

DÉVELOPPEZ VOTRE CONCENTRATION POUR AMÉLIORER VOTRE EFFICACITÉ

ENJEUX

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.). Manager et non-manager.

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 & ÉVALUATION

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.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

ANIMATION

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

DATES CLASSE VIRTUELLE

2 avril 2025
26 septembre 2025

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

PRIX NET : 830 EUROS - 7 h de formation

Ce prix comprend l'accès à notre plateforme de formation ESPACE47.

Ce stage peut être organisé dans votre organisme ou dans votre région.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS : Victoria ESTEBAN - 06 60 98 97 91. victoria.esteban@afpols.fr

Personne en situation de handicap : contacter Cécile CROQUIN - 06 76 72 65 07. referenthandicap@afpols.fr