

## • SCHEDA DI ADESIONE •

Corsi di Venerdì 22, Sabato 23 OTTOBRE 2010 - Venerdì 5, Sabato 6 NOVEMBRE 2010 - dr. Gianni GOLFERA

Da compilare ed inviare anche via Fax a:

**EDIZIONI MARTINA s.r.l.**

Via P.A. Orlandi, 24 - 40139 BOLOGNA

☎ 051/6241343 - Fax 051/545514

e-mail: [centrocorsi@edizionimartina.com](mailto:centrocorsi@edizionimartina.com) [www.edizionimartina.com](http://www.edizionimartina.com)

Cognome..... Nome.....

Via.....

Cap..... Città..... Prov.....

Tel..... Fax.....

e-mail.....

C.F..... P. Iva.....

Data..... Firma.....

In conformità alla Legge N° 196/03, i dati forniti saranno utilizzati al solo scopo di inviare documentazione e/o campionatura gratuita.

### Quote di partecipazione:

Tutte le professioni € 900,00 + I.V.A. 20%

Specificare.....

### Numero partecipanti:

**Il corso è a numero chiuso. Prevede un massimo di 20 iscritti per meglio consentire lo svolgimento delle lezioni pratiche.**

La quota di partecipazione comprende: il materiale congressuale, l'attestato di partecipazione, i coffee-break e le colazioni di lavoro.

### Modalità di pagamento:

Assegno bancario o circolare non trasferibile intestato a Edizioni Martina S.r.l.

Bonifico bancario (inviare copia) intestato a Edizioni Martina S.r.l., Unicredit Banca Bologna Aldrovandi BO, codice IBAN: IT 14 R 02008 02457 000002827384

C.C.P. 28354405

### Rinuncia:

Le cancellazioni delle iscrizioni al corso dovranno pervenire per iscritto alla segreteria organizzativa e saranno rimborsate completamente se pervenute 20 gg. prima della data di inizio del corso.

**Dopo tale termine non è previsto alcun rimborso.**

Si ringrazia per la cortese  
collaborazione:



**EDIZIONI MARTINA**

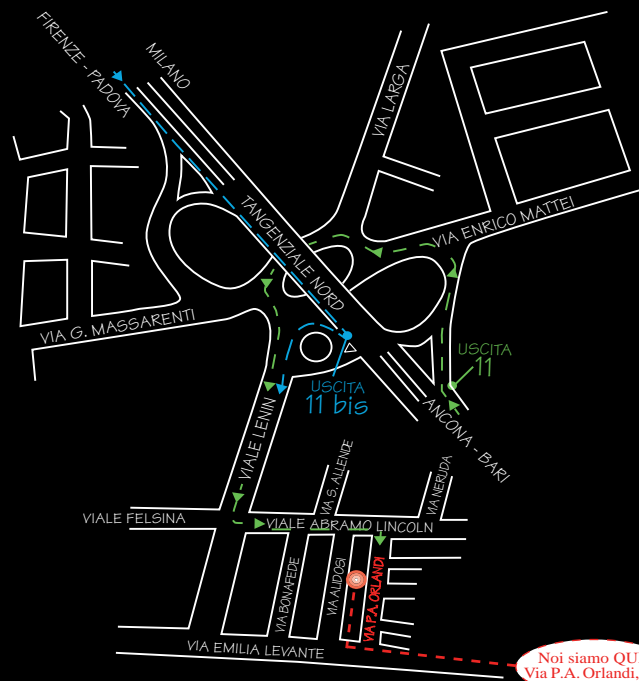
## • COME RAGGIUNGERCI •

Uscita Tangenziale 11 bis  
per chi arriva da:

- Milano
- Padova
- Firenze

Uscita Tangenziale 11  
per chi proviene da:

- Ancona



Noi siamo QUI!  
Via P.A. Orlandi, 24

Per informazioni ed iscrizioni:

Segreteria Organizzativa: Sig.ra Vanessa Cioni - Dr.ssa Nadia Martin

**CENTRO CORSI EDIZIONI MARTINA**

40139 Bologna - Via P.A. Orlandi, 24 - Tel. 051 6241343 - Fax 051 545514

e-mail: [centrocorsi@edizionimartina.com](mailto:centrocorsi@edizionimartina.com) [www.edizionimartina.com](http://www.edizionimartina.com)

I.P.



**CENTRO CORSI**

**di**  
**AGGIORNAMENTO e PERFEZIONAMENTO**



**E.C.M. 28** CREDITI  
FORMATIVI  
ASSEGNATI

per tutte le professioni

EVENTO ACCREDITATO E.C.M. 8010107

**I BENEFICI DELLA MEMORIA  
NELL'ESERCIZIO DELLA  
PROFESSIONE SANITARIA**  
(corso teorico-pratico)

**RELATORE:  
DR. GIANNI GOLFERA**

**4 GIORNATE**  
**Venerdì 22, Sabato 23 OTTOBRE 2010**  
**Venerdì 5, Sabato 6 NOVEMBRE 2010**

AZIENDA CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO DA DNV  
**UNI EN ISO 9001/2000**



CENTRO CORSI  
EDIZIONI MARTINA  
Via P.A. Orlandi, 24 - 40139 Bologna

## • PROFILO DEL RELATORE •



### dr. Gianni GOLFIERA

Gianni Golfiera, 29 anni, ha cominciato ad interessarsi all'arte della memoria durante l'adolescenza, studiando Giordano Bruno e Pico della Mirandola acquisendo così, nella sua memoria, 261 libri. Nel frattempo ha frequentato il Liceo Scientifico e, a 17 anni, ha conseguito il brevetto di pilota di aereo. Gianni Golfiera, partendo dai metodi di memorizzazione degli antichi ne ha elaborato uno proprio che da lui prende il nome GiGoTec (Gianni Golfiera Tecniche) per memorizzare ogni tipo di informazione dopo averla letta o udita una sola volta. Gianni Golfiera è considerato dalla comunità scientifica internazionale "l'uomo con più memoria al mondo". Il professor Stefano Cappa dell'Università "Vita Salute" dell'Ospedale San Raffaele di Milano, ha studiato le sue straordinarie capacità, dichiarando che, il metodo insegnato da Golfiera è un fondamentale strumento per le eccezionali prestazioni mnemoniche. Gianni Golfiera tiene corsi di formazione per lo sviluppo della memoria presso molti enti pubblici e privati, tra i quali ricordiamo l'Università del San Raffaele di Milano, il gruppo Enel, Poste Italiane, Università degli Studi di Ferrara, Università di Bolzano, Associazione Internazionale di Medicina Ortomolecolare, Camera dei Deputati, Iri Management, Banco di Napoli. Gianni Golfiera ha pubblicato due libri, essi sono: "La Memoria Emotiva" edito da Sperling & Kupfer e "L'Arte della Memoria" edito da Anima. Il metodo di Golfiera può essere appreso da ognuno di noi e permette un notevole aumento della memoria con conseguenti vantaggi nel lavoro e nella vita. Attraverso un metodo semplice e rapido che permette una maggior attività cerebrale e neurologica. Un recente riconoscimento scientifico potete trovarlo da pag. 465 a pag. 472 del 10° volume dell'enciclopedia La Scienza "La Mente e il Cervello" realizzata dalla Redazione Grandi Opere di UTET Cultura di Repubblica. Per maggiori informazioni consultate il sito [www.gigotec.com](http://www.gigotec.com).

## • OBIETTIVI DEL CORSO •

Il corso illustra le migliori strategie per apprendere e ricordaretutto quello che serve nell'esercizio della professione sanitaria. Ciascun individuo infatti, dispone di una memoria almeno die-ci volte superiore rispetto a quella di cui è consapevole. La finalità del corso è quella di imparare come usare meglio la memoria e come ottimizzare le proprie risorse. Il grande vantaggio di questo tipo di insegnamento consiste nello sviluppo delle risorse umane di ciascun operatore con notevoli vantaggi per il personale sanitario e per i pazienti.

## • PROGRAMMA •

# I BENEFICI DELLA MEMORIA NELL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE SANITARIA (corso teorico-pratico)

### Venerdì 22 OTTOBRE 2010

- 08.30 - 09.00 Registrazione partecipanti  
09.00 - 10.00 **TEST INIZIALE:** Valutazione delle capacità di apprendimento di ogni partecipante con particolare attenzione agli aspetti che riguardano le finalità professionali.  
10.00 - 11.00 **MEMORIA:** Definizione, descrizione delle finalità del corso, basi storiche e sviluppi scientifici delle strategie per memorizzare.  
11.00 - 11.15 Break  
11.15 - 13.00 **FISIOLOGIA DEL CERVELLO E DELLA MEMORIA:** Basi neuro-fisiologiche coinvolte nei processi di apprendimento, Span e criteri di misurazione adottati dai ricercatori contemporanei per valutare la memoria.  
13.00 - 14.00 Pausa Pranzo  
14.00 - 15.30 **POTENZIALITÀ DELLA MEMORIA:** Ciascuno di noi dispone di una memoria almeno dieci volte superiore rispetto a quella che sa utilizzare e di cui è consapevole. In questa sezione vengono illustrate le basi scientifiche del nostro sistema e le strategie per utilizzarlo.  
15.30 - 16.15 **TECNICHE DI MEMORIZZAZIONE:** Tutti i vantaggi del metodo più semplice e rapido per memorizzare. In questa sezione vengono illustrati tutti i benefici della memoria nelle applicazioni in ambito sanitario. Vengono anche spiegate le migliori strategie per apprendere nuove informazioni in poco tempo.  
16.15 - 16.30 Break  
16.30 - 17.00 **APPLICAZIONI PRATICHE NEL RAPPORTO MEDICO PAZIENTE:** In questa fase vengono messe in pratica le tecniche apprese nella sezione precedente con particolare cura verso gli aspetti umani e relazionali. Ogni professionista potrà ricordare i nomi, le patologie e le esigenze di ogni paziente fin dal primo incontro. Tutto questo, serve a favorire una miglior comunicazione e, conseguentemente, un rapporto migliore.  
17.00 - 18.30 **APPLICAZIONI PRATICHE PER LE TERMINOLOGIE COMPLESSE:** Ciascun operatore sanitario necessita di una forte memoria per svolgere in maniera eccellente il proprio aggiornamento professionale. In questa sezione vengono illustrate e messe in pratica le migliori tecniche per la memorizzazione di tutti i termini astratti e complessi inerenti alla professione medica.

### Sabato 23 OTTOBRE 2010

- 08.30 - 09.00 **DOMANDE E RISPOSTE:** In questa fase, l'ultima della prima giornata viene dato ampio spazio ad ogni singolo partecipante. In tal modo può essere chiarito ogni dubbio attraverso il rapporto diretto con il docente.  
09.00 - 10.00 **APPROFONDIMENTI:** Vengono riprese ed approfondite le tematiche del giorno precedente con particolare attenzione verso i dubbi e le domande dei partecipanti.  
10.00 - 11.00 **MEMORIZZAZIONE DI UN TESTO:** Viene spiegato il metodo più semplice e rapido per ricordare i testi nell'ambito professionale. Vengono inoltre riportati numerosi esempi incentrati sulle singole necessità dei partecipanti.  
11.00 - 11.15 Break  
11.15 - 13.00 **ESERCITAZIONE PRATICA PER MEMORIZZARE UN TESTO:** Ogni partecipante potrà mettere in pratica le didattiche apprese nella sezione precedente con la finalità di memorizzare i contenuti di un testo da esporre in modo mnemonico.  
13.00 - 14.00 Pausa Pranzo  
14.00 - 15.30 **ESERCITAZIONE PRATICA PER RELAZIONARE IN PUBBLICO:** I partecipanti saranno chiamati dal docente per relazionare in pubblico i contenuti appresi nella sezione precedente. L'esercizio serve per acquisire sicurezza e per migliorare le proprie capacità comunicative.  
15.30 - 16.15 **APPRENDERE LINGUE STRANIERE:** Per ottimizzare il proprio aggiornamento il personale sanitario ha bisogno di migliorare la conoscenza delle lingue straniere. Questo è l'unico sistema per memorizzare fino a cento vocaboli al giorno.  
16.15 - 16.30 Break  
16.30 - 17.00 **ESERCITAZIONI PRATICHE PER MEMORIZZARE VOCABOLI IN LINGUA STRANIERA:** Questa esercitazione serve per garantire un'applicazione semplice, rapida ed efficace nella memorizzazione dei vocaboli in lingua straniera con la relativa traduzione.  
17.00 - 18.30 **DOMANDE E RISPOSTE:** Attraverso il dibattito con i partecipanti viene chiarito ogni dubbio sulle tematiche espresse fino ad ora.

### Venerdì 5 NOVEMBRE 2010

- 08.30 - 09.00 **INTRODUZIONE ALLA MEMORIZZAZIONE DELLE PROCEDURE:** Vengono illustrate le tecniche per memorizzare le procedure in ambito sanitario garantendo una maggiore sicurezza ed una maggiore prontezza nell'esercizio della professione e nelle

dinamiche apprese nelle sezioni di aggiornamento professionale.

- 09.00 - 10.00 **ESERCITAZIONE PRATICA SULLE PROCEDURE:** Ciascun partecipante dovrà memorizzare una serie di procedure a titolo esemplificativo. L'esercizio prevede la memorizzazione e la messa in pratica di una serie di consigli volti a migliorare il rapporto con i bambini nell'esercizio della professione.  
10.00 - 11.00 **ESERCITAZIONE PRATICA SULLE PROCEDURE, SECONDA PARTE:** In questa sezione vengono messe in pratica, attraverso un esercizio facile e divertente, le nozioni apprese nella parte sulle procedure inerenti al miglioramento del rapporto con i bambini nell'esercizio della professione.  
11.00 - 11.15 Break  
11.15 - 13.00 **MEMORIZZAZIONE DEI FARMACI E DELLE POSOLOGIE:** In questa parte viene introdotto ed approfondito il metodo per memorizzare i numeri. L'utilità del concetto numerico viene posto in relazione con tutte le applicazioni pratiche nell'ambito sanitario.  
13.00 - 14.00 Pausa Pranzo  
14.00 - 15.30 **ESERCITAZIONE PRATICA NELLA MEMORIZZAZIONE DEI FARMACI E DELLE POSOLOGIE:** Questa parte riveste un ruolo di fondamentale importanza per acquisire una maggiore sicurezza e una maggiore capacità pratica nell'apprendimento dei concetti sopra esposti.  
15.30 - 16.15 **APPROFONDIMENTI E RIFLESSIONI IN RELAZIONE AI NUMERI:** In questa parte vengono forniti ulteriori suggerimenti correlati ad esempi pratici per la memorizzazione di numeri in modo semplice e veloce.  
16.30 - 17.00 **MEMORIZZAZIONE DI CONGRESSI E CONFERENZE:** Discorso introduttivo ed applicazioni pratiche in rapporto alla memorizzazione dei congressi e delle conferenze. In questa sezione vengono forniti gli strumenti per la memorizzazione di un discorso fin dal primo ascolto.  
17.00 - 18.30 **DOMANDE E RISPOSTE:** Dibattito con i partecipanti in relazione agli argomenti trattati.

### Sabato 6 NOVEMBRE 2010

- 08.30 - 09.00 **MEMORIZZAZIONE DELLA CARTELLA CLINICA DI OGNI PAZIENTE:** Con le strategie che si apprendono in questa sezione, ogni partecipante sarà in grado di memorizzare in pochissimo tempo le situazioni cliniche dei propri pazienti con tutti i vantaggi che ne derivano.  
09.00 - 10.00 **APPLICAZIONI PRATICHE NELLA MEMORIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE:** Ai partecipanti viene chiesto di memorizzare una serie alternata di dati anagrafici e situazioni cliniche. La finalità di questo esercizio è quella di acquisire le abilità necessarie ad applicare questo sistema in modo naturale ed efficace.  
10.00 - 11.00 **MEMORIZZAZIONE DI CASI CLINICI:** I casi clinici rivestono una particolare importanza nella memorizzazione dei manuali e nell'aggiornamento professionale. Attraverso il dibattito con i partecipanti viene illustrato il miglior metodo per la memorizzazione di vari casi.  
11.00 - 11.15 Break  
11.15 - 13.00 **ESERCITAZIONE PRATICA CON I CASI CLINICI:** In questa sezione del corso, vengono organizzati dei gruppi di lavoro per ottimizzare la messa in pratica dei contenuti appresi nella sezione precedente.  
13.00 - 14.00 Pausa Pranzo  
14.00 - 15.30 **DIFFERENZE TRA VIGILANZA E ATTENZIONE:** Dibattito con i partecipanti in merito alle correlazioni esistenti tra "attenzione e vigilanza" ed al rapporto esistente tra questi due aspetti e la capacità di apprendimento di ciascun individuo.  
15.30 - 16.15 **ESERCIZIO DI RILASAMENTO:** Questa esercitazione pratica serve per trovare la giusta "attenzione" nel processo di apprendimento. L'attenzione focalizzata nel modo giusto è di fondamentale importanza nell'esercizio delle funzioni cognitive.  
16.15 - 16.30 Pausa Pranzo  
16.30 - 17.30 **DOMANDE E RISPOSTE:** Ogni partecipante può intervenire liberamente con l'obiettivo di chiarire ogni dubbio ed esprimere la propria opinione.  
17.30 - 18.30 **TEST FINALE DI VALUTAZIONE:** Elaborazione e consegna dei questionari e dei test di valutazione. In questa fase ogni partecipante potrà rendersi conto dei vantaggi e dei benefici ottenuti durante il corso.  
**Conclusioni finali, discussione, elaborazione e consegna dei questionari e delle schede di valutazione**