

BOÎTE À OUTILS ANTI-STRESS POUR LE TRAVAIL

Des techniques simples pour le quotidien professionnel

1. Accueil & mise en confiance

- Présentation intervenante + cadre de l'atelier
- Tour de table rapide (attentes + météo intérieure avec le mur des humeurs)
- Cadre bienveillant (pas de performance, pas d'obligation, non-jugement ...)

→ Petit exercice d'ancrage simple : respiration + présence corporelle

2. Comprendre le stress

Objectif : dédramatiser et rendre concret

- Qu'est-ce que le stress ?
- Bon stress vs stress chronique
- Les mécanismes (cerveau, corps, réactions)
- Les signaux d'alerte

→ Quiz Kahoot

3. Les outils rapides

Objectif : donner des techniques immédiatement utilisables

- Respiration (cohérence cardiaque simplifiée)
- Relâchement musculaire
- Exercice de recentrage
- Visualisation courte : lieu ressource

→ Pratique immédiate, verbalisation des ressentis

→ Outils utilisables au bureau !

4. Identifier ses déclencheurs

Objectif : personnaliser pour mieux s'approprier

- Situations stressantes typiques au travail
- Facteurs internes (perfectionnisme, charge mentale...)
- Facteurs externes (organisation, interruptions...)

→ Exercice : cartographie personnelle du stress

5. Construire sa boîte à outils

Objectif : appropriation concrète

Chacun choisit :

- 2 outils "express"
- 1 rituel quotidien
- 1 stratégie en cas de pic de stress

➔ Travail individuel + partage

➔ Notes dans le carnet individuel Atelier stress

6. Sophrologie guidée

Objectif : expérience complète

Séance plus longue :

- Relâchement corporel
- Respiration
- Visualisation positive (ressource / projection)

7. Clôture

- Retour d'expérience
- Ancrage des apprentissages
- Engagement personnel : « ce que je mets en place dès demain »

L'atelier alterne un peu de théorie et beaucoup de pratique
Chaque participant recevra un carnet qu'il renseignera tout au long de la formation et qui sert également de Mémo.