

TYPES D'ATTENTION

Attention ALERTE ou PHASIQUE = capacité à mobiliser très rapidement les ressources attentionnelles en réponse à un signal d'alerte, un stimulus. Ou = facilitation instantanée et généralisée de la performance induite par un signal avertisseur. Volontaire, soudain, transitoire. Attention ciblée sur l'intensité.

Attention SOUTENUE = capacité à maintenir de façon stable son attention sur une tâche de longue durée. Ou = maintenir un niveau d'efficacité adéquat et stable au cours d'une activité d'une certaine durée sollicitant un contrôle attentionnel continu. Attention ciblée sur l'intensité.

Attention DIVISEE = capacité à partager son attention sur plusieurs tâches simultanées. Ou = capacité à traiter simultanément deux ou plusieurs catégories d'informations pertinentes. Sélectivité.

Attention SELECTIVE = capacité à cibler son attention sur une tâche alors que d'autres stimuli sont présents. Ou = capacité de sélectionner un élément (stimulus ou dimension perceptive) d'une stimulation perceptive afin de réaliser un traitement approfondi.

FONCTIONS EXECUTIVES

INHIBITION = capacité de supprimer l'expression ou la préparation de l'information qui perturberait le bon achèvement de l'objectif souhaité. Ou = capacité à empêcher l'adoption d'un comportement lorsqu'il n'est pas approprié au contexte. Ou = capacité à s'empêcher de produire une réponse automatique, à arrêter la production d'une réponse en cours et écarter les stimulations non pertinentes pour l'activité en cours. Permet le contrôle de la cognition et de comportements complexes.

FLEXIBILITE MENTALE = capacité à changer de tâche ou de stratégie mentale et à passer d'une opération cognitive à une autre. Ou = capacité à passer d'une action cognitive à une autre, de changer d'activité ou de stratégies, de passer d'un comportement à un autre en fonction des exigences de l'environnement. Peut requérir le désengagement d'une tâche pour se réengager dans une autre activité.

PLANIFICATION = capacité à prévoir et organiser une série d'actions nécessaires à l'atteinte d'un but précis. Ou = organisation dans le temps de la réalisation d'objectifs : dans un domaine précis, avec différents moyens mis en œuvre et sur une durée (et des étapes) précise(s).

MÉMOIRE DE TRAVAIL = faculté à conserver temporairement des données sans se laisser distraire tout en exerçant une autre activité et ainsi à maintenir les informations accessibles et manipulables pour réaliser une variété de tâches cognitives.