



C0348

CULTURE ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

DÉVELOPPEZ VOTRE CONCENTRATION POUR AMÉLIORER VOTRE EFFICACITÉ

1 JOUR (7 h) - DISTANCIEL

Optimiser son attention pour gagner en efficacité au quotidien

Vous souhaitez améliorer votre concentration dans votre environnement de travail, gagner du temps dans la réalisation de vos tâches, atteindre vos objectifs plus rapidement sans augmenter vos heures de travail ? Ce stage vous permettra d'acquérir des techniques simples pour augmenter votre attention et votre concentration et ainsi développer votre efficacité.

PUBLIC

Toute personne qui souhaite améliorer sa concentration dans son travail (réalisation de tâches multiples et/ou complexes, environnement bruyant, lieu de passage, etc.)

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS

- › identifier les principaux mécanismes de l'attention et de la concentration
- › se repérer dans les techniques pour stabiliser leur attention et leur concentration
- › identifier des méthodes simples pour organiser ses activités quotidiennes et favoriser concentration et efficacité.

PÉDAGOGIE

Des situations d'apprentissages reliées au contexte professionnel des participants.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques individuels et collectifs.

Utilisation d'outils collaboratifs (mur virtuel, tableau blanc, quiz, etc.) et de méthodes actives et ludiques.

ÉVALUATION

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

ANIMATION

Ludovic RENZI, Formateur-consultant en communication et développement personnel et professionnel.

DATES DES SESSIONS INTER

le 20 mars 2026 - Distanciel

le 15 septembre 2026 - Distanciel

PRIX NET : 830 EUROS

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

nora.diop@afpols.fr - 06 98 64 45 31

EN INTRA

Ce stage peut être organisé en intra ou adapté sur mesure dans votre organisme ou dans votre région.

DEMANDE DE DEVIS : intra@afpols.fr

DÉROULÉ & CONTENU

1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

2 PENDANT - EN GROUPE

Le fonctionnement de l'attention et la concentration

- les mécanismes de l'attention et la concentration
- les rythmes de l'attention
- la notion d'équilibre attentionnelle

Comment développer votre attention et votre concentration ?

- les forces qui stabilisent ou déstabilisent l'attention
- se mettre en condition mentale pour se concentrer et être attentif
- rester concentré dans un environnement bruyant

Organisez vos tâches pour favoriser votre concentration

- organiser son cadre de travail
- définir et hiérarchiser ses objectifs
- segmenter ses tâches
- sortir de l'illusion du multi-tâches.

3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent.