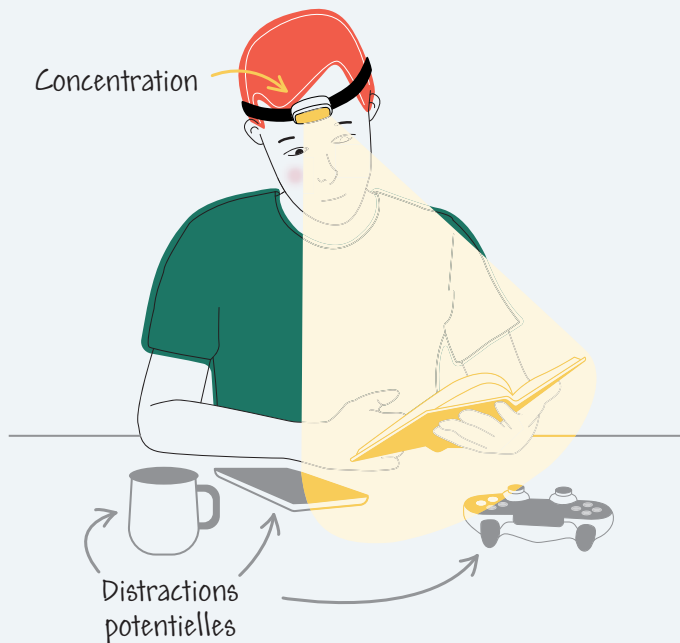


14

Se concentrer

Se concentrer, c'est faire un effort pour diriger son attention sur un objet précis et combattre les distractions, c'est-à-dire les informations qui n'ont pas de lien avec l'objet visé. Ainsi, en cours, vous devez diriger votre attention vers les explications de votre enseignant, en plus d'ignorer les bruits ambiants (exclamations dans le couloir, chuchotements de camarades) et les pensées qui vous traversent inopinément l'esprit **FIGURE 1**.

FIGURE 1 - **Se concentrer : un processus actif**



L'ABC de l'attention

De façon naturelle, l'**attention** « se promène » d'un élément à l'autre dans l'environnement et d'une pensée à l'autre dans l'esprit. Imaginez que vous soyez à la terrasse d'un café et que vous observiez ce qui se passe autour de vous. Vous prêterez attention à vos voisins de table dont vous entendez des bribes de conversation, au serveur qui circule entre les tables, aux gouttes de pluie qui commencent à tomber, à une fenêtre qui s'ouvre à l'étage du bâtiment d'en face. Votre attention va également vagabonder dans votre esprit, suivant une pensée puis l'autre, passant de l'anecdote qu'un ami vous a racontée plus tôt dans la journée, puis à l'examen d'histoire qui arrive bientôt.

Être attentif, c'est réussir à ne pas voir ! Ou la morale du «test du gorille invisible»

Des chercheurs ont présenté à un groupe de participants une vidéo dans laquelle des joueurs habillés les uns en blanc et les autres en noir se font des passes avec deux ballons de basket, un par équipe¹⁷. Ils leur ont demandé de compter le nombre de passes de ballon au sein de l'équipe des blancs.

Au milieu de la vidéo, une personne déguisée en gorille fait irruption : elle marche au milieu des joueurs, s'arrête pour se frapper la poitrine avec les poings, puis s'en va. Vous aurez de la peine à le croire, mais la moitié des personnes qui ont regardé la vidéo n'ont pas vu le gorille ! C'est la preuve qu'elles étaient très concentrées : elles ont dirigé toute leur attention sur le ballon pour compter les passes et ont fait abstraction d'une information non pertinente pour elles, quoique très apparente.

→ L'expérience montre à l'évidence que **se concentrer**, c'est en fait parvenir à ne pas porter attention à certaines choses.



Combien de temps peut-on rester concentré ?

Le cerveau a une capacité limitée à rester concentré dans la durée. Imaginons ici que la concentration est une batterie rechargeable. On commence une tâche avec une batterie pleine. Au fur et à mesure que celle-ci se vide, la concentration s'affaiblit et les distractions ont le champ libre. À ce moment-là, le cerveau alterne de plus en plus fréquemment les périodes de concentration et les périodes de distraction. Il clignote en quelque sorte, signalant qu'il est temps de **s'accorder une pause pour se ressourcer** et recharger la batterie !

L'exigence et la nature de la tâche influent sur la quantité d'énergie requise pour maintenir la concentration, donc sur la vitesse à laquelle la réserve de notre batterie attentionnelle va se vider. Si la tâche est très exigeante, il faudra beaucoup d'énergie. Comme la quantité d'énergie disponible dans la batterie est limitée, celle-ci se déchargera rapidement, et il faudra faire des pauses plus fréquentes.

Exemple Écouter passivement un professeur est en fait une tâche exigeante : l'effort à fournir pour demeurer attentif est tel qu'il se produit généralement un relâchement au bout d'une quinzaine de minutes. Il faut donc devenir actif pour maintenir son attention. Répondre oralement à des questions du professeur et faire quelques exercices pour mettre en application la théorie sont de courtes interruptions de l'écoute passive qui permettent de rester concentré plus longtemps pendant le cours.

→ Réfléchir activement à ce que le professeur dit en faisant des liens avec les connaissances que l'on possède déjà ou prendre des notes de façon active en les structurant (et non en les transcrivant mot à mot) sont d'autres stratégies pour maintenir plus facilement son attention en classe **FIGURE 2**.

FIGURE 2 - **Écoute passive = difficulté de concentration**



Écoute passive ⇒ Effort à fournir ⇒ Relâchement après 15 minutes

VERSUS



Écoute active ⇒ Actions ⇒ Concentration plus longue

L'intérêt que l'on porte à ce qu'on fait influe également fortement sur la capacité à rester concentré. Plus on s'intéresse à une activité – et donc plus on est motivé –, moins on a à fournir d'effort pour maintenir la concentration. Si vous sentez que votre esprit vagabonde, remémorez-vous l'utilité de ce que vous êtes en train d'apprendre par rapport aux objectifs que vous vous êtes fixés.

Est-il possible de faire plusieurs choses à la fois ?

Les filles, dit-on, seraient meilleures que les garçons pour accomplir plusieurs tâches à la fois. Ce n'est pas vrai. En fait, personne n'y parvient ! Des études visant à analyser l'activité du cerveau ont montré que, lorsqu'on mène deux tâches à la fois, on passe en réalité continuellement de l'une à l'autre¹⁸. C'est l'**alternance très rapide de l'attention** (une fraction de seconde) qui donne la fausse impression qu'on accomplit les tâches simultanément.

Lorsque vous faites vos devoirs tout en conversant par message texte ou en suivant une émission de télévision, le contenu de votre tête (votre **mémoire de travail**) s'emplit en alternance :

- 1 de ce que vous écrivez dans votre devoir,
- 2 de ce que vous lisez sur votre téléphone,
- 3 de ce que vous entendez à la télévision.

Cela vous fait perdre du temps, augmente les chances que vous fassiez des erreurs et limite la profondeur de votre raisonnement, car vous interrompez constamment le fil de votre pensée.

En vous concentrant uniquement sur la tâche à faire et en vous accordant ensuite une courte période de distractions, vous augmentez votre efficacité et la qualité de votre travail.



L'attention, porte d'entrée de la mémoire

Nous oublions tous quelque chose à un moment ou à un autre, comme mettre un livre dans notre sac à dos, l'endroit où nous avons rangé nos clés, etc. Mais est-ce vraiment un défaut de mémoire ? Généralement non. Il s'agit plutôt de notre attention qui nous joue des tours...

Ces oublis surviennent lorsque nous faisons des choses sur un **mode automatique**, c'est-à-dire lorsque nous agissons en pensant à autre chose. Comme nous l'avons vu, il n'est pas réellement possible de porter attention à deux choses à la fois. Il est donc normal de commettre des oublis lorsqu'on ne porte pas attention à ce que l'on fait.

Qu'est-ce qui peut affecter l'attention ?

Le sommeil, l'activité physique, l'anxiété et l'alimentation influent aussi sur la capacité à se concentrer (voir partie 3, p. XX).



FIGURE 3 – Se concentrer, c’est ne pas se laisser distraire



VERSUS



Comment oublier moins de choses dans la vie quotidienne

Si vous oubliez constamment une chose importante (votre manuel obligatoire, votre sarrau de laboratoire), il vous faut déterminer le moment précis où l'oubli se produit (p. ex. avant de sortir de la maison).

Ensuite, vous devrez consciemment vous sensibiliser à être davantage **dans le moment présent**, c'est-à-dire à diriger votre attention sur l'action précise que vous faites, sans penser à autre chose.

Exemple Au moment de sortir de la maison, je dois m'habituer à réfléchir à mes actions en me posant des questions pour ne rien laisser de côté.

Ainsi, vous ne serez plus sous l'emprise de l'automatisme et vous risquerez donc beaucoup moins d'oublier des choses.

Sans attention, pas de mémoire !

Pour qu'on retienne une information, celle-ci doit d'abord passer par la mémoire de travail, la boîte dans laquelle nous rangeons l'information à laquelle nous sommes en train de réfléchir. Pour amener cette information dans la boîte, nous devons y **diriger notre attention**. C'est ce qui explique que l'attention est un processus clé dans les apprentissages.

Si vous suivez un cours sans être concentré, les notions expliquées par votre enseignant ne franchiront jamais la porte de votre mémoire de travail. Mais ce n'est pas tout : pour être solidement mémorisée, la nouvelle information doit être traitée en profondeur. Ce traitement mobilise encore une fois la mémoire de travail. Si vous détournez votre attention avant d'avoir fini de traiter l'information, celle-ci disparaîtra de votre mémoire de travail avant d'avoir été enregistrée.

Bloquer les distractions externes

Si se concentrer, c'est **ne pas se laisser distraire**, il est capital que chacun repère les distractions nuisant à sa propre concentration et prenne des mesures pour les supprimer. Se concentrer demandera alors beaucoup moins d'effort, puisqu'il n'y aura plus de lutte à mener contre les distractions !

Le téléphone

Environ 95 % des étudiants ont un téléphone. Cet appareil est l'ennemi numéro 1 de la concentration. Les notifications qu'il émet interrompent constamment la concentration et coupent le fil des pensées. Pour plus d'information concernant l'impact de l'utilisation du téléphone sur les apprentissages, nous vous invitons à consulter la section 3.6, p. XX.

Le travail des développeurs d'applications mobiles est notamment de trouver des moyens d'attirer notre attention et de nous faire passer le plus de temps possible sur leurs programmes. Il va donc falloir nous battre pour récupérer notre attention et ne pas tomber dans leurs pièges.



→ Pour ce faire, nous vous suggérons une solution simple : lorsque vous travaillez, coupez les notifications pour ne plus les voir ni les entendre. Vous supprimez ainsi le problème à sa source et vous n'avez plus à lutter pour rester concentré ! Vous pourriez aussi analyser les notifications que vous recevez afin de déprogrammer toutes celles qui sont inutiles.



LES OUTILS TECHNO

Votre téléphone possède un certain nombre de paramètres dont vous pourriez tirer profit pour ne pas être dérangé pendant vos périodes d'étude :



Mettez votre téléphone en mode silencieux et tournez-le de manière à ne pas voir l'écran.



Utilisez le mode « ne pas déranger ». Si vous avez peur de manquer un appel important, vous pouvez programmer quelques numéros dont les appels ne seront pas bloqués.



Mettez votre téléphone en mode avion.

Lorsqu'il est difficile de se passer de son téléphone

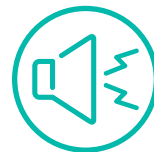
Des recherches ont montré que certains étudiants avaient beaucoup de difficulté à mettre de côté leur téléphone pendant de longues périodes¹⁹. Ceux qu'on entraînait à faire de longues séances d'étude sans consulter leur téléphone devenaient anxieux à l'idée de manquer une notification importante et avaient de la difficulté à se concentrer. Les chercheurs ont alors soupçonné une dépendance au téléphone.

Si vous pensez souffrir d'un problème de dépendance au téléphone, nous vous suggérons la solution à court terme suivante : faites des séances de travail de 15 minutes entrecoupées d'une minute de pause. Pendant cette pause, vous aurez le temps de vérifier les notifications reçues au cours des 15 dernières minutes, ce qui devrait calmer votre anxiété. Pour votre bien-être à long terme, par contre, il serait mieux que vous vous détachiez de l'emprise du téléphone. Essayez d'allonger progressivement les périodes où vous ne l'utilisez pas, par exemple, durant les repas ou lorsque vous êtes couché (voir section 3.6, p. XX, pour en apprendre plus sur la dépendance aux écrans et les stratégies pour y remédier).



Le bruit

D'après les études, le bruit diminue les performances dans tout type de tâche²⁰. Les sons qui déconcentrent le plus sont les conversations que l'on entend suffisamment pour les comprendre en partie. Les bruits soudains ou ceux qu'on peut distinguer dans un brouhaha comptent aussi parmi les plus dérangeants.



Il vous faut donc **choisir avec soin l'endroit où vous travaillez**. Si vous étudiez à la maison et que vous entendez la télévision ou les discussions de vos parents, fermez les portes ou changez de pièce. Pensez aussi à la bibliothèque, où vous pouvez vous installer dans le coin le moins fréquenté.

La musique

De façon générale, on réussit mieux à travailler sans musique. Comme le bruit, la musique diminue la concentration, surtout lorsqu'on doit accomplir des tâches cognitives telles que les tâches scolaires. Selon son style, la musique a cependant aussi bien la capacité de donner de l'énergie que la capacité d'être source de détente.



Si vous vous sentez fatigué ou stressé, l'écoute de la musique pourrait vous mettre dans un état d'esprit plus propice au travail, à condition d'éviter les musiques qui déconcentrent le plus, entre autres :

- ⊗ les musiques que l'on n'a jamais entendues
- ⊗ les musiques accompagnées de paroles
- ⊗ les musiques aux fortes variations d'intensité
- ⊗ les musiques à forte connotation émotionnelle, c'est-à-dire celles que l'on adore ou que l'on déteste
- ⊗ les musiques trop excitantes ou énergiques

Vous pouvez bénéficier des effets positifs de la musique tout en évitant ses effets négatifs sur la concentration en privilégiant l'écoute durant les pauses. Et dans ce cas, tous les types de musiques qui vous plaisent sont les bienvenus.

L'effet de la musique selon la tâche

C'est dans les tâches complexes ou qui demandent des efforts, comme la compréhension de texte ou la mémorisation, que la musique diminue le plus les performances. Si vous ressentez le besoin de travailler avec de la musique, faites-le pour les tâches les plus simples.

L'effet de la musique selon la personnalité

La musique est distrayante pour tous. Cependant, sur les **personnes introverties**, elle a en plus un effet négatif : elle les surstimulerait et diminuerait leurs performances²¹. En effet, une personne introvertie est suffisamment stimulée par elle-même, et un environnement calme lui procure un niveau d'éveil optimal. Si vous êtes plutôt introverti, il vaut donc mieux que vous évitiez de travailler avec de la musique ou dans un environnement bruyant.

Une **personne extravertie** a, quant à elle, besoin d'un haut niveau de stimulation pour bien fonctionner. Elle n'est pas suffisamment stimulée par elle-même. Elle est donc à la recherche d'interactions, car celles-ci la stimulent et lui donnent un niveau d'éveil optimal.

Diminuer les pensées intrusives par la présence attentive

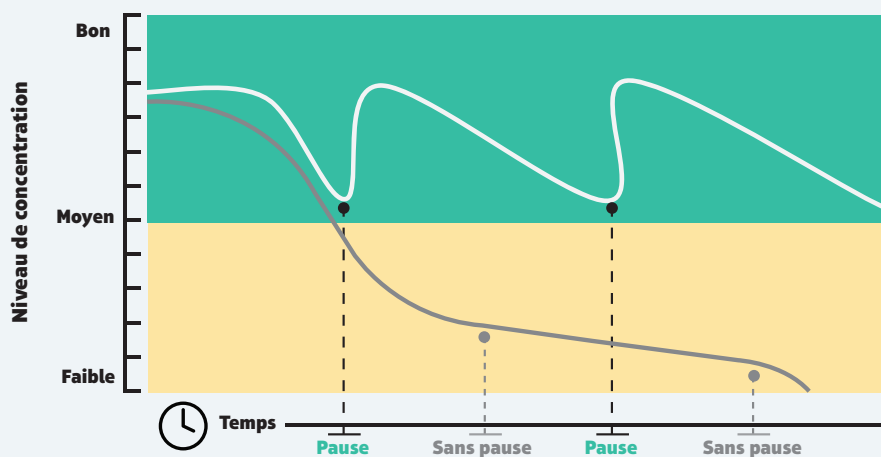
Les distractions abondent dans notre environnement mais aussi dans notre tête. Nos pensées sont en effet une grande source de distraction, surtout si elles sont connotées émotionnellement : un problème qui nous préoccupe, un examen qui nous rend anxieux, un événement futur qui nous enthousiasme. Il est aussi possible d'être distrait par des pensées fortuites, sans intérêt. Rêveries et autres divagations sont probablement le signe qu'il est temps de faire une pause.

Pour **bloquer les pensées intrusives**, qui perturbent la capacité de se concentrer, il existe une méthode : la présence attentive, aussi appelée « méditation de pleine conscience ». Nous vous encourageons à suivre des cours pour vous initier à cette méthode, à laquelle sont associés des exercices de visualisation ou de respiration qui permettent de développer la capacité de concentration.

Faire des micropauses pour se ressourcer

Maintenant que vous savez comment ne pas vous laisser distraire lorsque vous travaillez, il vous faut apprendre à avoir un rythme de travail sain, où alternent judicieusement moments d'étude et pauses. Pour que le cerveau fonctionne de façon optimale, il faut en effet lui permettre de se ressourcer en lui accordant régulièrement des **micropauses**. Notez bien le préfixe « micro » dans *micropause*. Il a toute son importance, car il ne s'agit pas ici de réduire le temps d'étude de moitié, mais simplement de se distraire quelques instants, régulièrement (FIGURE 4).

FIGURE 4 – Les effets de la micropause sur la concentration



La fréquence et la durée des micropauses

Il n'existe pas de fréquence parfaite ou prescrite pour les micropauses. Le mieux est de l'adapter au niveau de concentration. Il se peut, par exemple, que votre niveau de concentration diminue plus rapidement lorsque vous lisez un texte que lorsque vous faites des exercices. Dans le premier cas, vous êtes moins actif et cela vous demande donc plus d'effort pour rester concentré.

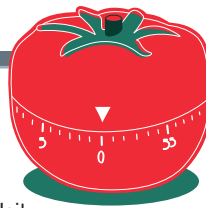
La durée des micropauses, elle, dépend de leur fréquence. Plus les pauses sont fréquentes, plus leur durée devrait être brève. Voici quelques exemples :

- 50 minutes de travail, pause de 10 minutes.
- 25 minutes de travail, pause de 5 minutes.
- 15 minutes de travail, pause de 1 minute.



LES OUTILS TECHNO

Des applications mobiles peuvent aider à **rythmer les alternances** entre les séances d'étude et les micropauses. On les trouve sous le nom de *pomodoro*, qui signifie « tomate » en italien. La méthode de travail doit son nom au célèbre minuteur de cuisine en forme de tomate. Ces applications indiquent par une sonnerie le moment où on doit faire la pause et celui où on doit revenir à la séance d'étude.



Que faire pendant les micropauses ?

Pour être efficaces, les micropauses doivent être consacrées à une activité divertissante et, si possible, active. Les recherches ont montré qu'une activité exigeant du cerveau qu'il traite de l'information (p. ex. lire un article ou un livre, faire des recherches sur internet) ne permet pas de se ressourcer, alors qu'une activité aussi simple que regarder des images de verdure durant 40 secondes permettait d'améliorer l'attention²². Voici quelques idées d'activités adaptées aux micropauses :

- **Une activité qui fait bouger** : sortir marcher quelques minutes.
- **Une activité de socialisation** : discuter avec des amis.
- **Une activité relaxante** : s'étirer, rêvasser, regarder par la fenêtre, faire des exercices de respiration.

Les micropauses d'une minute restreignent le choix d'activités. Observer les allées et venues par la fenêtre, regarder des photos de vacances, consulter son téléphone, voilà des activités brèves qui aéreront malgré tout votre esprit.

Étudier activement pour se stimuler

Vous trouvez difficile de vous concentrer sur le discours de votre professeur... Pourtant, vous êtes capable de vous concentrer longtemps sur une émission de télévision ou un jeu vidéo ! C'est parce que la stimulation facilite la concentration. Lorsque vous regardez un film, celui-ci se charge de stimuler votre attention : une seconde de film contient environ 30 images ; il se passe donc sans cesse quelque chose. Par contre, lorsque vous lisez un texte ou écoutez un professeur, il n'y a pas d'action ni de trame sonore pour capter votre attention. C'est donc à vous que revient **le rôle de stimuler votre attention**. Pour cela, vous devez travailler de façon active. Voici quelques exemples d'application de la méthode d'apprentissage actif.

- 1 Lorsque vous écoutez un professeur, prenez des notes. Attention, vous devez résumer et structurer l'information, et non pas transcrire passivement ce qui est dit.
- 2 Lorsque vous lisez un texte, surlignez-le et annotez-le (voir les stratégies de compréhension de texte à la section 2.2, p. XX).
- 3 Lorsque vous apprenez une leçon, appliquez des procédés mnémotechniques au lieu de répéter passivement l'information en boucle (voir section 1.3, p. XX).

LES OUTILS TECHNO

Vous avez de la difficulté à rester concentré sur votre livre ? Utilisez un outil qui lit le texte. C'est un logiciel de synthèse vocale. Il vous stimule à la fois de façon visuelle, puisque vous avez le texte sous les yeux, et de façon auditive, puisque vous entendez une voix qui lit le texte. Des recherches ont montré que cela permettait de diminuer les distractions et de lire pendant une plus longue période²³.

EN BREF

Les trucs pour se concentrer

- ✓ Supprimer toutes les distractions externes :
 - Désactiver les notifications du téléphone.
 - Étudier dans le silence (sans musique).
- ✓ Supprimer les distractions internes (les pensées) par des exercices de présence attentive.
- ✓ Faire des micropauses régulièrement.
- ✓ Utiliser des stratégies d'étude active.