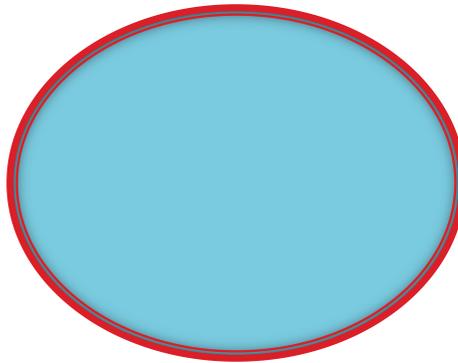


PROCOLE MIEUX-ÊTRE – EFFICACITÉ AU TRAVAIL

- ▶ PLACER SON BUREAU
- ▶ DÉLIMITER VOS ZONES DE PRÉPARATION- TRAVAIL- PLAISIR- RÉCUPÉRATION- TO-DO LIST
- ▶ FRACTIONNER VOS OBJECTIFS
- ▶ CHOISIR UN PETIT OBJECTIF
- ▶ ÉLOIGNER LES AUTRES DOSSIERS- HORS DE VOTRE VUE

- ▶ BOIRE DE L'EAU
- ▶ SACHEZ QUE VOUS ENTREZ DANS UN ESPACE DE TRAVAIL
- ▶ SUIS-JE EN DANGER? NON, JE NE SUIS PAS EN DANGER
- ▶ RESPIRATIONS DE CALME ET DE CONFIANCE-
 - ▶ RESPIREZ EN RESENTANT MES CAPACITÉS À ACCOMPLIR LE TRAVAIL



- ▶ SAVOIR QUE C'EST OK- INDÉPENDAMMENT DU RÉSULTAT
- ▶ BOUGEZ CONSCIEMMENT AVEC DES MOUVEMENTS QUI PERMETTENT L'ACTIVATION DES HÉMISPÈRES GAUCHES- DROITES DU CERVEAU
- ▶ DIMINUEZ VOTRE CHAMP DE VISION
- ▶ AU TRAVAIL - ALLEZ HOP SAUT DANS L'ACTION
- ▶ EN SACHANT QUE J'AURAI UN MOMENT DE RÉCUPÉRATION APRÈS CE TEMPS DE TRAVAIL INTENSE