



Faites
travailler
vos

méninges!

TRUCS ET ASTUCES
POUR LES ÂÎNÉS

Québec 



AUTEURES

Sylvie Belleville, Ph. D.

Neuropsychologue et chercheure

Centre de recherche, Institut universitaire de gériatrie de Montréal

Francine Sophie Fontaine, Ph. D.

Neuropsychologue

Institut universitaire de gériatrie de Montréal

Professeure

Département de Psychologie, Université de Montréal

Brigitte Gilbert, Ph. D.

Neuropsychologue

Institut universitaire de gériatrie de Montréal

ISBN 978-2-550-56358-7 (imprimé)

ISBN 978-2-550-56357-0 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2009

Bibliothèque et Archives Canada, 2009

© Gouvernement du Québec

Le contenu de ce document a été réalisé par l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal (IUGM)

Sommaire

- 7** Prenez votre temps...
- 9** Soyez attentif!
- 11** Faites des associations
- 11** Entraînez votre mémoire
- 13** Cherchez à partir de points de repère
- 15** Profitez davantage de votre agenda!
- 17** Ayez recours à d'autres aide-mémoire
- 19** Reconnaissez les bonnes habitudes pour garder votre cerveau en santé
- 21** En résumé
- 23** Des logiciels pour le cerveau

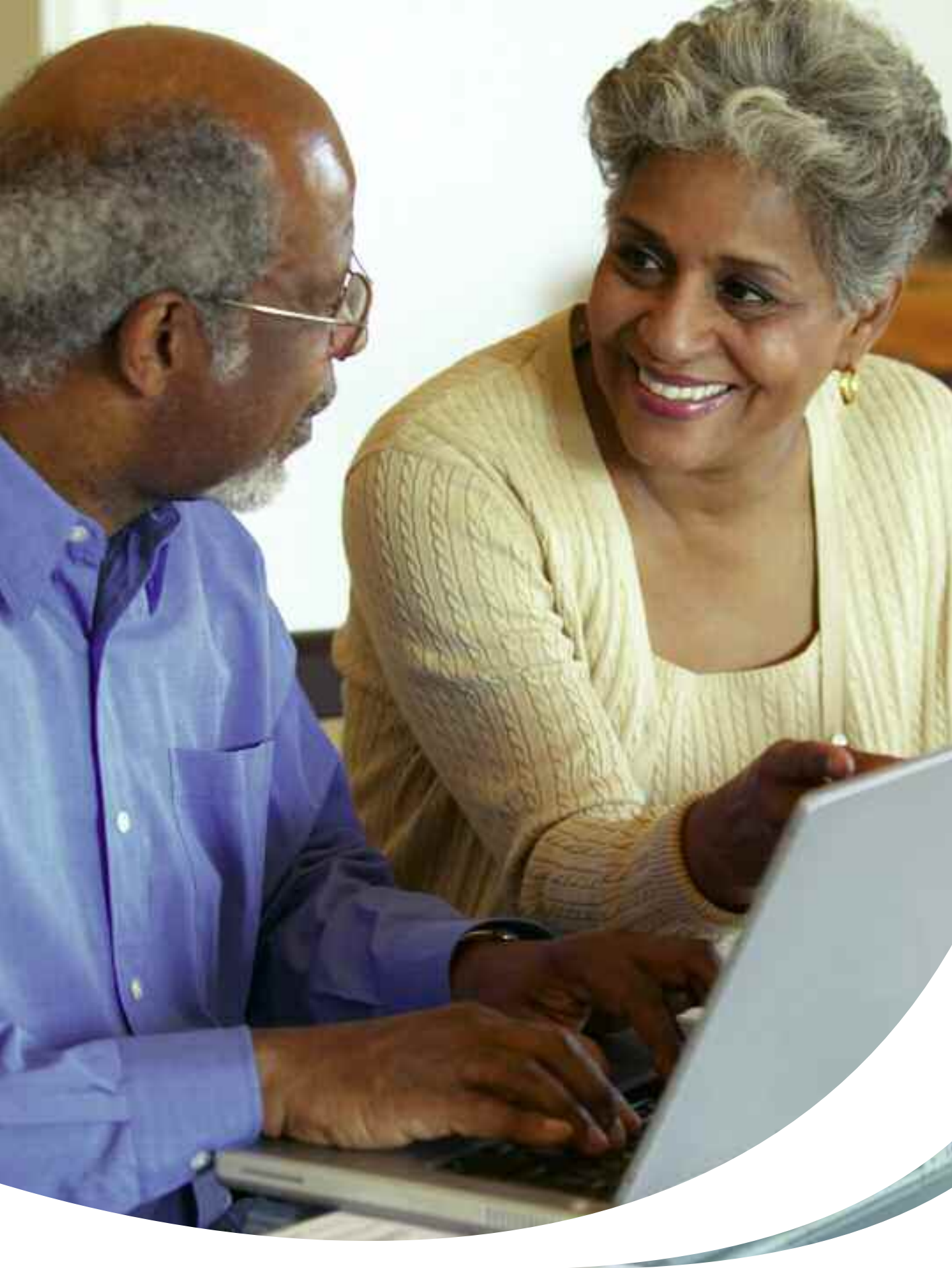


Vous avez 60, 70 ou 85 ans et vous observez certains changements liés à votre capacité de réfléchir, de vous souvenir? Vous êtes un peu moins alerte ou encore, plus distrait? Certains mots ou le nom de certaines personnes ne vous viennent pas en tête aussi facilement qu'avant? Vous adapter aux nouveautés vous demande plus d'efforts? Votre mémoire vous joue parfois des tours?

Rassurez-vous : tout cela fait partie du **VIEILLISSEMENT NORMAL**. D'ailleurs, ces légers désagréments ne vous empêchent probablement pas de profiter de la vie et d'être autonome.

Cependant, il est vrai que vieillir amène parfois certaines frustrations. C'est que, tout comme notre corps, notre cerveau change avec les années...

Voici quelques trucs et astuces à adopter dans votre vie quotidienne pour mieux gérer ces irritants.



Prenez votre *temps...*

Lorsque nous avançons en âge, nos réflexes sont un peu moins vifs, et nous traitons et analysons l'information plus lentement. Il ne faut pas en être gêné!

- Ralentissez votre vitesse de croisière! Donnez-vous plus de temps pour prendre connaissance d'une information, ou encore pour réfléchir avant de répondre ou d'agir quand on attend quelque chose de vous.
- Lorsque vous lisez un article de journal ou de magazine, demandez-vous ce que l'auteur a voulu dire. Prenez le temps de résumer mentalement dans vos propres mots les idées importantes du texte. Vous verrez : cette méthode est très efficace à la fois pour mieux comprendre et pour mieux retenir l'information.
- Vous êtes en train d'apprendre l'espagnol ou la navigation sur Internet? Lorsque vous effectuez des exercices à la maison ou que vous relisez vos notes, allez-y à petites doses : vous retiendrez mieux l'information si, durant une journée, vous planifiez quatre périodes d'étude de 15 minutes plutôt qu'une période d'une heure.
- Prendre votre temps, c'est aussi vous permettre de faire répéter une information que vous n'avez pas bien saisie, ou encore de noter tout de suite un renseignement que vous jugez important; c'est aussi accepter « avec philosophie » les signes d'impatience des autres.

De manière générale, vous vous sentirez moins débordé et plus en maîtrise si vous prenez l'habitude d'établir des priorités et des routines, et si vous planifiez efficacement votre emploi du temps.



Soyez *attentif!*

Lorsque nous avançons en âge, nous sommes plus facilement distraits, et nous avons plus de difficulté à nous concentrer et à faire plus d'une chose à la fois. Par conséquent, il devient nécessaire de fournir un effort supplémentaire et de se répéter régulièrement : « Il faut que je fasse attention! » N'oubliez pas que l'attention est la porte d'entrée de la mémoire.

- Vous avez sans doute constaté que, lorsqu'on vieillit, certains moments de la journée sont plus propices à la concentration. Il s'agit le plus souvent de la matinée. Apprenez à adapter votre routine de façon à accomplir les activités plus exigeantes en début de journée. De plus, un environnement calme, exempt de sources de distraction (telles que la télévision), est préférable pour une activité comme la lecture.
- Vous voulez apprendre à vous servir de votre nouvel appareil photo numérique? Allez-y par étapes et familiarisez-vous d'abord avec son fonctionnement de base. Votre pensée vagabonde d'une idée à l'autre (« Il ne faut pas que j'oublie de prendre rendez-vous chez le dentiste! ») et vous empêche de vous concentrer? Notez immédiatement l'idée qui surgit; vous y reviendrez plus tard. Ménagez-vous aussi régulièrement des moments de pause, histoire de ne pas être trop fatigué.

- Pour vous aider, vous devriez aussi éviter le plus possible les situations où vous effectuez deux tâches à la fois, surtout quand l'une ou l'autre ou les deux exigent de la concentration : par exemple, préparer un repas pour des invités et entretenir une conversation avec eux en même temps. Vous auriez tout avantage à laisser les invités discuter entre eux pendant que vous cuisinez... et à vous joindre à la discussion plus tard!
- Si vous avez tendance à oublier ce que vous allez chercher dans une autre pièce, prenez l'habitude de répéter dans votre tête le nom de cet objet lorsque vous vous déplacez.
- Vous entendez moins bien? Dans ce cas, bien comprendre vous demandera encore plus d'attention, alors soyez vigilant! Et si vous portez des prothèses auditives, assurez-vous qu'elles sont bien ajustées. On mémorise mieux ce qu'on a bien entendu!



Faites des *associations*

Associez une information nouvelle à ce que vous savez déjà. Ceci vous aidera à vous souvenir de cette dernière plus aisément.

Exemple 1 : Votre nouveau voisin s'appelle Steve, tout comme votre neveu. Le simple fait de relier ces deux renseignements vous aidera à vous rappeler plus facilement le prénom de votre voisin.

Exemple 2 : Si 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 portant une lettre ou un chiffre, associez cette information avec une autre qui vous est familière. Ainsi, si vous êtes stationné dans la section B, vous pourriez penser à Bertrand, votre mari. Avant d'entrer dans le centre commercial, prenez quelques secondes pour regarder le stationnement dans son ensemble et vous rappeler l'association que vous avez imaginée. Cette stratégie vous évitera de perdre du temps à chercher votre voiture à votre retour.

Pour rédiger efficacement votre liste d'épicerie, il vaut mieux regrouper les produits selon leur catégorie (produits laitiers, fruits, légumes, etc.). Le fait d'organiser l'information augmente les chances de s'en souvenir au moment opportun. Un autre moyen utile pour retenir une information nouvelle est de l'associer à une image.

Exemple 3 : Vous désirez retenir le nom d'un vin que vous avez aimé et qui s'appelle L'Orpailleur. En premier lieu, décomposez le mot en plusieurs images mentales : 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 et un cadran dans un coin. Au moment voulu, cette scène vous reviendra en mémoire et le tour sera joué! Essayez ce truc avec vos amis, cela pourrait devenir amusant!

De même, lire à l'avance des renseignements portant sur le sujet d'une conférence à venir vous permettra de mieux retenir son contenu. En effet, vous pourrez faire des liens avec ce que vous connaissez déjà. Vous verrez aussi que les oublis seront moins fréquents si vous associez une nouvelle activité à une de vos habitudes. Par exemple, si vous avez tendance à oublier d'arroser vos plantes, vous pourriez décider de toujours le faire la journée de votre téléroman préféré.

Entraînez votre *mémoire*

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

Par exemple, 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, puis 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 téléphoner à cette personne, son numéro vous vienne spontanément à l'esprit!

Cherchez à partir de *points de repère*

Vous ne savez plus où vous avez rangé vos ciseaux? Essayez de vous rappeler en quelles circonstances vous les avez utilisés la dernière fois. Dans quelle pièce de la maison vous trouviez-vous? Était-ce pour faire de la couture ou pour ouvrir un colis? Le fait de reconstituer le contexte peut vous aider à vous remémorer une information. La même stratégie s'applique lorsqu'il s'agit de se souvenir avec plus de détails d'une information lue ou entendue.



Profitez davantage de *votre agenda!*

Vous arrive-t-il de prendre des notes incomplètes dans votre agenda? Par exemple, omettez-vous parfois d'inscrire le lieu d'une rencontre? Vous arrive-t-il de vous demander ce que telle note signifie?

Lorsque vous utilisez votre agenda, prenez le temps de bien inscrire tous les renseignements; cela vous simplifiera la vie! Utilisez pour cela le truc des « 3 P » : notez la **P**ersonne que vous rencontrez, la **P**lace de la rencontre et la **P**ériode de la journée (c'est-à-dire l'heure du rendez-vous).

Trucs pour mieux organiser votre agenda

- Favorisez les agendas de petit format que vous pouvez emporter. De plus, optez pour un agenda aéré, dans lequel les jours sont divisés en trois sections (avant-midi, après-midi, soirée).
- Personnalisez votre agenda. Ajoutez-y des sections ou collez-y des mémos. Regroupez-y toute information qui vous sera utile : numéros de téléphone, courses à faire, renseignements personnels importants, factures à payer, etc. Ce n'est pas nécessaire de tout mémoriser!
- Développez l'habitude de consulter régulièrement votre agenda. Si vous avez du mal à le faire spontanément, associez la consultation à un moment de la journée ou à une activité habituelle, par exemple, avant le déjeuner et avant le souper.
- Prenez note de ce que vous voulez vous rappeler. Ne vous inquiétez pas : cette stratégie ne rendra pas votre mémoire paresseuse! Au contraire, elle augmentera votre attention et, par conséquent, vos chances de mieux retenir l'information.



Ayez recours à d'autres *aide-mémoire*

Les aide-mémoire sont des outils qui rendent la vie plus aisée puisqu'ils contribuent à une meilleure gestion du quotidien. Choisissez-en un qui convient bien à votre style de vie.

Une ardoise située à un endroit stratégique (près de la cuisine ou du téléphone) vous permettra d'y inscrire l'appel à faire ou les articles à acheter. Les notes sur le calendrier ou sur le réfrigérateur sont très utiles, mais pour cela, il faut bien sûr les consulter!

Privilégiez un seul endroit pour ranger vos clés, vos lunettes, votre portefeuille et les autres objets que vous utilisez régulièrement. Veillez autant que possible à ne pas changer d'endroit.



Reconnaissez les bonnes habitudes pour garder votre cerveau en santé

- L'exercice physique régulier a un effet bénéfique sur l'attention et donc, sur la mémoire.
- Une saine alimentation, telle que décrite dans le Guide alimentaire canadien, joue également un rôle essentiel au bon fonctionnement de la mémoire et de l'attention.
- Par ailleurs, le manque de sommeil, la consommation excessive d'alcool et certains médicaments peuvent avoir des effets négatifs sur les capacités intellectuelles.
- La dépression, le stress et la fatigue nuisent aussi au bon fonctionnement de vos capacités cognitives.
- L'hypertension artérielle, un taux de cholestérol élevé, le diabète, le tabagisme et un surplus de poids peuvent également nuire à la santé de votre cerveau.

En prenant davantage conscience de vos habitudes de vie, vous serez mieux en mesure d'apporter des changements qui vous seront bénéfiques.

SOYEZ ACTIF!

**Choisissez
des loisirs ou
des activités
culturelles ou
sociales qui
vous posent
un défi,
tel un cours
de langue
ou de danse,
ou encore
apprenez à
naviguer sur
Internet.**



En résumé

Rappelez-vous qu'il est faux d'affirmer qu'on perd ses capacités intellectuelles en vieillissant. Certaines deviennent seulement un peu plus capricieuses. Accepter qu'elles ne soient pas parfaites est déjà un bon début. Mieux encore, avoir une idée plus précise de vos difficultés (Suis-je plus distrait? Plus lent? Quels sont mes oublis?) vous permettra d'utiliser des trucs efficaces pour mieux les gérer. Adoptez une bonne attitude et faites-vous confiance!

Vos inquiétudes persistent? Les difficultés que vous observez sont plus fréquentes ou importantes? Votre entourage note certains changements? Dans l'un ou l'autre de ces cas, n'hésitez pas à en parler à votre médecin, il saura répondre à vos questions.

Vieillir présente aussi des avantages!

Votre jugement devient plus nuancé et aiguisé, vous cernez mieux les priorités, vous disposez souvent de plus de temps pour vous adonner à vos activités préférées. De plus, votre bagage de connaissances augmente au fil des ans et vous continuez à exceller dans les domaines que vous connaissez bien (natation, musique, horticulture, bridge ou autre). Tout cela sans oublier que vous vous rappelez toujours avec facilité les souvenirs anciens.

UNE QUESTION D'ATTITUDE

Avoir une bonne attitude, socialiser, se sentir utile, avoir des projets et se donner les moyens d'être en maîtrise de sa vie sont autant de facteurs qui ont un effet bénéfique sur nos capacités intellectuelles.



Des logiciels pour Le cerveau

Plusieurs logiciels actuellement offerts sur le marché proposent des exercices d'entraînement du cerveau.

- Pour l'instant, la science médicale en sait peu sur l'efficacité de ces logiciels, en raison du manque de recherches indépendantes et fiables. Par conséquent, même si vos performances aux exercices proposés augmentent d'une fois à l'autre, cela ne signifie pas que vous observerez une amélioration de vos capacités intellectuelles dans la vie de tous les jours.
- Par ailleurs, il va de soi que si vous aimez ces types d'activités, ces logiciels peuvent vous apporter une stimulation intellectuelle générale.

Retenez que vous pouvez arriver à des résultats similaires en pratiquant des passe-temps qui exigent de la concentration et qui respectent vos champs d'intérêt, par exemple, jouer aux cartes ou au Scrabble, faire des mots croisés ou résoudre des sudokus. L'important, c'est que l'activité choisie représente pour vous un défi, car dans tous les cas, il s'agit de faire travailler vos méninges!

