

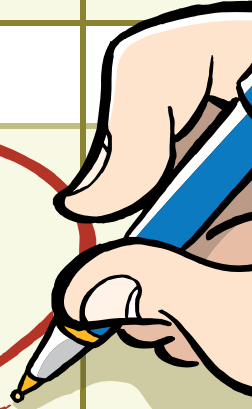
21

22

# Améliorez votre mémoire

28

Trucs et astuces  
pour les aînés



Institut universitaire  
de gériatrie de Montréal

**V**ous avez 60, 70 ou 85 ans ?  
Votre mémoire vous joue des tours  
et commence à vous inquiéter ?  
Pas de panique ! Il s'agit sans doute  
des effets de l'âge sur la mémoire.  
Tout comme notre corps, notre  
mémoire se modifie avec les années.

Le vieillissement normal (quand on est en bonne santé) n'entraîne pas une baisse généralisée de la mémoire.

Ainsi, on se rappelle facilement des souvenirs qui datent depuis très longtemps, mais on a un peu plus de difficulté à apprendre de nouvelles choses. De plus, on doit faire un plus grand effort pour mémoriser le contenu d'un livre ou d'une conférence. On reconnaît quelqu'un dans la rue, il nous revient plein de détails par rapport à cette personne, mais impossible de retrouver son nom !

Tout cela fait partie du vieillissement normal et ne nous empêche pas de vivre de façon autonome. Cependant, ces petits dérapages de la mémoire peuvent causer certaines frustrations. Voici quelques suggestions permettant de minimiser vos oublis.

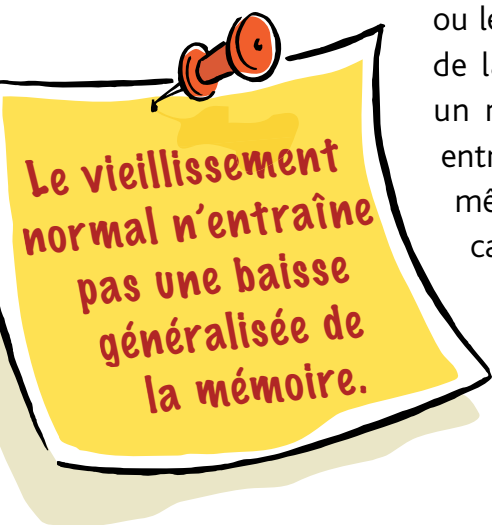
## Ne pas faire l'autruche

Accepter que votre mémoire ne soit pas infaillible est un bon début. Mieux encore, avoir une idée assez juste de ce que vous avez tendance à oublier devrait vous inciter à utiliser un moyen efficace pour y remédier. Plutôt que de canaliser votre attention sur vos oublis anodins, investissez votre temps sur les moyens à mettre en oeuvre pour les minimiser.

## Porter attention...

Quand on vieillit, on est plus facilement distrait. On ne peut plus « être à la fois au four et au moulin ». Par conséquent, pour bien enregistrer une information, il devient nécessaire de faire un effort et de se dire consciemment « Il faut que je fasse attention ! ».

Vous retiendrez mieux ce que vous êtes en train de lire si vous le faites dans un environnement qui n'est pas bruyant. De plus, vous devriez limiter les situations où vous faites deux choses à la fois, surtout quand l'une ou les deux tâches demandent de la concentration. Préparer un repas pour des invités et entretenir une conversation en même temps pourrait s'avérer catastrophique !

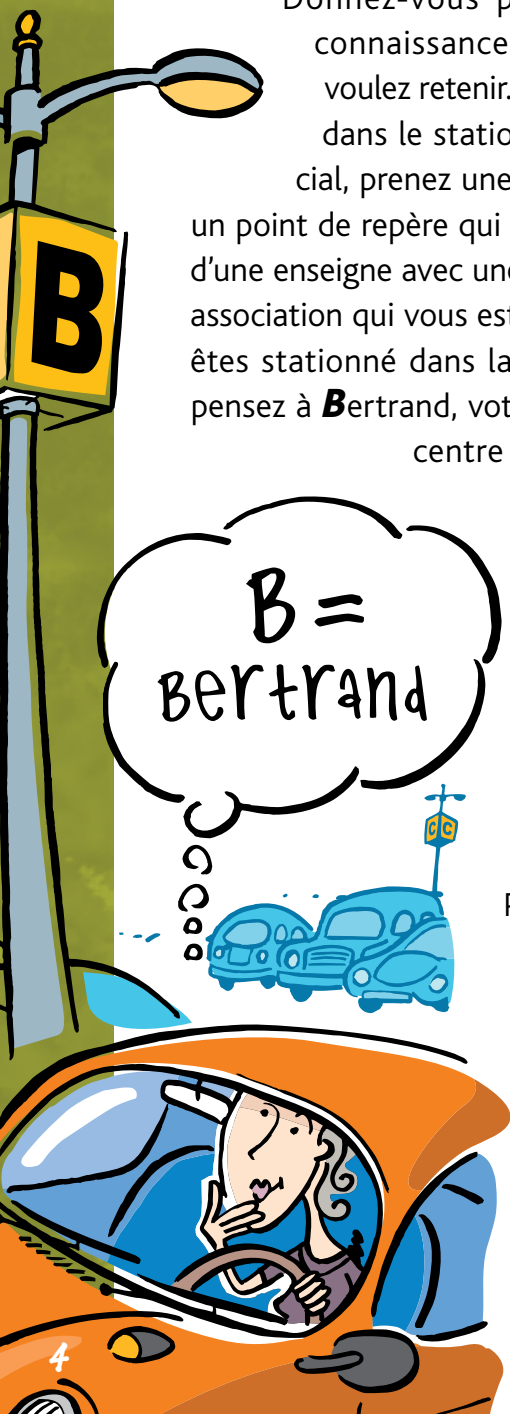


## Prendre le temps...

Donnez-vous plus de temps pour prendre connaissance d'une information que vous voulez retenir. Lorsque vous laissez votre auto dans le stationnement d'un centre commercial, prenez une ou deux minutes pour trouver un point de repère qui vous servira de guide. S'il s'agit d'une enseigne avec une lettre ou un chiffre, faites une association qui vous est familière. Par exemple, si vous êtes stationné dans la section « **B** », vous pourriez penser à **B**ertrand, votre mari. Avant d'entrer dans le centre commercial, prenez quelques

secondes pour avoir une vue d'ensemble du stationnement et vous rappeler l'association que vous avez créée. Cette démarche vous évitera de perdre du temps à chercher votre voiture à votre retour.

Prendre le temps, c'est aussi se permettre de faire répéter une information que l'on n'a pas bien saisie, de noter tout de suite une information que l'on juge importante et d'accepter les signes d'impatience des autres.



Vous êtes en train d'apprendre l'espagnol ou la navigation sur Internet ? Lorsque vous faites les exercices à la maison ou que vous relisez vos notes, allez-y à petites doses. Vous retiendrez mieux ce que vous êtes en train d'apprendre si durant une journée vous planifiez quatre séances de 15 minutes plutôt qu'une séance d'une heure.

## Créer des liens

Faire des liens entre ce que nous savons déjà et une information nouvelle augmente les chances de s'en souvenir plus tard. Votre nouveau voisin s'appelle Steve, tout comme votre neveu. Le simple fait de faire cette association sera bénéfique. Si vous assistez à une conférence sur un sujet dont vous avez déjà entendu parler, vous ferez plus de liens et retiendrez mieux le contenu de la présentation.

Vous voulez augmenter vos chances de vous rappeler le contenu d'un article ? Lisez d'abord le résumé afin d'avoir une idée générale de ce dont il est question. Ce résumé vous aidera à comprendre ce qui vous attend et favorisera l'organisation du matériel à retenir. Par la suite, faites une première lecture de l'article en notant par écrit l'idée générale des diverses sections. Puis, posez-vous des questions à partir des idées que vous avez notées. Répondez-y en prenant soin d'ajouter les détails se rattachant à chacune des sections. Enfin, tentez de répondre de mémoire à ces mêmes questions. Vous verrez, cela est très efficace !

Dans la même veine, le fait d'organiser l'information que l'on veut retenir augmente nos chances de la retrouver quand on en aura besoin. Pour retenir votre liste d'épicerie, il vaut mieux regrouper les articles selon leur catégorie (produits laitiers, fruits, légumes, etc.). Vous risquez moins d'en oublier en procédant de cette façon. Une fois sur place, la vue des différents comptoirs vous aidera à récupérer les items de votre liste.

### Tester sa mémoire

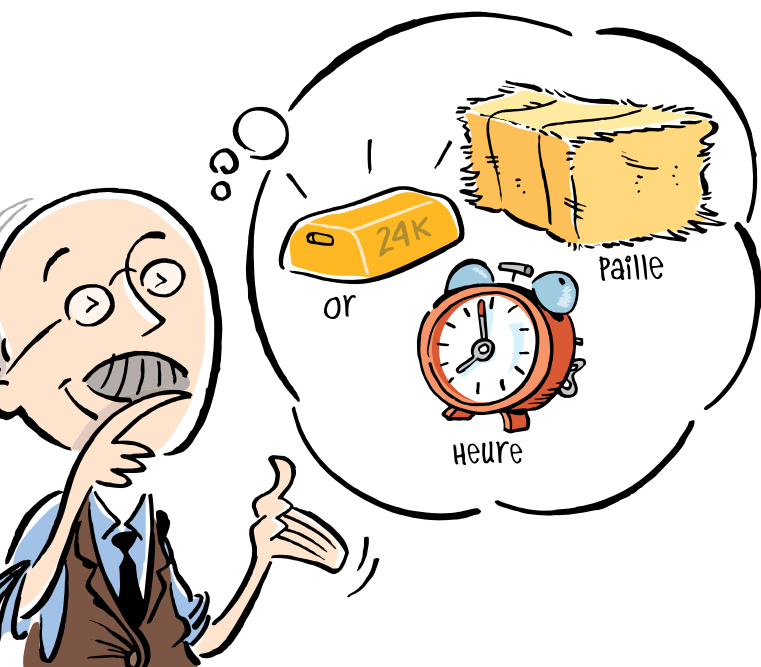
Pour retenir une information nouvelle, un truc simple consiste à se la rappeler à plusieurs reprises et à des intervalles de temps de plus en plus longs.

Pour apprendre un nouveau numéro de téléphone, notez-le, puis tentez de le recomposer immédiatement dans votre mémoire et vérifiez votre réponse. Refaites cet exercice quelques secondes plus tard, quelques minutes plus tard et ainsi de suite... Après trois ou quatre rappels, il y a de fortes chances qu'au moment où vous voudrez appeler la personne, son numéro vous vienne spontanément à l'esprit ! Vous apprendrez sans doute plus rapidement de cette façon que si vous regardez dans votre carnet téléphonique à chaque fois. Vous pouvez également appliquer cette technique aux noms propres.

## Se faire du cinéma

Un autre moyen pour retenir une information nouvelle est de l'associer dans votre tête à une image. Par exemple, vous désirez retenir le nom d'un vin que vous avez apprécié et qui s'appelle « L'Orpailleur ». En premier lieu, décomposez le mot en plusieurs syllabes. Ensuite, essayez de former des images : un lingot d'OR, un tas de PAILLE et un cadran qui indique l'HEURE. Finalement, reliez ces trois images dans une même scène. On pourrait imaginer un lingot d'or qui repose sur de la paille avec un cadran dans un coin. Le fait d'avoir réalisé cet exercice vous aidera à vous en souvenir. Au moment voulu, vous récupérez dans votre mémoire cette scène et le tour est joué!

Puisque certaines personnes sont plutôt auditives que visuelles, il se peut que ce truc soit moins efficace pour elles. À vous de l'essayer et d'en juger!



## Les plaisirs de la routine...

Vous détestez la routine ? Pourtant, en certaines occasions, les activités routinières peuvent nous faciliter la vie. En effet, vous verrez que les oublis seront très vite choses du passé en créant de nouvelles habitudes. Par exemple, vous pourriez arroser vos plantes la journée de votre téléroman préféré ou encore associer la prise de médicaments à une activité que vous faites à tous les jours, à la même heure ou presque.

## Se souvenir de ce que l'on sait

Vous ne savez plus du tout où vous avez rangé vos ciseaux. Essayez de vous rappeler en quelle circonstance vous les avez utilisés la dernière fois. Dans quelle pièce de la maison étiez-vous ? Était-ce le matin ou le soir ? Était-ce pour faire de la couture ou pour ouvrir un colis ? Le fait de reconstituer le contexte peut ainsi vous aider à retracer une information en mémoire.








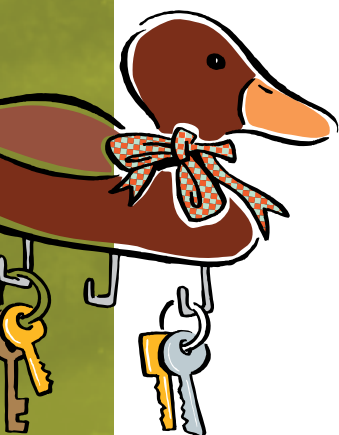
## Tirer profit des aide-mémoire

Vous possédez un agenda. Vous arrive-t-il de prendre des notes incomplètes ? Par exemple, omettre d'inscrire le lieu d'une rencontre. Pire, vous arrive-t-il de vous demander ce que cette note signifie ?

Si vous avez répondu oui à ces questions, l'efficacité de votre agenda est discutable. En l'utilisant ainsi, vous minimisez son rendement. La manière dont vous prenez des notes est primordiale !

## Trucs pour organiser son agenda efficacement

-  Favorisez les agendas de petite dimension que vous pouvez amener avec vous.
-  Optez pour un agenda plus aéré qui divise les jours en trois sections (AM, PM, soirée).
-  Personnalisez votre agenda. Ajoutez-y des sections ou encore collez-y des mémos.
-  Regroupez-y toute information qui vous sera utile. Il peut s'agir de numéros de téléphone, de courses à faire, de renseignements personnels importants, de factures à payer, etc. Vous les aurez ainsi toujours avec vous.
-  Développez l'habitude de consulter régulièrement votre agenda. Par exemple, le matin et le soir.



## D'autres aide-mémoire ?

- Privilégiez un endroit pour ranger vos clés, vos lunettes, votre porte-monnaie et autres menus objets.
- L'ardoise située à un endroit stratégique (près de la cuisine et du téléphone) vous permettra d'y inscrire l'appel à faire ou l'aliment qu'il faut acheter.

- Les notes sur le calendrier sont très utiles à la condition de les consulter !

Les aide-mémoire sont des outils qui devraient vous rendre la vie plus aisée puisqu'ils contribuent à une meilleure organisation du quotidien. À vous de choisir ceux qui conviennent le mieux à votre style de vie.

## Reconnaître les amis et les ennemis de la mémoire

L'exercice physique régulier, en favorisant l'oxygénation du cerveau, a un effet positif sur la mémoire. Une alimentation équilibrée et des moments de détente sont également essentiels à son bon fonctionnement. Demeurer actif intellectuellement, avoir des projets, rencontrer des gens, s'impliquer dans son milieu et se sentir utile... tout cela contribue à maintenir votre mémoire en bonne santé.

Par contre, le manque de sommeil, l'alcool, certains médicaments, la dépression et le stress ont des effets négatifs sur la mémoire. Sachez identifier dans quelles circonstances votre mémoire flanche et demandez-vous s'il ne s'agit pas de l'un de ces ennemis.

En résumé, rappelez-vous qu'on ne perd pas la mémoire en vieillissant, elle devient seulement un peu plus capricieuse. Si vos oublis sont plus fréquents ou plus importants, n'hésitez pas à en parler à votre médecin.

## Une publication de



### **Pour commander cette brochure :**

Service des communications

Institut universitaire de gériatrie de Montréal

4565, chemin Queen-Mary

Montréal (Québec) H3W 1W5

Téléphone : (514) 340-2800, poste 3517

[www.iugm.qc.ca](http://www.iugm.qc.ca)

Rédaction : Service de neuropsychologie

Conception graphique : Jean-François Cabana

19

20

26

27

L'impression de cette brochure  
a été rendue possible grâce à  
la contribution financière de

