

Carl - [@recharge.mentale](https://www.instagram.com/recharge.mentale)

-LE GUIDE-

**50 PHRASES
QUI TE
PROTÈGENT
AU TRAVAIL**

Le guide simple et puissant pour
poser tes limites et
gagner en respect au travail

INTRODUCTION.....	4
Pourquoi tu n’arrives pas toujours à t’exprimer au travail ? (et pourquoi c’est normal).....	4
Ce que tu vas trouver dans ce guide.....	5
Et si tu veux aller plus loin.....	5
PARTIE 1 – Comprendre ce qui te bloque vraiment.....	9
1. Tu n’oses pas dire non.....	9
2. Tu perds tes moyens quand quelqu’un élève la voix ou te critique.....	10
3. On t’interrompt, on te coupe, on parle plus fort que toi.....	10
4. On t’impose des urgences qui ne sont pas les tiennes.....	10
5. Tu ne veux pas paraître agressif-ve.....	11
PARTIE 2 – 50 phrases assertives selon les situations professionnelles.....	13
SITUATION 1 – Avec mes collègues.....	13
Pourquoi ces phrases fonctionnent ?.....	13
Les interruptions / les personnes qui prennent trop de place.....	14
Les micro-humiliations ou remarques déplacées.....	14
Le collègue qui t’impose son urgence.....	15
SITUATION 2 – Avec mon manager.....	16
Pourquoi ces phrases fonctionnent ?.....	16
Dire non à une charge supplémentaire sans paraître démotivé-e.....	16
Recevoir une critique sans se sentir attaqué-e.....	17
Faire remonter un problème sans créer de tensions.....	18
SITUATION 3 – En réunion / en collectif.....	19
Pourquoi ces phrases fonctionnent ?.....	19
Prendre la parole malgré le stress.....	19
Recadrer sans agressivité.....	20
Faire face aux personnes dominantes.....	20
Protéger son temps et son énergie.....	21
Comment t’entraîner à prononcer ces phrases ?.....	22
1. Choisis 2 à 3 phrases maximum par semaine.....	22
2. Entraîne-toi à voix basse... puis à voix haute.....	22
3. Ajoute le regard et la posture.....	22
4. Visualise la prochaine situation où tu vas l’utiliser.....	22
5. Rappelle-toi que l’objectif n’est pas d’être parfait-e.....	23
Pourquoi la Méthode CALME™ est parfaite pour t’entraîner.....	24

PARTIE 3 – Les outils express pour t’aider à rester assertif·ve.....	25
1. Les 3 piliers d’une communication assertive.....	25
CALME.....	25
CLARTÉ.....	25
CADRE.....	25
2. L’outil A.R.E. – Accueillir • Reformuler • Expliquer.....	26
A – Accueillir.....	26
R – Reformuler.....	26
E – Expliquer.....	26
3. Les erreurs qui détruisent ta crédibilité.....	26
Comment CALME™ t’aide à remplacer ces mécanismes automatiques.....	28
BONUS – Phrases SOS pour les jours difficiles.....	29
CONCLUSION.....	31
Mot de remerciement final.....	33
Passer à l’action – La Méthode CALME™.....	34

INTRODUCTION

Pourquoi tu n'arrives pas toujours à t'exprimer au travail ? (et pourquoi c'est normal)

Au travail, tu donnes beaucoup.

Tu t'appliques à bien communiquer, à rester professionnelle, à absorber les urgences, à faire face aux personnalités difficiles. Tu fais de ton mieux ! Et pourtant, il t'arrive encore de rester sans voix, tendue, ou en position défensive.

Ce que tu vis n'est pas un signe de faiblesse.

C'est humain. Et surtout : **ce n'est pas une fatalité.**

Dans un environnement professionnel exigeant, personne ne nous apprend réellement à poser un cadre clair, à dire non, à exprimer une limite sans culpabiliser, ni à gérer nos émotions quand la pression monte. Résultat : on sur-s'adapte, on encaisse, on sourit par politesse... jusqu'au moment où notre corps ou nos mots lâchent.

La bonne nouvelle ? **L'assertivité est une compétence. Et comme toute compétence, elle s'apprend.**

Développer ton assertivité va t'aider à :

- poser des limites claires sans paraître agressive
- protéger ton énergie et ton temps
- gagner en crédibilité et en stabilité émotionnelle
- apaiser les relations tendues
- t'exprimer sans t'excuser et sans t'écraser

Et tu vas voir : ce n'est pas réservé aux personnes extraverties ou "à l'aise à l'oral".

C'est à la portée de tout le monde, y compris de toi.

Ce que tu vas trouver dans ce guide

Dans les pages qui suivent, tu vas découvrir **50 phrases assertives**, simples et efficaces, organisées selon les situations professionnelles du quotidien : avec les collègues, face à ton manager, en réunion, lorsque tu reçois une critique, face à une urgence imposée...

Ces phrases sont conçues pour être utilisées immédiatement.

Tu lis, tu appliques, tu respires mieux.

Elles vont t'aider à tenir ton cadre sans conflit, à te faire respecter sans hausser la voix, et à reprendre le contrôle de ta communication – même quand l'émotion monte.

Et si tu veux aller plus loin...

Si ces phrases résonnent avec toi, sache que ce guide est seulement une porte d'entrée.

Dans **la Méthode CALME™**, mon accompagnement complet, on va beaucoup plus loin :

- tu apprends à t'exprimer avec assurance
- tu comprends et régules tes émotions
- tu développes une posture professionnelle sereine et stable
- tu reprends le contrôle de ton quotidien sans t'épuiser

C'est une méthode pensée pour les professionnel·le·s débordé·e·s, celles et ceux qui donnent beaucoup, qui absorbent tout, mais qui veulent enfin **retrouver du calme, de la justesse et du respect dans leurs interactions**.

Si tu souhaites en savoir plus sur cette méthode, tu peux réserver un appel découverte, sans engagement, avec une personne de mon équipe :

 [CLIQUE ICI](#)

À propos de moi – Carl, fondateur de Recharge Mentale

Si tu lis ce guide aujourd'hui, c'est sûrement parce que tu veux t'exprimer avec plus d'assurance, poser un cadre clair au travail et alléger ta charge mentale.

C'est exactement pour ça que j'ai créé **Recharge Mentale** : pour accompagner les professionnel-le-s comme toi à retrouver du calme, de la maîtrise et de la confiance dans leur quotidien.

Je m'appelle **Carl**.

Avant de devenir formateur et coach en compétences comportementales, j'ai passé plus de dix ans dans les **Ressources Humaines**, au contact direct de collaborateur-ric-e-s, de managers et d'équipes parfois en grande difficulté relationnelle. J'ai observé des organisations brillantes qui s'écroulaient à cause d'un manque d'assertivité, d'écoute ou de gestion émotionnelle... et j'ai vu des personnes compétentes perdre pied simplement parce qu'elles n'arrivaient plus à dire non, à se faire respecter ou à exprimer leurs besoins.

Pendant longtemps, j'ai moi-même surjoué le rôle du "pro qui gère tout".

J'en faisais trop.

Je ne posais pas de limites.

Je me mettais la pression pour rester impeccable.

Et puis une rencontre a tout changé : une ancienne manager, coachée à l'intelligence émotionnelle, m'a fait découvrir la puissance d'une communication juste, calme et structurée.

Ce jour-là, j'ai compris que **la compétence la plus sous-estimée au travail, c'est la capacité à se protéger sans s'opposer, à s'affirmer sans s'excuser**.

Depuis, j'ai accompagné **des centaines de personnes** : salarié-e-s, managers, entrepreneur-euse-s, équipes entières... Toutes avaient un point commun : elles voulaient retrouver de l'espace mental, du respect, et une relation plus saine à leur charge professionnelle.

Mon ambition

Je veux démocratiser l'assertivité.

La sortir de la théorie.

La rendre simple, concrète, accessible.

Mon objectif est que chaque personne qui croise mon travail puisse :

- comprendre ses émotions au lieu de les subir
- poser ses limites sans peur ni agressivité
- reprendre le contrôle de ses échanges au travail
- se sentir légitime, calme et respecté·e

Que tu sois salarié·e, manager ou indépendant·e, tu mérites une communication qui te protège, qui clarifie ton espace, et qui te permet d'être toi-même, sans te suradapter.

Recharge Mentale existe pour ça.

La valeur que je t'apporte avec ce guide

Dans ce e-book, je t'offre **des années d'expérience condensées en phrases simples**, directement utilisables dans ton quotidien.

Pas de jargon RH.

Pas de théories interminables.

Juste l'essentiel : des outils concrets, testés sur le terrain, répétés en formation, utilisés par des professionnel·le·s qui avaient besoin d'aide **immédiate** pour reprendre leur place.

Chaque phrase est pensée pour t'aider à :

- t'exprimer sans trembler

- affirmer un cadre clair
- maintenir une posture professionnelle stable
- protéger ton énergie et ton temps
- retrouver ton calme même dans les interactions difficiles

Et surtout : te rappeler que **tu as le droit d'être respecté·e sans devoir hausser le ton.**

Recharge Mentale, c'est une promesse : t'aider à réapprendre à respirer dans ta vie pro... et à reprendre confiance dans ce que tu vaux vraiment.

PARTIE 1 – Comprendre ce qui te bloque vraiment

Avant de passer aux phrases concrètes, il est essentiel de comprendre **pourquoi** tu n'arrives pas toujours à t'exprimer comme tu le voudrais.

Ces blocages ne viennent pas d'un manque de courage ou de compétence. Ils sont souvent liés à des mécanismes humains, émotionnels, et professionnels qu'on ne nous apprend jamais à décoder.

Les situations qui suivent, je les retrouve **tous les jours** chez les professionnel·le·s que j'accompagne. Peut-être que tu vas t'y reconnaître.

1. Tu n'oses pas dire non

Dire non te semble risqué.

Tu as peur de décevoir, de passer pour quelqu'un de peu coopératif, de "compliqué-e", ou encore d'être mal perçu-e. Alors tu acceptes. Encore. Et encore.

Le problème, c'est que chaque "oui" que tu prononces contre ton propre intérêt entame ta confiance, surcharge ton agenda et t'éloigne de tes priorités.

Dire non n'est pas un manque de bonne volonté. C'est une **compétence professionnelle** qui protège ton énergie, ton temps et la qualité de ton travail.

2. Tu perds tes moyens quand quelqu'un élève la voix ou te critique

Quand un ton monte, ton corps réagit avant toi.

Ton cerveau passe en mode *alerte*, ta respiration se bloque, tes idées s'embrouillent. Et d'un coup, impossible de trouver les bons mots.

Tu n'es pas "trop sensible".

Tu es simplement un·e humain·e confronté·e à une situation stressante.

Bonne nouvelle : avec le bon entraînement, tu peux apprendre à garder ton calme, à protéger ton espace et à répondre de façon assertive – sans agressivité, sans fuite.

3. On t'interrompt, on te coupe, on parle plus fort que toi

Ce n'est pas que tu n'as rien à dire.

C'est que l'espace t'est pris avant même que tu puisses le prendre.

Cette sensation d'être invisible ou de ne pas peser en réunion est extrêmement fréquente. Et elle finit par entamer ton estime, ta crédibilité, ta place dans l'équipe. L'assertivité te permet justement de te poser, de reprendre ta voix, et d'exister dans les moments où l'on t'efface habituellement.

4. On t'impose des urgences qui ne sont pas les tiennes

Tu connais sûrement ce scénario :

Tu es concentré·e, tu avances et soudain on te dépose une nouvelle urgence, "*à faire tout de suite*".

Même si ce n'est pas ton rôle. Même si ce n'est pas prioritaire. Même si tu n'as pas la capacité.

À force, tu termines épuisé·e, frustré·e, et avec la sensation de ne jamais maîtriser ton temps.

Là encore, poser un cadre est essentiel pour sortir du réflexe “Je gère tout” et revenir à “Je gère ce qui m’appartient”.

5. Tu ne veux pas paraître agressif·ve

Alors tu t’adoucises. Tu te justifies. Tu minimises.

Tu transformes tes demandes en excuses. Tu arrondis tellement les angles que ton message disparaît.

Ce mécanisme est courant : on veut préserver la relation, mais on s’efface soi-même.

Une communication apaisée n’est pas une communication effacée.

L’assertivité t’apprend à formuler clairement, calmement et fermement – sans heurter, et sans t’oublier.

Bonne nouvelle : tout ça se travaille.

Si tu te reconnais dans l’un de ces blocages, sache que tu n’es pas seul·e.

Et surtout : **il existe des outils simples et puissants pour transformer radicalement ta communication.**

Dans la **Méthode CALME™**, je t’accompagne à sortir de la sur-adaptation pour entrer dans une posture :

- respectueuse
- stable
- crédible
- alignée avec tes besoins

Tu ne vas plus "subir" les interactions : tu vas les conduire.

Si tu souhaites en savoir plus sur cette méthode, tu peux réserver un appel découverte, sans engagement, avec une personne de mon équipe :

 [CLIQUE ICI](#)

PARTIE 2 – 50 phrases assertives selon les situations professionnelles

SITUATION 1 – Avec mes collègues

Objectif : poser ton cadre sans nuire à la relation.

Les collègues occupent une place centrale dans notre quotidien professionnel. On partage des projets, des réunions, des contraintes... et parfois, malgré la bonne volonté, la communication dérape : interruptions, remarques mal placées, urgences imposées.

Pour maintenir des relations saines **sans t'effacer**, tu as besoin de phrases courtes, claires et fermes – le socle même de l'assertivité.

Voici celles que je recommande le plus souvent en accompagnement.

Pourquoi ces phrases fonctionnent ?

Ces phrases fonctionnent parce qu'elles sont **courtes, claires et neutres**. Elles permettent de reprendre ta place sans entrer dans un rapport de force. Leur structure simple limite les interprétations et réduit immédiatement la tension dans l'échange.

Elles ne cherchent pas à "avoir raison", mais à **rétablir un cadre** : finir une phrase, stopper une attaque, remettre du respect ou rééquilibrer une urgence.

En les utilisant, tu montres que tu es capable de défendre ton espace tout en préservant la relation – un marqueur puissant d'assertivité.

Les interruptions / les personnes qui prennent trop de place

Certaines personnes parlent fort, coupent, prennent toute la place... sans toujours s'en rendre compte.

Résultat : tu perds ton fil, tu te sens diminuée ou tu te tais pour éviter le conflit.

Ces phrases t'aident à **reprendre ta place sans agressivité**, avec calme et autorité naturelle.

- « Je vais au bout de mon idée, ensuite je t'écoute. »
- « Je reprends, je n'avais pas terminé, je te redonne la parole après. »
- « Une personne à la fois, sinon on ne s'entend plus. »
- « Je note ton point, j'y reviens après avoir terminé. »
- « Merci pour ton intervention, je termine et on voit ton idée juste après. »

✨ **Astuce CALME™** : baisse légèrement ta voix et ralentis ton rythme.

Tu montres du contrôle, pas de la nervosité.

Une voix posée a souvent plus d'impact qu'une voix forte.

Les micro-humiliations ou remarques déplacées

Ce sont ces petites phrases "pour rire", ces piques lancées vite, ces sous-entendus qui te heurtent mais que tu n'oses pas recadrer...

À force, elles entament ton estime et ta crédibilité.

Recadrer calmement, sans t'énerver, permet d'envoyer un message clair : **le respect est non négociable.**

- « Je préfère que tu reformules, ce commentaire ne me convient pas. »
- « Je t'arrête, je ne considère pas ça approprié dans ce contexte. »
- « Je veux bien continuer, mais sans attaque personnelle. »
- « Concentrons-nous sur les faits, pas sur les personnes. »
- « Je suis ouvert·e à l'échange, mais pas à ce que tu t'exprimes sur ce ton. »

→ Dans **la Méthode CALME™**, c'est exactement le type de situations que l'on travaille en live :

comment rester solide sans surréagir, même quand l'émotion monte.

Le collègue qui t'impose son urgence

Tu avances sur tes dossiers... et soudain, quelqu'un débarque avec *"Tu peux faire ça vite fait ? C'est urgent."*

Même si ce n'est pas ton rôle, même si tu n'as pas le temps.

L'objectif n'est pas de refuser systématiquement, mais de **reprendre le contrôle de ton agenda**.

- « Je peux regarder, mais pas maintenant. Voici mon prochain créneau. »
- « Si je traite ça en priorité, qu'est-ce que je mets en pause ? »
- « Je ne peux pas garantir ton délai, voici celui que je peux tenir. »
- « Je comprends ton urgence, elle n'est pas prioritaire de mon côté. »
- « J'intègre ta demande dans ma journée et je reviens vers toi. »

Ces phrases te permettent de rester aidant·e **sans devenir la personne qui absorbe tout**.

SITUATION 2 – Avec mon manager

Objectif : s'exprimer clairement sans se sentir inférieur-e.

La relation avec ton manager peut être un véritable terrain de stress : peur de mal faire, peur de décevoir, difficulté à dire non, anxiété face au feedback...

Pourtant, une communication assertive peut transformer complètement votre collaboration.

Ici, le but n'est pas de "s'imposer", mais de **se positionner** : calmement, professionnellement, et avec confiance.

Pourquoi ces phrases fonctionnent ?

Ces phrases sont efficaces parce qu'elles combinent transparence, professionnalisme et calme. Elles ne contestent pas la hiérarchie : elles **informent, clarifient, cadrent**.

Elles permettent d'exprimer une limite sans agressivité, de recevoir un feedback sans se sentir attaqué-e, et de remonter un enjeu sans dramatiser.

Elles renforcent ton image de personne fiable, consciente de ses capacités et soucieuse de la qualité de son travail.

Et surtout, elles envoient un message clair : tu es un-e interlocuteur-riche adulte, stable, capable de dialoguer d'égal à égal dans le respect du rôle de chacun.

Dire non à une charge supplémentaire sans paraître démotivé-e

Dire non à son manager peut faire peur.

Tu crains de passer pour quelqu'un de non investi, de peu flexible ou de fragile.

En réalité, poser une limite claire montre ta lucidité, ta capacité d'analyse et ton sens des priorités.

Ces phrases t'aident à dire non... **sans fermer la porte**.

- « Je veux bien prendre ce sujet, mais pas dans ce délai. Voilà une proposition réaliste. »
- « Je peux le faire, mais il faut un arbitrage : A ou B ? »
- « Je préfère être transparent·e : je ne serai pas en capacité si on garde ce planning. »
- « Je comprends l'importance du dossier, ma charge actuelle ne me permet pas de l'intégrer. »
- « Pour être efficace, j'ai besoin d'une priorité claire entre ces tâches. »

✨ **Dans CALME™**, on travaille la posture intérieure : oser poser une limite **sans culpabiliser**, même face à une figure d'autorité.

Recevoir une critique sans se sentir attaqué·e

Un feedback peut être inconfortable, surtout s'il est mal formulé.

Ton corps se tend, tu te mets en défense, ou tu te renfermes.

L'enjeu ici est de reprendre le contrôle émotionnel pour transformer la critique en échange constructif.

Ces phrases t'aident à rester stable et professionnel·le :

- « Merci pour ton retour. Quel point précis voudrais-tu améliorer ? »
- « J'entends ton avis. Voici comment je perçois la situation. »
- « Je prends le feedback et voici comment je vais m'ajuster. »
- « Je suis ouvert·e à l'échange, mais pas à ce ton. Reprenons calmement. »

- « Reformulons pour être sûr·es d'être aligné·es. »

Tu ne bloques pas.

Tu ne subis pas.

Tu **co-construis**, ce qui renforce ta crédibilité.

Faire remonter un problème sans créer de tensions

Beaucoup de personnes n'osent pas remonter un problème à leur manager par peur de "faire des vagues".

Mais un problème non exprimé finit souvent par exploser — ou par peser sur ta charge mentale.

Une communication assertive permet d'anticiper, de protéger ton travail et de renforcer la confiance.

Voici des formulations neutres, professionnelles et efficaces :

- « Je veux t'alerter sur un point avant que cela ne devienne problématique. »
- « J'aimerais avoir ton avis avant d'avancer davantage. »
- « J'ai besoin de clarifier une situation pour travailler efficacement. »
- « Je rencontre une difficulté : voici ce que je propose. »
- « J'aurais besoin d'un ajustement pour tenir mes objectifs. »

Tu montres de la maturité, de la transparence et de l'initiative — les qualités qu'un manager attend réellement.

SITUATION 3 – En réunion / en collectif

Objectif : exister, être entendu·e et crédible.

Les réunions sont souvent l'endroit où tout se joue : ta visibilité, ta crédibilité, ton influence.

Mais elles sont aussi le lieu où le stress, les interruptions et les dominations relationnelles peuvent te faire perdre tes moyens.

Pour t'affirmer en collectif, tu n'as pas besoin de parler fort : tu as besoin d'être clair·e, posé·e et intentionnel·le.

Les phrases qui suivent t'aident à reprendre ta place, à tenir ton cadre et à montrer ta compétence, même quand l'ambiance se tend.

Pourquoi ces phrases fonctionnent ?

Ces phrases fonctionnent parce qu'elles structurent l'échange.

En réunion, ce n'est pas la personne qui parle le plus fort qui est la plus crédible : c'est celle qui **met de l'ordre, clarifie, recadre sans s'énerver**.

Les formulations proposées t'aident à réduire la dispersion, calmer les tensions et recentrer le groupe sur l'objectif.

Elles sont courtes, faciles à prononcer même sous stress, et elles posent une autorité tranquille – une compétence clé pour exister en collectif sans dominer ni subir.

Prendre la parole malgré le stress

Prendre la parole en réunion peut te mettre en tension : peur d'être jugé·e, peur de te tromper, peur de ne pas être légitime.

Pourtant, quelques phrases courtes suffisent à t'installer dans une présence stable et crédible.

- « Je pose rapidement le cadre pour qu'on avance. »

- « Je vais être concis·e, voici les points importants. »
- « J'aimerais ajouter un élément avant de trancher. »
- « Je partage ma position. »
- « Je veux clarifier un point pour éviter un malentendu. »

Formuler simplement te permet d'exister... sans chercher à performer.

Recadrer sans agressivité

Quand la discussion dérape, se crispe ou part dans tous les sens, il est essentiel de ramener de la structure **sans entrer dans le conflit**.

Ces phrases te permettent de recadrer calmement tout en maintenant un climat professionnel.

- « Restons factuel·les pour avancer. »
- « Je sens que la tension monte. On fait une pause ? »
- « Revenons à l'objectif de la réunion. »
- « Ce ton complique l'échange, on peut reformuler ? »
- « On n'est pas d'accord, mais on peut avancer calmement. »

Tu montres une autorité posée, sans agressivité — la marque d'une communication mature.

Faire face aux personnes dominantes

Certaines personnes monopolisent l'espace : elles coupent, imposent, prennent toute la place.

Face à elles, l'enjeu n'est pas d'entrer en compétition, mais de rétablir un équilibre.

- « Merci. Je reprends. »
- « Je n'avais pas terminé. »
- « Je reviens sur mon point, il est essentiel. »
- « On va écouter chacun·e à tour de rôle. »
- « Je propose une alternative. »

Ces phrases ramènent de l'équité et renforcent ta légitimité, sans hausser le ton.

Protéger son temps et son énergie

Les réunions interminables, les sujets ajoutés au dernier moment, les décisions floues...

Tout cela consomme énormément d'énergie mentale.

Protéger ton temps est essentiel pour rester efficace — et serein·e.

- « Je ne peux pas rester plus longtemps, je propose de planifier une suite. »
- « Je note les décisions, on les valide ensemble ? »
- « Je ne suis pas disponible pour traiter ce sujet maintenant. »
- « Je propose qu'on avance point par point pour tenir le timing. »
- « Pour aller plus loin, il nous faudra un espace dédié. »

Ces formulations structurent l'échange, évitent la dispersion et sécurisent ton agenda.

Comment t'entraîner à prononcer ces phrases ?

Lire une phrase assertive, c'est une chose.

La dire avec calme, clarté et assurance... c'est tout autre chose.

La plupart des personnes que j'accompagne me disent :

« Je sais *quoi* dire, mais au moment de parler... je bloque. »

C'est normal.

Ton corps, ta respiration, ton stress et tes habitudes prennent le dessus.

L'assertivité n'est pas qu'une question de mots : c'est aussi une question de **posture**, de **rythme**, et d'**ancrage**.

Voici comment t'entraîner pour que ces phrases deviennent naturelles :

1. Choisis 2 à 3 phrases maximum par semaine

Ton cerveau apprend mieux quand il répète peu, mais souvent.

Ne cherche pas à mémoriser tout le guide d'un coup : commence par les phrases qui te parlent le plus.

2. Entraîne-toi à voix basse... puis à voix haute

À voix basse, tu apprivoises la structure.

À voix haute, tu prends possession de la phrase.

Tu vas sentir que ta posture change, que ta respiration s'ajuste.

3. Ajoute le regard et la posture

Un dos droit, un visage neutre, un regard stable : c'est 50 % de l'impact.

Ton corps parle avant toi.

Quand il est aligné, ta phrase porte beaucoup plus loin.

4. Visualise la prochaine situation où tu vas l'utiliser

Ton cerveau ne distingue pas l'imaginaire du réel.

Quand tu visualises une scène, tu programmes ton comportement pour le jour J.

5. Rappelle-toi que l'objectif n'est pas d'être parfait·e

L'objectif est d'être **clair·e, calme, cohérent·e**.

Même une phrase dite simplement, sans performance, peut créer un vrai tournant.

Pourquoi la Méthode CALME™ est parfaite pour t'entraîner

Ce guide te donne les mots.

La Méthode CALME™ t'apprend **à les dire, à les incarner**, et surtout **à te sentir légitime en situation réelle**.

Dans l'accompagnement, on travaille :

- ta voix (rythme, ton, fluidité)
- ta posture intérieure (arrêter de culpabiliser, oser poser ton cadre)
- ta stabilité émotionnelle (gérer la montée de stress en 3 secondes)
- tes réactions automatiques (qui t'empêchent de t'affirmer aujourd'hui)
- des mises en situation concrètes, comme celles que tu vis au quotidien

Résultat :

les phrases ne restent plus dans ta tête – elles sortent **au bon moment, avec le bon ton, sans trembler**.

L'assertivité n'est pas un talent.

C'est un **muscle**.

Et CALME™ est l'espace parfait pour l'entraîner, pas à pas, jusqu'à ce que ta communication devienne naturelle, respectueuse et solide.

PARTIE 3 – Les outils express pour t'aider à rester assertif·ve

L'assertivité ne repose pas seulement sur les phrases que tu utilises.

Elle s'appuie sur une posture intérieure, une clarté d'intention et des réflexes émotionnels qui rendent ta communication stable, crédible et respectée.

Cette partie te donne les **outils express** pour tenir ton cadre même quand l'émotion monte, même quand quelqu'un te parle mal, même quand tu perds tes moyens.

1. Les 3 piliers d'une communication assertive

Pour t'exprimer de manière posée et impactante, tu n'as pas besoin d'être charismatique, extraverti·e ou sûr·e de toi en permanence.

Tu as besoin de trois fondations simples :

CALME

Le calme, ce n'est pas l'absence de stress.

C'est la capacité à ne pas laisser ton émotion prendre le contrôle de la scène.

Une respiration plus lente, un ton posé, un rythme maîtrisé : cela change tout.

CLARTÉ

Plus tu es clair·e, moins les autres interprètent tes propos.

Une demande simple, une phrase courte, un objectif explicite : c'est ce qui te rend crédible, même si tu ressens du stress.

CADRE

Le cadre, c'est ce qui te protège.

C'est dire **voici ce que je peux faire, voici ce que je ne peux pas, voici comment on avance.**

Poser un cadre n'est pas être dur : c'est être professionnel·le.

✨ **Ce sont les fondations de la Méthode CALME™.**

Dans l'accompagnement, tu apprends à les reconnaître, les renforcer et les incarner naturellement dans toutes tes interactions.

2. L'outil A.R.E. – Accueillir • Reformuler • Expliquer

A.R.E. est un outil simple et incroyablement efficace pour gérer une tension, une critique ou une attaque verbale sans perdre ton sang-froid.

A – Accueillir

Tu reconnais ce que l'autre exprime sans valider son propos.
Cela montre que tu écoutes et empêche le conflit d'escalader.

Exemple : « Je comprends que ce point t'inquiète. »

R – Reformuler

Tu clarifies l'enjeu réel et ramènes la discussion sur les faits.
Cela retire la charge émotionnelle.

Exemple : « Si je reformule, tu veux dire que... »

E – Expliquer

Tu poses ton cadre, tes limites ou ta vision.
Tu redeviens acteur-riche de la conversation.

Exemple : « De mon côté, voici comment je propose d'avancer. »

A.R.E. te permet de **reprenre le contrôle de l'échange**, même quand tu es déstabilisé-e.

Dans CALME™, on travaille cet outil en mise en situation : stress simulé, recadrages, critiques, interruptions... afin que le jour où tu en as besoin, il sorte naturellement.

3. Les erreurs qui détruisent ta crédibilité

Certaines habitudes, très courantes, t'empêchent d'être perçue comme professionnel·le, même quand tu es compétent·e.

La bonne nouvelle : elles se corrigent facilement dès que tu en prends conscience.

Se justifier trop

Plus tu expliques, moins tu parais sûr·e de toi.

Une phrase courte suffit.

Minimiser son propos

Dire "juste", "petit", "désolé·e mais"... affaiblit ton message.

Tu as le droit d'exister pleinement.

Parler trop vite

La vitesse donne l'impression de stress, de manque de maîtrise.

Ralentir, c'est reprendre le contrôle.

S'excuser au lieu d'expliquer

On s'excuse quand on a commis une faute.

Dans la majorité des situations, tu n'as rien à te reprocher : tu dois **clarifier**, pas t'excuser.

Confondre agressivité et autorité

L'autorité calme.

L'agressivité blesse.

L'assertivité construit une autorité tranquille, respectée, durable.

Comment CALME™ t'aide à remplacer ces mécanismes automatiques

Dans l'accompagnement CALME™, tu apprends à :

- repérer les moments où tu t'effaces
- identifier les pensées qui te font perdre tes moyens
- renforcer ta stabilité intérieure pour t'exprimer sereinement
- remplacer les réflexes impulsifs par des réponses assertives
- poser ton cadre sans trembler, même en situation tendue

Tu ne transformes pas seulement ta communication.

Tu transformes **ta façon d'être au travail** : plus calme, plus alignée, plus crédible, plus respectée.

BONUS – Phrases SOS pour les jours difficiles

Il y a des jours où tu te sens solide, clair·e, posé·e.

Et il y a des jours où ton corps réagit avant toi : cœur qui s'accélère, gorge serrée, pensées qui s'emmêlent, envie de disparaître ou de t'énerver.

C'est normal.

Personne ne peut être parfaitement assertif·ve tous les jours.

Ces phrases SOS sont là pour t'aider **exactement dans ces moments-là** : quand l'émotion prend le dessus, que le stress te coupe la voix, ou que tu sens que tu vas dire quelque chose que tu regretteras.

Elles ont un point commun essentiel :

→ **elles te donnent du temps.**

Et parfois, c'est tout ce dont tu as besoin pour reprendre le contrôle.

Voici tes phrases d'urgence :

- « Je te propose qu'on reprenne dans quelques minutes. »
- « Je ne suis pas en condition pour répondre maintenant. »
- « Je préfère qu'on reformule calmement. »
- « Je veux être sûr·e de bien comprendre. »
- « Je reviens vers toi après avoir posé les choses. »

Chacune de ces phrases t'aide à **mettre une pause émotionnelle**, à ralentir le rythme, à redescendre en pression.

Elles te permettent de sortir du mode réaction et de revenir en mode décision – un réflexe clé de l'assertivité.

Pourquoi ces phrases sont si puissantes ?

Parce qu'elles protègent ton espace mental.

Elles évitent que tu répondes trop vite, sous la colère ou sous la peur.

Elles te redonnent la main sur la conversation, même si ton cœur bat trop vite ou si tu sens la montée de stress.

Dans la Méthode CALME™, on s'entraîne justement à reconnaître ces signaux : la montée intérieure, la confusion, le "je ne me sens plus capable".

Tu apprends à réagir **sans t'effondrer**, **sans t'énerver**, et surtout **sans t'effacer**.

Ton objectif n'est pas d'être parfait·e.

Ton objectif est d'être **présent·e et cohérent·e**, même quand c'est difficile.

CONCLUSION

Tu viens de découvrir **50 phrases simples, concrètes et puissantes** pour t'exprimer avec plus de confiance au travail.

Mais surtout : tu viens de faire un premier pas vers une communication plus **saine**, plus **respectée**, plus **alignée** avec la personne que tu es – et celle que tu veux devenir.

Ce guide n'est pas seulement une liste de formulations.

C'est une invitation à reprendre ta place.

À remettre du calme dans tes interactions.

À poser un cadre clair sans t'excuser.

À protéger ton énergie, ton temps et ta dignité professionnelle.

Si tu veux aller plus loin, si tu veux :

- poser des limites sans culpabiliser
- gérer tes émotions en situation tendue
- t'exprimer clairement même sous pression
- sortir des dynamiques professionnelles toxiques
- devenir cette personne calme, crédible et respectée, celle que l'on écoute naturellement

➔ **Alors la Méthode CALME™ est faite pour toi.**

C'est mon accompagnement complet, structuré et progressif pour t'aider à :

- stabiliser ta communication
- renforcer ton autorité intérieure
- alléger ta charge mentale

- t'affirmer sans agressivité
- retrouver du plaisir et de la sérénité dans ton quotidien professionnel

CALME™ est le chemin qui transforme ton rapport au travail : un chemin où tu n'as plus à te suradapter, où tu n'as plus peur de t'exprimer, où tu reprends le contrôle – avec douceur, justesse et confiance.

Tu as déjà commencé ce parcours en lisant ce guide.
La suite, elle, peut changer ta vie professionnelle.

Mot de remerciement final

Merci d'avoir pris ce temps pour toi.

Merci d'avoir parcouru ces pages, d'avoir réfléchi, souri peut-être, reconnu des situations que tu vis au quotidien... et accepté l'idée que tu mérites mieux : plus de calme, plus de respect, plus d'espace.

Ce guide n'existe que pour une seule raison : t'aider à respirer un peu plus dans ta vie professionnelle.

Si tu es arrivé·e jusqu'ici, c'est que tu es déjà dans une démarche d'évolution.

Et ça, c'est une force immense.

Tu n'es pas seul·e.

Tu n'es pas "trop sensible".

Tu n'es pas "pas assez sûr·e de toi".

Tu es simplement une personne qui apprend à se protéger, à se comprendre et à s'affirmer.

Et je suis honoré·e d'avoir pu t'accompagner dans ce premier pas.

Passer à l'action – La Méthode CALME™

Si ce guide t'a aidé·e, imagine ce qu'on peut faire ensemble lorsque tu découvres :

- comment poser des limites sans culpabiliser
- comment stabiliser ta voix et ton corps même en situation tendue
- comment t'exprimer clairement sous pression
- comment sortir des dynamiques toxiques sans t'épuiser
- comment retrouver une autorité calme, solide, respectée

➡ **C'est exactement ce que je t'apprends dans la Méthode CALME™.**

CALME™, c'est :

- ✨ un accompagnement structuré et progressif
- ✨ des outils concrets que tu peux appliquer immédiatement
- ✨ des mises en situation réalistes pour ancrer tes réflexes
- ✨ un espace bienveillant pour te reconstruire une communication sereine
- ✨ un travail profond sur la confiance, la posture et l'alignement

C'est l'accompagnement que j'aurais aimé recevoir il y a des années, quand je me perdais dans le stress, la sur-adaptation et la peur de m'exprimer.

Aujourd'hui, c'est toi que j'aide à avancer.

 **Rejoindre CALME™**

Si tu sens que c'est le moment, que quelque chose en toi te dit "oui", alors je t'invite à rejoindre la Méthode CALME™ ou à réserver un échange pour voir ensemble ce qui te conviendrait le mieux.

 **Prends rendez-vous avec une personne de mon équipe pour en discuter**

 [CLIQUE ICI](#)

Ton évolution commence par une décision.

Tu viens déjà de faire la première.

La suite t'attend.