

Mémoriser efficacement en vue d'une présentation orale

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les bases de la mémorisation et ses mécanismes
- Découvrir des techniques pratiques pour mémoriser efficacement du contenu
- Apprendre à appliquer ces techniques pour préparer une présentation orale

PUBLIC CONCERNÉ

Présidents, membres du bureau, bénévoles (salariés s'il reste de la place) des associations de l'Essonne

PRÉREQUIS

Pas de prérequis

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

3 heures en distanciel

MOYENS TECHNIQUES

1 connexion Internet, un ordinateur connecté,

FORMATIONS EN LIEN:

Animer ses réunions, AG de manière créative et ludique

Savoir présenter son association à un sponsor/mécène en 5 mn

Comment captiver son auditoire et retenir son attention

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Participatif, ateliers et brainstorming

LIEU DE LA FORMATION

ZOOM : en distanciel

CONTENU DE LA FORMATION

Introduction : Le fonctionnement de la mémoire

1. Développer ses capacités de mémorisation (mémoire sensorielle, mémoire à court terme, mémoire à long terme, mémoire verbale, mémoire visuelle, mémoire kinesthésique)

2. Les points clefs de la mémorisation

Conclusion : Bonnes pratiques

PROFIL DU (DES) FORMATEUR(S)

Nathalie VINCENT – Présidente d'association – Présidente OpenMind

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Participation

Questionnement