

# DÉVELOPPER SA MÉMOIRE

## OBJECTIFS :

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

## PROGRAMME :

### **Comprendre le fonctionnement de sa mémoire et analyser le processus de la mémoire**

- Distinguer les différents types de mémoire : visuelle, auditive, kinesthésique
- Le fonctionnement du cerveau
- Les courts-circuits de la mémoire et les causes de l'oubli
- L'optimisation d'une bonne mémoire
- Les moyens mnémotechniques

### **Stimuler ses capacités de mémorisation**

- Développer sa concentration
- Aiguiser son sens de l'observation et de l'organisation
- Identifier et enrichir ses techniques de mémorisation
- Classer et hiérarchiser l'information
- Mémoriser les informations utiles en priorité

### **S'entraîner activement**

- Mémoriser l'écrit et ses lectures
- Repérer les points clés, synthétiser, reformuler
- Rédiger des synthèses
- Utiliser des méthodes adaptées à chaque lecture
- Mémoriser l'oral et les contacts
- Développer une écoute active
- Conserver en mémoire les visages et noms de ses contacts
- Utiliser les techniques de mémorisation et de prise de notes pour synthétiser une intervention orale
- Maîtriser la « carte mentale » pour mémoriser l'écrit et l'oral
- Lire et concevoir une carte
- Prendre des notes efficacement pour mieux mémoriser
- Restituer plus rapidement

## À SAVOIR

**Dispositif :**

Intra

**Public :**

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

**Pré requis :**

aucun

**Méthodes et modalités pédagogiques :**

Entraînement à la mémorisation de documents écrits et de consignes verbales.  
Présentiel – Distanciel

**Moyen d'encadrement :**

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

**Modalités d'évaluation :**

Mise en situation

**Validation :**

Certificat de réalisation et attestation des acquis

## **Organisation**

**Durée :** nous contacter

**Tarifs :**

En Intra : nous consulter

**Lieu :** FDME / en entreprise

**Délais d'accès :** 2 à 4 semaines

**Modalités d'accès :** pré-inscription

## **CONTACT**

[01 60 79 74 21](tel:0160797421)

[formation.continue@fdme91.fr](mailto:formation.continue@fdme91.fr)

## **ACCESSIBILITÉ**

### **aux personnes en situation de handicap**

Site et formations accessibles\* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles. Contacter le référent handicap sur [mission.handicap@fdme91.fr](mailto:mission.handicap@fdme91.fr)

*\* des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*