

## “LA MEMORIA, HERRAMIENTA DE TRABAJO”

Cuántas veces habrá dedicado largos minutos de su jornada laboral a la búsqueda de un documento por no recordar a donde lo había guardado. ¿Y aquel cliente cuyo rostro recordaba, pero su nombre no aparecía en el momento más necesario? Bueno, ni hablar del famoso “*a donde dejé las llaves*”, “*que hice con mis anteojos*”, etc. etc.

La memoria es una de las capacidades de la inteligencia humana que más se utiliza en la vida cotidiana; tal vez sea por eso que pocas veces - o nunca - nos hayamos detenido a pensar y analizar cómo funciona esa caprichosa inquilina de nuestro cerebro. Que es necesaria, nadie lo discute. Que sus ausencias se hacen sentir, tampoco está en duda. La cuestión podríamos sintetizarla en una frase:

### **NO SE PRE-OCUPE, MÁS BIEN OCUPE-SE**

En efecto, hoy sabemos que la memoria de largo plazo requiere, al menos, dos variables:

- a. ATENCIÓN
- b. INTENCIÓN

En cuanto a la primera, podemos asegurar que una mente concentrada con plenitud en un tema específico estará en mejores condiciones de recordar datos e informaciones que otra dispersa, errante, divergente y fuera de foco. Es que las redes neuronales que habitan en el cerebro estarán mejor habilitadas para el archivo y recuperación de las informaciones necesarias cuando el pensamiento se dirija de manera unívoca, sin distracciones, hacia el tema de interés. Afortunadamente existen ejercicios mentales para fortalecer el “*músculo cerebral*” que permiten desarrollar destrezas de memoria que lo habrán de sorprender.

La concentración es una condición necesaria pero no suficiente. Una antigua metáfora reza: “*es cierto que no se puede tocar el violín con los brazos amarrados al cuerpo; sin embargo no podrás tocar el violín tan solo porque te suelten los brazos*”. Es decir, no basta con el hecho de estar bien atento y concentrado durante el proceso de la memorización. Se necesita también la INTENCIÓN de recordar, lo cual nos exige poseer alguna técnica específica para memorizar nombres, números, fechas, compromisos, definiciones, lugares, etc., etc.

Desde la antigüedad han sido creadas diferentes estrategias –*tips*- para memorizar. Un valioso aporte ha sido la técnica de asociación de imágenes mentales desarrollada hace unos 2.500 años en Atenas por los padres de la oratoria. Estos filósofos solían disertar durante muchas horas seguidas y con seguridad percibieron en algún momento que muchas de las cosas que deseaban expresar caían en el vacío de los olvidos momentáneos. El término *mnemotécnica* –técnica de memoria- es de origen griego: Mnemos era la diosa de la memoria.

Nuestros consejos para quienes experimentan esos olvidos tan molestos podrían ser:

1. No se preocupe, no se trata de una enfermedad ni debe atribuirlo a la edad
2. Practique ejercicios de concentración mental
3. Aprenda una buena técnica de memoria
4. Entrene su capacidad de visualizar objetos con los ojos cerrados
5. Juegue con su memoria recordando teléfonos, nombres de sus clientes, agendas de compromiso
6. Además de llevar una buena agenda, trate de memorizar sus compromisos para cada día. También los de su jefe
7. Trate de hacer sus operaciones aritméticas sin ayuda de calculadoras. No pierda el hábito de sumar, restar, multiplicar y dividir. Es un excelente ejercicio de gimnasia mental
8. Haga palabras cruzadas, juegue al ajedrez, al bridge, a la canasta, etc.
9. Recuerde que el cerebro funciona como un músculo. Con entrenamiento se desarrolla y fortalece. Si no se usa..... puede atrofiarse

**Autor:** Jorge Fiszer