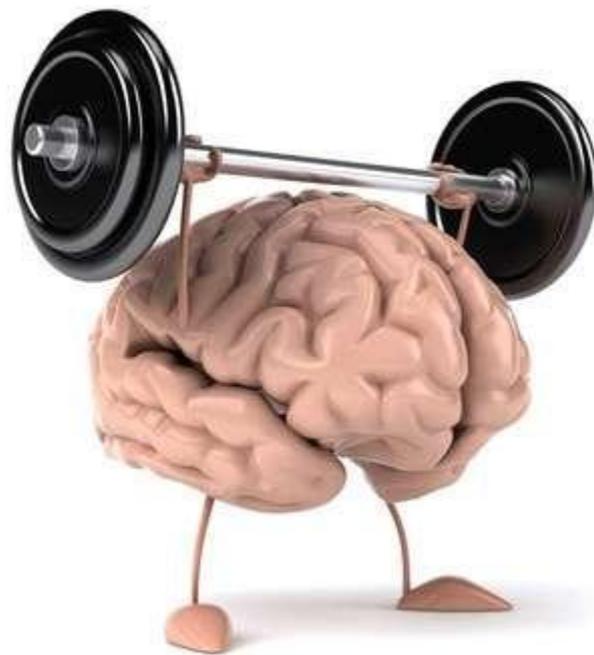


# BOOSTER VOTRE MEMOIRE



Annick GRYSON-HAVET  
Psychologue clinicienne  
Consultante en Efficacité personnelle et  
professionnelle



A l'issue de ce séminaire, vous saurez :

- Connaître le fonctionnement de sa mémoire pour mieux l'utiliser (points forts, points faibles, préférences mnésiques...)
- Acquérir différentes méthodes pour mieux retenir
- Découvrir vos capacités de progresser
- Acquérir une démarche volontariste et active pour optimiser sa mémoire et gérer une grande masse d'informations
- Se donner confiance pour aborder de nouvelles techniques, un nouvel emploi, et pour faire face aux changements dans le travail

## ITINERAIRE PEDAGOGIQUE

### PREALABLE

- Accueil des participants
- Listing des attentes et besoins
- Etablissement du contrat pédagogique (objectifs)
- Présentation du contenu du programme
- Pourquoi développer votre mémoire est-il devenu si important aujourd'hui ?

Introduction : **LA MEMOIRE, C'EST QUOI ?**

- Identification des différents types de mémoire
- Analyse des mécanismes de mémorisation et des différentes étapes (schéma ESR)
- L'impact de l'âge, de l'affectivité

Partie 1 : **FAIRE LE BILAN INDIVIDUEL DE SES DIFFERENTES MEMOIRES**

- Faire le point sur les petits troubles quotidiens de la mémoire
- Évaluer ses besoins
- Freins et blocages au développement de sa mémoire : les pensées négatives, le stress, l'anxiété

Partie 2 : **REUNIR LES CONDITIONS POUR UNE BONNE MEMOIRE**

- Les facteurs qui favorisent les performances de la mémoire : alimentation, sommeil, gestion du stress, des émotions Entretien sa motivation
- Identification des troubles et des maladies liés à la mémoire

- 
- Favoriser sa concentration par :
    - > un environnement porteur, une alimentation adéquate
    - > une hygiène de mémoire renforcée par la relaxation, la respiration, la pensée positive

### Partie 3 : **LES PROCÉDES MNESIQUES**

- Les 3 étapes d'une bonne mémorisation :
  - > Bien enregistrer l'information par un accueil adéquat
  - > Organiser le stockage de l'information
  - > Entretenir la réactivation et le rappel :
    - la répétition adaptée
    - le développement des 5 sens
    - la visualisation, l'imagerie mentale
    - les enchaînements, les associations, les structures
    - la prise de notes, la quête de l'information, l'écoute et la reformulation
- Identifier les éléments clés
- Utiliser des astuces mnémotechniques pour mémoriser ce qu'on lit, ce qu'on entend et ce qu'on voit
- Retenir l'essentiel
- Associer les informations pour mieux mémoriser
- Intégration des stratégies appropriées au mode de fonctionnement (canal de communication, dominante hémisphérique ...)

*Entraînement intensif*

*Cas pratique : synthétiser et reformuler un écrit*

*Cas pratique : reformuler un discours, un échange à un tiers*

*Cas pratique : se souvenir d'un moment vécu en associant les faits*

### Partie 4 : **SOLLICITER SA MÉMOIRE DANS DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES**

- Intervenir en public
  - Mieux négocier
  - Accroître sa capacité de conviction
- Cas pratique : préparer une intervention en public*

### Conclusion : **IMPULSER UNE DYNAMIQUE DE CHANGEMENT**

- ✓ Evaluation des progrès réalisés (test final) et élaboration de votre plan d'action personnalisé
- ✓ Être prêt pour le changement : faire le P.A.S.
- ✓ Rédiger votre Plan d'Action
- ✓ Retour sur vos attentes, Bilan et évaluation du séminaire

*ATELIER : Elaborer et rédiger mon Plan d'Action Personnalisé*

*ACTION : Je m'engage : « mon plan d'action »*

*BILAN DE LA FORMATION*