



Dynamisez votre carrière digitale !

Support complémentaire N°1 :
Communication relationnelle en entreprise
Journées 1 et 2

Formatrice : Véronique Goudé
2018

Pour aller plus loin dans la connaissance de soi

Gagner en confiance dans les entretiens

Être plus efficace et détendu dans son travail

Je vous propose plusieurs activités ou lectures que vous pourrez faire en dehors du cours individuellement de manière complémentaire en prévision des J3 et J4 :

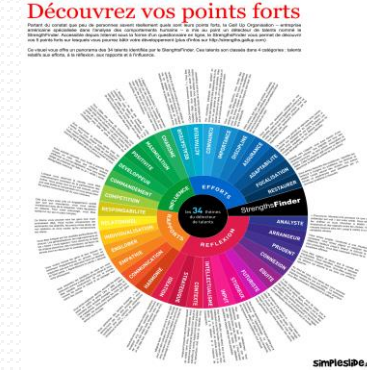
Connaissance de soi :

- Le test des forces et le test des 16 personnalités (non facultatif)
- Vidéos Estime de soi et Triangle de Karpman
- Trouver son ou ses Drivers
- Fermer ses « vieux dossiers »
- Les 3 centres d'intelligences
- Les émotions
- Nos talents naturels : des défenses contre nos réactions émotionnelles

Communication :

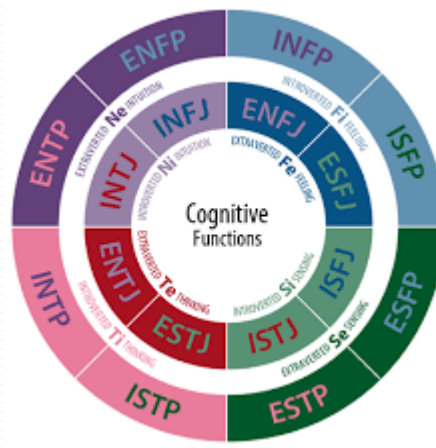
- En savoir un peu plus sur l'inventeur de l'écoute active et la reformulation
- Les apports en communication par l'Ecole de Palo Alto
- Oser les conversations difficiles au travail
- Les secrets pour une attitude positive au travail
- Le secret des équipes les plus efficaces
- Se familiariser avec la Brain Gym puis s'y essayer

Les forces de votre personnalité



- Test à passer individuellement en ligne :
<https://www.viacharacter.org/survey/account/register>
- Dans les résultats, vos forces seront ordonnées de la plus développée à la moins.

Le test des 16 personnalités



<https://www.16personalities.com/fr/test-de-personnalite>

Vidéos « Et tout le monde s'en fout... »

- L'estime de soi :

<https://www.youtube.com/watch?v=a82VN1RZI-k&feature=youtu.be>

- Le triangle de Karpman :

https://www.youtube.com/watch?v=kF1_qecmP4Y&feature=youtu.be

Conseils du coach Yves Gautier pour les entretiens

Vidéos :

<https://www.youtube.com/watch?v=u1xhzQg66xs>

<https://www.youtube.com/watch?v=uXHp0EyXvlg>

<https://www.youtube.com/watch?v=dO6vN70ymuU>

<https://www.youtube.com/watch?v=ssOaFe01l1c>

<https://www.youtube.com/watch?v=Zl9BXm9uaHs>



Quels sont vos drivers ?



Sois
fort



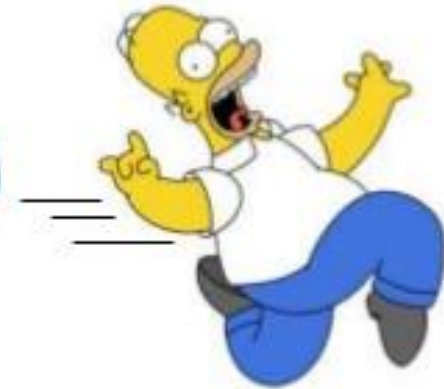
Sois
parfait



Fais
plaisir



Fais des
efforts



Dépêche
toi

Les drivers ou messages contraignants



Ce sont des **injonctions inconscientes** susurrant à nos oreilles obéissantes des impératifs

- sortes de « **cookies** » installés dans nos « **disques durs psychiques** » par notre éducation
- régissant nos comportements bien malgré nous, et parfois aux dépens de ce qui serait bon pour nous.

Exercice personnel : Repérez votre Driver dans la description suivante de 5 drivers qui conditionnent 5 manières d'être (liste non exhaustive)

LE DRIVER : « Sois parfait »



- **Bosseur et capable de grandes choses**, le “sois parfait” peut produire un travail de grande qualité. Doué pour planifier, il envisage les différents aspects, tenants et aboutissants d’une tâche ou d’un projet et favorise ainsi son accomplissement.
- **Exigeant**, il accorde beaucoup d’attention aux détails, place la barre très haut et est souvent insatisfait de ses performances. Dans sa relation aux autres, il a tendance à avoir des exigences excessives, à voir davantage ce qui ne va pas que ce qui va.
- **Craignant l’échec et la perte de contrôle sur les événements**, ils peuvent se laisser déborder par des recherches et des réflexions coûteuses en temps et en énergie. Ils préfèrent faire eux-mêmes et ont du mal à déléguer.



LE DRIVER : « Sois fort »

- Des messages entendus pendant son éducation, **il a retenu qu'il faut se débrouiller seul dans la vie**, qu'il faut être fort et courageux, que les sentiments sont des faiblesses ...
- **Orienté résultats**, éminemment capable de faire face à des situations de crise, le “sois fort” **maîtrise ses émotions et s'écoute peu**.
- **Autonome**, il a est un as de la résolution de problème de façon pragmatique mais est peu préoccupé par l'expérience émotionnelle associée à la situation
- Dans ses relations, le « sois fort » est **exigeant** et montrera facilement du mépris envers tout ce qu'il considère comme une “faiblesse”
- Il peut commencer par **prodiguer aide et conseils**, puis finir par faire à la place de l'autre.
- le “sois fort” gagnerait à se reconnecter à ses émotions pour éviter de finir en **burn out**.



LE DRIVER : « dépêche-toi »

- Enfant, notre dépêche-toi a entendu des expressions du type “**remue-toi**”, “**arrête de traîner**”, “il faut se dépêcher” qui sont restées gravées et sont devenues des façons de fonctionner.
- **Très efficace, il sait travailler vite et a une grande capacité à être performant dans l’urgence**, à obtenir des résultats rapidement, à faire avancer les projets en allant droit au but, en se débarrassant de l’inutile et du superflu.
- **Rapide et réactif**, le “dépêche-toi” va développer des solutions pour accélérer les procédures et peut être **très autonome** justement parce qu’il laisse les autres loin derrière lui. Cependant, dans son désir d’aller toujours plus vite, il peut s’agiter, s’éparpiller, **faire les choses à moitié**.
- Le “dépêche-toi” a **une fâcheuse tendance à presser les autres** pour qu’ils s’adaptent à son rythme effréné et à se montrer **impatient, jusqu’à l’excès**. Il met beaucoup de **pression sur son entourage**, oublie d’expliquer les choses, fait à la place des autres pour gagner quelques minutes, méprise ce qu’il considère comme une lenteur intolérable. Il peut être **ultra stressé** et ultra stressant.



DRIVER : « Fait plaisir »

- **Victime d'un message culpabilisant** par excellence, le “fait plaisir” pense que s’il n’accède pas aux exigences ou simples envies des autres, il sera rejeté et seul.
- **Altruiste par excellence**, il s’évalue lui-même par le regard des autres; il a besoin de plaire et pense que, pour y parvenir, il doit mettre les besoins et envies des autres avant les siens. Le problème, c’est qu’il s’oublie.
- **Conciliant et attentionné**, il est toujours prêt à aider
- Il peut facilement tomber dans la **dépendance affective** ou s’épuiser dans la recherche illusoire d’approbation. Le déni de soi au profit des autres le mènent à beaucoup **d’insatisfaction et de frustration**, de sentiment d’ingratitude.
- **Il a du mal à prendre des décisions**, à exprimer ses opinions ou ses désirs, à dire non, à demander quelque chose pour lui, à fixer des limites
- **D’un naturel agréable, positif, compréhensif** et encourageant, **il est apprécié dans le travail d’équipe** pour sa tendance à éviter les conflits, à être diplomate et bienveillant, à favoriser les décisions prises de façon collégiale, dans un système participatif où chacun peut s’exprimer.



LE DRIVER : « Fais un effort »

- **Travailleur acharné et scrupuleux**, le “fais un effort” s’implique pleinement dans ce qu’il fait et est capable de déployer une énergie énorme pour faire aboutir les projets qui lui tiennent à cœur. Il aime se dépasser.
- **Doué dans l’anticipation et la résolution de problèmes**, il est actif, appliqué, studieux et reconnaît volontiers les efforts produits par les autres. Il fait preuve d’énormément de bonne volonté, ainsi que de persévérance, d’endurance, de détermination.
- **Il peut aussi se montrer besogneux, entêté** et se décourager, à force d’efforts pas toujours utiles ou nécessaires. Il peut avoir du mal à finir car **le résultat ne l’intéresse pas**. Il a du mal à s’autoriser le plaisir et peut aller jusqu’à compliquer les tâches pour pouvoir y mettre de l’effort, ce qui peut être très pénible pour son entourage.
- **Il a aussi tendance à minimiser les résultats obtenus** de façon fluide et sans effort majeur, ce qui peut le conduire à dévaloriser les réalisations des autres (les siennes aussi, d’ailleurs). **Il peut être pessimiste et négatif**.

DRIVERS

LES 5 ANTIDOTES

Sois parfait → Tu as le droit d'être comme tu es

Sois fort → Tu as le droit d'exprimer tes besoins

Fais efforts → Fais-le

Fais plaisir → Tu as le droit de TE faire plaisir

Dépêche-toi → Tu as le droit de prendre ton temps



Fermons nos « vieux dossiers »



Nous avons parfois hérité de notre passé des boulets à traîner, des souvenirs d'événements douloureux

- Nous pouvons être **gênés, freinés** par ce passé qui nous empêche parfois d'être nous-mêmes, de prendre nos propres décisions, d'aller de l'avant.
- Ou bien nous voyons notre passé comme **une époque heureuse**, paradisiaque, **envolée à tout jamais**. Là aussi, la conséquence est la difficulté à construire la vie que l'on souhaite avoir.

Les conséquences :

- Tirer des conclusions aussi hâtives qu'erronées sur des comportements, ou des personnes.
- Reproduire inconsciemment des situations difficiles
- Douter de soi et des autres
- Construire des convictions en forme de généralité universelle à partir de l'expérience

Pour ne plus être « encombré » par le passé



- La métaphore de l'ordinateur :
 - Fermer nos dossiers va donc nous permettre de les archiver sur un espace externe, pour y avoir accès si et quand nous le voulons (garder le souvenir), sans qu'ils n'encombrent pas notre présent (nous libérer de leur influence).
- **Répondre à ces questions** (travail facultatif et individuel)
 - Quels sont les dossiers qui n'ont pas été fermés et qui vous pèsent ?
 - Quelle est leur influence négative aujourd'hui ?

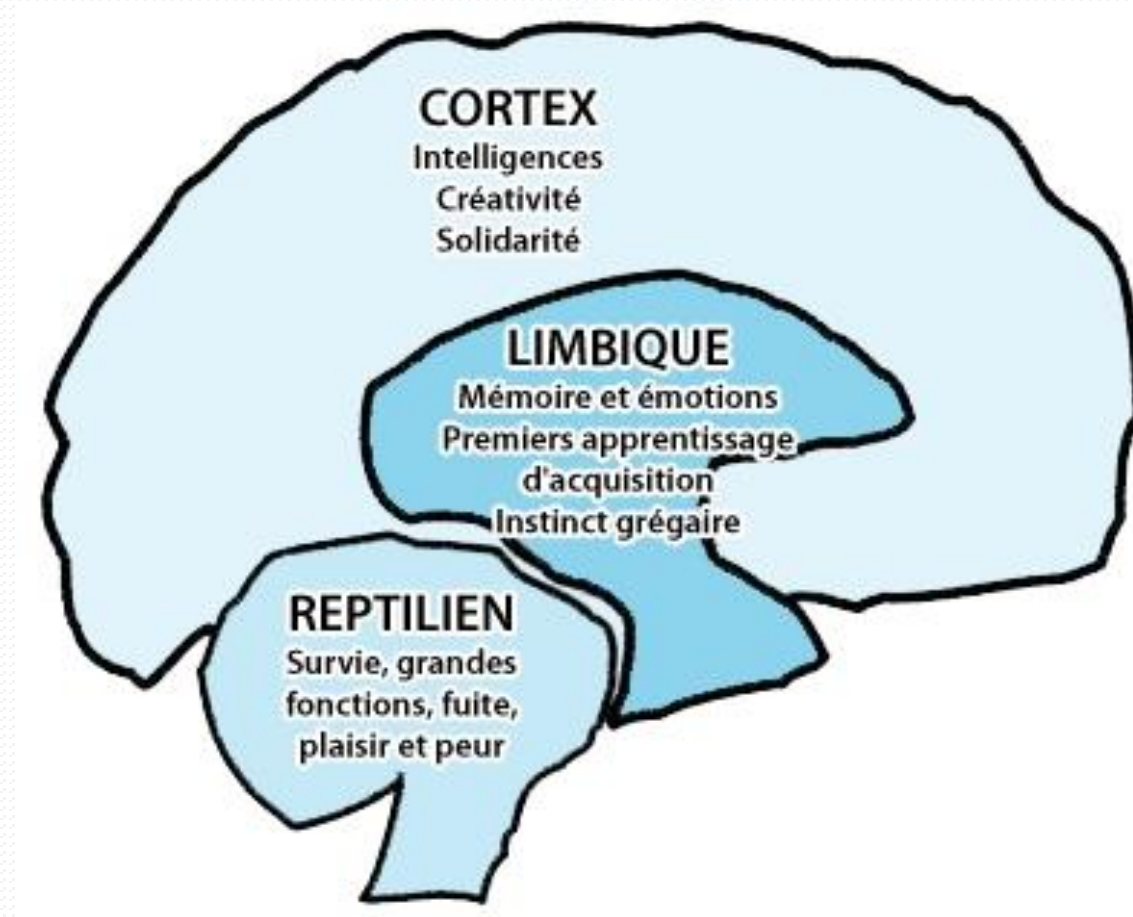


Pour fermer les « vieux dossiers »

Pour chaque événement marquant de votre histoire:

- Qu'est-ce qu'il vous a permis d'*apprendre* ?
- Comment vous a-t-il aidé à *vous construire* ?
- Quels sont les *talents et qualités* dont vous avez dû faire preuve pour y faire face ?
- Quels *besoins à combler* ont-ils révélés ?
- Que pouvez-vous faire pour les combler ?

Les 3 centres d'intelligence



Nos 3 centres de gouvernance : **le centre instinctif**

- **Le centre instinctif** est lié au cerveau reptilien,
- Il assure **notre survie** physique et psychologique dans le présent.
- C'est **le siège de l'action**, du réflexe (respirer, marcher, etc.).
- Il compare le présent aux situations passées semblables et choisit d'agir ou non, de changer ou non.
- C'est le centre de **notre énergie vitale**, de nos actes spontanés, de notre coordination physique, de notre créativité dans l'action.

Le centre mental

Il est lié au **néocortex** qui nous renvoie aux fonctions dites *supérieures* comme la mémoire, capacité d'abstraction, est le lieu du raisonnement, des choix, des décisions, des plans et des projets.

- C'est le siège de **la réflexion**, de **la planification** (peser le pour et le contre avant d'agir).
- C'est le lieu de **la conscience réflexive** (je suis conscient d'être conscient).
- Il raisonne par **analyse et synthèse** à partir d'informations se voulant objectives.
- Il est **orienté vers le futur**.

Le centre émotionnel



- Il est lié au **cerveau limbique**
- s'intéresse à nos désirs et à nos besoins et à ceux des autres.
- sert à entrer en relation avec les autres, mais aussi avec nous-même (ressentir).
- A l'instar de nos émotions, il vit profondément dans l'instant.

LES 3 CENTRES D'INTELLIGENCE

ÉMOTION PRINCIPALE

PEUR / DOUTE

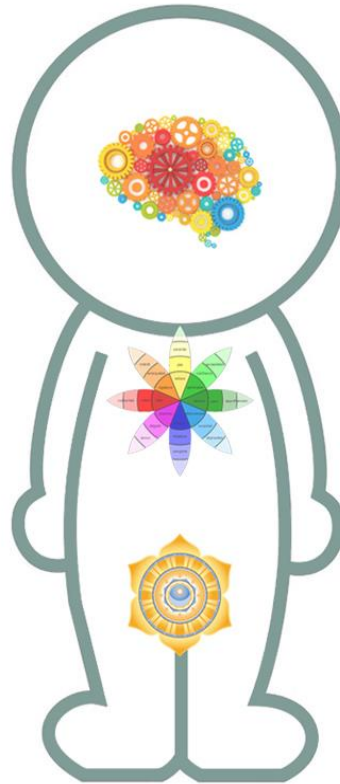
Problématique centrale : suis-je compétent à tout anticiper par l'analyse et l'observation pour assurer ma sécurité ?

TRISTESSE

Problématique centrale : suis-je compétent à entrer en lien avec l'autre dans une relation affective forte et durable ?

COLÈRE

Problématique centrale : suis-je compétent à interagir avec le monde extérieur avec mon corps et mes ressentis ?



CENTRE PRINCIPAL

MENTAL

Je reçois, j'émet et je traite des informations de l'environnement avec ma tête, via la mentalisation.

ÉMOTIONNEL

Je reçois, j'émet et je traite les informations de l'environnement avec mon cœur, via le lien affectif.

INSTINCTIF

Je reçois et je réagis aux informations de l'environnement avec mon ventre, via l'instinct et la motricité du corps.


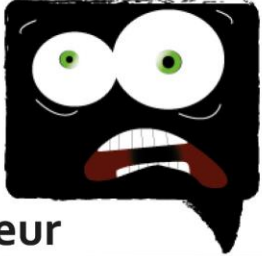


www.academie-enneagramme.com
2016 © Académie de l'Ennéagramme

Les émotions

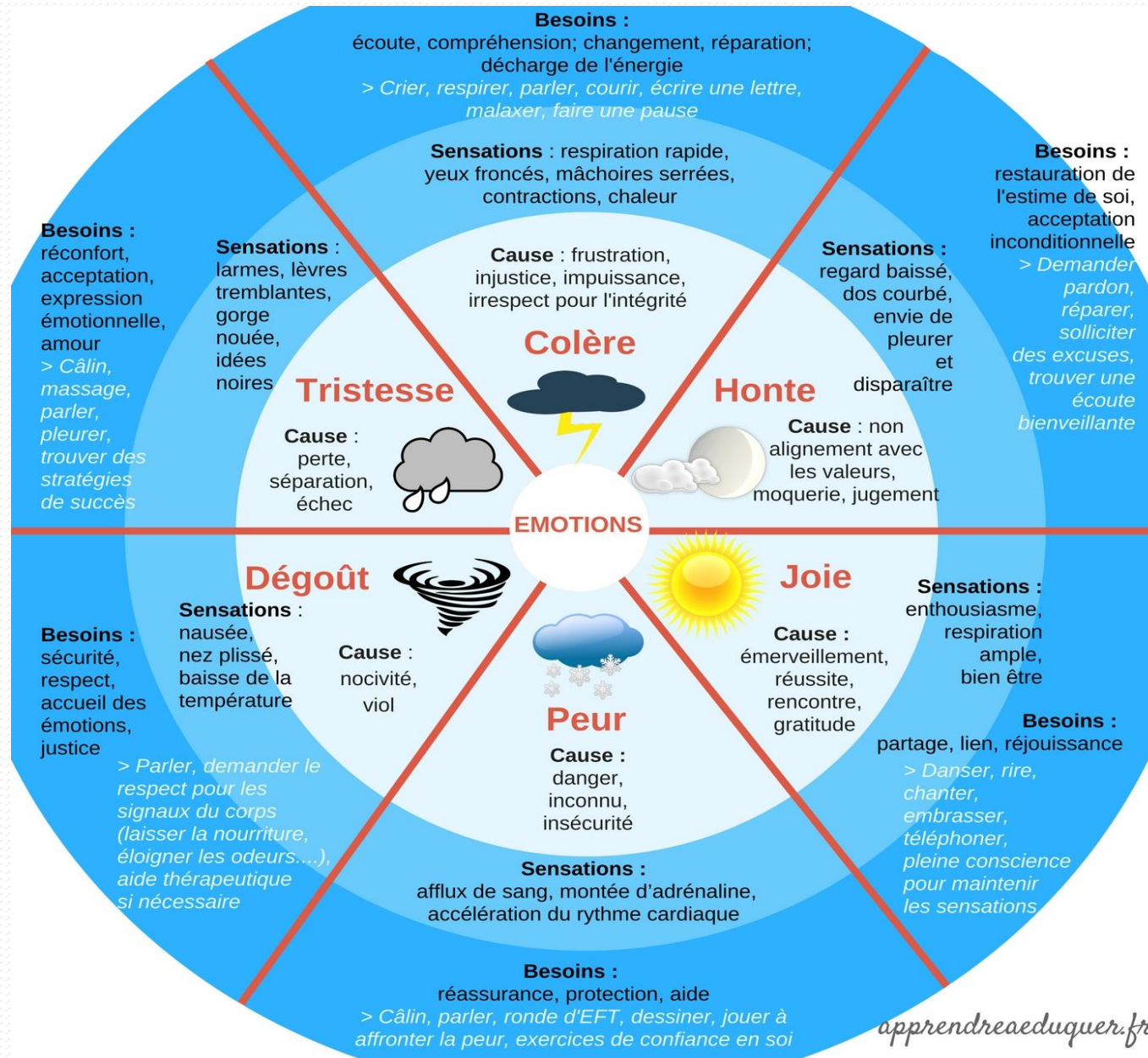


- **Sans elles, nous ne serions pas intelligents**
- Si les scientifiques ont longtemps **sous-estimé et dévalorisé les émotions** par rapport au raisonnement logique, c'est parce qu'elles naissent au plus profond de notre cerveau archaïque " reptilien ", avant d'être relayées par le néocortex, notre cerveau pensant.
- Depuis, ils ont découvert que **la raison n'existe pas à l'état pur**, mais se nourrit des émotions.
- **Le neurologue américain Antonio Damasio** a ainsi démontré que **connaître sans ressentir** ne sert à rien car on ne peut alors pas tirer les leçons de ses erreurs.
- Parfois, l'humain se coupe de ses émotions pour éviter de souffrir.
- **Les émotions sont des formes explosives de l'affectivité**, elles sont intenses et brèves. Elles renvoient toutes à deux états affectifs primaires liés à des sensations physiques : le plaisir et la douleur.
- On les confond souvent avec **les sentiments** comme l'amour et la haine qui sont, eux, plus stables et plus durables.

Les sentiments à travers les émotions

Émotion Intensité	 Joie	 Peur	 Colère	 Tristesse
Faible	Content Satisfait Réjoui	Préoccupé Soucieux Méfiant	Agacé Contrarié Impatient	Déçu Affecté/ embarrassé Désolé
Moyenne	Heureux Optimiste Enchanté	Anxieux Inquiet Tourmenté	Mécontent Irrité Frustré	Peiné Blessé Navré
Forte	Enthousiaste Excité Euphorique	Angoissé Effrayé Paniqué	Exaspéré Furieux Enragé	Désespéré Anéanti Déprimé

La roue des émotions



Découvrons nos talents naturels liés à nos émotions



- Nous pensons souvent que nos émotions sont pénibles et inutiles et qu'il vaut mieux les cacher ou les maîtriser
- Pourtant nos réactions émotionnelles dominantes correspondent à des talents naturels bien utiles pour atteindre nos objectifs.
- Les défenses contre ces émotions nous ont permis de développer certaines capacités ou talents



Nos émotions et nos défenses ont du talent !

Face à nos émotions, nous mettons en place des défenses

- **La lutte** correspond à **la colère, l'agacement**
 - Les personnes en lutte ont une grande faculté à prendre des décisions, à faire avancer des projets.
- **La fuite** correspond à **la peur, à l'angoisse**
 - Les personnes en fuite ont une grande capacité à trouver des solutions, à tracer l'itinéraire vers la réussite d'un objectif.
- **Le repli** correspond à **la fatigue, à l'abattement**
 - Les personnes en repli ont une grande capacité d'analyse, à mettre leur intuition au service du sens à donner à un projet.

Talents naturels et émotions

- Et vous? Quelle est votre réaction émotionnelle dominante ?
- Quels talents y correspond ?
- Qu'en pensez-vous ?



Savoir écouter d'après Carl Rogers

Psychologue humaniste nord américain du 20^e siècle

L'inventeur de **l'écoute active**, de la **reformulation**
et de la psychothérapie humaniste centrée sur la personne

- **L'accueil** : savoir accepter l'autre comme il est, avec respect et considération, pour favoriser la confiance et manifester un réel intérêt. C'est donner à l'autre l'assurance que l'on respecte sa manière de vivre ou de voir les choses.
- **Être centré sur ce que l'autre vit et non sur ce qu'il dit** : c'est aller au-delà des faits pour s'ouvrir à la façon dont l'autre ressent les choses avec « ses tripes ».
- **S'intéresser à l'autre plus qu'au problème lui-même** : il s'agit de voir le problème du point de vue de l'autre. Si on prend le chômage comme exemple, certaines personnes le vivent comme un échec, d'autres comme une sanction, etc.
- **Être un véritable miroir** : il s'agit, non pas d'interpréter « votre problème c'est cela » mais de se faire l'écho de ce qu'il ressent : « ainsi, vous ressentez profondément que... ». Tout l'art est ici de **mettre en relief les sentiments** qui accompagnent les mots de l'autre. Il s'agit de la **Reformulation ou Feedback**.

La communication vue par l'école de Palo Alto

- **L'école de Palo Alto** désigne **un groupe de chercheurs pluridisciplinaire** qui ont travaillé ensemble autour de théorie de la communication et de la relation entre les individus.
- L'initiateur de ce travail et père de cette école est **Grégory BATESON**, **zoologue, anthropologue et ethnologue**. Il a été influencé par les **mathématiciens**, pères de la « cybernétique », **Norbert WIERNER** et **John Von NEUMAN**, et également par **Ludwig Von BERTALAUFFY**, **biologiste** qui a élaboré la « théorie des systèmes ». **Bertrand RUSSEL**, père de la « théorie des types logiques », et **Milton ERIKSON**, initiateur d'un langage et d'une approche hypnotique en thérapie, ont aussi influencé son travail.

Les apports essentiels de l'école de Palo Alto à la théorie de la communication sont les suivantes :

- **La communication est une activité sociale permanente**, elle est le processus par lequel la culture se réalise (se réactualise et se renouvelle).
- **La communication sert plus à intégrer**, à dire que l'on appartient à la même communauté (fonction d'intégrative), **qu'à informer**.
- **La communication n'est pas seulement verbale**, elle met notamment en jeu le comportement (kinésique) et la position du corps dans l'espace (proxémique).
- **La communication ne se résume pas à l'acte intentionnel de communiquer** : « on ne peut pas ne pas communiquer » (Watzlawick).

Les types de communication dans une entreprise

Types de communication

- Il existe plusieurs types de communication dans une entreprise :
- **La communication descendante** : elle est verticale et permet de transmettre les politiques et les directives
- **La communication ascendante** : elle est verticale et permet de transmettre des suggestions et des plaintes
- **La communication horizontale** : elle est essentielle pour la coordination et l'intégration entre les équipes
- **La communication diagonale** : elle est diffuse dans toute l'organisation.

Dix conseils pour une réunion efficace



- **S'interroger sur la finalité : la réunion est-elle utile, ma présence est-elle indispensable ?**
- **Les participants connaissent-ils l'objectif ?**
- **L'ordre du jour a-t-il été communiqué à chacun ?**
- **Les participants ont-ils eu le temps de préparer la réunion ?**
- **La salle est-elle adaptée ?**
- **L'animateur et le responsable du compte-rendu ont-ils été désignés ?**
- **L'horaire est-il correctement maîtrisé ? (début, fin, timing)**
- **Le rôle d'expression de chacun a-t-il pu être formulé ?**
- **Les décisions majeures peuvent-elles être synthétisées ?**
- **Le compte rendu peut-il être rapidement diffusé aux participants ?**

8 secrets d'une attitude positive au travail

- **1) Arrêtez de vous considérer comme une victime, et concentrez-vous sur ce que vous pouvez changer.** Votre job actuel ne vous plaît pas, que pourriez-vous faire pour améliorer la situation ? Avoir une discussion avec votre boss pour revoir vos responsabilités, demander une promotion, explorer d'autres pistes à l'extérieur ? « Ne cherchez pas la faute, cherchez le remède »
- **2) Supprimez les généralisations négatives de vos discours.** Non, tel collègue n'est pas toujours en retard, telle collaboratrice n'est pas toujours de mauvaise humeur. Parler de faits objectifs (la personne est arrivée en retard 2 fois cette semaine-ci) permet de mettre en perspective et de relativiser.
- **3) Savourez les petits moments de plaisir chaque jour (les 3 Kiffs)**
- **4) Gérez votre énergie et votre stress au travail :** manger de façon équilibrée, pratiquer une activité physique 2 à 3 fois par semaine, dormir suffisamment, ne pas abuser du café, pratiquer la relaxation avec la respiration abdominale... ou la méditation
- **5) Faites régulièrement le bilan de vos réussites et de vos forces**
- **6) Entourez-vous de personnes à l'esprit positif, les « energy boosters » :** Une personne positive sera plus encline à recevoir du feedback et à progresser, plus créative et proactive dans la recherche de solutions, et aura un impact bénéfique sur l'ensemble de l'équipe. Quels sont vos « energy boosters » ?
- **7) Sachez dire merci et célébrer les succès.** Remercier sincèrement un collaborateur, sur la base de faits spécifiques, a un impact positif sur le moral de celui qui exprime sa gratitude comme sur celui qui l'entend...et sur les relations d'équipe.
- **8) Apprenez à vous servir de vos échecs comme d'un tremplin :** « Il n'y a pas d'échec, il n'y a que du feedback ». Chaque revers peut être considéré comme un apprentissage qui nous permet de progresser et de nous rapprocher de nos objectifs, à condition bien sûr de savoir en tirer les leçons nécessaires.

Conseils pratiques pour oser des conversations difficiles au travail

- **Clarifiez les enjeux** : En quoi le sujet de la conversation est-il important pour vous? Que se passera-t-il si la discussion n'a pas lieu ? Cette prise de recul est nécessaire et nous permet souvent de renforcer notre motivation.
- **Essayez de vous mettre à la place de votre interlocuteur quand vous préparez la discussion**. Quel est son point de vue sur la situation ? Comment lui présenter les faits pour qu'il écoute ? Quel est son intérêt dans ce que vous allez lui proposer?
- **Trouvez le moment et le lieu appropriés pour avoir cette conversation**. Un feedback très critique ne devrait pas être donné en public, car la personne qui le reçoit se sentira humiliée et ne s'impliquera pas de façon constructive dans la discussion.
- **Préparez à l'avance le début de la conversation en utilisant le modèle OSBD (ou DESBSC)**
 - **Observation** : les faits, sans jugement sur la personne, en étant le plus descriptif possible
 - **Sentiment** : l'impact que les faits ont sur moi. Ici, l'emploi de « JE » est très important. J'expose mon ressenti, mon interprétation et j'en prends la responsabilité.
 - **Besoins** : ce qu'il me faut/ ce qui est important pour moi
 - **Demande** : ce que je souhaite ou propose. Il s'agit d'une proposition initiale pour ouvrir la discussion, et non d'une offre à prendre ou à laisser.
 - Voici un exemple concret pour une demande d'évolution professionnelle : Cette année, j'ai dépassé tous mes objectifs (O). J'en suis très fier, et en même temps, je pense que je pourrais contribuer encore plus à l'entreprise (S), parce que relever des challenges professionnels est très important pour moi (B). C'est pourquoi je voudrais qu'on discute ensemble les options et les timings pour des responsabilités plus étendues/une promotion (D).
- En général, nous omettons une de ces étapes: nous n'exprimons pas clairement nos besoins, en laissant à notre interlocuteur le soin de les deviner, ce qui est peu efficace. Ou nous exprimons nos ressentis d'une façon peu recevable par l'autre, par des accusations qui entraînent un mécanisme de défense.
- **Soyez ouvert et flexible dans votre recherche de solution gagnant/gagnant**. Vous avez peut-être une solution en vue quand vous initiez la conversation, mais en général il est plus profitable de ne pas la proposer dès le départ, pour la laisser émerger au fil de la discussion. Vous vous assurerez ainsi d'un engagement plus fort de votre interlocuteur.
- **Veillez à la cohérence entre les mots et votre communication para-verbale et non-verbale**. Si vous avez un message d'ouverture et de recherche de solution, regardez la personne dans les yeux, ayez une voix posée et assurée, évitez de croiser vos bras.
- **Si la conversation n'a pas apporté le résultat attendu, rien ne vous empêche de recommencer plus tard...Si** votre demande d'augmentation de salaire ou de promotion n'est pas acceptée : votre boss prendra bonne note de vos aspirations, et vous aurez une plus grande chance d'obtenir gain de cause la prochaine fois.

Le secret des équipes les plus efficaces, plus productives au travail :

La gentillesse (ou bienveillance)

- En 2012, **Google** a lancé **le projet Aristote** : une étude dont le but était d'éclaircir un grand mystère managérial : qu'est-ce qui fait qu'une équipe de travail efficace ? Reportage dans le New York Times.
Repris par Slate.fr, Rubrique économie du 27/02/2016
- Des statisticiens, sociologues, psychologues organisationnels et ingénieurs de Google ont analysé des centaines de groupes de travail pour essayer de trouver les ingrédients du succès, sur plus d'une année.
- Ils sont arrivés à une conclusion simple :
les meilleures équipes sont celles dans lesquelles les gens sont gentils les uns envers les autres.
- Ce qui compte le plus c'est **la sécurité psychologique** décrit par Amy Edmondson : le fait que les membres d'une équipe pensent qu'ils peuvent prendre des risques interpersonnels en toute sécurité.
- La sécurité psychologique est ce **sentiment de confiance partagé** sous-tendu par la croyance : qu'une équipe ne fera pas honte, ne rejettera pas ou ne punira pas quelqu'un qui s'exprime ou un climat caractérisé par la confiance interpersonnelle et le **respect mutuel**, dans lequel les gens se sentent à l'aise.
- Ce n'est pas nouveau : cf le livre : les 7 habitudes des gens efficaces publié en 1989 :
les membres des équipes productives prennent le temps de s'écouter
- D'où l'intérêt de se former et de pratiquer l'écoute active bienveillante

La Brain gym : ECAP



- La Brain Gym vous propose de prendre 5 minutes pour vous détendre et vous mettre en condition pour mieux utiliser le potentiel de votre cerveau
- Il s'agit d'enchaîner 4 activités de base, dans une séquence appelée ECAP qui veut dire

"Energisant, Clair, Actif, et Positif".

Ces 4 activités très simples vous donne **de l'énergie, de la clarté, l'envie d'être actif et impliqué** dans votre travail et vos apprentissages.

Energie 1 : Boire de l'eau !



La première activité ECAP consiste à boire de l'eau lentement, en en gardant un peu dans sa bouche avant d'avaler.

A quoi ça sert ?

C'est un mouvement "énergisant" qui nous réhydrate et nous redonne de la vitalité.

- Toutes les compétences du cerveau sont renforcées par une bonne hydratation:
concentration, allègement de la fatigue mentale, meilleur stockage des informations

Clarté 2 : les points du cerveau



Le mouvement dit des "Points du cerveau" consiste à placer le pouce et l'index d'une main sous les petits creux situés juste sous les clavicules, et l'autre main sur le ventre au niveau du nombril.

La main sur le ventre ne bouge pas tandis que l'autre frotte doucement le point de contact durant 30 secondes environ.

Dans le même temps, vous déplacez lentement le regard de droite à gauche en suivant une ligne horizontale.

Puis vous le refaites avec l'autre main de l'autre côté du corps.

A quoi ça sert ?

Ce mouvement active la coordination des mains et des yeux. Il peut faciliter la lecture et l'écriture à la main ou au clavier.

Actif 3 : les mouvements croisés



Les mouvements croisés consistent par exemple à lever un genou et à le toucher avec le coude opposé en alternant. On peut aussi les faire assis.

A quoi ça sert ?

Cela stimule toutes les compétences **motrices fines** du corps et la latéralité (sens droite-gauche) qui interviennent dans l'écriture, l'orthographe, la **coordination entre le cerveau gauche et le cerveau droit...**

Globalement, cela facilite toutes les tâches de coordination, et donc aussi **la compréhension.**

Positif 4 : les "contacts croisés"

- Il comprend en fait **deux postures** :



- Dans un 1er temps, vous **croisez les chevilles**, vous étendez les bras et vous joignez les poignets, puis vous entrelacez les doigts et repliez les mains ainsi liées devant la poitrine. Vous gardez la position durant 1 minute environ, en plaçant le bout de votre langue derrière les incisives.

- Dans un 2ème temps, vous décroisez bras et jambes, et vous joignez vos mains devant vous en mettant en contact le bout de vos cinq doigts. Respirez calmement et profondément durant une minute en replaçant la langue contre l'extrémité du palais à l'inspiration.

A quoi ça sert ?

cela permet d'évacuer le stress et les éléments perturbateurs qui dispersent votre attention. Vous vous recentrez, vous vous sentez plus calme et prêt à réfléchir et à organiser votre pensée. A faire pour affronter le stress d'un examen ou d'un entretien



Bonus détente : les huit couchés

- **Dessinez un grand huit "couché"** (le symbole de l'infini) en l'air devant vous avec votre pouce. Démarrez en montant vers la gauche, puis descendez et remontez vers la droite en un mouvement de lasso. Faites le avec l'autre pouce, mais toujours en partant vers la gauche.
- Une variante plus facile à faire dans une salle peut être de penser à un grand X, en le suivant mentalement des yeux).
- Ce mouvement stimule les **mouvements oculaires** et aide à écrire plus vite. Il **détend le cou et les épaules**.