

Fiche 2

Concentration

et

écoute active

Collège Sismondi

2009 - 2010

Fiche no 2 : Concentration et écoute active

En guise de préambule à cette fiches, rappelons deux évidences..

- Apprendre relève du projet personnel ; pour bien apprendre, il faut avoir au plus profond de soi-même l'envie d'apprendre.
- Apprendre est une activité fatigante, dévoreuse d'énergie et qui exige autant un cerveau reposé et bien nourri qu'un environnement calme et sans stress.

1. Principes et nécessité

Ne confondons pas, comme on le fait fréquemment, attention et concentration.

L'**attention** peut être définie comme l'état de réception aux différents stimuli provenant de l'extérieur. On parle aussi à son propos d'attention *spontanée*, relevant presque de l'ordre du réflexe.

Par opposition, la **concentration** serait un état supérieur de l'attention, qui se fixerait alors sur un objet précis, au détriment de tous les autres. Il s'agit alors d'une « focalisation de l'attention ». La concentration nécessite de s'impliquer et on parle dans ce cas d'attention *volontaire*.

Ainsi, plus la concentration sur un objet particulier augmente, plus l'attention à l'environnement décroît. Comme on le sait très bien, une personne concentrée sur son travail n'entend souvent pas qu'on lui parle.

Si, comme certains, on définit l'attention comme une forme *d'engagement*, on peut distinguer un engagement extérieur au sujet et qui va capter son attention et un engagement qui conduit à une focalisation du sujet qui n'est autre que la concentration sur un seul objet à l'exclusion de tous les autres.

Une bonne concentration favorisera l'utilisation de la mémoire et des mécanismes de réflexion. Son rôle principal consiste à bloquer la manifestation à notre conscience de toute stimulation qui perturberait les différents mécanismes mentaux. La concentration agit comme un **filtre** qui permettrait de laisser passer les informations importantes tout en rejetant toutes les stimulations du monde extérieur et/ou intérieur.

L'effort de concentration est très variable selon la difficulté ou la durée de la tâche ainsi que la réflexion qu'elle nous demande. Cet effort produit de la fatigue et de la lassitude après un certain moment. Par conséquent, notre durée de concentration va dépendre de la quantité d'énergie mentale sur laquelle nous pouvons compter. En général, 10 à 15 minutes de pause sont nécessaires après une période de 45 minutes de travail intellectuel. Il faut noter que cette pause est aussi bénéfique à la mémorisation.

2. Facteurs favorables et défavorables à la concentration

Parmi les facteurs favorables à la concentration, on peut citer principalement :

- une motivation directement en lien avec des objectifs définis, le plaisir d'apprendre, l'envie de progresser,
- un encadrement familial et scolaire ferme et bienveillant,
- un environnement sonore et visuel qui garantit de bonnes conditions de travail,
- une familiarité avec la tâche qui ne la rend ni impossible ni rédhitoire,
- un entraînement antérieur qui donne de l'aisance et de la confiance.

Quant aux principales causes des problèmes de concentration, il faut mentionner :

- la fatigue et le manque de sommeil - ces dernières décennies on estime qu'un enfant de la télé et du web a perdu plus d'une heure et demie de sommeil par jour,
- l'exposition trop importante aux flux d'images de la télévision et de l'Internet qui dynamitent l'attention linéaire en proposant souvent parallèlement d'autres images simultanément et facilitent le zapping,
- les problèmes personnels qui ne favorisent pas une écoute active puisqu'ils accaparent l'esprit,
- le stress, lié souvent à l'anticipation de l'échec et au manque de confiance,
- les lacunes et la mauvaise préparation qui rendent le sujet trop complexe,
- le manque d'intérêt pour la matière en particulier et pour les études en général,
- l'environnement de la classe qui peut distraire un élève peu motivé,
- des objectifs personnels mal définis et trop flous,
- l'utilisation exagérée de toutes les formes de diffusion de l'information et de communication telles msn et autres messageries, jeux en ligne, zapping télévisuel, lecteur MP3, réduisant l'espace de travail physique et temporel à la portion congrue.

3. Quelques trucs et recommandations

Avant toute chose, il est conseillé de viser à progresser dans la connaissance de soi pour se fixer des buts élevés mais réalisables, pour se construire un cadre personnel que l'on définit soi-même et que l'on maintient par auto-discipline.

La connaissance de soi-même, que certains chercheurs nomment «concept de capacité» nous permet de savoir notamment si nous sommes plus efficaces dans nos études le matin ou le soir et combien de temps nous pouvons étudier chaque jour. Cette connaissance de soi devrait nous aider à éviter des excès : baisser notre volume de travail sera toujours plus intéressant que de le réduire à rien, par découragement et abandon.

- **Préparation au travail**

Pour développer la capacité de concentration, il est important de mettre en pratique des conseils donnés par ailleurs dans la fiche consacrée à l'organisation du travail.

Dans la mesure du possible, il faut :

- se préparer à travailler, ce qui implique notamment d'enclencher le mode silencieux de son portable et le mode veille de son ordinateur,
- travailler si possible dans un espace propice à l'étude, sans encombrement inutile et exempt de distractions sonores et/ou visuelles,
- disposer du matériel nécessaire à l'étude,
- s'assurer que les conditions de température et d'éclairage sont favorables,
- commencer le travail au plus tard dans les 30 secondes qui suivent le moment d'installation à notre «bureau» (et qui correspond au moment planifié dans la semaine sur la grille hebdomadaire).

La concentration peut être grandement facilitée en employant toujours la même stratégie de préparation à l'étude, un peu à la manière dont on accomplirait un rituel.

Par exemple, tu peux :

- disposer soigneusement le matériel nécessaire (crayon, gomme, taille-crayon, feuilles) sur ta table de travail, selon un ordre précis et habituel,
- te mettre toujours à l'aise dans des vêtements amples et décontractés,
- te préparer un thé ou une autre boisson, toujours dans le même récipient afin de boire suffisamment..

Si tu écoutes de la musique pour étouffer certains bruits environnants, tu dois absolument éviter les chansons et les versions instrumentales de chansons connues. Il va de soi que tu ne dois pas utiliser d'écouteurs, ni placer les haut-parleurs trop près de toi en réglant le volume sonore d'une façon trop élevée. Certaines oeuvres de Mozart favoriseraient la mémorisation ; à toi de les découvrir et de vérifier le bien-fondé de cette affirmation.

4. Ecoute et lecture actives

L'écoute active est l'action d'être bien présent et de te concentrer sur ce que tu écoutes, afin de bien comprendre ce qui est dit. Tu dois être capable de répéter avec tes propres mots, de manière satisfaisante, ce que vient de dire ton professeur.

La lecture active est la méthode permettant de rendre profitable la lecture d'un texte ; elle est basée sur l'annotation du texte afin de le comprendre de manière approfondie. En fait, elle est une lecture à plusieurs niveaux permettant de dégager les idées essentielles d'un texte (les lignes de force, la structure, les théories, etc.)

- ***Ecoute active***

Pour réaliser au mieux ce que l'on appelle une écoute active, il est nécessaire :

- d'être impliqué en participant activement au cours y compris aux questions des camarades,
- de revoir et redire dans notre tête les explications du professeur (répétition),
- d'associer ce que dit le prof à nos connaissances (ça me fait penser à...).
- de retrouver les mots clés dans l'exposé du professeur (mots, concepts, images);
- de prendre des notes en utilisant une mise en page ordonnée.

- ***Lecture active***

De même pour pouvoir parler de lecture active, il est nécessaire de :

- se concentrer,
- sélectionner l'information à mémoriser,
- se donner comme consigne de retenir l'essentiel,
- mettre en évidence les idées importantes en les surlignant,
- ajouter des mots clés en marge du texte,
- établir un court résumé en reformulant le propos,
- élaborer un tableau synoptique, un graphique, un schéma.

En conclusion, d'après Christian Bégin, un auteur canadien, on retiendrait

- 10% de ce qui est lu,
- 20 % de ce qui est lu et écouté
- 90 % de ce qu'on a fait.

A méditer et certainement à mettre en pratique.

5. Petits exercices de concentration

Avant de faire quelques exercices, tu peux calculer ta durée personnelle de concentration de la manière suivante.

Choisis une activité exigeant un effort de concentration (étude, résolution de problèmes, rédaction, etc.). Quand tu es prêt à travailler, note l'heure où tu commences. Continue ton travail même si des pensées, des distractions surgissent. Lorsque tu commences à sentir de la fatigue, à te sentir démotivé, à accorder de l'attention aux bruits environnants, à être distrait, etc., c'est le signe que ta concentration n'est plus efficace. Arrête et note l'heure.

La période de temps entre le début et la fin de ton travail représente ta durée personnelle de concentration efficace.

Aide à la réussite scolaire
Fiche no 2 : Concentration et écoute active

Les exercices suivants visent à t'aider à développer ton niveau de concentration ou à augmenter sa durée. L'important dans ces exercices, c'est de les pratiquer souvent, mais dans une courte période. Débute par 4 ou 5 minutes d'effort de concentration, deux fois par jour et ensuite augmente la durée.

Exercice 1

Voici un exercice pour augmenter ta capacité de concentration lorsqu'il y a du bruit environnant :
Place-toi dans un endroit bruyant ou mouvementé.

- En commençant par le nombre 100, compte mentalement à rebours par multiples de 3 jusqu'à zéro.
- Effectue l'exercice debout sans fermer les yeux, sans te boucher les oreilles ni bouger les lèvres, ni exécuter des mouvements de gorge en prononçant intérieurement les chiffres.
- Tu dois « voir » les nombres ou les « entendre » dans ta tête.

Si tu te trompes dans le calcul, reprends à partir du début.

Si tu as réussi l'exercice avec succès, tu peux recommencer en augmentant sa difficulté, par exemple, en comptant à rebours en alternant la valeur des chiffres: « 100 (-1) ...99 (-2) ... 97 (-3) ... 94 (-1) ... 93 (-2) ... 91 (-3), etc. »

Quand tu maîtriseras bien cet exercice, tu peux encore le refaire dans un endroit encore plus bruyant et stimulant visuellement.

En résolvant un problème ou en effectuant une recherche dans ta mémoire, tu accomplis une tâche très ressemblante à l'exercice ci-dessus.

Exercice 2

Voici un exercice pour apprendre à se concentrer rapidement et intensément et à ignorer ton environnement visuel :

- Fixe un objet de taille moyenne afin que tu puisses le voir dans sa totalité en un seul coup d'œil.
- Concentre-toi sur l'objet pour, peu à peu, n'avoir conscience de rien d'autre.
- Ignore les pensées qui surgissent et axe ton attention sur ta concentration.

Effectue cet exercice durant seulement 2 à 3 minutes.

Il est possible de trouver un programme d'entraînement cérébral proposant des exercices quotidiens durant plusieurs semaines dans le livre du Dr R. Kawashima, Train your brain.

Cette fiche a été grandement inspirée par l'université de Montréal. Vous pouvez y retrouver l'essentiel et même des compléments à l'adresse :

http://www.csedc.umontreal.ca/apprentissage/ateliers/memo_concentration.htm