimez à votre crayon la trace de votre respiration (cela revient à dessiner des

vagues), synchronisez votre main et votre cage thoracique. Votre poitrine se soulève à l'inspiration, le crayon monte et dessine la partie ascendante de la vague, petit temps d'arrêt, imperceptible, la poitrine s'abaisse avec l'expiration que vous accompagnez doucement, le crayon descend sur le papier. Peu à peu, les vagues se forment et se succèdent au rythme de l'ondulation respiratoire. Vous pouvez fermer les yeux.

- Lorsque vous arriverez plusieurs jours de suite à obtenir environ 30 vagues, vous pourrez arrêter d'utiliser le dessin.
- Vous pouvez trouver pratique de **vous servir d'applications ou de sites offrant des guides respiratoires**. Il s'agit en général d'une bulle qui monte et descend au rythme voulu.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Après deux semaines de pratique vous commencerez à adopter une respiration en fréquence 6 de manière automatique et en observerez des résultats tangibles.**
- ✓ **Pour des raisons anatomiques et physiologiques, la cohérence cardiaque fonctionne mal en position couchée. Mieux vaut pratiquer confortablement assis ou debout.**

OUTIL 17

Exercices de respiration

“

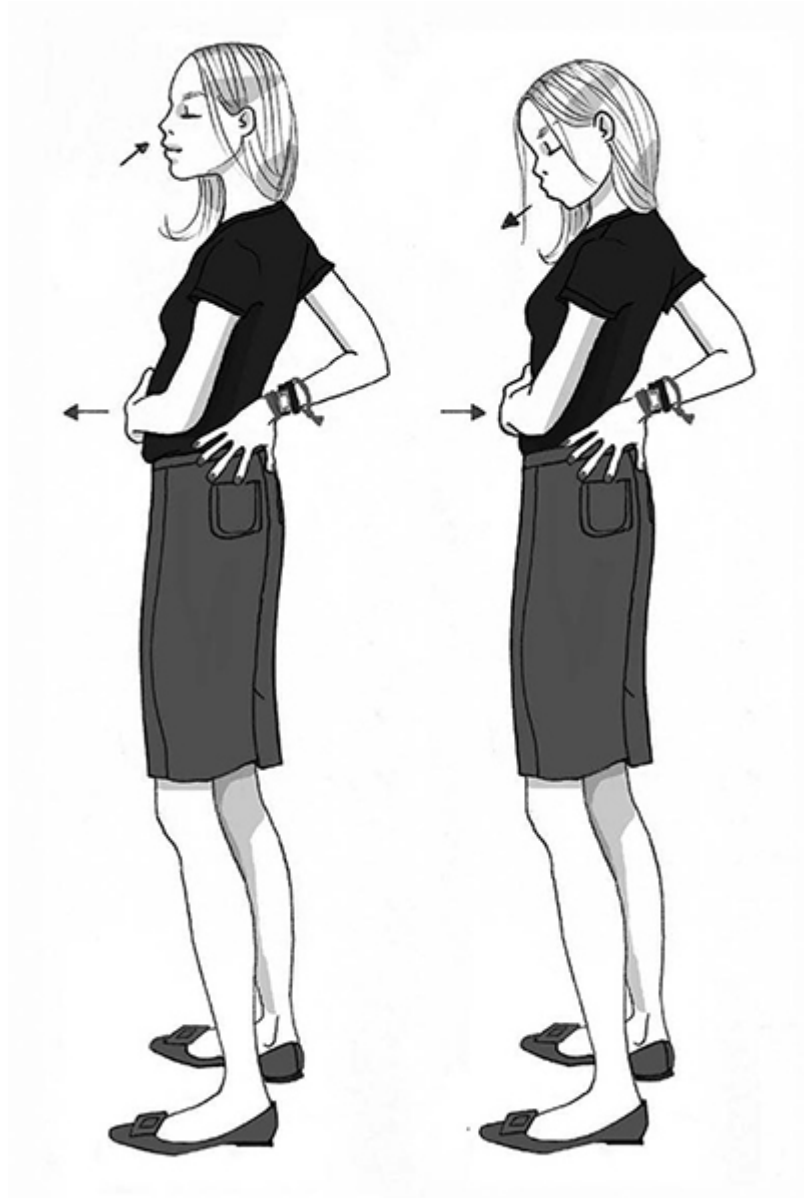
La vie ce n'est pas seulement
respirer, c'est aussi avoir le
souffle coupé.

Alfred Hitchcock

En quelques mots

Nous effectuons en moyenne 21 600 respirations par jour, la plupart du temps sans y penser. Métaphoriquement, respirer signifie marquer une pause, s'accorder un répit. Capitale au plan physiologique, la respiration est aussi le **moyen le plus naturel de réguler nos émotions et le stress**. Observez un bébé dormir, son ventre se soulève à l'inspiration et redescend à l'expiration. La respiration naturelle est abdominale mais avec la pression du quotidien notre souffle se fait court, bloqué au niveau thoracique. Réapprendre à respirer par le ventre est la première clé d'un ressourcement profond.

LA RESPIRATION ABDOMINALE POUR SE DÉTENDRE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Détendre le ventre.
- Se calmer.

- Développer sa capacité respiratoire.
- Stimuler l'oxygénation du cerveau, favoriser concentration et clarté mentale.
- Contrôler ses émotions, réduire l'anxiété.
- Vivre pleinement l'instant présent.

Contexte

La plupart du temps, nous respirons mal, trop vite et superficiellement. Dans les situations de conflit nous avons même tendance à bloquer notre respiration. Gérer efficacement son stress, c'est d'abord apprendre à respirer tranquillement pour augmenter notre apport en oxygène, favoriser la purge respiratoire et s'offrir des temps de pause et de récupération pour prendre soin de soi.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Installez-vous confortablement debout, les yeux fermés.

1. Commencez par diriger simplement votre attention sur votre respiration pour la localiser et en prendre conscience.
- Soyez attentif à son rythme : rapide, lent, saccadé, ample ?
 - Portez attention au placement du mouvement respiratoire : est-il plus perceptible au niveau du ventre, de votre cage thoracique, des épaules ?
 - À présent, concentrez-vous uniquement sur la région ventrale. Placez une main sur le ventre, l'autre sur les lombaires.
 - Inspirez lentement et profondément par le nez en gonflant le ventre.
 - Sentez votre main se soulever sur le ventre qui sort.
 - Expirez profondément par la bouche en rentrant le ventre.

- . Recommencez trois fois puis relâchez les bras le long du corps. Prenez conscience de la détente qui s'installe, de l'amplitude des mouvements de votre ventre...
- . Répétez l'exercice, la respiration chaque fois plus ample et profonde.

Méthodologie et conseils

1. À l'inspiration l'air *descend* dans la partie basse des poumons grâce à l'abaissement du diaphragme. Ce dernier refoule les viscères abdominaux et le ventre se soulève. Le thorax ne doit pas se soulever.
2. Vous pouvez imaginer que votre ventre est un ballon de baudruche qui se gonfle à inspiration et se dégonfle à l'expiration.
3. Il est courant au début d'éprouver des difficultés avec la respiration abdominale et nombreux sont ceux qui pratiquent une respiration inversée (le ventre rentre à l'inspiration et sort à l'expiration) Vous pouvez commencer en position allongée, une main sur le ventre. Un exercice à pratiquer le soir avant de vous endormir.
4. Dans les situations de tension la durée de l'inspiration a tendance à dépasser celle de l'expiration. Allongez le temps de l'expiration. Soufflez bien, pour chasser les toxines mais aussi le stress, les tracas.

Avant de vous lancer...

- ✓ Se pratique partout.
- ✓ Être attentif à sa respiration a un effet instantanément apaisant.
- ✓ Ne pas forcer. Recherchez juste la respiration la plus basse possible.
- ✓ Il est possible que votre tête tourne un peu. Respirez normalement. Si vous êtes debout,

asseyez-vous.



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Exercices rapides de respiration

Respirer profondément a la vertu de provoquer un massage interne bénéfique dans une zone du corps souvent tendue : le ventre. Se concentrer sur la respiration est aussi un moyen très efficace pour chasser les idées noires et recentrer ses idées sur le présent.

Voici quelques exercices respiratoires simples à appliquer et en toutes occasions : au réveil pour faciliter votre mise en route du matin, avant un entretien pour vous décontracter, pendant un trajet pour vous relaxer, avant un travail important pour augmenter votre concentration, avant votre coucher pour vous détendre...

- **Exercice n° 1 : respiration complète**

À l'inspiration, gonflez votre ventre. Une fois votre ventre gonflé à bloc, complétez l'inspiration en insufflant encore de l'air dans le haut de vos poumons (votre ventre se contractera légèrement). Retenez l'air de 3 à 5 secondes, puis expirez. Reprenez le cycle une dizaine de fois.

- **Exercice n° 2 : respiration expirée**

Il s'agit d'une variante de l'exercice 1. Au moment de l'expiration, une fois celle-ci terminée, chassez de vos poumons les derniers cm³ d'air en contractant vos muscles abdominaux. Maintenez les muscles ainsi contractés pendant 2 à 3 secondes. Reprenez le cycle une dizaine de fois.

- **Exercice n° 3 : respiration visuelle**

Visualisez le chemin parcouru par l'air inspiré, puis expiré. Le trajet à visualiser : l'air entre par les narines, passe au fond de votre gorge, s'introduit dans la trachée (tube qui relie votre gorge à vos poumons), puis dans les bronches et les bronchioles, et enfin les alvéoles

pulmonaires de vos poumons. Au niveau de ces alvéoles, l'oxygène passe dans le sang et est acheminé vers les différents organes et muscles du corps. Dans l'ordre exactement inverse, c'est le dioxyde de carbone (CO²) qui est expiré. Reprenez le cycle autant de fois que vous le jugerez plaisant ou nécessaire.

- **Exercice n° 4 : respiration carrée**

Les 4 temps de la respiration vont être de durée équivalente, ici le temps de compter jusqu'à 4.

Ayez l'esprit très concentré sur votre respiration pour que la détente mentale soit au rendez-vous.

1. Inspirez en comptant mentalement tranquillement jusqu'à 4.
2. Arrêt poumons pleins, comptez jusqu'à 4.
3. Expirez sur 4 temps.
4. Arrêt poumons vides en comptant mentalement 1 - 2 - 3 - 4.

Vous pouvez faire cette respiration 5 cinq fois toutes les 2 heures et vous ressentirez une détente instantanée.

- **Exercice n° 5 : respiration chiffrée**

Dans cet exercice que je trouve très efficace pour retrouver immédiatement calme et sérénité, vous allez passer en revue le plus de chiffres possibles. Fermez les yeux, puis visualisez les chiffres 1, 2, 3, 4, 5... et faites glisser votre respiration sur chacun d'eux. Concrètement : inspirez en dessinant mentalement le chiffre « 1 », expirez en dessinant le chiffre « 2 », inspirez en dessinant le chiffre « 3 » et allez le plus loin possible ! Pour vous aider au début, vous pouvez dessiner sur une feuille chacun des chiffres et respirer en ayant sous les yeux ces chiffres.

- **Exercice n° 6 : respiration textuelle**

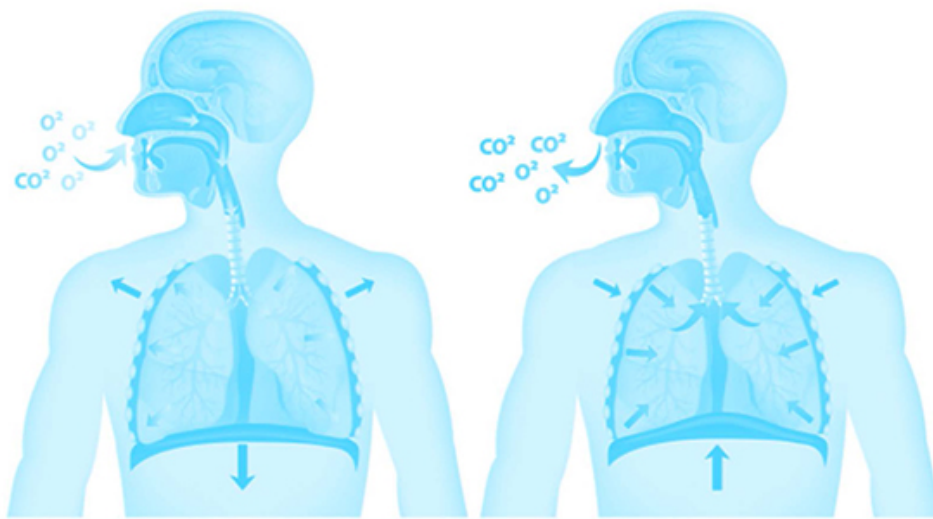
Variante de l'exercice n° 6, vous remplacez les chiffres par des lettres. L'intérêt des lettres est de pouvoir associer un thème à votre séance. Vous pouvez par exemple

choisir un ou plusieurs mots qui vous font du bien : détente, courage, concentration... Vous pouvez aussi faire l'exercice sur une citation qui a du sens pour vous : à l'inspiration, dessinez la première lettre, à l'expiration, la suivante...



Illustration

Système respiratoire humain



Sophie est commerciale dans une entreprise de fournitures de bureau. La pression des objectifs est forte et elle se sent de plus en plus stressée quand approche la fin du mois et que son chiffre d'affaires est insuffisant. Son stress se manifeste en particulier au niveau du souffle. Difficultés à respirer, sensation d'étouffement, impression d'être en apnée lorsqu'elle téléphone à un gros client. Cette gêne s'accompagne parfois de tremblements dans la voix. C'est un réel handicap pour Sophie qui craint d'être mal jugée. Elle doit se montrer calme et affirmée pour négocier au mieux de ses intérêts. Sophie s'inscrit alors à un atelier « Gestion du stress et Respiration ». Lors du stage, Sophie prend conscience que la respiration est intimement liée à ses émotions. Elle comprend qu'en contrôlant sa respiration elle pourra se détendre en entretien et mieux gérer son stress. Elle expérimente de nombreux exercices pour se défatiguer, se ressourcer ou se dynamiser. Depuis, Sophie est plus sereine. Elle a complètement intégré la respiration abdominale qu'elle pratique régulièrement : le soir au coucher, dans les embouteillages ou en attendant un rendez-vous, etc. Elle utilise la respiration carrée dès qu'elle sent qu'elle se disperse. Avant chaque appel compliqué, elle prend le temps de se connecter à sa respiration pour la réguler.

OUTIL 18

Techniques simples de relaxation

“

Le repos est le maître du
mouvement.

Lao Tseu

En quelques mots

Les hommes cherchent depuis toujours des méthodes favorisant un état modifié de conscience pour atteindre la plénitude. Il existe aujourd'hui de nombreuses techniques de relaxation, pour la plupart dérivées du yoga et de la méditation. L'objectif premier de ces méthodes est de **retrouver son équilibre psychique** et de **permettre au corps de reprendre des forces**. Sorte de repos éveillé, la relaxation agit à l'inverse du stress. Il existe de nombreux exercices visant à obtenir un relâchement de tout le corps et une diminution du flot de pensées, à chacun de trouver ceux qui lui font le plus de bien.

IL EXISTE DE NOMBREUSES TECHNIQUES DE RELAXATION, À VOUS DE TROUVER CELLES QUI VOUS VONT LE MIEUX



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Vivre un moment de détente, de ressourcement.
- Apprendre à récupérer rapidement.
- Faciliter un sommeil réparateur.
- Prendre du recul.
- Améliorer sa concentration.
- Diminuer le niveau général de stress.

- Obtenir un état de bien-être global.

Contexte

Vous vous souvenez de cet état ressenti lorsque vous êtes au bord de l'endormissement ? Votre respiration est calme, votre corps est totalement relâché, comme engourdi, vous ne pensez à rien de particulier : c'est cela, être relaxé. Pratiquer la relaxation est indispensable dans les moments de tension, quand le travail s'accumule, que vous devenez négatif et désagréable avec vos collègues.

Si une séance complète peut durer jusqu'à une heure, la « Réponse de relaxation » du Dr Benson décrite ici permet d'apprendre à vous relâcher rapidement.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Choisissez un mot qui a du sens pour vous comme « calme », « serein » ou tout autre mot qui vous apaise.
2. Fermez les yeux et relâchez vos muscles de la tête jusqu'aux pieds.
3. Inspirez lentement par le nez.
4. Prononcez silencieusement le mot choisi en expirant longuement. Laissez ce mot résonner en vous, imaginez que vous le diffusez dans tout votre corps avec le souffle.
5. Respirez naturellement, à votre rythme et sans forcer. Si des pensées parasites surviennent, observez-les simplement et laissez-les s'éloigner.
6. Quand vous expirez, en prononçant silencieusement votre mot, vous pouvez laisser venir à vous l'image qui représente pour vous le calme, la sérénité...
7. Stoppez l'exercice lorsque vous vous sentez relaxé. Restez quelques secondes encore les yeux fermés, en état de détente, avant de revenir à vos occupations.

Méthodologie et conseils

- Le Dr Benson recommande de pratiquer une à deux fois par jours, entre 10 et 20 minutes en dehors des périodes de digestion, pour une relaxation optimale. Je vous invite à programmer des relaxations flash dans la journée. Pendant le trajet si vous utilisez les transports en commun, en arrivant au bureau ou avant de partir déjeuner par exemple. Si vous êtes en télétravail, identifiez le moment de la journée où vous avez le plus besoin de relâcher et faites-en un rituel. À vous de trouver les moments propices.
- Cet exercice est à faire sans attendre lorsque vous venez de vivre une situation de stress comme un échange houleux au téléphone ou une remarque désagréable de votre supérieur.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Se relaxer est naturel et accessible à tous. Entre autres bienfaits, la relaxation permet de ralentir le rythme cardiaque, de diminuer la pression artérielle et le taux de cortisol (l'hormone du stress).**
- ✓ **Utilisez cette technique régulièrement dans la journée avant d'atteindre un niveau de stress trop important.**
- ✓ **Pour beaucoup, la capacité de se relaxer vite nécessitera un apprentissage progressif. Il est intéressant de se familiariser avec la procédure complète de relaxation. Quelques séances avec un praticien seront profitables.**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

5 minutes pour se relaxer au bureau

- **Respiration**

Si votre respiration est courte et rapide, comptez jusqu'à cinq à l'inspiration puis expirez doucement en imaginant souffler dans une petite paille. Sentez votre corps se relaxer naturellement à l'expiration.

Pratiquez régulièrement la respiration abdominale ([outil 17](#)).

- **Relaxation simple**

Debout, secouez doucement tout votre corps. Vous pouvez sautiller sur place. Retrouvez vos appuis, dos droit, tête dans le prolongement de la colonne vertébrale, concentré sur votre respiration qui s'apaise. Levez les deux bras vers le ciel en inspirant. Soufflez bien en relâchant les bras. Prenez un temps pour sentir la détente. Recommencez encore deux fois.

- **Relaxation progressive**

1. Serrez les deux poings, contractez les biceps et les avant-bras. Relâchez.
2. Roulez la tête comme pour décrire un cercle dans les sens des aiguilles d'une montre, puis faites-le dans l'autre sens. Relâchez.
3. Grimacez, plissez votre front, louchez, ouvrez la bouche, remontez les épaules. Relâchez tout.
4. Ouvrez les épaules vers l'arrière en prenant une inspiration profonde et en gonflant la cage thoracique. Maintenez la position, relâchez. Prenez une inspiration profonde, en gonflant le ventre. Maintenez, puis relâchez.
5. Étirez les jambes, pieds flex (pointes tendues vers vous), en contractant les muscles des tibias. Maintenez, puis relâchez.
6. Étirez les jambes, pieds tendus, contractez dans le même temps les mollets, les cuisses et les fesses. Maintenez, puis relâchez.

- **Imagerie mentale**

Imaginez un bel endroit et utilisez vos sens pour explorer cet endroit. Vous pouvez par exemple vous imaginer sur une barque au milieu d'un lac calme, sur une plage au soleil ou faire venir à votre esprit le souvenir d'un moment heureux de votre vie que vous prenez le temps de revivre.

- **Concentration**

Un niveau important d'anxiété vous focalise sur le passé ou l'avenir. Être dans l'instant présent permet de se libérer. Choisissez un objet sur votre bureau et utilisez vos sens pour examiner cet objet. Concentrez-vous pleinement sur cet objet, sa forme, les matières qui la composent, les contrastes de texture.

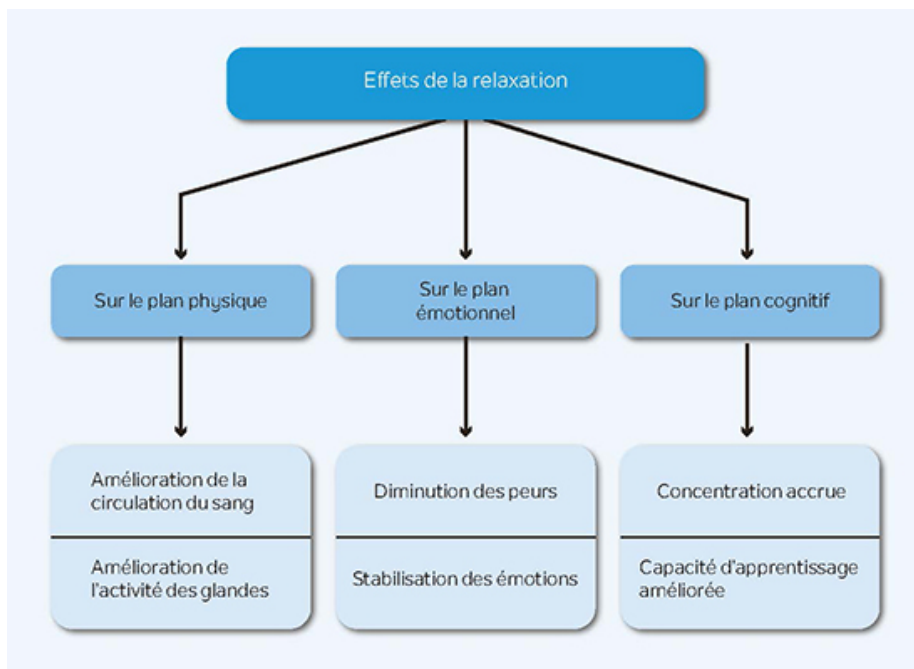
- **Automassages**

Pratiquez l'automassage pendant 5 minutes d'affilée une fois par jour en massant lentement, mais fermement. La respiration est calme.

1. Le crâne. Du bout des doigts, effectuez plusieurs pressions sur le cuir chevelu. Partez du sommet du crâne pour descendre jusqu'à sa base, derrière les oreilles. Effectuez un nouveau trajet en couvrant l'arrière du crâne, jusqu'à la nuque. Restez quelques instants attentif aux sensations sur toute la surface du crâne.
2. Les yeux. Frottez vos paumes de mains l'une contre l'autre pour les réchauffer. Déposez-les sur vos yeux fermés. Sentez la chaleur, la détente des globes oculaires. Massez doucement vos paupières du bout des doigts avant d'ouvrir les yeux.
3. Le plexus. Posez le bout de vos doigts sur le plexus à l'endroit où les côtes s'écartent au milieu du thorax. En exerçant une légère pression, faites de petits cercles dans le sens des aiguilles d'une montre. Ce geste dénoue les tensions et élimine la sensation d'oppression en lien avec le stress.



Programme quotidien de relaxation de Marie



Marie était très tendue, aussi a-t-elle suivi quelques séances avec un sophrologue. À l'issue de son accompagnement, Marie a mis en place une routine quotidienne lui permettant de gérer au mieux la pression et rester zen. Le voici à titre d'exemple, n'hésitez pas à vous en inspirer. L'idée est de varier les exercices suivant les besoins : prendre du recul, dénouer les tensions ou se ressourcer.

- Au lever : la toilette du Samouraï ([outil 19](#)).
- Dans le bus en allant à son travail : réponse de relaxation de Benson.
- Dans la matinée et dès que le stress monte, 3 minutes de respiration ([outil 17](#)).
- Avant de déjeuner : réponse de relaxation ou relaxation progressive.
- En début d'après-midi pour se redynamiser : le pompage des épaules ([outil 9](#)).
- Vers 16h30, avant de prendre une tasse de thé : 5 minutes d'automassage et quelques étirements ([outil 8](#)).
- Sur trajet du retour : relaxation avec une image de calme.
- Juste avant de s'endormir, allongée, une main sur le ventre, quelques respirations abdominales.

OUTIL 19

La toilette du Samouraï

“

Une âme guerrière est
maîtresse du corps qu'elle
anime.

Bossuet

En quelques mots

Élite de la classe guerrière du Japon féodal, dès son plus jeune âge le Samouraï apprenait à **maîtriser ses peurs et à parfaire ses techniques de combat**. Chaque matin il faisait ses ablutions suivant un rituel immuable et portait beaucoup de soin à sa présentation. Pratiquer la toilette du Samouraï permet de se dynamiser. Véritable réveil énergétique, elle apprend à se mobiliser simplement en tapotant et frottant notre corps de la tête aux pieds un peu comme si nous étions sous la douche.

LE GESTE DU SABRE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Se défatiguer.
- Se dynamiser.
- Se ressourcer.
- Se débarrasser des soucis, des problèmes.

Contexte

Votre mode de vie fait de vous un guerrier du quotidien ?
« La toilette du Samouraï » est à pratiquer le matin comme un rituel pour vous préparer à affronter la journée. Vous pouvez aussi la faire pour vous défatiguer et vous remettre en énergie entre deux dossiers, deux activités.

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Vous êtes debout. La posture est droite, sans tension.
2. Frottez vigoureusement les mains l'une contre l'autre, vous allez sentir qu'elles chauffent.

3. Posez vos mains sur vos paupières sans appuyer. Vous pouvez imaginer que la chaleur qui se dégage est celle du soleil sur votre visage.
4. Tapotez doucement ou massez votre cuir chevelu et le front avec le bout des doigts.
5. Re-frottez vos mains l'une contre l'autre. Posez une main en coquille sur une oreille et tapotez sur le dos de cette main avec le bout des doigts de l'autre main. Le son que vous produisez va détendre l'oreille interne. Idem sur l'autre oreille.
6. Terminez par un massage lent et profond de tout le visage en partant du centre vers l'extérieur.
7. Prenez un temps pour respirer en amenant de l'énergie à l'inspiration et en relâchant toujours plus à l'expiration.
8. Passez au reste du corps. Frottez et/ou tapotez vos épaules, bras, poitrine, le dos, les reins, fesses, cuisses, jambes, pieds jusqu'aux orteils. Prenez votre temps afin d'intervenir sur toute la surface de votre corps.
9. Brossez-vous du plat de la main du sommet de la tête jusqu'aux pieds. Le mouvement est plus ferme, plus tonique. Vous pouvez imaginer vous débarrasser de tous vos soucis.
10. Prenez un temps pour accueillir les sensations.
11. Complétez par le geste du Sabre : levez les bras comme si vous souleviez un sabre au-dessus de votre tête en inspirant, retenez votre souffle un instant en vous concentrant sur quelque chose que vous voulez réussir, ou un obstacle à éliminer. Puis rapidement, en expirant, abaissez les bras vers l'avant avec force comme si vous vouliez trancher quelque chose juste devant vous en soufflant « *chhhh* ».
12. Fermez les yeux. Vous pouvez vous concentrer sur une image agréable ou sur une phrase personnelle

pour vous donner de l'énergie ou du courage.

Méthodologie et conseils

- Prenez le temps d'apprécier les sensations de ce nettoyage, le réveil de tous les pores de la peau.
- Si vous êtes fatigué et n'avez que 2 minutes, optez pour la version rapide : massez-vous le visage, le ventre, les reins. Tapotez le crâne puis l'intérieur de vos bras, les épaules, le haut du thorax. Frottez-vous en faisant de grands gestes comme pour vous dépoussiérer de la tête aux pieds en imaginant éliminer la fatigue.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Cet exercice permet de reprendre conscience de son corps et de le réveiller en stimulant la circulation sanguine.**
- ✓ **Répétez-le plusieurs jours de suite pour retrouver des forces et de l'énergie.**

OUTIL 20

La méditation de pleine conscience

“

Tu dois vivre dans le présent,
te lancer au-devant de chaque
vague, trouver ton éternité à
chaque instant.

Henry David Thoreau

En quelques mots

Le terme « méditation » recouvre des pratiques pour beaucoup millénaires et à l'origine spirituelles. Depuis quelques années, la pratique de la méditation de pleine conscience (*Mindfulness*) s'est considérablement développée, la science ayant prouvé ses effets bénéfiques sur la santé et le bien-être. Selon le psychologue Christophe André, la **Mindfulness** « est l'attention portée à l'expérience vécue et éprouvée, sans filtre (on accepte ce qui vient), sans jugement (on ne décide pas si c'est bien ou mal, désirable ou non), sans attente (on ne cherche pas quelque chose de précis) ». Si la pratique est simple et souple, elle demande un entraînement régulier.

MÉDITATION ET RELAXATION



Méditation	Relaxation
Centré sur le psychologique	Centré sur le physiologique
Être présent	Être détendu
Acceptation puis décisions et actions	Bien-être

© Dr Jean-Luc Belaubre, Psychiatre



© DR JEAN-LUC BELAUBRE, PSYCHIATRE

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Se reconnecter à son corps, à ses cinq sens.
- Remplacer l'agitation par le calme.
- Réguler ses émotions.
- Développer ses capacités mentales : concentration, créativité.

Contexte

Vous profitez d'une promenade au bord de l'eau pour sentir le vent sur vos joues, le sable sous vos pieds, respirer à pleins poumons. Ou installé confortablement devant un feu de cheminée, vous contemplez les flammes, concentré sur l'instant présent... Bonne nouvelle, vous savez méditer !

Méditer, c'est avant tout s'entraîner « à voir les choses telles qu'elles sont », être « ici et maintenant », attentif à

ce qui se passe en vous. La Pleine Conscience vous aide à faire taire votre brouhaha intérieur.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Installez-vous au calme. Asseyez-vous en tailleur sur un coussin ou sur une chaise, les pieds au sol et le dos décollé du dossier. Le dos est droit, la tête droite et le menton légèrement rentré. Les mains sont simplement posées sur les cuisses. Sentez votre corps se détendre.
2. Si vous n'avez qu'un temps déterminé devant vous, mettez un minuteur pour ne plus vous en préoccuper.
3. Portez votre attention pendant plusieurs minutes sur les sensations de votre respiration. Sentez l'air frais au bord de vos narines à l'inspiration, le souffle tiède à l'expiration. Remarquez la dilatation de vos poumons alors qu'ils se remplissent d'air et leur contraction à l'expiration, ou vos cotes qui se soulèvent...

Lorsque votre esprit s'évade...

- Si une pensée surgit, observez-la simplement. S'il s'agit d'un dialogue intérieur négatif, constatez-le puis ramenez votre attention, tranquillement, sans jugement, sur votre respiration.
- De la même manière, si une émotion se présente, étudiez son impact sur votre corps, observez-la et nommez-la (nommer ses émotions favorise leur gestion). Puis ramenez votre attention à la respiration.
- Porter votre attention sur vos sensations corporelles. Scannez votre corps de la tête aux pieds, partie par partie. Accueillez simplement vos sensations, sans les réveiller davantage, qu'elles soient agréables, douloureuses ou neutres. Si votre esprit s'échappe,

ramenez doucement votre attention à votre corps et poursuivez votre « inventaire ».

Méthodologie et conseils

- Privilégiez la régularité à la durée, 5 à 10 minutes au début. La séance idéale dure entre 20 et 40 minutes.
- Avec la pratique, vous pourrez maintenir votre concentration plus longtemps sans être distrait.
- La Pleine Conscience n'est pas de la relaxation. L'intention n'est pas de vous détendre mais juste d'observer vos expériences intimes.
- Portez attention aux sensations du moment présent dans vos activités du quotidien : en mangeant, sous la douche, etc.

Avant de vous lancer...

- ✓ **La pratique régulière permet une diminution des pensées parasites et une plus grande stabilité émotionnelle.**
- ✓ **Elle demande rigueur et discipline, le manque de motivation est un frein.**
- ✓ **En cas de troubles dépressifs, préférez la pratique en groupe ou accompagnée.**

OUTIL 21

La bulle de sérénité

“

Mais alors, dit Alice, si le monde n'a absolument aucun sens, qui nous empêche d'en inventer un ?

Lewis Carroll

En quelques mots

L'homme est un être social qui a besoin d'interactions avec ses semblables pour se sentir bien. Mais à l'heure où nous sommes de plus en plus sollicités, où nous évoluons dans des open space mal pensés, où nous regardons nos téléphones en moyenne 150 fois par jour, la capacité de se soustraire un temps à notre environnement pour prendre de la distance est essentielle. La **bulle de sérénité** est un exercice simple qui permet de s'isoler mentalement pour retrouver son calme. Alliant mouvements corporels doux, respiration consciente et imagination, cette technique procure un bien-être rapide.

ROTATION AXIALE





<http://goo.gl/PU9d6C>

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- S'apaiser, se calmer.
- S'isoler.
- Se protéger des agressions extérieures, du monde, du bruit.
- Prendre du recul.
- Se ressourcer.
- Se concentrer.
- Ancrer la confiance en soi.

Contexte

Du bruit, des interruptions incessantes et l'impossibilité de vous concentrer sur ce dossier à terminer ? Imaginez créer autour de vous une bulle protectrice où vous réfugier quelques instants pour vous isoler du monde extérieur tout en restant à votre poste de travail.

Avec un peu d'entraînement il vous sera possible de retrouver le calme de votre bulle partout, même dans les transports en commun aux heures de pointe.

COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Installez-vous debout, pieds parallèles écartés de la largeur du bassin.
2. Fermez les yeux et prenez un temps pour vous connecter à vos sensations.
3. Tournez le buste de droite à gauche, dans un mouvement souple. Laissez votre tête et vos bras accompagner le mouvement. La rotation des bras décrit un cercle. **Imaginez que vous tracez les contours d'une bulle autour de vous.**
4. Arrêtez le mouvement, laissez vos bras se repositionner le long du corps et faites une courte pause pour percevoir cet espace qui vous entoure.
5. Vous allez maintenant lever les bras à la verticale et doucement, à votre rythme, effectuer de grands cercles avec vos bras, comme si vous dessiniez une sphère autour de vous, votre bulle.
6. Lorsque vous le sentez, arrêtez le mouvement, respirez tranquillement et prenez conscience de cette bulle. Imaginez qu'elle vous englobe totalement. Cette bulle est votre bulle de sérénité. Un espace qui vous appartient et vous protège.
7. Prenez un temps pour vous la représenter en détail. Donnez-lui une couleur, imaginez une ambiance, laissez se diffuser un parfum qui vous plaît.
8. Percevez la protection de cette bulle et le calme qui vous envahit.

Méthodologie et conseils

- Votre bulle peut être transparente, irisée ou plus opaque si vous souhaitez vous isoler.
- Vous pouvez imaginer y mettre un objet qui vous fait du bien.
- N'hésitez pas à rester assis si cela vous convient mieux.

- Si au début les mouvements des bras aident à sentir les contours de votre bulle, rapidement vous pourrez simplement la tracer autour de vous mentalement. Il vous suffira de faire appel à elle pour vous sentir protégé et apaisé, quel que soit l'endroit où vous êtes et les personnes qui vous entourent.

Avant de vous lancer...

- ✓ Cet exercice permet de s'extraire de son environnement pour s'isoler sans bouger de sa place.
- ✓ Ne pas forcer les mouvements.
- ✓ La répétition et la régularité sont nécessaires pour que cela devienne un réflexe et que la bulle apparaisse de manière automatique et immédiate.



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Mon lieu de calme

Exercice inspiré de l'ouvrage *Pratiquer la sophrologie au quotidien* de la sophrologue Catherine Aliotta. Visualisez un paysage paisible et profitez pleinement de ce lieu ressource.

L'idéal est de lire ce texte pour vous en imprégner, puis de l'enregistrer en prenant une voix calme et monocorde. Vous pourrez l'écouter dès que le besoin de calme et de sérénité se fait sentir.

Étape 1. Installez-vous confortablement

- Observez l'espace autour de vous puis fermez les yeux.
- Mettez-vous à présent à l'écoute de votre corps.

Étape 2. Détendez-vous

- Portez attention à votre tête, à votre visage.
- Desserrez vos mâchoires, vos dents.

- Sentez vos épaules s'abaisser.
- Relâchez les bras, les mains, jusqu'au bout de vos doigts.
- Portez attention à votre dos.
- Relâchez les muscles tout le long de votre colonne vertébrale, du haut, jusqu'en bas.
- Sentez votre dos se détendre, s'étaler.
- Respirez profondément et calmement.
- Profitez de chaque respiration pour relâcher un peu plus votre corps.
- Relâchez le ventre.
- Relâchez les muscles fessiers, les jambes, les pieds jusqu'au bout des orteils.
- Pour éliminer les tensions résiduelles et la fatigue, inspirez en gonflant votre ventre et retenez votre respiration en effectuant une légère contraction de tous vos muscles, du visage jusqu'aux pieds.
- Soufflez pour chasser ainsi toute votre fatigue.
- Relâchez et reprenez une respiration naturelle, prenez un temps pour sentir votre corps détendu, relâché.

Étape 3. Imaginez

- Pour approfondir cette sensation, imaginez un lieu ou un paysage qui vous est cher.
- Observez tout ce qui vous entoure, soyez attentif aux moindres détails.
- Contemplez les couleurs de la végétation.
- Écoutez les bruits de la nature, peut-être le chant des oiseaux.
- Respirez les odeurs, les parfums.
- Il fait beau et les rayons du soleil effleurent votre peau.

- Ils vous réchauffent progressivement et vous nourrissent de leur énergie.
- Accueillez les sensations positives que cela vous procure.
- Prenez conscience de ces sensations dans votre corps.
- Pour inscrire durablement cette énergie en vous, inspirez en gonflant votre ventre, retenez votre respiration et gravez cette énergie positive dans votre tête.
- Terminez en soufflant doucement comme pour la diffuser en vous.
- Imprégnez vous de ces sensations positives.
- Conservez bien l'image de cet endroit en vous, vous pouvez y revenir pour vous ressourcer dès que le stress monte.

Étape 4. Retrouvez votre environnement

Vous allez maintenant revenir doucement à votre état de veille ordinaire.

- Reprenez contact avec les points d'appui de votre corps.
- Inspirez profondément pour vous dynamiser.
- Bougez légèrement vos mains, vos pieds.
- Étirez-vous.
- Lorsque vous vous sentirez prêt, ouvrez les yeux.



Cas

Exemples de visualisations

Image	Exemples d'utilisation
Une plage au soleil	Se détendre, s'évader, s'énergiser
Une baignade	Se relaxer, lâcher prise, se libérer
Une barque sur un lac	S'apaiser, se concentrer
Une promenade en forêt	Se ressourcer, retrouver ses racines
Un tour en montgolfière	Prendre du recul, de la hauteur
Une marche en montagne	Se défouler, s'oxygéner, se rééquilibrer
Une pause au coin du feu	Se réconforter, se réchauffer, se calmer
L'océan	Puier de la force, se dynamiser
Une douche chaude Une cascade	Évacuer les tensions, se purifier
Un marché provençal Un jardin	Se connecter à ses 5 sens, accueillir l'abondance
Un banquet de fête	Se divertir, sentir l'amour des siens, joie de vivre
Un arc et sa flèche	Se concentrer sur son objectif
Une baguette magique	Rêver, créer sa vision idéale, positiver

Bertrand est joailler pour une grande maison de la place Vendôme. Il est passionné par son métier qui demande beaucoup de technicité et de minutie. En *Process Communication* ([outil 7](#)), Bertrand se retrouve dans le Type Rêveur. Il est calme, imaginaire et a besoin de silence et de solitude pour se ressourcer. Il apprécie de transmettre les gestes techniques aux jeunes et de donner des conseils mais il a du mal avec les sollicitations de plus en plus nombreuses de ses collègues du studio de création et de la direction. Il lui devient difficile de trouver des plages de vraie tranquillité. Sa femme lui montre l'exercice de la bulle de sérénité. Au début il s'exécute, surtout pour lui faire plaisir, mais il réalise que cet exercice est plutôt agréable et le détend. Chaque soir sa compagne l'incite à pratiquer. Petit à petit il se rend compte qu'il peut ressentir cet espace de calme autour de lui. Après quelques jours il n'a plus besoin de faire les gestes pour se mettre dans sa bulle. Quand il a besoin de solitude, il l' imagine autour de lui et peut de nouveau se concentrer sur son ouvrage. Même le métro aux heures de pointe lui paraît aujourd'hui supportable.

OUTIL 22

L'ancrage ressource

“

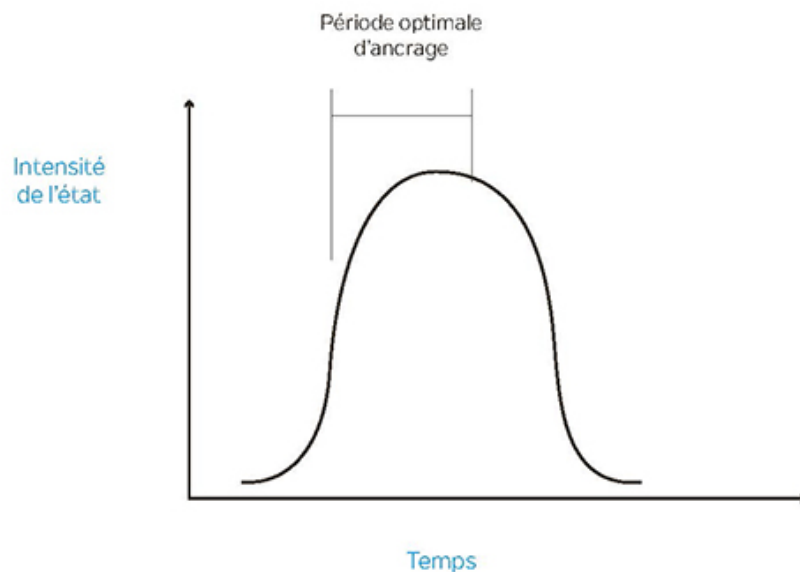
Et tout d'un coup le souvenir
m'est apparu. Ce goût c'était
celui du petit morceau de
madeleine que le dimanche
matin à Combray (...)

Marcel Proust

En quelques mots

Imaginez une situation qui vous fait perdre vos moyens chaque fois qu'elle se présente. Imaginez à présent que par un simple geste vous vous sentiez confiant, capable de réussir. L'ancrage ressource est une **technique de PNL** qui permet d'associer l'état ressource recherché à un déclencheur pour vivre pleinement cet état à volonté. Cette technique est basée sur les expériences de conditionnement de Pavlov ou un stimulus génère une réaction réflexe (comme un son de cloche fait saliver un chien). Cet outil apprend à s'auto-conditionner pour qu'un stimulus unique provoque l'état émotionnel désiré.

L'ANCRE EST APPOSÉE AU MOMENT OÙ LE RESSENTI POSITIF RECHERCHÉ EST LE PLUS FORT



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Atténuer ou surmonter une difficulté liée à une activité.
- Mobiliser ses ressources pour exécuter une tâche.
- Activer un état interne nécessaire à la réussite d'un objectif.

Contexte

Vous êtes stressé car vous avez une présentation, une négociation à mener, un examen à passer ? Vous avez besoin d'être au meilleur de votre forme pour le réussir,

être calme, assuré, convaincant. Utilisez cette technique pour retrouver vos capacités au moment voulu et dépasser le stress.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Choisissez l'état interne que vous voulez retrouver facilement dans la situation à venir (calme, assuré, convaincant...). Pour nommer ces qualités, pensez aux événements similaires du passé et identifiez ce qui vous a aidé ou ce qui vous a fait défaut.
2. Choisissez votre ancre. L'ancre sert à focaliser la conscience sur une expérience. Elle sera le déclencheur de votre état interne optimal en situation. Une ancre peut être un comportement comme se toucher le bras ou la cuisse à un endroit précis, ce peut être de prononcer un mot (calme, confiant...). Elle peut être une image, un son, etc. Votre ancre personnelle doit être inhabituelle pour qu'elle reste associée à votre état ressource.
3. Évoquez un souvenir où vous étiez dans l'état interne désiré, où vous ressentiez ce que vous souhaitez ressentir. Identifiez comment vous avez exprimé cette qualité. Remémorez-vous ce moment dans tous ses détails : les sons, les images, les postures et mouvements, les émotions, les réflexions.
4. Imaginez que vous y êtes à nouveau. Reprenez les mêmes attitudes corporelles et mentales. Plongez-vous dans ce moment et amplifiez les sentiments et sensations internes ressources.
5. Dès que vous arrivez au sommet de cet état puissant et positif, ancrez-le avec le geste ou stimulus que vous avez choisi.
6. Répétez les étapes 3 à 5 au moins trois fois pour renforcer l'association de l'ancre avec votre état

interne. Entre ces répétitions, faites une pause en vous focalisant sur autre chose pour changer d'état.

7. Testez votre ancrage : faites votre ancre pour ressentir votre état interne. Si rien ne se passe, il faut refaire le processus.
8. Utilisez votre ancre lorsque vous souhaitez retrouver l'état interne désiré.

Méthodologie et conseils

- L'ancrage PNL peut être visuel, auditif, olfactif, gustatif ou kinesthésique. Choisissez une ancre simple et mémorisable.
- L'ancrage est un déclencheur automatique que l'on installe. Cherchez l'automatisme. L'apprentissage se fait par la répétition.
- Si les résultats ne sont pas assez probants, amplifiez l'intensité de votre ressenti avec des souvenirs plus précis et plus forts. De la précision vient la puissance.
- Pensez l'ancre comme une batterie rechargeable.

Avant de vous lancer...

- ✓ **L'ancrage ressource aide à atteindre ses objectifs.**
- ✓ **Assurez-vous que l'ancre ne soit pas un geste usuel pour vous, il perdrait son identité unique. Même chose pour un mot ou une expression.**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Le cercle d'excellence

Le cercle d'excellence est une autre technique de PNL qui utilise l'ancrage pour vous donner plus de confiance en vous par rapport à vos objectifs. Cette technique, élaborée par John Grinder, co-fondateur de la PNL met à disposition les ressources pour atteindre un état de haute performance, à tout moment.

1. **Identifiez une situation d'excellence** que vous avez vécue. Choisissez une situation de réussite dans laquelle vous aviez toutes les ressources nécessaires.
2. **Remémorez-vous cette situation** et les qualités, les ressources en vous qui ont créé cet état : l'audace, la persévérance, l'agilité, l'imagination, et vos émotions de bonheur, satisfaction, fierté, assurance, etc.
3. Comme pour l'ancrage ressource, vous devez ressentir pleinement ce moment. Revivez-le en détail comme si vous y étiez. **Choisissez un mot-clé** et dites-le quand vous sentez que vous revivez pleinement cette situation (« calme », « succès » « au top », « *tudo bem* »). Faites une pause, revenez à un état normal.
4. **Imaginez un cercle au sol** devant vous et donnez-lui un aspect qui vous plaît : une couleur, une luminosité, une texture, un contour de feu ou de fleurs.
5. **Imaginez-vous à l'intérieur de ce cercle.** En même temps, faites remonter en vous le souvenir de votre situation d'excellence.
6. **Replongez-vous profondément dans cette situation** et revivez les instants qui démontrent votre excellence. Ressentez les sensations puissantes de ce moment.
7. **Mentalement, jetez doucement et délibérément les qualités,** les ressources identifiées dans votre cercle. Imaginez que votre cercle évolue à chaque mot (plus de lumière, de couleur, peut-être des éclairs).
8. **Entrez maintenant dans votre cercle** en faisant un grand pas en avant et associez-vous complètement à vos qualités pour la situation.
9. **Imprégnez-vous de toutes ces capacités,** de toutes ces sensations positives au plus profond de vous-

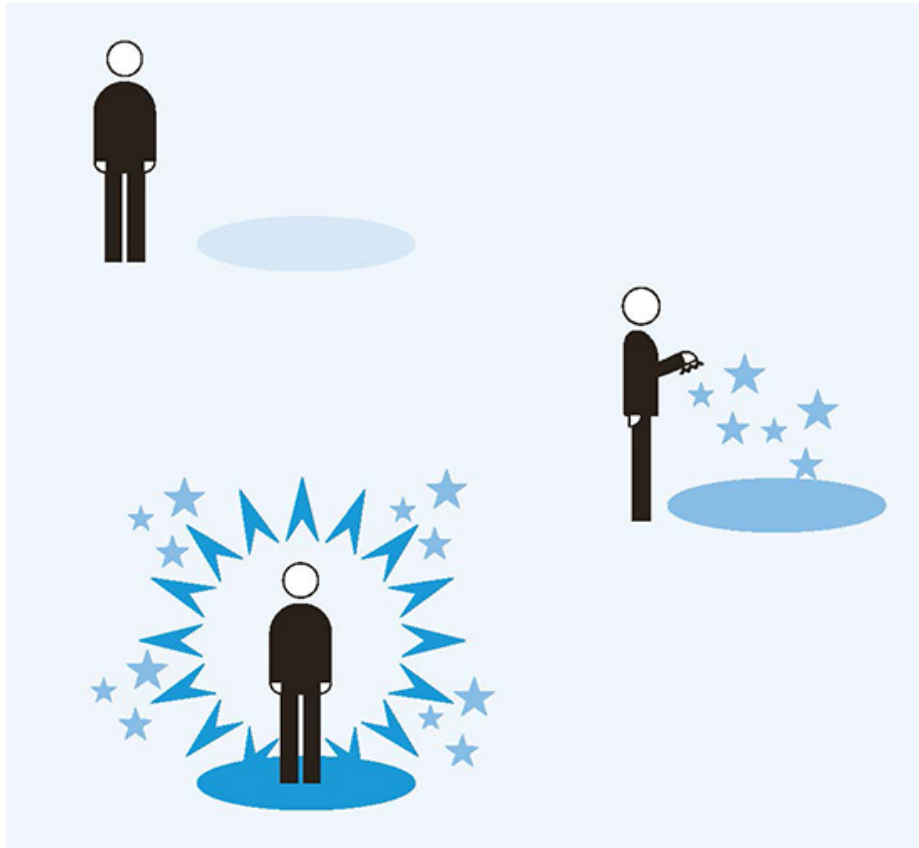
même. Sentez-les monter en vous ou vous encercler. Prononcez haut et fort votre mot-clé (étape 3).

- 10. Sortez du cercle d'un grand pas** en arrière, en laissant toutes ces ressources et sensations dans le cercle. Regardez à nouveau votre cercle.
- 11. Faites une pause** pour revenir à un état neutre.
- 12. Visualisez encore votre cercle** avec les qualités que vous lui avez attribuées.
- 13. Entrez dans votre cercle** et retrouvez instantanément toutes les émotions positives, toutes les sensations. Faites-les monter en vous encore une fois et ressentez-les très profondément.
- 14. Utilisez votre cercle** chaque fois que vous voulez vous re-booster et avant de vivre une situation à forts enjeux.
- 15. Vous pouvez aussi utiliser votre cercle tous les matins.**



Cas

Le cercle d'excellence



Clémence doit participer à un colloque et présenter son entreprise. La seule pensée de cet événement la rend malade : parler à 400 inconnus reconnus dans leur domaine. Elle décide de tester le cercle d'excellence pour surmonter le trac. Elle commence par concevoir un *mindmap* des qualités nécessaires pour réussir son intervention : confiance en soi, charisme, enthousiasme, expertise. Puis, elle trouve un souvenir de réussite pour chaque ressource identifiée. Elle se met devant son cercle imaginaire et revit chaque histoire pleinement dans les détails. Dès qu'elle ressent l'état voulu, elle se voit lancer la qualité en question dans son cercle. Elle fait un pas pour entrer dans le cercle et répète les qualités. Son cercle est fait de feu qui l'enveloppe et la protège. Elle s'entraîne tous les jours pendant la semaine qui précède son colloque.

Le jour J, avant de monter sur scène, Clémence trouve un endroit en coulisse pour « se plonger » quelques instants dans son cercle d'excellence.

Automatiquement, elle ressent la puissance des qualités qu'elle a placées dans son cercle. Son intervention est un franc succès.

OUTIL 23

Une minute pour se changer les idées

“

Notre tête est ronde pour
permettre à la pensée de
changer de direction.

Francis Picabia

En quelques mots

Henri Rubinstein, auteur de *Psychosomatique du rire. Rire pour guérir*, défend depuis les années 1980 l'idée selon laquelle 2 à 3 minutes de **rire** par jour produiraient un état de relaxation de plus de 30 minutes. Le rire permet d'évacuer l'angoisse, la pression et le stress quotidien. Plus largement, une pause de 60 secondes seulement peut vous aider à garder la maîtrise de vous-même, vous ressourcer et vous redonner de l'énergie. Cet outil est une compilation d'astuces pour vous changer les idées. À vous de les tester, d'en inventer et de trouver comment vous mettre en mode « pause ».

PAUSE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Se détendre.
- Se changer les idées.
- Retrouver concentration, énergie et motivation.

Contexte

Vous jonglez entre dossiers complexes et réunions enchaînées à un rythme effréné. Épuisé, vous n'arrivez plus à vous concentrer. Il est grand temps de marquer une

pause. Écoutez votre morceau de musique favori, faites un tour sur votre réseau social préféré, respirez une odeur évocatrice ([outil 49](#)). Accordez-vous un petit plaisir et retrouvez en un clin d'œil votre efficacité.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- 1. Lancez-vous dans une activité ludique qui nécessite l'attention de votre corps et de votre esprit.**
- 2. Consultez la liste ci-dessous pour y piocher des idées. N'hésitez pas à la compléter.**

Méthodologie et conseils

- Respirez : inspirez à fond, bloquez votre respiration puis expirez lentement. Dans l'idéal, sortez : rien de mieux que le plein air pour se changer les idées.
- Mettez-vous à la fenêtre et étudiez quelque chose : une affiche, un arbre, une maison pendant 45 secondes. Puis fermez les yeux et décrivez-vous l'objet dans le détail.
- Gardez avec vous votre photo de vacances préférée : la plage, des montagnes, votre maison de vacances... Regardez la photo et remémorez-vous des souvenirs heureux.
- Bougez : faites le tour du bureau, monter des escaliers, étirez-vous lentement.
- Faites une sieste de 60 secondes. Fermez les yeux et respirez profondément. Si vous le pouvez, posez votre tête sur un coussin et imaginez y déposer vos soucis.
- Faites des boulettes de papier et voyez combien vous arrivez à en lancer dans une corbeille *sans toucher les bords* en l'espace de 60 secondes.

- Écrivez le plus vite possible tout ce qui vous tracasse. Au bout de 60 secondes, chiffonnez votre feuille et lancez-la dans la corbeille à papier.
- Faites la liste par écrit de toutes les choses qui peuvent être traitées plus tard.
- Regardez des photos des personnes que vous aimez ou pensez à eux. Cela devrait vous faire sourire. Vous pouvez aussi contempler quelques instants des photos de bébés animaux comme des chiots ou des chatons : les Japonais ont prouvé que c'était bon pour la performance !
- Fermez les yeux et dessinez ce que vous ressentez.
- Gardez à portée de main des exercices cérébraux. Essayez d'en résoudre le plus possible en l'espace de 60 secondes.
- Fermez les yeux et pensez à quelque chose que vous aimez avec vos sens : le *goût* d'un carré de chocolat, le *bruit* de l'océan, l'*odeur* d'un feu de cheminée...
- Gardez une BD ou un livre de blagues. Prenez une minute pour le consulter. Le rire est la meilleure façon de se débarrasser du stress.

Avant de vous lancer...

- ✓ **S'accorder une pause permet de prendre soin de sa santé et d'être plus productif.**
- ✓ **Ne transformez pas cette pause-minute en procrastination !**

OUTIL 24

Les vertus du Mandala

“

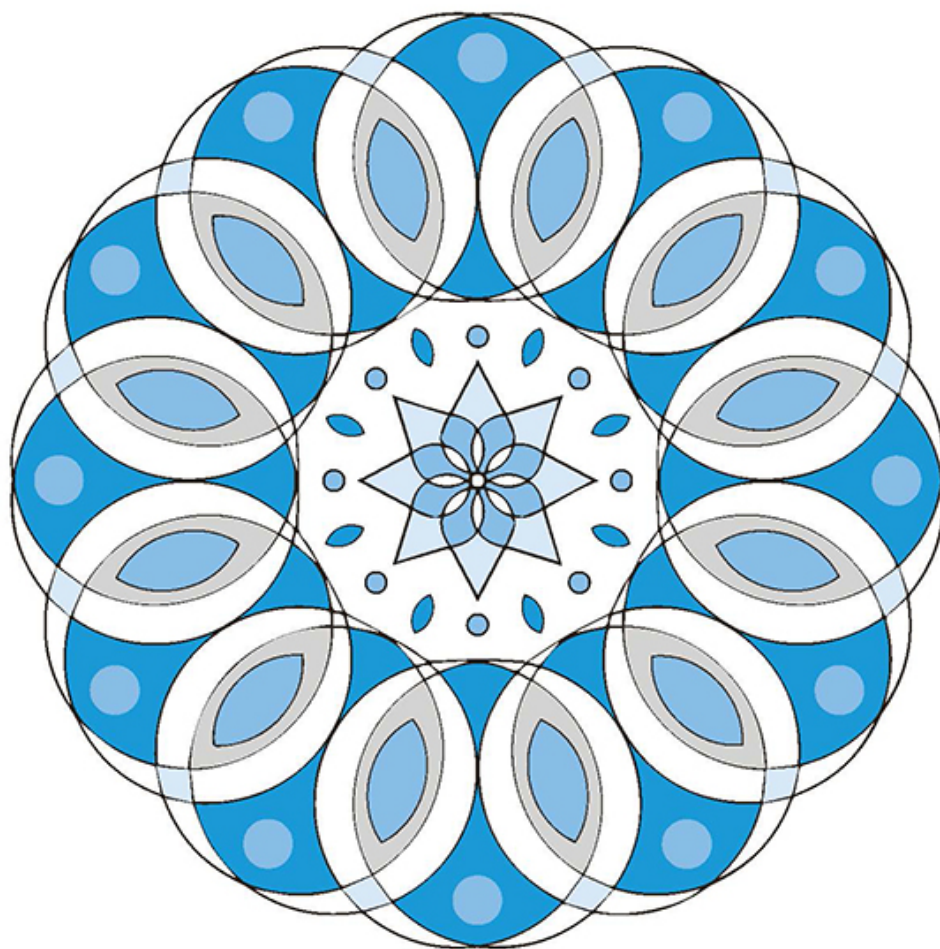
L'expérience enseigne que le «cercle magique», le Mandala, est l'antidote utilisé de toute antiquité dans les états d'esprit chaotiques.

C.G Jung La réalité de l'âme

En quelques mots

Mandala est un terme sanskrit qui signifie littéralement « cercle ». Il désigne plus largement un objet support à la méditation et à la concentration composé de cercles et de formes diverses. Lorsque quelqu'un est en train de colorier, les spécialistes ont observé que le stress disparaît au fur et à mesure que les minutes passent. Créer ou colorier un Mandala est une forme de méditation active, en couleurs, ou le fait de se concentrer dans un cercle recentre, détend et pacifie. Une simple feuille de papier et quelques crayons suffisent.

EXEMPLE DE MANDALA



<https://goo.gl/lzNhLn>

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Se calmer, lâcher prise.
- Se détendre.
- Se recentrer.
- Se concentrer.
- Revenir à l'instant présent.
- Gérer ses émotions.
- Développer sa créativité.

Contexte

Cette activité permet de concentrer son esprit sur un motif précis, invitant naturellement la personne à plus de sérénité. Le fait de se concentrer sur son trait ramène à l'instant présent, empêche de ruminer, de ressasser les problèmes et offre une vraie bouffée d'air dans laquelle puiser de nouvelles forces et se ressourcer.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Installez-vous dans un lieu qui vous plaît, au calme.
2. Veillez à avoir à disposition une gamme variée de crayons et de couleurs.
3. Tracez un cercle avec un compas, un vieux CD, une assiette... Vous délimitez ainsi votre espace pour y créer ce qui vous fera du bien.
4. Débutez en prenant quelques profondes respirations, puis fermez les yeux et pensez à ce qui vous fait du bien actuellement dans votre vie, ce peut-être quelque chose de concret mais aussi une émotion, une forme d'énergie.
5. Associez une couleur, une forme ou un symbole à cette idée et allez la déposer dans le Mandala. Dessinez où vous voulez dans le cercle.

6. Fermez les yeux à nouveau et allez chercher un autre thème, une autre émotion, puis refaites le même processus.
7. Restez concentré sur ce qui vous fait du bien, ce dont vous avez besoin ici et maintenant. Suivez vos ressentis : vous avez besoin de calme, d'apaisement ou au contraire d'énergie ? Quelle(s) couleur(s) associez-vous spontanément à votre be-soin ? Avez-vous envie d'utiliser des couleurs différentes pour l'intérieur et l'extérieur du cercle ?
8. N'hésitez pas à mêler les couleurs en choisissant d'aller vers celles qui vous attirent le plus mais aussi à mêler les types d'outils : crayons de couleur, feutres, peinture, pastels, collages... Tout est possible !
9. Vous seul décidez quand votre Mandala est terminé. Vous pouvez le compléter en écrivant vos ressentis, un mot ou une affirmation autour du cercle.

Méthodologie et conseils

- Suivez votre inspiration et faites-vous confiance. Il y a une petite voix, une force en vous, qui sait ce qui va vous rééquilibrer, vous apaiser.
- Vous pouvez préférer colorier un Mandala déjà tracé. Vous trouverez un grand nombre de modèles sur internet, dans des livres ou des magazines. Choisissez librement votre dessin. Si vous vous sentez désorganisé ou dispersé, vous aurez peut-être envie de choisir un dessin géométrique qui va vous redonner une structu-re.
- Concentrez-vous sur le centre de votre Mandala lorsque vous dessinez, cela vous donnera un point d'ancrage auquel revenir lorsque votre esprit vagabonde.
- Une fois que vous avez dessiné votre Mandala, vous pouvez le « lire » pour acquérir une meilleure compréhension de vous, avec du recul.

Avant de vous lancer...

- ✓ Il peut se pratiquer partout : sur son lieu de travail, dans les transports, chez soi, en vacances...
- ✓ Lâchez prise ! Attention à vouloir trop vous appliquer : ce n'est pas tant le résultat qui importe que l'effet apaisant de dessiner et de se concentrer.

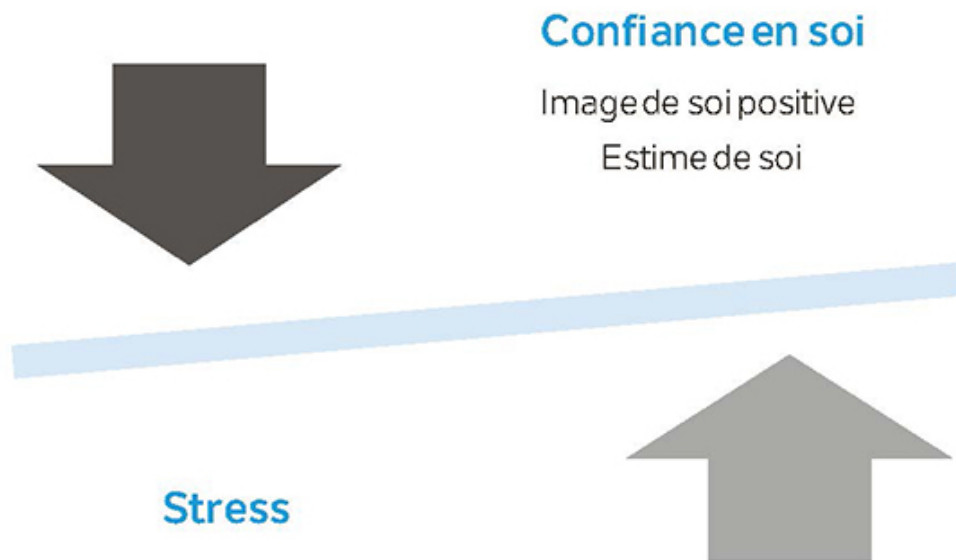
DOSSIER 4

DÉVELOPPER LA CONFIANCE EN SOI

“

Votre temps est limité, ne le perdez pas à vivre la vie de
quelqu'un d'autre

S. Jobs



**Augmentez la confiance en vous et votre niveau
de stress va baisser**

Selon l'Agence européenne pour la Sécurité et la Santé au Travail (EU-OSHA), le stress professionnel survient « lorsqu'il y a un déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et ses propres ressources pour y faire face ». En clair, plus vous avez confiance en vous et en vos capacités, plus vous avez le sentiment d'être armé pour faire face à la situation et moins vous vous laissez submerger par le stress.

La première étape pour développer la confiance en vous est d'être aligné avec vos valeurs fondamentales. Elles sont votre moteur, ce qui donne du sens à vos actions. L'image de soi est une composante essentielle de la confiance en soi. Avoir une bonne image de vous vous permettra de vous sentir bien et d'être à l'aise dans votre rapport aux autres, de vous autoriser à rêver et de trouver le courage et la force de vous mettre en mouvement pour avancer en confiance vers votre but.

Apprenez à poser un regard indulgent sur vous-même, adoptez une attitude conquérante, grandissez-vous, osez prendre votre place. Prenez les personnes que vous admirez comme modèles, observez-les et vous trouverez les leviers de la confiance.

À tester aussi : booster votre égo avec l'autolouange

Connaissez-vous l'autolouange ? Ce joli exercice, sorte d'art oratoire poétique, a été popularisé par la formatrice en autolouange et auteure belge Marie Milis.

L'autolouange puise ses racines dans l'art du *Kasàlà*, pratique ancestrale africaine.

« Ni méthode Coué, ni dopant pour un ego en quête d'emphase, cet art de l'écoute et de la disponibilité est une voie d'humilité » explique Marie Milis.

Pratiquer l'auto-louange stimule l'estime de soi et reconnecte chacun à son talent. L'essentiel est d'écrire avec emphase et poésie en utilisant le « je » et en bannissant le « comme » précise Marie Milis, « *vous n'êtes pas comme l'eau, vous êtes l'eau.* »

Pour vous y exercer vous pouvez aussi consulter son ouvrage *Exercices pratiques d'autolouange*.

Les outils

25 Identifier ses valeurs personnelles

26 Créer son tableau de vision

27 Porter un regard bienveillant sur soi

28 Modéliser pour augmenter la confiance en soi

29 Les Hémicorps

30 Positiver son regard sur les autres

31 La marche du tigre

OUTIL 25

Identifier ses valeurs personnelles

“

La question n'est pas de savoir
si « la vie a un sens » mais
comment pourrais-je donner
un sens à ma propre vie.

15e Dalaï Lama

Vérité	Ténacité	Collaboration	Clarté
Efficacité	Sincérité	Fiabilité	Aventure
Initiative	Plaisir	Confiance	Intelligence
Pouvoir	Relations	Excellence	Sécurité
Contrôle	Sagesse	Esprit d'équipe	Coopération
Courage	Flexibilité	Service	Succès
Compétition	Perspective	Bénéfice	Amour
Passion	Engagement	Liberté	Humour
Créativité	Reconnaissance	Amitié	Soutien
Bonheur	Apprentissage	Influence	Générosité
Honneur	Honnêteté	Équité	Équilibre
Innovation	Originalité	Qualité	Loyauté
Obéissance	Franchise	Authenticité	Spiritualité
Respect	Prosperité	Réactivité	Maîtrise de soi
Communauté	Dépassement de soi	Épanouissement	Paix
Intégrité	Justice	Détermination	Ordre

En quelques mots

Liberté, Authenticité, Partage... issues de
notre éducation, de notre culture et de nos

expériences passées, **nos valeurs personnelles nous guident et donnent un sens à nos actes**. Elles sont notre boussole, le socle sur lequel nous bâtissons nos vies. Trop souvent, nous prenons conscience de leur importance quand notre environnement nous confronte à une situation qui heurte nos valeurs fondamentales, nous faisant ressentir un malaise immédiat. En latin « *Valere* » signifie être fort. Identifier et vivre en accord avec nos valeurs nous rend plus forts, confiants et nous aide à faire les bons choix.

EXEMPLES DE VALEURS (LISTE NON EXHAUSTIVE)

Vérité	Ténacité	Collaboration	Clarté
Efficacité	Sincérité	Fiabilité	Aventure
Initiative	Plaisir	Confiance	Intelligence
Pouvoir	Relations	Excellence	Sécurité
Contrôle	Sagesse	Esprit d'équipe	Coopération
Courage	Flexibilité	Service	Succès
Compétition	Perspective	Bénéfice	Amour
Passion	Engagement	Liberté	Humour
Créativité	Reconnaissance	Amitié	Soutien
Bonheur	Apprentissage	Influence	Générosité
Honneur	Honnêteté	Equité	Équilibre
Innovation	Originalité	Qualité	Loyauté
Obéissance	Franchise	Authenticité	Spiritualité
Respect	Prosperité	Réactivité	Maîtrise de soi
Communauté	Dépassement de soi	Épanouissement	Paix
Intégrité	Justice	Détermination	Ordre

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Clarifier son projet de vie et (re)donner du sens.
- Développer l'estime de soi.
- S'épanouir dans son travail.
- Prioriser facilement ses activités.

Contexte

Votre collègue de bureau passe son temps à faire des remarques acerbes. Vous trouvez qu'il aboie sur les gens plus qu'il ne leur parle. Et plus ça va, plus vous vous sentez mal à l'aise avec son comportement. Le respect est sans doute une valeur forte pour vous, valeur qui n'est peut-être pas fondamentale pour ce collègue indéli-cat.

Indispensable à la fixation d'objectifs personnels, cet outil permet aussi de mieux comprendre vos difficultés à

travailler avec certaines personnes, ou vos réticences à mener à bien certaines missions.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Prenez un temps de réflexion sur votre vie : quelle est **votre mission**, quelle contribution, quelle pierre souhaitez-vous apporter à l'édifice ? Que feriez-vous si vous n'aviez que 6 mois à vivre ? Quel souvenir de vous souhaitez-vous laisser ? etc. Cette réflexion globale est un moyen de clarifier votre projet de vie, de remettre les choses en perspective et de commencer à cerner vos valeurs fondamentales.
2. Déterminez 8 à 10 valeurs essentielles à vos yeux. Vous pouvez vous aider du tableau.
3. Priorisez les valeurs choisies en commençant par la plus importante à vos yeux.
4. Concentrez-vous sur vos trois premières valeurs. Lorsque vous agissez en fonction de chacune, que faites-vous concrètement, que dites-vous et que ressentez-vous ?
5. Déterminez 3 objectifs précis et réalistes (cf. [outil 34](#)), à court, moyen et long terme vous permettant d'agir suivant ces trois valeurs.

Méthodologie et conseils

- Votre hiérarchie de valeurs peut varier en fonction du contexte, des personnes en face de vous ou du moment.
- Vivre ses valeurs au travail est essentiel au bien-être et à la performance. N'hésitez pas à creuser les vôtres avec des questions comme : « Qu'est-ce qui me rend heureux dans mon travail ? », « De quoi suis-je fier ? » ou « Quelles valeurs est-ce que je partage avec mon entreprise ? », etc.

- Lorsque vous devez faire des choix en fonction de ce qui est important pour vous, faites appel à vos valeurs, ce sont vos repères. L'[outil 33](#), la matrice d'Eisenhower, propose de gérer son temps et ses priorités en fonction de l'urgence et de l'importance des tâches. Une activité conforme à vos valeurs est à classer « Importante ».

Avant de vous lancer...

- ✓ Vos valeurs influencent tous vos domaines de vie, vos projets, vos comportements. Connaître vos valeurs « existentielles » permet de vous sentir à votre juste place et d'harmoniser vie professionnelle et vie personnelle.
- ✓ Lorsque vous vivez un conflit de valeurs, votre motivation décline et fait place à un sentiment d'insatisfaction pouvant aller jusqu'à une forme de souffrance que l'on nomme souffrance éthique. Il est donc important de clarifier vos valeurs de temps à autre.



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Vos valeurs sont-elles alignées sur celles de votre entreprise ?

D'après Carine Burnst, www.cgrht.gc.ca.

Au travail, vos valeurs vous permettent de maintenir le cap, particulièrement en cas de tempête (conflits internes, stress, etc.) Identifier vos valeurs fondamentales dans l'exercice de vos fonctions et déterminer si elles sont homogènes avec celles de l'entreprise est essentiel à votre bien-être et votre performance.

Quelles sont vos valeurs professionnelles aujourd'hui ?

Qu'est ce qui est essentiel pour vous dans vos activités, dans vos rapports professionnels ? Faites émerger ce qui est important pour vous et prenez conscience de vos

valeurs quant à la réussite professionnelle. Par exemple ce peut être l'engagement, la confiance ou l'esprit d'équipe.

Pour vous aider, vous pouvez vous relaxer et laisser venir à votre esprit un moment de votre vie professionnelle où vous vous êtes senti parfaitement confiant, motivé, à votre place. Visualisez cette scène dans les détails, avec tous vos sens. Recherchez ce qui est important pour vous dans le travail. Prenez conscience des valeurs essentielles associées à cette scène.

Relevez les valeurs que vous accordez aujourd'hui à vos activités professionnelles et notez-les.

Et les valeurs de votre entreprise, les connaissez-vous ?

Selon les niveaux logiques de Robert Dilts, elles découlent de la vision (la place que l'entreprise veut occuper dans l'avenir) et de la mission (ce que l'entreprise fait). La vision et la mission sont la plupart du temps définies par la Direction.

Comme pour les individus, ces valeurs d'entreprise répondent à la question « qu'est-ce qui est vraiment important ? » Une fois définies, elles donnent le ton aux autres niveaux : Les compétences nécessaires pour les différents postes de l'entreprise, les comportements et les attitudes attendues des salariés et l'environnement de travail. Lorsque tous ces niveaux sont bien alignés, l'entreprise rayonne et les employés sont fiers d'y travailler.

Les valeurs *Corporate* sont en général peu nombreuses, en moyenne cinq pour une entreprise. On retrouve des notions comme l'innovation, la qualité, la satisfaction client, la durabilité ou la proximité.

D'aucuns pourraient déplorer qu'elles soient trop souvent affichées à des fins de communication. Pourtant les valeurs ont une grande importance dans la gestion des ressources humaines. Elles permettent de définir les

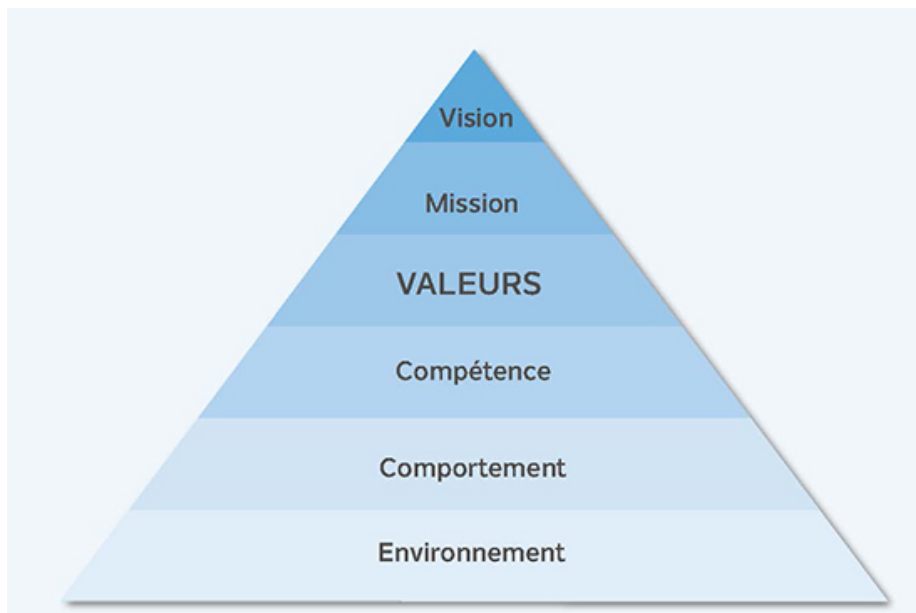
attitudes et les comportements attendus de la part des salariés.

Lorsque les valeurs du salarié et celles de l'entreprise sont semblables, il est plus facile de travailler, il y a moins de conflits interpersonnels et donc moins de stress.



Cas

Les valeurs dans l'entreprise d'après les niveaux logiques de Dilts



SOURCE : CONSEIL QUÉBÉCOIS DES RESSOURCES HUMAINES EN TOURISME, WWW.CORHT.QC.CA

Pascal a frôlé le burn-out il y a un an et cette alerte l'a obligé à faire le point. Cela fait plus de vingt ans qu'il est conseiller en assurances. Longtemps ce travail lui a plu et il y excellait grâce à son sens relationnel et à son goût pour aider les gens à trouver la meilleure protection pour eux. Mais la pression des résultats s'est accentuée et Pascal s'est vu de plus en plus souvent vendre des contrats à des personnes qui n'en avaient pas besoin. Insidieusement, frustration et sentiment d'impuissance se sont installés, menant à l'épuisement. Son médecin lui ayant parlé de la notion de « souffrance éthique », Pascal s'est interrogé sur ses valeurs profondes. Il a réalisé que si longtemps il avait valorisé la réussite sociale et la performance, à l'aube de la cinquantaine il avait besoin de se recentrer sur des valeurs plus personnelles comme le partage, l'humanisme et la solidarité. Fort de ce constat, Pascal a demandé un congé sabbatique de 6 mois pour être bénévole dans une ONG à l'étranger. Depuis son retour, Pascal est un autre homme. Serein, plus distancié avec son travail, il a

réorganisé ses domaines de vie pour vivre en accord avec ses valeurs fondamentales.

OUTIL 26

Créer son tableau de vision

“

Quand on s'habitue à ne
jamais avoir ce qu'on veut, on
finit par ne même plus savoir
de quoi on aurait vraiment
envie.

H. Murakami

En quelques mots

Il est difficile d'avoir une **image de soi positive** sans objectifs clairs et motivants. La confiance en soi vient quand on sait ce que l'on souhaite réellement obtenir de la vie. C'est être capable de rêver son avenir et le traduire en actions concrètes.

Agissant comme un catalyseur, le tableau de vision est un outil de visualisation créatrice qui aide à clarifier ses rêves pour les matérialiser. Il vous suffit d'une grande feuille ou d'une toile blanche, de colle, d'images soigneusement choisies et de quelques phrases évocatrices pour

commencer à transformer vos rêves en
réalité.

LE TABLEAU DE VISION PERMET DE METTRE AU JOUR SES DÉSIRES ET SES OBJECTIFS DE VIE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- S'interroger sur ses désirs profonds, faire le tri dans ses rêves, ses projets.
- Déterminer ses objectifs de vie.
- Focaliser sur ce qui est réellement important pour soi.
- Représenter ses rêves et découvrir le pouvoir des images.
- Développer l'optimisme.

Contexte

Le tableau de vision (ou de visualisation) est parfois appelé « Tableau des lois de l'attraction ». Connaissez-vous la loi de l'attraction ? Elle postule que notre état d'esprit crée notre réalité, que c'est nous qui attirons les choses positives et négatives qui nous arrivent.

Ainsi, en imaginant votre vie idéale le plus précisément possible, en la représentant physiquement sur un tableau que vous aurez chaque jour sous les yeux, vous commencez à inscrire cette vision dans la réalité.

Cet outil permet de clarifier vos attentes dans tous vos domaines de vie.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Rassemblez le matériel nécessaire : une feuille de papier de grand format, un grand carton ou une toile qui servira de support à votre tableau. Des crayons, des magazines que vous aimez, des ciseaux et de la colle. Vous pourrez trouver des images sur le net.
2. Prenez un temps de réflexion sur votre vie : que voulez-vous réellement qu'il vous arrive ? Quelle est votre mission ? Quels sont vos désirs au plan professionnel, au plan personnel ? Que souhaitez-vous être, faire, avoir et vivre dans les 3 à 5 ans qui viennent ? N'hésitez pas à vous appuyer sur l'[outil 25](#) sur les va-leurs.
3. Vous pouvez commencer votre composition en mettant au centre une image, un mot ou une phrase qui vous représente.
4. Organisez-la de manière à avoir quelque chose qui vous plaise visuellement, qui soit réellement inspirant pour vous. Prenez le temps de trouver les images, photos et citations qui font sens, qui génèrent en vous des émotions positives.
5. Accrochez votre tableau à un endroit où vous le verrez souvent comme votre chambre ou votre bureau. L'idée est de vous imprégner de votre vision.
6. Prenez 10 minutes par jour pour contempler votre tableau. Vous pouvez fractionner. Observez-le en détail ou plus globalement, soyez attentif à vos

ressentis en regardant cette représentation de votre vie idéale.

Méthodologie et conseils

- Prenez votre temps, le plus important est de réfléchir sérieusement à vos désirs.
- Si une image génère un malaise ou un doute, enlevez-la.
- Explorez tous vos domaines de vie. Veillez à préserver un équilibre. Pensez à inclure vos représentations du bien-être physique et mental.
- Ne surchargez pas ! Votre tableau doit être aéré. Évitez que tout se télescope.
- Vous pouvez prendre votre tableau en photo pour l'avoir avec vous.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Utiliser des mots d'action et des formulations positives pour que l'attention soit portée sur la ressource plutôt que le manque.**
- ✓ **Se fixer des objectifs réalistes à court et long termes pour maintenir la motivation et progresser (cf. le modèle SCORE).**
- ✓ **Cet exercice invite à prendre un temps de réflexion.**

OUTIL
27

Porter un regard bienveillant sur soi

“

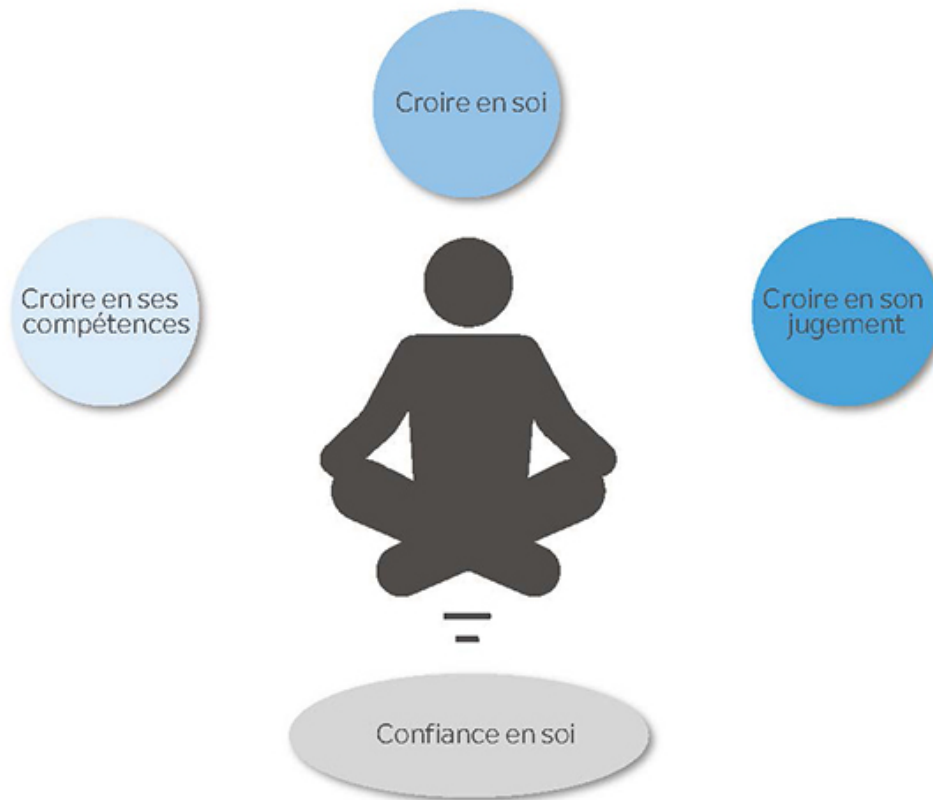
Le monde ne vous donnera
jamais que la valeur que vous
vous donnez vous-même.

Joseph Murphy

En quelques mots

La dureté du monde professionnel, les relations conflictuelles au travail sont susceptibles d'altérer profondément l'**estime de soi**. De plus, le regard que l'on porte sur soi est souvent cruel et sans pitié. Avoir une bonne estime de soi, c'est avant tout apprendre à s'accepter tel que l'on est, avec nos qualités et nos défauts. Le succès se construit de l'intérieur vers l'extérieur. Cet outil invite à prendre conscience de son image, à abandonner les préjugés sur soi et se forger une vision positive de soi pour avancer en confiance, sans crainte du rejet ou de l'échec.

RECETTE DE LA CONFIANCE EN SOI



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Faire la part des choses, relativiser.
- Être objectif et se voir tel que l'on est.
- Valoriser ses qualités et cultiver ses talents.
- Se sentir plus libre, dire « Je ».
- Améliorer ses relations interpersonnelles.
- Renforcer sa capacité de résilience.

Contexte

Remontrance d'un supérieur, pique blessante d'un collègue, les commentaires négatifs à notre rencontre entraînent chez la plupart d'entre nous une réaction émotionnelle déplaisante, écornant chaque fois un peu plus l'image que l'on se fait de soi. Renforcer cette image en étant déjà plus tolérant avec soi-même permet de gagner en confiance.

Quand notre estime de nous-mêmes est solide, nous nous sentons bien avec les autres, les relations interpersonnelles sont facilitées.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Acceptez-vous tel que vous êtes.

- Faites taire votre juge intérieur : changez de stratégie mentale. Stoppez au plus vite toutes les pensées négatives sur vous-même, elles n'aident en rien. Traquez vos croyances limitantes et corrigez-les. Les outils 6 et 12 en particulier vous y aideront.
- Envisagez l'échec comme un apprentissage. Certes, l'échec est une blessure d'égo. Mais accepter d'échouer, de ne pas être parfait, permet d'oser, d'apprendre et de s'améliorer. Relativisez, pensez en termes d'expérience en vue d'une réussite future.

2. Évaluez vos forces pour rééquilibrer la vision de vous-même.

- Focalisez sur vos qualités plutôt que sur vos défauts. Listez vos savoir-faire, vos savoir-être, dans tous les domaines. Prenez conscience de vos atouts et de vos capacités. Appuyez-vous sur vos talents, vos facilités naturel-les.

3. Affirmez-vous, communiquez avec assertivité (cf. [outil 44](#)).

- Exercez-vous à dire ce qui vous tient à cœur, à répondre calmement aux critiques, à vous respecter

en toutes circonstances. L'affirmation de soi développe l'estime de soi.

4. Intégrez la bienveillance à votre égard comme un mo-teur.

- Les autres sont certainement plus bienveillants vis-à-vis de vous que vous ne l'êtes pour vous-mêmes. Acceptez les signes de reconnaissance, les feedbacks positifs, les compliments avec gratitude. Si les gens vous accordent de la valeur, c'est que vous en avez.

Méthodologie et conseils

- Veillez à respecter vos valeurs personnelles (cf. [outil 25](#)), vos besoins fondamentaux (cf. [outil 7](#)), ils sont le socle sur lequel se bâtit la confiance en soi.
- Agissez. C'est en menant des actions concrètes que vous renforcerez l'image que vous avez de vous-même, l'estime que vous vous portez. Allez au-devant des autres, exprimez-vous lors de la prochaine réunion de votre équipe, allez au bout d'une tâche qui vous semblait difficile etc.
- Testez les exercices proposés page suivante. Pratiquez régulièrement ceux qui vous plaisent.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Développer l'estime de soi favorise le bien-être et la performance. C'est aussi valable pour les autres, donnez des signaux de reconnaissance à vos proches, vos collaborateurs et vous augmenterez leur performance. L'estime de soi s'auto-entretient. Elle favorise la résilience dans les périodes difficiles.**
- ✓ **Développer l'estime de soi est un processus lent, avoir une image de soi solide prend du temps.**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Quelques exercices simples pour booster l'image de soi

1. Miroir mon beau miroir

- Apprenez à vous regarder dans la glace avec indulgence.
- Observez-vous dans votre globalité.
- Arrêtez de focaliser sur les détails qui fâchent, les petits défauts que vous seul voyez. Modifiez votre dialogue intérieur, identifiez et nommez plutôt ce qui vous plaît en vous, dites-vous quelque chose de positif.

2. Message personnel

Dans son ouvrage *Image et image de soi*, Sébastien Millécamps recommande l'exercice suivant :

« Chaque jour, pendant 15 jours, placez-vous devant votre miroir.

Regardez-vous bien en face et prononcez clairement et distinctement les trois affirmations suivantes :

- Je m'aime vraiment et profondément.
- Je mérite de réussir.
- Je suis une personne unique et exceptionnelle.

Faites cet exercice avec rigueur et sérieux. Vous constaterez les effets sur votre confiance en vous et votre énergie personnelle. »

Vous pouvez noter ces affirmations sur une feuille et la coller sur la glace de votre salle de bain pour ne pas oublier.

3. Le miroir

Exercice de sophrologie pour s'approprier son image en s'observant mentalement dans le détail avec bienveillance.

Vous allez imaginer que vous avez un petit miroir dans la paume de vos mains et que vous passez en revue chaque

partie de votre corps avec douceur en regardant dans ce miroir.

Debout, les jambes légèrement écartées, inspirez profondément en croisant les mains sur la tête. Maintenez cette position quelques instants et concentrez-vous sur votre image. Puis, laissez redescendre les mains devant vous doucement tout en projetant l'image de votre corps au creux de celles-ci, comme dans un miroir. Imaginez chaque détail de votre corps que vous appréciez.

Répétez l'exercice trois fois. Accueillez vos ressentis, Prenez conscience de l'image de votre corps.

4. J'ai réussi, j'y arriverai

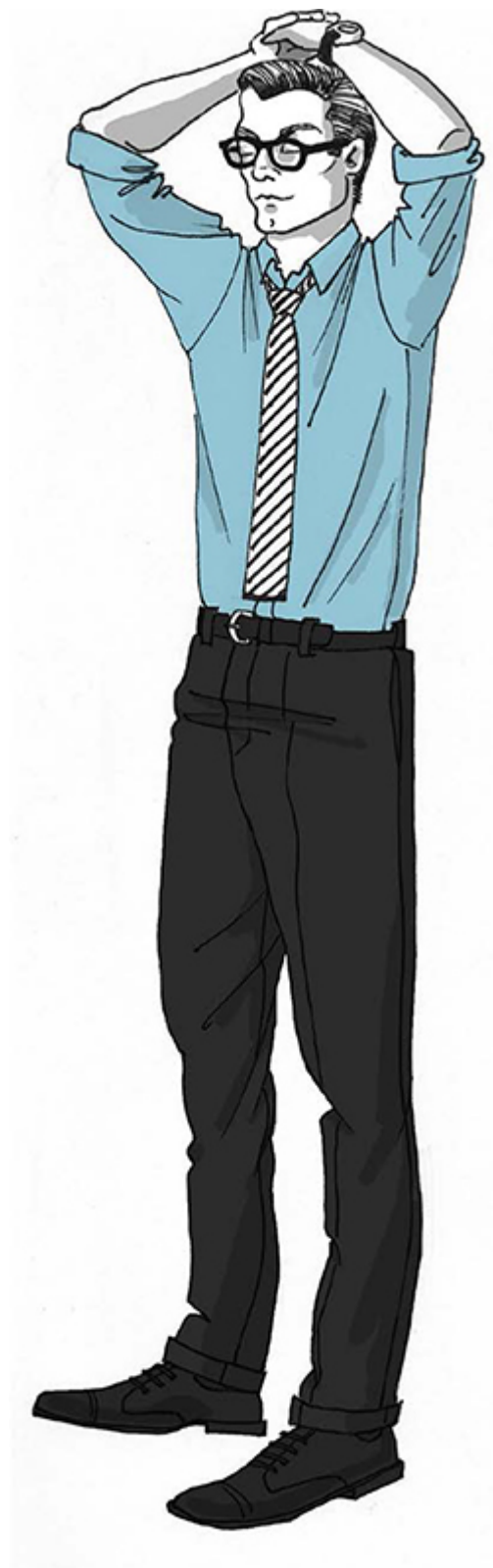
Dans un état de relaxation, souvenez-vous d'un moment où vous vous êtes senti particulièrement bien dans votre peau, fier de vous. Laissez monter ce souvenir sans jugement et observez-le en détail. Revivez ce moment comme si vous y étiez. Observez les lieux, les personnes autour de vous, percevez les bruits, les odeurs. Observez-vous de l'extérieur avec bienveillance. Notez vos vêtements, votre posture, le ton de votre voix, percevez tous les détails montrant votre aisance, votre assurance. Retrouvez vos émotions, tous vos ressentis. Revivez pleinement cet instant, vous pouvez même imaginer l'agrandir sur votre écran virtuel, le rendre plus lumineux, plus coloré... Vous pouvez ancrer cette sensation par un geste signal (cf. [outil 22](#)).

Revenez à votre état de conscience ordinaire et prenez un temps pour noter ce souvenir et vos ressentis dans un carnet. Listez au moins trois qualités ou talents que cette situation vous a permis de reconnaître en vous.



Exercice

Le miroir : posture de départ



Marc est directeur marketing dans une entreprise du secteur automobile. Sa société ayant subi des turbulences, il se retrouve au chômage. Marc était très investi dans son travail. En perdant son emploi, il perd ses repères. Dans le cadre du plan de licenciement, il bénéficie d'un coaching. Dans les débuts de cet accompagnement Marc se montre très défaitiste, faisait la confusion entre sa propre identité et son identité professionnelle malmenée. Il se dénigre. Le premier travail du coach est alors de l'aider à retrouver une image positive et une meilleure estime de lui-même. Apprenant à porter un regard bienveillant sur lui, Il fait le point sur ses talents et apprend à valoriser ses qualités. Il réalise qu'il peut mettre à profit dans son travail certaines des compétences qu'il utilise dans sa vie personnelle, comme sa capacité à organiser les voyages de son club de plongée. Pratiquant la visualisation positive chaque soir, il retrouve bientôt le sourire en se regardant dans la glace. Après la période de « deuil » nécessaire pour digérer le changement, Marc a su rebondir et retrouver une place dans une structure qui partage ses valeurs.

**OUTIL
28**

Modéliser pour augmenter la confiance en soi

“

Le principal obstacle qui empêche la majorité des gens de réussir est le manque de confiance en eux.

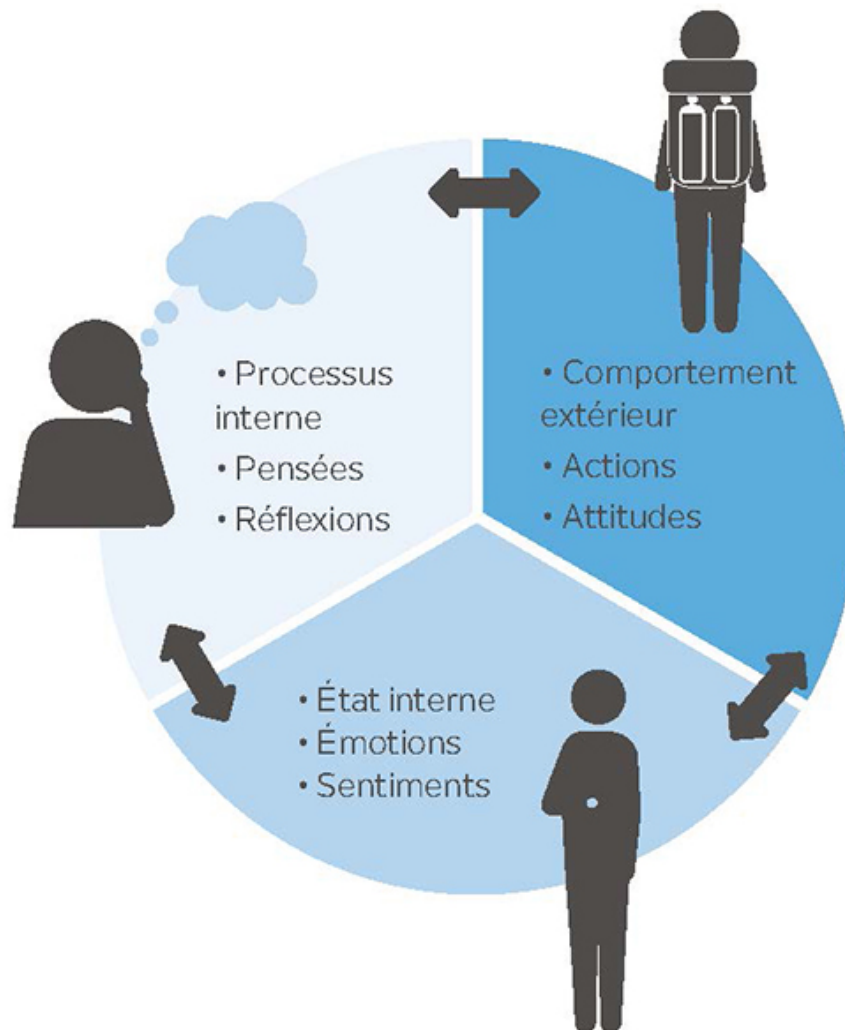
Arthur Williams

En quelques mots

L'être humain se développe en s'imprégnant des **qualités des autres**. Les premiers modèles de l'enfant sont ses parents. Adulte, il nous arrive de tomber en admiration devant une personne très sûre d'elle. Une réaction contre-productive est de baisser les bras en se comparant à elle. La PNL nous enseigne que si une personne est capable de quelque chose, alors nous pouvons apprendre en modélisant les comportements efficaces qu'elle a développés. Cette technique incite à observer les comportements de personnes

ressources pour se les approprier et prendre confiance.

L'INDEX DE COMPUTATION, UNE GRILLE DE LA PNL UTILE POUR MODÉLISER UN COMPORTEMENT



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Clarifier les critères de la confiance en soi.

- Trouver les leviers d'action pour asseoir la confiance dans une situation.
- Renforcer le sentiment de sécurité intérieure.
- Oser agir.

Contexte

L'estime de soi renvoie à la valeur que vous vous accordez. La confiance en soi concerne les capacités, le faire : « Est-ce que je suis capable ? ». Oser exprimer un point de vue divergeant dans une discussion demande de la confiance en soi. Mais cette notion de confiance peut paraître floue, vous empêchant d'agir. Prendre exemple sur une personne qui s'exprime sans difficulté et observer dans le détail ses comportements est le moyen le plus simple de trouver les leviers de la confiance. Cet outil permet de définir concrètement ce qu'est la confiance en vous dans une situation donnée et d'établir un plan d'action.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Déterminez votre besoin d'apprentissage au niveau de la confiance en soi dans une situation précise (être à l'aise dans un groupe, être un bon commercial, gérer une situation conflictuelle, etc.).
2. Pensez à une personne que vous connaissez (personnellement ou indirectement) et dont vous pouvez affirmer qu'elle a clairement cette capacité dans le domaine qui vous intéresse.
3. Notez ce qui, chez elle, prouve qu'elle a confiance en elle ?
4. Quels sont les comportements observables et démontrables adoptés par cette personne ? Sur quels critères factuels vous basez-vous pour constater que la personne a confiance en elle ?

5. Comment s'y est-elle prise pour développer ces comportements ? Réfléchissez aux détails : les déclencheurs, les attitudes, les paroles, les gestes.
6. Parmi ces critères identifiés, choisissez en cinq qui vous paraissent indispensables.
7. Classez ces cinq critères par ordre d'importance.
8. Évaluez-vous sur chacun de ces critères de 0 à 10 en vous basant sur votre expérience.
9. Identifiez ce que vous pouvez faire facilement pour passer à une note supérieure... et mettez-le en application au plus vite.

Méthodologie et conseils

- La confiance n'est pas seulement une question de comportement. Intégrez le côté émotionnel et les aspects cognitifs à votre exploration du modèle. Le lien entre les émotions, les processus mentaux et les comportements est si étroit qu'un changement de comportement engendrera des changements d'états internes (*cf. l'index de computation*).
- Variante : choisissez un personnage réel ou imaginaire que vous aimeriez avoir comme mentor. Ce peut aussi être un héros de votre enfance.
 - Quelles sont ses qualités remarquables ?
 - Qu'admirez-vous chez lui de ses savoirs, savoir-faire et savoir être ?
 - Répétez les étapes de l'exercice initial en vous référant à ce personnage.
 - Face à un obstacle, demandez-vous ce qu'il ferait à votre place, dans la même situation.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Le manque de confiance en soi contribue au stress, prendre confiance réduit le stress et permet de relever de nouveaux défis**

✓ **Modéliser ne veut pas dire imiter et perdre sa singularité. Cultivez votre personnalité**

Les Hémicorps

“

Tout homme qui se tient
debout est le plus beau des
monuments.

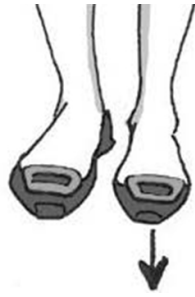
Georges Dor

En quelques mots

Votre équilibre mental est étroitement lié à votre équilibre corporel. Lorsque vous vous sentez bien dans votre corps, vous êtes plus sûr de vous. Booster la confiance en soi commence par adopter une bonne posture, une attitude conquérante. L'exercice des Hémicorps est un classique de la sophrologie permettant de **prendre conscience de l'ensemble de votre corps et de votre verticalité**. Les Hémicorps sont les parties latérales du corps. En les étirant doucement, les pieds bien ancrés dans le sol, vous renforcez votre stabilité intérieure.

**EXERCICE DE RELAXATION
DYNAMIQUE POUR PRENDRE
SA PLACE ET SE RENFORCER**





? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Détendre tout le corps.
- Trouver le juste équilibre.
- Se recentrer.
- S'étirer, se grandir.
- Renforcer la stabilité intérieure et la confiance en soi.
- Prendre sa place.

Contexte

Nous sommes trahis par notre langage corporel. Dos voûté, épaules rentrées, tête basse : le manque de confiance en soi se voit. Pour montrer de l'assurance, il convient de se tenir droit, épaules en arrière, poitrine légèrement bombée. Pratiqué régulièrement, l'exercice des Hémicorps permet de trouver son ancrage, de se grandir et de corriger sa posture. Comme routine matinale, les Hémicorps dynamisent et nous aident à nous sentir plus stable, plus fort. L'exercice est utile avant d'affronter une situation délicate comme intervenir en réunion ou faire une demande auprès de son N+1.

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Installez-vous, debout, pieds parallèles écartés de la largeur du bassin, bras le long du corps.

2. La tête est droite, dans le prolongement de votre colonne vertébrale.
3. Fermez les yeux et prenez un temps pour vous connecter à vos sensations corporelles.
4. Basculez le poids du corps sur la jambe droite.
5. Inspirez en levant votre bras droit à la verticale.
6. Bloquez votre respiration et étirez tout votre côté droit, main vers le ciel et pied droit bien ancré dans le sol avec l'intention de vous grandir, de vous renforcer.
7. Gardez le côté gauche de votre corps parfaitement relâché.
8. Relâchez votre bras droit en soufflant par la bouche.
9. Revenez en appui sur vos deux pieds.
10. Reprenez une respiration naturelle.
11. Prenez un temps pour observer vos ressentis.
12. Effectuez cet exercice trois fois de chaque côté.
13. Pour terminer, faites-le une fois au centre les deux bras levés en même temps, formant un V.

Méthodologie et conseils

- Ce n'est pas de la gymnastique mais un exercice de tension et de détente destiné à favoriser la prise de conscience de tout le corps et à faire naître en vous des ressentis agréables.
- Veillez à relâcher complètement la partie du corps qui ne travaille pas.
- Pratiquez à votre rythme, sans forcer.
- Prenez conscience du bien-être à adopter une posture droite et stable.
- Au quotidien, tenez-vous droit, levez la tête, regardez les gens et souriez. Plus vous adopterez une attitude confiante, plus la confiance deviendra réelle.

- N'hésitez pas à vous observer dans la glace pour corriger votre posture.

Avant de vous lancer...

- ✓ Exercice simple et rapide procurant une détente immédiate de l'ensemble du corps.
- ✓ Effet immédiat dans le regard des autres.
- ✓ En améliorant votre posture vous améliorez votre état d'esprit.
- ✓ Enceinte, éviter la rétention du souffle et travailler en respiration libre.

**OUTIL
30**

Positiver son regard sur les autres

“

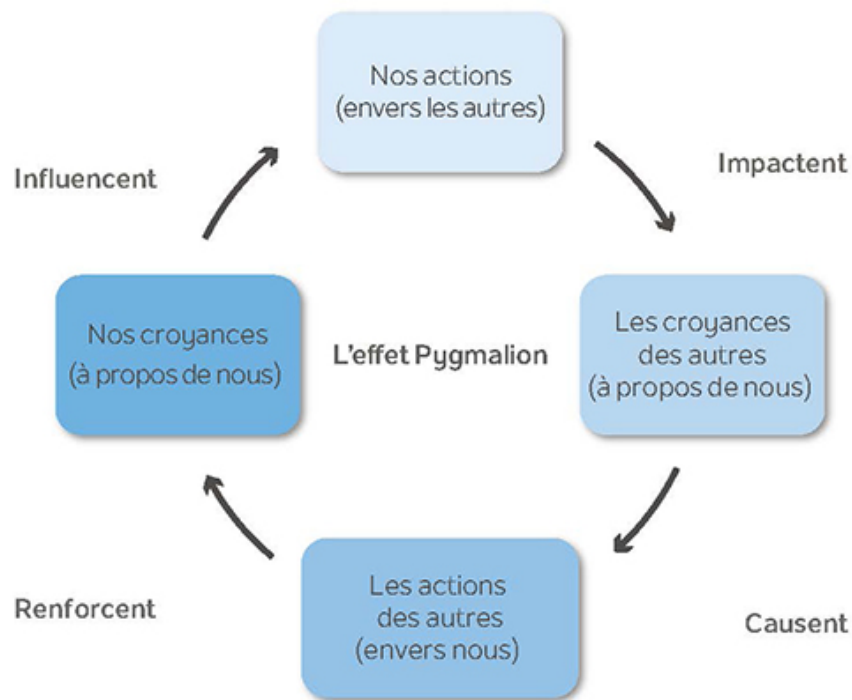
Si vous jugez un poisson sur ses capacités à grimper aux arbres, il passera sa vie à croire qu'il est stupide.

Albert Einstein

En quelques mots

Le simple fait de **croire sincèrement en la réussite d'une personne** améliore ses probabilités de succès. Cette prophétie auto-réalisatrice est connue sous le nom d'effet Pygmalion. **Ainsi**, que notre regard soit focalisé sur les qualités d'une personne ou sur ses défauts, elle le ressentira de manière inconsciente et agira en fonction. En repérant ce qui est bon chez l'autre, le diamant qu'il porte en lui, vous serez capable d'effectuer vous-même les actions qui apporteront plus de bienveillance et d'empathie dans vos rapports avec les autres.

L'EFFET PYGMALION OU LA PROPHÉTIE AUTO- RÉALISATRICE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Augmenter la confiance en soi devant un public.
- Accroître la confiance accordée par les autres.
- Développer des relations de qualité.
- Créer un impact positif sur les relations et sur son propre bien-être.

Contexte

Les personnes de votre entourage sont-elles source de stress pour vous ? Appréhendez-vous les jugements, les demandes, la pression, le manque de respect ou de considération ? Vous ne changerez pas les autres. Mais en changeant de regard sur eux vous améliorerez la relation et vous vous sentirez plus à l'aise dans votre rapport aux autres.

Cet outil aide à voir le diamant en chacun de nous. Lorsque vous entamez un échange avec la certitude qu'un trésor existe chez l'autre, vous l'incitez à vous le montrer.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Imaginez qu'un diamant est caché en chaque personne et que votre mission est de le découvrir. Voir ses qualités aidera votre interlocuteur à évoluer. Votre énergie positive amplifie les aspects positifs de l'autre.
2. Parlez des autres en termes positifs, même s'ils ne sont pas présents. Évitez les moqueries, les médisances toxiques et destructrices. Veillez à rester toujours respectueux des autres (cf. [outil 40](#)).
3. Investissez du temps pour construire la relation. Cherchez à connaître et à comprendre l'autre. Nous sommes tous riches de nos histoires passées, de nos difficultés, de nos victoires, de nos émotions et de nos aspirations. Dévoilez-vous et partagez vos richesses.
4. Soutenez les autres. Aidez-les à se sentir plus capables. Remarquez leurs qualités et faites des compliments.
5. Mettez-vous en phase avec votre interlocuteur. Cherchez les terrains d'entente. Accueillez ses messages et ses sentiments en observant avec bienveillance les signes paraverbaux.

6. Montrez de l'intérêt et de la patience, pratiquez l'écoute active (cf. [outil 42](#)). C'est-à-dire, gardez un esprit ouvert sans a priori. Cherchez à connaître les besoins et les motivations qui génèrent les sentiments de l'autre et dictent sa conduite.

Méthodologie et conseils

- L'empathie est la capacité à se mettre à la place de l'autre de manière à mieux appréhender son ressenti, ses besoins et ses désirs. La différence avec la sympathie est que cela n'implique aucun sentiment de compassion. L'empathie permet de repérer l'état dans lequel se trouve l'autre et de communiquer sur cette base.
- Soyez reconnaissant et plein d'affection en général pour votre entourage. Chérir les autres signifie vous donner la permission de vivre cette émotion sans but comme une expérience positive.
- Développez un style assertif qui comprend ces aspects d'empathie en même temps que l'affirmation de vos besoins et de vos désirs (cf. *outils 7, 26 et 44*).

Avant de vous lancer...

- ✓ **Les bénéfices de cette attitude empathique et bienveillante se refléteront immédiatement sur votre bien-être, votre santé et votre satisfaction. Souriez, encouragez, aidez, donnez, remerciez, contribuez. Ces actes, petits ou grands, donnent un sens plus positif à votre vie.**
- ✓ **L'empathie n'est pas de la manipulation. Le maître mot est la sincérité.**

OUTIL 31

La marche du tigre

“

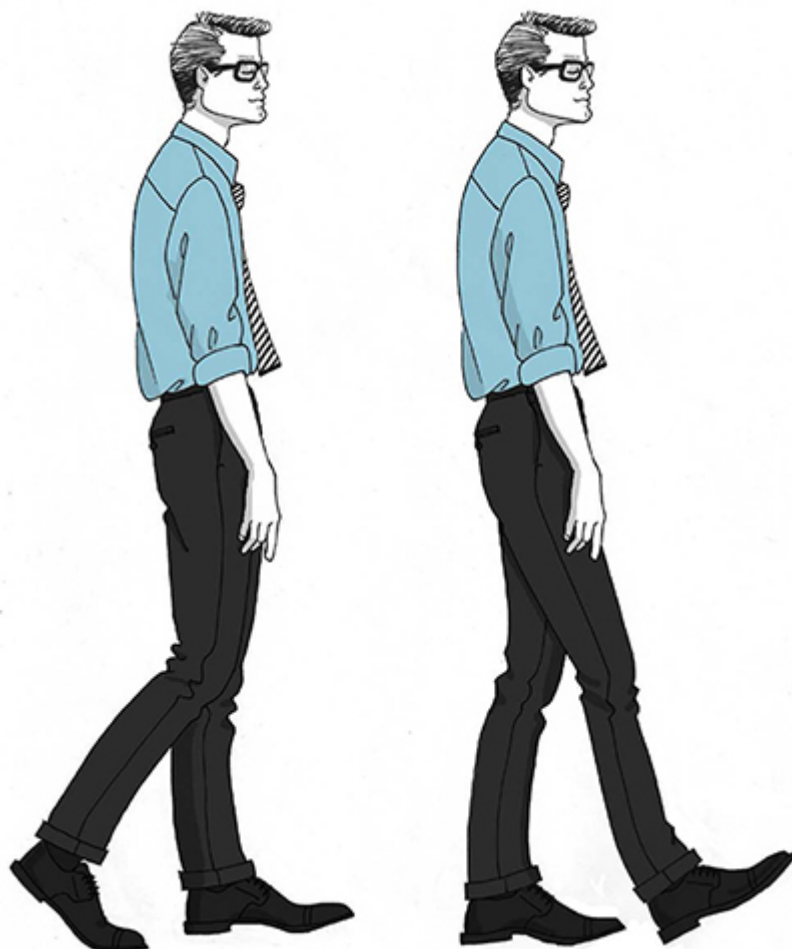
Celui qui marche avec
confiance vers ses rêves, et
résout de mener la vie qu'il a
souhaitée, celui-là réussira
même l'improbable.

H. D. Thoreau

En quelques mots

Se mobiliser pour passer à l'action et se fixer des objectifs atteignables aide à développer la confiance en soi. Le problème est que trop souvent nous sommes paralysés par la peur, doutant de nos capacités, incapables de bouger. Commencer de se mettre en mouvement, même doucement, un pas après l'autre, libère de cette peur et dynamise. Marcher sur place en imaginant avoir deux félins à ses côtés renforce la détermination. Cette variante de l'exercice « La marche virtuelle » est un excellent moyen de **se donner du courage pour avancer**.

SE MOBILISER ET AVANCER EN CONFIANCE VERS SON BUT



<https://goo.gl/mrvO6M>

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Intégrer la confiance en soi.
- Se mettre en mouvement.
- Sentir sa force, son assurance.
- Renforcer sa détermination.
- Se mobiliser vers un objectif.
- Mettre les soucis à distance.

Contexte

Négocier un contrat, prendre de nouvelles fonctions, boucler un dossier délicat en urgence, chaque jour il vous faut relever des défis. Avoir confiance en soi, c'est croire en ses capacités d'agir efficacement. Si l'enjeu a tendance à vous bloquer, la marche du tigre vous aidera à anticiper une action avec la conviction qu'elle va réussir.

COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

D'après « La marche du tigre » de la sophrologue Catherine Aliotta, *Pratiquer la sophrologie au quotidien*, InterÉditions.

1. Placez-vous debout, les pieds parallèles écartés de la largeur du bassin. Le dos est droit. Vos épaules sont relâchées, les bras le long du corps, poignets décontractés, mains ouvertes.
2. Tenez votre tête droite. Pour vous y aider, vous pouvez imaginer porter un livre en équilibre sur la tête. Vos yeux sont fermés.
3. Commencez à marcher sur place tranquillement, en décomposant les mouvements. Prenez conscience de l'alternance de vos pas, de vos appuis.

4. Imaginez maintenant que vous êtes sur un chemin. Au bout de ce chemin se trouve votre objectif, votre réussite.
5. Recommencez à marcher sur place avec l'intention de cheminer vers votre but. Sentez que vous avancez avec confiance et détermination. Sentez votre corps se redresser, votre démarche devenir plus fluide, votre respiration plus ample.
6. Convoquez à présent l'image d'un animal puissant, un félin par exemple, un tigre ou un lion
7. Reprenez votre marche en imaginant que vous avancez accompagné de deux majestueux animaux. Vous sentez qu'ils vous transmettent leur force, leur assurance. Vous progressez sur votre chemin, vers votre réussite en confiance, fier et serein.
8. Arrêtez quand vous le souhaitez. Prenez un temps pour observer les effets bénéfiques de cet exercice.

Méthodologie et conseils

- Il est possible de varier la vitesse et l'intensité des mouvements.
- Au bout d'un temps, pensez à ajouter le balancement des bras pour augmenter votre force et votre détermination.
- Si vous vivez une situation difficile, pratiquez l'exercice en imaginant que vous vous éloignez de ces tracasseries. Au fur et à mesure que vous avancez, vous vous éloignez des problèmes et retrouvez de la légèreté.
- Une pratique régulière augmente la perception des effets bénéfiques de l'exercice et les rend durables dans le temps.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Cet exercice est facile et simple : cinq minutes suffisent pour doper la confiance en soi.**

- ✓ **Technique de préparation mentale : cet exercice aide à focaliser son attention vers un objectif.**
- ✓ **Si la pratique est inconfortable, vous pouvez commencer les yeux ouverts en fixant un point et quand tout va bien, vous fermez les yeux.**

DOSSIER 5

GÉRER EFFICACEMENT SON TEMPS

“

Si les civilisations anciennes ont donné aux vieillards une part importante dans la cité, c'est que, jusqu'à une époque récente, l'environnement changeait avec lenteur. L'expérience plus longue qu'ils en avaient était plus significative.

Henri Laborit, *L'Homme imaginant* (1970)

Les nouvelles méthodes d'organisation du travail provoquent un sentiment d'urgence chez les salariés, floutent les frontières vie professionnelle/vie personnelle et générant du stress. La multiplication des outils, le développement de la mobilité, du télétravail, de la « traçabilité digitale » associés à la valorisation de la réactivité alimentent un sentiment croissant de toujours devoir en faire plus, plus vite.

Ce dossier propose des méthodes simples pour gérer efficacement votre temps et éviter d'être submergé. Le but est de retrouver la maîtrise de votre agenda et de vos priorités. Avec quelques outils et un peu d'organisation, c'est possible.

En guise de préambule, voici un petit test.

Savez-vous gérer votre temps et vos priorités ?

		OUI	NON
1	Je suis conscient du moment de la journée où je suis le plus efficace.		
2	Je planifie mes tâches quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles.		
3	Je suis ponctuel.		
4	Je me fixe des délais et les respecte.		
5	J'organise et je maîtrise mes flux d'information (mails, téléphone, etc.)		
6	Je prévois les imprévus. Je me ménage des réserves de temps pour gérer les impondérables et m'accorder des pauses plutôt que de procrastiner.		
7	Je me concentre sur une seule tâche à la fois.		
8	Je prévois dans mon planning hebdomadaire une plage de rangement, classement, etc.		
9	Le temps, c'est de l'argent. Je connais la valeur financière de mon temps professionnel.		
10	Je prévois dans mon temps de travail une période d'échanges et de communication avec les autres personnes impliquées dans mon travail.		
11	Je prépare mes réunions : les objectifs et l'ordre du jour sont clairs, je dispose de toutes les informations nécessaires pour avancer rapidement, je fixe un timing et je m'y tiens.		
12	Je sais déléguer efficacement.		
13	Je sais dire non aux sollicitations de mon manager ou de mes collègues en y mettant les formes.		
14	Je règle les problèmes et les conflits dès qu'ils apparaissent.		
15	Je fais un bilan une fois l'objectif atteint. Je cherche comment améliorer ce qui n'a pas fonctionné et je me concentre sur l'objectif suivant.		
16	Je veille à ce que mes activités professionnelles n'empiètent pas sur ma vie personnelle.		
17	Je prends parfois un temps de recul pour vérifier que ce que je fais au quotidien est en accord avec mes objectifs de vie.		

Plus le nombre de « oui » est élevé, mieux vous savez organiser votre temps et respecter vos valeurs et vos priorités.

Les outils

[32 Se libérer du perfectionnisme](#)

[33 La matrice Urgent-Important](#)

[34 Se fixer des objectifs réalistes](#)

[35 La ligne du temps](#)

[36 Vaincre la procrastination](#)

[37 Améliorer sa concentration](#)

[38 Organiser son espace de travail](#)

OUTIL
32

Se libérer du perfectionnisme

“

Être heureux ne signifie pas
que tout est parfait. Cela
signifie que vous avez décidé
de regarder au-delà des
imperfections.

Aristote

En quelques mots

Selon les chercheurs canadiens P. Hewitt et G. Flett, le perfectionnisme est l'un des traits de personnalité qui rend le moins apte à composer avec le stress et rend très vulnérable. Ils ont observé que les perfectionnistes sont sous un stress constant qui les rend plus sujets à des problèmes émotionnels, physiques et relationnels sérieux. Le perfectionnisme agit comme un frein. **Être moins sévère avec soi-même et se fixer des standards réalistes** sont les premières clés pour faire taire cette petite voix qui pousse à être parfait tout le temps et à sur-contrôler jusqu'à l'épuisement.

L'ÉCHELLE DU PERFECTIONNISTE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Contrer la procrastination.
- Gagner du temps.
- Se fixer des objectifs réalistes dans les standards courants.
- Aller de l'avant.

Contexte

Vous êtes excessivement critique envers vous-même, vous évitez les situations que vous ne maîtrisez pas parfaitement, vous doutez de vos compétences, vous passez trop de temps sur un rapport que personne ne lira, vous évitez de déléguer car vous êtes persuadé de faire mieux et plus vite tout seul ? Bref, insatisfait chronique, vous êtes perfectionniste ! La barre est certainement moins haute que vous ne l'imaginez.

Cet outil aide à privilégier l'efficacité sans nuire à la qualité.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- 1. Fixez-vous des objectifs réalistes ([outil 34](#)).** Le mieux est l'ennemi du bien, sur-détailler fait prendre le risque de s'éparpiller. Souvenez-vous du principe de Pareto : 80 % des résultats sont obtenus par 20 % de votre travail. Le matin, questionnez-vous : si vous ne deviez travailler que 2 heures dans la journée, quelle tâche serait véritablement essentielle ?
- 2. Repérez et désamorcez vos pensées automatiques** liées au perfectionnisme, trouvez vos libérateurs ([outil 12](#)). Écrivez vos pensées négatives sur une feuille et jetez-la à la corbeille.
- 3. Dédramatisez, prenez du recul :**
 - Cessez de confondre erreur et échec. Donnez-vous le droit de faire des erreurs et si vous en faites, apprenez à vous pardonner.
 - Mettez les choses en perspective au lieu de vous concentrer sur un détail insignifiant, ces questions peuvent vous aider : Quel est le pire qui pourrait arriver ? Quelle est la probabilité que la pire chose qui puisse arriver se produise ? Penserai-je à cela dans une semaine ou un mois ? Est-ce vraiment quelque chose de grave ? etc.
 - Changez de point de vue ([outil 41](#)), mettez- vous à la place d'un collaborateur ou d'un client et analysez la situation de sa place.
- 4. Soyez indulgent avec vous-même et les autres.** Portez un regard bienveillant sur vous-même ([outil 27](#)). Ne vous comparez pas, acceptez vos défauts et valorisez vos compétences.

Méthodologie et conseils

- On distingue trois types de perfectionnistes : ceux qui sont exigeants envers eux-mêmes, ceux qui pensent que les autres, la société leur demande d'être parfaits et ceux qui attendent des autres qu'ils le soient. Les deux premiers types risquent le burn-out, le troisième fait courir ce risque à son entourage et voit ses relations interpersonnelles se détériorer.
- Nul n'est indispensable, apprenez à déléguer, à compter sur les autres et à accepter que vos méthodes ne soient pas les seules valables.
- Concentrez-vous sur ce qui vous rend heureux. Équilibrez vos domaines de vie ([outil 51](#)). Souvenez-vous que la performance optimale est indéfectiblement liée au bien-être.

Avant de vous lancer...

- ✓ Se défaire du perfectionnisme libère du sentiment d'impuissance et de la frustration.
- ✓ Dans sa forme extrême, le perfectionnisme peut être un symptôme de trouble du comportement, il est préférable de consulter un spécialiste.

OUTIL 33

La matrice Urgent- Important

“

La première condition pour prioriser est de savoir ce qui est important au lieu de réagir à ce qui est urgent.

Steven Covey

En quelques mots

Nos choix de **gestion du temps** sont influencés par l'urgence et l'importance. Le premier facteur domine souvent le second et ce n'est pas toujours la meilleure option. Selon Stephen Covey, nous sommes gouvernés par l'horloge et la boussole. La boussole nous donne un cap, elle représente nos valeurs, nos missions. L'horloge symbolise nos activités au quotidien, nos plannings et la manière dont nous gérons notre temps. Échapper à la tyrannie de l'urgence permet de se laisser guider par sa boussole intérieure. Cette matrice aide à prioriser simplement les tâches pour se concentrer sur l'essentiel.

LA MATRICE D'EISENHOWER

	Important	Moins important
Urgent	ZONE DE GESTION DES CRISES  - Problèmes urgents - Projets à mener à bien - Délais à respecter - ...	ZONE DE TURBULENCE  - Interruptions - Réunions - Courrier - ...
Non urgent	ZONE D'APPRENTISSAGE ET DE DÉVELOPPEMENT  - Préparation et planning - Réflexion - Relations interpersonnelles - ...	ZONE DE PROCRUSTINATION  - Manque d'intérêt - Perte de temps - Appels téléphoniques - ...

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Établir facilement ses priorités.
- Organiser ses tâches.
- Gérer efficacement son temps.
- Prendre de la hauteur.
- Déléguer sans stress.

Contexte

Réunions, rapports, rendez-vous... vous êtes assaillis par les priorités à courte échéance. La fatigue gagne parfois au point de vous faire perdre de vue ce qui vous motive, ce qui fait réellement sens pour vous et vous pousse à agir. Pour arriver à faire face et conserver votre cap, prenez cinq minutes pour tracer et compléter cette simple matrice initialement créée par le Général Eisenhower. Si

elle a servi à l'homme qui organisa le débarquement en Normandie, nul doute que vous tirerez avantage à l'utiliser au quotidien pour prioriser vos activités.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Connectez-vous à votre boussole interne : quelles sont vos valeurs, vos buts, les rêves qui vous animent ? Listez les 3 ou 4 choses les plus importantes pour vous : quels sont les résultats à long terme que vous vous êtes fixés, quelles sont les relations et responsabilités les plus importantes de votre vie (*cf. outils 25 et 26*).

Prenez une feuille et tracez deux axes : l'axe vertical représente ce qui est urgent, l'axe horizontal ce qui est important. Les deux colonnes (Urgent-pas Urgent) et les deux lignes (Important-pas Important) aident à déterminer quatre situations :

- la tâche n'est ni importante, ni urgente ;
- la tâche est urgente mais pas importante ;
- la tâche est importante mais pas urgente ;
- la tâche est à la fois urgente et importante.

La priorisation se fait comme suit :

1. Traitez immédiatement les tâches urgentes et importantes sans délai ni déléguer. Ce sont des tâches à haute valeur ajoutée. Elles doivent être votre priorité (Horloge + Boussole).
2. Planifiez les tâches importantes et peu urgentes. Ces tâches sont essentielles à votre réussite à moyen ou long terme. Assurez-vous de les programmer dès maintenant car elles déterminent votre futur (Boussole).
3. Les tâches très urgentes mais peu importantes sont le plus souvent des tâches de routine mais qui prennent du temps. Reprenez ces tâches lorsque vous avez du temps ou déléguiez-les (Horloge).

3. Reste les tâches peu urgentes et peu importantes. Vous noterez que ces tâches occupent une partie significative de votre temps. Laissez-les de côté pour le moment ou déléguez si vous le pouvez (Horloge).
- *Vous pouvez lire pour vous aider « La métaphore des gros cailloux » (cf. Mon cahier d'exercices).*

Méthodologie et conseils

- Panifiez vos activités importantes en premier.
- Programmez pour la semaine ou le mois si vous le pouvez au lieu de planifier uniquement pour la journée en cours.
- Les tâches classées « Non Urgent-Non Important » peuvent servir de dérivatif entre deux tâches qui demandent plus de concentration et d'application.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Outil simple et méthodique de priorisation.**
- ✓ **Permet d'identifier ce que l'on peut déléguer.**
- ✓ **Restez objectif en identifiant le degré d'urgence ou d'importance d'une activité et réaliste quant à sa réalisation rapide.**

OUTIL
34

Se fixer des objectifs réalistes

“

Un objectif, c'est un rêve avec
un délai.

Robert Dilts

En quelques mots

Des objectifs flous, mal définis ou inatteignables sont une source majeure de stress au travail. Un objectif c'est un résultat que l'on souhaite atteindre. Dans le cadre professionnel, la fixation d'objectifs individuels clairs et acceptés renforce la motivation. Les objectifs à long terme nous donnent un cap, ceux à court terme mobilisent notre énergie. La méthode SMART (acronyme signifiant « intelligent » en anglais) est une excellente technique pour **créer des objectifs qui fonctionnent**. Chaque lettre évoque une caractéristique à respecter : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et tenu dans le Temps.

UN BON OBJECTIF DOIT ÊTRE SMART



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Se fixer un cap, donner un sens à l'action.
- Organiser ses activités, planifier ses tâches.
- Mieux gérer son temps.
- Se recentrer sur l'essentiel.
- Retrouver la motivation.

Contexte

Nous vivons dans un monde complexe, tendu. Notre quotidien peut être assimilé à une suite ininterrompue d'objectifs à atteindre. Le sentiment d'avoir trop de choses à faire, ne pas se sentir à la hauteur de ce qui nous est demandé est décourageant. Se fixer un objectif SMART permet de focaliser notre attention sur ce que nous faisons, de mesurer nos progrès de façon concrète, sachant à tout moment où nous en sommes et ce qui reste à faire.

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Identifiez un objectif prioritaire pour vous.

2. Assurez-vous que cet objectif est SMART, c'est-à-dire...
- **Spécifique** : votre objectif doit être défini avec précision pour pouvoir être atteint. Un objectif ne peut être formulé de manière vague et générale. Il est exprimé de manière simple et facilement compréhensible par tous.
 - **Mesurable** : sans critères mesurables, sans indicateurs, il est impossible d'évaluer l'avancement d'un projet. Lorsque vous fixez un objectif, il faut savoir dès le début comment et à quoi vous saurez qu'il est atteint.
 - **Atteignable** : un objectif doit être éthique et préserver les intérêts de toutes les parties concernées par sa réalisation. Votre objectif doit rester raisonnable.
 - **Réaliste** : un objectif trop ambitieux peut vite décourager. Un objectif réaliste est compatible avec vos ressources actuelles, que ce soit au niveau humain, financier ou au temps que vous pouvez consacrer à sa réalisation.
 - **Temporellement défini** : un objectif doit être inscrit dans le temps, avec une limite et si besoin des étapes intermédiaires. Ne pas fixer de date butoir mène à la procrastination.

Méthodologie et conseils

- Ces cinq critères sont impératifs. S'il en manque un seul, vous prenez le risque de ne jamais atteindre votre but.
- Formulez votre objectif de façon positive. Le cerveau ne comprend pas les tournures de phrase négatives.
- Mettez votre objectif par écrit.
- Hiérarchisez vos priorités.
- Un objectif trop large, donc potentiellement inatteignable, peut en général être décomposé en

objectifs plus simples et précis qui serviront de jalons.

- Fixez-vous un objectif d'une difficulté moyenne : réaliste pour avoir la certitude de pouvoir l'atteindre, mais représentant un défi pour stimuler votre motivation.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Se fixer des objectifs SMART est structurant et sert de garde-fou. Dispersion et procrastination, deux grandes caractéristiques du stress, sont ainsi évitées.**
- ✓ **Le risque est d'accorder trop de temps à la formalisation d'une tâche. Avec l'habitude, son usage devient réflexe.**
- ✓ **Veillez à maintenir une cohérence entre vos différents objectifs**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Les clés pour atteindre ses objectifs

Clé n° 1. Clarifiez votre objectif avant de vous lancer

« Il n'est point de vent favorable pour celui qui ne sait où il va », cette célèbre citation de Sénèque vaut aussi pour les buts que vous vous fixez. En matière d'objectifs, l'analogie avec la trajectoire est courante. Que ce soit en bateau ou en voiture, pour aller d'un point A à un point B, il est préférable d'étudier le trajet. Plus les étapes sont balisées, les données précises, plus vite vous pourrez atteindre vos objectifs. Aussi, formuler un objectif SMART, c'est se poser quelques questions en amont :

- Qu'est-ce que je veux ?
- À quoi est-ce que je saurai que j'ai atteint mon objectif ?
- Qu'est-ce que cela m'apportera (le bénéfice) ?

- De quoi ai-je besoin pour atteindre mon objectif (les ressources) ?
- Qu'est ce qui m'en empêche (les obstacles) ?
- Y a-t-il des inconvénients à atteindre cet objectif, pour moi-même, mon entourage, est-il cohérent avec tous les aspects de ma vie (l'écologie) ?

Clé n° 2. Mobilisez-vous

Cet exercice de relaxation dynamique permet de rester concentré sur son objectif et de renforcer sa détermination.

Pensez à votre objectif. Imaginez l'écrire sur une feuille et accrocher cette feuille sur une cible virtuelle devant vous.

Debout, ancrez bien vos pieds dans le sol, la tête et le dos sont droits.

- Levez le bras gauche à l'horizontale, main tendue.
- Ramenez le poing droit à la hauteur de l'épaule droite, le coude en arrière, en inspirant par le nez, un peu comme si vous bandiez un arc.
- Expirez fortement par la bouche en projetant le poing droit vers la cible.
- Relâchez vos bras le long du corps, accueillez les sensations de force, de maîtrise, de concentration.

Vous pouvez répéter l'enchaînement trois fois du bras droit, trois fois du bras gauche et une fois en projetant les deux poings en même temps vers la cible.

Clé n° 3. Restez motivé jusqu'au bout

Pour atteindre son objectif, encore faut-il rester motivé et ne pas s'arrêter en chemin.

1. Vérifiez votre niveau de motivation :

- Soyez conscient du prix à payer : Quels sont les risques, les sacrifices, le niveau d'inconfort exigés ? Si le coup est trop élevé, révisez votre objectif à la

baisse. Être lucide évite de se décourager au premier obstacle.

- Votre objectif doit vous faire vibrer, vous exciter pour que la motivation perdure.

2. Développez l'autodiscipline

- Apprenez à vous concentrer (cf. [outil 37](#)).
 - Établissez un planning précis et mettez quelques routines en place. Une fois installées, le cerveau fonctionne en mode pilote automatique pour ces tâches.
3. Focalisez-vous sur les aspects positifs. Adoptez une attitude optimiste (cf. [outil 50](#)).
 4. Visualisez-vous régulièrement en train d'accomplir l'étape suivante.
 5. Restez dans l'action, évitez de procrastiner.
 6. Si vous avez l'impression de piétiner, faites le point et mesurez le chemin déjà parcouru.
 7. Autorisez-vous des récompenses. Le cerveau cherche avant tout à éviter la douleur et à éprouver du plaisir. Il est enclin à exécuter les tâches pour lesquelles il est récompensé. Plus vous éprouverez du plaisir, plus vous serez motivé.



Cas

Transformer un objectif flou en objectif SMART

Objectif flou	Objectif Smart
Je veux mieux gérer mes mails.	Je veux réduire le temps passé à traiter mes mails de 50 % avec une meilleure organisation d'archivage et 3 plages de traitement par jour.
Je veux arrêter d'être débordé.	Je veux être capable de déconnecter totalement le WE à partir du mois prochain pour m'occuper de moi et de ma famille.
Je veux maigrir.	Je veux perdre 4 kilos d'ici deux mois en mangeant mieux et en pratiquant la marche rapide 40 minutes par jour.
Je veux gérer mon stress à l'oral.	Je veux être parfaitement détendu et clair dans mes présentations à la Direction dans deux mois.
Je veux avoir confiance en moi.	Je veux être capable d'aller dans un cocktail où je ne connais personne et me montrer sous mon meilleur jour pour développer mon réseau d'ici le mois d'avril.
Je veux gagner plus d'argent.	Je veux augmenter mon chiffre d'affaires mensuel de 10 % d'ici 6 mois en proposant un nouveau service.
Je veux que mon supérieur me donne plus d'informations.	Je vais proposer un RDV hebdomadaire de 30 minutes à mon chef pour lui poser des questions précises. D'ici 1 mois nous évaluerons ensemble les progrès et la pertinence de ce rythme.

Catherine se sent débordée avec l'impression de perdre pied. Sachant qu'elle doit trouver des solutions, elle s'accorde un temps de réflexion. À partir de son envie diffuse d'avoir plus de temps pour elle, elle s'est forcée à écrire des objectifs SMART : Simple : « Je veux quitter le bureau plus tôt » ; Mesurable : « Deux soirs par semaine je partirai à 18 h 00 ». Atteignable : « Je négocierai avec mes collègues un planning des heures de départ et publierai nos accords ». Réaliste : « J'organiserai mes dossiers pour effectuer les urgences le matin et grouper les tâches similaires ». Temporel : « Je me donne 3 semaines pour mettre en place cette organisation, puis je m'y tiens pendant 3 mois avant de faire le bilan des résultats sur mon niveau de stress, mon énergie et ma satisfaction générale ». Déjà le fait d'avoir écrit un objectif SMART a boosté la motivation et la détermination de Catherine.

Exactement trois mois plus tard, Catherine fait le bilan. Elle a clairement plus d'estime d'elle-même suite à la réalisation de cet objectif SMART. Les bénéfices de ce changement se retrouvent dans tous les domaines de sa vie. Oui, elle quitte son bureau à 18 h 00, mais en plus elle est plus efficace au travail et plus zen avec ses enfants. Elle a établi plusieurs autres objectifs SMART et avance dans le sens qu'elle a choisi.

OUTIL 35

La ligne du temps

“

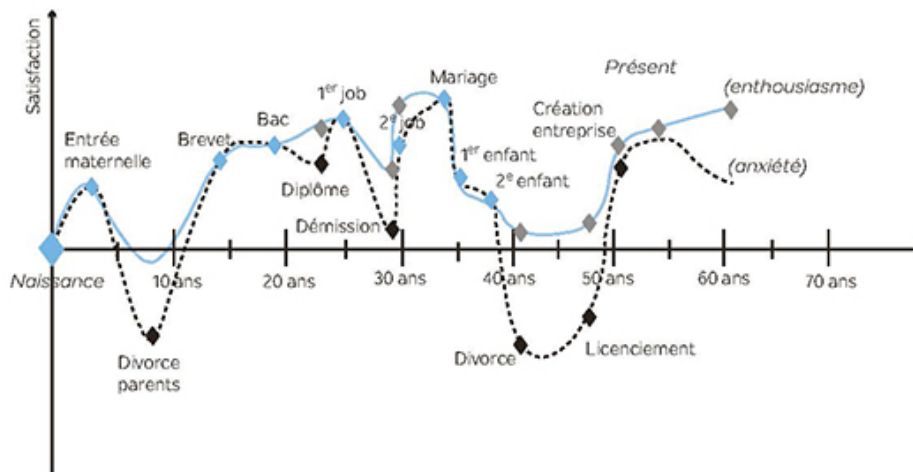
N'utilisez pas l'esprit d'hier
pour percevoir les événements
d'aujourd'hui.

Zhuang Zi

En quelques mots

Succession de cycles ou avancée linéaire immuable, chacun se représente le temps de manière différente. Certains sont attachés au passé, d'autres goûtent l'instant présent ou se projettent facilement dans l'avenir. Notre rapport au temps conditionne nos expériences et notre capacité d'action. Métaphore de l'inscription d'une vie dans le temps, la ligne du temps est un outil de PNL développé par James, Woodsmall et Bandler. Cette technique consiste à **réexaminer les événements du passé avec recul**, à activer ses ressources et se créer un futur motivant en s'aidant d'une ligne matérialisée au sol.

EXEMPLE DE LIGNE DU TEMPS REVISITÉE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Appréhender son rapport au temps.
- Lâcher les émotions négatives du passé.
- Se projeter dans un futur épanouissant.
- Activer ses capacités personnelles.

Contexte

Nous avons tous en tête des événements dont le souvenir ou la perspective font du bien : remise de diplôme, contrat gagné, anticipation d'une promotion ou de nos prochaines vacances. Mais il est aussi des épisodes qui plombent, nous empêchant d'avancer. Cet outil permet de modifier notre perception du passé et de positiver notre avenir.

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Trouvez un endroit spacieux et quelques papiers ou Post-it de trois couleurs, blanc, rose et vert par exemple.
2. Réfléchissez aux événements marquants de votre vie. Identifiez-en cinq ou six du passé et trois dans l'avenir (ou plus). Notez-les sur des feuilles blanches.
3. Construisez votre ligne du temps : où situez-vous le présent dans la pièce ? Matérialisez-le au sol par une feuille blanche vierge.
4. Où se trouve la journée d'hier ? À votre gauche, à droite, derrière vous ? Posez une feuille à ce point.
5. Projetez-vous vers demain. Où se trouve ce point ? Placez une nouvelle feuille à terre à l'endroit imaginé. Situez quelques autres points de repère : un an, cinq ans et dix ans de plus et de moins par exemple. Puis placez les feuilles symbolisant vos événements marquants (*cf. point n° 2*) sur la ligne ainsi tra-cée.
6. Marchez le long de la ligne. Arrêtez-vous sur chaque point et observez vos sensations. Si c'est positif, si cela vous rappelle de bons souvenirs ou vous dynamise, posez une feuille rose dessus. Si au contraire il génère des pensées, des émotions ou des sensations négatives, mettez une feuille verte.
7. Revenez à aujourd'hui. Demandez-vous ce dont vous avez besoin pour vous sentir bien, quelle capacité, quelle conviction sur vous-même pourrait modifier favorablement votre vie ? Trouvez une affirmation comme *je suis sûr de moi* ou *je suis flexible, organisé*, etc.
8. Placez-vous au début de votre chemin de vie et imaginez avoir cette capacité, cette conviction. Arrêtez-vous sur chaque événement et appréciez la manière dont cette nouvelle conviction sur vous-

même vous autorise à revivre ou à voir cet épisode de manière positive, avec plus d'énergie et de confiance. Faites-en sorte d'ôter les feuilles vertes et de les remplacer par du rose.

Méthodologie et conseils

- Utilisez la ligne du temps pour atteindre vos objectifs : écrivez un objectif et fractionnez-le en étapes. Positionnez vos étapes au sol sur une ligne du temps
- Parcourez la ligne et interrogez-vous sur votre capacité à franchir chaque étape : est-ce réaliste, sous mon contrôle, etc. Si la réponse est non, faites un pas de côté et pensez à une meilleure manière de formuler cette étape ou peut-être de la scinder.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Cet outil permet de dresser un bilan et de réorganiser sa vie.**
- ✓ **Matérialiser et progresser le long de la ligne est parlant mais vous pouvez vous contenter de la dessiner sur une feuille (format paysage).**

OUTIL

36

Vaincre la procrastination

“

Les choses ne sont pas
difficiles à faire, ce qui est
difficile c'est de nous mettre
en état de les faire.

Constantin Brancusi

En quelques mots

Procrastiner, c'est **remettre au lendemain ce que l'on pourrait faire le jour même**. Un travers courant : « Arrêter de procrastiner » est arrivé en 6^e position des bonnes résolutions indiquées sur Twitter l'an passé. Le procrastinateur a du mal à se mettre au travail, surtout lorsque la motivation est faible ou l'enjeu important. Il mentalise et se trouve toutes les excuses pour ne pas agir. Quelques conseils pratiques et la méthode TIC-TOC de David Burns, l'homme qui a identifié les distorsions cognitives (cf. [outil 12](#)) — permettent de faire les choses en temps et en heure, sans stress.

LA MÉTHODE TIC-TOC DE DAVIS BURNS

Pensée TIC Inhibition	Distorsion cognitive	Pensée TOC Action
		
- Cette tâche est immense, je n'arriverai jamais à mener ce projet à bien. - ... - ...	- Tout ou rien - Conclusions hâtives - Les « Dois » et « Devrais » - ... - ...	- Je vais travailler dessus pendant 30 minutes tous les jours. Ce sera un bon début. - ... - ...

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Être plus efficace.
- Gérer sa peur de l'échec ou du succès.
- Passer à l'action, progresser.
- Maintenir une bonne estime de soi.
- Accroître sa satisfaction au travail.

Contexte

On est mercredi et vous avez un dossier barbant mais important à boucler pour vendredi. Au lieu de vous y mettre, vous vous occupez à des tâches insignifiantes, vous passez du temps sur Internet ou à bavarder avec les collègues. Bref, vous procrastinez. Vous risquez de bâcler ce dossier à la dernière minute... et de vous en vouloir.

Que ce soit parce que vous aimez l'adrénaline que procure le travail dans l'urgence, que vous ayez peur de l'échec ou de prendre une décision, procrastiner ne vous sera d'aucune aide. Et les conséquences peuvent être lourdes : stress, culpabilité, estime de soi diminuée ou conflits interpersonnels. Cet outil va vous aider à vous prendre en main.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Identifiez une tâche importante que vous repoussez sans cesse.
2. Éloignez toute source de distraction.
3. Améliorez votre perception de cette tâche grâce à la Méthode TIC-TOC. Séparez une feuille en deux. La colonne de gauche figure les pensées TIC (*Task-Interfering Cognitions*), les pensées qui bloquent l'action. Celle de droite représente les pensées TOC (*Task-Oriented Cognitions*), celles qui poussent à l'action. Dans la colonne de gauche répertoriez toutes les pensées qui inhibent votre motivation comme *c'est ennuyeux ; je déteste la paperasse ; à quoi bon* ou *on verra demain*. Côté TOC, listez celles qui contredisent les pensées négatives, ce qui vous soulage d'un poids, vous donne envie d'agir, par exemple *je me sentirai mieux une fois fait ; ça n'a pas besoin d'être parfait...* Cela va vous permettre de rationaliser et vous (re)motiver.
4. Commencez sans tarder. Seules les 15 premières minutes sont pénibles, une fois dans le sujet tout devient plus facile.
5. Fixez-vous des objectifs réalistes. Si la tâche est ardue, fractionnez et commencez par des choses simples.
6. Offrez-vous des récompenses suivant l'avancement de votre travail (un café, 10 minutes sur les réseaux

sociaux...).

Méthodologie et conseils

- Entraînez-vous à contrer les pensées TIC dès qu'elles se manifestent.
- Établissez vos priorités et tenez votre emploi du temps.
- Faites des listes que vous pouvez barrer, stabiloter...
- Si un dossier ne progresse plus, travaillez sur quelque chose d'autre une demi-heure et revenez à votre tâche initiale.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Contrer la procrastination favorise la productivité et la confiance en soi.**
- ✓ **Si la procrastination a envahi plusieurs domaines de votre vie, nuit à votre travail et vos relations, n'hésitez pas à consulter un professionnel.**

OUTIL

37

Améliorer sa concentration

“

Ne demeure pas dans le passé,
ne rêve pas du futur, concentre
ton esprit sur le moment
présent.

Bouddha

En quelques mots

Une étude a montré que le temps maximum de concentration au bureau sans être distrait par son environnement est de 12 minutes. Qui n'a jamais connu la frustration de passer la journée à s'agiter dans tous les sens pour ne rien terminer ? La concentration est la **faculté de fixer son attention sur un objet unique**. L'améliorer est possible grâce à quelques règles simples : être en bonne forme physique, éliminer les causes matérielles de distraction, être motivé et au clair avec son objectif. Les exercices indiqués aident à se recentrer et focaliser rapidement son attention pour gagner en efficacité.

APPRENDRE À RESTER FOCALISÉ SUR SES PRIORITÉS



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Mieux résister aux distractions.
- Focaliser son attention rapidement.
- Canaliser son énergie et rester concentré plus longtemps.
- Développer sa mémoire et optimiser ses ressources intellectuelles.
- Lutter contre la procrastination.

Contexte

Les règles de « bonne concentration » et les quelques exercices qui sont détaillés dans ces pages vont vous permettre de mieux vous concentrer sur votre travail, que vos sources de distractions soient externes (environnement bruyant, avalanches de mails, coups de fil intempestifs...) ou internes (pensées parasites, doutes quant à la réussite du projet, préoccupations personnelles).



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Fixez un objectif SMART pour votre séance de travail ([outil 34](#)). L'idéal est d'avoir planifié vos activités à l'avance. Vous savez ainsi exactement ce que vous avez à faire. Si une activité est complexe, décomposez-la en plusieurs tâches à traiter l'une après l'autre.
- . Installez-vous dans un endroit calme et propice à la concentration.
- . Éliminez les causes matérielles de distraction : porte fermée, téléphone en mode silencieux, poste de travail rangé...
- . Ayez un bloc-notes à portée de main. Dès qu'une pensée parasite survient, notez-la dans votre carnet, cela vous libérera l'esprit.
- . Déterminez une récompense à vous accorder une fois la tâche exécutée : appeler un ami, prendre l'air dehors (la marche favorise la mémorisation).
- . Faites une pause toutes les 45 minutes environ. Le cerveau a besoin de temps de récupération pour se ressourcer.

Méthodologie et conseils

- En open space, s'il vous est impossible de vous isoler, prévenez que vous ne souhaitez pas être

dérangé pendant un laps de temps. Vous pouvez vous créer une barrière virtuelle, une bulle de sérénité ([outil 21](#)).

- Lorsqu'une tâche semble ennuyeuse ou peu intéressante, votre esprit va tenter de s'évader. Cherchez à accroître votre intérêt pour ce que vous faites et pensez aux bénéfices pour vous motiver.
- Le cerveau est composé à 83 % d'eau, une déshydratation entraîne systématiquement une baisse d'énergie et de concentration, pensez à boire de l'eau régulièrement.
- La plupart d'entre nous se concentrent mieux entre 10 h et 12 h puis entre 16 h et 18 h. Repérez vos propres rythmes biologiques, déterminez votre temps d'attention optimal et organisez votre travail en fonction.
- Veillez à avoir un discours interne positif pour favoriser votre motivation et votre engagement dans la tâche.
- Mesurez vos progrès en mettant une croix sur une feuille chaque fois que vous vous dispersez, au fil des jours vous verrez le nombre de marques diminuer.

Avant de vous lancer...

- ✓ Vous noterez une nette amélioration de votre rendement de travail.
- ✓ Une bonne concentration repose, renforce la confiance en soi et la sérénité d'esprit.
- ✓ Il faut être en forme physiquement pour exercer un travail intellectuel. Si vous êtes fatigué, prenez un temps pour vous reposer et vous détendre.



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

L'attention est un acte volontaire. Une fois les perturbateurs externes neutralisés, encore faut-il se discipliner pour chasser les pensées parasites et empêcher votre cerveau de s'évader.

Voici quatre exercices rapides pour fixer votre attention et améliorer votre concentration.

Exercice n° 1

Fermez les yeux, représentez-vous le chiffre 1. Lorsque vous le voyez clairement en pensée, effacez de votre esprit l'image du chiffre 1. Représentez-vous le chiffre 2. Continuez ainsi jusqu'à 10.

Exercice n° 2

Observez un objet durant 30 secondes. Puis fermez les yeux et sentez votre corps se relâcher. Percevez votre respiration calme et naturelle. À présent, vous allez essayer de vous représenter cet objet mentalement, le plus nettement possible. Imaginez sa forme, sa densité, les couleurs, focalisez bien votre attention sur tous les détails.

Vous pouvez faire de même avec le visage de quelqu'un que vous connaissez bien : essayez de vous le représenter mentalement le plus précisément possible.

Exercice n° 3

Le Tra-Tac (*illustration ci-contre*) est un exercice de sophrologie tout indiqué pour fixer votre attention. Il ralentit le rythme des pensées et pacifie votre mental.

Installez-vous confortablement debout, les pieds parallèles.

Le dos est droit. La tête est droite dans le prolongement de la colonne vertébrale. Vos bras le long du corps, épaules relâchées, Prenez conscience de votre respiration et du calme qui s'installe en vous. Puis enchaînez trois fois ce mouvement, tranquillement, à votre rythme.

1. Levez le bras droit à l'horizontale, la main fermée, le pouce tendu vers le ciel comme si vous faisiez du stop, en inspirant par le nez,
2. Fixez le regard sur le pouce. Bloquez votre respiration.
3. Amenez doucement le pouce entre les sourcils.
4. Fermez les yeux quand la vue se trouble.
5. Lorsque le pouce touche le front, relâchez le bras le long du corps en soufflant bien par la bouche.

À savoir : les yeux sont reliés au mental. En maîtrisant vos mouvements oculaires, vous maîtrisez mieux votre esprit.

Exercice n° 4

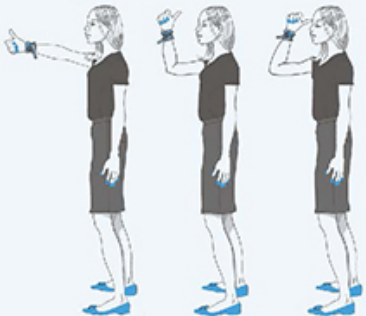
La méthode du Dr Vittoz utilise des graphismes comme supports de concentration. Tracer dans l'espace, ou sur une feuille, des figures simples mais symboliques comme la spirale ou le carré calme l'agitation mentale et focalise l'attention très rapidement. Quelques secondes suffisent. Quatre graphismes et leur intérêt sont indiqués dans le tableau ci-contre. *Exemple d'utilisation :*

Avec votre index, tracez dans l'espace la figure choisie. Faites la même chose avec l'index de l'autre main. Puis fermez les yeux et tracez à nouveau la figure en vous concentrant sur votre mouvement. Pour finir, gardez les yeux fermés et tracez mentalement ce signe, sans vous servir de vos mains.



Exercice

Retrouver la concentration

Le Tra-Tac	Graphismes	
 Se concentrer	Forme	Usage
		• S'ancrer • Retrouver sa stabilité
		• Se recentrer • Intérioriser
		• Lutter contre le vagabondage cérébral
		• S'unifier • Se recentrer • Se stabiliser

Claude a du mal à se concentrer au bureau. Pour cerner son problème, il trace deux colonnes sur une feuille. À droite il note les tâches sur lesquelles il se concentre facilement. À gauche, il écrit les activités pour lesquelles sa concentration est problématique. Il réalise que les tâches qui lui plaisent sont à droite et celles qu'il apprécie moins sont presque toutes dans la colonne « Concentration difficile ». Il décide de programmer ces tâches ennuyeuses à des moments où il est peu sollicité et en forme. Il est par exemple tenu de faire un reporting mensuel de ses activités. Chaque fois il procrastine et remarque qu'il lui faut quatre heures pour renseigner son document, parfois avec des erreurs. Claude se fixe comme objectif d'envoyer son reporting le dernier jour du mois à 18h. Ce jour-là, il arrive au bureau 45 minutes plus tôt pour être au calme et rempli son reporting avant de consulter ses mails. En 30 minutes c'est fait. En fin de journée il prend 10 minutes pour relire et compléter le tableau.

Il applique cette méthode à toutes les tâches demandant de l'attention. En six mois sa capacité de concentration s'est nettement améliorée et il est plus efficace. Cette petite victoire sur lui a aussi renforcé son estime de soi.

OUTIL 38

Organiser son espace de travail

“

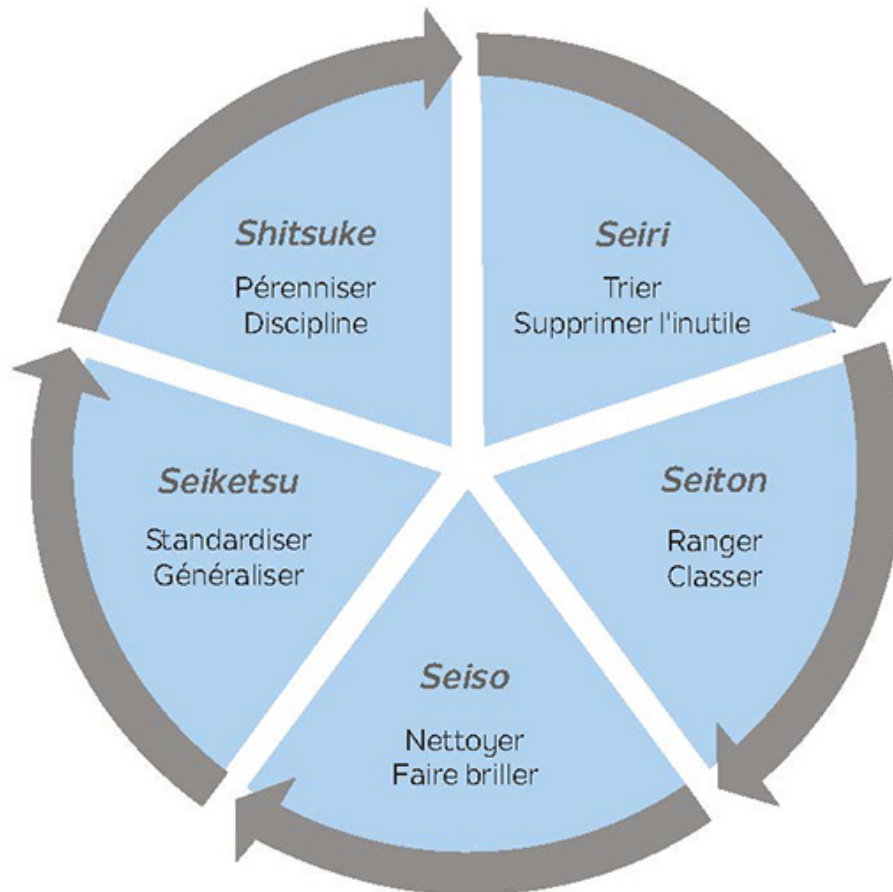
Les ordinateurs (de bureau)
présentent d'intéressantes
possibilités de communication
professionnelle. Vous pouvez
coller des Post-it au bord de
l'écran !

Dave Barry

En quelques mots

Êtes-vous de ceux qui préfèrent travailler sur un bureau net ou désorganisé ? Si des scientifiques ont montré qu'avoir un poste de travail en pagaille stimule la créativité, il n'en est resté pas moins que pour la plupart d'entre nous un bureau propre et bien agencé accroît la concentration, la productivité et le bien-être. Votre **poste de travail** doit être conçu pour votre confort et pour convenir au type de travail que vous faites. Ces quelques conseils vous permettront d'ordonner votre bureau afin de mieux organiser votre travail pour plus de sérénité.

LA DÉMARCHE 5S POUR GARDER SON BUREAU EN ORDRE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Gagner du temps.
- Être efficace et productif.
- Favoriser la concentration.

Contexte

Quelle que soit votre activité, le principe de base de l'aménagement de votre poste de travail est simple : les

objets doivent naturellement vous tomber sous la main pour être utilisés rapidement.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Un espace de travail est idéalement conçu en trois zones :
 - l'aire principale, un demi-cercle de 40 cm où les objets sont facilement accessibles ;
 - l'aire secondaire, dans laquelle on dispose les outils utilisés occasionnellement ;
 - au-delà, les objets peu sollicités mais qui ne peuvent pas être stockés dans des espaces de rangement.
2. Optez pour un siège ergonomique et confortable.
3. Votre éclairage doit être adapté pour pouvoir rester concentré tout en limitant la fatigue visuelle.
4. Mettez sur une décoration sobre.
5. Soyez bien équipé. Ayez à portée de main les bons outils, des stylos qui fonctionnent, surligneurs, correcteurs, pochettes, blocs-notes.
6. Investissez dans un planning ou un agenda permettant de répertorier de façon linéaire et visuelle l'ensemble des tâches à effectuer sur une période.
7. Adoptez la méthode des 5S. Cette méthode japonaise élaborée par Toyota vise à l'amélioration continue des tâches.
 - **Triez** et conservez uniquement ce qui est nécessaire.
 - **Rangez** : faites vôtre la devise : « Une place pour chaque chose et chaque chose à sa place. ».
 - **Nettoyez** : une traduction du terme japonais est « Scintiller », il faut que ça brille !
 - **Standardisez** : systématisez votre organisation, elle en sera simplifiée.

- **Pérennisez** : restez rigoureux.

Méthodologie et conseils

- Afin d'éviter que les papiers ne s'accumulent sur votre bureau chaque fin de semaine, prenez un instant pour classer et supprimer ce qui doit l'être.
- Ordonnez vos fichiers informatiques : créez des dossiers dont les intitulés précis vous permettront de retrouver facilement un document. Jetez tous les fichiers inutiles.
- Aucune torsion du buste ne doit être nécessaire pour se procurer un objet. Mal placer son téléphone (à gauche si l'on est droitier ou inversement), devoir se baisser pour chercher un document régulièrement consulté, ployer son dos inutilement, altèrent le confort de travail et gâchent le bénéfice d'une bonne position.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Ranger son bureau permet d'éviter de se disperser... et d'être mal jugé.**
- ✓ **Organisez votre journée de travail pour inclure diverses tâches, pauses et exercices qui vous permettent de varier votre posture et de soulager la tension et la douleur musculaire (cf. [outil 8](#)). Les conseils donnés pour télétravailler sans s'épuiser pourront aussi vous être utiles ([outil 58](#)).**
- ✓ **Méfiez-vous d'un excès de classement qui vous entraînerait à tout jeter ; certains documents, une fois traités, doivent être conservés plusieurs années.**

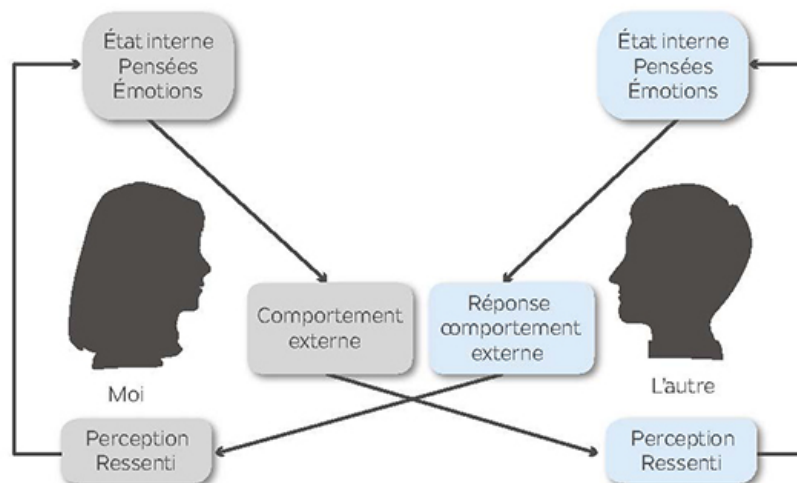
DOSSIER 6

AMÉLIORER SES RELATIONS INTERPERSONNELLES

“

Tout refus de communiquer est une tentative de communication ; tout geste d'indifférence ou d'hostilité est un appel déguisé.

A. Camus, L'Étranger.



Tout est communication

C'est un fait, le stress nuit à la communication. Lorsque vous êtes sous stress, il y a de fortes chances pour que vous adoptiez inconsciemment des comportements qui nuisent à vos rapports aux autres : peut-être une tendance à vous dévaloriser ou à monter sur vos grands chevaux pour un rien... De la même manière, l'attitude fermée de votre interlocuteur peut augmenter votre niveau de stress.

Pour paraphraser Paul Watzlawick, théoricien de la communication et fondateur de l'école de Palo Alto, vous ne pouvez pas ne pas communiquer. En réunion par exemple, même en ne disant rien, vous transmettez un message par votre posture, vos gestes ou les expressions de votre visage. La communication se joue à la fois au plan conscient et inconscient. Il s'agit d'un véritable processus comprenant le message et la relation à l'autre.

Soigner vos relations contribue à gérer votre stress

Des relations de qualité ont un effet bénéfique sur la performance et le bien-être de chacun. Or, vous remarquerez que plus la relation est harmonieuse, meilleure est la communication.

Malheureusement, vous ne pouvez choisir vos collègues comme vous choisissez vos amis. Aussi est-il important de veiller à conserver une attitude d'ouverture, à vous focaliser sur les qualités et les compétences de votre interlocuteur plutôt que de vous figer dans une posture défensive si vous êtes en désaccord sur un point ([outil 30](#)). Souvenez-vous que vos attentes ne correspondent pas forcément à celles de l'autre, que vos besoins ne sont peut-être pas les siens ([outil 7](#)) et que vous pouvez ne pas partager les mêmes valeurs ([outil 25](#)).

Prendre conscience de vos comportements, mieux vous gérer en période de tension, être capable d'entrer dans le cadre de référence de l'autre, intégrer ses ressentis ou son point de vue sont les clés d'une communication sereine.

Les outils présentés dans ce dossier vous offrent la possibilité de développer votre flexibilité relationnelle et de conserver une communication positive en toute circonstance. Les mettre en pratique au quotidien vous aidera à prendre du recul en conservant votre objectivité.

Les outils

[39 Les états du Moi](#)

[40 Les positions de vie](#)

[41 Le cadre de référence](#)

[42 Pratiquer l'écoute active](#)

[43 Adapter son style de communication](#)

[44 Communiquer avec assertivité](#)

[45 Sortir des jeux psychologiques](#)

[46 Gérer les conflits avec la CNV](#)

OUTIL 39

Les états du Moi

“

Chaque homme cache en lui
un enfant qui veut jouer.

Nietzsche

En quelques mots

Pour l'Analyse Transactionnelle, **il existe en nous trois parties distinctes nommées états du Moi**. Lorsque nous réagissons à un événement, un de ces trois « personnages » s'exprime : l'*Enfant*, l'*Adulte* ou le *Parent*. Chacun a ses propres comportements et peut être identifié à partir d'indicateurs précis comme les gestes, le ton de la voix ou les mots employés. Il arrive que le *Parent* ou l'*Enfant* s'impose de manière inappropriée et « contamine » notre *Adulte*, en particulier sous stress. Apprendre à privilégier le mode *Adulte*, rationnel, facilite les relations interpersonnelles au travail.

LE MODÈLE DES TROIS ÉTATS DU MOI



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Mieux se connaître et se maîtriser.
- Prendre du recul.
- Adapter son comportement à la situation et à son interlocuteur.
- Communiquer en mode *Adulte-Adulte*, d'égal à égal.
- Traiter les situations de stress avec calme.

Contexte

Avez-vous déjà eu l'impression de rapetisser quand votre supérieur entre dans votre bureau ? Vous vous mettez à bafouiller, vous excuser pour un rien, impressionné par cette personne. Utiliser la grille d'analyse des états du Moi permet de comprendre que c'est votre *Enfant*, avec ses émotions et ses craintes, qui prend le dessus en vous. Quand vous entrez en relation avec autrui, vos côtés *Parent*, *Adulte* et *Enfant* entrent en contact avec leurs propres côtés *Parent*, *Adulte* ou *Enfant*.

Cet outil éclaire sur ce qui dicte votre conduite. Il donne des leviers simples pour modifier vos comportements indésirables et développer une meilleure compréhension des modes de fonctionnement des autres.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Apprenez à différencier les différents états du Moi.
2. Reconnaissez la manière dont ils agissent en vous. Observez-vous dans différentes situations, avec des interlocuteurs variés et cherchez à reconnaître la partie de vous qui s'exprime. Déterminez si cette partie est la plus ap-propriée dans le contexte.
3. Dans les situations stressantes, vous pouvez avoir tendance à vous réfugier dans ce qu'Eric Berne appelle une position défensive. Utilisez cette grille lorsque vous êtes stressé, sous pression : déterminez à quel moment votre *Enfant* a tendance à apparaître et parler plus fort que votre *Adulte*, ou quand le *Parent* en vous cherche à s'imposer.
4. Observez la posture, le ton de la voix, la gestuelle et les mots de votre interlocuteur et identifiez à partir de quel état du Moi il vous parle.

Méthodologie et conseils

- Le *Parent* représente toutes les figures d'autorité de notre enfance. Il est porteur de nos valeurs, de ce qui est juste, équitable. En positif il édicte des règles,

encourage et protège. Sous stress, il critique, dévalorise ou surpro-tège.

- L'*Adulte* est la partie qui observe, analyse et agit sans jugement ni émotion. Il est rationnel, objectif. En positif, il assume ses responsabilités, prend des décisions. En négatif, il n'exprime aucun sentiment et peut sembler froid.
- L'*Enfant* est le siège nos émotions, notre intuition et notre créativité. En positif, il innove, propose des solutions, est spontané. Sous stress, on note un manque de confiance ou un besoin de s'opposer de façon systématique.
- Si la communication est tendue, restez dans votre *Adulte*, en vous appuyant sur les faits avec calme et objectivité. Utilisez l'outil des positions de vie pour rester en +/+ : j'ai de la valeur, l'autre aussi (cf. [outil 40](#)).

Avant de vous lancer...

- ✓ Développer sa capacité à mobiliser chaque état du Moi au bon moment permet de s'adapter à toutes les situations.
- ✓ Veillez à rester dans les comportements positifs.

OUTIL 40

Les positions de vie

“

Personne ne peut vous faire
sentir inférieur sans votre
consentement.

Eléonore Roosevelt

En quelques mots

L'expression « Gagnant-Gagnant » vient du concept de position de vie. À chaque instant nous nous positionnons en positif ou en négatif face aux autres. Selon Eric Berne, la position que nous choisissons **dépend de la perception que nous avons de notre valeur et de celle que nous accordons à l'autre**. Il existe quatre positions : Nous sommes tous les deux valables (+/+), nous ne sommes valables ni l'un ni l'autre (-/-), je suis valable, tu ne l'es pas (+/-), je ne vauds rien, tu es valable (-/+). Prendre conscience de notre position face à notre interlocuteur et l'ajuster si besoin favorise une communication assertive (+/+).

L'ENCLOS OK DE FRANKLIN ERNST

		Ma vision de moi	
		OK	
Ma vision de l'autre	Pas OK	+/- Domination Supériorité, rapport de force Communication descendante et monologue	+/+ Coopération Rapport de réciprocité, échange, ouverture d'esprit
		-/- Dépression Passivité, résignation, désengagement, retrait, évitement, découragement Pas d'échange	-/+ Soumission Infériorité, dépendance manque d'estime de soi et/ou manque de confiance en soi Laisser-faire, refus du conflit
		PAS OK	

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Mieux comprendre ce qui se joue dans la relation aux autres.
- Renforcer l'estime de soi.
- Se faire confiance et faire confiance aux autres.
- Développer sa flexibilité relationnelle.
- Cultiver le Gagnant-Gagnant pour coopérer.

Contexte

Adoptez-vous la même position de vie face à votre manager et avec un collaborateur ? Sous stress vos ressentis peuvent être éloignés de la réalité et rester en +/+ est compliqué. Que votre tendance sous pression soit de vous dévaloriser « Je suis nul, je n'y arrive pas » ou de dévaloriser l'autre « Il ne comprend jamais rien, je ne lui

fais pas confiance... », un tel comportement est contreproductif.

Une relation Gagnant-Gagnant, basée sur le respect mutuel et la satisfaction des besoins de chacun, permet une communication saine et la résolution des conflits. Cet outil est utile pour identifier et sortir de vos postures défensives sous stress.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

La position +/+ favorise la coopération. La personne a confiance en elle et en les autres, voit les échecs comme des leçons à retenir et sait demander de l'aide. Une position difficile à adopter quand vous êtes face à une personne qui vous met mal à l'aise. Suivre ces étapes vous aidera à y parvenir :

1. Identifiez la position de vie dans laquelle vous êtes par rapport à cette personne. Qu'elle qu'en soit la raison, avez-vous plutôt tendance à vous dévaloriser (-/+) ou au contraire à rabaisser l'autre (+/-) ?
2. Si vous êtes en -/+, changez votre vision de vous-même pour vous rassurer et vous accorder plus de valeur dans la situation (cf. [outil 27](#)).
3. Si vous êtes en +/-, commencez par changer votre perception de l'autre. Certes, vous n'iriez pas jusqu'à partir en vacances avec lui, mais il a des qualités, des talents que vous pouvez lui reconnaître en étant sincère (voir aussi [outil 30](#)).
4. Concentrez-vous sur les aspects positifs. Faites-en une liste par écrit pour vous aider à rééquilibrer votre représentation de vous-même par rapport à l'autre. Focaliser sur le positif, la bouteille à moitié pleine, demande un effort mais c'est la clé pour être en +/+ rapidement.

Méthodologie et conseils

- Les positions de vie reposent sur des croyances lentement échafaudées à partir de vos expériences passées.
- Accorder de la valeur à l'autre s'entend suivant les principes humanistes de l'Analyse Transactionnelle : « Il a de la valeur en tant que personne, tout comme moi. » Cela ne veut pas dire que vous devez être d'accord avec tous ses propos ou les comportements qui vous heurtent.
- Si vous avez une demande à formuler, vérifiez qu'elle le soit de manière assertive ([outil 44](#)).
- Si vous avez un rendez-vous délicat, votre entretien d'évaluation annuel par exemple, préparez-vous. Acceptez que l'autre n'ait pas forcément la même vision que vous et qu'il a de la valeur tout autant que vous.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Ce modèle aide à apprendre à s'accorder de la valeur, à s'accepter tel que l'on est.**
- ✓ **Il est impossible de « mettre » l'autre dans une position. Mais un comportement d'ouverture désamorce la méfiance et invite l'autre à plus de respect et d'objectivité.**

OUTIL 41

Le cadre de référence

“

Le véritable voyage de découverte ne consiste pas à chercher de nouveaux paysages, mais à avoir de nouveaux yeux.

Marcel Proust

En quelques mots

Le cadre de référence, ce sont les lunettes au travers desquelles chacun voit le monde. Nous le forgeons petit à petit en fonction de notre culture, notre éducation et nos expériences. Notre **perception de la réalité** peut être très différente de celle des autres. Un même mot peut avoir plusieurs sens et un simple malentendu dégénérer en conflit. Les positions perceptuelles de la PNL permettent de distinguer rapidement d'autres points de vue en nous mettant à la place de l'autre puis à celle d'un observateur extérieur. Partager un même référentiel est la base d'une communication efficace.

ÉLARGIR SON CADRE DE RÉFÉRENCE POUR ÉVITER LES MALENTENDUS



Cadre de référence
Image de Boring



Positions perceptuelles

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Prendre du recul.
- Elargir ses perspectives.
- Se mettre à la place de l'autre et mieux le comprendre.
- Analyser et sortir des situations de blocage.
- Développer son pouvoir de conviction.

Contexte

L'image de gauche, connue sous le nom d'image de Boring, est une illustration classique de la notion de cadre de référence. Certains y voient d'abord une femme jeune, d'autres une femme âgée. Passer de l'une à l'autre, changer son point de vue, demande un réel effort. Il faut

accepter de sortir de sa zone de confort et prendre du recul par rapport à sa vision première. Les positions perceptuelles permettent d'accroître la compréhension d'une situation, de mieux comprendre l'autre et de trouver les bons arguments pour convaincre.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Prenez conscience et acceptez de n'avoir qu'une perception très limitée d'une situation.
 2. Représentez-vous clairement les trois positions : la vôtre, votre point de vue, vos ressentis ; celle de votre interlocuteur, ce que la personne voit, ce qu'elle vit et la position de l'observateur, neutre, détachée des enjeux.
 3. (Re)vivez la situation successivement dans chaque position avec tous vos sens. Vous pouvez fermer les yeux.
- Mettez-vous dans la première position, la vôtre : que voyez-vous ? Que ressentez-vous au cours de l'interaction ?
 - Faites de même en vous mettant dans la peau de l'autre : que voyez-vous ? Que ressentez-vous ? Qu'entendez-vous ?
 - Prenez un ou deux pas de recul et représentez-vous la scène de l'extérieur : que voyez-vous ? Quelle impression avez-vous de la relation entre ces deux personnes ? Observez les gestes, les expressions, le ton de leur voix.
 - Retrouvez votre position initiale et revisitez la situation en intégrant ces nouveaux paramètres.

Méthodologie et conseils

- Pour vous entraîner, vous pouvez penser à une discussion ou un désaccord que vous avez eu

récemment et qui n'a pas donné les résultats escomptés.

- Vous déplacer physiquement d'une position à l'autre est utile : identifiez dans l'espace les trois positions. Vous pouvez prendre trois chaises, deux se font face et la troisième est un peu en retrait pour permettre une vision globale de la situation. À chaque fois que vous changez de position, ouvrez les yeux, regardez autour de vous, levez-vous et étirez-vous puis asseyez-vous à la place suivante.
- Tout est question d'équilibre : survaloriser la première position conduit à un manque de compréhension des idées et émotions des autres. Un excès de la seconde conduit à une perte d'estime de soi.

Avant de vous lancer...

- ✓ **En élargissant votre cadre de référence vous améliorez vos relations interpersonnelles et votre qualité de vie.**
- ✓ **Quand l'autre a des valeurs, des modes de pensée très différents de vous il est compliqué de rentrer dans son cadre de référence. En ce cas, adoptez la « position du martien » en visite sur terre et apprenez à voir les choses comme si c'était la première fois.**

OUTIL 42

Pratiquer l'écoute active

“

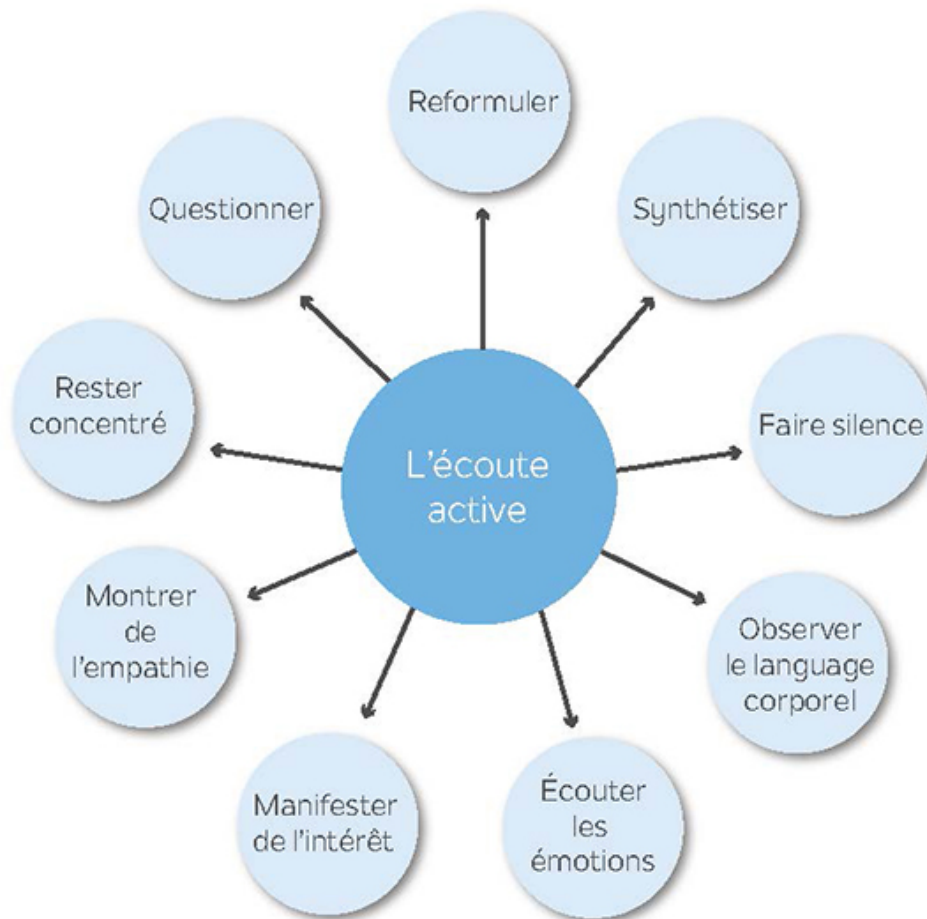
Sachez écouter, et soyez sûr
que le silence produit souvent
le même effet que la science.

Napoléon Bonaparte

En quelques mots

Si entendre est une faculté naturelle, écouter demande **concentration et respect de son interlocuteur**. Les personnes qui s'écoutent vraiment lorsqu'elles travaillent ensemble gèrent mieux leurs divergences. Elles communiquent mieux, sont coordonnées, plus créatives. Les conflits naissent souvent d'un manque d'écoute. Chacun se focalise sur ce qu'il a à dire en omettant d'écouter ce que l'autre en pense. Une attitude empathique, une juste utilisation du silence et de quelques techniques de questionnement et de reformulation apaise les tensions et fluidifie la communication.

LES COMPÉTENCES CLÉS DE L'ÉCOUTE ACTIVE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Mieux comprendre l'autre.
- Apaiser les tensions, les conflits.
- Adapter sa communication.
- Mieux se faire entendre.
- Développer des relations de confiance.

Contexte

Vous noterez que moins vous avez envie d'écouter l'autre, plus il est important de le faire. Votre collègue vous agace, pourtant il est impératif de vous accorder sur le choix d'un prestataire suite à un appel d'offres ? En écoutant ses arguments sans jugement, il y a fort à parier que vous trouverez un terrain d'entente. Écouter est une démarche volontaire. C'est décider d'être attentif à celui qui vous parle. Cela n'a rien de naturel.

Pourtant se sentir écouté procure un apaisement immédiat. Le sentiment d'être compris aide à sortir de votre posture défensive pour vous ouvrir aux autres. Cet outil est essentiel pour améliorer la relation aux autres. Il sera utile pour négocier ou convaincre.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Adoptez une attitude ouverte ; restez neutre et bienveillant.
2. Faites silence : laissez parler l'autre sans l'interrompre, en conservant toute votre attention sur lui. Acceptez son rythme et ses silences. Le plus difficile est de faire taire la petite voix dans votre tête, vous savez, celle qui est déjà entrain de préparer sa contre argumentation.
3. Donnez régulièrement des signes visuels et verbaux d'intérêt et d'encouragement.
4. Relancez seulement à partir de ce que l'autre a dit, sans introduire d'idées venant de vous. Tout conseil ou toute tentative d'interprétation est à bannir.
5. Incitez votre interlocuteur à préciser sa pensée lorsqu'elle est imprécise ou trop générale.
6. Posez des questions ouvertes.
7. Si votre interlocuteur est gagné par l'émotion, accueillez-la avec neutralité et bienveillance. Aidez-

le à exprimer ce qu'il ressent.

8. Reformulez ses propos pour vous assurer que vous avez bien compris et pour éviter les interprétations erronées. Cette façon de faire montre de la compréhension. Votre interlocuteur le sent, cela peut l'inciter à en dire plus. Vous pouvez d'abord reformuler en utilisant ses propres mots puis les vôtres.
9. Synthétisez périodiquement pour éviter les malentendus ou les oublis.

Méthodologie et conseils

1. Veillez à rester au niveau des faits, des actions concrètes.
2. Évitez les cinq attitudes suivantes car ce n'est pas de l'écoute. Elles pourraient renforcer les mécanismes défensifs de votre interlocuteur :
 - Donner des solutions, réagir en formulant un ordre, des conseils.
 - Se poser en censeur moral. Exprimer un jugement, une opinion sur l'utilité ou la véracité des dires de l'autre.
 - Interpréter, en dire plus que votre interlocuteur. Cela revient à penser pour l'autre à partir de vos propres déductions.
 - Se vouloir réconfortant et minimiser ce que la personne vit.
 - Poser des questions visant à satisfaire votre curiosité plutôt que d'aider l'autre dans sa réflexion.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Ce processus favorise une communication authentique.**
 - ✓ **Écouter demande de la considération et du respect pour son interlocuteur.**
-



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Les Questions de l'ELFE

Dans son livre *Guérir le stress, l'anxiété et la dépression*, le psychiatre David Servan-Schreiber a popularisé une méthode simple pour pratiquer une « écoute avec le cœur » et aider les personnes submergées par leurs émotions. Cette méthode avait été créée par Marian Stuart et Joseph Lieberman sur la base d'observation de médecins qui avaient un don particulier pour l'écoute de leurs patients.

La technique se résume en cinq questions qui se succèdent assez vite, avec comme moyen mnémotechnique pour s'en souvenir : « les Questions de l'ELFE ».

- **Q pour « *Que s'est-il passé ?* ».** L'important est d'écouter la personne en l'interrompant le moins possible pendant trois minutes mais à peine plus. L'essentiel, ce ne sont jamais les faits mais les émotions. Il faut donc rapidement passer à la deuxième question, bien plus capitale.
- **E pour *Émotion*.** La question à poser : « **Quelle émotion avez-vous ressentie ?** »
- **L pour *Le plus difficile*.** « **Qu'est-ce qui a été le plus difficile pour vous ?** » Question magique qui sert à focaliser l'esprit de celui qui souffre. Elle lui permet de commencer à regrouper ses idées sur le point fondamental, celui qui fait le plus mal, alors que, livré à lui-même, son esprit — le nôtre — a tendance à partir dans toutes les directions. Tout le mal diffus, tout à coup focalisé, permet de crever l'abcès. Après quelques minutes, la personne se sent mieux. Rien n'est résolu, mais elle sait maintenant d'où venait la douleur.
- **F pour *Faire Face*.** « **Qu'est-ce qui vous aide le plus à faire face ?** ». On tourne l'attention de celui à qui on parle vers les ressources qui existent déjà

autour de lui et qui peuvent l'aider à s'en sortir, se ressaisir.

Il ne faut pas sous-estimer la capacité des gens à se sortir des situations les plus difficiles. Ce dont ils ont souvent le plus besoin, c'est qu'on les aide à retomber sur leurs pieds ; pas qu'on règle les problèmes à leur place.

- **E pour *Empathie*.** Enfin, pour conclure l'interaction, il est toujours utile d'exprimer avec des mots sincères ce que l'on a éprouvé en écoutant l'autre. Le plus souvent quelques mots très simples suffisent, du type : « Je suis désolé de ce qui vous est arrivé ; j'étais ému, moi aussi, en vous écou-tant ».

« C'est dans ces échanges réussis, même s'ils ne nous "guérissent" pas instantanément, que notre cerveau émotionnel se développe ; qu'il devient plus confiant dans notre capacité à entrer en relation avec les autres et d'être "régulé par eux", comme il en a besoin. Et c'est cette confiance qui nous protège de l'anxiété et de la dépression. » conclut David Servan-Schreiber.

À savoir

La reformulation est l'attitude idéale d'écoute bienveillante.

Ces 6 attitudes sont inadaptées lorsqu'il s'agit d'écouter avec une neutralité bienveillante :

1. **L'ordre et la décision** : c'est le recours à une solution immédiate.
2. **L'évaluation, le jugement** : attitude qui consiste à porter un jugement critique.
3. **L'aide et le soutien** : c'est une attitude protectionniste voir paternaliste.
4. **L'enquête** : elle consiste à poser des questions successives.
5. **L'interprétation** : cela peut être de la « psychologie sauvage » !

6. La démission : c'est plus une fuite qu'une réaction.



Cas

Les marques d'une bonne écoute

	10 règles à retenir pour bien écouter
1	Marquez votre attention.
2	Prenez des notes.
3	Préparez-vous à l'avance.
4	Posez des questions.
5	Pensez aux phrases de rappel.
6	Ne parlez pas trop vite.
7	Ne concluez pas trop vite.
8	N'interrompez pas.
9	Respirez.
10	Reformulez les faits importants.

SOURCE : SLIDESHARE, ISAAC LOUKA ADA

Véronique et Valérie ne pouvaient plus se parler de façon bienveillante. Elles travaillent dans le même service depuis deux ans. Elles s'entendaient bien au départ, déjeunant souvent ensemble et se racontant des anecdotes de leurs vies privées. Mais elles étaient souvent en désaccord sur les meilleures solutions à mettre en place dans le travail. Puis, les conflits professionnels sont devenus personnels. Pour Valérie, Véronique se moquait d'elle en pointant du doigt toutes ses petites imprécisions. Et Véronique trouvait que Valérie la ridiculisait pour vouloir trop bien faire.

Il fallait trouver une solution. Une collègue est intervenue en médiateur. Lors d'un entretien visant à lisser leur différend, elle a posé le cadre en leur donnant les règles de l'écoute active. Si l'une ou l'autre sortait de l'assertivité, elle la recadrait. L'exercice était difficile, mais elles ont toutes deux respecté les règles de cet outil. Elles ont compris qu'elles partagent la même volonté de bien faire, mais Véronique priorise l'exactitude et Valérie la rapidité. Elles ont pu finalement se comprendre et même valoriser leurs différences. Elles ont pris conscience que l'origine de leur problème était de ne plus écouter l'autre et de se fâcher par rapport à ce manque chez l'autre.

OUTIL 43

Adapter son style de communication

“

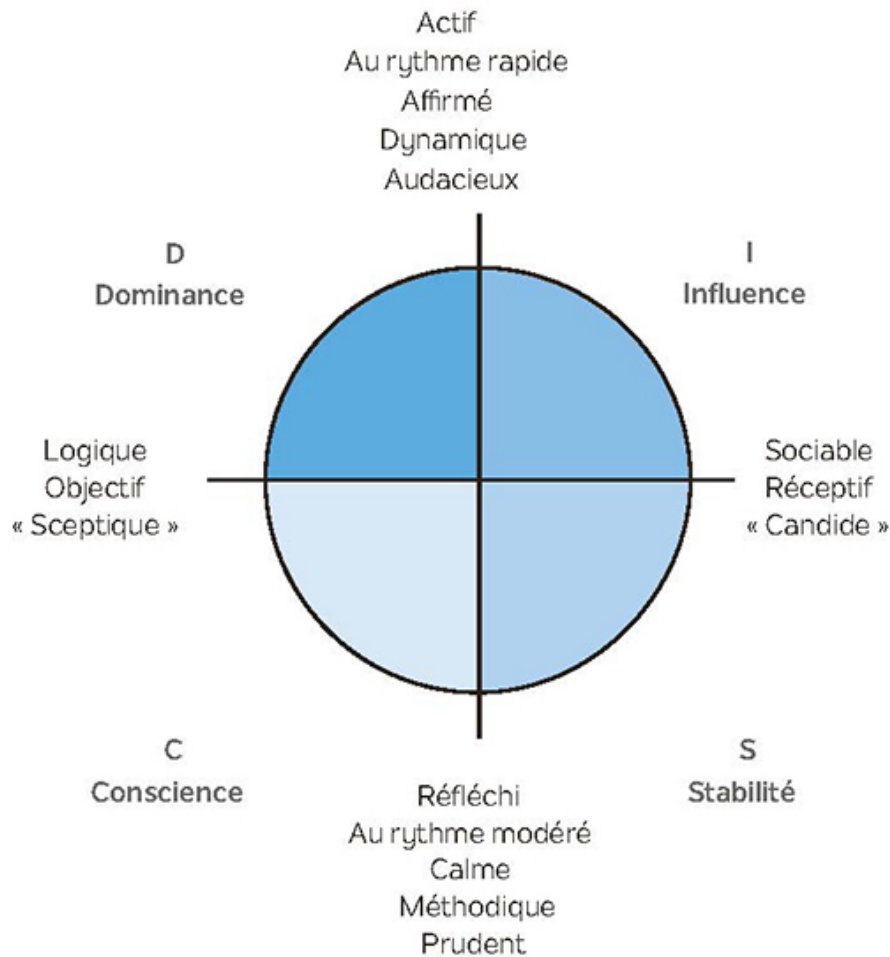
La communication consiste à
comprendre celui qui écoute

Jean Abraham

En quelques mots

La communication est source fréquente de tensions avec les autres. Issu des travaux du Dr Marston, inspiré par Jung, le DiSC décrit un langage universel des comportements observables. La matrice DiSC détermine quatre styles distincts. **L'acronyme DiSC signifie Dominance, Influence, Stabilité, Conscience.** Nous sommes un mélange de ces quatre composantes mais, comme pour les langues, certaines nous sont familières et d'autres totalement étrangères, rendant les échanges difficiles. Connaître son style préféré et celui de son interlocuteur permet d'adapter sa communication et d'éviter les conflits.

L'OUTIL DISC



SOURCE : EVERYTHING DISC — AVEC L'AIMABLE
AUTORISATION DE WILEY

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Identifier son style de communicant.
- Connaître ses qualités relationnelles et les limites possibles.
- Mieux comprendre les besoins des autres.
- Adapter son comportement au profil de son interlocuteur.

- Améliorer sa communication et sa capacité à convaincre.
- Prévenir les conflits.

Contexte

Nous avons chacun notre manière de nous exprimer. Mais le stress ou une mauvaise interprétation de nos attitudes peut créer des malentendus. Le DiSC est une grille de lecture simple des comportements. Il permet de mieux comprendre ce qui motive nos interlocuteurs. C'est aussi un indicateur précieux de la façon dont nous sommes perçus.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Placez-vous sur la matrice et trouvez votre style préférentiel.
2. Notez vos forces et les comportements que vous êtes susceptible d'adopter sous stress pour mieux comprendre l'impact de votre communication sur vos interlocuteurs.
3. Identifiez le style DiSC le plus éloigné de vous. C'est en général le mode de communication qui convient le moins, les personnes avec qui vous vous sentez le moins à l'aise dans la relation.
4. Entraînez-vous à identifier le style de votre interlocuteur : s'exprime-t-il de manière affirmée, rapide ? Ou au contraire est-il posé et calme (axe vertical). Les questions qu'il vous pose font-elles appel directement au contenu de votre cerveau, à vos compétences, vos idées, ou s'intéresse-t-il d'abord à vous en tant que personne, fonctionnant sur un mode plus émotionnel, cherchant à tisser un lien (axe horizontal).
5. Adaptez-vous au style de votre interlocuteur. Essayez de « parler sa langue » : si son rythme est

pondéré et qu'il vous semble en retrait de la relation, répondez de manière factuelle, sur un rythme lent. S'il se montre jovial, souriez ! Quel que soit son mode, il percevra vite que vous faites des efforts et s'adaptera à son tour, fluidifiant la communication pour une meilleure compréhension mutuelle.

Méthodologie et conseils

1. Les quatre dimensions du DiSC :

- **Dominance** : fonceur, énergique, rapide, direct, indépendant, exigeant
- **Influence** : expansif, enthousiaste, communicatif, démonstratif, sociable, tonique
- **Stabilité** : attentionné, calme, coopérant, patient, modeste, fiable
- **Conscience (ou Conformité)** : précis, réservé, formel, analytique, prudent, réfléchi
- Ces modes de communication sont des dominantes, nous communiquons tous sur différents registres suivant le contexte, le sujet ou les personnes. Retenez que nous avons tous une « langue maternelle », celle que nous comprenons le mieux, en particulier quand nous sommes sous stress ou fatigués.

Avant de vous lancer...

- ✓ Le DiSC aide à parfaire sa communication.
- ✓ Il valorise les différences.
- ✓ Comme la Process Communication ([outil 7](#)), Il donne des clés pour développer sa flexibilité. Il ne s'agit pas d'enfermer les gens dans des cases. Veillez à rester dans l'observation, sans jugement. Il n'y a pas de bon ou de mauvais profil.



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Vos atouts DiSC, et comment ne pas en abuser

Cette typologie propose, sans a priori, une exploration des comportements à travers quatre dimensions primaires : D, i, S et C.

Si vous avez une dimension D élevée, vos principaux atouts en tant que collègue de travail ou membre d'une équipe peuvent être facilement

- de prendre des décisions,
- de vous confronter à des questions et des situations difficiles,
- d'accepter le changement comme un défi,
- de maintenir l'équipe concentrée sur une tâche.

Les autres peuvent y voir des limites parce que vous

- donnez l'impression d'être inabordable,
- pouvez être insensible aux autres,
- démontrez de l'impatience avec les autres,
- tentez parfois de mobiliser l'équipe avant qu'elle ne soit prête.

Vous pouvez être plus efficace en

- étant plus patient,
- atténuant votre franc-parler et en posant plus de questions, en étant plus patient,
- travaillant votre langage corporel pour paraître plus abordable et en offrant des paroles encourageantes.

Si vous avez une dimension i élevée, vos atouts en tant que collègue de travail ou membre d'une équipe peuvent être

- d'être disponible pour les autres,
- d'inspirer les autres,
- de répandre votre enthousiasme et votre attitude positive chez les autres,

- de donner du *feedback* positif à vos collègues.

Les autres peuvent y voir des limites parce que vous

- pouvez être désorganisé,
- pouvez avoir une approche superficielle,
- pouvez manquer de suivi dans votre travail.

Vous pouvez être plus efficace en

- écoutant plus attentivement,
- étant plus organisé,
- fournissant plus de détails.

Si vous avez une dimension S élevée, vos atouts peuvent être

- d'avoir un bon esprit d'équipe,
- d'être sensible aux besoins des autres,
- de savoir écouter,
- d'être agréable.

Les autres peuvent y voir des limites parce que vous

- pouvez être indécis,
- pouvez être indirect,
- pouvez être réfractaire au changement.

Vous pouvez être plus efficace en

- devenant plus assuré et direct,
- faisant mieux face au changement,
- ne portant pas le fardeau des problèmes des autres.

Si vous avez une dimension C élevée, vos atouts en tant que collègue de travail ou membre d'une équipe peuvent être

- d'être consciencieux et précis,
- de suivre les normes,
- de mettre l'accent sur la précision.

Les autres peuvent y voir des limites parce que vous

- pouvez être trop perfectionniste,
- pouvez vous montrer distant,
- avez tendance à entraver la créativité des autres en vous en tenant aux règles.

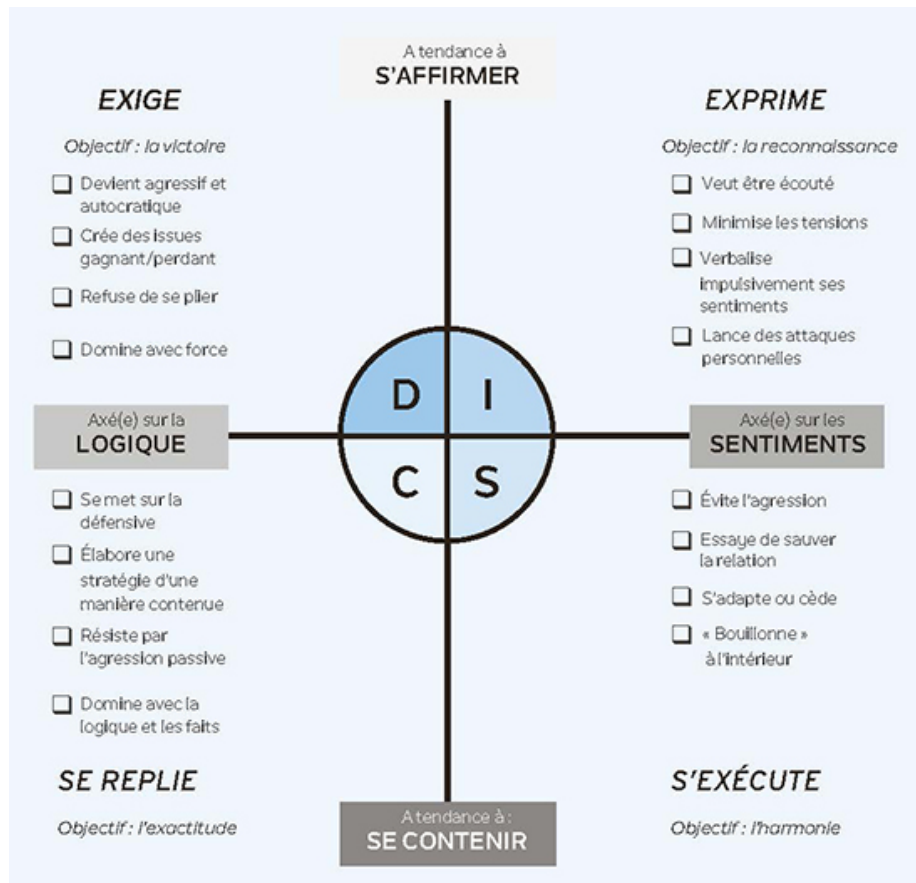
Vous pouvez être plus efficace en

- acceptant les différences,
- étant plus ouvert,
- mettant l'accent sur la communication.



Cas

**Les réactions de chaque style en situation
de conflit**



SOURCE : EVERYTHING DISC — AVEC L'AIMABLE
AUTORISATION DE WILEY

Gérard est mal à l'aise dans sa relation avec son collaborateur Paul. Il a embauché Paul car il appréciait son sérieux et ses compétences professionnelles. Il a fait des efforts pour que Paul se sente intégré dans l'équipe : moments conviviaux, compliments en public. Mais Paul est crispé. Il se plaint de ne pas connaître ses objectifs et le périmètre exact de son travail. En fait, Paul est stressé car il ne sait pas où trouver les informations manquantes ni comment s'assurer qu'il n'a rien oublié.

La relation entre Gérard et Paul est devenue très tendue et leurs discussions des monologues. Puis, ils découvrent le DiSC. Gérard a un style i. Il est optimiste et la cohésion d'équipe est primordiale pour lui. Paul l'agaçait avec sa façon de couper les cheveux en quatre et ses précisions sur tout. Paul a un style C. Il est perfectionniste et aime comprendre le pourquoi du comment. Le manque d'indicateurs précis l'empêchait de se sentir à l'aise dans son travail.

Tous deux font des efforts pour satisfaire les besoins de l'autre. Gérard fait plus attention aux détails. Paul lâche prise sur les points sans importance et fête les succès avec les autres.

OUTIL
44

Communiquer avec assertivité

“

Le dialogue paraît en lui-même constituer une renonciation à l'agressivité.

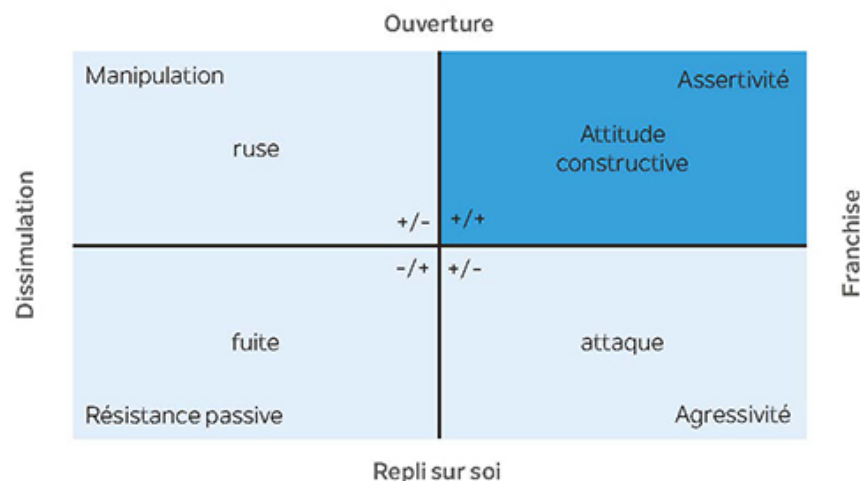
Jacques Lacan

En quelques mots

Les conflits font partie de la relation. Bien gérer les moments de tension passe par une meilleure compréhension de nos processus émotionnels pour les maîtriser en situation de stress. L'assertivité est l'art de dire ce que l'on pense ou ce qui ne va pas à quelqu'un, tout en maintenant avec lui une relation constructive. Le concept d'assertivité a été développé aux États-Unis par des psychologues. Mandela et Gandhi sont des exemples d'hommes ayant su faire preuve d'assertivité dans leurs comportements et leur communication. Cette attitude se résume par la formule « **Ni hérisson, ni paillason** ».

S’AFFIRMER POUR CONTRER L’AGRESSIVITÉ ET LA MANIPULATION

Perception d'un danger potentiel...
Nos réactions défensives



? POURQUOI L’UTILISER ?

Objectifs

- Identifier ses comportements inefficaces (agressivité, passivité, manipulation).
- S’affirmer en respectant autrui.
- Reconnaître les mécanismes défensifs des autres.
- Réduire son niveau de stress en situation de communication délicate.
- Prévenir les conflits.
- Établir des relations saines, basées sur la confiance et l’authenticité.

Contexte

Refuser un dossier urgent quand on est débordé, exprimer sereinement son point de vue en réunion, réagir aux propos d'un client agressif, tous les jours nous devons nous affirmer face aux autres. Défendre ses droits, poser ses limites et exprimer sa personnalité sans crainte de susciter l'hostilité est important dans le monde de l'entreprise. Développer une attitude assertive permet de faire face aux situations de tension quotidiennes et d'éviter d'en générer sous l'effet de notre propre stress.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Apprenez à reconnaître vos attitudes privilégiées dans la relation (voir schéma). Il existe quatre attitudes typiques face aux réactions des autres : la passivité ; l'agressivité ; la manipulation et l'assertivité (l'affirmation de soi). Les trois premières donnent en général des résultats médiocres pour régler les problèmes. Elles incitent même l'autre à renforcer ses mécanismes défensifs. La dernière, être assertif ou s'affirmer sereinement, apporte de meilleures chances de compréhension mutuelle et de succès.
2. Identifiez vos pièges de pensée ([outil 12](#)) pour réévaluer toute pensée négative susceptible de vous bloquer.
3. Prenez le temps de préparer vos entretiens. Déterminez clairement vos besoins, vos sentiments par rapport à une situation et formulez ce que vous souhaitez vraiment obtenir.
4. Restez concentré sur les points importants. Exprimez ce que vous voulez en utilisant des phrases claires et simples. Soyez précis et concret.
5. Utilisez-le « je », parlez de vous. L'emploi du « je » traduit l'implication de celui qui parle et le caractère personnel de l'opinion. Évitez le « tu », votre

interlocuteur pourrait réagir en restant sur ses gardes.

6. Soyez conscient de votre comportement non verbal. Ayez le regard franc, une posture ouverte et droite, une voix claire et calme.
 7. Recherchez l'intérêt commun, trouvez ensemble des moyens de progression, des solutions.
- *Identifiez vos comportements à l'aide du test de Gordon (cf. Mon cahier d'exercices).*

Méthodologie et conseils

- Ne faites pas de reproches, exposez objectivement la situation et ce que vous ressentez.
- La confiance augmente avec le succès. Commencez par des situations simples, avec des personnes qui vous impressionnent peu.
- Identifiez vos freins : dans quelles circonstances suis-je davantage passif, agressif ou manipulateur ? Qu'est-ce qui m'empêche de dire non, de dire oui ? De quoi ai-je peur ? Qu'est-ce qui est vraiment important pour moi ? etc.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Adopter une attitude assertive rend possible la coopération dans le respect de soi et des autres.**
- ✓ **Certaines situations peuvent être plus difficiles à affronter. Prenez-les comme un défi et ne vous jugez pas trop sévèrement.**

OUTIL
45

Sortir des jeux psychologiques

“

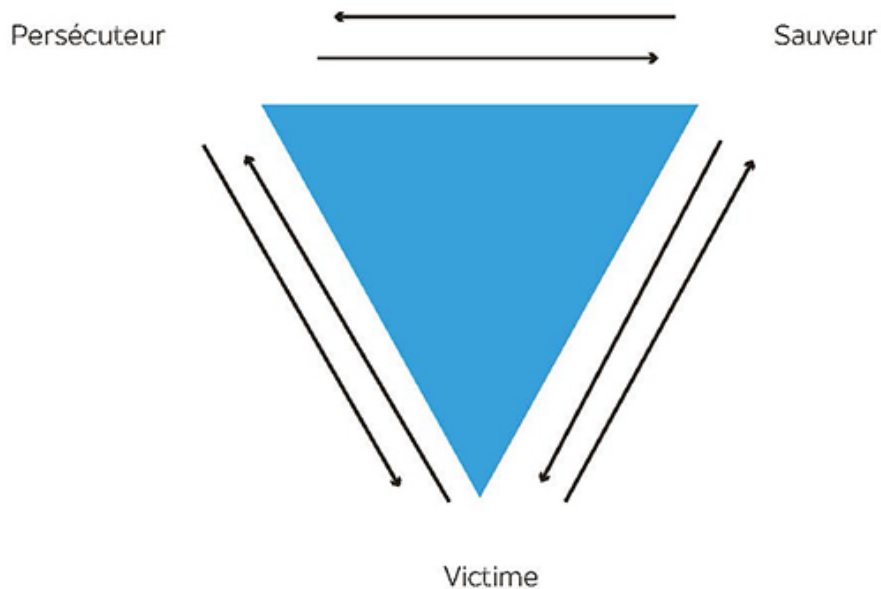
Les jeux psychologiques sont des répétitions des premières solutions trouvées par l'enfant pour conserver le lien à l'autre et satisfaire ses besoins.

Eric Berne

En quelques mots

Ne vous est-il jamais arrivé d'éprouver de la frustration après un échange avec un collègue que vous vouliez juste aider ? Beaucoup de difficultés relationnelles se manifestent par des **jeux psychologiques**. L'analyste transactionnel Stephen Karpman a mis en évidence une grille d'analyse de ces jeux sous la forme d'un triangle. Dans tout conflit, les protagonistes se répartissent trois rôles : *Persécuteur*, *Victime* et *Sauveur*. Suivant l'évolution de la situation, le triangle va tourner, les faisant inconsciemment passer d'un rôle à l'autre. Sortir de ce cercle vicieux rétablit un dialogue constructif.

LE TRIANGLE DRAMATIQUE DE KARPMAN



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Analyser et apaiser les situations conflictuelles.
- Débusquer les jeux de pouvoir.
- Contrer la manipulation.

Contexte

Votre collaboratrice se pose en permanence en victime et rien n'est jamais de sa faute. Si vous vous êtes montré un temps compréhensif, aujourd'hui son comportement vous agace, vous la surveillez du coin de l'œil et ne manquez pas une occasion de la sermonner. Mais vous notez que la jeune femme cherche de plus en plus fréquemment la provocation : bingo ! Vous êtes coincés dans le triangle.

Avec cet outil, apprenez à sortir des modes de fonctionnement toxiques pour maintenir des relations

respectueuses et préserver votre énergie.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- **La *Victime*** : elle se vit comme inférieure. Elle se plaint, voit des difficultés partout, se sent manipulée par les autres ou bien elle considère ce qui lui arrive comme inéluctable. Elle cherche un *Sauveur* ou un *Persécuteur*. Son bénéfice : les autres s'occupent d'elle.
 - **Le *Sauveur*** : il perçoit la *Victime* comme inférieure et va lui venir en aide. Il protège, s'interpose. Il adopte une position d'expert qui dénie ou diminue chez la *Victime* sa capacité de s'aider elle-même. Son bénéfice : il se sent valorisé, indispensable.
 - **Le *Persécuteur*** : c'est celui qui sait, qui édicte des règles, commande, surveille et pointe ce qui ne va pas. Il dirige la relation pour mieux la contrôler. Il peut rabaisser ou humilier la *Victime*. Son bénéfice : il exerce ainsi un pouvoir sur les autres.
1. Ressentez le malaise croissant suscité par le jeu en action. Cette prise de conscience est la clé pour sortir du triangle.
 2. Prenez du recul et identifiez le rôle de chacun.
 3. Les jeux psychologiques recèlent toujours un message, un sentiment caché. Demandez-vous « Quel est notre objectif au fond ? » Identifiez l'intention positive derrière les comportements.
 4. Établissez mentalement une stratégie de communication selon vos préférences et la situation : humour, expression de votre ressenti, usage de métaphores, etc.
 5. Restaurez une relation équilibrée. Exprimez clairement votre analyse de la situation au plan relationnel. Positionnez-vous dans l'*Adulte* ([outil 39](#)). Parlez vrai. La CNV ([outil 46](#)) est

particulièrement adaptée pour sortir du triangle dramatique.

Méthodologie et conseils

- Pour détecter une situation triangulaire « dramatique », évaluez l'équilibre dans la relation. Si vous vous sentez inférieur ou au contraire supérieur à l'autre, vigilance !
- Vous endossez votre rôle favori quand vous éprouvez une insatisfaction. Identifiez votre rôle préféré, prenez conscience de vos vrais besoins et trouvez une meilleure manière de les satisfaire ([outil 7](#)).
- Repérez les personnes facilement dans un rôle pour éviter leurs provocations inconscientes.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Sortir du triangle permet de prendre sa vraie place dans la relation, de se respecter et se faire respecter.**
- ✓ **En entreprise, ces jeux sont compliqués par les positions hiérarchiques.**

OUTIL
46

Gérer les conflits avec la CNV

“

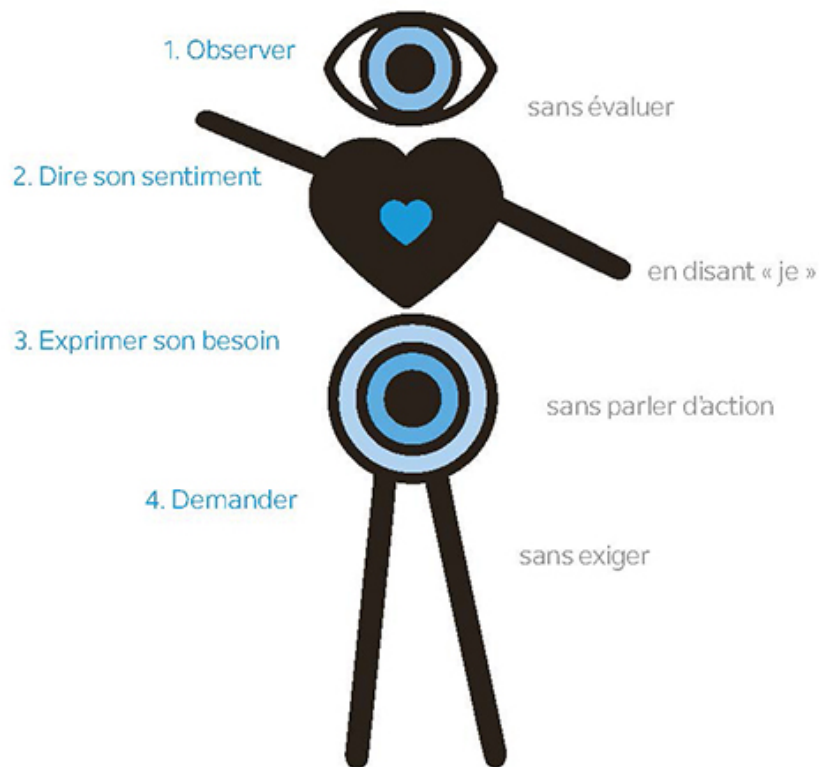
Changez le langage et le
conflit sera sur le chemin de la
résolution.

Marshall B. Rosenberg

En quelques mots

La communication non violente (CNV) est un ensemble d'outils conçus par Marshall Rosenberg et destinés à aider les gens à établir des relations bienveillantes envers eux-mêmes et avec les autres. L'auteur Thomas d'Ansembourg résume ce processus en 4 étapes : « L'**observation** d'une situation suscite en nous des **sentiments** qui nous renseignent sur nos **besoins**. Ayant pris conscience de nos besoins, nous pouvons enclencher une **demande** ou encore une action concrète plutôt que de nous plaindre que personne ne s'occupe de nous ou d'agresser l'autre pour qu'il prenne soin de nos besoins à notre place. »

MODÈLE DE LA COMMUNICATION NON VIOLENTE, SYMBOLISÉ PAR UNE PERSONNE



© GWALARN

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Comprendre ses besoins et les exprimer.
- Développer son intelligence émotionnelle.
- Prendre conscience de l'impact de son langage sur l'autre.
- Favoriser la coopération pour désamorcer des conflits.

- Améliorer la qualité de la relation et la confiance mutuelle.
- Favoriser l'acceptation de l'autre et le respect des différences.

Contexte

User de la critique et des reproches est un biais courant pour éviter d'exprimer nos propres besoins. Ce mode de communication attise les tensions au travail, surtout que l'autre est rarement responsable de nos besoins insatisfaits. La CNV permet d'exprimer clairement ce dont nous avons réellement besoin.

Cet outil sera particulièrement bénéfique à ceux qui se laissent trop souvent submerger par leurs émotions.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. **L'observation.** « J'observe un comportement concret, objectif qui affecte mon bien-être ». Évoquez la situation de manière calme et objective, sans jugement ni évaluation. Il s'agit de décrire le plus simplement possible et sans hostilité les faits sur lesquels vous souhaitez revenir et communiquer avec l'autre.
2. **Le sentiment.** « Je réagis à ce comportement par un sentiment : je me sens... ». Il s'agit de reconnaître et d'exprimer ce que ces faits suscitent en vous comme émotions et sentiments. Cela permet de sensibiliser l'autre à ce que la situation conflictuelle provoque en vous.
3. **Le Besoin.** « Je cerne les motivations, les aspirations, les valeurs qui ont éveillé ce sentiment ». Identifiez les besoins sous-jacents qui engendrent ces sentiments.
4. **La demande.** « Je demande à l'autre des actions concrètes qui contribueront à mon bien-être ».

Formulez une demande claire, concrète, positive et réalisable permettant de passer à l'action pour satisfaire les besoins exprimés.

Méthodologie et conseils

- La CNV repose sur deux postulats : « Tous les êtres humains ont des besoins fondamentaux semblables et chacun est naturellement capable d'accéder à un état de compassion et de montrer de la bienveillance à l'égard de ses propres besoins et de ceux de ses semblables ».
- Exprimez vos sentiments, vos émotions pour pouvoir formuler ensuite des demandes explicites et ouvrir le dialogue. Ne craignez pas de montrer votre vulnérabilité.
- Bannissez les jugements, les comparaisons, le dénigrement.
- Utilisez des tournures de phrases positives.
- Privilégiez le « Je ». Le « Vous » peut sembler inquisiteur.
- Exprimez-vous fermement en restant courtois.

Avant de vous lancer...

- ✓ **C'est un cercle vertueux. L'attitude d'ouverture de l'un va engendrer une posture plus favorable et bienveillante de l'autre par mimétisme inconscient.**
- ✓ **Malgré sa simplicité, la méthode demande détermination et entraînement.**

DOSSIER

7

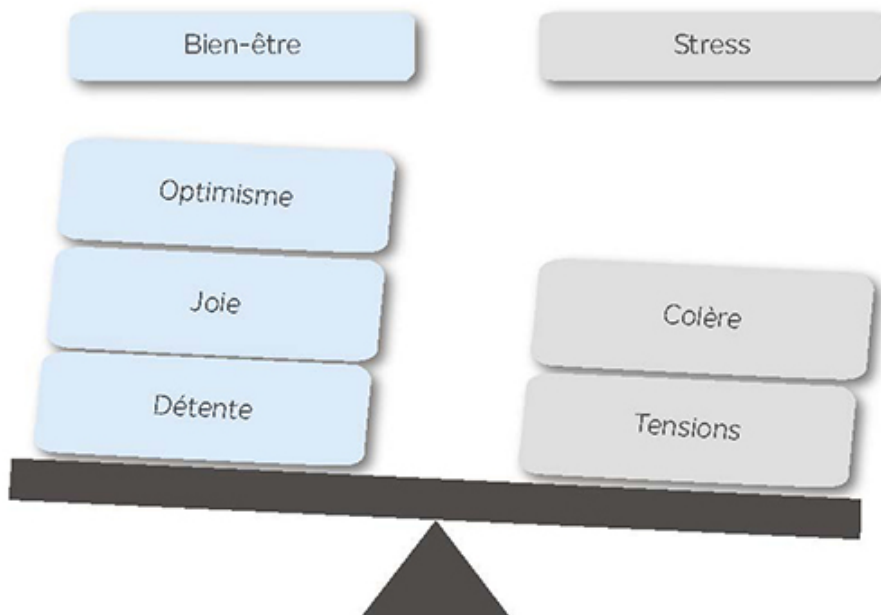
ÉTABLIR UNE STRATÉGIE ANTISTRESS DURABLE

“

Les folies sont les seules choses que l'on ne regrette jamais.

Oscar Wilde

Trouver le juste équilibre



Le stress, dans tous ses aspects, fait partie de votre vie, autant vous en accommoder. Mais pour vous en faire un allié, il faut le réguler et développer votre résistance au stress. Le meilleur moyen de retrouver et maintenir votre équilibre est de prendre soin de vous et de vous accorder régulièrement des pauses pour vous régénérer, tant au plan physique que psychique.

Pour l'illustrer, voici une métaphore très parlante :

Dans une salle comble, une personne enseigne la gestion du stress à un auditoire attentif. Le professeur prend un verre d'eau. Tout le monde s'attend alors à ce qu'il parle du verre à moitié vide ou à moitié plein. Mais au lieu de cela, dans un large sourire et tenant son verre à bout de bras, le conférencier demande :

« Combien pèse ce verre d'eau ? »

Les réponses varient entre 200 et 500 grammes.

« Le poids absolu n'a pas d'importance, reprend l'orateur, cela dépend plutôt du temps pendant lequel je tiens ce verre. Si je le tiens pendant une minute, il n'y a pas de problème. Si je le tiens pendant une heure, je ressentirai une douleur dans le bras. Si je le tiens pendant une journée entière, mon bras va s'engourdir et se tétaniser. Il vous faudra appeler une ambulance ! Dans chaque cas, le poids du verre est identique, mais plus je le tiens longtemps, plus il devient lourd. » Il marque une pause et poursuit : *« Il en est de même avec le stress. Si nous portons notre fardeau sans discontinuer, tôt ou tard il deviendra si lourd qu'il ne nous sera plus possible d'avancer. Comme avec le verre d'eau, il vous faut le déposer de temps à autre pour reprendre des forces avant de le porter à nouveau. Lorsque nous sommes reposés, nous pouvons composer avec les exigences de la vie. »*

Les outils présentés dans ce dossier vont vous aider à identifier votre point d'équilibre et à savoir comment le conserver. Quelles que soient les techniques et nouvelles habitudes que vous déciderez d'adopter et d'adapter à votre mode de vie, veillez à « poser le verre », à chasser vos tensions et préoccupations régulièrement pour vous détendre.

Les outils

[47 Prendre soin de son rythme veille - sommeil](#)

[48 L'état de Flow et la boussole émotionnelle](#)

[49 Le pouvoir bienfaisant des odeurs](#)

[50 Développer l'optimisme](#)

[51 Harmoniser Vie Pro — Vie Perso](#)

[52 Réguler ses émotions grâce au Jin Shin Jyutsu](#)

[53 Apprendre à se faire plaisir](#)

[54 Adopter une bonne hygiène de vie](#)

OUTIL
47

Prendre soin de son rythme veille - sommeil

“

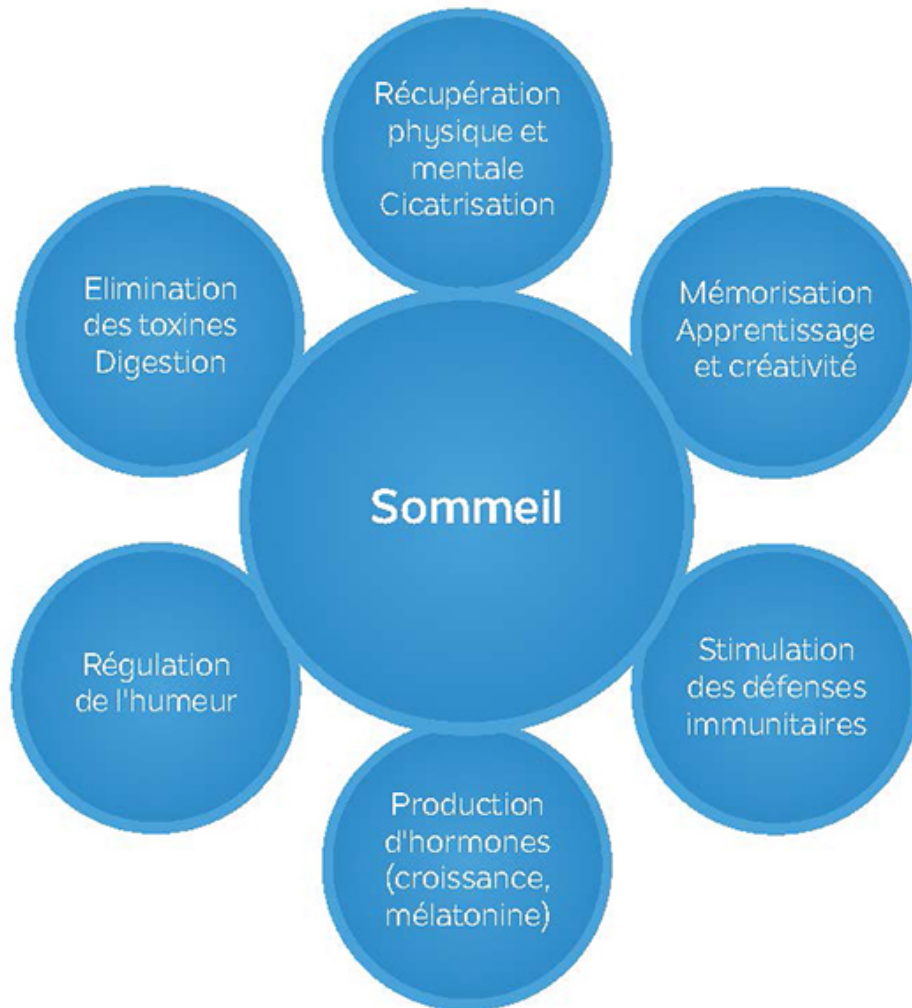
Le sommeil est pour
l'ensemble de l'homme ce que
le remontage est à la pendule.

Arthur Schopenhauer

En quelques mots

Le sommeil est vital pour notre organisme et nous passons en moyenne un tiers de notre vie endormis. Pourtant, près d'un Français sur trois souffre de troubles du sommeil et les indicateurs se dégradent. Si la recherche a prouvé que le stress chronique détériore sensiblement la qualité du sommeil, un sommeil insuffisant ou de mauvaise qualité peut rapidement impacter notre capacité à faire face aux difficultés et augmenter notre sensibilité émotionnelle. Mettre en pratique quelques conseils pour une bonne récupération évitera de tomber dans ce cercle vicieux.

LE RÔLE VITAL DU SOMMEIL



<http://dunod.link/wz4ezc4>

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Gérer la fatigue et préserver son énergie tout au long de la journée.
- Améliorer la qualité de son sommeil.
- Stimuler la mémoire, la concentration.
- Atténuer les troubles de l'humeur.

Contexte

Ces derniers temps, au bureau comme à la maison, les difficultés s'accumulent. Vous vous levez tôt avec la sensation de n'avoir pas assez dormi. En journée vous courez après le temps. Dès 15 h, vous ressentez la fatigue, vous avez des maux de tête et vous devenez nerveux. Les relations avec vos proches et vos collègues en pâ-tissent. Le soir vous êtes épuisé mais vous n'arrivez pas à vous endormir. Il vous arrive de vous réveiller plusieurs fois par nuit. La fatigue s'accumule et la mécanique s'enraye : ruminations, usage abusif des écrans, peur de ne pas s'endormir... Il est grand temps de reprendre le contrôle sur votre rythme veille-sommeil.

COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Un sommeil de qualité se prépare en journée :

- Bougez, pratiquez une activité physique en évitant toutefois le sport après 20 h.
- Pensez à vous détendre pour réduire votre niveau de stress. Idéalement, pratiquez la **cohérence cardiaque** ([outil 16](#)).
- Si vous avez tendance à vous assoupir après déjeuner, faites une sieste ! Celle-ci ne doit toutefois pas excéder 30 minutes.

- Café, thé, alcool, nicotine... limitez au maximum les excitants après 16 h.
- **Le soir, ralentissez le rythme pour faire place au calme**
- Offrez-vous un moment de bien-être et de détente.
- Evitez les repas trop riches ou copieux qui perturbent la digestion.
- Limitez l'exposition aux écrans dans les deux heures qui précèdent le coucher.

2. Ritualisez votre coucher

- Créez un rituel et un environnement propices à l'endormissement : Pénombre, musique douce, **relaxation ou méditation** (Outils 17, 18 et 20), lecture, trouvez votre propre routine.
- Couchez-vous dès l'apparition des premiers signes du sommeil (bâillements, paupière lourdes, yeux qui piquent) sous peine de devoir attendre « le prochain train », 90 minutes plus tard.
- Chassez les pensées parasites. Vous pouvez les noter dans un carnet par exemple.
- Cherchez le repos plus que le sommeil. Si celui-ci tarde à venir, pratiquez des exercices de respiration comme le 4.7.8, des contractions-relâchements de tout le corps ou testez le Jin Shin Jyutsu ([outil 52](#)).

Méthodologie et conseils

- Avant tout, identifiez vos besoins. Certains sont en pleine forme avec 6 heures de sommeil alors que d'autres peinent à émerger en ayant dormi 8 heures. Trouvez votre rythme, vos heures de lever et de coucher idéales et respectez-les au maximum, y compris le week-end.
- La chambre est dédiée au repos. Privilégiez une pièce au calme, d'une température stable ne dépassant pas 20°. N'hésitez pas à investir dans une literie

confortable et des rideaux occultants, le noir favorisant la sécrétion de la mélatonine.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Quand l'insomnie devient chronique, n'attendez pas pour consulter votre médecin généraliste. Il vous guidera et pourra le cas échéant vous orienter vers un centre du sommeil pour faire des tests.**



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

La technique 4.7.8

Cette technique inspirée du yoga permet de faire venir rapidement le sommeil en modulant la respiration. Elle est enseignée par le Dr Andrew Weil, médecin américain adepte des médecines alternatives.

1. Vous pouvez adopter la position de votre choix, allongé dans votre lit par exemple. Si vous êtes assis, veillez à rester le dos droit et les pieds à plat sur le sol.
2. Expirez l'air de vos poumons.
3. Collez le bout de votre langue sur le palais, juste derrière les incisives. Celle-ci doit y rester pendant tout l'exercice.
4. Inspirez par le nez, bouche fermée, en comptant mentalement jusqu'à 4. Bloquez votre respiration en comptant jusqu'à 7.
5. Expirez par la bouche en faisant le son « Shhhh » en comptant jusqu'à 8. Recommencez l'exercice 3 fois de suite.

Cet exercice simple demande un peu d'entraînement pour être efficace. Le Dr Weil recommande de pratiquer matin et soir au coucher. Vous pouvez l'utiliser en cas de réveils nocturnes.

La technique militaire d'endormissement rapide de l'armée américaine

Autant le préciser, comme le 4.7.8, cette méthode requiert un minimum de persévérance. Elle aurait été mise au point par le coach sportif américain 'Bud' Winter au cours de la Seconde Guerre mondiale pour les pilotes de l'US Army.

Installez-vous confortablement dans votre lit et suivez ces étapes l'une après l'autre.

1. Placez votre attention au niveau de votre tête et relâchez tous les muscles de votre visage : le front, autour des yeux, les joues, les mâchoires, la langue.
2. Relâchez les épaules et sentez les s'abaisser. Relâchez vos bras l'un après l'autre, des épaules jusqu'au bout des doigts.
3. Prenez une profonde inspiration en gonflant le ventre et la poitrine puis soufflez bien. Relâchez votre poitrine, puis vos jambes jusqu'aux pieds.
4. Sentez tout votre corps à présent relâché.
5. Vous allez maintenant faire le vide dans votre esprit. Bud suggère trois manières d'y arriver, à vous de tester celle qui vous convient le mieux :
 - Les yeux fermés, imaginez-vous installé dans un canoé, sur un lac calme à contempler le ciel bleu au-dessus de votre tête par un beau jour d'été.
 - Visualisez-vous allongé dans un grand hamac de velours noir, dans une pièce où la pénombre est totale.
 - Répétez-vous en boucle pendant 10 secondes « Ne pense à rien, ne pense à rien ».

L'ensemble des étapes prend au maximum 2 minutes avant de vous retrouver dans les bras de morphée.

La sieste flash pour se ressourcer en journée

Si vous allez au Japon, ne soyez pas surpris de voir des personnes s'endormir quelques instants dans les transports, au travail ou lors d'une fête. Cette micro-sieste est appelée Inemuri, ce qui signifie « dormir, mais être présent ». Largement plébiscitée au pays du soleil levant, elle permet de reprendre rapidement des forces et de maintenir la productivité. Alors si vous sentez que vous piquez du nez après le repas, laissez-vous aller... à condition d'avoir mis une alarme à 10 minutes !



Cas

Évaluer son niveau de fatigue avec l'échelle d'Epworth

L'échelle de somnolence diurne d'Epworth

Développé par le Dr Murray Johns de l'hôpital Epworth en Australie en 1991, ce test est depuis utilisé dans le monde entier pour mesurer les risques de somnolence en journée.

Consigne de passation : voici quelques situations de la vie courantes. Pour chacune, évaluez les chances de vous assoupir sur une échelle de 0 à 3. Si vous n'avez pas été récemment dans un de ces cas, essayez d'imaginer comment cette situation pourrait vous affecter.

Situation : Chance de somnoler ou de s'endormir	Choisissez le chiffre le plus approprié 0 = Risque nul 1 = risque faible d'assoupissement 2 = risque modéré d'assoupissement 3 = risque élevé d'endormissement
Assis en lisant	
En regardant la télévision	
Assis inactif dans un lieu public (par exemple au théâtre ou lors d'une réunion)	
Comme passager d'une voiture roulant sans arrêt depuis une heure	
Allongé l'après-midi lorsque les circonstances le permettent	
Assis, en parlant à quelqu'un.	
Assis au calme après un déjeuner sans alcool	
Dans une voiture immobilisée depuis quelques minutes	
TOTAL	

Le sommeil de **Guillaume** est de mauvaise qualité. Il a de plus en plus de mal à maintenir son niveau de vigilance. Il se sent fatigué, éprouve des difficultés pour se concentrer et il lui arrive de somnoler à son bureau. Il ferme parfois les yeux malgré lui en réunion, craignant de s'endormir. Sous l'impulsion de sa moitié, qui se plaint de le voir s'endormir dès les premières minutes du film le soir, Guillaume renseigne le test d'Epworth pour évaluer de manière fiable son niveau de somnolence en journée. Il obtient un score de 14 sur 24.

Si le résultat est supérieur à 9, le degré de somnolence est important et il est recommandé de consulter un médecin pour faire des examens complémentaires.

Son bilan montre aussi que son niveau de stress est intense. Il décide de prendre soin de son sommeil. Il laisse maintenant téléphone et tablette dans le salon le soir. Il a ainsi retrouvé le plaisir de lire quelques pages d'un bon roman avant de s'endormir. Il a investi dans une lampe de luminothérapie et fait une séance par jour, suivant les indications de son médecin. Il pratique des exercices de respiration et s'autorise 15 minutes de sieste après déjeuner. Il note des effets positifs sur sa productivité.

OUTIL 48

L'état de Flow et la boussole émotionnelle

“

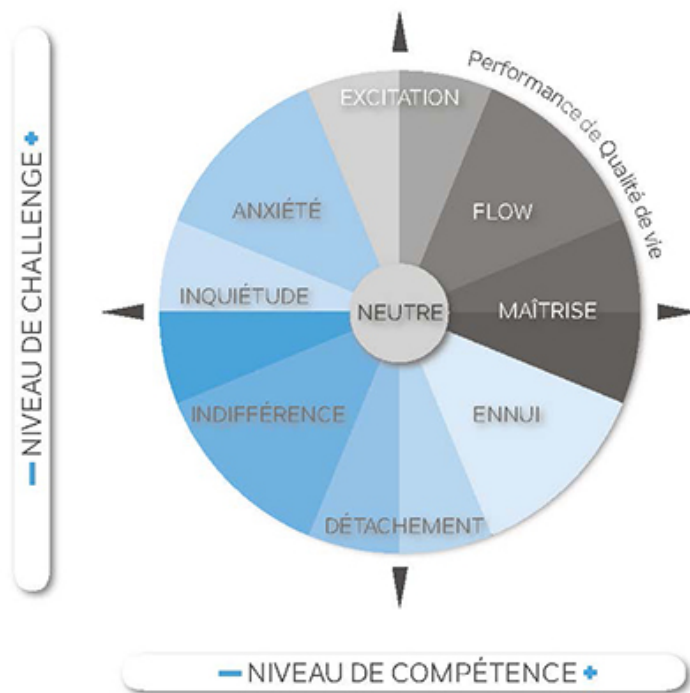
La personne qui prend plaisir
au travail ne travaillera plus
jamais dans sa vie.

Confucius

En quelques mots

Souvenez-vous d'un moment où vous étiez si concentré sur une tâche captivante que vous en avez perdu la notion du temps, oubliant même de vous nourrir. Cet état, le psychologue Csikszentmihalyi le nomme *Flow* ou « Expérience optimale ». Il définit le *Flow* comme un **état émotionnel bénéfique** dans lequel Compétence et Challenge sont réunis et produisent du bien-être et de la performance. L'association des deux dimensions Challenge et Compétence permet de distinguer 9 états représentés par une boussole. Privilégier les activités qui génèrent du flow favorise la santé émotionnelle au travail.

LA BOUSSOLE ÉMOTIONNELLE



© INTERQUALIA, INSPIRÉ DU MODÈLE DE
CSIKSZENTMIHALY, MASSIMINI ET CARLI

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Reconnaître ses émotions dans l'exercice de ses activités.
- Accroître ses émotions positives.
- Organiser ses tâches de manière optimale.
- Améliorer sa qualité de vie et sa satisfaction au travail.
- Maintenir un haut niveau d'implication et de motivation.
- Développer ses talents.

Contexte

Revisitez votre journée d'hier : Parmi les nombreuses tâches que vous avez accomplies, peut-être que l'une d'entre elles a généré en vous de l'anxiété. Certes, elle représente un défi intéressant et vous aviez envie de réussir, mais vous n'étiez pas certain d'avoir les compétences suffisantes. À l'inverse, vous avez traité un dossier courant avec lassitude. Vous maîtrisez parfaitement cette compétence mais cela ne vous plaît plus beaucoup, l'ennui guette !

« Une personne peut se rendre heureuse ou malheureuse, sans égard à ce qui se passe “à l'extérieur”, seulement en changeant le contenu de sa conscience » affirme Mihaly Csikszentmihalyi. Cet outil aide à évaluer la dimension « plaisir » dans vos activités pour prendre en main votre santé émotionnelle.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Les activités propices au *Flow* ont les caractéristiques suivantes :

- un objectif clair : les attentes et les règles régissant l'activité sont perçues correctement et les objectifs fixés sont atteignables ;
 - un équilibre entre la difficulté de l'activité et les compétences de la personne. L'activité n'est ni trop facile ni trop difficile, elle constitue un défi motivant ;
 - l'activité est en soi source de satisfaction, elle n'est pas perçue comme une corvée.
1. Faites le point. Établissez une liste de vos activités quotidiennes.
 2. Situez-les sur la boussole émotionnelle.
 3. Estimez votre besoin en termes de niveau de challenge et niveau de compétence.

4. Établissez un plan d'action pour aménager chaque activité, en particulier les tâches importantes, pour ajuster vers le *Flow*.

Méthodologie et conseils

- L'état de *Flow* se traduit par un haut degré de concentration sur un champ limité de conscience, une perte du sentiment de **conscience de soi**, une distorsion de la perception du temps, une **rétroaction** directe et immédiate, associées à une sensation de contrôle de soi et de l'environnement. Ce n'est pas un état permanent.
- Si vous ressentez une perte de motivation diffuse, vous pouvez établir votre profil émotionnel. Le bilan InterQualia® conçu par le Professeur Charles Henri Amherdt est un mentor virtuel. Ce bilan fait ressortir vos compétences clefs et détermine si votre emploi actuel permet d'exploiter sainement votre savoir être. En résumé, il mesure votre degré de satisfaction au travail et sur quels leviers agir pour éprouver plus de *Flow*.

Avant de vous lancer...

- ✓ Plus on est heureux au travail, plus les autres sphères de notre vie sont en harmonie.
- ✓ Ennui/détachement/indifférence sont des zones qui génèrent procrastination et présentisme passif.
- ✓ Être régulièrement dans les zones de l'inquiétude et de l'anxiété peut conduire à l'absentéisme (un indicateur souvent utilisé en entreprise pour mesurer le niveau de satisfaction au travail).

OUTIL 49

Le pouvoir bienfaisant des odeurs

“

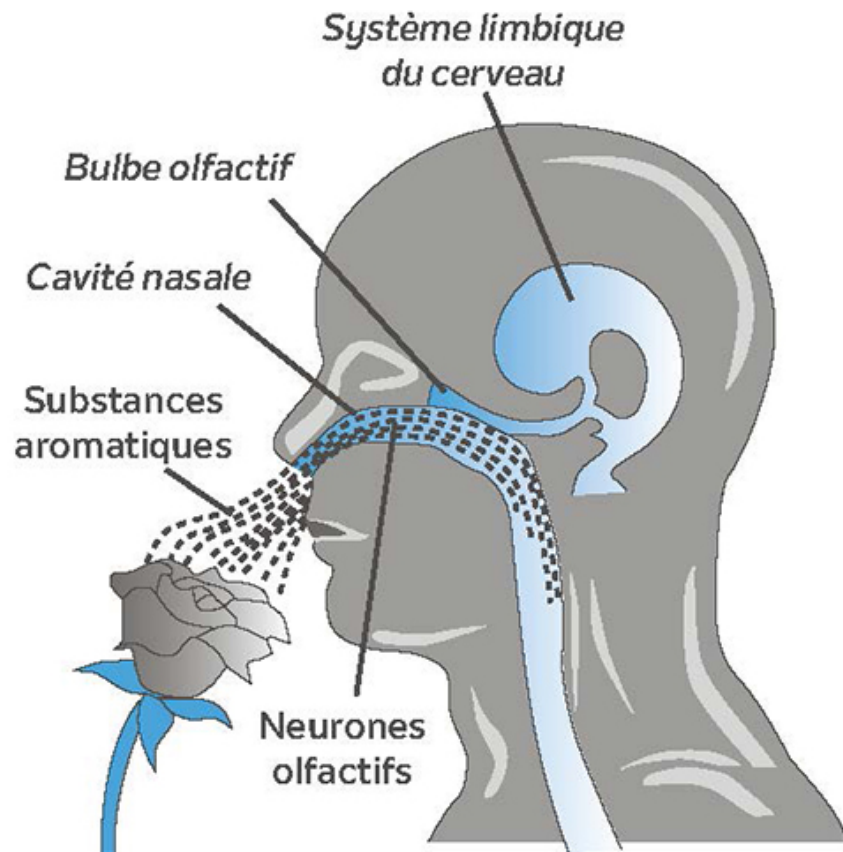
Le foin n'a pas la même odeur
pour les chevaux et pour les
amoureux.

Stanislaw Jerzy Lec

En quelques mots

Imaginez être tranquillement installé à lire quand soudain vous percevez une légère odeur de gaz. Il y a fort à parier que la peur va vous contraindre à vous lever pour chercher au plus vite l'origine de cette odeur. **Le centre olfactif est tout proche du cerveau limbique** et le lien entre l'odorat et les émotions est scientifiquement prouvé. Ainsi, si une odeur de brûlé peut nous réveiller la nuit, une odeur perçue comme agréable a le pouvoir de nous détendre ou de nous dynamiser. Cet outil invite à jouer de la narine pour créer sa propre palette de senteurs et l'utiliser sans modération.

LE POUVOIR BIENFAISANT DES ODEURS



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Préserver son équilibre émotionnel.
- Se détendre, retrouver le calme.
- Stimuler sa mémoire.
- Soutenir la concentration.
- Faciliter l'endormissement.

Contexte

Au bureau, vous sentez le stress vous gagner. Vous ouvrez votre tiroir pour saisir un flacon de monoï dont vous appréciez tant l'odeur. Vous appliquez quelques gouttes d'huile sur vos poignets que vous frottez l'un contre l'autre. Vous vous calez dans votre fauteuil, fermez les yeux, approchez vos poignets de vos narines et respirez... Instantanément, vous vous imaginez sur cette plage paradisiaque où vous avez passé vos dernières vacances et vous vous sentez mieux. Cet outil vous invite à identifier vos fragrances favorites et à stimuler votre odorat pour réguler vos émotions rapidement.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- 1. Constituez-vous une bibliothèque olfactive :** l'odorat est directement lié au cerveau limbique, vous savez si une odeur vous plaît ou vous indispose avant même de la reconnaître. Soyez attentif aux odeurs qui vous attirent. Vous noterez que certaines ont le pouvoir de vous apaiser, comme la lavande ou le jasmin, et d'autres vous dynamisent, telle l'odeur des agrumes ou d'une eau de Cologne au chèvrefeuille. Constituez votre kit de fragrances. Piochez dans les petites fioles d'huiles essentielles ou d'arômes naturels utilisés en cosmétique ou en cuisine.
- 2. Besoin de gérer vos émotions ?** Concentrez-vous sur votre intention : prenez un temps pour identifier ce dont vous avez besoin. Est-ce de calme, de concentration, de vous rassurer ? Choisissez dans votre bibliothèque de senteurs celle qui résonne avec ce besoin.
- 3. Installez-vous confortablement, fermez les yeux et respirez tranquillement** l'odeur que vous avez choisie. Vous pouvez inhaler à même le flacon ou en déposer quelques gouttes sur un coton que vous

portez à vos narines. Il est aussi possible de diluer une ou deux gouttes d'huile essentielle dans une huile végétale neutre avant de l'appliquer sur vos poignets.

4. **Prenez le temps d'observer ce qui se passe en vous.** Les odeurs ont le pouvoir de ramener des souvenirs à notre mémoire et d'y associer des émotions, comme l'a si bien décrit Proust avec sa madeleine.

Méthodologie et conseils

- Procurez-vous de préférence des fragrances naturelles et des huiles essentielles biologiques. Vous pouvez vous inspirer des ouvrages d'aromathérapie pour élargir votre palette.
- Entourez-vous de senteurs agréables. Parfumer l'atmosphère peut favoriser votre bien-être. Vous pouvez par exemple allumer une bougie, faire brûler un bâton d'encens, de sauge ou encore prendre un bain parfumé.
- Ayez à portée de main, dans votre sac ou dans un tiroir du bureau, un petit flacon de votre senteur favorite.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Soyez prudent avec les huiles essentielles. Elles sont puissantes et certaines peuvent être irritantes voire toxiques à forte dose. Demandez conseil à un professionnel avant toute utilisation.**

OUTIL 50

Développer l'optimisme

“

Un pessimiste voit les
difficultés dans chaque
opportunité ; un optimiste voit
les opportunités dans chaque
difficulté.

Winston Churchill

En quelques mots

On peut être lucide et optimiste. Pour Martin Seligman, le père de la psychologie positive, une **attitude optimiste** est un facteur capital de réussite. Selon lui, nous avons un « style explicatif » auquel nous avons recours pour nous raconter nos réussites et de nos échecs. Sur ce constat, Il a élaboré une méthode pour apprendre à développer un état d'esprit optimiste. Pour lui, nous devons personnaliser les événements heureux, les généraliser, tandis qu'il faut prendre les événements déplaisants comme temporaires, isolés et indépendants de notre volonté.

LA FORCE DE L'OPTIMISME SELON MARTIN SELIGMAN



	Optimisme	Pessimisme
Permanence	Les événements déplaisants sont temporaires.	Les événements déplaisants durent dans le temps.
Omniprésence	Les événements fâcheux sont spécifiques à cette situation.	Les événements déplaisants déterminent tout ce que je fais.
Personnalisation	Les événements déplaisants sont « la faute à pas de chance ».	Les événements déplaisants sont de ma faute.

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Garder le moral face aux échecs.
- Augmenter sa résilience et sa persévérance.
- Améliorer sa santé physique et psychologique.

Contexte

Vous est-il déjà arrivé de travailler sur un projet qui vous tient à cœur, mais, les difficultés s'accumulant, vous avez songé à jeter l'éponge ? Nous avons tous des moments de découragement. Les études montrent que les optimistes ont une meilleure capacité de rebond. Leur persévérance dans l'adversité est un moteur pour se battre et réussir là où un pessimiste aurait baissé les bras. Vous maîtrisez l'interprétation de ce qui vous arrive, vous avez le choix de vos réactions face à un événement.

En décidant de positiver vos expériences, ou, comme le dit Seligman « en abordant les difficultés avec un regard

de confiance en votre capacité d'agir », il est possible de franchir les obstacles et renforcer la confiance en vous et en la vie en général.

Étapes

Pour chaque événement déplaisant passé ou à venir, qu'il s'agisse d'une simple contrariété ou d'une grande déception :

1. Décrivez cet incident objectivement.
2. Écoutez l'histoire que vous vous racontez pour l'expliquer.
3. Prenez conscience des conséquences de votre discours interne sur votre moral, votre estime de vous, votre énergie, votre motivation.
4. Si les conséquences sont négatives, trouvez des contre-arguments pour les atténuer, par exemple « ça arrive à tout le monde, c'est temporaire, ça n'a pas d'importance, c'est rarissime, ce n'est pas de chance, normalement je fais mieux... ».
5. Persuadez-vous que votre nouvelle explication est plus juste, objective et réelle. Trouvez des preuves.
6. Prenez de la distance avec les éléments désagréables de l'histoire originale. Rappelez-vous que les pensées sont éphémères et vite remplacées par une réflexion plus utile. Utilisez l'énergie positive de votre nouvelle histoire pour imaginer une « porte de sortie », une suite concrète, positive et tangible.

Pour chaque événement heureux :

1. réjouissez-vous sincèrement de votre chance, appréciez votre bonheur ;
2. prenez conscience que cette réussite a été rendue possible grâce à vos efforts et votre implication ;
3. dites-vous que vous êtes doué (fort, intelligent...) en général, et pas simplement pour ce succès ;

4. rappelez-vous d'autres événements similaires pour accentuer ce sentiment de réussite, d'universalité.

Méthodologie et conseils

- Le style explicatif d'un pessimiste face à l'échec : c'est de sa faute à lui. Il généralise : c'est toujours un échec, ce n'est jamais bien, il est nul, rien ne marche, etc.
- Être optimiste permet d'avoir des rêves et d'accomplir plus de choses grâce à la résilience.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Selon Seligman, l'optimisme neutralise la dépression et améliore la santé. L'optimisme autorise plus de flexibilité.**
- ✓ **Les pessimistes ont un sens du réalisme qui est utile dans certaines situations et métiers quand il faut déterminer les risques et les problèmes.**
- ✓ **Préférez un style pessimiste si le coût de l'échec est trop élevé.**

OUTIL
51

Harmoniser Vie Pro — Vie Perso

“

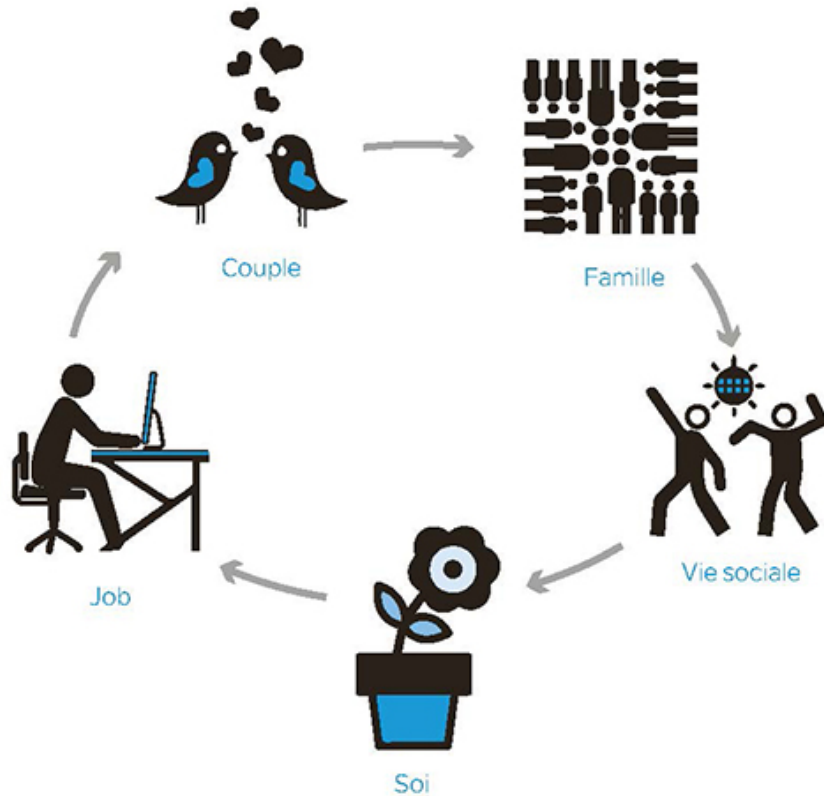
Mettre tout en équilibre, c'est bien ; mettre tout en harmonie, c'est mieux.

Victor Hugo

En quelques mots

Un sondage récent auprès de DRH et salariés a montré que l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle constitue, avec l'intérêt du travail et l'ambiance de travail, les trois ingrédients essentiels pour générer de la satisfaction professionnelle. L'américain Hudson distingue 5 grands piliers, **5 domaines de vie** : le couple, la vie de famille, la vie sociale, la vie professionnelle et le temps pour soi. Cet outil invite à trouver les clés du juste équilibre pour plus de bien-être et pour éviter que tout s'effondre si un pilier est touché (essuyer un revers professionnel par exemple).

LES CINQ DOMAINES DE VIE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Avoir une vision globale du temps concédé à chaque domaine.
- Identifier les leviers d'un meilleur équilibre perso.
- Développer sa satisfaction au travail.
- Avoir une vie plus harmonieuse.

Contexte

Notre investissement dans chacun des domaines dépend de nos valeurs, de nos choix de vie. Pour beaucoup, avoir

une vie épanouie c'est cultiver ses passions, exercer un métier que l'on aime, être heureux de rentrer chez soi pour retrouver ses proches et de sortir de temps à autre pour se divertir. Mais la sphère professionnelle empiète de plus en plus sur notre vie personnelle, faisant émerger le phénomène de blurring. Surinvestir son travail n'est pas automatiquement gage de performance et peut même s'avérer néfaste pour la santé. Le bon équilibre consiste à accorder du temps de qualité à nos différents domaines de vie, une notion importante à l'ère du digital et du télétravail.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Quantifiez le temps passé dans chaque domaine sur une semaine :

- vie professionnelle ;
- vie de couple ;
- vie familiale : parents, enfants, etc ;
- vie sociale : amis, activités sportives ou associatives, engagements dans la communauté ;
- vie personnelle : temps accordé à soi-même, pour se faire du bien, pour apprendre des choses...

Représentez le résultat sous forme d'un camembert pour mieux visualiser.

2. Évaluez votre niveau de satisfaction. Attribuez une note entre 0 et 10 pour chaque domaine.

- 0 : ce domaine de vie est source d'inconfort profond.
- 10 : cette sphère vous procure satisfaction et bien être.

3. Cette répartition vous convient-elle ?

- Si oui, dans quel domaine et comment pouvez-vous encore élever votre niveau de satisfaction ?

Réfléchissez à la quantité d'énergie que vous investissez dans chaque sphère.

- Si vous n'êtes pas satisfait, tracez un second camembert représentant la répartition souhaitée, idéale pour vous.
- 4. Identifiez les points d'amélioration et les leviers d'action pour chaque domaine.** L'objectif est de trouver un équilibre qui préserve et optimise chacun de vos piliers de vie.

Méthodologie et conseils

- Privilégiez le temps de qualité : passer du temps avec ses enfants en pensant à autre chose, ou procrastiner au travail ne peut être pleinement satisfaisant.
- Vérifiez l'adéquation entre vos domaines de vie et vos valeurs (cf. [outil 25](#)).
- Faites des choix et établissez vos priorités.
- Apprenez à dire non. Éloignez les relations toxiques (cf. [outil 45](#)).
- Investissez-vous davantage dans les projets qui vous intéressent.
- Soyez indulgent envers vous-même, positif et évitez de déformer la réalité (cf. [outil 12](#)). Un échec professionnel ne veut pas dire que toute votre vie est un échec.

Avant de vous lancer...

- ✓ **L'exercice des 5 domaines de vie permet de faire le point, de trouver les ajustements pour une vie plus harmonieuse.**
- ✓ **Il s'agit d'une perception subjective, veillez à être honnête avec vous-même. Assurez-vous régulièrement qu'aucun domaine ne prend le pas sur les autres.**

OUTIL
52

Réguler ses émotions grâce au Jin Shin Jyutsu

“

Souvent, toucher, effleurer
même, vaut mieux que parler.

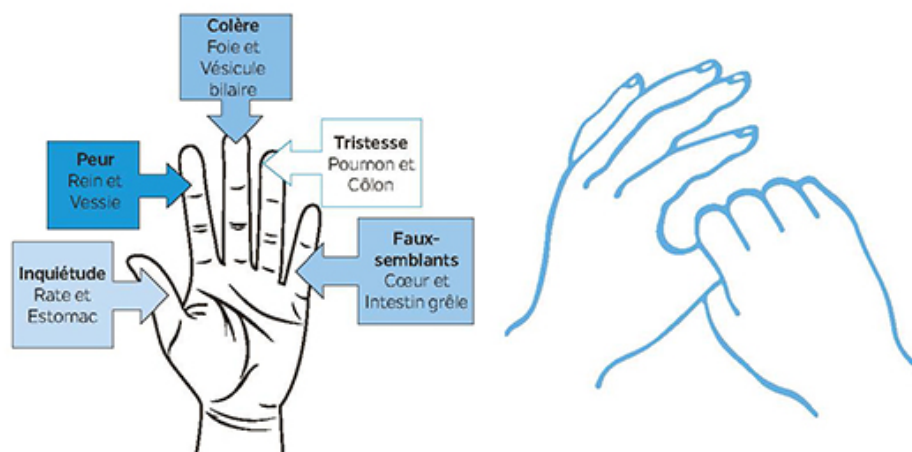
Erik Orsenna

En quelques mots

Le Jin Shin Jyutsu est un art ancestral japonais d'harmonisation des énergies par le toucher. Cette pratique a été consignée par écrit et introduite en occident par Mary Burmeister à la fin des années 1960. Encore peu connu du grand public, le Jin Shin Jyutsu se développe aujourd'hui à la faveur de l'évolution des connaissances liées aux neurosciences. L'exercice des doigts est particulièrement efficace pour réguler ses émotions. Chaque doigt est en rapport avec deux organes et une émotion. Et, aussi curieux que cela puisse paraître, se

tenir les doigts 3 minutes permet de
s'apaiser.

LE JIN SHIN JYUTSU PERMET DE RÉGULER LES ÉMOTIONS



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Se libérer des blocages émotionnels.
- Réguler ses émotions et revenir au calme.
- Recouvrer et fortifier son énergie.

Contexte

Vous ouvrez votre courrier et à sa lecture votre sang ne fait qu'un tour. La colère vous envahit. Vous êtes en open space et il faut absolument vous calmer. De votre main gauche, vous saisissez votre majeur droit et l'entourez de vos doigts sans aucune pression. Vous respirez tranquillement. Rapidement, vous vous sentez mieux et retrouvez votre clarté d'esprit.

⚙️ COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Avec la collaboration de Nathalie Max
(www.nathaliemax.com)

- 1. Prenez un temps pour vous mettre à l'écoute de vos émotions**, de vos sensations.
- 2. Identifiez le doigt en lien avec l'émotion ressentie** : le pouce est relié à l'inquiétude ; l'index régule la peur ; le majeur, la colère ; l'annulaire correspond à la tristesse et l'auriculaire aux faux-semblants. Vous pouvez vous aider du schéma ci-contre.
- 3. Choisissez le côté qui vous semble le plus contracté.**
- 4. Tenez votre doigt du côté tendu avec la main opposée.** Par exemple, si vous êtes anxieux et que votre côté droit vous semble plus tendu, tenez votre pouce droit avec votre main gauche.
- 5. Restez ainsi environ trois minutes**, ou jusqu'à ce que vous ressentiez une pulsation régulière sous vos doigts.
- 6. Si vous n'avez pas pleinement retrouvé votre calme**, vous pouvez continuer à tenir ce doigt ou tenir le même doigt de l'autre main.

Méthodologie et conseils

- Nathalie Max, française comptant parmi les 22 enseignants mondiaux de Jin Shin Jyutsu, précise que tenir le doigt s'entend sans serrer, sans aucune pression, sans masser ni frotter.
- Pratiquez dès que vous en ressentez le besoin : au réveil, dans la journée, devant la TV... C'est tellement discret que vous pouvez même le faire en réunion.
- S'il vous est difficile de reconnaître l'émotion ou si plusieurs sont mêlées, joignez simplement vos mains, paume contre paume, sans les presser, ni les frotter.

- La pratique du Jin Shin Jyutsu ne se limite pas aux doigts, elle intervient sur l'ensemble du corps, sur 26 zones pour être exact. Schématiquement, les méridiens sont des circuits par lesquels passent votre énergie vitale. Une bonne santé physique, mentale et émotionnelle se traduit par une circulation fluide de l'énergie dans le corps. Mais il arrive que l'on se sente à plat, privé d'énergie ou que la tristesse ou la colère nous submerge comme si une digue était rompue. Tel un fusible qui a pour fonction d'ouvrir le circuit électrique sur lequel il est installé pour éviter une surtension, selon le Jin Shin Jyutsu, le corps possède 26 « verrous de sauvegarde » de l'énergie (26 fusibles). Lorsque le stress ou l'anxiété est intense, cela crée des surtensions qui bloquent certains verrous, empêchant l'énergie de circuler. L'apposition des mains sur ces verrous permet de relancer l'énergie, d'harmoniser les organes et de se revitaliser.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Il s'agit d'une pratique de bien-être visant à renforcer votre santé et votre sérénité. Elle ne peut en aucun cas se substituer à un traitement médical.**

OUTIL 53

Apprendre à se faire plaisir

“

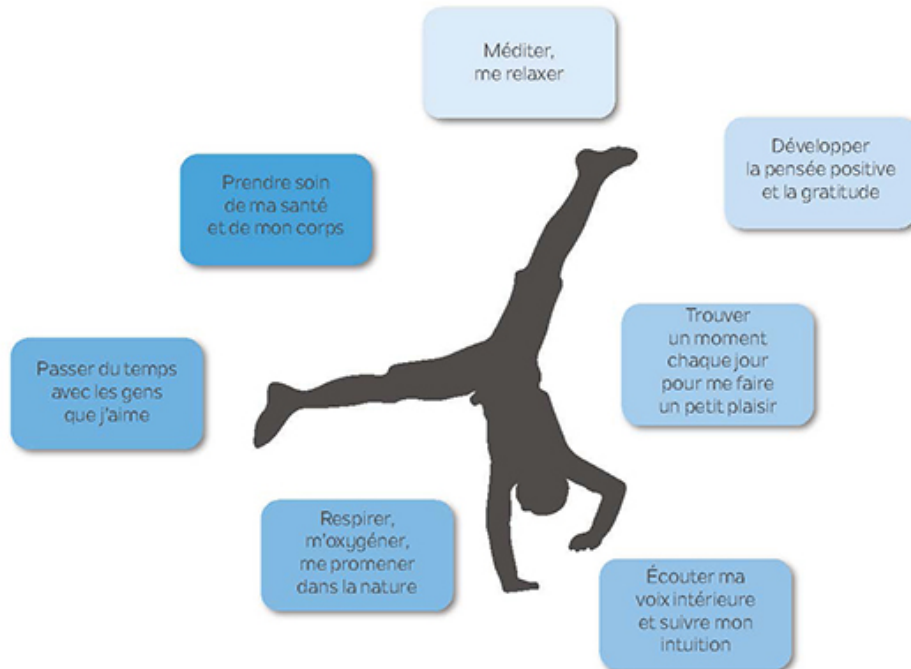
Souviens-toi qu'il existe deux types de fous. Ceux qui ne savent pas qu'ils vont mourir et ceux qui oublient qu'ils sont en vie.

Patrick Declerck

En quelques mots

Le stress tue le plaisir, mais se faire plaisir atténue le stress ! La science a montré qu'il existe un « circuit de récompense ». À l'origine, ce circuit favorisait la satisfaction de nos besoins fondamentaux comme manger ou se reproduire, comportements nécessaires à la préservation de l'espèce. De nos jours, ce circuit s'est élargi et nous incite à répéter les expériences plaisantes. La capacité à déculpabiliser et s'accorder de petits plaisirs aide à se sentir bien. En augmentant consciemment vos sources de plaisir, vous renforcez vos émotions positives et votre résistance au stress.

LA ROUE DU BIEN-ÊTRE



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Lâcher prise.
- Se remonter le moral.
- Prendre soin de soi.
- Cultiver les émotions positives et sa joie de vivre.

Contexte

Sous stress, se faire plaisir est rarement une priorité. Allez suggérer à un ami au bord du burn-out de lever le pied et prendre un peu de bon temps, il y a de fortes chances pour qu'il vous regarde de travers en haussant les épaules avec un « Je me sens parfaitement bien, j'aime travailler sous pression et en plus je n'ai pas de temps pour des brouilles ! ».

Prendre du temps pour vous et vous faire plaisir est bon pour le corps et l'esprit. Cela vous permet de recharger vos batteries et de retrouver votre efficacité.

Cet outil va vous aider à lâcher du lest et identifier ce qui vous fait du bien.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Arrêtez de culpabiliser.

- Cessez d'être trop exigeant avec vous-même. De quoi êtes-vous coupable exactement ? Accepter de ne pas être parfait, de ne pouvoir toujours faire plaisir, bref, reconnaître et accepter vos faiblesses permet de lâcher prise.
- Méfiez-vous des « je dois » et « il faut » qui renforcent le sentiment de culpabilité. Remplacez-les par « je veux » « j'ai besoin de »

2. Établissez une liste de vos grands et petits plaisirs.

Ayez sur vous un carnet sur lequel noter tout ce qui vous fait du bien, ce qui vous ressource, vous régénère : Une franche rigolade à la machine à café, une balade avec le chien, un grand bain chaud, la lecture d'un article passionnant, un nouvel apprentissage...

3. Commencez simplement et progressivement :

accordez-vous un plaisir par jour. Pensez-y et vivez le comme un moment privilégié avec vous-même. Savourez-le avec tous vos sens, soyez attentif aux détails.

Méthodologie et conseils

- Développez votre curiosité et votre flexibilité.
- Vous pouvez aussi lire ou relire *La première Gorgée de bière et autres plaisirs minuscules* de Philippe Delerm et vous en inspirer.

- Dans son livre *3 kifs par jour*, Florence Servan Schreiber ajoute la notion de gratitude. Des études ont prouvé que les gens qui éprouvent de la gratitude sont plus résilients et en meilleure santé. Elle suggère d'identifier et de partager trois petits plaisirs de la journée, des situations qui vous ont rendus heureux, des événements positifs pour lesquels vous éprouvez de la gratitude.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Ne confondez pas plaisir et consommation. Se faire plaisir, c'est avant tout goûter les moments agréables du quotidien, profiter de l'instant présent.**

OUTIL
54

Adopter une bonne hygiène de vie

“

La rêverie vagabonde est
nécessaire à une bonne
hygiène de vie, à l'équilibre de
l'homme dans la bourrasque
quotidienne.

Bernard Pivot

En quelques mots

Journées menées tambour battant, repas avalés sur le pouce, fatigue chronique, nos organismes sont mis à rude épreuve. À ce rythme, les meilleures stratégies de gestion du stress ne sont rien sans une **bonne hygiène de vie**. Suivre quelques règles simples comme écouter son corps, bouger, avoir une alimentation saine et un sommeil réparateur, permet de se protéger des effets néfastes du stress et de se maintenir en bonne santé, au plan physique et mental.

PRENDRE SOIN DE SOI : LES BASES



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Prendre soin de sa santé.
- Mener une vie saine et équilibrée.
- Se sentir bien dans sa tête et dans son corps.
- Augmenter son espérance de vie.

Contexte

Un coup de fatigue et vous piochez dans la boîte de chocolats ? Vous avez raison !... Si vous n'y revenez pas

trop rapidement bien sûr. Le chocolat est bourré de magnésium qui permet de réguler naturellement la fatigue et les tensions. Votre corps sait ce dont il a besoin. Vous connecter à vos sensations, grâce à la sophrologie par exemple, permet d'identifier vos besoins physiologiques et les nourrir. Plus largement, adopter quelques principes simples permet de vous préserver et de surmonter les périodes de stress avec plus de sérénité.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- 1. Bougez. Pratiquez une activité physique régulière :** faites au moins l'équivalent de 30 minutes de marche rapide par jour, préférez les escaliers aux ascenseurs, descendez un arrêt plus tôt. Limitez le temps passé assis. Au bureau, prenez une pause pour marcher, vous étirer, toutes les deux heures (cf. [outil 8](#)).
- 2. Soignez votre alimentation.** Limitez les aliments gras, salés et sucrés. Consommez des fruits et légumes à chaque repas. Adoptez une alimentation saine et variée. Comme le chocolat, beaucoup d'aliments ont des vertus antistress reconnues : les amandes, les bananes, les céréales complètes, les agrumes, l'avocat, la dinde ou encore les poissons gras par exemple. Intégrez-les à votre assiette.
- 3. Hydratez-vous.** Buvez au minimum 1,5 litre d'eau par jour. N'attendez pas d'avoir soif pour vous désaltérer. Boire de l'eau défatigue et favorise la concentration.
- 4. Cultivez vos relations,** sortez, rencontrez du monde. Sous stress ou lorsque vous vivez une situation délicate, vous pouvez avoir tendance à vous replier sur vous. Pourtant, l'homme est un être social qui supporte mal l'isolement. Les confinements imposés par la pandémie de Covid-19 en ont donné la preuve, s'il en était besoin.

Entretenir votre réseau familial, amical ou social permet de vous sentir bien dans votre environnement.

5. Dormez suffisamment : reportez-vous à l'[outil 47](#), respectez vos rythmes veille-sommeil, limitez les écrans avant le coucher et dormez au moins sept heures par nuit (selon vos besoins). Testez la sieste.

6. Relaxez-vous, défoulez-vous... oxygénez-vous.

Méthodologie et conseils

- Ne vous faites pas violence, l'idée est d'adopter ces règles de vie de manière volontaire. À vous de les adapter à votre style, vos besoins, vos envies.
- La nourriture est le combustible de votre activité psychique et cérébrale. Si vous privez votre cerveau de combustible, il ne sera pas en mesure de produire des pensées et des émotions équilibrées.
- Évitez la consommation excessive d'alcool, d'excitants (café) et de tabac.

Avant de vous lancer...

- ✓ **L'idée est d'acquérir des réflexes pour un bien-être durable.**
- ✓ **Les personnes surmenées, très fatiguées, souhaitant établir un programme sportif ou modifier leur régime alimentaire devront se rapprocher de leur médecin ou d'un spécialiste (diététicien, naturopathe, etc.) pour les accompagner.**

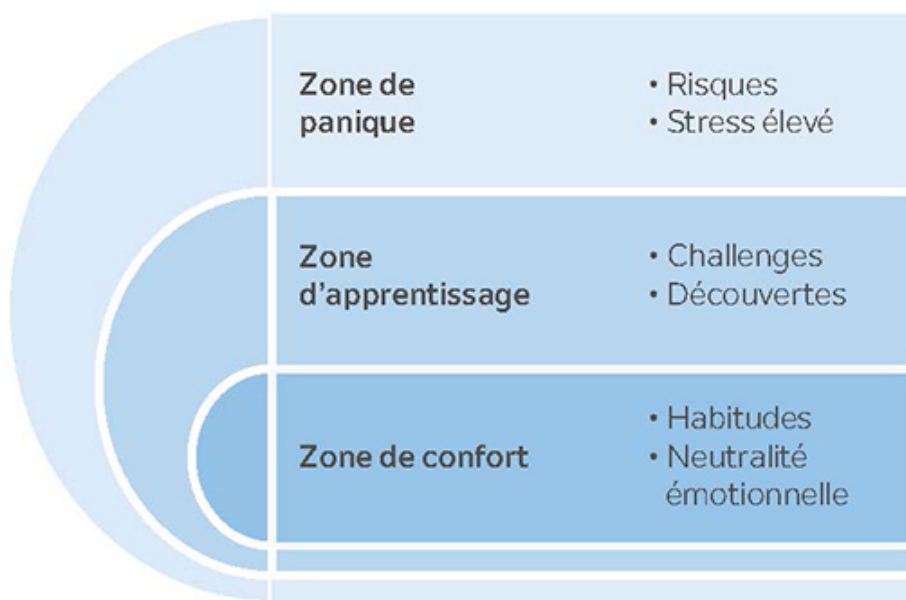
DOSSIER 8

SURMONTER LES SITUATIONS DIFFICILES

“

Dans les moments de grande tension, l'esprit se fixe sur un détail sans importance dont on se souvient parfaitement bien longtemps après, comme si l'anxiété nous l'avait à jamais gravé dans le cerveau.

Agatha Christie, Le Mystérieux Mr Quinn



La vie n'est pas un long fleuve tranquille

Revisitez votre journée. Qu'avez-vous fait sans même y penser ? Quelles tâches, quelles actions avez-vous accomplies de manière automatique, sans que cela ne vous procure d'émotion particulière ? Vous réaliserez peut-être que vous avez une routine le matin pour vous préparer ou que vous empruntez toujours le même trajet pour vous rendre au travail. Ces habitudes ne vous apportent aucun stress, aucune agitation. Vous êtes dans votre zone de confort. Imaginez à présent qu'un grain de sable vienne gripper cette belle machine, que votre enfant se réveille avec une gastro ou que la voiture ne démarre plus... Il y a des chances pour que votre niveau de stress augmente et vous pousse hors de cette zone de confort.

Sortez de votre zone de confort !

On distingue couramment trois zones générant des sentiments plus ou moins agréables :

- La **zone de confort** correspond à vos compétences clés, à ce que vous maîtrisez parfaitement. Cette zone « de sécurité » est essentielle pour effectuer les tâches routinières du quotidien mais elle n'incite pas vraiment à se dé-passer.
- À l'inverse, quand vous devenez tellement anxieux qu'il vous est difficile de penser clairement, il est probable que vous soyez dans votre **zone de panique**. Vous expérimentez cette zone lorsque vous faites quelque chose de dangereux, que votre niveau de stress est trop intense ou lorsque les défis à relever sont importants. Là encore, il est difficile de progresser.
- Entre ces deux zones, se trouve la **zone d'apprentissage**. Là se trouvent en général vos objectifs. Des prises de risque modérées et répétées vont vous permettre de dominer votre stress, d'asseoir la confiance en vous et ainsi d'augmenter peu à peu l'étendue de votre zone de confort.

Le [dossier8](#) vous donne des clés pour gérer votre stress dans des situations que vous pourriez être tenté de placer dans la zone de panique. Osez apprivoiser vos craintes, positiver le changement et vous développer. En élargissant vos perspectives, certes vous vous exposez à l'inconfort et à l'incertitude, mais vous gagnerez en assurance et en satisfaction.

Les outils

[56 Surmonter le stress de l'entretien d'embauche](#)

[57 Réussir son entretien d'évaluation](#)

[58 Télétravailler sans s'épuiser](#)

[59 Positiver le changement](#)

[60 Prévenir l'épuisement professionnel](#)

OUTIL
55

Gérer le trac de la prise de parole en public

“

Où serait le mérite si le héros
n'avait jamais peur ?

Alphonse Allais

En quelques mots

La peur de s'exprimer en public a un nom : la **glossophobie** . C'est dire si ce mal est répandu ! Même Jacques Brel était connu pour être malade avant d'entrer en scène. Cette forme de trac se caractérise notamment par de l'anxiété, des sueurs froides, des nausées, des tremblements ou le cœur qui s'emballe. Si les symptômes sont désagréables, en général ils s'estompent dès les premières minutes. Contrôler le stress de la prise de parole en public et faire de son trac un allié est à la portée de tous. Il suffit souvent d'une bonne préparation, de plusieurs répétitions et d'un peu de relaxation.

LES PRINCIPALES CAUSES DE STRESS LIÉES À LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC



- Manque de confiance en soi
- Peur du regard des autres, d'être jugé



- Sentiment d'être isolé, seul face aux autres
- Attention excessive portée à ses ressentis internes (rougeurs, tremblements...)



- Recherche de la performance optimale
- Volonté de donner beaucoup (trop) d'informations
- Vouloir convaincre l'auditoire à tout prix



- Manque de préparation, d'entraînement
- Situation non familière

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Gérer ses émotions avant et pendant la prestation.
- Renforcer l'estime de soi et la confiance en soi.
- Développer son pouvoir de conviction.

Contexte

Prendre la parole en public, ce n'est pas seulement intervenir en conférence dans un amphithéâtre bondé. En entreprise, les occasions de s'exprimer devant un auditoire sont nombreuses : réunions, formations ou

animations commerciales... Autant prendre le taureau par les cornes et vaincre ce trac qui vous inhibe.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Préparez soigneusement votre intervention

Mettez-vous à la place de l'auditoire. Cernez ses attentes, le contexte. Trouvez des anecdotes, des exemples pour illustrer votre propos et toucher le cœur du public. Faites une fiche récapitulative de vos points clés. Un Mind map est idéal.

2. Entraînez-vous

Repétez à voix haute plusieurs fois, en y mettant le ton, idéalement devant une personne. Marquez des pauses (le jour J ce sera plus confortable pour votre auditoire et cela vous donnera l'occasion de respirer et de jeter un œil à vos notes) Chronométrez-vous. Si besoin, identifiez les passages que vous pouvez facilement supprimer (ou délayer, mais c'est plus rare).

3. Renseignez-vous sur la salle, l'équipement...

4. Forgez-vous un mental d'acier

Vous pouvez vous interroger sur votre appréhension : est-ce la peur d'être jugé, de bafouiller, de commettre une erreur, de ne pas savoir répondre à une question ? Identifier la cause précise de votre trac vous aidera à vous raisonner.

Visualisez votre réussite. Imaginez-vous présentant votre sujet avec calme, Observez-vous parler avec éloquence. Imaginez l'assistance attentive. Utilisez tous vos sens (cf. aussi les outils 22 et 28).

5. Faites du public un ami

Invitez une ou plusieurs personnes de votre entourage et demandez-leur de se placer là où vous pourrez les voir si vous avez besoin de soutien. Voir des visages

familiers dans l'assistance peut aider à maîtriser le stress.

À défaut, repérez quelques visages bienveillants dans l'assemblée.

6. Relaxez-vous cinq minutes avant votre intervention

Piochez dans les outils présentés pour évacuer la pression avant de vous lancer. Sautillez sur place en imaginant être une poupée de chiffon pour réduire la nervosité. Pratiquez la respiration abdominale, allongez bien le souffle à l'expiration. Massez votre plexus (cf. outils 16, 17 et 18).

7. Concentrez-vous sur votre message

Prenez votre place. Ancrez-vous dans le sol, tenez-vous droit, respirez profondément. Regardez votre auditoire en souriant. Prenez votre temps.

Méthodologie et conseils

- La veille, choisissez votre tenue, vérifiez votre matériel et décompressez !
- Le jour même, mangez léger, évitez les excitants.
- Soyez vous-même.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Avoir le trac est positif, cela montre votre implication et votre désir de bien faire.**
- ✓ **Faire passer un message à un public ne s'improvise pas totalement. Il existe des techniques. N'hésitez pas à suivre un stage pour apprendre à structurer votre argumentation, maîtriser votre posture et votre voix.**

OUTIL
56

Surmonter le stress de l'entretien d'embauche

“

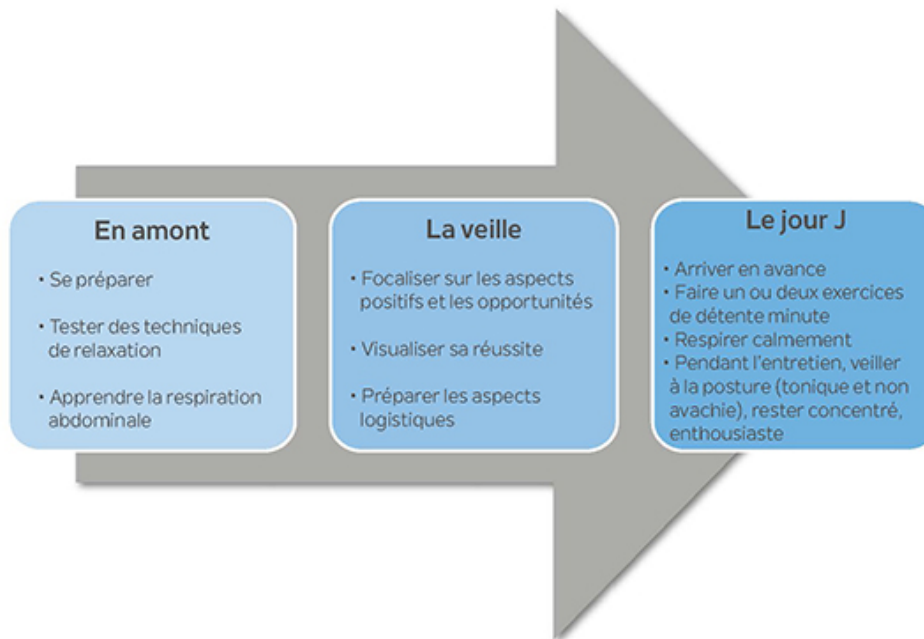
Si quelqu'un vous offre une place à bord d'une fusée, ne demandez pas de quelle place il s'agit. Montez !

Sheryl Sandberg

En quelques mots

L'entretien d'embauche est un **exercice délicat**. L'enjeu et la peur de l'échec peuvent facilement faire perdre ses moyens au candidat. Il s'agit le plus souvent d'un trac d'anticipation qui disparaît après les premières minutes d'entretien. Mais il est important de le maîtriser pour avoir l'esprit clair et donner au recruteur une bonne image de soi. Pour éviter de se laisser déborder par le stress et mettre tous les atouts de son côté, il suffit d'appliquer quelques conseils simples : se préparer soigneusement, positiver, rester centré... sans oublier de respirer.

SE PRÉPARER POUR RESTER SEREIN PENDANT UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE



<https://goo.gl/zmqfF2>

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Dédramatiser l'enjeu.
- Installer la confiance en soi.

- Optimiser sa préparation.
- Être serein pendant l'entretien.

Contexte

Convoqué pour un entretien de recrutement, vous patientez dans le hall. Vous vous sentez oppressé, votre cœur bat la chamade, vos mains tremblent et quand vous tentez de vous concentrer sur votre parcours, c'est le trou noir. Beaucoup d'entre vous ont sûrement déjà vécu ce moment où le stress vous envahit au point de vous paralyser. Ces conseils permettent de vite retrouver son calme. Ils sont aussi profitables pour les entretiens annuels d'évaluation.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Les jours précédents un entretien, boostez votre confiance en vous

- Prenez du recul et relativisez. Ce n'est pas vous en tant que personne qui serez évalué mais votre compatibilité avec les attentes du recruteur. Décidez simplement de faire de votre mieux.
- Préparez l'entretien : renseignez-vous sur l'entreprise, son marché, le poste. Anticipez les questions. Entraînez-vous : préparez une présentation personnelle et apprenez-la par cœur.
- Faites taire votre discours interne négatif (*outils 6, 10 et 12*).
- Intégrez la respiration abdominale ([outil 17](#)).
- Créez-vous un ancrage ressource pour activer la confiance ([outil 22](#)).
- Testez divers exercices de relaxation. Choisissez ceux qui vous conviennent le mieux et exercez-vous chaque jour pour en optimiser l'efficacité.

2. La veille de l'entretien : sécurisez et positivez

- Rassemblez les arguments sur votre motivation, vos atouts, vos talents.
- Visualisez l'entretien. En état de relaxation représentez-vous le déroulement parfait de l'entretien. Vous pouvez aussi vous projeter mentalement dans quelques mois, occupant le poste.
- Préparez le trajet pour éviter tout retard.
- Choisissez une tenue adaptée.
- Dormez suffisamment.

3. Le jour J : restez concentré

- Arrivez en avance, concentrez-vous sur l'objet de l'entretien et respirez profondément. Si vous le pouvez, pratiquez 5 minutes de Cohérence cardiaque ([outil 16](#)) ou un exercice de relaxation dynamique comme le Pompage des épaules pour évacuer les tensions et vous donner de l'énergie ([outil 9](#)).
- Pendant l'entretien : restez concentré. Soyez attentif à votre langage non-verbal, souriez. Ne vous précipitez pas et exprimez-vous clairement. Soyez naturel, parlez avec le cœur.

Méthodologie et conseils

- Le stress est à son maximum les 3 premières minutes de l'entretien puis s'apaise. Prenez le temps de vous installer.
- Ce n'est pas un interrogatoire, posez des questions, il s'agit de votre avenir.
- Observez les réactions du recruteur et adaptez-vous (*outils 42 et 43*).

Avant de vous lancer...

- ✓ **Maitrisé, le stress a des effets stimulants.**
- ✓ **Appliquer ces conseils ne garantit pas la réussite, il y a d'autres candidats. Si vous avez échoué, tâchez de savoir ce qui ne convenait pas, faites**

**votre autocritique (bienveillante) pour ajuster
votre stratégie.**

OUTIL
57

Réussir son entretien d'évaluation

“

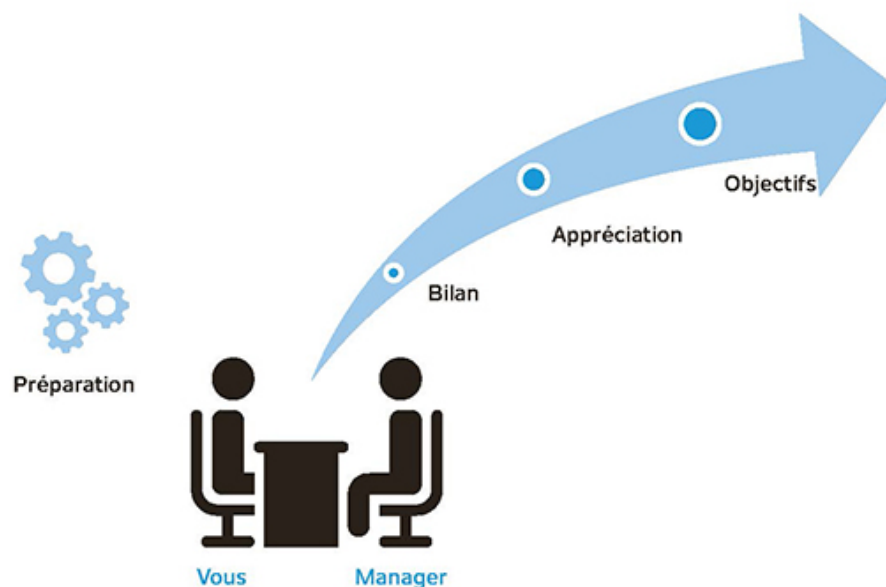
Ne vous limitez pas à
l'opinion de certains sur vos
capacités. Soyez vous-même,
rêvez, planifiez, réalisez !

Dr Steve Maraboli

En quelques mots

L'entretien annuel d'évaluation est souvent perçu comme une source de stress par les salariés. Outil de management essentiel, il est l'occasion de faire un bilan de l'année écoulée et de fixer les objectifs pour l'année à venir. Il permet d'examiner les **axes de développement et de formation** nécessaires au collaborateur et de recueillir ses souhaits de contribution. Pour être bénéfique, il est essentiel que les deux parties préparent le rendez-vous avec soin et adoptent une attitude constructive. Cet outil offre quelques clés au collaborateur pour être motivé et positif le jour J.

LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION



? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Initier une relation Gagnant-Gagnant et un dialogue constructif.
- Saisir cette opportunité d'améliorer son bien-être au travail.

Contexte

La date de votre entretien annuel d'évaluation est calée. Immédiatement vous viennent à l'esprit les objectifs que vous n'avez pu atteindre, la formation que vous attendez toujours. Entre stress et résignation, vous l'abordez comme on va à l'échafaud. Stop ! Ce rendez-vous est l'occasion de vous valoriser auprès de votre manager, de

lui dire ce dont vous avez vraiment besoin pour être bien dans votre poste.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

1. Préparez l'entretien

Évaluez votre contribution sur l'année écoulée. Faites un retour en arrière et passez en revue votre travail avec recul et objectivité :

- Qu'est-ce que j'aime le plus dans mon travail ? Le moins ?

Quelles sont mes réalisations depuis mon dernier entretien d'évaluation ?

- Quels sont les objectifs que je n'ai pas réussi à atteindre et pourquoi ?
- Quels changements dans mon poste amélioreraient mon efficacité ?
- Ai-je besoin de plus de formation ?
- Quels sont mes objectifs pour la prochaine période d'évaluation ? Comment mon manager pourrait-il m'aider à mieux travailler ?...
- Vous pouvez synthétiser votre réflexion sur une feuille à trois colonnes « ce qui va », « ce qui ne va pas », « ce que je souhaite ».

Anticipez les éventuelles critiques de votre manager et réfléchissez à des solutions.

2. Avant l'entretien, relâchez la pression

L'[outil 56](#), sur l'entretien d'embauche vous donnera quelques pistes. La marche du tigre ([outil 31](#)) est un excellent moyen de booster la confiance en soi rapidement.

3. Pendant l'entretien, adoptez une attitude positive

Vivez-le comme une opportunité de prendre votre futur en main.

Pratiquez l'écoute active ([outil 42](#)) et l'assertivité ([outil 44](#)). Acceptez les critiques factuelles et constructives, proposez des pistes d'amélioration.

Maîtrisez vos comportements : évitez de paraître indifférent ou impatient. Montrez-vous attentif, disposé à entendre plutôt qu'incrédule. Adaptez votre communication au style de votre manager (cf. [outil 43](#)). Soyez particulièrement vigilant au dysfonctionnement de votre dialogue intérieur.

- Faites votre autopromotion : soulignez vos qualités. Osez demander un aménagement, une formation, de nouvelles responsabilités...

Méthodologie et conseils

- Veillez à clore l'entretien par des remerciements.
- Si vous venez d'intégrer une nouvelle entreprise, renseignez-vous sur les usages. Par exemple, la question de la rémunération n'est pas systématiquement traitée pendant cet entretien.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Un « bon » entretien est une discussion ouverte et franche.**
- ✓ **Évitez la passivité. L'entretien d'évaluation n'est pas un monologue de votre manager. Fixez vos objectifs SMART et préparez votre argumentation pour être convaincant.**

OUTIL
58

Télétravailler sans s'épuiser

“

L'équilibre n'est pas une
meilleure gestion du temps,
mais une meilleure gestion des
limites.

Betsy Jacobson

En quelques mots

La qualité de vie au travail, c'est valable aussi à la maison ! Le télétravail s'est déployé ces dernières années grâce au développement des outils collaboratifs et à la transformation digitale des entreprises. La crise sanitaire a vu la tendance se renforcer pour s'ancrer durablement. Cette pratique présente des avantages indéniables : pas de transport, organisation familiale facilitée, etc.

Pour bien vivre le télétravail, il importe de poser des règles afin de préserver la frontière entre vie privée et vie professionnelle, mais aussi pour éviter maux de dos, fatigue visuelle ou stress.

TÉLÉTRAVAILLER SANS S'ÉPUISER



© CANSTOCKPHOTO.COM - CSP79274208

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- S'organiser efficacement.
- Gérer son énergie.
- Préserver son équilibre vie pro-vie perso et son bien-être.

Contexte

Retrouver vos collègues et l'ambiance du bureau vous a toujours dynamisé. Avec la pandémie, pendant plusieurs mois le télétravail est devenu la norme. Vous vous êtes adapté, reconnaissant que le travail à domicile présentait aussi des avantages. Vous allez désormais télétravailler

deux jours par semaine. Le meilleur des deux mondes... à condition de suivre ces quelques conseils.



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- 1. Aménagez-vous un espace dédié au travail** pour marquer la séparation entre votre sphère privée et professionnelle. Si vous n'avez aucune pièce libre, choisissez un endroit au calme et de préférence lumineux. Veillez à l'ergonomie de votre poste pour conserver une bonne posture et prévenir les troubles musculo squelettiques (voir aussi l'[outil 8](#) sur les étirements et l'[outil 38](#) : Organiser son espace de travail).
- 2. Planifiez vos journées.** Le télétravail est synonyme de plus grande autonomie. Mais pour rester productif, il est important de bien s'organiser. Conservez votre rythme habituel, levez-vous à heure fixe, créez des routines. Définissez des horaires de travail. Listez vos tâches, hiérarchisez vos priorités, fixez-vous des objectifs (Cf. Dossier N°5).
- 3. Évitez les distractions mais faites régulièrement des pauses.** Au bureau, il y a toujours une bonne âme pour vous proposer un tour à la machine à café, vous offrant le loisir de vous dégourdir les jambes et de vous aérer l'esprit. A la maison, il est illusoire de croire que l'on peut rester concentré et efficace quatre heures durant. Accordez-vous quelques minutes toutes les deux heures. Faites des étirements, bougez, respirez, allez sur les réseaux sociaux, bref accordez-vous un moment de détente ([outil 23](#)).
- 4. Profitez-en pour aérer la pièce.** Renouveler l'air ambiant permet une meilleure oxygénation.
- 5. Manger devant son ordinateur est à bannir. Déjeunez équilibré dans la cuisine ou la salle à**

manger. Cela vous évitera aussi de succomber aux grignotages intempestifs.

- 6. Respectez vos horaires.** Le soir, rangez votre espace bureau et déconnectez totalement jusqu'au lendemain.

Méthodologie et conseils

- À la maison, la tentation est grande de rester lové dans son jogging préféré. Or vous n'êtes pas à l'abri d'une réunion imprévue en vidéoconférence. Alors restez présentable, c'est bon pour le moral.
- Le travail à distance impose d'être toute la journée devant un écran. Faites en sorte de préserver la qualité de votre sommeil ([outil 47](#)).
- Vous seul maîtrisez les contraintes de votre activité et vos impératifs personnels. Identifiez les moments où vous êtes le plus productif et ce dont vous avez besoin pour être confortable. L'essentiel est d'éviter ce que l'on nomme aujourd'hui le *blurring*, cette propension de la frontière vie pro/vie perso à devenir floue.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Le risque premier du télétravail lorsqu'il s'inscrit dans la durée est l'isolement. Gardez le contact avec vos collègues et votre hiérarchie. La santé mentale de beaucoup d'entre nous s'est fortement dégradée pendant le confinement lié à la Covid-19 ; appeler ses contacts, c'est aussi prendre soin d'eux.**

OUTIL 59

Positiver le changement

“

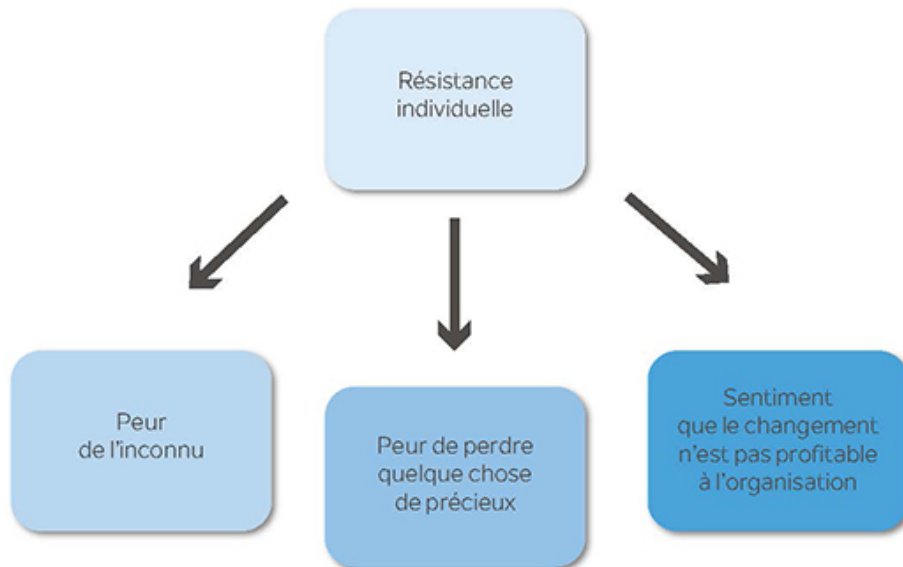
Le stress est une réponse non spécifique de l'organisme à tout changement créant un besoin d'adaptation.

Hans Selye

En quelques mots

Nouvelle stratégie d'entreprise, réduction d'effectifs, intégration de nouvelles technologies, de nos jours les organisations vivent des changements quasi permanents. **Stress et changement sont intimement liés.** L'homme perçoit toute modification de son environnement comme un danger. Le stress lui donne la faculté de s'adapter mais le passage d'un état à un autre se vit comme un deuil. La première phase du changement s'attache au passé et s'accompagne en général d'émotions négatives. Accepter que les choses évoluent permet d'apprécier le changement comme une occasion de progresser.

LES RÉSISTANCES INDIVIDUELLES AU CHANGEMENT



© MANAGEMENT, STEPHEN ROBBINS, DAVID DE CENZO, PEARSON

? POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Clarifier le processus de changement.
- Neutraliser les réactions négatives, lever les freins.
- Se placer dans une dynamique d'innovation continue.

Contexte

- Départ d'un collègue, réorganisation du service... au plan personnel tout l'enjeu du changement est de s'approprier au plus vite les nouvelles règles du jeu pour éviter de s'épuiser dans une lutte vaine et prendre appui sur ces changements pour retrouver un élan personnel.
-



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

Pour vous aider, pensez à un changement récent ou en cours.

1. Intégrez le changement comme un processus naturel

Le changement n'est pas un événement ponctuel, il s'agit d'un processus qui s'inscrit dans la durée et s'approprie progressivement, comme on fait son deuil. Le Dr Kübler-Ross a décrit cette courbe du deuil : état de choc, déni, colère, tristesse puis acceptation, telles sont les étapes que nous traversons, plus ou moins rapidement, quand nous vivons un changement.

2. Identifiez votre attitude face au changement

Spontanément, est-il pour vous source d'opportunités ou le voyez-vous comme une menace ?

3. Placez-vous sur la courbe du deuil

Nommer vos émotions est la première étape pour avancer dans le processus.

4. Levez les freins

Tracez une matrice SWOT, un acronyme pour *Strengths* (forces), *Weaknesses* (faiblesses), *Opportunities* (opportunités) et *Threats* (menaces) et analysez la situation avec recul. Quels sont ses avantages, ses inconvénients ? Que pouvez-vous en tirer et que risquez-vous ? Cet exercice permet de faire le tri entre les peurs concrètes et ce qui relève du fantasme.

5. Devenez acteur du changement

- Prenez conscience de votre capacité d'action. Les périodes de transition ne permettent pas de reprendre le contrôle de sa vie et de ses choix. Dans la situation, déterminez votre marge de manœuvre. Élargissez votre cercle d'influence ([outil 4](#)), revisitez

vos valeurs ([outil 25](#)), vos attentes. Ce changement est peut-être l'occasion rêvée de réorganiser votre poste d'une manière qui vous convient mieux.

- Pour vous motiver, utilisez la visualisation positive : souvenez-vous de situations de changement vécues par le passé et qui s'étaient révélées bénéfiques.

Méthodologie et conseils

- Les résistances s'atténuent au fur et à mesure de l'avancement du processus de deuil.
- Cultiver l'optimisme vous aidera à intégrer rapidement les changements.

Avant de vous lancer...

- ✓ L'enjeu est d'utiliser son énergie à bon escient et de retrouver de l'enthousiasme.
- ✓ Il arrive que le processus soit momentanément rétrograde. Le temps est une composante importante du changement. Acceptez de vivre chaque étape à votre rythme.



COMMENT ÊTRE PLUS EFFICACE ?

Les étapes du changement

La courbe du changement est un processus naturel par lequel un individu passe lorsqu'il fait face à un changement, qu'il soit subit ou désiré. Elle comprend deux temps forts : une phase descendante traduisant des attitudes négatives, tournée vers le passé, et une phase ascendante, productive, tournée vers l'avenir.

1. Le DÉNI

« Ce n'est pas possible », « Je ne comprends pas ce que vous me dites »

Le déni est d'autant plus fort que le changement touche à quelque chose d'important et que l'annonce est soudaine.

2. La COLÈRE — PROTESTATION

« *C'est inacceptable.* », « *Ils n'avaient pas le droit* »,
« *Pourquoi moi ?* »

La personne ressent un fort sentiment d'injustice.
Réaction de colère ou d'agressivité plus ou moins forte selon les tempéraments.

3. La PEUR

« *Que vais-je devenir ?* », « *Un changement n'arrive jamais seul* »

Peur de l'inconnu, peur de ne pas être à la hauteur...
Cette étape correspond souvent à une période de stress et de grande anxiété. L'environnement est perçu comme une source de dangers insurmontables. La peur peut être pour soi ou pour les autres. C'est aussi une période de marchandages et de négociations.

4. La TRISTESSE

Cette étape assure la transition vers la phase ascendante de la courbe. Dans cette phase, la personne s'exprime peu. Elle a pris conscience de ce qui a été perdu et du caractère définitif de la perte. Aucun retour en arrière n'est possible. La tristesse peut y prendre la forme du découragement, de la nostalgie, parfois jusqu'à la « dépression ».

5. L'ACCEPTATION

« *C'est dur mais c'est ainsi* », « *Et moi dans tout ça...* »

La personne qui vit le deuil change de regard : elle se tourne vers l'avenir et tente de « faire avec ».

6. Le PARDON — EXPLORATION

« *J'aurais peut-être fait de même.* », « *Ils n'avaient pas le choix.* »

C'est une étape en deux temps :

- le pardon à soi-même (on se libère de la culpabilité) ;
- le pardon aux auteurs de la perte (compréhension, justification).

7. La QUÊTE DE SENS — RENOUVEAU

« Grâce à..., j'ai pu... »

Cette étape permet de reconnaître les apports du changement. La personne trouve des bénéfices à la nouvelle situation. C'est la révélation du « cadeau caché ».

. La SÉRÉNITÉ — CROISSANCE

La personne n'est plus en conflit, le changement est intégré et l'enthousiasme renaît pour de nouveaux projets.

La résistance au changement

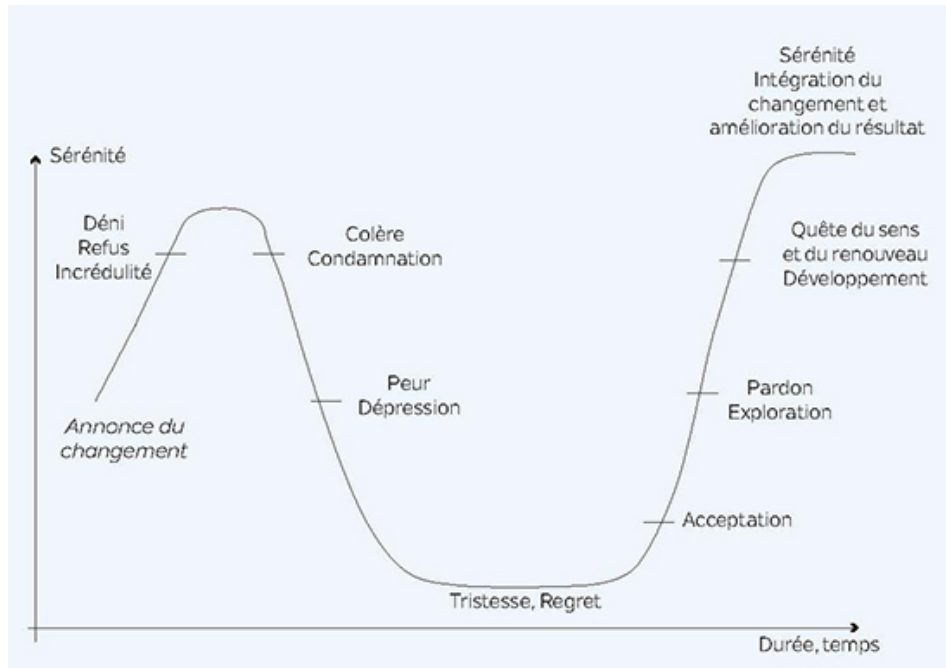
Pour le coach Rick Maurer, elle intervient à 3 niveaux.

- 1. Le niveau de l'information.** La personne ne comprend pas la finalité du changement en cours. Elle manque d'informations, de vision.
- . Le niveau des émotions.** Elle a intellectuellement compris le changement, mais exprime des résistances de l'ordre des émotions et a besoin d'être rassurée dans ses capacités à vivre une transition.
- . Le niveau de la confiance.** La personne n'a plus confiance dans la capacité de l'organisation, ou de son manager, à conduire le changement. Cette résistance est particulièrement difficile à lever.



Illustration

**Les phases du changement d'après la courbe
du deuil du Dr Kübler-Ross**



Son entreprise rénove les locaux et Jérémie va devoir abandonner son bureau cloisonné pour emménager en open space. Il en est malade et vit ce changement comme une perte de pouvoir et un manque de reconnaissance. Comme c'est irréversible, Jérémie tente de se raisonner. Il clarifie ses résistances : Il est convaincu que la qualité de son travail va diminuer installé dans une immense salle avec 40 autres commerciaux. Il a peur de ne pas pouvoir se concentrer sur ses appels téléphoniques. Il redoute aussi le jugement des autres sur ses agissements. Il constate que ses émotions suivent la courbe du deuil et prend du recul en réalisant que ses réactions sont normales. Il peut nommer les émotions qu'il ressent, en particulier la tristesse de perdre ses repères. Comprendre que c'est un processus naturel le rassure. Il admet que ce n'est pas le changement le plus important qu'il ait vécu, ni le plus difficile. Alors, il fait un SWOT, outil qu'il utilise souvent avec son équipe. Les menaces et faiblesses sont facilement identifiables.

Trouver les opportunités et les forces lui demande plus d'efforts, mais il se prend au jeu et finit par dresser de longues listes de points positifs. Il se sent maintenant motivé pour travailler en open space.

OUTIL 60

Prévenir l'épuisement professionnel

“

Il n'est pas de punition plus terrible que le travail inutile et sans espoir.

Albert Camus, Le mythe de Sisyphe

En quelques mots

Lorsqu'il est touché par le burn-out, un individu met en moyenne huit mois pour revenir au travail. Le syndrome d'épuisement professionnel, ou burn-out, est une **réaction prolongée à des facteurs de stress professionnels chroniques**. Il trouve sa cause dans un travail excessif et compulsif. Les cadres et les jeunes en début de carrière sont parmi les plus touchés. Pour lutter contre ce mal, mieux vaut prévenir que guérir : savoir détecter les signes avant-coureurs, organiser son travail, communiquer et déconnecter pour prendre du temps pour soi aide à gérer la pression et se préserver.

LES SYMPTÔMES COMMUNS DU BURN-OUT

Symptômes physiques	Symptômes émotionnels et psychiques
Fatigue intense, épuisement	Sentiment d'impuissance, d'échec
Maux de tête, vertiges	Manque de confiance en soi, dévalorisation
Douleurs musculaires	Difficultés d'attention, de concentration,
Insomnies	Changement de comportement
Perte d'appétit, problèmes de digestion	Perte de motivation pour les activités habituellement prisées
Acouphènes	Incapacité à « déconnecter », horaires à rallonge, hyperactivité
Infections virales fréquentes	Agressivité, cynisme
Tachycardie	Baisse des performances
Recours à des substances psycho actives (alcool, tabac, drogue)	Dépersonnalisation, Isolement, repli sur soi



<https://goo.gl/mmQs7K>

POURQUOI L'UTILISER ?

Objectifs

- Reconnaître les symptômes du burn-out.
- Prévenir l'épuisement professionnel.

Contexte

La pression au travail est grande depuis déjà plusieurs mois. Vous ne méngez pas vos efforts pour réussir. Vous dormez peu et mal, votre conjoint se plaint de vos sautes d'humeur et de votre manque de disponibilité. Pourtant vous n'arrivez pas à décrocher du boulot. Le burn-out est un cercle vicieux.

Ces conseils sont essentiels pour vous préserver et pour protéger votre entourage, un de vos collaborateurs est peut-être au bord de l'épuisement...



COMMENT L'UTILISER ?

Étapes

- 1. Apprenez à reconnaître les symptômes du burn-out.** Les personnes touchées sont pour la plupart trop longtemps dans le déni ou l'ignorance du mal. Faites régulièrement votre « check-up » : comment je me sens physiquement, moralement ? Comment évoluent mes performances ? Ai-je suffisamment de feedback ? Plus tôt les premiers signes d'épuisement sont détectés, plus vite il est possible d'en sortir.
- 2. Écoutez vos proches.** Vos collègues, vos amis vous trouvent changé, fatigué ? Ne prenez pas ces remarques à la légère. L'entourage est souvent le premier à reconnaître les symptômes du burn-out.
- 3. Repensez l'organisation de votre travail.** Faites un audit de vos tâches et de vos missions. Qu'est-ce qui vous plaît vraiment ? Qu'est-ce qui vous semble rébarbatif, trop routinier ? Priorisez, fiez-vous à votre boussole. Distinguer l'urgent de l'important (cf. [outil 33](#)). Veillez à gérer efficacement votre temps et à vous fixer des objectifs réalistes. Lâchez le perfectionnisme. Apprenez à déléguer quand c'est possible.
- 4. Osez dire non.** Une surcharge de travail est un déclencheur courant du burn-out. Avant d'accepter une nouvelle mission, demandez-vous si c'est à vous de le faire, si vous avez réellement le temps

d'accomplir cette tâche correctement dans quels délais raisonnables, etc.

- 5. Communiquez.** Exprimez vos besoins, en particulier auprès de votre manager. Faites des points réguliers sur l'avancement de votre travail. Faites-lui part de vos difficultés éventuelles. Une communication fluide permet de lisser rapidement les problèmes et vous aidera à relativiser.
- 6. Forcez-vous à déconnecter, au propre comme au figuré.** Pratiquez une activité physique, faites-vous plaisir, nourrissez vos autres domaines de vie, rencontrez du monde. Et prenez des vacances, une vraie coupure pour vous ressourcer loin des clameurs du bureau. C'est le meilleur moyen de reprendre des forces et de retrouver le recul nécessaire à l'efficacité.

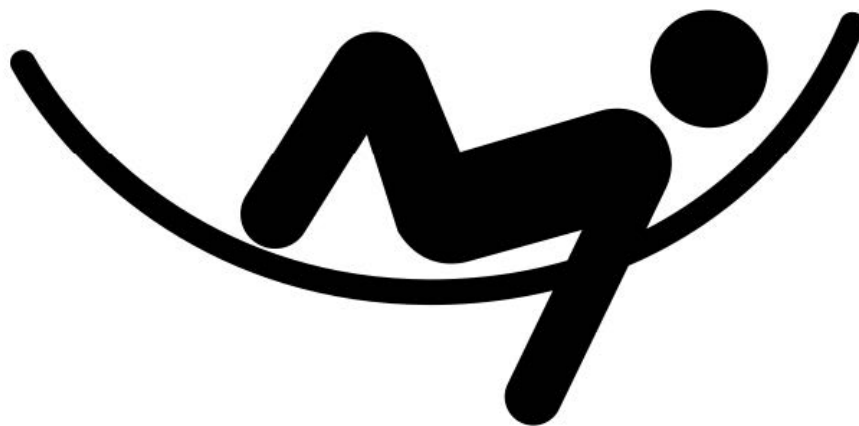
Méthodologie et conseils

Le facteur humain a une importance capitale dans la prévention et la gestion du burn-out : Relations de confiance entre collègues et avec la hiérarchie, respect mutuel, encouragent l'entraide et la solidarité.

Avant de vous lancer...

- ✓ **Apprenez à vous ménager sans attendre d'être épuisé.**
- ✓ **Consultez un médecin dès que la fatigue s'installe et que vous n'arrivez plus à lever le pied.**

Mon cahier d'exercices



Sous pression, avez-vous plutôt tendance à la résistance passive ou à la manipulation ? Quels sont vos messages contraignants favoris ? Qu'est-ce qui compte VRAIMENT pour vous dans la vie ?

Voici quelques documents complémentaires pour vous aider à vous approprier certains outils, à prolonger votre réflexion, à explorer les nouvelles tendances... et vous inciter à poursuivre votre chemin vers la sérénité.

Test pour identifier vos messages contraignants

Test de Gordon pour identifier vos comportements

Mon programme de gestion du stress

La métaphore des gros cailloux

C'est dans l'air du temps

ET SI LA NATURE ÉTAIT LA CLÉ ?

- Chaque saison voit naître ses nouvelles tendances zen. Après l'engouement pour le *Wearable*, technologies portables allant des montres avec électrocardiogramme aux trackers de sommeil, le retour à la nature et le fait maison (DIY) ont, ces derniers temps, la préférence du public. Sylvothérapie, poterie ou tricot ont trouvé de nouveaux adeptes. Les confinements successifs liés à la pandémie de 2020 ont largement contribué à cet engouement. Pour gérer le stress, certains ont même testé les vertus du CBD, un dérivé légal du chanvre.
- De fait, il est prouvé que la nature est bénéfique à la santé. Les bains de forêt, pratique japonaise ancestrale, permettraient d'abaisser le taux de cortisol et la tension artérielle, de booster son immunité et son imagination. La simple évocation d'un paysage de nature est d'ailleurs largement utilisée en relaxation. S'imaginer marcher le long de la mer ou en montagne a le pouvoir de nous apaiser. Les chercheurs américains Rachel et Stephen Kaplan ont développé la théorie de la restauration de l'attention. Selon eux, il existe deux types d'attention, « l'attention dirigée », soutenue et volontaire et « l'attention involontaire », spontanée et sans effort.
- Pour les Kaplan, observer un paysage de nature active notre attention involontaire, permettant à notre attention dirigée de se reposer. Ainsi, prendre 5 minutes pour regarder le jardin ou même un arbre à la fenêtre peut vous aider à réduire votre fatigue mentale et restaurer vos capacités de concentration.

LA SONOTHÉRAPIE OU LA RELAXATION PAR LE SON

- On utilise le chant et la musique à des fins thérapeutiques depuis la nuit des temps et les recherches actuelles tendent à démontrer leur efficacité. La sonothérapie se définit comme un ensemble de techniques utilisant les vibrations sonores pour dénouer les blocages et installer une détente profonde du corps et de l'esprit. De nombreux instruments sont utilisés en sonothérapie parmi lesquels on retrouve fréquemment les bols chantants tibétains, les gongs ou encore les diapasons.
- Qu'il s'agisse d'un massage sonore individuel ou d'un « gong bath » collectif, une séance permettrait de nous réharmoniser, un peu comme un piano que l'on accorde. Fan des bains de gongs, je ne peux que vous encourager à tester pour vous faire votre propre opinion.

L'ASMR (AUTONOMOUS SENSORY MERIDIAN RESPONSE)

- Vous avez déjà éprouvé une étrange sensation de bien-être en écoutant des bruits de crépitements ou de tapotements, comme un frisson vous parcourant l'échine ? Si oui, vous faites peut-être partie des personnes sensibles à l'ASMR.
- Cette pratique très récente se développe sur les plateformes vidéo depuis le début des années 2010 et trouve un succès grandissant auprès des jeunes adultes. Le visionnage de vidéos représentant des artistes chuchotant des histoires, gratouillant des objets ou découpant du sable cinétique coloré peut procurer une sensation physique de détente allant parfois jusqu'à l'endormissement. Cette technique commence à intéresser de près les chercheurs qui se penchent sur son fonctionnement physiologique. À suivre donc !

Test pour identifier vos messages contraignants

Complément de l'outil 6

Questionnaire

Quels sont vos principaux *Drivers* ? Pour chaque affirmation, entourez le numéro de la réponse qui vous convient le mieux. Répondez le plus spontanément possible.

0 = ce n'est pas moi

1 = c'est peut-être moi

2 = c'est quelquefois moi

3 = c'est souvent moi

4 = c'est tout à fait moi

1	J'ai toujours l'impression de me battre contre la montre.	0	1	2	3	4
2	Je pense que l'effort est plus important que le résultat.	0	1	2	3	4
3	Je pense que dans la vie je dois me débrouiller seul.	0	1	2	3	4
4	Pour commencer une tâche, il me faut toutes les informations.	0	1	2	3	4
5	Il est important que les autres soient bien disposés à mon égard.	0	1	2	3	4
6	Le stress me dope.	0	1	2	3	4
7	J'ai souvent peur de ne pas être à la hauteur.	0	1	2	3	4
8	Je suis très exigeant envers moi-même et les autres.	0	1	2	3	4
9	Pour être satisfait, je dois exceller.	0	1	2	3	4
10	Pour être aimé, je rends service plus que la moyenne.	0	1	2	3	4
11	Je ne peux pas déléguer, car les autres sont trop lents.	0	1	2	3	4
12	Je dois dépenser beaucoup d'énergie pour faire les choses.	0	1	2	3	4
13	Je ne suis pas proche de mes émotions et de leur expression.	0	1	2	3	4
14	Pour être efficace, ma tâche doit être parfaite.	0	1	2	3	4
15	Pour mon patron, je suis disponible, même chez moi.	0	1	2	3	4
16	Je parle vite.	0	1	2	3	4
17	J'ai un sentiment d'oppression et la peur d'exploser si je me laissais aller.	0	1	2	3	4
18	J'aime accomplir de nobles tâches.	0	1	2	3	4
19	Les faits, les chiffres, la logique, voilà les vraies valeurs.	0	1	2	3	4
20	Il faut dire aux gens ce qu'ils ont envie d'entendre.	0	1	2	3	4
21	J'ai envie d'interrompre les gens pour finir leurs phrases à leur place.	0	1	2	3	4
22	J'ai le sentiment depuis longtemps d'être responsable de ce qui arrive aux autres.	0	1	2	3	4
23	L'échange intellectuel est un domaine dans lequel je suis à l'aise.	0	1	2	3	4
24	L'exactitude à tout prix, voilà le prix de mon image.	0	1	2	3	4
25	J'aime savoir qu'un collègue a besoin de moi.	0	1	2	3	4
26	Je dis souvent : « Pressons... Oui... Oui... et alors ? »	0	1	2	3	4
27	Les autres disent de moi que je me plains souvent.	0	1	2	3	4

28	J'aime ce qui fait appel à la logique.	0	1	2	3	4
29	Je dois donner à penser à mon client que je sais tout.	0	1	2	3	4
30	Il faut savoir se mettre en quatre.	0	1	2	3	4
31	J'ai coutume de faire les cent pas lorsque je suis en attente de quelque chose.	0	1	2	3	4
32	Les gens viennent à moi sans que je leur demande car l'on me trouve gentil.	0	1	2	3	4
33	J'ai du mal à faire confiance et à m'abandonner.	0	1	2	3	4
34	Pour moi une objection est le signe de mon incompetence ; aussi je dois tout réussir pour ne pas être critiqué.	0	1	2	3	4
35	J'aime aider les autres.	0	1	2	3	4
36	Je tapote souvent avec mes doigts ou mes pieds.	0	1	2	3	4
37	Je crée des situations confuses où je suis stupide et impuissant.	0	1	2	3	4
38	La manière dont les autres me jugent sur ce que je fais m'importe beaucoup.	0	1	2	3	4
39	Je suis convaincu que je suis le meilleur.	0	1	2	3	4
40	Je ne sais pas dire non.	0	1	2	3	4
41	Je vais trop vite, ce qui me fait faire des fautes d'inattention.	0	1	2	3	4
42	Que d'efforts pour répondre à toutes ces questions !	0	1	2	3	4
43	Je me sens en sécurité si je ne m'implique pas émotionnellement.	0	1	2	3	4
44	Tant qu'une tâche n'est pas réalisée comme je l'imaginais, je recommence.	0	1	2	3	4
45	J'aime jouer le rôle de confident.	0	1	2	3	4
46	Je ne peux pas rester inactif et, au besoin, je fais plusieurs choses en même temps.	0	1	2	3	4
47	Ma mère me disait souvent : « avec un peu plus d'efforts... »	0	1	2	3	4
48	Dans une tâche à plusieurs, je n'aime pas que l'on ne respecte pas le timing, l'objectif et que l'on fasse des digressions.	0	1	2	3	4
49	J'attends de mes collaborateurs qu'ils fassent exactement ce que je leur dis.	0	1	2	3	4
50	En répondant à ces questions, je me demande si les réponses correspondent bien à ce que l'on attend de moi.	0	1	2	3	4

Vos messages contraignants favoris

Reportez vos réponses dans le tableau en indiquant votre score pour chaque question. Faites le total de chaque colonne et prenez conscience des *Drivers* qui sont activés chez vous.

Sois fort		Fais plaisir		Fais des efforts		Fais vite		Sois parfait	
Q	Score	Q	Score	Q	Score	Q	Score	Q	Score
3		5		2		1		4	
8		10		7		6		9	
13		15		12		11		14	
18		20		17		16		19	
23		25		22		21		24	
28		30		27		26		29	
33		35		32		31		34	
38		40		37		36		39	
43		45		42		41		44	
48		50		47		46		49	

Test de Gordon pour identifier vos comportements défensifs

Complément de l'[outil 44](#)

Autodiagnostic d'assertivité

Répondez aux 60 questions suivantes le plus spontanément possible. Cet auto-diagnostic est à considérer comme un test à valeur indicative. Il vous décrit tel que vous vous voyez « ici et maintenant ».

Si une question vous laisse perplexe, laissez-la sans réponse. La réponse « plutôt vrai » signifie que vous reconnaissez un de vos comportements familiers ; la réponse « plutôt faux » que vous avez rarement recours à ce type de comportement : **mettre une croix dans la colonne choisie**.

Lorsque vous aurez répondu aux 60 questions, vous utiliserez la **grille de décodage** pour connaître votre score pour chaque attitude. Ce résultat est un reflet de l'image que vous avez de votre style de communication.

Mettez une croix dans la colonne qui vous concerne.		Plutôt vrai	Plutôt faux
1	J'ai souvent du mal à refuser et à dire non.		
2	Je suis sur(e) de mes droits, je les défends sans empiéter sur ceux des autres.		
3	Je suis prudent(e), je ne me livre pas si je ne connais pas bien mon vis-à-vis.		
4	Je décide et je tranche facilement.		
5	Quand c'est possible, j'agis par personne interposée plutôt que directement, c'est plus efficace.		
6	Je suis direct(e) ! Je dis aux gens ce que je pense et je ne crains pas de les critiquer.		
7	Je n'ose pas dire mon opinion devant un groupe ou dans une réunion.		
8	Je donne mon avis sans états d'âme, même si cela va à l'encontre de l'opinion générale.		
9	Dans les débats, j'observe et j'attends de voir comment ça tourne pour définir ma stratégie.		
10	On me reproche parfois d'avoir l'esprit de contradiction.		
11	J'ai du mal à écouter les autres.		
12	Je m'arrange pour être au courant de tout (même des petits potins), cela me rend bien service.		
13	J'ai la réputation d'être assez habile avec les gens.		
14	Je fais confiance aux gens qui m'entourent.		
15	Je n'ose pas demander d'aide, j'ai peur que l'on me juge incapable ou incompetent.		
16	J'ai du mal à me décider quand je dois faire quelque chose d'inhabituel.		
17	Je suis un faux calme : quand je m'énerve je fais parfois rire les autres.		
18	Je suis à l'aise devant les gens, en groupe comme en face à face.		
19	Je joue souvent la comédie pour arriver à mes fins.		
20	Je coupe souvent la parole aux autres sans m'en rendre compte à temps.		

	Mettez une croix dans la colonne qui vous concerne.	Plutôt vrai	Plutôt faux
21	J'aime avoir le dernier mot et imposer mon point de vue.		
22	Je sais qui il faut voir et quand il faut le/la voir, cela m'a beaucoup servi.		
23	Je règle les désaccords en trouvant un compromis qui convienne à chacun.		
24	Je préfère agir franchement sans cacher mes intentions.		
25	Je remets souvent à plus tard ce que je dois faire		
26	Je dis souvent : « Ça m'est égal ! Comme tu veux ! »		
27	Je me présente comme je suis, sans complexe.		
28	Il en faut beaucoup pour m'intimider.		
29	Je fais peur aux autres pour m'imposer.		
30	Je me fais rarement avoir mais, si cela arrive, je sais prendre ma revanche.		
31	J'exagère les faits, je caricature les situations pour obtenir ce que je veux.		
32	Je suis débrouillard(e), je sais tirer parti du système.		
33	Je suis à la fois bien avec moi-même, bien avec les autres.		
34	Je sais exprimer mon désaccord sans excès, de façon à me faire entendre.		
35	J'ai le souci de ne pas importuner les autres.		
36	J'ai du mal à prendre parti et à choisir.		
37	Je n'aime pas être seul(e) à exprimer un avis dans un groupe.		
38	Je n'ai pas peur de parler en public.		
39	La vie m'a appris à savoir me défendre et lutter.		
40	J'aime les défis, les risques, même excessifs.		
41	Je suis souvent assez habile pour éviter les conflits		
42	Je joue cartes sur table pour mettre les gens en confiance.		
43	J'ai de bonnes capacités d'écoute et d'attention.		
44	Quand j'ai décidé une chose, je la mène jusqu'au bout malgré les imprévus.		
45	J'exprime sans réticence ce que je ressens.		
46	J'arrive à amener les gens à adhérer à mes idées, je suis persuasif.		
47	Compliments, sourires, flatteries permettent d'obtenir ce que l'on veut.		
48	J'ai du mal à maîtriser mon temps de parole.		
49	Je sais manier l'ironie mordante.		
50	Je suis serviable et facile à vivre, je me fais même parfois exploiter.		
51	J'aime mieux observer que participer.		
52	Je n'aime pas être au premier rang, je préfère les seconds rôles.		
53	J'ai pris l'habitude de ne pas me comparer aux autres.		
54	Je trouve maladroit de dévoiler trop vite mes intentions.		
55	Je choque parfois les gens par mes propos.		
56	Si je n'avais pas appris à me défendre, j'aurais été dévoré.		
57	On obtient plus facilement ce que l'on veut en cachant ses objectifs plutôt qu'en révélant ses intentions.		
58	Je sais détendre mon entourage par un humour sans arrière-pensée.		
59	On ne peut prétendre régler un problème sans en chercher les causes profondes.		
60	Je n'aime pas me faire mal voir.		

Grille de décodage

Chaque phrase correspond à un exemple d'attitude : passive, agressive, manipulatrice ou assertive. Les phrases indiquées par un numéro ont été classées en 4 colonnes correspondant à ces 4 postures. **Seules les réponses « plutôt vrai » sont prises en compte. Cochez la case correspondante.** Le total par colonne indique la fréquence d'utilisation de chacun de ces 4 rôles.

Passivité		Agressivité		Manipulation		Assertivité	
1		4		3		2	
7		6		5		8	
15		10		9		14	
16		11		12		18	
17		20		13		23	
25		21		19		24	
26		28		22		27	
35		29		31		33	
36		30		32		34	
37		39		41		38	
50		40		42		43	
51		48		46		44	
52		49		47		45	
59		55		54		53	
60		56		57		58	
total		total		total		total	

Mon programme de gestion du stress

Complément de l'[outil 34](#)

Ayez le réflexe Plan d'action ! Identifiez les situations les plus stressantes pour vous aujourd'hui et fixez un objectif SMART. Identifiez deux ou trois outils à mettre en œuvre pour gérer sereinement cette situation.

Symptômes/Situation	Objectif SMART	Outils

La métaphore des gros cailloux

Complément de l'[outil 33](#)

Un jour, un vieux professeur de l'École Nationale d'Administration fut engagé pour donner une formation sur la planification efficace de son temps à un groupe d'une quinzaine de dirigeants de grosses compagnies. Ce cours

constituait l'un des cinq ateliers de leur journée de formation. Le vieux prof n'avait donc qu'une heure pour faire passer sa matière.

Debout devant ce groupe d'élite (qui était prêt à noter tout ce que l'expert allait enseigner), le vieux prof les regarda un par un, lentement, puis leur dit : « Nous allons réaliser une expérience ». De dessous la table qui le séparait de ses élèves, le vieux prof sortit un immense pot Mason d'un gallon (pot de verre de plus de 4 litres) qu'il posa délicatement en face de lui. Ensuite, il sortit une douzaine de cailloux à peu près gros comme des balles de tennis et les plaça délicatement un par un dans le grand pot. Lorsque le pot fut rempli jusqu'au bord et qu'il fut impossible d'y ajouter un caillou de plus, il leva lentement les yeux vers ses élèves et leur demanda : « Est-ce que ce pot est plein ? ». Tous répondirent : « Oui ».

Il attendit quelques secondes et ajouta : « Vraiment ? ».

Alors, il se pencha de nouveau et sortit de sous la table un récipient rempli de gravier. Avec minutie, il versa ce gravier sur les gros cailloux puis brassa légèrement le pot. Les morceaux de gravier s'infiltrèrent entre les cailloux... jusqu'au fond du pot.

Le vieux prof leva à nouveau les yeux vers son auditoire et demanda : « Est-ce que ce pot est plein ? ». Cette fois, ses brillants élèves commençaient à comprendre son manège. L'un d'eux répondit : « Probablement pas ! »

« Bien ! » répondit le vieux prof. Il se pencha de nouveau et cette fois, sortit de sous la table un seau de sable. Avec attention, il versa le sable dans le pot. Le sable alla remplir les espaces entre les gros cailloux et le gravier. Encore une fois, il demanda : « Est-ce que ce pot est plein ? ». Cette fois, sans hésiter et en cœur, les brillants élèves répondirent : « Non ! »

« Bien ! » répondit le vieux prof. Et comme s'y attendaient ses prestigieux élèves, il prit le pichet d'eau qui était sur la table et remplit le pot jusqu'à ras bord. Le vieux prof leva alors les yeux vers son groupe et demanda : « Quelle grande vérité nous démontre cette expérience ? ».

Pas fou, le plus audacieux des élèves, songeant au sujet de ce cours, répondit « Cela démontre que même lorsque l'on croit que notre agenda est complètement rempli, si on le veut vraiment, on peut y ajouter plus de rendez-vous, plus de choses à faire ». « Non », répondit le vieux prof, « ce n'est pas cela. La grande vérité que nous démontre cette expérience est la suivante : si on ne met pas les gros cailloux en premier dans ce pot, on ne pourra jamais les faire entrer tous ensuite ».

Il y eut un profond silence, chacun prenant conscience de l'évidence de ces propos.

Le vieux prof leur dit alors : « Quels sont les gros cailloux de votre vie ? Votre santé ? Votre famille ? Vos amis ? Réaliser vos rêves ? Faire ce que vous aimez ? Apprendre ? Défendre une cause ? Vous relaxez ? Prendre le temps ? Ou toute autre chose ? Ce qu'il faut retenir, c'est l'importance de mettre ses gros cailloux en premier dans sa vie, sinon on risque de ne pas réussir sa vie. Si on donne priorité aux peccadilles (le gravier, le sable), on remplira sa vie de peccadilles et on n'aura plus suffisamment de temps précieux à consacrer aux éléments importants de sa vie. »

« Alors n'oubliez pas de vous poser à vous-même la question : quels sont les gros cailloux dans ma vie ? Ensuite mettez-les en premier dans votre pot. »

D'un geste amical, le vieux prof salua son auditoire et quitta lentement la salle.

Bibliographie

Ouvrages

ALIOTTA C., *Pratiquer la sophrologie au quotidien*, InterÉditions, 2012.

ANDRÉ C., *Méditer, jour après jour : 25 leçons pour vivre en pleine conscience*, L'Iconoclaste, 2011.

ANSEMBOURG (d') T., *Cessez d'être gentil, soyez vrai !*, Les Éditions de l'Homme, 2001.

BAGOT C., BAGOT L., *L'empire du stress, quand le stress devient votre employeur*, Les Éditions de l'Homme, 2012.

BEN SHAHAR T., *L'apprentissage de l'imperfection*, Belfond, 2011.

B URMEISTER A., MONTE T., *Jin Shin Jyutsu : l'art de revitaliser et d'harmoniser le corps, les émotions et le mental par le toucher*, Jouvence, 2017.

COLLIGNON G., *Comment leur dire... La Process Communication*, InterÉditions, 3^e éd., 2019.

COVEY S. R., *Les 7 habitudes de ceux qui réalisent tout ce qu'ils entreprennent*, First, 2012.

CSIKSZENTMIHALYI M., *Vivre. La psychologie du bonheur*, Pocket, 2006.

DILTS R., *Changer les systèmes de croyances avec la PNL*, InterÉditions, 2006.

GRINDER J., BANDLER R., *Les secrets de la communication. Les techniques de la PNL*, J'ai lu, 2011.

GURRET J.-M., *Libération émotionnelle EFT*, éditions Thierry Souccar, 2013.

JOHNSON S., *Qui a piqué mon fromage ? Comment s'adapter au changement*, Michel Lafon, 2000.

LE GUERNIC A., *L'analyse transactionnelle*, Ixelles Éditions, 2011.

MILLÉCAMPS S., *Image et image de soi*, Dunod, 2011.

MILLS M., *Exercices pratiques d'autolouange*, Payot, 2010.

ROSENBERG M., *Les mots sont des fenêtres (ou des murs)*, éditions Jouvence, 1999.

SCHUTZ W., *L'Élément Humain. Comprendre le lien estime de soi, confiance et performance*, InterÉditions, 2006.

SELIGMAN M., *La Force de l'optimisme. Apprendre à faire confiance à la vie*, « Grandes références », InterÉditions, 2008.

SERVAN-SCHREIBER D., *Guérir le stress, l'anxiété et la dépression, sans médicaments ni psychanalyse*, Robert Laffont, 2003.

SERVAN-SCHREIBER F., *3 kifs par jour et autres rituels recommandés par la science pour cultiver le bonheur*, Marabout, 2014.

SERVANT D., *Soigner le stress et l'anxiété par soi-même*, Odile Jacob, 2003.

S HAKTI G., *Techniques de visualisation créatrice*, J'ai lu, 2003.

TURNER J., *La ligne du temps : un outil pour dresser son bilan personnel et réorganiser sa vie*, InterÉditions, 2013.

Sites Web

www.association-mindfulness.org Site français de l'Association pour le Développement de la Mindfulness

<http://atelierlescouleursdelavie.wordpress.com> Site de Valérie Barrois

www.chambre-syndicale-sophrologie.fr Site de la Chambre syndicale de sophrologie

www.ciel-mon-bureau.fr Blog de l'immobilier d'entreprise

www.discernys.fr Pour approfondir l'Outil DiSC

www.havening.org et www.techniquesdehavening.com
Pour découvrir le Havening

www.nvc-europe.org *Le site francophone sur la*
Communication Non Violente

www.sofrocay.com *Académie internationale de sophrologie*
Caycédiennne

www.stresshumain.ca *Site du centre canadien d'études sur*
le stress humain

www.asap-performance.fr *Site de l'auteure*

www.jsj.fr *Site officiel du Jin Shin Jyutsu France*

<https://mhfaengland> sur le “stress container”