

《思维导图助力教师高效工作》

主讲：金天野老师

【课程背景】

- 1、记忆，年龄越大记忆不如从前。
- 2、看书，感觉看完后就忘记不住。
- 3、沟通，如何把握对方讲话重点。
- 4、讲话，如何把事情清晰说明白。
- 5、做事，如何快速理清做事思路。
- 6、项目，如何能考虑更全面周到。
- 7、笔记，如何做简洁高效的笔记。

针对以上问题，通过一套简单实用的思维工具思维导图，帮助您突破思维瓶颈，提升工作、学习、生活效率。

【课程收益】

- 1、掌握思维导图绘制技巧
- 2、学会使用思维导图软件

【课程特色】

讲解分析、观看视频、模拟练习、案例研讨等。培训全程讲授与互动相结合，注重学员的情景体验，通过案例的分析和讲解，帮助学员对知识和技能进行掌握和运用。

【课程对象】

各中小学、高校教师

【课程时间】

0.5天(6小时/天)

【课程大纲】

课程导入：思维与结构的力量

【开场热身】：小游戏感受结构的魅力

一、第一讲：思维导图智法——逻辑结构

1、结构的魅力

- 有形结构：建立链接、决定形状
- 无形结构：建立模板、决定惯性
- 思维结构：建立模式、决定效率

2、大脑模式系统

- 模式系统形成的三个阶段
- 感受记忆中结构的力量

二、第二讲：思维导图理法——导图原理

1、思维导图的由来

- 泰晤士报的高度评价
- 达芬奇笔记中的秘密

2、思维导图的原理

- 结构、合作、喜好、个性、记忆

【案例分析】男人和女人的语言和思维差异

【课堂练习】左右脑配合：视觉识彩字

【案例展示】教育局年度总结思维导图

三、第三讲：思维导图心法——思维搭配

1、结构化思维

- 结论先行的条件
- 分类清楚的原则
- 上下对应的严谨
- 排序逻辑的应用

四、第四讲：思维导图技法——绘制呈现

1、思维设计思维导图

- 找切入点：中心主题
- 游刃有余：思维脉络
- 筋骨缝隙：重点关键
- 分解完毕：完善呈现

【视频赏析】：透过成语看思维导图绘制步骤

2、手绘与软件思维导图技巧及原则

- 中心图
- 主干与分支
- 关键词
- 插图
- 结构

3、思维导图制作步骤

- 中心图/主干/支干/脉络/关键词/插图
- 思维导图绘制要诀

【课堂练习】：手绘“自我介绍”思维导图

【案例赏析】世界思维导图大赛优秀作品赏析

4、关键词的提取

方法：划分层次法、巧抓要素法、寻找主题法

【案例 1】时间的三重特性

【案例 2】思维导图高效工作法