

Best-seller international

**MARK TIGCHELAAR
OSCAR DE BOS**

FOCUS



**RESTEZ CONCENTRÉ
PENDANT QUE LE MONDE
PERD LA TÊTE**

ET SI ON RÉAPPRENAIT VRAIMENT À SE CONCENTRER ?

Boîtes mail saturées, notifications omniprésentes, flux numériques en continu, open spaces bruyants... Nous évoluons dans un environnement qui sollicite notre cerveau en permanence. Mais comment atteindre nos objectifs, rester performant et préserver notre énergie et notre santé mentale sans se laisser déborder ?

Dans cet ouvrage pratique, le psychologue cognitif Mark Tigchelaar et l'entrepreneur Oscar de Bos expliquent comment fonctionne l'attention au niveau neurologique. Ils identifient les quatre grandes « fuites de concentration » : le manque de stimulation, le manque d'énergie, un surplus de stimuli internes et externes. Et proposent des stratégies concrètes pour les éviter et mieux agir au quotidien.

**Le livre phénomène international,
traduit en dix langues, à avoir absolument
dans sa bibliothèque pour vivre sereinement
sans renoncer à la modernité numérique.**

Mark Tigchelaar est psychologue cognitif, auteur à succès et l'un des plus grands experts en concentration et en attention.

Oscar de Bos est fondateur et PDG de Focus Academy, une entreprise de formation qui aide les professionnels à maîtriser la science de la productivité.

20,90 €
Prix TTC France

ISBN : 978-2-37935-673-5



9

Traduit de l'anglais
par Aude Sécheret



FARRUQUE
ÉDITIONS



Rayons : Développement personnel et professionnel

FOCUS



Préparation de copie : Virginie Manchado
Relecture-correction : Anne-Lise Martin
Maquette : Jennifer Simboiselle
Design de couverture : Élisabeth Hebert

© 2019, The Speed Reading Group B.V.
Authors: Mark Tigchelaar and Oscar de Bos
First published by Unieboek | Het Spectrum
Original title: *Focus AAN/UIT*

© 2026 Alisio,
une marque des éditions Leduc
76, boulevard Pasteur
75015 Paris
ISBN : 978-2-37935-673-5

**MARK TIGCHELAAR
OSCAR DE BOS**

FOCUS



**RESTEZ CONCENTRÉ
PENDANT QUE LE MONDE
PERD LA TÊTE**

Traduit de l'anglais par Aude Sécheret

A L I S I O

SOMMAIRE

Avant-propos	9
Introduction	13

LES QUATRE FACTEURS DE DISTRACTION

Concentration et fluidité	31
Surprogrammation et surengagement	55
Le challenge de l'esprit encombré	73
Négligence du repos	101
Toujours dispo !	131
Trop de bruit	147

ATTENTION PROFONDE, CRÉATIVITÉ ET PRISE DE CONTRÔLE

Le paradoxe de la créativité	161
Au secours, mon patron flingue ma concentration !	173
Objectif zéro e-mail	185
Tous accros aux distractions	199
Conclusion	211
Quelques mots de remerciement	213

FOCUS ON/OFF

Les auteurs	215
Avertissement	217
Glossaire	219
Table des matières	227

AVANT-PROPOS

100 % booké, 0 % productif

« Ces jours-ci, je suis beaucoup moins productif qu'avant, et pourtant je n'ai jamais été aussi fatigué », soupire mon ami Pete. Nous sommes à Amsterdam, dans notre bar préféré, et je le regarde siroter sa bière, les yeux dans le vague.

Pete est l'une des personnes les plus intelligentes que je connaisse. Titulaire d'un double diplôme, il a aussi été un athlète incroyable. Il a toujours eu l'air d'avancer dans la vie avec facilité, mais dernièrement, quelque chose s'est éteint en lui.

« C'est incroyablement frustrant de s'affairer toute la journée si le soir on constate qu'on n'a pas vraiment avancé », poursuit-il. Voilà un constat qui revient souvent lors de nos formations : les participants se plaignent d'être occupés non-stop mais pas productifs pour autant. Ils ont le sentiment de ne jamais réussir à passer en vitesse de croisière.

En toute logique, on tente de résoudre le problème en accélérant le rythme ou en faisant des plannings plus serrés. Mais il faut voir la vérité en face : cette façon de gérer son temps est devenue obsolète.

L'organisation du travail s'est complexifiée, les priorités changent sans cesse, et il suffit d'un seul e-mail important pour démolir nos plannings soigneusement conçus.

Ce livre peut vous aider. Désormais, la question centrale est la gestion de l'attention : il faut savoir se couper des stimulations extérieures, être capable de passer d'un projet à l'autre de manière fluide et apprendre à reposer réellement son cerveau.

C'est de ces compétences-là que nous avons besoin, aujourd'hui plus que jamais. Depuis les années 1980, le nombre de stimuli auxquels nous sommes exposés chaque jour a été multiplié par cinq : nous ingérons quotidiennement l'équivalent de 174 journaux*. Inutile, donc, de culpabiliser à cause de difficultés à rester concentré.

On ne peut nier que tous ces stimuli ont quelque chose de palpitant. Ils nous obligent à nous dépasser, ils nous donnent, en quelque sorte, des sensations fortes. Mais vous rappelez-vous la dernière fois où vous vous êtes véritablement plongé dans une tâche ? Où vous avez lu un livre sans être interrompu ? Où vous avez réussi à ignorer votre boîte mail pour de vrai ?

Beaucoup de gens ont vu leurs capacités de concentration décliner ces dernières années et, dans le même temps, leur niveau de stress augmenter. Travailler en ayant constamment à esquiver des distractions consomme énormément d'énergie et peut, dans le pire des cas, engendrer un burn-out.

Il ne devrait pas en être ainsi. Vous avez probablement choisi votre métier pour avoir de l'impact, pour apporter votre pierre à l'édifice – pas pour être en permanence en train de courir après votre propre emploi du temps. Quand le stress devient chronique, c'est qu'il y a quelque chose qui cloche. Ce n'est pas un hasard si une personne sur sept présente aujourd'hui des symptômes de burn-out.

* Hilbert, M. (2012). How Much Information is There in the "Information Society"? *Significance*, 9, 4, p. 8-12.

Dans ce livre, nous voulons vous aider à retrouver le chemin de la concentration. Le stress aura moins de prise sur vous, ce qui vous rendra plus efficace. Vous en verrez les effets bénéfiques, même en dehors du travail : quand on est plus concentré, on est aussi plus présent aux conversations, on contrôle davantage ses pensées, et il est plus facile de se détendre et de s'endormir. Tout au long de ces pages, nous viserons la sérénité, la clarté d'esprit et la maîtrise de soi.

Notre but avec ce livre, c'est de résoudre des problèmes concrets à l'aide d'études scientifiques. Nos solutions s'appuient sur des découvertes récentes en neuropsychologie et sur l'expérience que nous avons acquise, Oscar et moi, auprès de plus de 100 000 professionnels que nous avons formés et accompagnés. Nous nous sommes efforcés de présenter les résultats de ces études de manière compréhensible, et de montrer leurs applications concrètes. Les résultats de ces études et les conclusions qui en sont déduites sont soutenus par la plupart des scientifiques, mais nous sommes conscients que certains ont des opinions différentes. Toute discussion à propos de notre sujet est donc la bienvenue, n'hésitez pas à nous transmettre les éléments d'analyse qui auraient pu nous échapper. Pour notre part, nous avons répertorié ici toutes les références qui nous ont été utiles à l'écriture de ce livre. Si malgré cela il apparaît que nous avons omis de mentionner une personne ayant fait une découverte, élaboré un raisonnement novateur repris ici ou inventé une technique particulière, n'hésitez pas à nous le signaler. Dernière chose : pour vous aider à choisir les thèmes à aborder en premier, nous avons développé un cours introductif gratuit. Dans une courte série de vidéos, vous apprendrez comment la distraction se développe et s'installe dans votre cerveau, et ce que,

précisément, elle court-circuite. Notre assistante virtuelle, Courtney, vous posera quelques questions et vous aidera à identifier dans quels contextes les pertes de concentration sont les plus importantes. Vous recevrez ensuite un rapport personnalisé incluant d'ores et déjà des conseils pratiques qui vous aideront à reprendre le contrôle. Cela prend une quinzaine minutes. Rendez-vous sur focusacademy.com/introduction.

Que l'aventure commence!

Mark & Oscar

P.-S. : Bien que nous ayons écrit ce livre à deux, nous avons choisi d'utiliser la première personne du singulier pour une lecture plus fluide. Le « je » désigne ici Mark.

INTRODUCTION

Reprendre la main sur sa concentration

Avant de plonger dans le vif du sujet, il faut savoir qu'il n'est pas très étrange que nous soyons si facilement distraits. D'un point de vue évolutif, notre cerveau n'a pas été conçu pour se concentrer sur une seule tâche. Imaginez que c'est la préhistoire, vous êtes entièrement absorbé par ces noix que vous êtes en train de casser : vous risquez de ne pas remarquer le tigre affamé qui approche par-derrière. Et couic ! Fin de l'histoire. En ce sens, c'est peut-être la sélection naturelle qu'il faut blâmer pour notre incapacité à rester focalisés*. Maintenant que les tigres se font rares sur nos lieux de travail et que nos noix à décortiquer ont été remplacées par des tâches bien plus complexes, savoir se protéger des multiples stimuli qui nous entourent est donc devenu une compétence précieuse. La question est : comment y parvenir ?

Certaines personnes pensent que la clé consiste à se couper totalement du monde extérieur, et à ne consulter sa boîte mail qu'une seule fois par jour. Cette solution ne me paraît pas très réaliste, et entre nous, ce n'est certainement

* C'est pour cette raison que nous sursautons toujours autant lorsque quelqu'un que nous n'avons pas entendu ou vu venir nous tape sur l'épaule alors que nous sommes concentrés sur une tâche bien précise.

pas la meilleure manière de se faire apprécier de ses collègues. Et surtout, ce n'est pas nécessaire. Inutile de devenir un ermite ou de déménager son bureau au milieu de nulle part pour pouvoir se concentrer.

Autre mythe très en vogue : se concentrer serait difficile. C'est pourquoi la plupart des gens comptent sur les *deadlines* et la caféine pour y arriver. Ces outils permettent effectivement de vous rendre moins perméable aux stimuli, mais se reposer sur eux uniquement génère en contrepartie énormément de stress. Et si ce stress peut parfois être utile au travail, il vous empêche de déconnecter une fois rentré chez vous et, peut-être, de trouver le sommeil. À long terme, ce n'est tout simplement pas tenable.

Il existe une alternative : comprendre le fonctionnement de notre esprit. Durant les vingt-cinq années qu'Oscar de Bos et moi avons consacrées à ce sujet, nous avons identifié quatre facteurs de distraction qui nous font perdre le fil. Dans ce livre, vous allez découvrir quels sont ces facteurs et comment les esquiver pour mieux résister aux distractions, accomplir davantage et réduire votre stress. Mais avant d'apprendre à résoudre le problème, intéressons-nous à la manière dont fonctionne la concentration et à l'impact des distractions sur notre esprit.

COMMENT FONCTIONNE LA CONCENTRATION

Toute information qui pénètre dans notre cerveau par nos yeux ou nos oreilles est d'abord filtrée. Et c'est une bonne nouvelle, car sans cela, la partie consciente de notre cerveau, ou cortex préfrontal, serait complètement submergée. Il faut considérer le cortex préfrontal comme

la centrale de commandement du cerveau : c'est l'endroit où nous analysons les informations, prenons les décisions et élaborons des stratégies. C'est aussi la partie de votre cerveau grâce à laquelle vous comprenez ce que vous êtes présentement en train de lire. Autrefois, on appelait ce processus la mémoire à court terme, mais cette expression m'a toujours paru un peu trompeuse, car en réalité, le cortex préfrontal ne stocke pas l'information – même à court terme. Je préfère l'appeler « cerveau pensant ».

Le cerveau pensant, donc, reçoit des informations qui sont d'ores et déjà passées par une autre zone du cerveau qui joue le rôle de filtre : le thalamus. La meilleure manière d'expliquer le fonctionnement du thalamus est de l'imaginer comme votre assistant personnel.

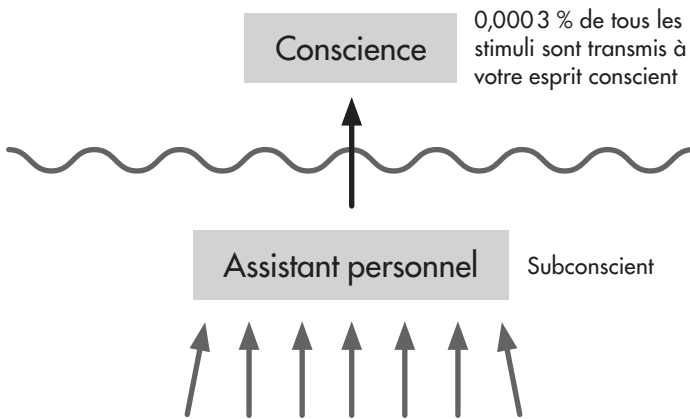
Imaginez que vous êtes à une fête, et qu'en pleine discussion vous entendez quelqu'un (qui n'est pas votre interlocuteur) prononcer votre prénom. Hop ! Toute votre attention se détourne aussitôt. Des psychologues ont donné à ce phénomène un nom hautement scientifique : « l'effet cocktail party ».

Le plus surprenant est que votre prénom n'a même pas été prononcé plus fort que le reste de la conversation. Alors pourquoi votre cerveau l'a-t-il repéré ? Parce que votre cerveau enregistrait en réalité toute la conversation autour de vous et que votre « assistant personnel » analysait chaque mot pour décider si cela méritait de vous alerter. Votre prénom a franchi ce filtre – mais pas les autres mots. Vos oreilles avaient tout entendu, mais votre assistant a jugé le reste non pertinent.

Ce tri ne s'applique pas qu'aux conversations. Il en va de même pour tous les stimuli perçus : un passant avec un tee-shirt original, une notification sur votre téléphone, une voiture qui passe, des oiseaux qui chantent, etc. Chaque

seconde, environ 11 millions de bits d'informations atteignent notre cerveau*. Nous sommes de véritables antennes vivantes.

Heureusement, la plupart de ces stimuli restent au niveau subconscient. Si nous devions être conscients de tout ce que nous percevons, nous deviendrions fous en une fraction de seconde. Pour vous donner une idée, votre assistant personnel, le thalamus, ne transmet à votre conscience que 0,0003 % de tous les stimuli qu'il perçoit.



Notre esprit est constamment bombardé de vagues de stimuli. Notre assistant personnel agit comme une sorte de vigile, sélectionnant soigneusement les stimuli qui sont transmis à notre esprit conscient

Et c'est cela la concentration : un puissant mécanisme de sélection. En permanence, celui-ci décide si le dernier

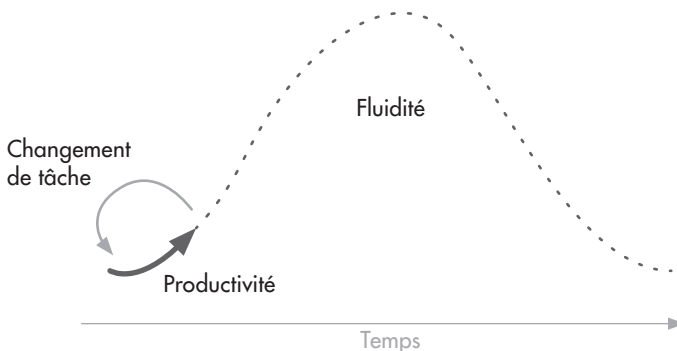
* Wilson, T. (2004). *Strangers to Ourselves: Discovering the Adaptive Unconscious*. Cambridge, MA, Belknap Press.

stimulus reçu est plus important que ce que vous êtes en train de faire. « L'effet cocktail party » ne se limite donc pas à votre prénom. Il s'applique à tout ce que votre cerveau juge pertinent : vos centres d'intérêt, les noms de vos clients, une sonnerie de téléphone, une voiture fonçant vers vous, etc. Si votre esprit juge que c'est important, il vous déconcentrera.

Voilà pourquoi beaucoup de gens ont du mal à se concentrer dans un open space où leurs collègues évoquent des projets familiers, alors qu'ils parviennent à travailler, entourés d'inconnus, dans un café bondé : les stimuli sont aussi intenses, mais bien moins pertinents.

COMMENT FONCTIONNE LA DISTRACTION

La concentration complète est comparable à un état de plénitude : le travail se fait de manière plus fluide, comme s'il nécessitait moins d'efforts. En général, il faut du temps pour atteindre cet état-là. Et avant toute chose, il faut réussir à s'y mettre. Or une interruption, c'est comme faire un pas en arrière. Il faut de nouveau du temps pour s'y (re)mettre et retrouver la même fluidité.



En d'autres termes, un écart et c'est fini. S'atteler (même brièvement) à une autre tâche peut sembler anodin, mais cela a sur notre cerveau un impact bien plus important qu'on l'imagine. Voici pourquoi.

Imaginez que vous êtes en train de rédiger un rapport. Ce rapport, vous l'avez remis à plus tard, encore et encore et, enfin, vous avez réussi à vous y mettre. Vous êtes dessus depuis quelques minutes, vous avez trouvé votre rythme, les mots s'alignent avec fluidité. Et là, un collègue passe une tête : « T'aurais une minute ? »

En général pour ces micro-interruptions on calcule très rapidement le temps que cela nous prendra. « Une petite question d'un collègue, je peux y répondre, ça me prendra cinq secondes. » Le problème, ce n'est pas le temps que prendra cette tâche en elle-même, mais la manière dont sa seule interruption affecte notre énergie cérébrale.

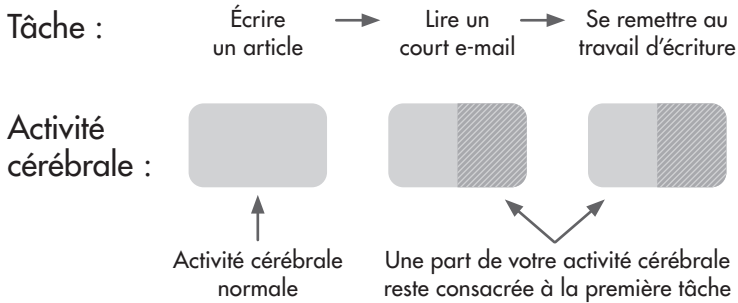
Car chaque fois que nous faisons ce genre d'écart, une partie de notre cerveau reste focalisée sur ce que nous faisions précédemment. En neuropsychologie, on appelle cela le résidu d'attention. Celui-ci engendre une baisse temporaire de notre QI et rend plus difficile la poursuite de notre travail, ce qui nous ralentit et nous conduit à commettre davantage d'erreurs*. Le résidu d'attention est la principale raison pour laquelle il est si néfaste d'être interrompu dans un moment de concentration.

En pratique, voici comment cela fonctionne : lorsque nous abandonnons notre propre tâche pour répondre à la question d'un collègue, notre cerveau se divise en deux. Une partie commence à réfléchir à la question posée, tandis que

* Leroy, S. (2009). Why is so hard to do my work? The Challenge of Attention Residue When Switching Between Work Tasks. *Organizational Behaviour and Human Decision Processes*, 109, 2, p. 168-181.

INTRODUCTION

l'autre s'efforce désespérément de se raccrocher à ce que nous étions en train de faire, nous ne voulons pas perdre le fil de ce sur quoi nous travaillions ! Notre esprit est donc divisé.



Au moment où vous vous remettez à ce que vous étiez en train de faire, il se passe la même chose : une partie de votre cerveau reste consacrée à la question posée par votre collègue, tandis que l'autre partie tente de reprendre les choses là où vous les aviez laissées. Cela ralentit votre cerveau et vous fait commettre environ 20 % d'erreurs en plus*.

Ce phénomène se produit même après les interruptions les plus brèves. Après avoir rapidement consulté votre boîte mail ou votre téléphone, votre QI baisse de 10 points et met au moins une minute à revenir à la normale**. Si nous recevons soixante e-mails par jour et que nous les lisons dès que nous recevons la notification, cela signifie que nous passons une heure par jour à travailler avec la capacité cérébrale d'un enfant de 11 ans.

Lorsque la tâche sur laquelle nous travaillons est particulièrement complexe, ou si l'interruption nécessite un

* Mark, G. (2015). *Multitasking in the Digital Age*. Morgan & Claypool Publishers.

** *Ibid.*

peu plus de réflexion, le temps de récupération peut facilement monter en flèche, et nous coûter 15 minutes avant que nous retrouvions notre état de concentration initial*.

Il en va de même lorsque nous enchaînons plusieurs réunions d'affilée : à chaque nouvelle réunion, certaines parties de notre cerveau restent focalisées sur la précédente, ce qui ralentit progressivement notre réflexion et la rend moins affûtée. Conseil pratique : programmez la réunion la plus complexe et la plus importante en premier.

LES QUATRE FACTEURS DE DISTRACTION

Il faut prendre la gestion de la concentration comme un jeu. Votre objectif : réduire au minimum le nombre de changements d'activité que vous effectuez au cours d'une journée. Plus vous jouez habilement, plus vous serez productif et moins vous serez stressé. Avant de commencer à développer vos compétences en la matière, il faut que vous ayez à l'esprit les quatre facteurs qui nous poussent à changer d'activité. Chaque « facteur de distraction » nuit à notre concentration à sa manière.

Facteur de distraction 1 :
trop peu de stimulation

Notre cerveau est conçu pour l'optimisation. Lorsqu'une tâche est trop lente, trop facile ou trop ennuyeuse, il se met

* Compernelle, T. (2014). *Brainchains. Discover Your Brain and Unleash Its Full Potential in a Hyperconnected Multitasking World*. Compuplications.

automatiquement à rechercher davantage de stimuli. Cela fait de nous des êtres efficaces, mais c'est aussi pour cette raison que notre esprit vagabonde pendant les conversations, que nous avons du mal à nous concentrer dans les espaces de travail bruyants et que nous arrivons parfois à la fin d'une page sans avoir la moindre idée de ce que nous venons de lire. Une fois que vous aurez réussi à éviter ce facteur de distraction, vous serez plus à même d'ignorer vos propres pensées hors sujet (et les collègues bruyants qui vous entourent).

Facteur de distraction 2 : trop de stimuli internes

Nous avons tendance à mettre notre incapacité à nous concentrer sur le dos de nos téléphones, de nos e-mails ou encore de nos collègues. Mais saviez-vous que nous sommes tout à fait capables de nous distraire sans eux ? Dans 50 % des cas où nous nous déconcentrons, nous sommes les seuls responsables*. Et je pense que nous connaissons tous ce sentiment. Combien de fois vous est-il arrivé de ressentir soudainement l'envie de faire autre chose au beau milieu d'une tâche, puis de vous rendre compte que vous avez passé 20 minutes à penser au temps qu'il faisait ? Peut-être avez-vous du mal à vous endormir parce que chaque fois que vous commencez à somnoler, vous pensez à tout ce que vous avez à faire le lendemain ? Notre cerveau est un organe puissant, mais il sait se montrer épuisant, il faut bien l'admettre. Comprendre comment cet aspect de son fonctionnement peut faire chuter la concentration permet

* Mark, G. (2015). *Multitasking in the Digital Age*. Morgan & Claypool Publishers.

de mieux le maîtriser. Cela permet aussi de contrôler ses pensées, de s'endormir plus rapidement et de réduire le stress.

**Facteur de distraction 3 :
trop peu d'énergie**

Lorsque nous sommes fatigués, notre assistant personnel (le thalamus, celui qui filtre) ne fonctionne pas aussi bien. Comme sa capacité à distinguer ce qui est important et ce qui ne l'est pas se détériore, il laisse passer davantage de stimuli. Conséquence : si vous êtes suffisamment fatigué, même une mouche qui vole peut perturber votre concentration. Cette fatigue cérébrale est également responsable de vos baisses de productivité les jours où vous n'arrivez à rien. Votre corps est physiquement au travail, mais votre esprit ne peut pas l'être. Quand vous aurez appris à recharger correctement les batteries de votre cerveau, ce problème-là sera beaucoup moins fréquent.

**Facteur de distraction 4 :
trop de stimuli externes**

Les stimuli externes, ce sont nos téléphones, nos e-mails, nos collègues. Ce facteur de distraction, c'est généralement le premier qui nous vient à l'esprit lorsque nous cherchons les causes du problème. Mais en vérité, tout commence par la maîtrise de notre esprit (facteurs 1 à 3). Ce n'est que lorsque vous aurez pris le contrôle (et vous serez sur la bonne voie après avoir lu ce livre) qu'il sera judicieux de commencer à examiner ces facteurs externes. Ne vous

inquiétez pas, cela ne veut pas dire que ce livre ne s'y intéresse pas de près. Plus loin, nous verrons comment se concentrer dans les open spaces sans avoir à s'isoler ou prendre le risque de rater une opportunité.

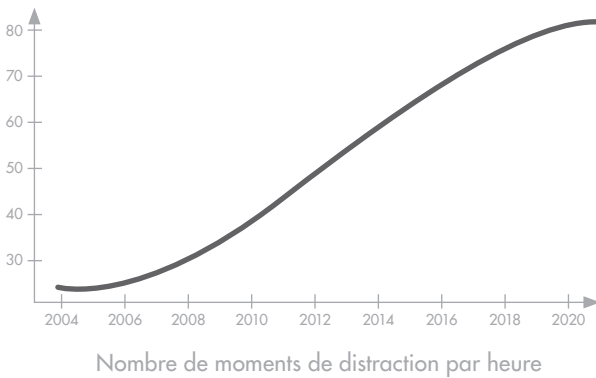
Maintenant, une question intrigante : à quelle fréquence pensez-vous que ces pertes de concentration se produisent chaque jour ? À quelle fréquence êtes-vous interrompu ? Ne comptez pas seulement les e-mails, les messages WhatsApp et les collègues, comptez également les fois où c'est votre propre esprit qui est en cause. Additionnez tous ces petits moments, comme lorsqu'au beau milieu d'un travail vous vous souvenez que vous devez acheter du lait en rentrant chez vous, que vous ruminez trop longtemps une conversation difficile de la veille, que vous avez une révélation soudaine au milieu d'une autre tâche, sur une question qui n'a rien à voir. À quelle fréquence pensez-vous que cela se produit au cours d'une journée ? Je serais curieux de connaître votre estimation, car nous sommes confrontés à environ 500 distractions par jour. Le temps qu'il nous faut pour nous remettre de toutes ces interruptions nous prend en moyenne deux heures par jour, deux heures de travail supplémentaires chaque jour*.

Comprendre les facteurs de distraction vous aidera à garder le cap et à ne pas changer trop souvent de tâche. L'objectif est de vous maintenir dans un état de concentration et d'efficacité fluide et de vous permettre de rester plus facilement en contrôle tout au long de la journée.

* Rock, D. (2009). *Your Brain at Work: Strategies for Overcoming Distraction, Regaining Focus, and working Smarter All Day Long*. Harper Business.

Notre capacité d'attention diminue

Nous nous posons souvent devant notre ordinateur avec l'intention de faire quelque chose d'utile. Pourtant, c'est l'endroit par excellence où nous avons tendance à nous sentir agités et distraits, et où notre concentration diminue. Des recherches montrent que lorsque vous travaillez sur un ordinateur pendant une heure, votre attention se déplace plus de 80 fois. En 2004, ce chiffre n'était que de 24 fois par heure. Donc oui, notre capacité d'attention diminue rapidement.



Évolution du nombre de moments de distraction en une heure passée devant un ordinateur entre 2004 et 2020.

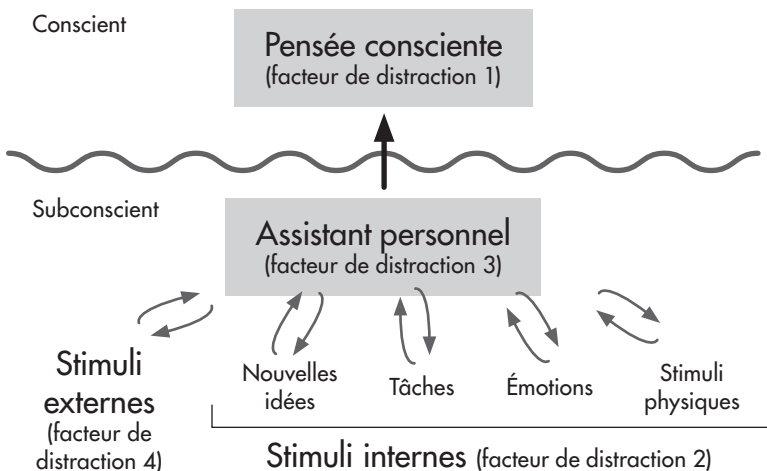
Source : Attention Span: Finding Focus for a Fulfilling Life de Gloria Mark.

INTRODUCTION

Dans les chapitres qui vont suivre, vous trouverez de nombreux conseils pratiques pour contourner ces difficultés, même si – ou précisément parce que – votre travail vous amène à évoluer dans un open space en proie au chaos. Vous découvrirez comment activer votre concentration afin de passer à la vitesse supérieure lorsque vous en avez vraiment besoin. Nous verrons aussi comment la désactiver, afin de vous aider à vous ressourcer correctement et à vous éloigner de votre *to-do list*, car c'est tout aussi important.

LE CERVEAU EN QUELQUES MOTS

Avant d'évoquer les différentes façons de lutter contre les pertes de concentration, voyons d'abord, très brièvement, comment fonctionne le cerveau. Nous avons créé un modèle simple pour vous montrer d'où viennent les distractions et ce que vous pouvez faire pour y remédier. Dans chacun des chapitres suivants, nous nous intéresserons à chaque partie de ce schéma, afin de pallier, une à une, les chutes de concentration.



PREMIÈRE PARTIE

Les quatre facteurs de distraction