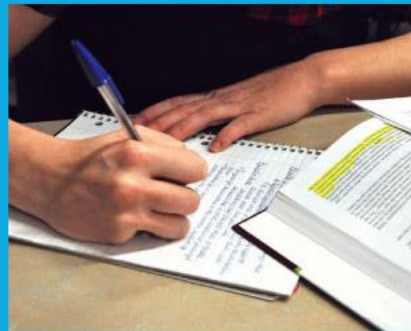


Services à la vie étudiante

UQÀM

Services-conseils

Attention, mémoire et concentration



Service de soutien à
l'apprentissage
2013-2014

Objectif de l'atelier « Attention, mémoire et concentration »: Permettre aux étudiants de connaître les conditions et les techniques facilitant la mobilisation de leurs capacités d'attention, de concentration et de mémorisation.

1. L'ATTENTION

- 1.1 Définition et caractéristiques
- 1.2 Manifestations du manque d'attention
- 1.3 Causes explicatives
- 1.4 Solutions et techniques pour améliorer son attention

2. LA CONCENTRATION

- 2.1 Définition
- 2.2 Concentration et impulsivité
- 2.3 Techniques pour favoriser la concentration

3. LA MÉMOIRE

- 3.1 Quelques principes d'une bonne mémorisation
- 3.2 Trucs mnémotechniques

4. Conclusion

5. Références et ressources en ligne

Contenu de l'atelier



Un plus pour votre réussite

1.1 L'ATTENTION : Définition et caractéristiques

- L'attention est l'état dans lequel toutes nos **ressources perceptives** deviennent disponibles et s'orientent **vers la recherche** et **l'enregistrement des informations** susceptibles d'être utiles.
- L'attention joue un **rôle de filtrage** pour une certaine portion de l'information :
 - ✓ Elle permet d'autres habiletés cognitives, dont l'analyse, la recherche et l'enregistrement de l'information.
 - ✓ Elle facilite l'écoute en classe et une prise de notes efficace.

1.1 L'ATTENTION : Définition et caractéristiques

L'attention implique une perception accrue;
plus il y a de **sens sollicités**, plus il y aura **rétenion de l'information**.

D'après les recherches, on retient :

10 % de ce qui est lu (lettres, mots)

20 % de ce qui est lu et écouté

30 % de ce qui est vu (objets, images)

50 % de ce qui est vu et écouté (cours, télé)

70 % de ce qui est dit (ce qu'on dit soi-même)

90 % de ce qui est fait (en action)



1.1 L'ATTENTION : Définition et caractéristiques

L'attention est un processus quasi-automatique **qui est facilement détourné** d'où l'importance de rester actifs.

Mais comment faire?

- Il ne faut pas simplement recevoir l'information de façon passive, mais aller à sa recherche.
- Pendant un cours universitaire magistral qui nous intéresse peu, il faut faire un effort conscient pour réactiver les actions mentales (ex. poser des questions, noter un mot aux 5 minutes, etc.).

1.2 L'ATTENTION : Manifestations du manque d'attention

«**Décrocher**»:

- **La complexité de la tâche** (comment s'organiser, se sentir dépassé)
- **Être attiré par des stimuli extérieurs** non-pertinents;
- **Tomber en état « d'hypnose »** durant un exposé magistral et écouter sans enregistrer la moindre information;
- **Être obsédé par une idée** récurrente;
- **Emballement lors d'un travail**, le trop-plein d'enthousiasme et le flot d'idées générées, entraînant un niveau d'excitation interne incompatible avec la poursuite du travail lui-même.

1.3 L'ATTENTION : Causes explicatives

- Problèmes **sensoriels** (auditifs, visuels)
- Des **problèmes de santé** et perturbations du **sommeil**
- **Préoccupations** personnelles
- Les **caractéristique liées à la tâche** : Si la tâche est monotone, répétitive ou pour laquelle nous avons peu d'intérêt, nous risquons de devenir passif mentalement et c'est alors qu'on perd le fil et qu'on «tombe dans la lune»
- Les **distorsions cognitives** : Notre cerveau associe être intéressant à être utile. L'enregistrement de l'information ne se fait que si l'information est intéressante

1.3 L'ATTENTION : Causes explicatives

Trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA-H)

Trouble développemental neuro-chimique

Transmis génétiquement

1-3 % des adultes

Aucun lien avec l'intelligence

Manifestations: inattention, impulsivité, hyperactivité
aux études: désorganisation

Solutions: stratégies compensatoires et parfois médication

1.4 L'ATTENTION : Solutions et techniques pour améliorer son attention

- Se poser des questions sur la matière;
- Se faire des images mentales (tableaux, schémas, visualiser);
- Faire ses lectures préalables;
- Prendre des notes;
- Organiser les idées sous forme de schémas;
- Suivre l'exposé en suivant dans le manuel du cours;
- Décrocher volontairement pour mieux raccrocher;
- Revoir si les besoins de base sont comblés (manger, dormir, etc.)
- Noter les pensées distrayantes sur une feuille de papier;
- Faire des liens avec la vie de tous les jours, avec un emploi futur, avec d'autres cours, etc.

1.4 L'ATTENTION : Solutions et techniques pour améliorer son attention

Devenir conscient qu'on «décroche»

Mieux on détecte que notre esprit est rendu ailleurs, plus vite on fait le choix soit de «raccrocher» soit de quitter, momentanément (pause) ou définitivement (changement d'activité).

Sur quoi porter notre attention

Langage interne : Discours intérieur dévalorisant ou pensées distrayantes.

Comment se raccrocher à la tâche

Nous pouvons contrôler nos pensées en remplaçant le discours négatif par un discours positif (restructuration cognitive).

Imagerie mentale: une forme de discours mental dont on peut se servir pour faire des liens, des associations, créer un schéma ou inventer un exemple.

1.4 L'ATTENTION : Solutions et techniques pour améliorer son attention

- 1) Prendre une feuille de papier entre le pouce et l'index, puis chercher à la tenir verticalement sans qu'elle ne bouge pendant 2- 3 à 5 min.
- 2) Maintenir à bout de bras un verre rempli au maximum sans en renverser une goutte pendant 5 min.
- 3) Se tenir sur une jambe, lever le pied droit et le placer contre le pied gauche sur laquelle on se tient. Rester dans cette position pendant 5 à 10 min sans bouger les mains, les pieds ou les hanches.
- 4) Compter mentalement à rebours jusqu'à 100 sans faire d'erreurs.
- 5) Observer une série d'objets autour de vous pendant 1 min, puis essayer de noter mentalement ou par écrit le plus de détails possibles que vous avez enregistrés. Répéter souvent l'exercice et noter votre progression.

2.1 La CONCENTRATION : Définition

- La concentration **est complémentaire de l'attention**, parfois même un **précurseur**:
 - Isole le cerveau des stimulations non pertinentes
 - Fournit l'énergie pour faire les tâches correctement
- L'attention est une fonction presque automatique alors que la concentration ne l'est pas, elle est une **action consciente qui demande plus de ressources et d'efforts**. Nous avons une capacité limitée de concentration.
- Plus la tâche est complexe, nouvelle, abstraite, rebutante et de faible qualité perceptive (textes écrits petits, tassés, sans divisions apparentes...), plus grand est l'effort d'attention et de concentration à fournir, et plus rapide la fatigue, le découragement s'installe.

2.2 LA CONCENTRATION : Techniques pour favoriser la concentration

Éliminer les distractions externes

- **Les bruits et distractions divers** (bruits des voitures, conversations des gens autour; la musique; télévision).
- **Mauvaises conditions climatiques** (trop chaud ou trop froid, mal aéré, opter pour un lieu d'étude bien aérer et bien tempéré).
- **Les interruptions inopportunes** (téléphones, visites : tenez au courant à vos proches du temps libre que vous pouvez leur accordez).

2.2 LA CONCENTRATION : Techniques pour favoriser la concentration

Avoir un milieu de travail adapté

- Aménager un lieu de travail fixe et régulier qui sera réserver uniquement pour votre étude et qui sera propice au travail.
 - * Opter pour un endroit bien isolé et tranquille;
 - * Si vous étudier à plusieurs endroits à la fois évaluer objectivement la nature des tâches que l'on peut réaliser facilement dans l'un ou l'autre de ces endroits.
- Choisir un mobilier adéquat (table grande et chaises confortables).
- Utiliser un éclairage adéquat.
- Garder à portée de main le matériel de travail.
 - * Éviter les articles distrayants (photos, jeux, gadgets, etc.)

2.2 LA CONCENTRATION : Techniques pour favoriser la concentration

Avoir de saines habitudes de vie

- **La fatigue physique** (manque de sommeil, surmenage)
 - 7 à 9 heures de sommeil par nuit est nécessaire
 - Tenter de dormir à des heures régulières
- **Une alimentation inadéquate**
 - Éviter de manger trop ou pas assez, prendre de l'alcool ou des stimulants.
 - Tenter de vous alimenter régulièrement et le plus sainement possible.
- **Les mauvaises dispositions psychologiques**
- **L'agitation** (bougeotte) et fatigue mentale
 - Partager votre temps d'étude parmi des matières différentes
 - S'accorder des temps d'arrêt (10 min par heure de travail)

2.2 LA CONCENTRATION : Techniques pour favoriser la concentration

La dispersion des tracas agaçants et des rêveries

Différentes techniques :

- 1) Tenir un carnet de note; faire le vide en comptant lentement de 1-10 et en ne pensant qu'à ça.
- 2) Au début de chaque période d'étude, se fixer des objectifs courts. Commencer par planifier 20 min de concentration au minimum et avec le temps, augmenter votre concentration. Choisir le moment dans la journée où on est le plus en forme et alerte. Rester actif en prenant des notes, en annotant les parties de la matière à étudier ou les parties lues.
- 3) La technique du crochet.

2.2 LA CONCENTRATION : Techniques pour favoriser la concentration

Éliminer la démotivation

Différentes techniques :

- Se rappeler des raisons qui nous ont incité à suivre le cours
- Commencer par faire les tâches les plus difficiles en premier
- Éviter la dévalorisation (sentiment d'infériorité ou d'être inadéquat)
- Faire une évaluation objective de ses forces et faiblesses
- Se rappeler de ses réussites
- Varier ses activités intellectuelles : lecture, mémorisation, écriture...
- Se créer de l'intérêt pour l'activité en pensant aux bénéfices liés à la réalisation de la tâche (notes, occasion d'apprentissage...)

2.2 LA CONCENTRATION : Techniques pour favoriser la concentration

Des pauses régulières (ex : 10 min. par heure de travail soutenu) sont souhaitables pour la récupération et l'assimilation

Calculer son temps de concentration

Utiliser des périodes de concentration morcelées

La capacité minimale de concentration soutenue (sans pause) : 20 minutes: en bas de ça, il y a place pour de l'entraînement.

L'organisation du travail :. En développant une organisation personnelle de son travail (temps, espace, outils), on peut favoriser une meilleur concentration et minimiser les dépenses d'énergie relatives à l'effort de concentration.

2.3 LA CONCENTRATION : Concentration et impulsivité

Apprendre prend du temps

➤ **L'assimilation d'une matière** nouvelle est un processus de construction et de reconstruction progressive qui prend du temps.

L'impulsivité rend inattentif aux détails, on ne prend pas le temps ni d'enregistrer les informations, ni de les traiter en profondeur.

➤ L'attention est **focalisée** sur la vitesse et le nombre de pages à parcourir. On écoute, on lit, mais on ne retient rien.

3.1 LA MÉMOIRE : Quelques principes d'une bonne mémorisation

L'intérêt : Pour ce qu'on veut mémoriser et apporter à la conscience, la volonté de se souvenir (**motivation**).

La sélection de l'information: Le plus important, laissez tomber les détails.

L'attention et concentration: être attentif à ce que l'on veut mémoriser.

La réorganisation de la matière et la compréhension

- ✓ Organiser la matière sous forme de tableaux et schémas
- ✓ Relier les idées entre-elles (fil conducteur)
- ✓ Rattacher à des idées déjà connues
- ✓ Trouver des exemples pertinents
- ✓ Se poser des questions sur la matière

Attitude mentale positive et avoir conscience de nos « blocages » et nos limites

La pratique et rien que la pratique!

3.2 LA MÉMOIRE : Trucs mnémotechniques

Faire des catégorisations : regrouper des éléments

Pour les éléments abstraits, on leur associe des images concrètes.
Ex: Fidélité (bague de mariage) et validité (permis de conduire)

L'association visuelle avec un itinéraire

Chaque élément sur la route est associé à un élément

Images saugrenues (exagérée et hors de l'ordinaire)

Associations verbales :

Les rimes peuvent être un outil très puissant;

Les acronymes agglutinent la première lettre de quelques mots pour en faire un ou quelques mots; pour vous souvenir de l'ordre des types de mémoire. Ex: STL (Sur la Table Longue)

Les premières lettres d'un ensemble de données peuvent être agencées pour faire des phrases. « Sur la Table Longue, il y a un Petit Dinosaur »

3.2 LA MÉMOIRE : Trucs mnémotechniques

Exercices quotidiens:

- À la fin de la journée, **se remémorer les détails** de notre journée. Quand on rencontre des gens nouveaux, on fait une association avec son nom (quelqu'un qu'on connaît, une image, un mot qui sonne comme..)
- Exercices de mémoire (sudoku; trouver l'erreur, jeux d'observation, casse-tête; etc.)

Conclusion

Connaître les **conditions** et les **techniques** facilitant la mobilisation de nos capacités d'**attention** et de **concentration** augmente ainsi notre capacité de **mémorisation**.

- Le **lien entre ces trois facultés** cognitives demeure important et a des répercussions sur l'apprentissage.

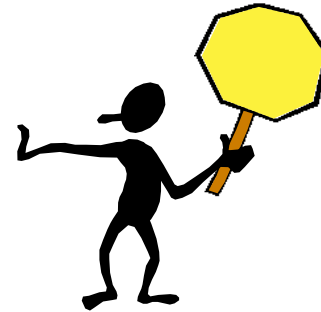
Conclusion

Des questions?



Conclusion

Merci de votre ATTENTION!



Bonne MÉMORISATION et CONCENTRATION!

.

Références et ressources en ligne:

Devenir efficace dans ses études. Christian Bégin (1992). Édition Beauchemin. 200p. + cahier d'exercices.

Réapprendre à apprendre. Denis Bertrand et Hassan Azrour (2004). Édition Guérin, 717p.

Savoir Plus: outils et méthodes de travail intellectuel (2006). Édition Chenelière Éducation, 230 p.

La lecture rapide, perfectionnez votre mémoire, l'art de trouver des idées. Joyce Turley, Madelyn Burley-Allen, Carol Kinsey Goman (1999). Les encyclopédies de la réussite. 234p.

Améliorer sa concentration. Philippe Aurence (2007). Les éditions Québecor.

http://web2.uqat.ca/profu/textes/strat_app/05concentration.htm

<http://www.aide.ulaval.ca/sgc/site/cocp/pid/1075>

<http://www.sass.uottawa.ca/mentorat/premier/methodes-etudes.php>