



## DÉVELOPPER SA MÉMOIRE

### OBJECTIFS

Acquérir des méthodes et outils efficaces de mémorisation.  
Accroître les performances de sa mémoire en situation professionnelle.

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui cherche à accroître le potentiel de sa mémoire pour en tirer des bénéfices concrets dans sa vie professionnelle.

### APPROCHE

Des exercices sont proposés aux participants pour s'entraîner à développer leur mémoire et à acquérir de nouveaux automatismes comportementaux.

### DURÉE

2 jours.

### CONTENU

#### ANALYSER LE PROCESSUS DE LA MÉMOIRE

- › Les 3 étapes pour mémoriser à long terme.
- › Autodiagnostic : quelle étape devez-vous renforcer ?
- › Mieux mémoriser le contenu d'une réunion.
- › Dépasser les limites de la mémoire à court terme et renforcer la mémoire à moyen terme.
- › Les moyens mnémotechniques : associations, visualisation, rimes.

#### STIMULER SES CAPACITÉS DE MÉMORISATION ET S'ENTRAÎNER

- › Maîtriser la « carte mentale » pour synthétiser ses dossiers et lectures.
- › Comment enrayer l'oubli et mémoriser à long terme par des réactivations efficaces ?
- › Conserver en mémoire les visages et les noms de ses contacts.

#### MÉMORISER À CERVEAU TOTAL

- › Utiliser des méthodes tantôt cerveau gauche et tantôt cerveau droit.
- › 10 méthodes pour mémoriser des chiffres, des dates...
- › Mémoriser plus activement du vocabulaire d'une langue étrangère.
- › Mémoriser l'essentiel d'une conversation, d'un entretien par une écoute plus active.



## **MIEUX EXPLOITER SES MÉMOIRES SENSORIELLES**

- › Mémoire visuelle, auditive et kinesthésique.
- › Lutter contre la distraction. La méthode des lieux.