

# DÉVELOPPER SES POSSIBILITÉS DE CONCENTRATION

[Accueil](#) > [RH](#) > [Formation](#)

### Objectifs de la formation :

Adopter une meilleure organisation pour éviter de s'éparpiller  
Se remobiliser pour se concentrer rapidement en toute situation  
Maîtriser des techniques clés pour développer sa concentration et accroître son efficacité professionnelle

**Date : Lundi 10 et mardi 11 juin 2024 de 9h00 à 17h00 - Campus du Thil Amiens**

**Organisme / Intervenante:** ABILWAYS / Anne DE POMMEREU

### Programme :

#### Découvrir le mécanisme de la concentration

Distinguer concentration, attention, vigilance et alerte  
Cerner les différents types d'attente  
Différencier faute d'inattention et manque de concentration  
Faire le lien entre stress , émotions et concentration

#### Mieux se connaître pour mieux se concentrer

Repérer son style cognitif pour renforcer ses capacités d'attention et de concentration  
Cerner ses comportements de dispersion : les signes qui ne trompent pas  
Mesurer et varier son niveau d'attention en fonction des tâches à accomplir  
Identifier ses courbes d'attention au cours de la journée  
Soigner son hygiène de vie

#### Mobiliser ses capacités de concentration

Se centrer, se recentrer (sur soi), et se concentrer : le trio gagnant  
"Faire attention...à faire attention" : le rôle clé de la respiration  
Redécouvrir ses 5 sens : faire le plein des sens pour affiner sa concentration  
Se débarrasser des pensées toxiques pour ne pas s'égarer  
Se focaliser sur l' "ici et maintenant" pour être pleinement présent à ce que l'on fait  
Réussir à prolonger son effort de concentration pour terminer une tâche

#### Mieux s'organiser pour optimiser les phases d'attention

Ségmenter ses tâches pour laisser son attention respirer  
Se fixer des priorités : distinguer l'urgent de l'important  
Planifier ses objectifs par étapes pour ne pas se disperser  
Accroître sa concentration émettrice pour doper sa volonté, organiser son mental et visualiser son objectif  
Le pouvoir de l'auto-motivation

#### Rester concentré malgré les sources de distraction

Composer avec les outils parasites : mails, téléphone...  
Réussir à se concentrer en bureau partagé : aménager son bureau, définir des règles de vie en commun, s'extraire de la pollution sonore...

Diviser son attention : faire efficacement deux choses à la fois  
Se reconcentrer rapidement quand l'esprit a décroché  
Faire des pauses : sieste flash pour recharger rapidement ses batteries et relancer sa concentration

**Procédure d'inscription :**

En ligne via votre ENT ([tuto](#)), pour cette formation sélectionner l'action n° **2319**

Nombre de places : 12

**Télécharger**

---