

LES MANIFESTATIONS

Avoir du mal à mettre en ordre ses idées,

(sauter du coq à l'âne)



Être happé ou attiré

par ce qui se passe autour et qui n'a pas de lien avec l'activité en cours :

- Bruit environnant
- Notifications (sms, e-mails...)

Ne pas savoir par quoi commencer

lorsque l'on a beaucoup de choses à réaliser.

Avoir du mal à répartir les choses à faire dans le temps



Se sentir débordé

même quand on a peu de choses à faire

Avoir du mal à prendre en compte le point de vue de l'autre

Avoir du mal à répondre de manière adaptée à la situation

Se précipiter sans réfléchir ou sans prévoir la suite



”

LES TÉMOIGNAGES

Le conjoint : « Elle est perturbée ou anxieuse quand il y a du changement. »

La conjointe : « On me dit que je suis obstinée et têtue. »

« Je n'arrive plus à être organisée et faire mes activités sur une journée »

J'ai du mal à reprendre l'activité que je faisais quand je suis interrompu.

Je refais toujours les mêmes erreurs.



La conjointe : « Il met les pâtes dans la casserole alors qu'elle n'a pas allumé le gaz. »

« Il ne termine pas ce qu'il a commencé »

sanofi

7000036577 - 03/2022

FONCTIONS EXÉCUTIVES

”



LA FLEXIBILITÉ MENTALE

LES CAPACITÉS D'INHIBITION

LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION



”

LES DÉFINITIONS



LA FLEXIBILITÉ MENTALE : l'adaptabilité !

Permet de **s'adapter aux situations nouvelles** et de **choisir la meilleure option** (ou de passer d'un comportement à un autre).

Intervient dans les **nouveaux apprentissages** et dans la **résolution de problèmes**.

Permet **d'envisager** de **nouvelles alternatives**.



CAPACITÉ D'INHIBITION : rester Focus !

Permet de **résister aux automatismes, aux distractions, de ne pas agir sur un coup de tête**.

Permet de supprimer les **actions non adaptées causées par des informations non pertinentes**.



PLANIFICATION : place à l'organisation !

Permet **d'élaborer et coordonner un plan d'action futur : séquencer, hiérarchiser, prioriser** les étapes pour atteindre un but.

Permet de **gérer son temps, d'anticiper...**

”

LES STRATÉGIES & ASTUCES

A CHACUN SA STRATÉGIE

⚡ Liberté d'utilisation & de création

Et vous ?

Quelle est la vôtre ?

ENVIRONNEMENT EXTÉRIEUR

Pour rester focus :

- ⚡ Eteindre son téléphone ou le mettre en silencieux pour ne pas être perturbé
- ⚡ Epurer son espace de travail pour limiter les distracteurs (couper ma boîte mail)
- ⚡ Recourir aux feedbacks pour s'ajuster/évoluer

MON CONTEXTE PERSONNEL

Comment je récupère de l'énergie ?

Méditer

Pleine conscience
Hypnose
Sophrologie

Je peux apprendre à respirer

Exercice de cohérence cardiaque

Je respecte une certaine **HYGIÈNE DE VIE** en maintenant une activité physique régulière
J'identifie les **SIGNES ÉVOCATEURS DE FATIGUE** (cognitif, physique, psychique)

Je suis pressé...

- ⚡ **Lister** mes activités
- ⚡ **Déterminer** un objectif précis et identifier les sous-étapes pour la réaliser
- ⚡ **Regrouper** les choses similaires
- ⚡ **Évaluer** l'importance et la **priorité** de chaque activité

MES

SOLUTIONS INSTANTANÉES

J'ai le temps.

⚡ **J'utilise** les nouvelles technologies (rappel avec smartphone, outils connectés)

⚡ **J'utilise** l'agenda, les post-it, des codes couleurs...

MES

STRATÉGIES À ADOPTER