

高效思维导图职场应用训练

课程背景：

在职场中，有的人面对工作与棘手问题总能驾轻就熟、游刃有余，而有的人却一筹莫展、捉襟见肘，前者往往是绩效考核的前 15%、领导眼中的人才与重点

培养对象，后者却始终处在疲于应付、班加不够事做不完的漩涡之中。

场景 1：阶段工作启动会上，领导滔滔不绝布置着工作安排与要求，你奋笔疾书、连气都没空换一口，却依旧没有记着关键要点、没能理清工作的内部逻辑，会后落实成为“落空”。

场景 2：业务培训课堂中，老师在讲台上眉飞色舞、汗流浃背，你听得津津有味、入耳又走心，却在课程总结与回顾时两眼一摸黑、“大部分内容都还给老师了”，感觉“健忘的一天又结束了”。

场景 3：工作多、任务重，在一天开始时不知道自己要干什么，又总是在一天结束时不知道自己干了什么，然而自己最清楚这一天常常是喝水的间隙都给忙忘了，似乎始终处在被工作、被琐事推着往前走的节奏中，尤其是到了做月度小结、年度总结时，总是发出一句感慨“神啊，救救我吧”。

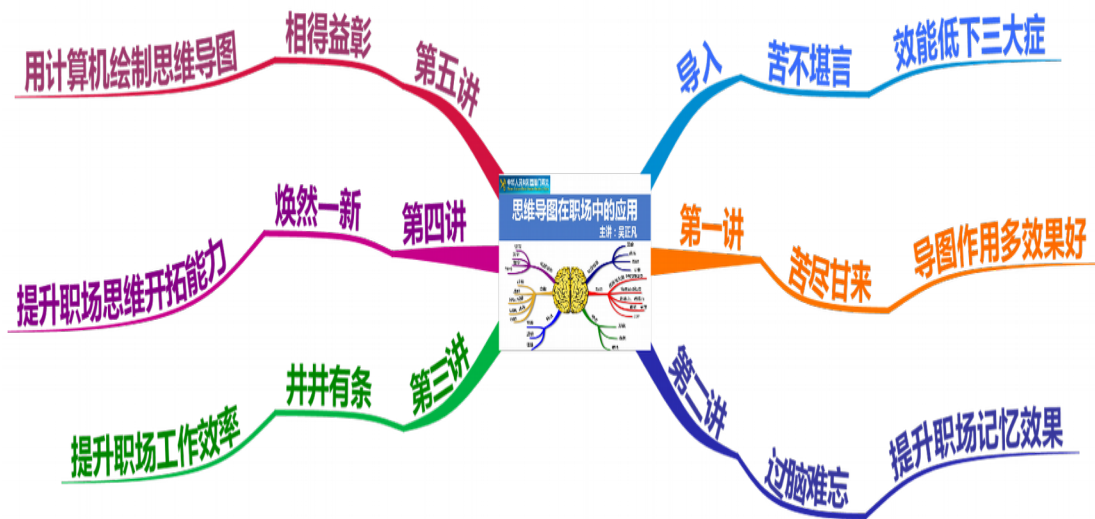
场景 4：上级要求策划一场与众不同、别开生面的主题活动，你接到任务就开始头皮发麻，因为年年开展、周期性举行的主题活动，似乎已经很难有创新，不仅策划不易，组织、开展、实施同样是件“浩大”的工程，为什么做不到得心应手呢？

上述情况是工作效能低下的职场人士苦不堪言的三大典型症状：

1. 记不住：开会无法有效、快速的记住领导的要求与安排，听课不懂怎样记住关键点以便课后复习，阅读不善记笔记；
2. 理不清：工作一大堆、事情一箩筐，总是理不清、理不顺，以致于事前盲目、事中繁忙、想事后迷茫；
3. 想不出：写作时想不出好的思路、策划时找不到有创新的点子和方案，似乎思如泉涌、足智多谋永远是在形容其他人。

造成上述情况，让职场人士效能低下、苦不堪言的根本原因是他们未掌握科学、高效的思维工具与方法，没有经过训练养成在工作中高效记、理、想的思维习惯。思维导图的诞生与应用，可以有效解决上述难题，解放职场人士的大脑，借助思维导图彻底治愈记不住、理不清、想不出的顽疾。

课程模型：



课程收益：

1. 增强系统思维和立体思维能力（思维的层次性与联想性）
2. 成为群策群力高手，面对问题、难题却游刃有余
3. 显著增强使用者的创新能力
4. 快速收集、处理大量信息的能力
5. 推进项目条理清晰，有条不紊
6. 焕发创造灵感，成为“智多星”
7. 牢固对事实的记忆能力
8. 做完美演讲或报告的能力

课程时间：1天， 6小时 /天

授课对象：工作效能不高、创新能力不足、自我管理有待提升的员工

授课风格：化繁为简，逻辑严谨，深入浅出，实战演练，落地为本

授课方式：情景导入，案例分享，角色扮演，示范演练，群策群力，视频教学

课程大纲

导入：苦不堪言----工作效能低下三大症

一 . 记不住

1. 工作中常见记不住的情形

二 . 理不清

1. 职场无法避免的事太多、理不清、理不顺的场景

三 . 想不出

1. 面对问题、遭遇思维瓶颈时的尴尬

第一讲：苦尽甘来 ----思维导图作用多、效果好

一 . 思维导图概述

1. 思维导图是什么

- 2. 构成要素
- 3. 诞生由来
- 4. 七大主要作用
- 二 . 如何阅读一份思维导图**
 - 1. 思维导图的三种类型
 - 2. 阅读思维导图的三步曲
- 三 . 怎样绘制一张思维导图**
 - 1. 思维导图的分类
 - 2. 绘制前的二项基础准备工作
 - 3. 思维导图绘制的四个核心步骤

第二讲：过脑难忘 ----提升职场记忆效果

- 一 . 评价记忆效果的三大标准**
 - 1. 记得快
 - 2. 记得牢
 - 3. 记得巧
- 二 . 行列式笔记与思维导图笔记的区别**
 - 1. 传统行列式笔记的不足
 - 2. 思维导图笔记的优势
- 三 . 思维导图的核心技术 - 关键词技术**
 - 1. 什么是关键词
 - 2. 重点怎么画
 - 3. 把关键词组成一张思维导图
- 四 . 用思维导图记阅读笔记、读书笔记**
 - 1. 用思维导图记笔记的步骤
 - 2. 练习
- 五 . 用思维导图记会议笔记**
 - 1. 会议笔记的模板

第三讲：井井有条 ----提升职场工作效率

- 一 . 思维导图分类训练**
 - 分类的 MECE 法则
- 二 . 用思维导图做工作计划**
 - 1. 目标设定的 SMART 原则
 - 2. 计划制定的三部分
 - 3. 工作计划的 5W2H 及 28 问
- 三 . 用思维导图做工作总结**
 - 1. 工作总结的 6 个目的
 - 2. 思维导图工作总结模板
- 四 . 用思维导图进行工作布置与安排**
 - 1. 工作布置的四个环节

第四讲：焕然一新 ----提升职场思维拓展能力

- 五 . 联想练习**

1. 接龙联想

2. 开花联想

六 . 脑袋卡住了怎么办

1. 从关联性着手

2. 让与生俱来的五感帮助我们

3. 从 5W2H 开始

七 . 用思维导图做策划

第五讲：相得益彰 ----应用计算机绘制思维导图

本讲内容需携带笔记本电脑并安排相关软件进行演示操作与现场练习。

一 . iMindMap 思维导图软件的操作与使用

二 . MindMananger 思维导图软件的操作与使用