

Optimiser sa concentration¹

« Je ne suis pas vraiment intelligent, mais je me concentre sur les problèmes plus longtemps »,

Albert Einstein

Bien connaître les conditions de votre attention et de votre concentration

Connaître les exigences des diverses tâches pour vos capacités de concentration.

Savoir quand et où étudier pour avoir un maximum de concentration, durable, sans vous fatiguer.

Connaître vos limites et les respecter afin d'être efficace sans vous épuiser ni vous démotiver.

Savoir quel type d'ambiance est favorable à votre concentration en fonction de la tâche (isolement ou entourage, silence ou légère stimulation sonore, tranquillité ou mouvement).

Bien connaître les rythmes de travail qui sont favorables à votre concentration (alternance des périodes de travail et des temps de pause, durée maximale, rythme quotidien).

Vous préparer avant et surveiller votre degré de concentration pendant les cours

Avant un cours, vous préparer mentalement en relisant la matière vue précédemment, en lisant sur la matière du jour et en organisant votre prise de notes à l'avance.

Pendant le cours, surveiller régulièrement votre état de concentration afin de récupérer rapidement en cas de décrochage.

Suivre le cours de façon active, en prenant des notes, en posant des questions, en suivant la matière avec le livre ou le cahier de notes de cours.

Choisir des périodes de travail et d'étude favorables à votre concentration

Répartir vos périodes de travail en fonction des exigences des tâches et de votre qualité de concentration (moments de la journée et de la semaine les plus favorables).

Accorder les périodes les plus favorables à votre concentration aux tâches d'études (lecture, rédaction, conception d'aide-mémoire) et les autres périodes aux travaux plus pratiques (classement, recherche documentaire, planification).

Doser judicieusement vos plages de travail, vos pauses et votre repos afin de maintenir votre capacité de concentration plus longtemps.

Choisir la tâche à faire en tenant compte à la fois de vos priorités et de votre intérêt du moment.

Avant de commencer, estimer votre capacité actuelle de concentration et déterminer votre objectif d'étude en fonction de celle-ci.

Tenir compte de vos autres besoins : activité physique, alimentation saine, sommeil, détente, loisirs, vie sociale, environnement personnel.

¹ Rédaction : Louise Gatien [2003] et Hélène Boulay [2012].

Choisir un environnement de travail propice à votre concentration

Choisir un lieu de travail en fonction de la tâche à faire et de votre besoin du moment au plan de la concentration.

Choisir une ambiance sonore (la plus calme possible) et visuelle en correspondance avec la tâche à effectuer et votre besoin du moment au plan de la concentration.

Avant une séance de travail, prévenir les dérangements possibles (éteindre le téléphone, fermer la télévision, réduire les sources de bruits et de distractions diverses).

Avant une séance de travail, réunir les ressources matérielles et tous les documents dont vous pourriez avoir besoin afin de ne pas interrompre votre concentration.

Gérer les pensées parasites

Dès que vous êtes au travail, vous enfermer dans une « bulle » isolante.

Quand vous êtes dérangé par une préoccupation personnelle récurrente, l'inscrire sur une feuille et prévoir dans votre agenda un moment ultérieur pour la régler.

Quand les idées se bousculent, les noter à la volée sur une feuille et revenir à votre travail.

Choisir un rythme de travail facilitant votre efficacité intellectuelle

Quand vous vous mettez à l'ouvrage, vous concentrer immédiatement sur la tâche.

Prévoir vous imposer des pauses à intervalles planifiés.

Faire coïncider vos pauses avec des blocs cohérents de matière ou des étapes du travail. En vous remettant au travail, récapituler rapidement le travail accompli avant la pause. Limiter vos pauses de façon à ne pas vous détourner de votre objectif de travail ou d'étude.

Éviter toujours d'utiliser vos pauses pour une autre activité qui pourrait vous détourner de votre but.

Profiter de vos pauses pour vous activer et vous détendre physiquement (exercices rapides, étirements, courte marche) plutôt que de consommer des stimulants (boisson énergisante, café, cigarettes).

Modifier votre environnement de travail en fonction de vos besoins d'activation cérébrale (changement de position, changement de lieu, changement d'éclairage).

Ne persister pas lorsque vous sentez que vous êtes fatigué et que votre rendement diminue.

Varié ou alterner le type d'activités au cours d'une longue période d'études (lecture, mise en fiches, révision, fabrication de schémas, mémorisation, exercices).

Se conditionner et se renforcer

Respecter vos engagements envers vous-même et ne prolonger pas indûment votre période de travail, même si vous vous sentez encore en forme.

Vous féliciter et vous récompenser d'une façon ou d'une autre lorsque vous avez fini une période de travail.

Avant de commencer une autre tâche, vous accorder un temps de plaisir personnel.



Étudier de manière active

Lorsque vous lisez, prendre l'habitude de guider votre regard avec un crayon pour suivre plus facilement et limiter votre effort de perception.

Lorsque vous lisez un texte dense et peu découpé, avec peu de titres et de sous-titres, noter en marge les principales articulations du texte, mettre des titres, résumer l'idée centrale, tout cela afin d'en rendre la lecture moins exigeante au plan perceptif.

Lire de façon active, en prenant des notes, en résumant, en construisant des aide-mémoire, en créant des schémas intégrateurs.