

MA BOÎTE À OUTILS

santé mentale

Année : _ _ _ _



SOMMAIRE

Introduction

- Zoom sur la santé mentale

1

S'auto-évaluer pour progresser

- La roue de la vie professionnel
- Tracker de stress
- Tracker d'humeur
- La matrice Ikigai
- Le SWOT personnel

2

Planifier pour se libérer l'esprit

- La matrice d'Eisenhower
- La matrice SMART
- Construire sa to-do list

3

Favoriser la résilience

- Entretenir la gratitude et la positivité
- La roue des émotions
- La communication non-violente et la gestion des émotions

4

Programmer son bien-être

- Créer sa routine bien-être
- Tracker de sommeil
- Exercice de respiration
- Programmation neurolinguistique

5



Ce livret est composé de ressources à compléter par vous même.
N'hésitez pas à vous reporter aux pages de notes libres à la fin de ce carnet
en cas de manque de place

Zoom sur la santé mentale

PARTIE 1

Les principes clés :

- **La santé mentale** se définit comme un état de bien-être dans lequel une personne peut se réaliser, surmonter les tensions normales de la vie, travailler de manière productive et contribuer à la communauté.
- Elle est influencée par **de nombreux facteurs** comme les conditions de vie, les aléas de la vie et la société, donc le travail !

Un schéma pour expliquer

- 🧠 **Équilibre émotionnel** : Capacité à gérer ses émotions et à s'adapter aux défis.
- 💡 **Équilibre cognitif** : Concentration, mémoire, capacité à résoudre des problèmes.
- 🤝 **Équilibre social** : Qualité des relations interpersonnelles et sentiment d'appartenance

Pourquoi est-ce important au travail

Un bon équilibre mental au travail impacte directement :

- 😊 Votre bien-être : Moins de stress et d'anxiété, plus de satisfaction et d'épanouissement.
- 🚀 Votre productivité : Meilleure concentration, efficacité et prise de décision.
- 🤝 Votre relationnel : Moins de tensions, meilleures interactions avec collègues et managers.
- 💪 Votre santé physique : Moins de troubles du sommeil, maux de tête ou fatigue chronique.

À l'inverse, une mauvaise santé mentale peut entraîner :

- zzZ Un désengagement progressif (perte de motivation).
- 📉 Une baisse de performance (difficulté à se concentrer).
- 😞 Une fragilité émotionnelle (anxiété, irritabilité, tristesse).
- 🧠 Des problèmes de santé mentale (burn-out, dépression).
- 💬 Une dégradation des relations professionnelles.

Les symptômes



- 🔍 Émotionnels : Tristesse persistante, irritabilité, frustration, perte de motivation.
- 🔍 Cognitifs : Difficulté à se concentrer, oublis fréquents, indécision.
- 🔍 Physiques : Fatigue chronique, maux de tête, troubles du sommeil.
- 🔍 Comportementaux : Isolement, absentéisme, procrastination, perte d'intérêt

Les facteurs qui influencent la santé mentale au travail

Facteurs positifs (protecteurs)

- ✓ Un bon équilibre entre vie professionnelle et personnelle.
- ✓ Un environnement de travail sain et bienveillant.
- ✓ Une charge de travail raisonnable et bien répartie.
- ✓ Des opportunités d'évolution et de reconnaissance.
- ✓ Un soutien social (collègues, managers, RH).

Facteurs négatifs (de risque)

- ✗ Charge de travail excessive et pression constante.
- ✗ Manque de reconnaissance ou d'autonomie.
- ✗ Relations toxiques (conflits, harcèlement).
- ✗ Absence de soutien ou de communication claire.
- ✗ Déséquilibre entre travail et repos.



Quand demander de l'aide ?

🔍 Repérer les symptômes

Prenez conscience des signaux d'alerte et acceptez qu'il est normal de ne pas toujours être au top.

⚡ Identifier les sources de stress

Grâce à ce livret par exemple



Prendre du recul

A quel point ces situations vous impactent-elles ?

🗣️ En parler

- A votre manager
- A la médecine du travail
- A un psychologue du travail
- A votre médecin traitant
- A un psychologue



Trouver des solutions

- Fixer des limites claires (ne pas répondre aux emails le soir)
- Prendre soin de soi (alimentation, sommeil, activité physique)

S'AUTO-ÉVALUER POUR PROGRESSER

PARTIE 2

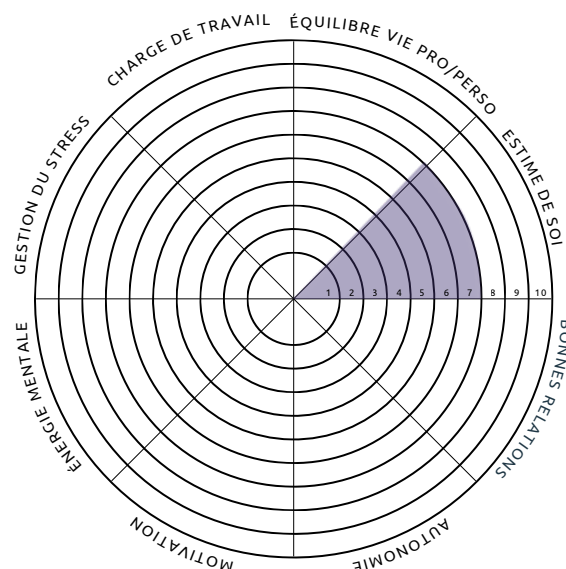
LA ROUE DE LA VIE PROFESSIONNELLE

La roue de la vie professionnelle est un moyen d'évaluer votre état de bien-être mental et d'identifier les zones nécessitant une attention particulière.

Nous aborderons les solutions pour chaque section au fur et à mesure de ce livret.

Pour remplir ce graphique, coloriez la section jusqu'à la note que vous attribueriez.

Exemple, je me donne 7/10 en "Estime de soi"



Aide au remplissage :

⚖️ **Equilibre vie pro/perso :**

- Parvenez-vous à déconnecter du travail une fois votre journée terminée ?
- Disposez-vous de suffisamment de temps pour vos activités personnelles ou familiales ?

★ **Estime de soi :**

- Vous sentez-vous confiant envers vos capacités

🤝 **Bonnes relations :**

- Vos relations avec vos collègues et managers sont-elles bienveillantes et constructives ?
- Ressentez-vous un soutien social lorsque vous êtes en difficulté ?

🎯 **Autonomie :**

- Vos responsabilités et objectifs au travail sont-ils clairement définis ?
- Vous sentez-vous aligné(e) avec les attentes de votre poste ?

🚀 **Motivation :**

- Votre travail a-t-il un sens pour vous ? Vous apporte-t-il de la satisfaction ?

🔋 **Energie mentale :**

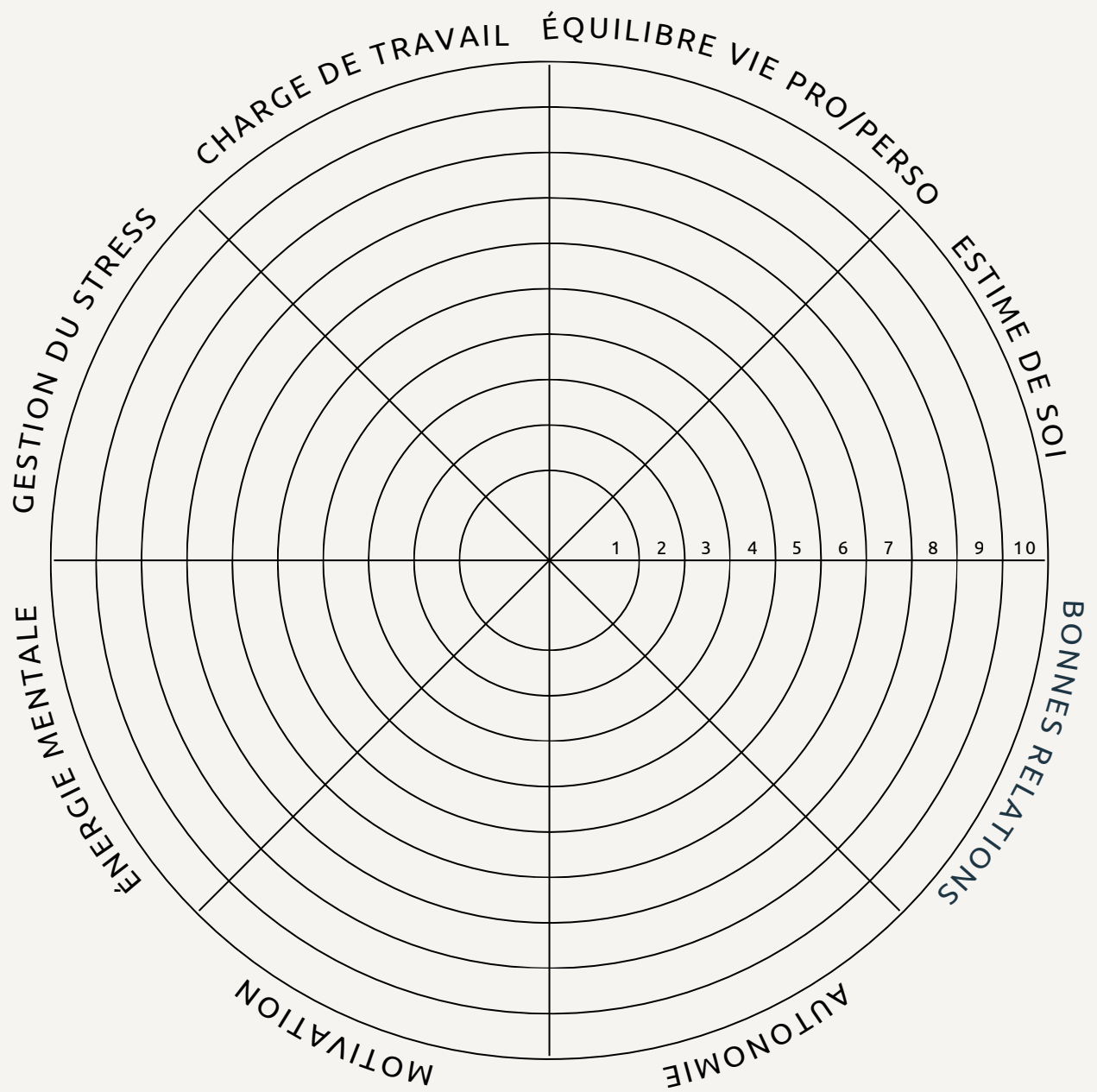
- Vous sentez-vous souvent fatigué(e) ou épuisé(e) au travail ?
- Disposez-vous d'assez de moments pour recharger vos batteries mentales ?

😊 **Gestion du stress :**

- Ressentez-vous un niveau de stress raisonnable, ou est-il trop élevé au quotidien ?
- Avez-vous des stratégies pour gérer efficacement les moments de pression ?

📊 **Charge de travail :**

- Vous sentez-vous surchargé ?
- votre organisation permet-elle de répartir la charge de travail ?



Catégories

Ce que je peux faire pour
m'améliorer

TRACKER DE STRESS

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

Le stress est une réaction physique et émotionnelle de l'organisme face à une pression ou une situation perçue comme exigeante ou menaçante.

Le stress, s'il est bien compris et géré, peut devenir un moteur, mais s'il est ignoré, il peut rapidement devenir un frein pour le bien-être et l'équilibre.

Pour en savoir plus sur la gestion du stress, **rendez-vous p.20**

Objectif de l'exercice :

Notez chaque jour votre niveau de stress sur une échelle de 1 à 10.

Légende :

- Faible (je me sens détendu, calme)
- Modéré (stress gérable, pression productive)
- Elevé (tension importante, mon stress impact mes actions)

Lorsque vous remarquez une série de plusieurs jours de stress "élevé" posez-vous ces questions :

1. Quels événements ou pensées déclenchent mon stress ?
2. Quels sont les premiers signes physiques ou émotionnels que je ressens ?
3. Quelles actions me calment ou me détendent efficacement ?

Quel schéma répétitif reconnaissez-vous ?

TRACKER D'HUMEUR

Votre humeur reflète vos ressentis du moment, mais en la comprenant mieux, vous pouvez en devenir acteur et non spectateur.

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

Une humeur est un état émotionnel général, souvent durable, qui influence notre perception, nos réactions et notre énergie au cours d'une période donnée.

Elle est souvent influencée par notre santé mentale. **Pour en savoir plus sur la gestion des émotions, p. 15**

Objectif de l'exercice :

Notez chaque jour votre humeur dominante.

Légende :

- 1 : Très mauvaise humeur (tristesse, colère).
- 2 : Mauvaise humeur (fatigue, irritabilité).
- 3 : Neutre (rien de spécial).
- 4 : Bonne humeur (enthousiasme, sérénité).
- 5 : Très bonne humeur (joie, excitation).

Trouvez les déclencheurs :

- Exemple de déclencheurs positifs : Une réussite au travail, une discussion agréable, un moment de détente.
- Exemple de déclencheurs négatifs : Conflit, surcharge de travail, manque de sommeil, événement imprévu

Quels déclencheurs vous mettent de bonne humeur ? de mauvaise humeur ?

LA MATRICE IKIGAI

L'Ikigai est un concept japonais qui signifie littéralement "raison d'être".

Il s'agit de trouver un équilibre entre quatre éléments fondamentaux pour mener une vie épanouie et pleine de sens.

Trouver son Ikigai implique de découvrir une activité ou un ensemble d'activités qui répondent à tous ces critères, menant ainsi à une vie équilibrée, satisfaisante et significative.



**TROUVER VOS
FORCES**

**CE DONT LE MONDE
À BESOIN**

**CE POUR QUOI
VOUS ÊTES PAYÉS**

**CE QUE VOUS
AIMEZ**

LE SWOT PERSONNEL

Le SWOT est un outil qui permet de prendre du recul, et d'envisager des stratégies d'amélioration.

Mes forces (strengths) : Ce qui me distingue, mes points forts naturels.

Ce qui me permet de bien gérer mon stress et mon équilibre mental.

Mes faiblesses (weakness) : Ce qui peut me freiner dans mon développement.

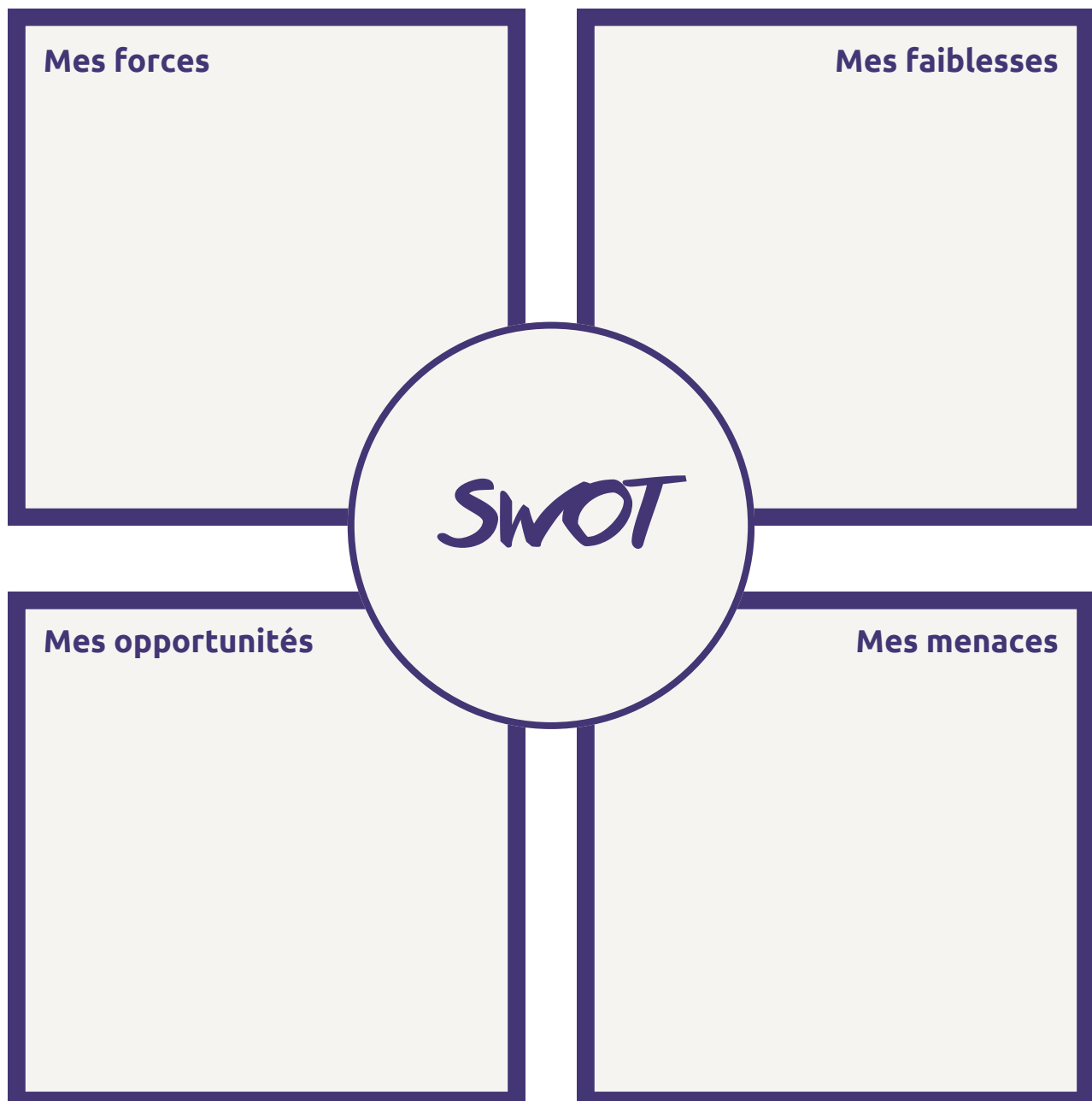
Ce qui me fragilise ou complique la gestion de mon bien-être.

Mes opportunités (opportunities) : Ce qui peut m'aider à progresser ou évoluer.

Ce qui peut améliorer ma santé mentale.

Mes faiblesses (threats) : Ce qui peut freiner ou impacter négativement mon parcours.

Ce qui peut nuire à mon bien-être.



PLANNIFIER POUR SE LIBÉRER L'ESPRIT

PARTIE 3

La matrice d'Eisenhower

La matrice d'Eisenhower est un outil simple et efficace pour gérer ses tâches et prioriser son travail. Elle permet de classer les tâches en fonction de leur urgence et de leur importance afin de mieux organiser son temps et d'éviter la surcharge mentale.

Lister toutes ses tâches

- Notez toutes les actions à faire dans votre journée ou votre semaine.
- Soyez précis et réaliste sur ce qui doit être accompli.

Évaluer chaque tâche selon son urgence et son importance

- Important ? Est-ce que cette tâche contribue à mes objectifs à long terme ?
- Urgent ? Est-ce qu'elle doit être faite immédiatement ou a-t-elle une deadline proche ?

Placer chaque tâche dans le bon quadrant

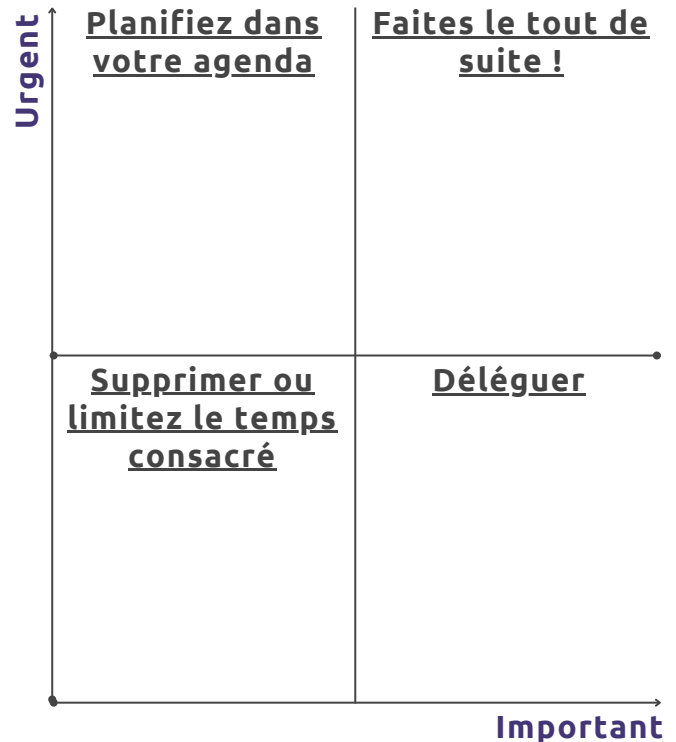
Et un conseil, ce qui prend moins de 2 minutes doit être fait tout de suite !

Exemple : répondre à un mail, au lieu de le laisser trainer

Posez-vous des objectifs SMART

Vous posez des objectifs SMART sert à gagner en :

- ✓ Clarté → Un objectif bien défini évite la procrastination.
- ✓ Motivation → Des étapes concrètes donnent envie d'avancer.
- ✓ Mesure des progrès → On sait où on en est et ce qu'il reste à faire.
- ✓ Moins de stress → Un cadre précis évite la surcharge mentale.



La méthode Pomodoro :

Pour être concentré au maximum sur une tâche, vous pouvez utiliser la méthode Pomodoro !

Avant de commencer une tâche, configurez une alarme de 25 minutes. A la fin de ce temps, prenez une pause de 5 minutes et recommencez.

S

Spécifique :
Qu'est-ce que je veux accomplir ?

M

Mesurable
Comment savoir si j'avance ?

A

Atteignable
Ai-je les moyens et le temps nécessaires ?

R

Réalisable
Cet objectif m'apporte-t-il un vrai bénéfice ?

T

Temporel
Quand vais-je l'atteindre ?

CRÉER UNE TO-DO LIST

Une To-Do List bien conçue permet d'organiser ses tâches, de rester productif et de réduire le stress. Voici comment en créer une qui soit claire, réalisable et motivante.

1. La structurer et séparer ses tâches en fonction de ses priorités
2. Favoriser la méthode 1-3-5 : 1 tâche majeure, 3 moyennes, 5 rapides
3. Cocher, barrer, surligner les tâches accomplies

- Une To-Do List bien conçue permet d'organiser ses tâches, de rester productif et de réduire le stress. Voici comment en créer une qui soit claire, réalisable et motivante.
1. La structurer et séparer ses tâches en fonction de ses priorités
 2. Favoriser la méthode 1-3-5 : 1 tâche majeure, 3 moyennes, 5 rapides
 3. Cocher, barrer, surligner les tâches accomplies

DATE

PRIORITÉS DU JOUR

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

PRIORITÉS DU JOUR

- 1
- 2
- 3
- 4

TÂCHES SECONDAIRES

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

TÂCHES SECONDAIRES

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

TOP PRIORITIES

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

TOP PRIORITIES

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

TOMORROW'S GOALS

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

TOMORROW'S GOALS

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

AUTRE/NOTES

AUTRE/NOTES

FAVORISER LA RÉSILIENCE

PARTIE 4

La vie est belle,
il suffit de savoir regarder :)

Pourquoi favoriser la résilience en santé mentale ?

La résilience mentale permet de mieux gérer le stress, de surmonter les épreuves et d'éviter l'épuisement émotionnel en s'adaptant aux défis de la vie et du travail.

Comment la renforcer ?

En développant des stratégies comme la pensée positive, la gestion des émotions, le soutien social et des habitudes de bien-être (sommeil, exercice, relaxation), on renforce sa capacité à rebondir face aux difficultés.

Entraîner son esprit à repérer la positivité et cultiver la gratitude :

Essayer de remplir cette matrice, revenez-y tous les jours, toutes les semaines, tous les mois pour dresser le tableau positif de votre vie

Catégorie	Événement / Élément positif	Pourquoi c'est important pour moi ?	Comment en profiter davantage ?
 Moments de la journée			
 Petites victoires			
 Personnes qui m'inspirent			
 Compétences & forces personnelles			
 Objectifs et progrès			
 Ce que j'ai et que j'apprécie			

Gérer ses émotions

Les émotions sont des indicateurs précieux de notre bien-être. Savoir les gérer permet de mieux réagir aux situations et d'éviter qu'elles ne prennent le contrôle de nos actions. Voici comment y parvenir efficacement.

Émotions	Besoins
Joie	Partage, célébration
Tristesse	Réconfort, soutien
Colère	Clarification, dialogue
Peur	Sécurité, stabilité
Surprise	Adaptation, acceptation
Dégoût	Distance, protection
Sérénité	Temps pour soi, équilibre
Fierté	Reconnaissance, valorisation
Frustration	Expression, affirmation
Amour	Proximité, connexion
Anxiété	Assurance, apaisement
Reconnaissance	Appréciation, feedback
Mélancolie	Contact social, interaction
Gratitude	Donner du sens, appréciation
Excitation	Énergie, nouveauté
Détresse	Écoute, aide
Solitude	Présence, compagnie
Honte	Réparation, acceptation
Culpabilité	Pardon, réparation
Soulagement	Reprise de contrôle

1. Comprendre ses émotions

 Identifier l'émotion :

Nommer ce que l'on ressent (joie, tristesse, colère, anxiété, frustration...).

 Analyser son origine : Qu'est-ce qui a déclenché cette émotion ? Un événement, une pensée, un souvenir ?

 Reconnaître son impact : Comment cette émotion influence-t-elle mes actions et décisions ?

 Agir sur le besoin : ai-je besoin d'en parler ? Comment je peux apaiser immédiatement la situation ?

2. Accepter ses émotions sans jugement

✓ Ne pas les refouler : Les émotions ont un rôle, elles ne sont ni bonnes ni mauvaises.

✓ Les exprimer sainement : Parler à quelqu'un, écrire, dessiner, ou pratiquer une activité physique.

✓ Prendre du recul : Observer l'émotion comme une information et non comme une vérité absolue.

LA COMMUNICATION NON-VIOLENTE

La communication non violente (CNV), développée par Marshall Rosenberg, est une approche qui favorise des échanges respectueux, empathiques et authentiques. Elle permet de mieux exprimer ses émotions, limiter les conflits et renforcer l'estime de soi.

Elle repose sur quatre étapes clés :

Observer sans jugement

Exprimer ce que l'on ressent

Identifier les besoins liés à une situation

Formuler une demande claire

L'objectif est d'établir un dialogue constructif où chacun se sent entendu et respecté, sans agressivité ni accusation.

Faire face grâce à la méthode R.A.I.N.

RAIN est une méthode de pleine conscience qui aide à mieux comprendre et réguler ses émotions avant de réagir dans une discussion :

Développée à partir des principes de la pleine conscience et de la positivité, la méthode R.A.I.N. est une forme de thérapie que l'on utilise au quotidien, mais qui a surtout de la valeur au travail. Quand quelque chose de désagréable se produit au travail, cela peut avoir un impact sur le reste de la journée, et peut affecter la motivation et la capacité à accomplir les tâches prévues.

R

R pour "Reconnaître".

C'est l'acte de reconnaître ce qui se passe, d'être moins passif, et d'admettre de manière consciente les événements qui se sont produits. Il faut aussi reconnaître les émotions, les pensées ou les sensations qui nous dérangent.

A

A pour "Accepter".

C'est l'acte d'accepter les émotions, les pensées ou les sensations que nous vivons dans le moment afin de trouver des solutions pour pouvoir passer à travers la crise. Cependant, accepter ne veut pas dire être passif. Au contraire, en acceptant le problème, les émotions négatives remontent à la surface, ce qui permet de tout résoudre.

I

I pour "Inspecter".

C'est l'acte de se poser des questions pour mieux comprendre ce qui se passe. Cette démarche d'introspection a pour but d'investiguer et de mener une enquête sur soi-même afin de découvrir les raisons de nos comportements. Voici quelques exemples de questions que vous pouvez vous poser. Pourquoi est-ce que je réagis de cette manière ? Pourquoi est-ce que je me sens comme ça ? Ou qu'est-ce qui se passe en ce moment ?

N

N pour "Ne pas s'identifier".

C'est l'acte de ne pas s'identifier aux émotions que nous ressentons. En passant à travers chacune de ces étapes et en vous rappelant d'être gentil avec vous-même tout au long du processus, vous serez en mesure de vivre plus efficacement vos émotions négatives.

Les 3 tamis de Socrate

En ce moment, cette ancienne tradition de Socrate refait surface dans le domaine de la communication bienveillante.

Le but ? Eviter que notre parole nous dépasse et qu'elle engendre des conflits ! Avant de parler, voici trois questions à se poser

MON INFO EST-ELLE VRAIE ?

"J'ai entendu dire que ..."

Vérité

MON INFO EST-ELLE BONNE ET CONSTRUCTIVE POUR LA PERSONNE ?

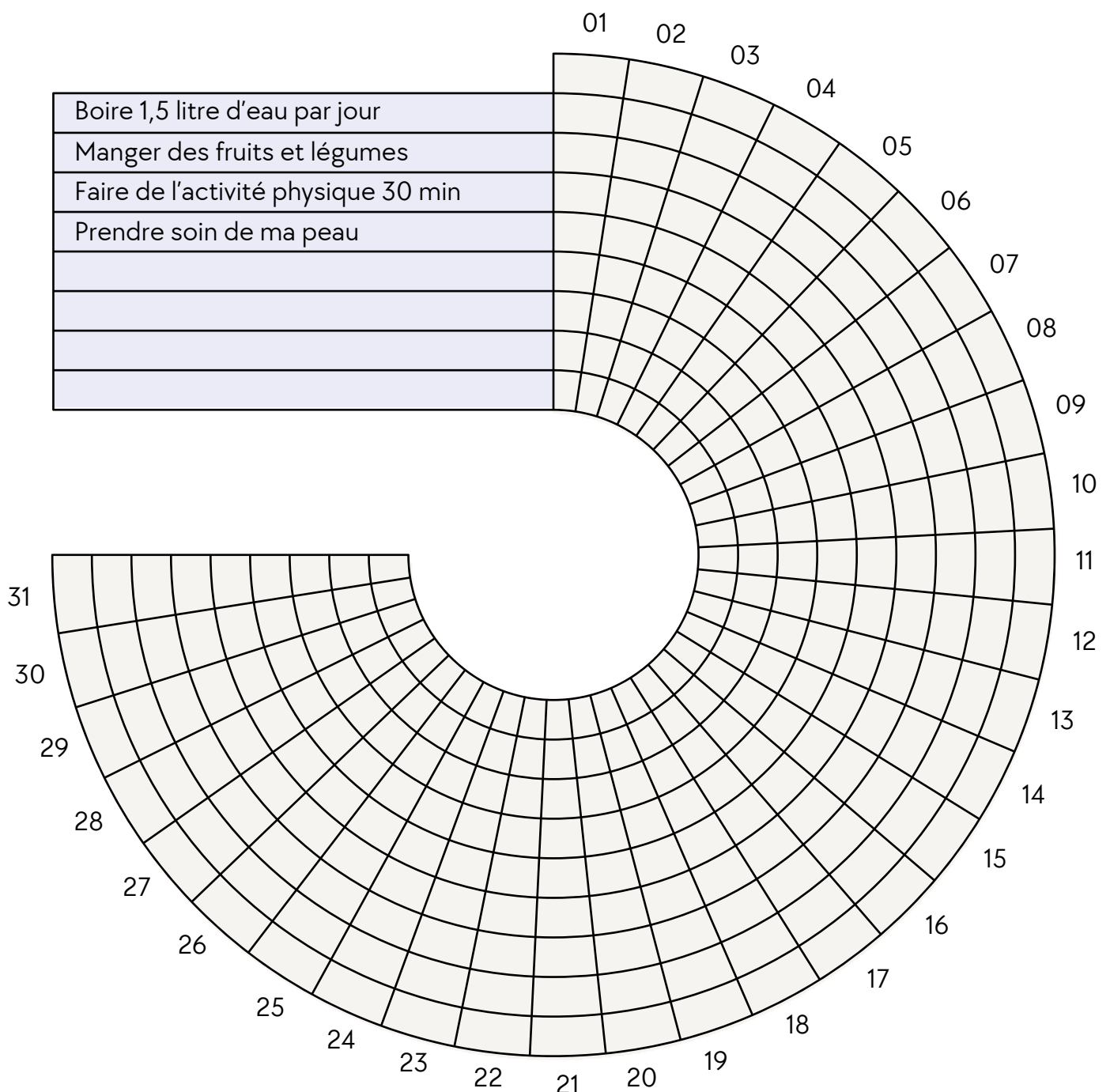
"C'est pas méchant mais ..."

Bonté

MON INFO EST-ELLE UTILE ?

"Tu le sais déjà mais ..."

Utile



Quelques exemples à inclure dans votre routine :

Pourquoi et comment boire 1,5L d'eau par jour ?

L'eau est essentielle pour l'hydratation, l'élimination des toxines et le bon fonctionnement du corps ; pour y arriver, gardez toujours une bouteille à portée de main et répartissez votre consommation tout au long de la journée !

1,5 litre d'eau c'est **8 verres** par jour !



1

au réveil



2

pendant la
matinée



1

le midi



2

l'après-midi



1

au
diner



1

pendant la
soirée

Pourquoi et comment faire de l'exercice 30 minutes par jour ?

L'activité physique améliore la santé cardiovasculaire, réduit le stress et booste l'énergie. On ne vous demande pas de courir un marathon !

Cela peut commencer par de petits objectifs :

- Ne plus prendre l'ascenseur
- Marcher 10 minutes

Pourquoi et comment manger des légumes ?

Riches en fibres, vitamines et antioxydants, les légumes renforcent le système immunitaire et favorisent la digestion. Ils prennent soin du corps et de l'esprit en fournissant de bons nutriments ! Ils sont bons sous toutes les formes crus, cuits, en soupe ou smoothie. Essayez d'en inclure tous les jours pour constater un résultat.

Pourquoi et comment prendre soin de sa peau ?

Prendre soin de sa peau à travers une routine skincare apaise l'esprit, favorise la détente et renforce l'estime de soi, contribuant ainsi à une meilleure santé mentale.

Une **routine skincare** complète suit ces étapes : **nettoyage** pour éliminer les impuretés, **exfoliation** (1 à 2 fois par semaine) pour renouveler la peau, **hydratation** pour nourrir et protéger, et **protection solaire** pour prévenir le vieillissement et les agressions extérieures.

Pourquoi pratiquer une activité de loisir ?

Pratiquer une activité de loisir, qu'elle soit créative, physique ou relaxante, permet de réduire le stress, stimuler l'humeur et renforcer l'équilibre mental en offrant un moment d'évasion et de plaisir.

Faites ce que vous préférez et consacrez-y du temps pendant votre semaine !

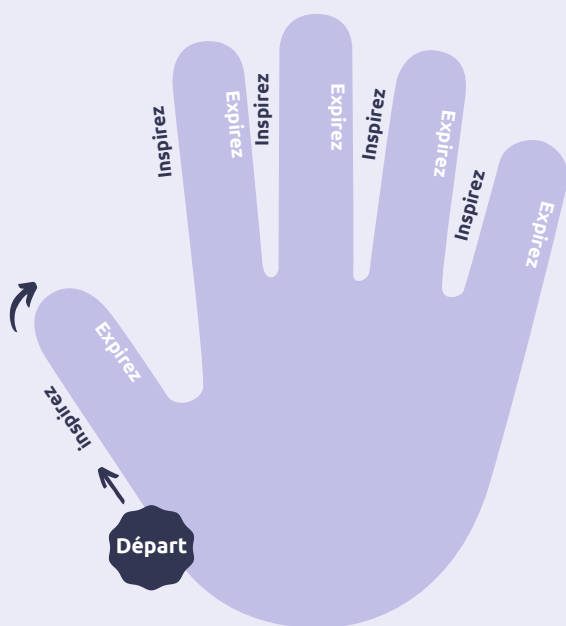
TRACKER DE SOMMEIL

Un sommeil de qualité permet de réguler l'humeur, gérer le stress et améliorer la concentration, tandis qu'un manque de sommeil peut aggraver l'anxiété, la dépression et la fatigue mentale. Bien dormir, environ 7 heures par nuit, est une solution pour se sentir mieux ! Grâce à ce tracker, surveillez votre temps de sommeil. (S'il devient trop irrégulier, consultez un professionnel.)

[illegible]

EXERCICES DE RESPIRATION

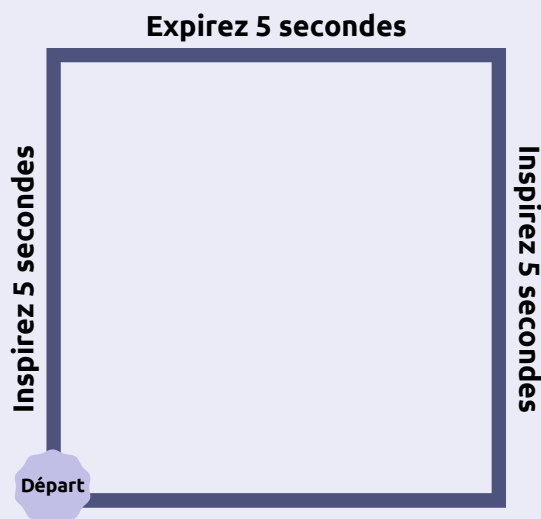
LA TECHNIQUE DES 5 DOIGTS



Tracez doucement le contour de votre main avec votre index. Inspirez quand vous tracez vers le haut, expirez quand vous tracez vers le bas.

LA COHÉRENCE CARDIAQUE

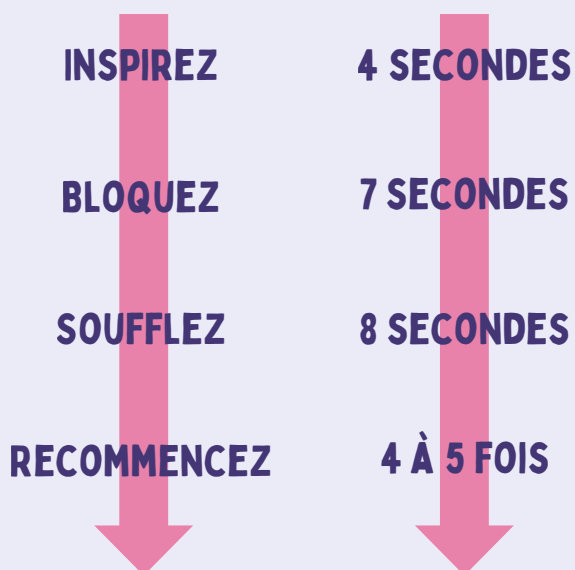
POUR SE RECENTRER



Recommencez 15 fois

LA RESPIRATION 4-7-8

CALMANTE ET ANTI-STRESS



LA RESPIRATION ALTERNÉE

CONCENTRATION ET APAISEMENT

- **Bouchez votre narine droite avec le pouce** et inspirez par la narine gauche pendant **4 secondes**.
- **Bouchez la narine gauche avec l'annulaire**, débouchez la narine droite et expirez par celle-ci pendant **6 secondes**.
- **Inspirez ensuite par la narine droite pendant 4 secondes**, bloquez là avec votre pouce, libérez la gauche pour expirez pendant **6 secondes**.
- Continuez ce cycle pendant **2 à 5 minutes**.

MICRO LEXIQUE

Santé mentale	équilibre entre émotions, pensées et comportements, permettant de faire face aux défis de la vie.
Burn-out	Syndrome d'épuisement professionnel causé par un stress chronique et une surcharge de travail, entraînant une fatigue intense, une perte de motivation et une baisse de performance.
Équilibre vie pro/vie perso	Capacité à concilier efficacement les exigences du travail et les besoins personnels sans que l'un empiète excessivement sur l'autre, préservant ainsi la santé mentale et le bien-être général.
Anxiété professionnelle	État de stress excessif lié au travail, se traduisant par des inquiétudes constantes, une peur de l'échec et une tension nerveuse affectant la concentration et la productivité.
Résilience	Capacité à faire face aux difficultés, à s'adapter aux changements et à rebondir après un échec ou une situation stressante, tout en maintenant un bien-être psychologique.
Charge mentale	Accumulation de responsabilités et de tâches (professionnelles et personnelles) qui peuvent générer un stress prolongé, une fatigue mentale et un sentiment d'être submergé.

LIENS UTILES

Nos articles

- <https://www.lamie-mutuelle.com/blog/sante-mentale-au-travail-pas-de-sante-mentale-pas-de-sante>
- <https://www.lamie-mutuelle.com/blog/sante-mentale-la-preserver-pour-etre-en-bonne-sante>

Sur la santé mentale

- **Psycom** - Le site d'informations sur la santé mentale - <https://www.psycom.org/>
- **Améli** - Le site de la sécurité sociale - <https://www.ameli.fr/assure/sante/themes/sante-mentale-de-l-adulte>

Sur le dispositif MonPsy

- <https://www.ameli.fr/assure/remboursements/rembourse/remboursement-seance-psychologue-mon-soutien-psy>

