

Intra CL

## Public

1 groupe d'agents de la  
caf 22

## Modalités pratiques

2 jours soit 14h de  
formation  
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)

## Catégorie

Chantiers locaux

## Tarifs

1940.00

## Modalités d'animation

## Formateur

Berthy Claudine

## Effectif

## Taux de satisfaction

## Tarif / Coût stagiaire

1940.00

# Méthodologie pour mieux gérer sa mémoire - CAF 22

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

## Contenu

### ANNEXE 1 A LA CONVENTION N° 116/19 – EGO C / CAF DES COTES D'ARMOR

#### Programme

#### « Méthodologie pour mieux gérer sa mémoire »

Intervenant : Claudine BERTHY

Public : 1 groupe d'agents de la Caf des Côtes d'Armor. Effectif validé par  
une feuille de présence.

Durée validée avec la Caf commanditaire : 2 jours soit 14h de formation

Dates validées : **16-17 décembre 2019 de 9h à 17h avec 1h de pause pour  
déjeuner**

Lieu : ST BRIEUC / PLOUFRAGAN - Salle mise à disposition par la Caf des  
Côtes d'Armor

## Objectifs

### Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le fonctionnement des différentes mémoires et mieux cerner ce que demandent les apprentissages et leur actualisation
- Identifier les usages personnels implicites mis en œuvre par chacun et en vérifier l'efficacité (notion très précise en matière de mémoire)
- Acquérir des méthodes pour mieux utiliser les trois fonctions de la mémoire : Apprentissage stockage et Récupération
- Connaître les paramètres qui influencent la mémoire et ses fonctionnements : hygiène de vie, alimentation, sommeil.

### **Objectifs opérationnels :**

- Identifier ses aptitudes de mémorisation et ses axes de progression.
- Expérimenter les méthodes et les techniques pour les adapter à son besoin/ métier

### **Contenu**

- La mémorisation : Définitions et état des lieux des connaissances sur le fonctionnement de la mémoire, le cerveau, la plasticité neuronale.
- La fonction des mémoires et son mode de fonctionnement
- Bonne mémoire et hygiène de vie
- Les différents modules de la mémoire : mémoires spontanées et mémoires de travail
- Mémoire à court terme, à long terme : une articulation essentielle
- La mémorisation : comment les données entrent-elles dans la mémoire ?
- Identifier ses usages mnémoniques et en vérifier l'efficacité
- Les fonctions de la mémoire : ACCUEIL / TRANSFERT / RECUPERATION.
- Les méthodes pour chaque fonction et leur utilisation dans l'exercice professionnel.
  - Concentration et lutte contre la dispersion attentionnelle
  - Répétition, codages, indices, associations, visualisation, plans.
  - Moyens mnémotechniques.
  - La carte mentale : outil de mémorisation et de récupération.
- Exercices pratiques individuels et collectifs

### **Méthodes pédagogiques**

- Apports théoriques et pratiques
- Exercices et expérimentations des techniques sur des exercices génériques et spécifiques aux GCA
- Test mémoire : *comment utilisez-vous vos fonctions mnémoniques ?*

La présence d'un référent technique dans le module de formation et la présentation d'une version pourraient constituer une transposition concrète et opérationnelle des méthodes proposées

## **Formatrice**

**Claudine BERTHY**

## **Modalités d'évaluation et sanction de la formation**

A l'issue de cette formation, un **bilan** est réalisé sous la responsabilité du formateur. Lors de ce bilan, la présence d'un cadre référent est souhaitée.

A l'issue de cette action, une **procédure d'évaluation** permettant d'apprécier la qualité de la prestation (et des intervenants) et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux assignés sera mise en œuvre. Ces fiches seront renseignées par les participants sous la responsabilité du prestataire et transmis par ses soins à l'EGOC.

En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, une **attestation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation.

## **Méthodes mobilisées**

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**

---