



**Public cible :**  
Tout public Caf

**Pré-requis :**  
Aucun

**Modalités pratiques**  
Durée 3 jours - soir 21 heures

**Calendrier - Lieux - Modalités d'accès :**  
Planification sur le site EGOC [Sessions à venir]  
Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur [www.egoc.org](http://www.egoc.org)

**Programmation :**  
Inter-Sessions Régionales

**TARIF / COÛT STAGIAIRE :**  
535 €

**Modalités animation :**  
Présentiel ou à distance

**Intervenant :**  
Formateur expert

**Effectif :**  
Un groupe de 6 agents Caf minimum

**Taux de satisfaction / appréciations stagiaires :**  
Taux satisfaction stagiaires 2023 : 95 % (14 stag)

**Tarification :**  
Coût stagiaire Caf adhérente : 535 € et Caf non adhérente : 695.50 €

# Mieux gérer sa mémoire-2024 [BC]

MAJ : Mercredi 10 janvier 2024

## Objectifs professionnels :

Acquérir des méthodes pour une utilisation plus efficace de sa mémoire

## Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :

- Mieux comprendre la mémoire et son fonctionnement pour mieux l'exploiter dans sa pratique professionnelle
- Intégrer des méthodes pour mieux apprendre et mémoriser

## Contenu :

*En INTRA selon la durée de la formation ce contenu est ajusté en fonction des besoins déterminés au cahier des charges*

- Historique des recherches sur la mémoire : état des lieux des connaissances sur le fonctionnement de la mémoire, le cerveau, la plasticité neuronale, le rôle du sommeil.
- Mémoire et hygiène de vie
- La fonction de la mémoire et son mode de fonctionnement.
- Les différents modules de la mémoire : mémoire spontanée et mémoire de travail.
- Nos 7 mémoires : Mémoire sémantique, épisodique, émotionnelle, procédurale, lexicale, artistique, imagée.
- Mémoire à court terme, à long terme : une articulation essentielle !
- La mémorisation : comment les données entrent-elles dans la mémoire ?
- Exploration des usages personnels intuitifs de sa mémoire
- Le lien entre cerveau et mémoire : vieillissement de la mémoire.
- Les fonctions de la mémoire : ACCUEIL / TRANSFERT / RECUPERATION.
- Les méthodes pour la mémoire et leur utilisation dans l'exercice professionnel.
- Observation, concentration.
- Répétition, codages, indices, associations, visualisation, plans.
- Moyens mnémotechniques.
- La carte mentale : outil de mémorisation et de récupération très précieux

- Entraînement et réactivation pour lutter contre l'oubli.
- Exercices pratiques individuels et collectifs.
- Exercices spécifiques « métiers »
- Mémoire et culture générale

---

**Méthodes mobilisées :**

La méthode proposée alterne apports notionnels, méthodologie, échanges, réflexion en groupe et sous-groupes et exercices pratiques. Des jeux et simulations permettent aux participants d'expérimenter et de s'approprier les méthodes présentées.

- Apports théoriques et pratiques
- Expérimentations avant apports notionnels ou après pour transposition et applications concrètes
- Expérimentations des techniques sur des exercices spécifiques aux GCA : mémorisation d'une nouvelle version par exemple

Des outils ludiques et diversifiés seront proposés aux participants

- Projection de diapositives et films avec séquences à mémoriser
- Test mémoire : comment utilisez-vous vos fonctions mnémoniques ?
- Test de connaissance sur la mémoire avant le Jour 1 et après le Jour
- Utilisation de la carte mentale (outil qui explore la pensée synthétique et les techniques de visualisation et répond à l'ambition d'optimisation de la pédagogie des transmissions)

Un livret pédagogique est remis à chaque participant à l'issue de la formation.

---

**Modalités d'évaluation et de validation :**

**Evaluation en amont :** sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

**Evaluation au cours de la formation :** validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

**Evaluation à chaud :** à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

**Evaluation à froid :** réalisée avec un outil interne Caf



**Attestation de suivi** : Feuille de présence

**Attestation de participation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

**Accessibilité :**

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « [Contact et Accessibilité](#) »

---

**Délais d'accès à la formation :**

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

---

**Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement aux personnes ou d'une adaptation de la formation sur mesure, vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43**