

Formation : Développer sa concentration

Travaillez plus efficacement en réduisant la dispersion et la charge mentale

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. TON

Prix : 1370 € H.T.

★★★★☆ 4,9 / 5

Blended

Dans le quotidien professionnel, les interruptions et les distractions réduisent souvent la capacité à se concentrer et à accomplir les tâches efficacement. Cette formation propose des outils pratiques et des stratégies éprouvées pour améliorer votre concentration et votre productivité. Vous apprendrez à identifier vos comportements de dispersion, à créer un environnement propice à la concentration, ainsi qu'à mettre en œuvre des techniques de gestion du temps efficaces. Au terme de cette formation, vous saurez structurer votre journée afin de gagner en efficacité et de maintenir une concentration optimale.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Comprendre comment la mémoire fonctionne pour identifier ses axes d'amélioration
- ✓ Se concentrer à l'aide de méthodes adaptées à son propre fonctionnement cognitif
- ✓ Maintenir son niveau d'attention dans la durée en luttant contre la dispersion
- ✓ S'isoler mentalement pour se concentrer dans un open space
- ✓ S'organiser pour augmenter l'efficacité de sa mémorisation

Public concerné

Toute personne souhaitant développer sa capacité de concentration dans un cadre professionnel

Prérequis

Aucun

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant développer sa capacité de concentration dans un cadre professionnel

PRÉREQUIS

Aucun

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Méthodes, moyens pédagogiques et évaluations

- Nombreux exercices pratiques de concentration, de relaxation et de respiration
- Réflexion de groupe et individuelle
- Élaboration d'un plan d'action individuel incluant tâches prioritaires et objectifs
- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises

Les activités présentées dans ce programme de cours sont fournies à titre indicatif et peuvent être ajustées au besoin par les formateurs.

Programme de la formation

1 Le fonctionnement du cerveau et le mécanisme de la concentration

Compétences visées

- Appréhender les mécanismes cérébraux liés à l'attention et à la concentration
- Reconnaître les facteurs internes et externes qui influencent la concentration
- Identifier les différents types d'attention

Activités pédagogiques

- Réflexion collective : identifier les facteurs de déconcentration internes et externes
- Travaux pratiques : réalisation de tests d'attention
- Lancement d'un plan d'action individuel : définition des axes de progrès, des objectifs et du planning

Outils et méthodes

- Tests d'attention (exemple : test de Stroop)

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

2 Mobiliser sa concentration en toutes circonstances

Compétences visées

- Reconnaître son propre style cognitif et ses préférences sensorielles
- Mettre en œuvre des techniques spécifiques pour stimuler l'attention et la concentration
- Utiliser des outils d'observation et d'écoute active en situation réelle
- Adopter la bonne posture corporelle

Activités pédagogiques

- Exercices pratiques : techniques de concentration sensorielle (vue, ouïe, toucher), de respiration et de posture
- Mises en situation : simulations d'entretiens divers
- Enrichissement du plan d'action individuel

Outils et méthodes

- Techniques d'écoute active
- Techniques de respiration

3 La mise en condition mentale et le maintien de l'attention

Compétences visées

- Gérer ses émotions et ses pensées pour améliorer sa concentration
- Mettre en œuvre des techniques de relaxation et de visualisation
- Développer l'automotivation et la capacité à se concentrer sur le moment présent

Activités pédagogiques

- Ateliers pratiques : entraînement aux techniques de relaxation et de visualisation guidées
- Enrichissement du plan d'action individuel

Outils et méthodes

- Techniques de relaxation et de visualisation
- Techniques de concentration

4 Se concentrer en open space : les bonnes pratiques

Compétences visées

- Organiser son espace de travail pour favoriser la concentration
- Établir des règles de communication communes et efficaces en équipe
- Réduire les sources de distraction et optimiser sa concentration
- Créer une bulle de concentration dans un environnement ouvert

Activités pédagogiques

- Travaux pratiques : concevoir des outils pour se créer une bulle de concentration
- Mises en situation : expérimenter différentes stratégies de gestion des interruptions
- Enrichissement du plan d'action individuel

Outils et méthodes

- Techniques de gestion du temps

5 Mieux s'organiser pour mieux se concentrer

Compétences visées

- Planifier son travail et gérer son temps efficacement
- Distinguer les tâches importantes des tâches urgentes
- Définir des objectifs clairs et suivre leur réalisation

Activités pédagogiques

- Exercices pratiques : entraînement à la méthode Pomodoro et à d'autres techniques de gestion du temps
- Exercice individuel : détermination de ses priorités
- Finalisation du plan d'action individuel

Outils et méthodes

- Méthode Pomodoro de gestion du temps
- Matrice d'Eisenhower

Options

Blended : 105 € HT

Approfondissez les connaissances acquises en formation grâce aux modules e-learning de notre [Chaîne e-learning développement personnel](#). Un apprentissage flexible et complet, à suivre à votre rythme dès le premier jour de votre présentiel.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 20 avr., 4 juin, 15 juin, 17 août, 17 sep.,

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 20 avr., 15 juin, 17 août, 26 oct., 17 déc.

26 oct., 17 déc., 17 déc.

LILLE
2026 : 26 oct., 17 déc.