
《思维导图实战训练》课程方案

主讲：黄志伟

【课程收益】

- 1、打破思维障碍，激发创新思维，解放大脑；
- 2、掌握思维导图的特点、作用及核心记忆原则；
- 3、开发联想思维、想象思维及发散思维，提升创新思维能力；
- 4、掌握思维导图绘制的方法和技巧，绘制美观实用的思维导图；
- 5、掌握思维导图的实战运用，提升工作效率和效果。

【课程对象】

各级人员。

【课程时间】

1天，共6小时。

【授课方式】

互动讲授+案例分析+视频分析+情景模拟+课堂演练+小组讨论+游戏

【课程大纲】

第一节 解放你的大脑 – 打破思维障碍，激发创新思维

1、束缚大脑的三大思维障碍

- 偏见型思维障碍
- 习惯性思维障碍
- 直线型思维障碍

2、打破三大思维障碍

第二节 大脑的瑞士军刀 – 思维导图带给我们什么

1、思维导图是什么

- 是以图解的形式和网状的结构，用于储存、组织、优化和输出信息的思维工具。是“大脑的瑞士军刀”。

2、思维导图的特点

- 动态的形状和形式，无限的可能

3、思维导图的作用

- 适用于高效的分析解决问题、阅读、计划、项目管理等。

4、核心记忆原则

- 联想、想象、编号、颜色、顺序。。。。。

5、三大创新思维方法

- 联想思维，想象思维，发散思维

第三节 画出你心中的图 – 思维导图绘制方法技巧

1、绘制思维导图的步骤

- 第一步：聚焦于核心的问题、精确的问题，明确你的目标或你想要解决的问题。
- 第二步：把纸横向放在你面前，这样能在纸的中央绘制思维导图。
- 第三步：在纸的中央画一个图像代表你的目标。

-
- 第四步：从一开始就使用颜色，至少使用三种颜色；可以分层次使用，也可以分主题使用。
 - 第五步：画一些从图中央向外发散的粗线条；使用弯曲的线条，它们更有趣，也更容易被大脑记住。
 - 第六步：在每个分支上写一个与主题相关的关键词。
 - 第七步：为你相关的次要想法绘制二级和三级分支。

2、思维导图自然法则

- 在纸的中央画一幅彩色图像。
- 让图像贯穿思维导图的始终。
- 文字要用印刷体书写，不要连写。

3、让你的思维导图便于记忆

- 箭头，编码，图形

4、思维导图模版

- 周计划模版
- 一周待办事项模版
- 月度计划、年度计划模版
- SWOT 分析模版

5、如何绘制鱼骨图

- 绘制鱼骨图的步骤

第四节 工作的好帮手 – 思维导图实战训练

1、组织会议的思维导图

- 召开会议的六个目的
- 召开会议的频率
- 高效会议的六个特点

2、制定目标计划的思维导图

- 制定目标的 PE-SMART 原则
- 制定计划的 5W2H

3、思维导图实战训练

- 使用思维导图制定目标计划
- 使用思维导图制定活动方案