



Efficacité professionnelle : dynamiser sa mémoire



Objectifs

Connaître les différentes mémoires et leurs spécificités pour les utiliser au mieux
Muscler sa mémoire à court et long terme pour l'entretenir au quotidien
Se souvenir des noms et des personnes associées en toutes circonstances
Mémoriser facilement différents types d'éléments, même les plus abstraits
Utiliser différentes stratégies de mémorisation pour optimiser son efficacité professionnelle

Programme

1. Comprendre le fonctionnement de la mémoire : Les mythes sur la mémoire. / La mémoire sensorielle. / La mémoire court terme. / La mémoire long terme. / Connaître son canal sensoriel : auditif, visuel ou kinesthésique ? / Sens et émotions, les alliées de la mémoire. / Améliorer la mémoire court terme. / Le processus de mémorisation : le système ATR.

2. Se rappeler des noms et visages de ses interlocuteurs : Cinq étapes pour associer nom et visage : l'attention, la signification, l'apparence, l'association et la révision. / Mémoriser un nom ou un visage. / S'attacher aux détails. Se baser sur ses sens. / Développer une banque d'images avec la méthode RAPINS. / Se souvenir de ses relations professionnelles.

3. Mémoriser : du plus simple au plus complexe : Association visuelle, gestuelle et sonore : mnémoniques, crochets de mémoire... / Transformer les chiffres en mots. / La visualisation et les indices de récupération. / Mieux organiser l'information : carte mentale, planning hebdomadaire... / La lecture rapide pour se rappeler d'un document, d'un rapport...

4. Oser imaginer pour de meilleurs résultats : De la photo à la mémoire "3D". / Créer des images mentales. / Dessiner pour organiser les informations.

5. Constituer sa boîte à outils : Se fixer des objectifs, vérifier sa motivation. / Atteindre son niveau d'attention optimal. / Sélectionner les stratégies mnémotechniques selon son canal sensoriel. / S'entraîner au quotidien, optimiser les répétitions. / Repérer les habitudes de mon cerveau. / Prendre soin de sa mémoire.

Public visé

Tout employé de tout secteur d'activité.

Pré-requis

Lire, écrire et parler en français.

Méthodes Pédagogiques

Apports théoriques et pratiques
Formation tournée vers l'interactivité et l'échange.
Exercices ludiques et pratiques.
Support de cours version papier et numérique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

1 jour / 2 jours / + selon les besoins.
Prix de base : 100€ HT/h
Inscription via le site www.moncompteformation.gouv.fr et www.formation.grandest.fr
Délai d'accès selon le financeur.
Individuelle ou en groupe

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance.

www.llti.fr

