

# Libère ta charge mentale et crée une équipe fiable et autonome

Sortir du mode survie pour reprendre le  
contrôle sans être submergée



# Bonjour et félicitation pour ton passage à l'action!



Imagine-toi dans 1 an...

Tu rentres chez toi un jeudi soir. Pas de feu à éteindre, pas de dossier urgent oublié sur le siège de la voiture.

Ton équipe a géré la journée pendant que tu étais en rendez-vous extérieur — et sans t'appeler 12 fois.

Tu sais que demain, tu as du temps bloqué pour réfléchir à la vision de ton entreprise, sans interruption.

Et le week-end, c'est week-end. Pas de boulot déguisé en "juste un petit mail".

Un an a passé.

Tu as retrouvé ta place de cheffe d'entreprise, ta sérénité... et ta liberté mentale.

Ce n'est pas un rêve lointain : c'est une direction.

Et ça commence maintenant.

Le monde du travail ne ralentira pas pour toi  
Dans une petite structure, tout remonte à toi.  
Tu gères les clients, les urgences, les absences, les tensions, les erreurs...

## **Bref : tu éteins des feux à longueur de journée.**

C'est devenu la norme. Et pourtant, tu sens bien que ce n'est plus tenable.

## **Le problème ?**

À force de **gérer au lieu de diriger**, tu t'éloignes de ta vraie mission.

Et **tu t'épuises**.

Alors que quand tu changes de posture, tu gagnes :

- ☞ Du temps de cerveau disponible pour penser à la stratégie
- ☞ Une équipe plus autonome, qui ne t'appelle pas pour chaque micro-décision
- ☞ Une clarté nouvelle sur là où tu veux aller — et comment y aller
- ☞ Et enfin... le plaisir de diriger, sans t'oublier

## **Les 3 pensées qui t'empêchent d'en sortir :**

- ✗ *"Je dois être dispo tout le temps"*
- ✗ *"Si je ne contrôle pas, ça part en vrille"*
- ✗ *"Je n'ai pas le temps de penser à l'organisation, je dois avancer"*

## **Et si c'était justement ça, le piège ?**

Si le vrai levier n'était pas de "mieux gérer"... mais de **changer de positionnement** et ta manière de penser ?

# Qu'est-ce qui vole 90% du potentiel de la plupart des personnes?



## Les freins invisibles

Le mode pompier, c'est un réflexe.

C'est souvent né d'un **manque de fiabilité dans ton environnement**, de collaborateurs peu formés, d'un passé où tu as dû faire parce que personne d'autre ne le faisait".

Et au début, ça marche. **Tu tiens la boutique**. Tu sauves les meubles.

Mais petit à petit, ça devient ton identité. Et ton équipe s'adapte : "elle gère".

▶ Tu es devenue la pièce maîtresse d'un système que tu ne peux plus quitter sans que tout parte en vrille.

▶ Et ce système, il est construit autant par les autres... que par toi.

Parce qu'au fond, tu as peur :

- Que les choses soient mal faites.
- De passer pour une mauvaise cheffe.
- Que ton équipe se sente abandonnée.
- Ou que tout ton travail s'effondre.

Et tout cela, ce sont **des freins invisibles**.

Des pensées, des réflexes, des conditionnements...

... **que tu n'as jamais remis en question**, parce que tu étais trop occupée à faire.

# BRISER LES FREINS INVISIBLES

## QUESTIONS D'AUTOCOACHING

Pour **alléger ta charge mentale**, il ne s'agit pas uniquement de "déléguer plus". Tu as besoin de **reprendre conscience de ce que tu fais par automatisme** et de tes freins invisibles



### ET MAINTENANT ?



◆ **Étape 1 : Identifie les freins invisibles.** Quelles sont les pensées qui te viennent à propos de ton travail et de ton équipe ?

---

---

◆ **Étape 2 : Confronter**

*D'où vient cette idée ? Sur quoi je me base ? Suis-je certaine à 100% que c'est vrai dans 100% des cas ? Dans quelles situations cette pensée est fausse ? (fais des recherches si besoin)*

---

---

---

◆ **Étape 3 : Changer la perception**

Qu'est-ce que j'ai besoin de croire à la place ? Quand est-ce que j'ai validé que cette nouvelle croyance est vrai, ne serait-ce qu'un peu ?

---

◆ **Étape 4 : Valider au quotidien**

Prends conscience du nouveau schéma et valides au quotidien qu'il est vrai. Alimente les preuves pour toi de cette nouvelle croyance.

🎯 **Rappelle-toi : ton rôle n'est pas d'être indispensable.  
Ton rôle, c'est de construire une équipe qui peut avancer  
même quand tu n'es pas là.  
Et ça commence maintenant.**



# **3 ERREURS DE LA DIRIGEANTE DÉBORDÉE**

# Caroline



## Le tournant

Quand nous avons commencé à travailler ensemble, le premier pas a été simple : **lui redonner de l'espace pour penser.**

Pas pour faire plus.

Mais pour choisir ce qui compte vraiment.

Elle a appris à **poser ses limites**, à reprendre **confiance dans ses décisions.**

Et surtout... à **ne plus confondre être indispensable avec être utile.**

Quelques semaines plus tard, elle refuse un dossier mal aligné – sans culpabilité.

**Elle augmente ses tarifs.** Elle recrute la perle rare. Elle respire. Elle dort mieux.

Son équipe communique mieux.

Elle a **retrouvé du temps pour elle** – sans que tout s'écroule.

Et son entourage le remarque : **elle rayonne différemment.**

## Avocate, ancienne pompière du quotidien

Chaque matin, Caroline entre au cabinet avec la boule au ventre. Elle adore son métier. Mais là, elle enchaîne les dossiers, les demandes, les imprévus.

Son équipe ne prend aucune décision sans elle. Et son cerveau ne s'arrête jamais.

Elle rêve de pouvoir souffler. De reprendre de la hauteur, de poser une vraie stratégie, de sentir qu'elle n'est plus seule à tout tenir.

Mais elle n'ose pas faire confiance. Elle a peur de lâcher prise et de le payer cher.

Alors elle compense. Elle contrôle. Elle s'épuise.

Voici ce qu'elle m'écrit :  
*"Merci pour tout ce que tu as fais pour mon cabinet et pour moi.*

*Tu as vraiment été à l'origine d'un tournant pour moi"*

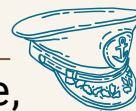
# ERREUR N°1 : TOUT VOULOIR CONTRÔLER (et finir pompier en chef plutôt que stratège)



Imagine maintenant une équipe qui anticipe, qui gère, qui te **libère de ces micro-urgences** qui te grignotent.

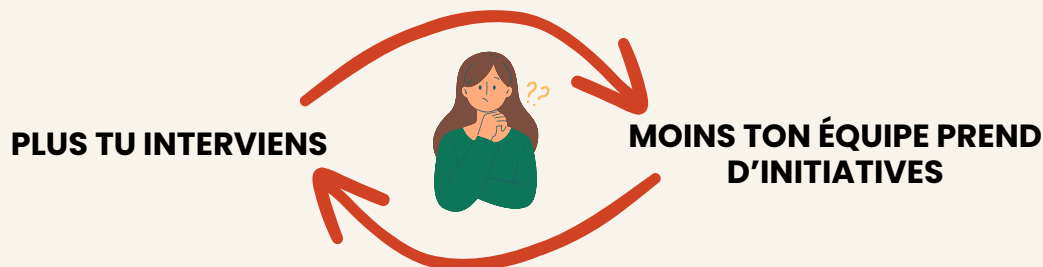
✦ Tu redeviens disponible pour ta vision, pour les projets de fond, pour... ta vie.

C'est ce que j'appelle le **réflexe du relais**.



## LE REFLEXE RELAIS

Le besoin de tout contrôler ne vient pas de nulle part. Il naît souvent d'un **haut niveau d'exigence**, d'un manque de confiance dans les autres, ou d'une **ancienne blessure pro** (une personne t'a déçue, tu as dû tout reprendre derrière...). Et plus tu t'épuises à tout porter, plus tu renforces inconsciemment l'idée que "*sans toi, ça ne fonctionne pas*". Mais ce surcontrôle crée un cercle vicieux :



## L'AUTONOMIE, CE N'EST PAS L'ABSENCE DE CADRE.

C'est la capacité à **agir avec clarté**, à l'intérieur d'un cadre connu et sécurisant, **sans demander validation** pour chaque pas.

Tu ne peux pas **exiger de la fiabilité** sans avoir transmis des **repères stables**. Et tu ne peux pas espérer de la prise d'initiative si tu coupes chaque tentative au moindre faux pas.

🎯 Ta mission ne mérite pas que tu t'épuises à tout faire.  
Passe en mode relais. Tu verras, courir devient plus fluide...  
et plus joyeux.

# LA CLÉ #1 : PASSER EN MODE RELAIS



## COMMENT FAIRE ?



# 1

**Étape 1 : Repère une tâche récurrente que tu gères (par habitude).**

*Exemple : répondre aux clients pour des demandes simples, valider les plannings.*

# 2

**Étape 2 : Clarifie ce que tu veux exactement comme résultat.**

Pas "faire comme toi", mais atteindre un niveau de qualité suffisant et défini.

# 3

**Étape 3 : Prévois un point de passage :**

→ quand vérifier ensemble ?


→ quand corriger le tir si besoin

# 4

**Étape 4 : Accepte les 20 % d'imperfection au départ.**

C'est le prix d'une équipe qui monte en compétence.



 Ta vraie puissance ne se mesure pas à ce que tu portes seule, mais à ce que tu transmets avec confiance. Quand tu passes en mode relais, tu cesses de courir... et tu commences à guider.

# LA CLÉ EN PRATIQUE QUESTIONS D'AUTOCOACHING



## ET MAINTENANT ?



◆ **Étape 1** : Note une tâche que tu fais machinalement alors qu'un·e autre pourrait la gérer.

Demande-toi : *“Qu'est-ce qui m'empêche de la déléguer vraiment ?”* *“Est-ce un manque de temps pour transmettre ? La peur que ce soit mal fait ? Le besoin de garder le contrôle ?”*

Nommer ton frein, c'est déjà le premier pas pour l'alléger.

---

---

◆ **Étape 2** : Clarifier le résultat attendu

*Quel est le résultat concret que j'attends de cette tâche ?*

*Ai-je tendance à demander “fais comme moi” au lieu de dire “voici le niveau attendu” ?*

---

---

◆ **Étape 3** : Poser un point de passage

*À quel moment précis allons-nous faire un point ensemble sur cette tâche ?*

---

◆ **Étape 4** : Accepter l'imperfection initiale

*Suis-je prête à accepter 20 % d'imperfections au départ... pour 80 % de liberté ensuite ?*

*Qu'est-ce que ça changerait pour moi, dans mon quotidien, si cette tâche était bien transmise ?*

---

---

---

*« Le leadership, c'est l'art de faire faire quelque chose par quelqu'un, parce qu'il a envie de le faire. » Dwight Eisenhower*

# Sarah



## Le tournant

Quand nous avons commencé à travailler ensemble, le premier pas a été simple : lui faire expérimenter autre chose. Des choses simples, dans sa posture, ses pensées, ce qui comptent vraiment pour elle.

Quelques semaines plus tard, Elle propose à son chef de cuisine d'animer lui-même la réunion d'équipe.

Elle est là, si besoin.

Et Sarah réalise que ça tient. Que ça fonctionne. Même sans elle en contrôle permanent.

Depuis, elle retrouve de l'espace dans sa tête.

Elle peut se poser. Anticiper. Passer à autre chose que l'opérationnel.

Et le soir, elle rentre chez elle plus légère.

C'est en laissant de la place aux autres qu'elle a retrouvé la sienne.

## Gestionnaire, ancienne babysitteuse pro

Sarah veut que ça fonctionne. Que tout le monde s'épanouisse. Que l'ambiance soit bonne.

Alors, souvent, elle prend sur elle. Quand les choses ne sont pas faites comme elle l'imaginait, elle rectifie sans rien dire.

Quand ça ne suit pas, elle reprend la main, même sur ce qu'elle avait essayé de déléguer.

Elle finit par tout porter.

Elle s'épuise à garder la forme, pour que personne ne sente qu'elle craque.

Mais intérieurement, elle se sent seule. Et déçue.

Pas parce que son équipe est incompétente, mais parce qu'elle n'arrive pas à faire fonctionner l'ensemble comme elle le voudrait.

Voici ce qu'elle me dit :

*"Clairement, c'est un lâcher prise pour moi, parce que ça m'enlève une charge de travail importante. Ça me dégage du temps et de l'énergie"*

# ERREUR N°2 : AVOIR DES RÔLES FLOUS (et les responsabilités s'évaporent)



Imagine maintenant une équipe capable d'avancer seule. **Les choses avancent, même sans toi.** Tu dors mieux, parce que **ce qui doit être fait... est fait.** Les tensions retombent, les échanges sont fluides. Et **tu retrouves du temps et de l'espace mental** pour te concentrer sur le développement et la stratégie. Ça s'appelle le **contrat de rôle.**

## LE CONTRAT DE RÔLE

Dans une petite équipe, nous croyons souvent que *"tout le monde fait un peu de tout"*.

Mais **cette logique floue fatigue les cerveaux**, brouille les priorités, et génère des tensions larvées.


À l'inverse, un contrat de rôle clair permet à chacun de **se positionner, d'anticiper et de collaborer en sécurité.**

## LA RESPONSABILISATION, CE N'EST PAS FAIRE CONFIANCE LES YEUX FERMÉS.



**Le cerveau déteste l'incertitude.** Un flou dans les rôles et responsabilités est une source directe de désengagement (personne ne veut être tenu responsable pour une mission pas claire...).

En psychologie du travail, ce flou crée ce qu'on appelle une **zone grise organisationnelle** : personne n'est responsable, donc tout le monde se déresponsabilise.

 **Ta mission ne mérite pas que tu t'épuises à tout faire. Définis un contrat de rôle. Tu verras, ensemble, nous allons beaucoup plus loin.**

# LA CLÉ #2 : DÉFINIR UN CONTRAT DE RÔLE



## COMMENT FAIRE ?



# 1

**Étape 1 : Liste les missions clés de ton activité (sans entrer dans le détail, reste macro).**

Ex : accueil client, facturation, gestion planning, suivi commandes, etc.

# 2

**Étape 2 : Pour chaque mission, attribue un·e responsable principal·e (pas "qui peut le faire" mais "qui est garant·e que ça soit bien fait").**


# 3

**Étape 3 : Avec chaque membre de l'équipe, valide les missions dont il/elle est garant·e. Clarifie les zones de décision et les limites.**



# 4

**Étape 4 : Écris ces rôles sur un tableau visuel partagé : c'est un document vivant, pas une fiche de poste poussiéreuse..**

 **Ta vraie puissance ne se mesure pas à ce que tu portes seule, mais à ce que tu transmets avec confiance. Quand tu as un contrat de rôle clair, tu cesses de courir... et tu commences à guider.**

# LA CLÉ 2 EN PRATIQUE

## QUESTIONS D'AUTOCOACHING



### ET MAINTENANT ?



◆ **Étape 1 : Identifie une mission qui revient souvent dans ton entreprise. Demande-toi :**

*“Est-ce que je saurais dire, là, maintenant, qui en est garant·e ?  
Et est-ce que la personne elle-même le sait aussi ?”*

Si tu hésites, c'est sûrement flou pour ton équipe aussi.

---

---

◆ **Étape 2 : Clarifier le résultat attendu**

*Quel est le résultat concret que j'attends de cette tâche ?*

*À quoi puis-je reconnaître qu'elle a bien rempli sa mission, sans avoir besoin de tout valider ?*

---

---

---

◆ **Étape 3 : Co-construire les repères du rôle**

*Qu'est-ce que la personne doit faire, comment, et pourquoi ?*

*Quelles marges de manœuvre peux-tu lui donner (sans renoncer à ton niveau d'exigence) ? Quel est le niveau de reporting ou de points d'étape qui serait juste pour vous deux ?*

---

---

◆ **Étape 4 : Formaliser et ajuster**

*Suis-je prête à accepter des couacs, des recadrages et des ajustements au départ, le temps que chacun·e prenne ses nouvelles marques ?*

*Qu'est-ce que ça changerait pour moi, dans mon quotidien, si cette mission était bien complètement gérée par l'équipe ?*

---

---



*« Le leadership, c'est l'art de faire faire quelque chose par quelqu'un, parce qu'il a envie de le faire. » Dwight Eisenhower*

# Elisa



## Le tournant

Quand nous avons commencé à travailler ensemble, le premier pas a été simple : poser les bases. Avec son équipe, nous avons coconstruit ce que j'appelle "la boussole de l'entreprise"

- des missions claires,
- des rôles partagés,
- des procédures accessibles, simples et vivantes.

### Le plus impressionnant ?

Ce ne sont pas les documents produits.

C'est ce que ça change dans la dynamique.

Chacun prend sa place. Les choses avancent sans elle. Et elle peut enfin anticiper, structurer, développer.

Aujourd'hui, Élise ne porte plus tout. Elle impulse, elle ajuste, elle décide. Et surtout : elle n'a plus besoin d'être partout pour que ça fonctionne.

## Gérante, stratège en devenir

Quand Élise lance son entreprise, elle sait que l'humain sera au cœur.

Elle aime créer du lien, donner du sens, embarquer les gens dans un projet plus grand.

Mais au fil du temps, l'activité se développe... et elle reste encore celle qui gère, explique, rappelle.

Chaque nouveau recrutement repart de zéro. Chaque absence crée du flou.

Et même si elle a une équipe engagée, elle sent que tout repose encore trop sur sa mémoire — ou sur sa présence.

Un jour, un incident au travail la pousse à regarder les choses en face.

Elle réalise que rien n'est formalisé. Les méthodes sont dans sa tête, les attentes sont orales, les repères implicites.

Voici ce qu'elle me dit :  
*"Les impact sont positifs que ce soit en terme d'implication, de climat général ou encore de l'organisation du travail. Je peux me libérer de l'opérationnel"*

# ERREUR N°3 : IMPROVISER LES PROCESS (et espérer que tout roule sans mode d'emploi)



À quoi ressemblerait ta vie **si tu te concentrais sur ta stratégie**, sans avoir à répéter sans cesse comment le travail doit être fait ?

C'est ce que j'appelle la **boussole opérationnelle** : quelques repères clairs pour que chacun avance dans la bonne direction... sans venir te demander à chaque carrefour.

## LA BOUSSOLE OPÉRATIONNELLE

Côté psychologie, **le cerveau adore les routines stables**. Elles rassurent, économisent de l'énergie et créent un cadre de performance.

Les **équipes fiables** sont rarement les plus brillantes : ce sont celles qui ont **des repères solides et simples**.

## UN PROCESS, CE N'EST PAS UN MANUEL DE 48 PAGES PLANQUÉ DANS UN CLASSEUR.



C'est **une routine documentée, accessible**, qui permet à n'importe qui de savoir quoi faire, dans quel ordre, avec quels repères et surtout le résultat attendu.

Quand tu improvises les règles ou que tu transmets "à l'oral vite fait", **tu crées du flou**.

Et qui dit flou dit **erreurs, tensions, surcharge mentale...** et dépendance à toi.

 **Structurer ne veut pas dire rigidifier**  
**C'est oser clarifier ce qui compte vraiment.**

# LA CLÉ #3 : CRÉER UNE BOUSSOLE OPÉRATIONNELLE



## COMMENT FAIRE ?



# 1

**Étape 1 : Choisis une tâche qui pose régulièrement problème ou qui te revient trop souvent.**

Ex : gestion d'une réclamation client, relance de paiement, commande fournisseur...)

# 2

**Étape 2 : Note les 3 à 5 étapes clés pour bien la réaliser.**

Pas besoin d'un roman. Une simple checklist suffit..

# 3

**Étape 3 : Ajoute un ou deux repères de qualité.**


Ex : "Réponse sous 48h max", ou "Appeler si litige non résolu au bout de 2 échanges".



**Étape 4 : Partage-la avec ton équipe et teste-la avec la prochaine personne concernée.**

C'est un document vivant : on l'améliore ensemble, on ne le grave pas dans le marbre.

# 4

 **Ta vision mérite plus que de rester coincée dans l'opérationnel.  
Pose ta boussole. Laisse-les marcher avec toi.**

# LA CLÉ EN PRATIQUE

## QUESTIONS D'AUTOCOACHING



### ET MAINTENANT ?



◆ **Étape 1 : Choisis une tâche à formaliser. Demande-toi :**

*“Qu’est-ce qui te fait souvent lever les yeux au ciel en te disant :  
“Pfff... encore ça ?”*

---

---

◆ **Étape 2 : Note les étapes clés**

*Quelles sont les 3 à 5 grandes étapes nécessaires pour bien faire  
cette tâche ?*

*Que faut-il absolument éviter d’oublier pour que le résultat soit à  
la hauteur ?*

---

---

---

◆ **Étape 3 : Co-construire les repères du rôle**

*Quel niveau de qualité te semble suffisant, sans être dans le  
perfectionnisme ?*

*Quels délais ou règles simples pourraient aider ton équipe à  
gagner en fiabilité ?*

---

---

◆ **Étape 4 : Formaliser et ajuster**

*Avec qui peux-tu tester cette première “boussole” ? Et à quel  
moment ?*

*Comment veux-tu recueillir les retours de l’équipe pour  
l’améliorer ?*

---

---



*« Une leadeuse qui prend de la hauteur ne lâche rien —  
elle trace une route claire pour que son équipe avance avec elle, pas  
derrière elle. »*



# Pour aller plus loin

Tu viens de faire un pas que peu osent faire : Prendre un moment pour observer ce que tu vis, **te poser les bonnes questions, au lieu de courir dans tous les sens...**

C'est déjà un acte de leadership. Et c'est le début du mouvement. Le **passage du mode pompière... au mode stratège alignée.**

Tu viens d'éclairer une première zone d'ombre. Et tu sens peut-être déjà que ça ne demande pas de tout changer, mais de faire des choix plus conscients, plus justes, plus puissants pour toi.

Pour aller plus loin, il existe **un chemin clair, structuré, et à taille humaine.**

Un plan en 3 étapes, conçu pour **sortir durablement du mode survie** et remettre du souffle dans ton quotidien.

1

## Étape 1 : Reprendre le Pouvoir

Clarifier ton cap et tes priorités pour sortir du tourbillon des urgences... sans culpabiliser de dire non à ce qui te freine.

2

## Étape 2 : Déléguer sans Dériver

Poser les bons relais au bon moment, pour que ton équipe avance avec fluidité... même quand tu lèves le pied.

3

## Étape 3 : Consolider ta Liberté

Structurer une organisation sur mesure, qui allie performance et sérénité... sans sacrifier ta vision ni ton équilibre perso.

# Le point de bascule entre pompière épuisée et cheffe alignée

## Session stratégique : moins de charge, plus d'impact

Si tu sens que tu as besoin de souffler sans tout lâcher, que tu veux reprendre les rênes sans t'enfermer dans un nouveau tunnel, alors **réserve maintenant ta session stratégique "moins de charge, plus d'impact" gratuite.**

☛ Nous ferons le point sur ton activité et ton équipe,

☛ T'aider à repérer ce qui bloque dans ton entreprise et à trouver des solutions pour avancer

☛ Comprendre comment je peux t'aider rapidement à libérer ta charge mentale et ton impact auprès de ton équipe

☛ Découvrir si tu es qualifié pour l'un de mes programmes d'accompagnement.

Réserve ta  
session  
stratégique  
maintenant

[BIT.LY/45TWX0J](https://bit.ly/45TWX0J)



Scanne-moi ↗



*Agnès Valdenaire  
Libératrice de potentiel (psychologue, coach,  
formatrice et consultante RH)*

## QUI JE SUIS ?

*"Je crois que nous méritons toutes de se sentir à notre juste place, dans une activité où nos compétences et notre singularité contribuent à un projet qui a du sens.*

*J'aide les dirigeantes et les équipes à transformer leurs tensions en leviers d'action,  
et à retrouver clarté, souffle et puissance dans leur posture.*

### **Ma force :**

*créer des espaces structurés pour réfléchir, décider et avancer.*

*Je traduis les enjeux humains et organisationnels en outils simples, concrets et durables.*

*Avec exigence, clarté, et chaleur humaine – pour un leadership aligné et vivant."*