

C0467

CULTURE ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

OPTIMISER SA MÉMOIRE POUR LES PROFESSIONNELS DU LOGEMENT SOCIAL

2 JOURS (14 h) - DISTANCIEL OU PRÉSENTIEL

NOUVEAUTÉ

Identifier les techniques pour être plus efficace

Dans le secteur du logement social, les collaborateurs sont souvent submergés par l'information, les détails techniques, les dossiers complexes et les interlocuteurs variés (locataires, collègues, partenaires).

Cette formation vise à comprendre le fonctionnement de la mémoire : identifier les processus de mémorisation efficaces et les techniques pratiques qui peuvent être utilisées pour retenir l'essentiel, sans se noyer dans les détails.

PUBLIC

Manager, cadre et collaborateur des organismes de logement social.

Toute personne devant retenir des informations techniques dans un environnement chargé : des règles, des procédures, des nombres, des noms.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS

- › identifier les mécanismes fondamentaux de la mémoire
- › identifier les processus de mémorisation et les facteurs qui les influencent
- › décrypter des techniques de mémorisation adaptées aux besoins du logement social
- › appliquer des outils mnémotechniques pour retenir l'essentiel sans surcharge cognitive
- › évaluer l'efficacité des différentes méthodes et choisir celles qui conviennent le mieux à leur contexte.

PÉDAGOGIE

Cette formation est conçue pour être pratique et adaptée au secteur du logement social. Les exemples concrets des participants guideront les exercices.

L'objectif est de proposer des solutions simples et efficaces, sans théorie compliquée.

Des situations d'apprentissages reliées au contexte du logement social.

Alternance d'apports théoriques et de mises en application pratiques.

Des méthodes pédagogiques interactives avec des outils collaboratifs (tableau blanc, quiz, etc.).

ÉVALUATION

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

ANIMATION

Ludovic RENZI, coach et formateur certifié en développement personnel & confiance en soi.

DATES DES SESSIONS INTER

les 24 et 25 juin 2027 - Distantiel

les 4 et 5 octobre 2027 - Présentiel à Paris

les 9 et 10 décembre 2027 - Distantiel

PRIX NET : 1 560 EUROS

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

nora.diop@afpols.fr - 06 98 64 45 31

EN INTRA

Ce stage peut être organisé en intra ou adapté sur mesure dans votre organisme ou dans votre région.

DEMANDE DE DEVIS : intra@afpols.fr

DÉROULÉ & CONTENU

1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur.
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

2 PENDANT - EN GROUPE

Définir le fonctionnement de la mémoire

- Les différents types de mémoire : sensorielle, à court-terme, à long-terme, déclarative, non déclarative.
- Les facteurs qui influencent positivement ou négativement la mémorisation (stress, répétition, émotion, etc.).

Identifier le processus de mémorisation

- Les 4 étapes : encodage, stockage, consolidation et restitution.
- La courbe de l'oubli et la fréquence de rappel.
- L'impact de l'environnement extérieur sur la mémorisation.
- Utiliser les propriétés naturelles du cerveau pour optimiser sa mémoire : les associations, les moyen mnémotechniques, la visualisation, la création de catégorie.

Les techniques de mémorisation

- Les associations d'idées : relier une information nouvelle à une information connue.
- Le palais mental : utiliser la visualisation pour mémoriser très facilement un grand nombre d'informations.
- La technique des 4 regards : découper et catégoriser l'information.
- La table de rappel : transformer les chiffres en image pour mémoriser des codes, des numéros de téléphone.
- Mémoriser les prénoms à l'aide des techniques d'encodage.
- Autres outils : mind maps, acronymes, rimes, flashcards.

3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent.

