

DEVELOPPER SA MEMOIRE

OBJECTIFS

Comprendre les mécanismes de la mémoire pour les utiliser au mieux
Acquérir des méthodes et outils efficaces de mémorisation
Retenir les informations utiles et essentielles
Identifier vos points forts et vos points à améliorer pour développer votre mémoire.
S'entraîner au quotidien avec des exercices adaptés

PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant augmenter les capacités de sa mémoire pour gagner en efficacité professionnelle et personnelle

PRE-REQUIS

Maîtriser la langue française

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques, afin de permettre aux participants de s'approprier progressivement les outils et méthodes
Mises en situations
Entraînements intensifs pour développer sa mémoire

DUREE

2 jours (14 heures)

CALENDRIER

Nous consulter
Toutes nos formations sont également réalisables en intra-entreprise (sur mesure)

INTERVENANT

Consultant-formateur expert en développement personnel

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de présence

EVALUATION DE LA FORMATION

Evaluation à chaud en fin de formation

COÛT H.T.

Nous consulter

PROGRAMME

1. COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE LA MEMOIRE

Le fonctionnement du cerveau
Identifier les différents types de mémoire (sensorielle, à court terme, à long terme...)
Connaître son canal sensoriel : auditif, visuel ou kinesthésique
Améliorer la mémoire à court terme
Les moyens mnémotechniques : associations, répétitions...
Les courts-circuits de la mémoire et les causes de l'oubli
Freins et blocages au développement de sa mémoire : les pensées négatives, le stress, l'anxiété
L'impact de l'âge
Evaluer ses forces et faiblesses et son mode de fonctionnement dominant

2. STIMULER SES CAPACITES DE MEMORISATION

Renforcer sa concentration
Agir sur les trois étapes de la mémorisation : accueil, traitement et réactivation de l'information
Techniques de mémorisation, trucs et astuces : procédés mnémotechniques, visualisation, créativité, associations...
Connaître les rythmes de mémorisation

3. MEMORISER DES INFORMATIONS SIMPLES

Se fixer des objectifs
Retenir des informations simples : liste, tâches, codes, noms, numéros...
Panorama des différentes méthodes de mémorisation
A l'écrit, repérer les points clés, synthétiser, reformuler
A l'oral, développer une écoute active pour retenir l'essentiel

4. MEMORISER DES INFORMATIONS PLUS COMPLEXES

Mieux organiser l'information pour mieux mémoriser : carte mentale, planning hebdomadaire
Utiliser les techniques de lecture active pour mémoriser un document
Reformuler pour mémoriser
Séquencer son travail et se concentrer pour se souvenir

5. S'ENTRAÎNER ACTIVEMENT POUR BOOSTER SA MEMOIRE : LA BOITE A OUTILS

Mémoriser l'écrit : repérer les points clés, synthétiser, reformuler
Mémoriser à l'oral : développer une écoute active pour retenir l'essentiel
utiliser les techniques de mémorisation et de prise de notes
Restituer rapidement une information
Utiliser ses sens pour mémoriser

9. CONCLUSION

Évaluation de la formation
Bilan et tour de table