

## NIVEAU 2

### PUBLIC :

- Toute personne en situation d'apprentissage ;
- Toute personne ayant un nombre important d'informations à traiter régulièrement ;
- Tous les professionnels de la formation et de la communication ayant l'obligation que leurs messages soient compris, intégrés et suivis d'application ;
- Enseignants et formateurs qui accompagnent des personnes ayant des difficultés d'attention et de concentration ;
- Opérateurs Potentialis<sup>®</sup> qui utilisent régulièrement Potentialis<sup>®</sup>.

### DUREE

2 jours

### PREREQUIS

Avoir suivi le module niveau 1 « Mémoire, apprentissage et traitement de l'information ».

### RENSEIGNEMENTS PEDAGOGIQUES

L'ensemble de cette formation s'appuie sur les potentiels repérés avec la démarche POTENTIALIS<sup>®</sup>.

### INTRODUCTION

Avant d'utiliser toutes méthodologies d'apprentissage et plus particulièrement notre méthodologie personnelle, il est important aujourd'hui d'avoir un regard particulier sur notre faculté de concentration. Celle-ci est souvent considérée comme défaillante chez les scolaires, mais la plainte est générale compte-tenu de la rapidité, de la complexité et du nombre d'informations à gérer actuellement.

### OBJECTIF

**Construire son programme personnel de développement de sa concentration à partir du repérage de la qualité de ses images mentales.**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Connaître les principales composantes de la concentration et de l'attention.
- ✓ Evaluer ses réelles facultés à se concentrer dans diverses situations : d'écoute, de réflexion, de recherche d'idées.

## CONTENU

- 1- Exercice de repérage d'observation et de mémorisation de l'information apportée : Images extérieures ;
- 2- Entraînement à la recherche d'images mentales précises : Images intérieures ;
- 3- La construction de ses images mentales : exercices concrets de représentation ;
- 4- Analyse de son temps de concentration efficace ;
- 5- Apprendre à faire passer son attention du «quoi ?» vers le «comment ?» ;
- 6- Construction de son programme personnel de développement de ses facultés de concentration ;
- 7- Synthèse et évaluation de la formation.

## INTERVENANT

Marie-Renée ROLLET

## LIEU

G2C Business Center  
63 rue André Bollier – 69007 LYON

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

[contact@mm2i-potentialis.fr](mailto:contact@mm2i-potentialis.fr)