



ESTRATÉGIAS DE *Memória*

Super^a

Ginástica para o Cérebro



MEMÓRIA NO PROCESSO DE ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL

Já lhe aconteceu não se lembrar de uma palavra que você conhecia perfeitamente bem? Essa experiência ocorre entre pessoas de todas as idades, mas se torna comum e frequente na terceira idade. Quando envelhecemos, alguns tipos de memória sofrem maiores declínios que outros, mas o cérebro geralmente compensa os declínios em regiões especializadas relacionados à idade solicitando ajuda de outras regiões.

Entretanto, manter a memória preservada é importante para a promoção da sua independência e autonomia. Acredita-se também que as estratégias de memória (termo que se utiliza para se referir a meios de compensar perdas e melhorar a memória) possam auxiliar na organização dos materiais a serem armazenados, o que resulta em uma memorização mais "eficiente".

ESTRATÉGIAS DE MEMÓRIA

Subdivididas entre internas e externas, as estratégias de memória podem ser ferramentas para estimular as possibilidades de se compensar déficits associados ao processo de envelhecimento. Sabe-se que não existem fórmulas mágicas para aumentar o nível de desempenho de memória na velhice, mas ganhos no desempenho de memória são observados após participação em programas de treino que estimulam o aprendizado de estratégias e a otimização da memorização.

Nesse contexto, o treino de memória auxilia no estímulo de algumas habilidades, como:

- 1 Atenção (Sim, a concentração é importante para a formação de memórias!)
- 2 Utilização de estratégias de memorização internas e externas.



ESTRATÉGIAS DE MEMÓRIAS INTERNAS

Estratégias de memórias internas podem ser entendidas como aquelas que são realizadas mentalmente, sem a necessidade de recursos materiais para isso. Existem diferentes tipos de estratégias internas, e são elas:

Criação de imagens mentais

Associação verbal e visual

Categorização de itens

Criação de imagens mentais

A criação de imagens mentais é uma das técnicas de memorização, que consiste na criação de imagens que auxiliam no fortalecimento da informação a ser guardada na memória. Nessa técnica, cria-se a imagem de uma situação ou de um item a ser memorizado, e essa imagem dá vivacidade às informações, ajudando no momento de resgate da informação. Ou seja, ao tentar resgatar o item memorizado, a imagem facilita o acesso à informação desejada.

Por exemplo, para memorizar uma lista de itens de supermercado como maçã, laranja e banana, poder-se-ia imaginar uma maçã bem vermelha (sugerindo um rosto), duas rodellas de laranja (cada uma sugerindo um olho) e uma banana descascada (formando um sorriso).



Associação verbal e visual

Outra estratégia de memória importante é a associação verbal e visual, que consiste em ligar informações novas às aquelas que a pessoa já possui. Trata-se de etapa natural do processo de aprendizado. Informações verbais ou visuais acrescentadas ao material que está sendo memorizado auxiliará no processo de recordação dos dados, uma vez que, durante o armazenamento, a pessoa terá utilizado duas modalidades de atenção: visual e auditiva. A associação pode dar sentido às informações, facilitando as etapas de memorização da informação-alvo.

Categorização de itens

Outra estratégia ensinada em programas de treino de memória refere-se à categorização e diz respeito a organizar as informações em categorias lógicas ou grupos, que servem como pistas no momento do resgate da informação, visto que, dentro de uma categoria, os itens podem associar-se uns aos outros, fortalecendo o traço de memória.



ESTRATÉGIAS DE MEMÓRIAS EXTERNAS

As estratégias de memória externas podem ser entendidas como recursos que buscam melhorar a memorização de determinada informação, utilizando-se para isso de recursos presentes no ambiente. Podem ser pensadas como as de recurso externo simples ou as de recurso externo complexo.

A estratégia de memória externa simples é aquela em que o objeto fornece a informação necessária sem que haja qualquer esforço do observador para obtê-la como, por exemplo, o calendário.

Já a estratégia de memória externa complexa exige o manuseio do recurso externo para obtenção da informação, como a agenda. Ambas as estratégias são descritas na literatura como organização do ambiente.

Calendário

O recurso do calendário é utilizado para recordação do dia em que se está, mas também pode ser usado para lembrar datas importantes como aniversários e feriados. A utilização do calendário deve ser feita da seguinte forma:



1 O calendário deve conter letras e números grandes para facilitar a visualização;

2 Você deverá consultar o calendário pela manhã fazendo um círculo no dia atual;

3 Após fazer um círculo no dia que está começando, você se colocará de costas (de forma a não ter acesso visual ao calendário) e tentará lembrar-se do dia, mês e ano atual. Se você não conseguir se lembrar, deverá olhar novamente para o calendário. Esse procedimento deverá ser repetido até que você se lembre da data atual;

4 Durante o dia, se houver dúvida sobre a data, você deverá ir até o calendário e observá-lo, lembrando que o dia atual terá um círculo;

5 À noite, você deverá retornar ao calendário para fechar o dia. Para isso, fará um X no dia que está se encerrando.

No dia seguinte, todo procedimento descrito deverá ser seguido novamente, lembrando que você fará um círculo no dia ao lado do X que foi marcado no dia anterior.

O ideal é que você faça o calendário todos os dias, evitando assim qualquer esquecimento com relação a datas. Se para você é importante lembrar-se das datas especiais para a família, dos feriados e de outros compromissos (como visita ao médico), certifique que essas datas sejam marcadas no dia correto no calendário. Como você consultará o calendário todos os dias, perceberá que uma data importante se aproxima e poderá tomar as providências necessárias.



Agenda

A agenda é outro recurso externo que propicia a memorização de datas e compromissos. A diferença entre esta e o calendário é que a agenda é um recurso complexo. É necessário marcar o compromisso e se lembrar de abrir a agenda algumas vezes por dia para checar se existe alguma anotação. Além disso, todos os dias, novos compromissos deverão ser anotados e as páginas trocadas. Tanto a agenda quanto o calendário têm a mesma finalidade e podem ser utilizados juntos; mesmo que você passe a maior parte do tempo em casa ou fora de casa, a agenda ajudará você a organizar seus compromissos, reforçando assim a informação.

Uma agenda equilibrada prevê atividades variadas, novas e com grau de desafio crescente adequado às suas capacidades. Atividades são traduzidas como estímulos para nosso sistema nervoso. Dentro das atividades, temos as tarefas e, dentro das tarefas, temos as ações – cada ação levará um conjunto de informações para a mente.

Portanto uma agenda rica em atividades úteis e prazerosas, assim como equilibrada entre compromissos e momentos livres, é o ideal para os neurônios.

Segue um exemplo de uma distribuição harmoniosa de atividades de autocuidado, atividades práticas, de trabalho, sociais, de lazer, de descanso, com horários livres e espaços para reorganização e com ajustes de horários das diferentes atividades para a sua semana:



Atividades de cuidado pessoal



Atividades físicas



Atividades de trabalho



Atividades sociais



Atividades de lazer



Descanso



Hora livre



Espaço de tempo para ajustes em seu horário

DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
manhã						
						
						
						
tarde						
						
						
						
						
						
noite						
						
						
						



ORGANIZAÇÃO

A perda de objetos é outro relato bastante comum entre as pessoas com dificuldade de memória. Essa dificuldade também pode ser sanada – ou, ao menos, amenizada – com a organização do ambiente.



DICAS

* O ideal é que tudo tenha um lugar específico em casa, no carro, no trabalho, e que essa organização seja respeitada sempre. Use marcadores permanentes, fotografias dos ambientes indicando os locais dos móveis, porta-documentos, listas nas portas dos armários indicando o que há dentro.

* Também é desejável manter uma caixa logo na entrada da casa para momentos de pressa. Nesse caso, o ideal é que, ao chegar em casa, coloque-se tudo dentro da caixa e, quando voltar do compromisso, com calma, tudo volte para o lugar estabelecido previamente. Assim, quando um objeto for perdido — por exemplo, a chave —, a pergunta não é “Onde estão minhas chaves?”, e sim “Onde, geralmente, eu coloco minhas chaves?”.

* Fazer um planejamento diário para organizar o seu dia.



Agora é com você, turbine sua memória! Não perca tempo e coloque seus novos conhecimentos em prática!

CONSTRUA
UMA MANEIRA
INCRÍVEL DE
VIVER!





Supera

Ginástica para o Cérebro

No SUPERA, você pode conquistar mais concentração, raciocínio, criatividade, memória e mente saudável.

Faça como milhares de pessoas e conquiste muito mais você também!

Curtiu?

Baixe agora mesmo os outros e-books da nossa série Cérebro Saudável por Toda sua Vida, **CADASTRE-SE** no site e garanta sua **AULA GRÁTIS!**

EU QUERO!

