C0348

CULTURE ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

DÉVELOPPEZ VOTRE CONCENTRATION POUR AMÉLIORER VOTRE EFFICACITÉ

2 JOURS (14 h) - DISTANCIEL OU PRÉSENTIEL

Optimiser son attention pour gagner en efficacité au quotidien

Dans un environnement professionnel exigeant comme le logement social, la capacité à maintenir son attention et sa concentration est un levier d'efficacité. Ce stage permet d'acquérir des techniques simples et concrètes pour stabiliser son attention, organiser ses tâches et prévenir l'épuisement lié à la surcharge cognitive.

PUBLIC

Toute personne (manager ou non manager) souhaitant 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 mécanismes neurobiologiques de l'attention et de la concentration

› repérer les forces qui stabilisent ou déstabilisent leur attention dans leur environnement professionnel

› sélectionner et mettre en œuvre des techniques de stabilisation attentionnelle

› organiser leurs tâches et leur cadre de travail pour favoriser leur concentration

› évaluer l'efficacité de leur organisation actuelle et proposer des ajustements concrets.

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

les 18 et 19 mars 2027 - Présentiel à Paris

les 18 et 19 mars 2027 - Distanciel

les 16 et 17 septembre 2027 - Distanciel

PRIX NET : **1 610 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 neurobiologiques de l'attention : rôle du cortex préfrontal, de la dopamine, des rythmes circadiens
- les rythmes de l'attention et la notion d'équilibre attentionnel
- l'impact des émotions et du stress sur la concentration.

Comment développer votre attention et votre concentration ?
- les forces qui déstabilisent l'attention : l'attention automatique et le circuit de la récompense
- les forces qui stabilisent l'attention : la notion d'intention
- se mettre en condition mentale pour se concentrer et être attentif
- rester concentré dans un environnement bruyant ou perturbé

Organisez ses tâches pour favoriser sa concentration
- organiser sa journée en fonction de son rythme biologique
- définir des objectifs adaptés à son fonctionnement attentionnel
- segmenter ses tâches et sortir de l'illusion du multitâche
- gérer les interruptions et les sollicitations externes

Outils concrets de régulation attentionnelle
- techniques de respiration (Aiki taïso, cohérence cardiaque, respiration carrée)
- ancrage corporel et sensoriel
- débriefing émotionnel pour identifier et réguler les distractions internes

3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

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