

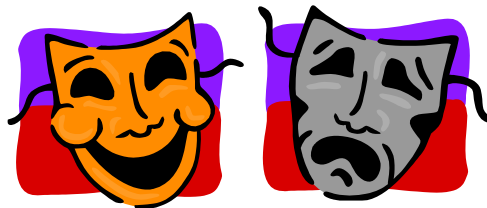
Déficit de concentration ? Entraîner votre cerveau



La prochaine fois que vous assisterez à une réunion, prenez le temps de regarder autour de vous et de noter le comportement bizarre de vos congénères. Il y a fort à parier pour que vous voyiez de nombreux participants avec soit un téléphone sur la table, une tablette, un ordinateur. Puisque c'est admis, chacun consulte ses messages, fait des réponses durant la présentation. Quel manque de courtoisie pour le "teneur de micro", mais il n'y a pas que cela.

Tout cela pour prouver qu'ils sont très occupés, qu'ils sont capables de faire plusieurs choses à la fois. Mais est-ce bien vrai ? La conséquence est souvent que les choses sont faites sans grand génie, qu'elles sont entachées d'erreurs et que certaines top-décisions n'ont pas été totalement appréhendées, donc pas mises en place.

L'imagerie cérébrale a fait d'énormes progrès au cours des dernières décades. Au point qu'aujourd'hui il est possible de tracer ce qui perturbe le cerveau et gêne sa concentration. La bonne nouvelle est que l'on peut apprendre des comportements plus favorables à la concentration.



Apprivoiser ses émotions

L'anxiété, la tristesse et la colère sont des émotions négatives. Or l'amygdale (une glande du cerveau) y est très sensible et réagit fortement. L'activation de l'amygdale sous émotions négatives gêne la cognition, la pleine utilisation de la capacité à résoudre des problèmes. En revanche les émotions positives favorise la cognition, ouvre les portes à la créativité et à la pensée stratégique.

Il s'agit de favoriser les émotions positives tout au long de la journée tout en réduisant le poids des émotions négatives. Pour cela, faire de l'exercice, de la méditation, mieux dormir, apprendre à respirer.

Quand vous organisez des meetings, commencez par traiter les points positifs.

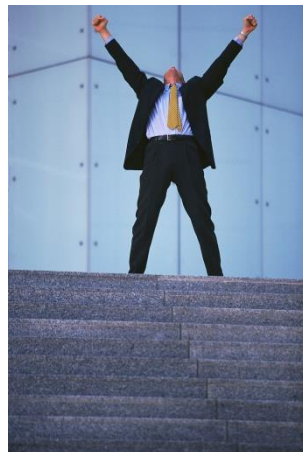


Réduire la voilure

Votre cerveau est continuellement en fonction contrôle, sur l'interne et sur l'externe. Et les distractions ne manquent pas : les pensées vagabondes, en boucle, les rêves, les émotions, les sons, les interruptions?

Pour sortir de la distraction vous devez conscientiser ce qui se passe dans votre cerveau et devenir conscient de vos options : Ou bien vous ouvrir à la pensée qui s'attarde ou bien la laisser passer. Respirer profondément et considérez votre choix.

Quand vous organisez un meeting pensez à "perdre" 30 minutes en échanges non professionnel avec vos collaborateurs, mais définissez la règle: sans téléphone, tablette et ordinateurs cette fois.



Faire la coupure

Vous avez besoin à certain moment d'accorder du temps à un problème qui vient de surgir. Si vous le décortiquez avec encore en tête les éléments du précédent problème vous n'allez pas avoir un grand pouvoir de résolution. Changez de focus.

Sortez, allez prendre l'air, respirez. Sans le savoir vous donnez une chance à votre cerveau qui est encore en train de travailler sur l'ancien problème de trouver des liens nouveaux et peut être même une solution. Une chose est sûre en rentrant vous serez prêt pour le nouveau problème.

Pour vos équipes pensez à instaurer 5 minutes de pause toutes les 90 minutes mais pas pour que chacun consulte ses mails, plutôt pour du mouvement.

En organisant vos activités et celles de vos collaborateurs vous allez retrouver une bien meilleure concentration...le temps perdu sera vite rattrapé par la qualité des idées, la meilleure utilisation de votre temps et de celui réservé aux meetings, par la qualité des décisions prises et la mise en place effective de celles-ci.

