

HeadUp

POUR ALLÉGER LA CHARGE MENTALE DES PROS DE LA COIFFURE

L'ORÉAL
PROFESSIONNEL
PARIS

Édito.

Savez-vous quel est le défi numéro 1 pour les coiffeurs du monde entier ? La Charge mentale !

Pour bien comprendre ce qu'implique la charge mentale au sein de la profession de la coiffure, nous avons écouté et observé plus de 5 millions de conversations en ligne et mené une enquête auprès de 1500 professionnels de la coiffure dans 6 pays. Nous avons scanné l'ensemble du globe et constaté qu'il n'existait aucun programme pour soutenir les coiffeurs à alléger leur charge mentale.

L'Oréal Professionnel s'engage à adresser ce sujet crucial et présente Head Up, un programme d'accompagnement pour adresser et soutenir la charge mentale des professionnels de la coiffure.

Nous avons créé Head Up Keys, un programme d'éducation pour aider les professionnels de la coiffure à apprendre à prioriser et à alléger leur charge mentale.

Notre objectif ? Transmettre cette formation à 100 000 professionnels de la coiffure d'ici 2025.

Bon voyage !



**Vous êtes là
pour vos clients,
nous sommes là
pour vous.**



Head Up

POUR ALLÉGER LA CHARGE MENTALE DES PROS DE LA COIFFURE

L'ORÉAL
PROFESSIONNEL
PARIS

L'Oréal Professionnel
présente sa cause :
Head Up.

Le **#1^{er}** programme
qui libère la parole
sur la charge mentale
des coiffeurs, **par les
pros de la coiffure,
pour les pros.**

L'Oréal
Professionnel créé
Head Up Keys,
pour aborder
la santé et le
bien-être des
professionnels
de la coiffure.

Nos hôtes.



Hayley Jepson.
Coloriste et thérapeute.
L'Oréal Professionnel Paris.



Daniel Mason Jones.
Coiffeur et coach d'entreprise.
L'Oréal Professionnel Paris.

Faites votre formation gratuite pour en savoir plus
sur la charge mentale avec Head Up Keys, ici.



Ce livret est le vôtre
et vous guidera,
nous l'espérons, tout au
long de votre parcours
sur la charge mentale.



Les Signes.

Comprendre les signes pour vous aider vous-même et aider les autres à identifier la charge mentale.



La stigmatisation.

Accepter de ressentir le besoin d'être aidé, de prendre soin de votre charge mentale.



Trois piliers du bien-être.

1/ Le corps.
2/ L'esprit.
3/ L'environnement social.

CONSTRUIRE SA RÉSILIENCE

La Santé physique.

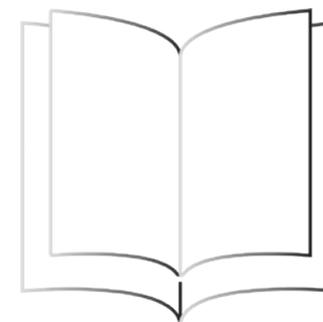
Le Mouvement.
La Nutrition.
L'Hydratation.

Fixer des limites.

Avec les clients,
les collègues et
les managers.

Un Environnement de travail sain.

Une Bonne communication.
Se Sentir en sécurité psychologiquement.



Pourquoi tenir un journal ?

Les recherches montrent que la tenue d'un journal peut concrètement vous aider à :

- Réduire le stress et l'anxiété.
- S'exprimer.
- Traiter et gérer vos émotions de manière positive et saine.
- Identifier, suivre et atteindre des objectifs.

Même si cela ne résout pas tous les problèmes auxquels vous êtes confrontés, tenir un journal sur votre charge mentale peut être un excellent outil pour vous aider à vous concentrer, à évacuer les traumatismes, à gérer vos émotions et à travailler sur l'épanouissement personnel auquel vous aspirez.

Votre carnet de voyage.

PARTIE I

Les épisodes Head Up Keys.



Comprendre pourquoi la santé mentale est importante.



Apprendre les stratégies d'auto-soin.



Construire un environnement de travail plus sain en fixant des limites.

Pour chaque épisode, la structure de votre livret sera la suivante :



Le temps de prendre soin de soi.

Remplir le formulaire d'auto-réflexion avant de visionner.

Regarder l'épisode.



Le temps de prendre soin de soi.

Remplir le formulaire d'auto-réflexion pendant et après le visionnage.

PARTIE II

Mon auto-évaluation quotidienne.

Faites de cette routine un voyage à long terme.

Remplir le bilan hebdomadaire.

Remplir le bilan quotidien.



Scannez ici pour accéder à la version imprimable de ces pages.

[ÉPISODE 2]

La charge mentale.

Se familiariser avec les troubles de la santé et les signes les plus courants.



AVANT DE REGARDER

Que signifie la charge mentale pour vous ?

.....
.....
.....
.....

Comment changer d'état d'esprit s'il ne vous convient pas ?

.....
.....
.....
.....

SCANNEZ POUR DÉMARRER L'ÉPISODE 2



« Prendre soin de son état émotionnel est important pour l'ensemble des professionnels de la coiffure. Nous sommes purement et simplement des éponges qui absorbons toutes les énergies »

— Min Kim,
Spécialiste du balayage.

Prendre soin de soi.

Découvrez les trois piliers de l'auto-soin : le corps, l'esprit et la sociabilité.



AVANT DE REGARDER

Prendre soin de soi, que cela signifie-t-il pour vous ?

.....
.....
.....
.....

Que faites-vous pour gérer le stress et protéger vos niveaux d'énergie ?

.....
.....
.....
.....

SCANNEZ POUR DÉMARRER L'ÉPISODE 3



PENDANT LE VISIONNAGE

Écrivez 1 à 3 habitudes saines que vous aimeriez mettre en place et précisez comment vous comptez le faire.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Écrivez un conseil que vous souhaitez mettre en place pour chacun des trois piliers afin de prendre soin de vous :

Corps.

.....
.....
.....

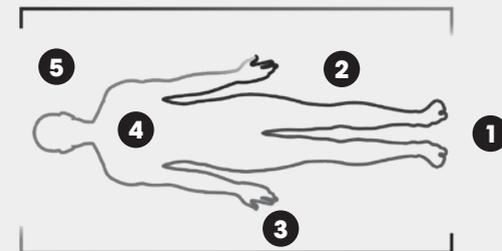
Esprit.

.....
.....
.....

Sociabilité.

.....
.....
.....

Maintenant, leçons de pratique sur le corps.



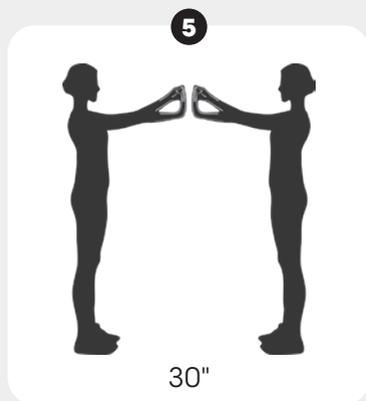
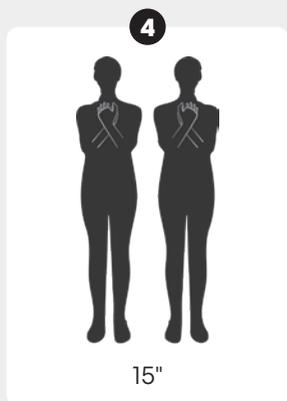
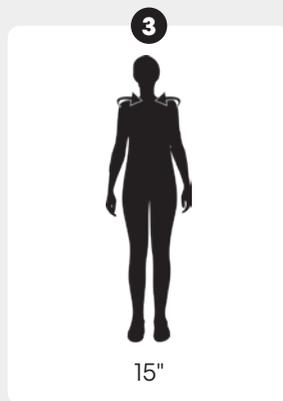
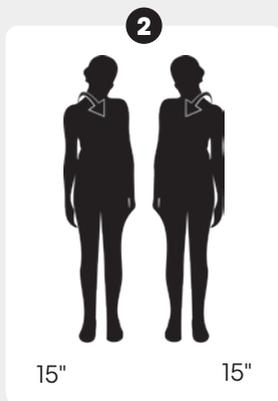
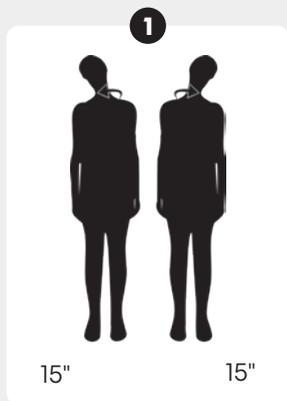
APRÈS LE VISIONNAGE

Vous avez appris ce que signifie prendre soin de son corps :



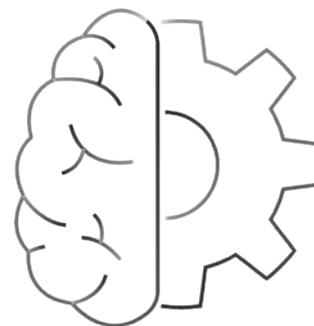
75 % des maladies professionnelles chez les coiffeurs sont des « Troubles Musculo-Squelettiques » (TMS).

Même si vous passez de longues heures dans votre salon, vous pouvez toujours exercer des mouvements dans votre quotidien.



La création d'une routine de soins personnels vous aidera à calmer votre système nerveux et à développer votre force intérieure.

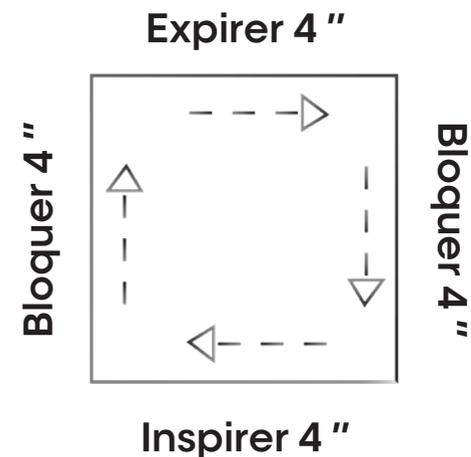
Vous avez l'un des meilleurs outils pour calmer votre système nerveux : votre respiration.



Comme vous l'avez appris dans l'épisode 3, votre bien-être mental et émotionnel est essentiel pour vous aider à mieux gérer les facteurs du quotidien. La respiration stimule le "nerf vague", qui est le principal organe de contrôle de notre corps. Ce nerf est responsable de l'apaisement des organes comme le cœur mais aussi la digestion, le système immunitaire et améliore le fonctionnement du corps, le sommeil et l'humeur.

Vous avez appris différentes façons d'utiliser le travail sur la respiration et la méditation...

Pratiquons la respiration en boîte.



[ÉPISODE 4]

Fixer des limites

Apprendre à fixer des limites avec les clients et ses collègues.



AVANT DE REGARDER

Prenez le temps de réfléchir aux interactions que vous avez avec vos clients.

.....

.....

.....

.....

À votre avis, à quoi pourrait ressembler un environnement sain dans un salon de coiffure ?

.....

.....

.....

.....

SCANNEZ POUR DÉMARRER L'ÉPISODE 4



« Il est vraiment important que nous ayons une très bonne culture d'entreprise basée sur le respect, la considération et un management bienveillant »

— André Märtens,
Propriétaire d'un salon de coiffure.

[1^{ère} partie]

Fixer des limites avec les clients.



PENDANT LE VISIONNAGE

Notez un ou deux exemples d'interactions avec vos client(e)s que vous appréciez le plus. Ce sont les choses que vous aimez en tant que professionnel de la coiffure.

Notez un ou deux exemples d'interactions stressantes que vous avez vécues avec vos client(e)s.

Rédigez une ou deux phrases que vous pouvez utiliser pour faire face à ces situations.

« Commencez par définir votre politique de travail avec un brief d'une page décrivant votre façon de travailler. Cela permet aux client(e)s de savoir à l'avance ce à quoi ils doivent s'attendre et, par conséquent, d'éviter certains malentendus. »

— Daniel Mason Jones,
Coiffeur et coach business.

Règlement du salon pour les clients.

Fixer des limites, protéger votre charge mentale et votre entreprise, c'est aussi décider de ce qui est acceptable pour vous en ce qui concerne les règles à l'égard de vos clientes.

Vos clientes doivent connaître ces règles. Vous éviterez ainsi des conversations difficiles et stressantes. Réfléchissez à ce qui vous conviendrait dans votre salon et créez un règlement avec lequel vous vous sentez à l'aise. Voici quelques exemples pour vous aider à démarrer.

RÈGLEMENT CONCERNANT LES CLIENTS EN RETARD

Exemple:

- Nous vous informons que si vous avez plus de 10, 15 ou 20 minutes de retard lors de votre rendez-vous, il se peut que nous ne puissions pas vous offrir le service complet pour lequel vous avez réservé.
- Nous nous réservons également le droit de considérer qu'il s'agit d'une annulation tardive si nous ne sommes plus en mesure d'effectuer votre prestation.

Notre recommandation :

Restez cohérent dans l'application de votre règlement s'il y a un retard. Si votre règlement indique aux clients qu'ils sont autorisés à avoir jusqu'à 10, 15 ou 20 minutes de retard, vous devez vous en tenir à cette règle pour chaque client, à chaque fois.

POLITIQUE D'ANNULATION

Exemple:

- Nous avons une politique d'annulation de 24/48 heures. Si vous annulez après ce délai vous serez facturé pour votre rendez-vous.
- Nous vous rappelons également que changer d'avis sur un service le jour même, par exemple en choisissant de ne pas avoir une couleur, sera considéré comme une annulation tardive.

Notre recommandation :

En ce qui concerne le règlement relatif aux retards, il est important de protéger votre entreprise en restant cohérent dans votre politique d'annulation. Vous devez vous en tenir à cette règle pour chaque client.

RÉSERVATIONS

Exemple:

- Nous prenons toutes les réservations par l'intermédiaire d'un système de réservation en ligne ou par téléphone.
- Toutes les modifications de rendez-vous et les annulations doivent être effectuées par le même système de réservation.
- Si vous souhaitez nous contacter directement, vous pouvez appeler le salon dans les heures d'ouverture ou nous joindre par e-mail ou via l'application WhatsApp.

Notre recommandation :

La mise en place d'un système de réservation permet de s'acquitter d'une grande partie des tâches administratives. Faites savoir comment vous souhaitez être contacté, vous éviterez trop de messages, ce qui peut vous sembler insurmontable. Décidez de la manière dont vous souhaitez gérer vos réservations et vos annulations et informez-en vos clients.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE TESTS CUTANÉS

Exemple:

- Votre santé et votre sécurité sont importantes pour nous, c'est pourquoi tous les clients doivent avoir un test d'allergie cutanée avant de prendre rendez-vous pour une coloration.

Notre recommandation :

Il est très important que les clients comprennent votre règlement en matière de test cutané. Consultez la marque et votre assurance et informez vos clientes de ce qui doit être fait.

Mon bilan hebdomadaire.

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

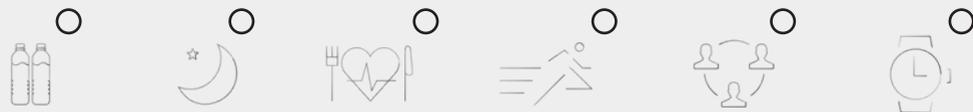
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Rappel matinal : vous êtes capable de faire face à tout ce que la semaine vous réserve.

Coupez cette citation et gardez-la comme un rappel quotidien.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

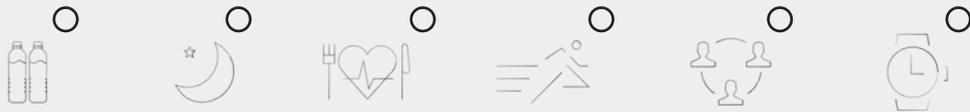
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Les petites choses font les grands jours.

Coupez cette citation et gardez-la comme un rappel quotidien.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

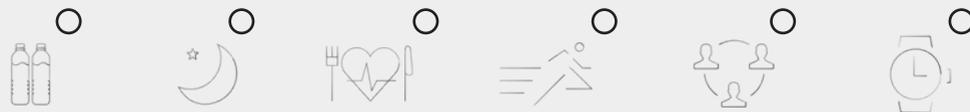
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :	Priorités :
.....
.....
.....

Objectifs personnels :	Priorités :
.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Ne réfléchissez pas trop !
Vous ne pouvez pas tout contrôler, laissez faire les choses.

Coupez cette citation et gardez-la comme un rappel quotidien.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

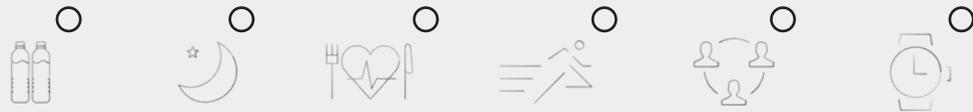
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Ne perdez pas espoir.
Vous ne savez pas ce que demain vous apportera.

Coupez cette citation et gardez-la comme un rappel quotidien.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

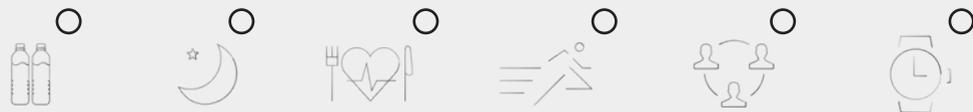
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

La pensée positive ne consiste pas à ignorer ses problèmes. C'est avoir confiance en sa capacité à les résoudre.

Coupez cette citation et gardez-la comme un rappel quotidien.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

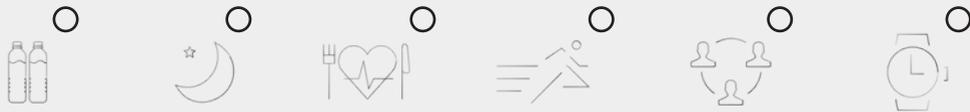
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Je choisis de ne pas le prendre personnellement.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

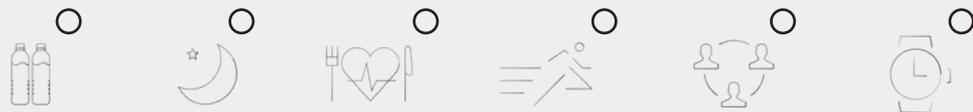
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :	Priorités :
.....
.....
.....

Objectifs personnels :	Priorités :
.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Faites attention à ce que vous tolérez. Vous enseignez aux gens la manière dont ils vous traiteront.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

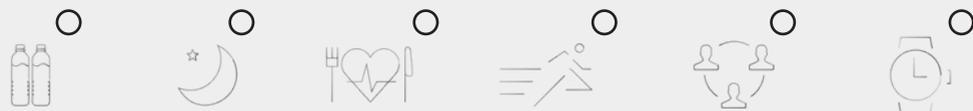
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Lorsque vous êtes sur le point d'arrêter, rappelez-vous pourquoi vous avez commencé.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

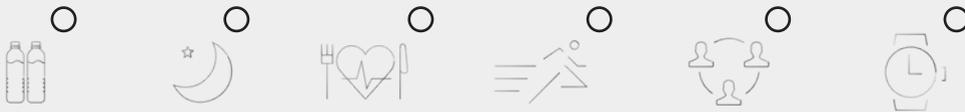
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

Mon auto-évaluation quotidienne.

Date :

[SENTIMENTS ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[RECONNAISSANCE]

Aujourd'hui, je suis reconnaissant(e) pour ...

1.
2.
3.

[SUCCÈS DU JOUR]

3 choses que j'ai accomplies aujourd'hui

1.
2.
3.

[APPRENTISSAGES]

.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]

.....
.....
.....

Entourez-vous de personnes positives.

— Inconnu.

Mon bilan hebdomadaire .

Date :

[SUCCÈS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[ENSEIGNEMENTS DE LA SEMAINE]

-
-
-
-

[RECONNAISSANCE]

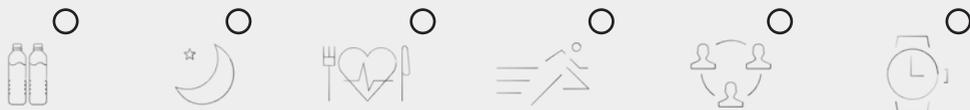
Les choses pour lesquelles je suis reconnaissant(e)...

1.
2.
3.

[HUMEUR ET PENSÉES]

.....
.....
.....
.....
.....

[ACTIONS POUR PRENDRE SOIN DE MOI]



D'autres activités de bien-être :

.....

[INTENTION POUR LA SEMAINE PROCHAINE]

Objectifs professionnels :

Priorités :

.....
.....
.....

Objectifs personnels :

Priorités :

.....
.....
.....

[LES CHOSES QUE J'AIME/PROJETS RÉUSSIS]

-
-
-
-

[IDÉES POUR PRENDRE SOIN DE SOI]

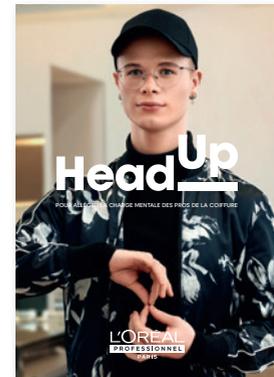
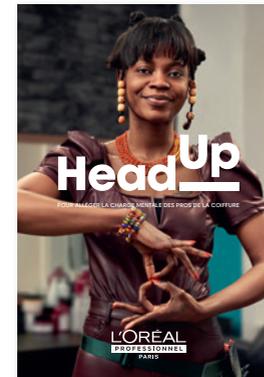
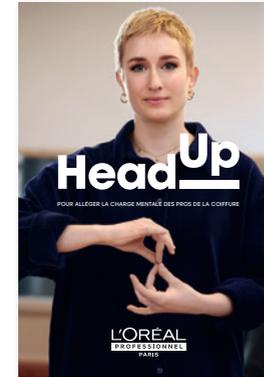
.....
.....
.....
.....

[L'HUMEUR DE LA SEMAINE PROCHAINE]

.....
.....
.....

C'est peut-être la fin
du livret Head Up mais
c'est le début de
votre parcours pour
prendre soin de vous.

En savoir plus sur notre cause **Head Up**.



Rejoignez le mouvement, partagez votre signe
avec #HeadUp et #LorealPro et taguez @lorealpro
et @lorealpro_education_france

Nous sommes là pour vous.

HeadUp

POUR ALLÉGER LA CHARGE MENTALE DES PROS DE LA COIFFURE

L'ORÉAL
PROFESSIONNEL
PARIS