

全脑思维

【课程说明】

- 通过发掘人的先天思考模式，辅助科学系统的思维演练，使学员建立整体系统思考的基础，提升大局观，提高思维效率；掌握系统的思维创新方法，掌握发散性思维和逻辑思维的关系，并学会分别应用左脑和右脑协调创新的技巧。通过训练使领导者能迅速而准确地把握问题的症结,并有效地进行问题的剖析与解决,使新型领导者能够改变习惯性思维定式,建立起持久合理的思维优势，自觉将管理创新应用于项目运营中。极大帮助管理者提高时间管理能力,解决问题能力,内部沟通效率,目标计划能力,演讲陈述能力。

【课程收益】

本课程通过对人的左右脑的分工特性分析，结合人在解决问题问题时在不同阶段使用左右脑的重点性和先后性，使学员掌握到在解决问题的不同阶段使用不同的思维创新和决策工具。

【培训方法】

以讲师讲授、学员互动、室内拓展、视频教学以及小组交流讨论为主。

【培训对象】

希望提高思考逻辑性、条理性，提高表达能力的人

【培训时长】

2天

【课程提纲】

- **第一章：全脑思维的现状**
 - 认识我们的大脑
 - 左右脑开发技巧
 - 思维导图生理追溯
 - 思维的方向性和领域
 - 逻辑思维
 - 水平思维
 - 平行思维
 - 思维的规矩
 - Focus
 - Timing

- Tools
- 管理者的思考法则
- 宏观与微观相结合的法则
- 目标清晰，路径模糊的法则
- 圈内与圈外的法则
- 前端交代，末端检查的法则
- 轻重缓急的法则

▣ 第二章：延伸思考

- 思维导图画法
- 发散训练
- 图像训练
- 关键词训练
- 连线、布局、色彩、重点
- 整体训练
- 思维导图的个人应用
- 笔记整理、如何做即时笔记、如何整理信息笔记
- 思路 and 计划、描绘大脑潜意识流、捕捉思路的亮点、聚焦思维和方案开发
- 即兴演讲、演讲的思维节奏、规划我的演讲提纲、记忆我的演讲内容
- 时间管理及计划、时间管理、任务分解及计划

▣ 第三章：思维导图的组织应用

- 用思维导图创新思考
- 六顶思考帽
- 获得事实的方法
- 区分不同层次的事实
- 平行思考的原则
- 制作团队思维导图