

Vaincre le stress



*Edité par l'OGBL et la Ligue Luxembourgeoise d'Hygiène Mentale
avec le soutien du ministère de la Santé*

Textes: Chantal De Mesmaeker

Illustrations: Patrick Sadzot

Layout: Lucien Hilger

Impression: Polyprint, Esch/Alzette

1. Le stress, un phénomène de masse?

Le stress, aujourd'hui, tout le monde en parle. Il n'épargne personne : employeurs et employés, chômeurs, parents, élèves. Beaucoup considèrent le stress comme un mal externe auquel ils sont exposés, et ne reconnaissent pas leur propre part dans le vécu du stress. Ce sont le travail, le chef, les voisins qui stressent et qui doivent donc changer.

Très souvent également on utilise le stress comme excuse servant à expliquer pourquoi nous n'avons pas su faire ceci ou cela, pourquoi nous n'avons pas le temps pour les autres, nous ne pouvons pas écouter, sommes inattentifs, impolis, nerveux ou agressifs. «C'est parce que je suis stressé». Alors on n'a plus besoin de se donner de la peine et les autres sont priés de comprendre et d'excuser.

De nos jours, le stress est même devenu une marque de standing. Une personne qui a beaucoup de stress est une personne très importante. Une personne non stressée est à la limite suspecte. L'agenda doit toujours être bien rempli, et si un ami appelle afin de convenir d'une date pour aller dîner ensemble, il doit d'abord s'entendre énumérer tous les rendez-vous tellement importants que vous avez au cours des prochaines semaines, avant que vous ne trouviez éventuellement encore un petit espace temps que vous pourrez lui consacrer.

Dans une étude¹ réalisée pour l'OGBL et la Ligue luxembourgeoise d'Hygiène Mentale, les participants à l'étude se plaignaient beaucoup plus souvent du stress au travail que du stress privé, et un quart des travailleurs et employés au Luxembourg éprouvaient leur niveau de stress au travail comme étant haut ou même très haut.

Ce que l'individu perçoit comme stressant est très différent d'une personne à l'autre. Ce qui vaut pour tous, c'est que si l'on souffre d'un stress permanent, l'on risque de tomber malade. La présente brochure vous explique ce qu'est le stress, montre, comment il naît et se forme, comment notre mode de pensée influence notre vécu du stress, quelles réactions au stress de nature physique, mentale ou émotive peuvent s'en suivre et vous procure beaucoup d'exemples concrets, qui vous aideront à gérer efficacement votre stress.

2. Qu'est-ce que le stress?

Nous distinguons trois niveaux concernant le stress: les stressseurs, nos attitudes et modes de penser et nos réactions au stress.

Les **stressseurs** sont les choses, les évènements, les faits qui exigent des efforts de notre part et que nous pouvons ressentir comme stressant, comme le temps qui presse, les changements sur le lieu de travail, une surcharge de travail, les embouteillages, du matériel de travail défectueux, l'obligation de rendement ou de réussite ou bien les dérangements. Les stressseurs sont donc les causes externes de stress. Dans l'étude mentionnée ci-dessus les facteurs suivants ont été cités comme étant **les plus fréquents stressseurs dans le monde du travail au Luxembourg**:

¹ Enquête sur le stress professionnel; Stimulus, janvier 2006, sur www.ogbl.lu

- Changements fréquents
- Incompatibilité travail et famille
- Manque de soutien social
- Mauvaise organisation de travail
- Manque de contrôle sur les conditions ou contenus du travail

Etablissez maintenant une liste de vos stressseurs personnels. Notez pour cela, en réponse à la question suivante, toutes les réponses qui vous viennent spontanément à l'esprit:

Je me sens stressé quand...

Vous avez sûrement déjà remarqué, qu'un même événement peut être perçu de différentes façons par différentes personnes. Lorsque par exemple du nouveau matériel de travail (ordinateur, machine,...) est introduit au travail, vous trouverez des employés qui s'en réjouissent, car ils pensent que leur travail s'en trouvera facilité. D'autres resteront indifférents, parce qu'ils ne voient pas ce que cela va changer pour eux. Et finalement vous trouverez des employés qui pensent que ces changements seront très difficiles à gérer pour eux, qu'ils n'y arriveront pas, que cela représente une charge supplémentaire de travail et éventuellement un échec, ils ont peur, se révoltent, se sentent stressés.

Vous voyez donc que nos attitudes, nos jugements et nos modes de penser influencent considérablement si nous ressentons un événement comme stressant ou non. Nous appellerons ces attitudes, jugements et modes de penser nos **amplificateurs personnels de stress**.



Vous trouverez dans le tableau ci-dessous quelques uns de ces amplificateurs. Peut-être remarquez vous déjà au cours de la lecture lesquels vous semblent familiers.

Amplificateurs personnels de stress

«Tout doit être parfait, autrement cela ne vaut rien»: **perfectionnisme**

«Si les gens ne se comportent pas comme je l'attends d'eux, c'est une catastrophe»

«Si la vie ne se déroule pas comme prévu, c'est une catastrophe»: **attentes irréalistes**

«Je préfère tout faire moi-même»: **combattant solitaire**

«Je ne sais pas le faire. **Je n'y arriverais jamais**»

«Je dois avoir tout en main, tout savoir, **tout contrôler**»

«On ne peut faire **confiance** à personne»

«C'est une catastrophe, si je ne suis pas aimé de tout le monde, si je ne peux pas **répondre aux attentes de tout le monde.**»

«J'ai besoin d'être stressé pour échapper à ce sentiment de **vide intérieur**, de dénouement de sens, de solitude»

«Je veux tout, tout de suite»: **non-respect des limites personnelles**

Tout ramener sur soi, p.ex. si un collègue ne dit pas bonjour, voir comme seule explication qu'il me rejette. Ou bien si le plan de travail est changé, penser que c'est fait exprès pour me jouer un mauvais tour

Percevoir uniquement les événements et expériences négatives. Si p.ex. je ne perçois que les collègues qui ne saluent pas et que je néglige ceux qui saluent

Généraliser les événements et expériences négatives. P.ex. si un collègue en cinq jours ne dit pas bonjour deux fois, dire qu'il ne salue jamais

Catastrophiser: surévaluer les conséquences négatives d'événements

Vous voyez donc que, d'une part, nous avons différents stressseurs et que, d'autre part, un seul et même stressseur ne sera pas vécu de la même façon par tout le monde. Que quelque chose vous stresse ou non dépend donc aussi en grande partie de notre mode de penser, de nos amplificateurs personnels de stress.

Établissez maintenant une liste de vos amplificateurs personnels de stress!

Je me stresse moi-même en ...

Et finalement nous réagissons tous différemment, lorsque nous nous sentons stressés. **La réaction de stress** est notre réponse au stressseur. Ces réactions peuvent être de **nature physique** (pouls accéléré, bouche sèche), elles peuvent s'exprimer dans notre **compor-**

tement (agir à la hâte, de façon impatiente, non planifiée, non coordonnée, agressive, s'isoler, se retirer, se bourrer d'alcool, de calmants); et finalement nous avons aussi des réactions de stress au niveau de **notre pensée et de nos sentiments**, comme le vide dans la tête, l'incapacité de penser, les remords, le sentiment de ne pas pouvoir gérer soi-même, mécontentement, colère, peur, agitation, nervosité. Si ces réactions de stress perdurent, elles mènent à l'épuisement et à la maladie.

Établissez maintenant une liste de vos réactions de stress personnelles:

Lorsque je suis stressé, je...



Symptômes physiques de stress

Hans Selye a analysé en premier ces symptômes et les désignait comme «syndrome général d'adaptation», donc une réaction d'un organisme à une sollicitation, afin de s'y adapter. Prenons comme exemple une situation assez fréquente à l'aube de l'humanité. Un animal sauvage croise notre chemin. Maintenant il s'agit ou bien de fuir ou bien de se battre. Pour l'un comme pour l'autre, il est vital que corps et esprit s'adaptent de la façon la plus efficace possible pour sauver sa vie. Le tableau ci-dessous vous montre comment le corps s'adapte à la menace d'un danger.

Réactions physiques de stress à court terme

Le cerveau est mieux irrigué

Moins de salivation, la bouche devient sèche

Notre respiration s'accélère

Nos réflexes s'améliorent

La tension musculaire augmente

La digestion est ralentie

Le sang coagule plus vite

Au début nous ressentons moins la douleur (si le stress dure, nous ressentirons plus de douleur)

Les mains et les pieds refroidissent

Nous transpirons

Nos envies sexuelles sont bloquées

Ces réactions physiques au stress nous préparent en un rien de temps à réagir par une action physique à une menace de danger. Donc ces fonctions vont être activées, alors que celles, qui consommeraient inutilement de l'énergie dans ces moments là, sont ralenties, comme la digestion, la conception, la croissance, la détente. Dans le temps, ces réactions physiques étaient bien utiles. Aujourd'hui elles le sont moins, car nous sommes rarement en situation de danger de mort nécessitant une action physique. Par contre, le manque de temps, la pression, la peur de la défaite, de conflits ou de la descente sociale sont omniprésents et peuvent être perçus comme menace ou danger permanent. Et contrairement aux hommes des cavernes, dans la plupart des situations actuelles, nous ne pouvons ni fuir, ni nous battre (du moins non sans craindre des suites négatives), donc nous ne pouvons pas évacuer toute l'énergie accumulée. Nous devons rester dans la situation et essayer de gérer toutes ces réactions physiques.

Si nous vivons de temps en temps de telles situations de stress et que le corps peut récupérer entre-temps, aucunes conséquences négatives ne sont à craindre – au contraire – ces phases d'activation sont souvent vécues comme agréables, motivantes et comme expression de notre vitalité. Un stress positif réveille notre vitalité, est perçu comme défi. Un stress négatif (lorsque nous pensons que nous ne pourrions le maîtriser), réduit la résistance physique et psychique. Un tel stress peut sous certaines conditions également nous rendre malade, comme nous allons le voir plus loin.

Ce qui est impressionnant, c'est qu'il n'y a pas que les événements réels – comme la perte de données essentielles sur notre ordinateur, ou bien un changement d'affectation – qui peuvent déclencher des réactions physiques au stress, mais aussi la seule pensée ou crainte qu'un tel événement pourrait arriver.

Le stress est donc une interaction entre

les stresseurs de l'environnement



les modes de penser ou amplificateurs personnels de stress



les réactions physiques du stress

«Dans ma vie, il y a eu beaucoup de drames. Dont au moins la moitié ont réellement eu lieu»

Mark Twain

3. Quand est-ce que le stress rend malade?

Lorsque l'énergie libérée en situation de stress n'est pas consommée

Jadis, cette mise à disposition d'énergie était biologiquement utile. Comme aujourd'hui nous ne pouvons que rarement fuir ou nous battre en situation de stress, la graisse et le sucre mis à disposition ne sont pas utilisés et finissent par boucher les vaisseaux sanguins; artériosclérose et infarctus peuvent s'en suivre.

Lorsque le stress devient chronique et que le temps nécessaire manque pour se reposer et se détendre

Le corps est constamment prêt à résister, ce qui demande un déploiement énorme d'énergie et l'organisme perd peu à peu sa faculté de régulation et la récupération, le repos – même pendant le sommeil – se font de plus en plus lentement. Tension artérielle élevée, douleurs musculaires, diabète peuvent en être les conséquences. On peut également être plus sujets aux maladies, inflammations, réactions allergiques et maladies auto-immunitaires.

Lorsque nous adoptons des comportements à risque en situation de stress

Parmi ces comportements nous citerons le fait de fumer, de consommer plus d'alcool ou de médicaments, prendre de mauvaises habitudes alimentaires, avoir des réactions agressives envers les autres, excès de vitesse, etc.

Un stress chronique peut générer les maladies suivantes:

- Hypertension
- Maladies cardiaques
- Troubles du rythme cardiaque
- Maladies vasculaires
- Infarctus et accidents vasculaires cérébraux
- Maux de tête
- Douleurs aux épaules, à la nuque, au dos
- Sensibilité accrue envers la douleur
- Troubles digestifs
- Ulcères d'estomac ou des intestins
- Diabète
- Cholestérol
- Perte de l'envie sexuelle
- Troubles de la menstruation
- Impotence, infertilité
- Système immunitaire déficient, plus souvent malade
- Réaction immunitaire exagérée, plus d'allergies et de maladies auto-immunitaires

4. Comment reconnaître les signaux d'alarme?

Bien avant que ne s'installent des ennuis de santé, notre corps et notre esprit nous envoient des signaux qui nous avertissent du danger imminent. Si vous voulez prévenir les risques pour votre santé provoqués par le stress, il est important de reconnaître

rapidement les signaux de surmenage. Ceci constitue un pas important vers la gestion du stress.

Les points suivants peuvent constituer des **signaux de surmenage**:

Corps	Émotion	Pensée	Comportement
Manque d'appétit	Nervosité	Troubles de la concentration	Manger de façon irrégulière
Fatigue chronique	Irritation	Erreurs fréquentes	Trop d'alcool
Maux de tête	Angoisses	Rêveries de jour	Fumer plus
Douleur au dos	Mécontentement	Pensées récurrentes	Exploser
Transpiration	Apathie	Vide dans la tête	Se retirer, s'isoler
Tensions musculaires	Vide intérieur	Pensée bloquée	Moins bouger
Troubles digestifs	Cholère	Cauchemars	Trembler, grincer des dents
Troubles du sommeil			Parler vite, interrompre

Si vous percevez quelques uns de ces signaux pendant quelques jours consécutifs, vous devriez prendre le temps d'identifier vos stressseurs actuels. Attention: ce ne sont pas toujours les causes qui nous viennent les premières à l'esprit qui nous pèsent le plus. Vous allez peut-être penser en premier lieu à une réclamation de client. Souvent cependant, c'est une situation pesante au travail ou en privé, qui dure depuis plusieurs mois, et qui constitue une toile de fonds négative, qui fait que vous réagissez de cette façon à une réclamation de client. Soyez donc honnête envers vous-même lors de votre analyse.



5. Comment puis-je gérer le stress?

De même que nous distinguons trois niveaux concernant le stress, de même nous pouvons gérer notre stress sur ces trois niveaux.

Vous pouvez vous attaquer au stresser même

A ce niveau, il s'agit d'éviter, de réduire, d'éliminer les sources de stress et de chercher des solutions. Pour ce faire vous pouvez:

- Vous procurer des informations sur le sujet qui vous stresse (consultations, livres, conversations)
- Participer à une formation qui vous transmettra les compétences requises pour maîtriser le stresser (p.ex. informatique, gestion de conflits, gestion du stress)
- Eliminer les petits ennuis quotidiens
- Mettre de l'ordre, se débarrasser du superflu, réparer ce qui est défectueux
- Eliminer les bruits et nuisances sonores
- Partir plus tôt pour ne pas se retrouver dans les embouteillages
- Régler les affaires financières
- Demander un entretien pour clarifier les choses
- Résoudre les conflits
- Améliorer sa gestion du temps
- Déléguer des tâches
- Demander de l'aide
- Dire non
(éventuellement suivre un cours qui vous y entraînera)



Lorsque vous vous attaquez aux stresseurs, il faut considérer un fait important: les petits tracas quotidiens ont à la longue des conséquences beaucoup plus négatives sur votre santé qu'un événement dramatique unique. Il est donc utile de les éliminer de façon conséquente.

Vous pouvez vous attaquer à vos amplificateurs personnels de stress

Un moyen très efficace de réduire votre stress consiste à identifier et à transformer celles de vos pensées qui renforcent le stress. Ceci est plus facile à dire qu'à faire. Cependant, si vous êtes tenaces, c'est très efficace.

Les questions suivantes, ainsi que vos réponses pourront vous aider à réduire votre stress:

Qu'est-ce qui peut arriver au pire? Qu'est-ce qui me fait le plus peur? Quel aspect précis me pose des problèmes? Qu'est-ce que je peux faire, si le pire arrive. Quel est la probabilité que cela arrive?

Qu'est-ce qui serait encore pire que cela?

Quel est l'importance de cette affaire pour moi?

Que pense quelqu'un d'autre, qui trouve une telle situation moins éprouvante?

Qu'est-ce qu'un bon ami me dirait dans une telle situation?

Est-ce que mes attentes sont trop exigeantes, irréelles?

Est-ce que je généralise trop? Est-ce que c'est vraiment toujours comme ça? Quand est-ce que c'est différent?

Est-ce que je ne vois que les cotés négatifs de la situation? Prenez la bonne habitude d'énumérer régulièrement 3-10 points positifs pour des personnes ou situations que vous considérez comme négatives.

Est-ce bien réaliste de vouloir faire tout ça en si peu de temps? Qui d'autre arrive à faire ça? Qu'est-ce qui se passerait, si j'acceptais mes limites?

Qu'est-ce que je risque au pire si je fais confiance à mes capacités? Si je fais confiance à d'autres? Si je fais confiance à la vie?

Est-ce que j'ai déjà surmonté une situation critique semblable? Comment est-ce que j'ai réussi? J'y arriverais!

Est-ce que cela pourrait aussi être un peu moins parfait? Qu'est-ce qui arriverait si c'était un peu moins parfait?

Est-ce que cette personne peut avoir voulu dire autre chose? Quelle est l'intention positive de cette personne derrière cette action, ces propos? Qu'avons-nous en commun?

Qu'est-ce que je peux apprendre de cette situation?

Quelle est ma tâche dans cette situation?

Quel sens est-ce que cela pourrait avoir pour moi?



Pour détecter et transformer les pensées qui renforcent le stress vous pouvez vous faire assister efficacement par la consultation stress.

Comment est-ce que je peux rester en bonne santé malgré le stress?

- En ayant une attitude de base généralement optimiste et du soutien social
- En étant persuadé que je peux maîtriser les exigences de la vie de mes propres forces ou, si besoin est, avec l'aide d'autrui
- Si je peux m'expliquer le monde, même dans des situations difficiles
- Et si je considère que le fait d'être confronté à ces difficultés et de les surmonter m'apporte quelque chose

Ces résultats de la recherche sur le stress sont de grande utilité, parce que malgré tous les efforts le stress ne se laissera jamais complètement éviter.

Vous pouvez vous attaquer à vos réactions en cas de stress

Il s'agit ici de contrôler et de réguler les réactions physiques et émotionnelles au stress. Ce sont donc tous les moyens pouvant réduire des sensations désagréables comme l'angoisse, la colère, la culpabilité, la jalousie, les vexations, etc. ainsi que les tensions physiques qui s'en suivent.

Vous pouvez obtenir une **réduction immédiate de courte durée** par:

- Une distraction (lire, regarder la télé, sortir, écouter de la musique, ...)
- Se chouchouter (bain, massage, lèche-vitrine, promenades, ...)
- Se défouler en pratiquant une activité physique
- Parler à des gens qui peuvent consoler, encourager, soulager
- Petits exercices de relaxation et de respiration
- Prévoir des petites pauses régulières, avant d'être épuisé



Les pauses, des îlots de bien être dans l'océan des devoirs quotidiens

Planifiez assez de pauses dans votre quotidien au travail. Cinq minutes par heure de travail. Nous ne pouvons être productif que lorsque nous nous ressourçons régulièrement, avant d'être épuisé. Offrez-vous lors de ces petites pauses un plaisir – une tasse de thé, un fruit, une autre friandise, quelques mouvements, feuillotez un journal, écoutez un peu de musique. Établissez une liste de choses que vous pouvez faire durant vos petites pauses. Complétez cette liste par des points qui vous apporteront détente et plaisir lorsque vous avez une pause plus longue.

Accordez-vous du plaisir, prenez le temps pour savourer consciemment, surtout les petites choses du quotidien. Savourer ne signifie pas consommer plus, mais mieux. Planifier ces petits îlots de plaisir pour la journée, vous procure déjà un plaisir anticipé et une motivation. Vous pouvez p.ex. les intégrer en couleur, avec des dessins ou des symboles dans votre plan quotidien (voyez sous «Gestion du temps»).

Vous pouvez obtenir une **réduction de votre stress à long terme** par :

- La pratique régulière d'exercices de respiration ou de relaxation
- Une activité physique pratiquée régulièrement
- Une alimentation saine
- Un sommeil récupérateur et des pauses régulières
- Aménager des moments libres de tout stress
- Soigner les amitiés, les liens familiaux, les contacts sociaux
- Avoir une activité de loisir
- Et de grâce, veillez à ce que vos activités de loisir ne se transforment pas en nouvelle source de stress.



Exercices respiratoires

Nous respirons en général sans en prendre conscience. La respiration, fournisseur d'oxygène, a une grande influence sur tout le métabolisme, la fonction cardiaque et la circulation sanguine. Une respiration profonde et calme est la possibilité la plus simple et la plus basique pour se relaxer.

Asseyez-vous confortablement, les mains sur le ventre et observez pendant quelques instants votre respiration. Est-ce que seule votre poitrine se soulève quand vous inspirez, ou bien votre ventre se gonfle-t-il également? Essayez maintenant de rallonger le temps d'inspiration et d'expiration et de respirer dans votre ventre, donc de le faire soulever à chaque inspiration et baisser à l'expiration. Essayez d'arriver à une longueur égale pour l'inspiration et l'expiration. Après l'expiration, attendez un petit instant que la prochaine inspiration se fasse d'elle-même. Vous pouvez pratiquer ce petit exercice plusieurs fois par jour pour quelques minutes. Votre respiration, votre pouls et vos pensées se calmeront.

Techniques de relaxation

Méditation, yoga, training autogène et relaxation progressive musculaire d'après Jacobson sont des méthodes très efficaces pour se relaxer. Vous pouvez apprendre ces techniques dans des cours.

La **méditation** vise à calmer les pensées en les laissant passer sans les retenir, tout en se concentrant sur rien, sur une parole, une image, la respiration ou une activité.

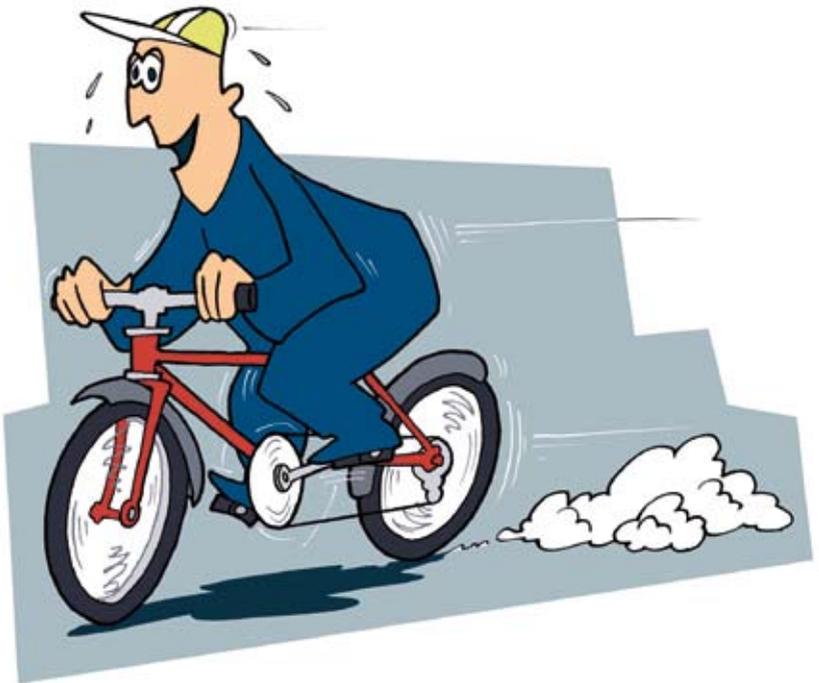
L'objectif de la pratique du **yoga** n'est pas d'arriver à faire des contusions compliquées, mais d'obtenir un rapport harmonieux entre le corps et l'esprit. Grâce aux exercices physiques, les muscles se fortifient de façon douce, on gagne une conscience accrue de son corps et les pensées se calment. Les exercices de yoga sont rafraîchissants et vitalisants. Une pratique régulière augmente la faculté de concentration, la flexibilité, l'équilibre intérieur et le calme.

Lors de la pratique du **training autogène**, on arrive à influencer, par autosuggestion, les fonctions du corps, comme les battements du cœur, la respiration, la circulation sanguine. Vous pouvez, de la sorte, vous amener vers un état de relaxation profonde. A la base des exercices se trouvent des autosuggestions de chaleur et de lourdeur.

La pensée à la base de la **relaxation musculaire progressive de Jacobson** est la suivante: qui se détend physiquement calme aussi l'esprit. Des groupes de muscles sont ainsi contractés pour les relâcher ensuite. Grâce à la contraction consciente, vous apprenez à prendre conscience de vos contractions et tensions musculaires. Le relâchement des muscles se fait plus facilement après une contraction consciente. Vous apprenez ainsi à rapidement dénouer les tensions.

Une activité physique régulière

L'activité physique procure à votre corps l'occasion de réduire la tension qui a été créée en réaction à une situation stressante pour vous, à dépenser l'énergie mise à disposition. Les sports d'endurance sont parfaits pour réduire le stress. Lors de la pratique d'un sport d'endurance, le corps produit d'une part des substances qui augmentent le bien-être, la force intérieure et favorisent un sommeil réparateur, comme les endorphines, la sérotonine et la dopamine. Et d'autre part, le taux des hormones du stress, les catécholamines, est réduit. Pour cela il suffit de pratiquer 2-3 fois par semaine pendant 30 minutes à un pouls de 180 moins votre âge. Choisissez une activité sportive, que vous aimez et que vous arriverez à pratiquer régulièrement sans vous stresser à penser à une augmentation de votre performance. Essayez l'un des sports suivants: le jogging, la natation, le vélo, la marche rapide. Au début il est difficile, après une dure journée de travail, de se motiver pour aller faire du sport. On préférerait se coucher et ne rien faire du tout. Si votre but à long terme est cependant d'avoir une vie moins stressante, alors commencez petit à petit un entraînement divisé en petites portions. Vous pouvez p.ex. pratiquer deux fois par semaine pendant 10 minutes la marche rapide et augmenter petit à petit la durée jusqu'à arriver à 30 minutes trois fois par semaine.



6. Une bonne gestion du temps réduit le stress

Le manque de temps, ou l'impression que nous manquons de temps, est un stressleur fréquent. Le premier pas pour gérer votre temps de vie de façon optimale est

1. L'identification et la formulation de vos objectifs

Les objectifs nous fournissent une perspective pour l'avenir, ils renforcent notre identité, donnent un sens à notre vie, augmentent notre tolérance au stress et notre disponibilité à confronter des situations désagréables et fatigantes.

Nous pouvons définir des objectifs pour plusieurs **domaines ou rôles** de notre vie:

1. Bien-être physique/fitness/santé
2. Bien-être psychique, développement personnel
3. Famille, couple
4. Amis et cercle social
5. Profession, carrière
6. Finances

Dans l'ordre, vous formulerez d'abord des objectifs pour votre vie, ensuite pour une période de cinq ans ou trois ans et ensuite pour l'année prochaine, le mois prochain, la semaine et pour aujourd'hui. Si nous savons ce que nous voulons atteindre dans la vie, nos activités quotidiennes sont orientées efficacement vers ces objectifs.

A la découverte de nos objectifs

Installez-vous confortablement à un endroit qui vous permet de rêver et imaginez-vous que vous avez 90 ans et que vous passez en revue votre vie. Qu'aimeriez vous voir dans cette rétrospective? Observez quels souhaits vous viennent spontanément à l'esprit. Après un moment vous vous demandez également ce que vous aimeriez voir dans votre rétrospective pour les différents domaines. Ce que vous voyez dans cette rétrospective vous permettra de formuler des objectifs pour votre vie (Je me mets en indépendant. Je fais un voyage en Inde. J'aide mes enfants à faire les études de leur choix.)

Vous pouvez aussi vous imaginer qu'à l'occasion de la célébration de votre 90^e anniversaire, certains de vos invités prononcent un discours en votre honneur. Ces orateurs représentent différents domaines de votre vie. Que dira par exemple une collègue de travail, un client, votre conjoint, une amie, votre enfant, un membre de votre club, etc. sur votre personne? Que voudriez-vous qu'ils disent de vous? C'est comme ça que vous désirez remplir vos différents rôles. Pour vos différents rôles vous pouvez également définir des objectifs (Je suis toujours au courant des dernières nouveautés concernant ma spécialité. Je suis un modèle pour mes enfants. Je soutien mon mari dans des situations difficiles.).

Maintenant que vous savez ce que vous voulez atteindre dans la vie, vous pouvez définir les objectifs pour les 3-5 années à venir (changement d'emploi, obtenir votre diplôme au cours de langue, séjour à l'étranger). Et finalement vous définissez vos objectifs pour

l'année à venir (Choisir et commencer un cours, atteindre votre poids idéal, maîtriser une technique de relaxation). Vous connaissez à présent vos priorités et pouvez mieux planifier vos activités mensuelles, hebdomadaires et quotidiennes; vous ne vous perdez plus dans des activités insignifiantes et ne vous laissez plus détourner de votre chemin par des urgences et des exigences d' autrui.

Il est également important de bien formuler votre objectif. La plupart des gens savent exactement ce qu'ils ne veulent plus, mais ils ne savent pas, ce qu'ils veulent à la place de cela. «Je ne veux plus de dispute avec ma collègue», «Je ne veux plus faire d'heures supplémentaires». Si vous formulez votre objectif de la sorte, il y a de grandes chances pour que le conflit et les heures supplémentaires persistent. Notre cerveau ne sait pas gérer la négation. Essayez de ne pas penser à un éléphant rose pendant cinq secondes! Alors? Il faut donc formuler des objectifs positifs «Je veux un bon contact avec ma collègue» et préciser, spécifier d'avantage: c'est quoi exactement un bon contact pour vous? A quoi vous remarquerez que vous avez un bon contact? Un objectif doit également être réaliste. Par exemple au lieu de dire «toujours un bon contact» vous pourrez dire «au moins trois fois par semaine».

Vous devez pouvoir atteindre l'objectif par vos moyens, et non pas par les seuls actes des autres. Vous ne direz donc pas: «Ma collègue établira un bon contact avec moi», mais: «J'établis au moins trois fois par semaine un bon contact avec ma collègue, en lui demandant comment elle va, en lui proposant mon aide, en l'encourageant.»

Il ne vous reste plus qu'à dire jusque quand vous voulez avoir atteint cet objectif. «A partir de lundi ...»



2. Une gestion du temps efficace permet un équilibre entre vie professionnelle et vie privée

Prenez comme période de planification la semaine entière. La journée isolée comme période de planification et d'action est simplement trop courte pour pouvoir tenir compte de tous les domaines de votre vie; il manque la vue d'ensemble. La semaine entière est effectivement représentative de toutes les activités de notre vie, puisqu'elle englobe le week-end. Planifier ses priorités hebdomadaires fait le lien entre votre vision à long terme, vos objectifs pour votre vie (ce qui est important à long terme) et les tâches quotidiennes de caractère court terme (urgents). Si vous planifiez uniquement vos journées, sans avoir défini des priorités pour votre vie, pour l'année, pour la semaine, alors ce sont les urgences et les demandes des autres qui définiront vos priorités. Si par contre, vous planifiez pour la semaine, sur base de vos objectifs long terme, il sera plus facile de vous orienter à ce qui est important à long terme. Il est plus facile de considérer et de répartir les différents domaines/rôles de votre vie dans une planification hebdomadaire. Que voudriez vous faire, atteindre, régler cette semaine dans les différents domaines de votre vie?

Exemple:

Bien-être physique/santé	courir 10 minutes deux fois par semaine
Bien-être psychique	rechercher un cours de relaxation et m'inscrire
Développement personnel	10 minutes de guitare trois fois par semaine
Famille	excursion au zoo
Couple	deux fois 20 minutes de maths avec mon fils
Amis, cercle social	dîner ensemble sans enfants
Travail/carrière	téléphoner à Catherine
Finances	régler la commande XY; résoudre le conflit avec XX
	rechercher une offre plus intéressante pour YZ

A présent, vous pouvez inscrire dans votre plan hebdomadaire tous vos rendez-vous fixes et rechercher des plages horaires libres pour les activités et tâches énumérées sur votre liste «à faire». Essayez de regrouper des petites tâches semblables, comme les appels, les courses, rangements, travaux de bureau. Vous pouvez aussi utiliser différentes couleurs pour différentes catégories.



	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8-9	<i>pas déranger A</i>	<i>pas déranger A</i>		<i>pas déranger A</i>	<i>rdv</i>	<i>jogging</i>	
9- 10	<i>rdv</i>		<i>pas déranger A</i>	<i>réunion</i>		<i>courses</i>	
10 - 11		<i>Rdv régler conflit</i>			<i>pas déranger A</i>	<i>ménage</i>	
11 - 12						<i>ménage</i>	
12 - 13	<i>jogging</i>	<i>tél Katrin</i>	<i>recherche cours relaxation</i>	<i>recherche offre</i>			
13 - 14							
14 - 15				<i>rdv</i>		<i>guitare</i>	<i>zoo</i>
15 - 16							<i>zoo</i>
16 - 17		<i>pressing</i>					<i>zoo</i>
17 - 18	<i>maths</i>	<i>guitare</i>	<i>jogging</i>	<i>guitare</i>	<i>maths</i>		<i>zoo</i>
18 - 19							<i>zoo</i>
19 -					<i>restaurant</i>		

De cette façon, vous n'avez rien oublié et vous avez pris en considération tous les domaines et rôles de votre vie.

Liste «à faire»

1. Énumérez toutes les tâches pour cette semaine sur une liste
2. Inscrivez derrière chaque tâche le temps que cela vous prendra
3. Décidez à présent quelles sont les tâches importantes par rapport à vos objectifs et mettez un A devant ces tâches.
4. Vérifiez ensuite quelles tâches vous pourriez faciliter ou déléguer

«La clef du succès ne consiste pas à fixer des priorités pour ce qui est marqué dans votre agenda, mais plutôt de fixer des dates pour vos priorités»
Stephen R. Covey

Répartissez à présent ces tâches sur votre plan hebdomadaire

1. Planifiez et exécutez les tâches importantes (A) et compliquées immédiatement le matin
2. Planifiez des plages horaires où vous évitez les dérangements
3. Planifiez les tâches faciles pour le moment de la journée où vous êtes moins en forme (souvent après le déjeuner)
4. Regroupez les petites tâches semblables
5. Réservez des plages horaires tampons pour les imprévus (40 % du temps de travail); ne planifiez donc que 60 % de votre temps de travail.

6. Planifiez des mini pauses régulièrement (cinq minutes par heure)
7. Préparez vous des petites tâches que vous pouvez exécuter durant des moments d'attente (textes à lire ou à corriger, papiers à classer, formulaires à remplir, planifications, ...)

Exécution

1. Terminez les tâches commencées le mieux possible
2. Contrôlez-vous après chaque journée de travail:
Avez-vous atteint les résultats visés? Reportez au lendemain ce qui n'a pu être fait ce jour
Qu' est-ce qui a pris trop de temps? (dérangements, entrevues trop longues, perfectionnisme, désordre, travail désordonné, en hâte, perte de temps avec des occupations insignifiantes). Identifiez quotidiennement vos «voleurs de temps»
3. Offrez-vous une petite récompense pour les plans respectés!

7. Stratégie de résolution de problèmes

Identifiez la situation stressante! Qu'est-ce qui vous stresse exactement?

Demandez-vous: Quelle partie du stress provient d'une cause **externe**, quelle partie est-ce que je produis **moi-même**? (voir «amplificateurs personnels de stress» et «réactions de stress»).

Il s'agit ici d'apprendre une attitude attentive, la faculté de percevoir son environnement, ses propres sentiments, pensées et comportements, sans cependant attendre d'eux qu'ils soient différents, sans les juger. Il s'agit donc d'admettre la réalité telle qu'elle est, ce qui ne signifie pas pour autant qu'il faut accepter que cela reste ainsi. Il s'agit simplement d'acquérir la faculté de percevoir la réalité intérieure et extérieure, sans la juger et sans la dissimuler.

Il se peut que vous soyez tellement stressé, que vous devez **d'abord vous calmer**. Vous pouvez y parvenir par un exercice de respiration. Ou bien, si vous avez déjà appris une technique de relaxation, vous pouvez utiliser la relaxation rapide. Et finalement vous pouvez vous auto hypnotiser grâce à la méthode présentée dans l'encadré.

S'hypnotiser soi-même

Installez-vous confortablement et détendez-vous. Fixez un point droit devant vous avec vos yeux, de façon à percevoir aussi tout ce qui se trouve autour de ce point. Les yeux prennent une position, comme si vous regardiez loin à l'horizon, ou comme si l'on vous demande si vous rêvez. Gardez les yeux ouverts.

Comptez à présent cinq choses que vous voyez devant vous (maison, arbre, rue, fenêtre, porte, sonnette)

Puis vous comptez cinq bruits que vous entendez (ma respiration, le bruit de l'ordinateur, mon estomac qui gargouille, une voiture, un craquement)

Et finalement vous énumérez cinq sensations que vous éprouvez (battement de cœur, épaules tendues, jambes lourdes, chatouillement du pied, envie d'uriner)

A présent vous revenez à ce que vous voyez et vous en comptez quatre, puis quatre bruits, quatre sensations, et puis trois, deux, et finalement une chose que vous voyez, un bruit que vous entendez et une sensation que vous éprouvez.

Demandez vous à présent:

Par rapport à la situation qui me stresse, est-ce que j'ai une **influence** sur son apparition, son déroulement, le résultat? Est-ce que je peux changer quelque chose?

Si **non**, cherchez une **distraction**

Si **oui**, vous devriez passer à l'**action**

Si vous remarquez que vous vous causez une partie de votre stress vous-même, posez vous les questions qui vous aident à découvrir vos **amplificateurs personnels de stress** (voir plus haut)! Et appliquez-vous à changer votre façon de penser!

Si la **pression vient de l'extérieur**, mais également si vous la produisez vous-même, vous pouvez **chercher une solution** avec la méthode suivante: Collectez les idées de résolution de problèmes, sans juger de leur faisabilité ou de leur efficacité. Notez toutes les idées qui vous viennent, ou que d'autres vous proposent. L'important dans cette phase de l'exercice est de collecter un maximum d'idées, c'est la quantité et non la qualité qui compte. Les idées farfelues sont les bien venues.

Si vous ne trouvez plus d'idées, vous pouvez passer à l'étape suivante et **décider**, quelles idées vous plaisent le mieux, les quelles seront les plus efficaces.

A présent vous pouvez **planifier**:

Quelle est l'idée que vous allez mettre en pratique à partir de maintenant?

Quelles mesures concrètes allez vous prendre? Quel est le déroulement exact de votre plan?

Après la **mise en pratique**, il est utile de prendre le temps d'**analyser** ce qui était utile et efficace, de voir comment vous pourriez appliquer cette solution sur d'autres situations futures et ce que vous pourriez encore améliorer.

8. La consultation stress offre une aide supplémentaire à tous ceux qui souffrent de stress au travail

Lorsqu'un certain niveau de stress est atteint (que ce soit de par son intensité ou de par sa durée), il est souvent beaucoup plus difficile pour les concernés d'entamer le chemin vers la réduction du stress et de tenir le coup. C'est pourquoi la consultation stress propose des consultations individuelles et des cours de gestion de stress pour tous ceux et celles qui souffrent de stress au travail.

Comment est-ce que la consultation et les cours peuvent vous aider?

- Nous identifions ensemble ce qui vous stresse le plus, quels sont exactement vos stressseurs
- Nous développons ensemble des solutions pour diminuer ce stress de façon efficace
- Vous découvrez de nouveaux comportements et vous avez l'occasion de vous y entraîner
- Nous établissons votre plan d'action personnel pour réduire le stress
- Vous faites la connaissance de vos amplificateurs personnels de stress, de vos modes de pensée stressants
- Et vous vous appropriez de nouvelles idées plus propices à réduire le stress
- Nous recherchons les points forts et ressources présentes et les renforceront
- Vous apprenez à mieux connaître vos réactions en cas de stress et vous élargissez votre répertoire
- Vous obtenez des conseils utiles pour réduire les stressseurs externes
- Vous apprenez une technique de relaxation
- Nous vous accompagnons lors de la mise en pratique de ces nouveaux modes de comportement et de pensée.

Vous voulez plus d'informations? Vous voulez un premier rendez-vous?

Appelez le service de consultation stress au numéro de téléphone: **621 170 846**

Votre service de consultation stress

Un service gratuit de l'OGBL et de la Ligue Luxembourgeoise d'Hygiène Mentale



Service de consultation stress

 **621 170 846**

Ligue Luxembourgeoise
d'Hygiène Mentale



OGB-L