



BUROSCOPE
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

L'ENTRETIEN DE SA MEMOIRE

Public

Tout public

Pré-requis

Aucun

Durée

3 jours – 21 heures

Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des situations actives de mémorisation avec les participants.

Remise de fiches techniques ou support de cours.

Remise d'une attestation de formation.

Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

Objectifs de formation

Etre capable de :

- Acquérir une méthode et des outils pour dynamiser et entretenir sa mémoire.

Programme

Bilan Individuel de différentes mémoires auprès de chaque participant

- Tests de mémoire (sémantique, spatiale, procédures...)
- Évaluation et analyse des difficultés rencontrées au cours des mémorisations

Le fonctionnement de la mémoire

- La mémoire, les différentes mémoires, les trois niveaux de mémoire...
- Les mécanismes de mémorisation, saisir l'info, analyser, assimiler, renforcer.
- L'impact de l'âge, de l'affectivité, la faculté d'oubli

Conditions d'une bonne mémoire

- Entretenir sa motivation
Favoriser sa concentration
- Diététique de la mémoire
- Sommeil et hygiène de mémoire
- Les six principes de base d'une pédagogie de la mémoire

Maitriser les techniques d'une mémoire performante

- Les trois étapes d'une bonne mémorisation : accueillir, enregistrer, stocker l'information
- les techniques du quotidien : la localisation, la catégorisation, la visualisation, l'imagerie mentale
- Entretenir la réactivation et le rappel par :
 - la répétition adaptée, le développement des 5 sens, la visualisation, l'imagerie mentale
 - les enchainements, les associations, les structures, la prise de notes, la reformulation

Entraînement intensif

- Développer ses différents sens : visuel, auditif, kinesthésique, olfactif...
- Retenir l'essentiel d'une lecture
- Retrouver les noms et les visages
- Mémoriser le contenu d'un message oral
- Se souvenir des chiffres, numéros, listes...



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr – S.A.S au capital de 83 200 € - RCS Rennes B331 267 765
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A - N° déclaration d'activité : 533 501 708 35