Maîtriser les techniques pour rester concentré en toutes circonstances

Domaine : Développement personnel

Réf. : 2992DP

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre le fonctionnement de l'attention et de la concentration et identifier les facteurs qui influencent leurs capacités cognitives.
- Mieux se connaître pour adapter leur organisation à leur rythme biologique et à leurs ressources attentionnelles.
- Identifier les mécanismes de dispersion, de bavardage interne et de surcharge mentale pour mieux se recentrer.
- Expérimenter des techniques de respiration et de régulation du stress pour retrouver rapidement un état de concentration.
- Organiser leur activité professionnelle en utilisant des méthodes et outils concrets de gestion des priorités et du temps.

PRÉ-REQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Séquence 1 ??? Comprendre les mécanismes de l'attention et de la concentration

Objectif : Comprendre le fonctionnement de son attention et les mécanismes qui favorisent ou perturbent la concentration.

Contenu :

- Distinguer attention, concentration et dispersion.
- Identifier les facteurs qui perturbent la concentration : sollicitations extérieures, interruptions, multitâche, fatigue et stress.
- Comprendre les mécanismes du phénomène de dispersion et leurs conséquences sur l'efficacité professionnelle.
- Découvrir l'état de *Flow* : comprendre les conditions qui favorisent une concentration fluide et une implication optimale dans une activité.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

DURÉE ET DATES

-Durée :
1 journée soit 7 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
604€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1199€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1495€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

Atelier pratique : « Mon attention en action »

- Petit exercice de mise à l'épreuve de l'attention.
- Expérimentation d'une tâche avec et sans distracteurs.
- Débriefing sur les mécanismes de dispersion et les stratégies spontanément utilisées.

Séquence 2 ??? Mieux se connaître pour mieux se concentrer

Objectif : Identifier ses ressources attentionnelles et apprendre à respecter son rythme biologique.

Contenu :

- Découvrir son rythme chronobiologique.
- Identifier ses périodes de vigilance et ses moments de baisse d'attention.
- Repérer ses habitudes de travail et ses facteurs personnels de concentration.
- Comprendre l'importance des pauses et de la récupération cognitive.
- Améliorer son hygiène attentionnelle : sommeil, environnement, alimentation, mouvement et gestion des sollicitations.
- Découvrir la sieste flash et les micro-pauses comme outils de récupération.

Atelier pratique : « Mon profil de concentration »

- Auto-diagnostic de ses habitudes attentionnelles.
- Identification de ses plages de concentration optimales.
- Construction d'une journée de travail adaptée à son rythme.

Séquence 3 ??? Mobiliser ses capacités de concentration et se recentrer

Objectif : Apprendre à maîtriser les mécanismes internes qui perturbent l'attention et expérimenter des techniques de recentrage.

Contenu :

- Identifier les mécanismes du bavardage interne : pensées parasites, anticipations, ruminations et préoccupations.
- Comprendre les effets des pensées automatiques sur l'attention.
- Observer et analyser ses moments de décrochage.
- Identifier les signaux de surcharge mentale et les facteurs de dispersion.
- Apprendre à revenir volontairement à la tâche en cours.
- Découvrir des stratégies pour alléger sa charge mentale : externalisation des pensées, clarification des priorités et organisation des idées.

Atelier pratique : « Stop à la dispersion »

- Exercice d'observation du bavardage interne.

- Identification de ses principaux déclencheurs de déconcentration.
- Expérimentation d'une technique de recentrage attentionnel.

Séquence 4 ??? Utiliser la respiration pour réguler le stress et retrouver sa concentration

Objectif : Expérimenter des techniques simples pour réguler son état émotionnel et retrouver rapidement de la disponibilité mentale.

Contenu :

- Comprendre les liens entre stress, émotions et capacités de concentration.
- Identifier les manifestations physiques et mentales du stress.
- Comprendre l'intérêt de la respiration dans la régulation du système nerveux.
- Découvrir différentes techniques de respiration pour apaiser le mental et retrouver son attention.
- Expérimenter des exercices de relaxation et de pleine présence.

Atelier pratique : « Ma boîte à outils concentration »

- Respiration abdominale.
- Respiration à expiration prolongée.
- Exercice d'ancrage et de recentrage.
- Mise en situation : retrouver son calme et sa concentration avant une tâche importante.

Séquence 5 ??? S'organiser efficacement pour créer des bulles de concentration

Objectif : Structurer son activité professionnelle pour limiter les interruptions, mieux gérer ses priorités et préserver son attention.

Contenu :

- Comprendre l'impact de l'organisation du travail sur les capacités attentionnelles.
- Apprendre à créer des bulles de concentration : environnement, disponibilité, gestion des interruptions et notifications.
- Identifier les voleurs de temps et les habitudes qui favorisent l'éparpillement.
- Découvrir les principes d'une lecture rapide et concentrée : lecture active, repérage des informations essentielles et maintien de l'attention.
- Apprendre à hiérarchiser ses tâches en fonction de leur importance et de leur urgence.
- Découvrir les méthodes Eisenhower et Pomodoro pour structurer son temps de travail.

Atelier pratique : La matrice Eisenhower

- Recenser ses tâches professionnelles.
- Les classer selon leur degré d'urgence et d'importance.

- Identifier les tâches prioritaires, à planifier, à déléguer ou à supprimer.

Séquence 6 ??? Ancrer ses apprentissages et construire son plan d'action

Objectif : Consolider les apprentissages et repartir avec une stratégie individuelle de concentration.

Contenu :

- Identifier les techniques les plus adaptées à ses besoins.
- Définir ses engagements pour améliorer son hygiène attentionnelle.
- Construire sa routine personnelle de concentration.
- Identifier trois changements concrets à mettre en oeuvre dans son quotidien professionnel.
- Èvaluer les acquis de la formation.

Atelier pratique : « Mon plan personnel de concentration »

- Chaque participant construit sa propre boîte à outils et définit ses actions prioritaires.

Fiche mise à jour le 12/11/2026

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr