

职场精英思维导图训练

课程背景

著名科学家爱因斯坦曾说：“想象力比知识更重要，因为知识是有限的，而想象力概括着世界上的一切。”今天，右脑被誉为“创造之脑”，创造活动所需要的想象、灵感、直觉、激情等主要是右脑功能的作用，美国著名心理学家奥斯丁的研究发现：如果把右脑调动起来与左脑合作，会使大脑的总能力和总效增加 5 - 10 倍。

众所周知，右脑倾向于形象思维，左脑倾向于抽象思维，现代人由于长期接受的是一种抽象思维教育，绝大多数人形成了以抽象的概念、数字为主的左脑型思维习惯，这种畸形的教育模式不仅严重压抑了右脑的正常发育，而且也在无形中束缚了左脑功能的充分发挥。

未来学家预言，21 世纪将是想象经济的时代。苹果公司前总裁乔布斯也一直认为：“情感经济将战胜理性经济。”这意味着，作为现代人我们有必要重新审视自己所接受的左脑教育历程，补上右脑开发这一课，以满足想象经济时代对人才的高层次智慧要求。

课程特色

本课程从实战中积累的经验印证结果，从心理学与行为科学的角度改善思维，从生活中汲取的养分来获取认同。课程深入浅出、风格新颖、活跃，内容充实缜密、极富感召力。采取幽默、生动的语言，寓教于乐的方式，以及重视和学员之间的互动交流来激发学员以达到最佳的授课效果。

课程简介

本课程来源于思维导图的发明者——东尼·博赞(tony•buzan)。英国头脑基金会的总裁，世界著名心理学、教育学家。他因发明“思维导图这一简单便捷的思维工具闻名世界。曾因帮助英国查尔斯王子提高记忆力被誉为英国的“记忆力之父”。是著名大脑潜能和学习方法研究专家，世界记忆锦标赛和世界快速阅读 锦标赛创始人。他是全球的公众媒体人物，在英国和国际电视台出现的累计时间超过 1000 小时。拥有超过 3 亿的观众和听众。

课程收益

参加此次培训，受训学员将：

- ✓ 了解大脑的思维结构
- ✓ 掌握开发思维效率的方法

- ✓ 掌握绘制思维导图的方法
- ✓ 运用思维导图的方法提升工作的效率
- ✓ 在运用思维导图的过程中真正的做到创新思维

思维导图在企业中的应用：

1. 做工作笔记

很多人做工作笔记从头到尾只使用一种颜色，左脑负责识别词汇信息的脑细胞经常会超负荷工作，而右半球负责颜色和形态的脑细胞却无所事事。当运用思维导图来做工作笔记时，由于采用了各种色彩和图像的方式，我们的记忆效率会显著提高；采用了“关键词”的方式，我们就会经常思考所记内容的关键点；采用关系联系曲线和无限分支的方式，我们能够很容易地了解各项内容之间的逻辑关系。

2. 制定工作计划

需要制定工作计划时，可以使用思维导图，把我们需要考虑的所有要素都画出来，这样就形成了一幅“全景图”，既照顾到了宏观目标，又不会漏掉细枝末节。在画思维导图的过程中，由于自始至终都是围绕关键主题思考，所以不会“误入歧途”。

3. 准备演讲提纲

演讲前，可以用思维导图来准备。画一幅思维导图就可以了。思维导图所使用的关键词，可以保证演讲者在讲话过程中不漏掉关键性的内容要点，其分支结构又可以使演讲者清晰地记住各要点之间的逻辑关系。

4. 组织会议

在开会的时候，由会议的主持者把整个会议所讨论的内容用思维导图的形式画出来。对于每一个新的主张，由主持者或参会者决定应该加在哪一个分支的下面。这种做法有两大好处：一者，每个观点都可以根据它在图上的位置来判断其重要性；二者，大家可以明显地看出会议的重要议题正在向哪个方向移动。这样，可以引导参会者把注意力集中在主题上而避免跑题。

5. 公司决策

在企业决策过程中，经常会用到头脑风暴法、行动学习法等，这些方法一般都会进行小组讨论活动。当采用小组讨论的方式时，大家需要共同来思考问题。这时，思维导图就成了对讨论过程进行记录、管理，并进行成果总结的最佳工具。在小组讨论的过程中，可以由小组成员来共同绘制思维导图，在一张

大白纸上一边讨论一边画，也可以先让每个成员各自画出自己的小思维导图，最后再汇总成一张大的。在整个过程当中，思维导图可以不断被扩展和更改，每个小组成员的意见都不会被漏掉，大家也能够从其他所有人的想法中得到启示，更容易产生出新的想法。

课程大纲：

一、 导入

1. 左右脑小测试
2. 从线性思维到放散思维

二、 什么是思维导图

1. 表现形式
 - 不同性质的思维
 - 聚焦与放散

互动：思维导图做速记

2. 思维工具
 - 管理思维
 - 启发创造力

案例：思维导图式 5W2H 模型

3. 核心理念

- 抽象思维 VS 形象思维
- 让思维看得见

案例：用思维导图解读 《三国演义》空城计

4. 效用

- 提升总体规划能力
- 发挥大脑整体功能
- 化繁为简

练习：用思维导图做周计划

案例：用思维导图解读 《田忌赛马》

三、 绘制思维导图

1. 组成

案例：思维导图式 PEST 分析

2. 绘制思维导图

- 思维导图四步法
- 思维导图绘制七步骤

头脑风暴：团队凝聚力与战斗力

3. 思维导图的魅力

应用案例：表达的类型

应用案例：演讲时的手法

四、 思维导图的应用

1. 问题与求解

2. 做到工作到位

3. 演说

4. 创业

- 商业计划书

- 解析商业模式

5. 如何与上司相处

- 接受上司交待的任务

- 向上司报告的时机

- 向上司报告的原则

6. 会议

- 策划会议

➤ 会议记录

五、 结语

思维导图应用的三大纪律八项注意

下图为思维导图式课程大纲

