1980 Books biên soạn

Tư duy sáng tạo trong Lập kế hoạch và giải quyết vấn đề



NHÀ XUẤT BẢN
ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

MỤC LỤC

Chương 1. Bản đồ tư duy

1. Tư duy ghi chép

2. Cách lập bản đồ tư duy

3. Vận hành bản đồ tư duy

Chương 2. Nuôi dưỡng sáng tạo

1. Kỹ năng sáng tạo

2. Để trở thành người có tư duy sáng tạo

3. Biến ý tưởng thành hành động

Chương 3. Vận dụng tư duy sáng tạo để giải quyết vấn đề

1. Xác định mục tiêu và nhận định vấn đề

2. Tập hợp ý tưởng và lên kế hoạch hành động

Chương 4. Thực hành tư duy sáng tạo

1. Sáng tạo trong ghi chép

2. Sáng tạo trên từng trang giấy - Phương pháp Mindscapes

3. Phương pháp note

Chương 5. Lợi ích của tư duy sáng tạo và 8 chìa khóa để thành công

1. Lợi ích của tư duy sáng tạo

2. 8 chìa khóa để thành công

3. Đánh giá kết quả

https://thuviensach.vn

Chương 1Bản đồ tư duy

1 TƯ DUY GHI CHÉP

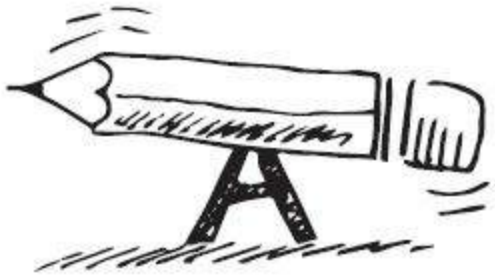
Tư duy ghi chép là một trong những kỹ năng quan trọng nhất đối với tất cả mọi người hay làm nghề gì. Đối với học sinh, sinh viên, khi làm bài kiểm tra việc ghi chép sẽ quyết định điểm cao hay thấp. Đối với người kinh doanh, việc ghi chép giúp họ lưu trữ và theo dõi tiến độ công việc, dự án quan trọng một cách dễ dàng, thay vì lưu trữ hàng núi giấy tờ.

“Ghi nhớ trong đầu” không đem lại hiệu quả, bởi trí óc chỉ có thể tập trung vào một điều đáng chú ý nhất trong vô số thứ vây quanh khiến ta mất tập trung. Và khi chúng ta thực sự ghi nhớ điều gì đó trong đầu, nó thường được tái hiện lại một cách tình cờ, mù mờ và nguyên sơ, giống như khi chúng ta đã tiếp nhận và lưu giữ nó trong trí óc lúc ban đầu. Bởi thế, nếu muốn ghi nhớ điều gì - khi buộc phải ghi nhớ nó - hãy viết điều đó ra giấy.

Có thể bạn đã ghi chép - những dòng chữ nguệch ngoạc, vội vã và khó đọc, nhưng rốt cuộc nó chỉ có tác dụng rất ít hoặc gần như chẳng có tác dụng với ai - ngay cả với chính bạn. Giá như bạn biết cách ghi chép thông tin một cách hiệu quả. Hãy tưởng tượng, một bản ghi chép có thể tóm lược được đầy đủ nội dung, sắp xếp thông tin hợp lý và tạo ra liên kết giữa các ý tưởng sẽ rất dễ để ghi nhớ và điều đặc biệt là kiểu ghi chép này cũng rất thú vị: Đó chính là cách ghi chép mà cuốn sách này muốn hướng dẫn cho bạn. Hãy quên đi cách ghi chép gạch đầu dòng truyền thống mà bạn đã từng học ở trường. Bây giờ bạn có thể làm chủ các cách thức ghi chép hiệu quả và dễ dàng như Mind Mapping®, Mindscaping, và Notes:TM - với khả năng ghi chép một lượng lớn thông tin chỉ bằng một trang giấy.

Thực tế thì hàng ngày bạn thực hiện việc ghi chép, có thể là ghi lại biên bản họp, ghi lại các ý chính trong một bài giảng của giáo viên hoặc viết danh sách những việc bạn cần làm. Mục đích chính của việc ghi chép là để bạn hiểu và ghi nhớ các thông tin quan trọng. Một phương pháp ghi chép hiệu quả có thể giúp bạn theo dõi được những tiến bộ tổng công việc của bạn và điều đó cũng có thể giúp bạn đạt được kết quả cao trong các dự án, hoạt động và các cuộc họp mà bạn tham dự.

Mục đích chính của việc ghi chép là giúp bạn ghi nhớ và hiểu các thông tin quan trọng.



https://thuviensach.vn

Các phương pháp ghi chép dễ dàng và hiệu quả bao gồm:

Mind Mapping®

Minscaping

Notes: TM

Khi đi học, tham dự hội thảo hay tham gia các cuộc họp chúng ta đều sử dụng hình thức ghi chép để lưu giữ thông tin và các ý tưởng quan trọng cần nhớ. Nhưng việc ghi chép còn có những tác dụng khác. Bên cạnh việc ghi nhớ và lưu trữ thông tin, bạn có thể sử dụng các hình thức ghi chép để tập hợp những ý tưởng mới và sắp xếp các suy nghĩ của bạn. Bạn cũng có thể sử dụng các bản ghi chép để làm cảm hứng cho bài viết, bài báo, báo cáo, bài phát biểu… của bạn, thậm chí là cho cuốn sách bạn viết ra nữa. Ghi chép có thể là tia sáng cho sự sáng tạo của bạn và xóa đi những rào cản tư duy trong đầu bạn. Kết quả của việc ghi chép và các bản ghi chép còn được sử dụng lâu dài, vì vậy hãy bắt đầu nghiên cứu xem ghi chép thế nào cho hiệu quả.

Ngoài ra, còn có một vài cách ghi chép đơn giản cũng giúp cho bạn nâng cao hiệu quả của việc tiếp nhận thông tin.

Hãy lắng nghe một cách chủ động: Nếu có thể hãy suy nghĩ trước khi bạn viết, nhưng đừng để bị chậm hơn so với những vấn đề mà người khác đang truyền tải. Hãy tự tin đưa ra ý kiến nếu bạn cảm thấy không tán thành, đừng để những suy nghĩ hay những tắc mắc ảnh hưởng đến việc ghi chép của bạn.

Để đảm bảo cho việc ghi chép đạt hiệu quả bạn cần sử dụng đầy đủ các dấu câu và tránh sử dụng các ký tự viết tắt gây nhầm lẫn hoặc khó hiểu.

Hãy ghi chép và lưu giữ những chúng vào một quyển sổ lớn. Lợi ích duy nhất của một cuốn sổ nhỏ là dễ mang theo nhưng đó không phải là mục đích của bạn. Việc sử dụng một cuốn sổ lớn sẽ cho phép bạn có đủ chỗ trống để lùi hàng hợp lý và có thể những bản ghi chép cảu bạn sẽ được thể hiện dưới dạng dàn ý.

Biết bỏ cách: Bỏ cách vài dòng khi bạn chuyển từ ý này sang ý khác để khi có những ý tưởng mới bạn sẽ có chỗ để viết bổ sung. Mục đích của bạn là có được những ghi chép hữu ích chứ không phải là tiết kiệm giấy.

Đừng ghi chép lại tất cả mọi thứ giáo viên nói. Thứ nhất, việc ghi chép đầy đủ những gì đang được người khác trình bày là điều không thể và không cần thiết. Thứ hai là không phải mọi thứ đều quan trọng như nhau. Hãy cố gắng lắng nghe và chỉ ghi lại những ý quan trọng. Nếu bạn chỉ chăm chú vào việc viết thật nhanh, thì bạn sẽ không thể tập trung nghe bài truyết trình một cách sáng suốt, tỉnh táo. Tuy nhiên, đôi khi có những lúc mà viết quan trọng hơn nghĩ.

Lắng nghe để nhận biết dấu hiệu của những ý quan trọng:Cách chuyển từ ý này sang ý khác, nhắc đi nhắc lại một ý để nhấn mạnh, các thay đổi trong âm sắc giọng nói, liệt kê một loạt các luận điểm v.v…

https://thuviensach.vn

Khi ghi chép hãy cố gắng nhận ra những yếu tố chính và những yếu tố phụ để không bị rối trong một ma trận các điểm nhỏ nhặt không liên quan gì đến nhau. Nếu tập trung lắng nghe bạn sẽ nhận ra mối quan hệ giữa các ý. Hãy chú ý những điểm quan trọng để kịp thời ghi chép.

Biết cách ghi chép sẽ giúp bạn vừa ghi nhận lại những ý kiến quan trọng mà người trình bày cung cấp, đồng thời nó giúp cho các kiến thức ấy "đi thẳng vào đầu" bạn 1 cách nhanh chóng, hiệu quả hơn. Để cải thiện việc ghi chép của mình, bạn có thể tham khảo những lời khuyên sau đây:

1. Thử đoán xem trong bài thuyết trình bạn sắp nghe sẽ có nội dung quan trọng nào được đề cập đến.

2. Theo dõi đầy đủ từ đầu đến cuối buổi thuyết trình để đảm bảo phần ghi chép của bạn không bị thiếu hụt.

3. Hãy dùng loại vở được đóng đinh 3 lỗ để ghi chép thay vì loại vở đóng gáy kiểu xoắn ốc vì loại vở này làm bạn khó phân loại và sắp xếp ghi chép.

4. Những ghi chép của bạn phải được tách biệt các ý. Nếu có thể, hãy để mỗi phần ghi chép ở một trang khác nhau.

5. Chỉ nên viết trên một mặt giấy để sắp xếp các loại ghi chép dễ dàng hơn. Ngoài ra, nếu viết trên cả mặt giấy thì những ghi chép ở mặt kia thường dễ bị bỏ quên.

6. Khi tham gia các buổi thuyết trình, bạn cần mang theo bút và bút chì dự phòng vì bạn sẽ không thể ghi chép nếu bạn không có bút.

7. Không cần ghi lại tất cả những gì người khác trình bày, mà hãy tư duy để ghi lại những điều quan trọng nhất. Luôn động não chứ đừng chỉ ghi chép như một cái máy.

8. Nếu bỏ lỡ thông tin nào, hãy cách ra vài dòng để bổ sung sau. Nếu bạn không nhớ những thông tin đó, hãy hỏi lại sau khi buổi thuyết trình kết thúc.

9. Nên để nhiều khoảng trống trong ghi chép để bổ sung thêm sau đó

10. Nên có một chiếc máy ghi âm để đảm bảo rằng khi không ghi chép kịp bạn có thể nghe lại và bổ sung. Tất nhiên, hãy hỏi ý kiến của những người tổ chức trước.

11. Dùng các ký hiệu để ghi chép nhanh hơn

12. Chú ý lắng nghe những lời quan trọng.

13. Ghi chép những ví dụ khi cần thiết. Tốt nhất là nên ghi lại tất cả những gì người thuyết trình note lại.

14. Tập trung chú ý vào những phút cuối của bài thuyết trình, bởi đó là lúc họ tóm tắt và bổ sung những thông tin quan trọng nhất.

https://thuviensach.vn

15. Dành khoảng 10 phút sau khi kết thúc buổi thuyết trình để xem xét lại những ghi chép. Lúc này bạn có thể thay đổi, sắp xếp lại, thêm bớt, tóm tắt hay làm rõ những gì chưa hiểu.

16. Ghi nhanh từ mới (khi học ngoại ngữ), thuật ngữ mới và những ý tưởng hay khái niệm mới vào sổ tay.

17. Viết lại những gì bạn đã ghi chép sẽ giúp bạn nhớ các chi tiết quan trọng.

18. Hãy chia sẻ những ghi chép với bạn cùng lớp bằng cách trao đổi với 1 hay 2 người khác. Làm việc nhóm sẽ hiệu quả hơn làm việc cá nhân.

19. Nếu có thể hãy đánh máy những ghi chép lên máy tính. Vì bạn sẽ dễ dàng tìm lại những tài liệu này khi cần thiết.

20. Đừng quên ghi chép khi đọc. Nếu bạn ấn tượng về một thông tin nào đó, hãy ghi lại, đơn giản chỉ vì ấn tượng không thôi sẽ không thể giúp bạn nhớ được các thông tin đó.

2 CÁCH LẬP BẢN ĐỒ TƯ DUY

Bản đồ tư duy là một kỹ thuật hữu hiệu để cải thiện phương pháp ghi chép của bạn, hỗ trợ và tăng cường sự sáng tạo của bạn trong cách giải quyết vấn đề. Bằng cách sử dụng Bản đồ tư duy, bạn có thể nhanh chóng nhận biết và hiểu rõ cấu trúc của một chủ đề, nắm rõ những mảng thông tin, dữ liệu đó liên kết với nhau như thế nào, cũng như việc ghi những dữ liệu sơ cấp trong phương pháp ghi chép bình thường.

Có thể bạn đã từng biết đến phương pháp ghi chép mang tên Mind Mapping® - Bản đồ tư duy, một phương pháp đã và đang được sử dụng phổ biến ở tất cả các nước trên thế giới. Đầu thập niên 70 của thế kỷ XX khi giảng dạy bộ môn Tâm lý học và Khả năng ghi nhớ ở nhiều trường đại học, Tony Buzan đã góp phần làm cho phương pháp Mind Mapping phát triển. Trong cuốn sách về bản đồ tư duy (The Mind Map Book của nhà xuất bản Dutton, New York, năm 1994), ông viết:

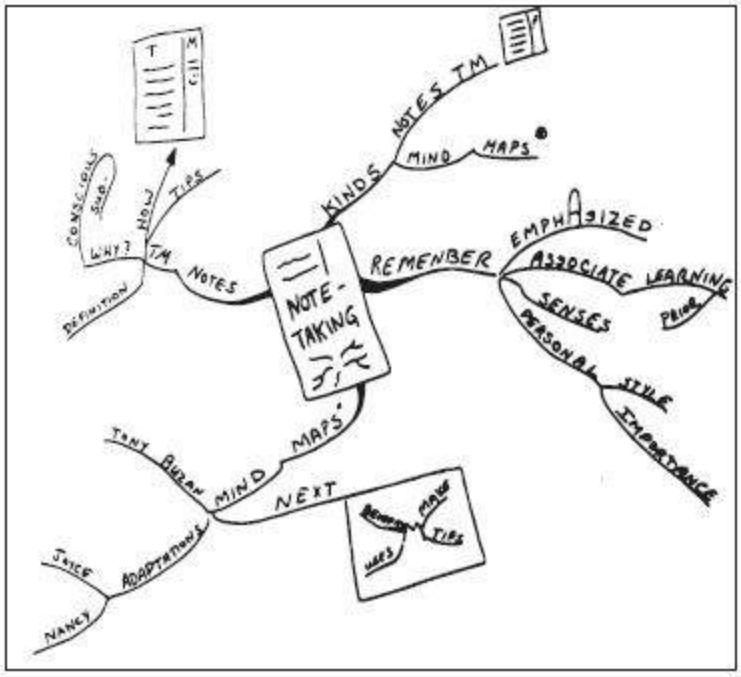
“Tôi bắt đầu nhận ra sự khác biệt lớn giữa nguyên lý tôi đang dạy cho sinh viên với những gì tôi đang làm. Những giáo án của tôi chỉ là những dòng ghi chép theo kiểu truyền thống, hoàn toàn không có sự tương tác - đúng như truyền thống. Tôi đã sử dụng kiểu giáo án này để giảng dạy bài học về Khả năng ghi nhớ, trong đó tôi chỉ ra rằng hai yếu tố chính để gợi nhớ một ký ức đó là sự liên kết và sự nhấn mạnh. Vậy mà bài giảng của tôi lại không có cả hai yếu tố đó!”

Chính suy nghĩ này đã thôi thúc Buzan sáng tạo ra một phương pháp ghi chép hiệu quả hơn hơn dựa trên những nghiên cứu về não bộ, phương pháp đó chính là Mind Mapping®. Phương pháp này hiệu quả bởi nó mô phỏng cách thức mà não bộ vận hành. Giống như nhiều phương pháp khác được nhắc đến trong cuốn sách này, Mind Mapping® tác động đến cả hai bán cầu não trái và não phải. Những hình ảnh, biểu tượng, màu sắc và các hoạt động với thứ tự ngẫu nhiên đều thuộc cầu não phải, nó được quy tụ tổng phương pháp này, cùng với quy trình làm việc của bán cầu não trái với ngôn ngữ, tư duy logic và trình tự.

https://thuviensach.vn

Bản đồ tư duy tinh gọn hơn so với những ghi chép thông thường, thường chỉ thể hiện trên một mặt giấy. Điều này giúp bạn liên kết các dữ kiện dễ dàng hơn. Và sau khi đã vẽ phần chính của sơ đồ tư duy nếu tìm được thêm thông tin khác thì bạn vẫn có thể bổ sung vào một cách dễ dàng. Hơn nữa, ghi chép theo cách này thì việc đọc lại cũng sẽ rất nhanh, khi bạn cần nhớ lại các thông tin bạn chỉ cần liếc mắt sơ qua. Và trí nhớ của bạn cũng hoạt động hiệu quả hơn. Bằng việc ghi nhớ hình dạng và cấu trúc của bản đồ tư duy, nó cũng có thể giúp bạn gợi nhớ các thông tin. Như vậy, nó đã làm cho bộ não của bạn hoạt động nhiều hơn so với cách ghi chép thông thường trong tiến trình tiếp thu và kết nối các dữ kiện.

Tôi mở đầu cuốn sách này bằng việc vẽ một bản đồ tư duy để có thể thấy được mức độ liên kết của các thông tin có tốt hay không. Đây là bản đồ tư duy của tôi dành cho cuốn sách này



Nghiên cứu đã chỉ ra rằng, có năm yếu tố giúp cho sự việc được lưu giữ trong trí nhớ. Chúng ta sẽ ghi nhớ thông tin khi mà chúng:

1. Được nhấn mạnh

2. Được liên kết với thứ tự ghi nhớ ưu tiên

3. Tác động đến cả năm giác quan

4. Có vai trò quan trọng với mình

5. Đến vào thời điểm bắt đầu hoặc kết thúc quá trình học.

Mind Mapping® là sự kết hợp của cả năm yếu tố trên, kết quả mà chúng ta đạt được khi áp

https://thuviensach.vn

dụng phương pháp này là những bản ghi chép có khả năng lưu giữ thông tin trong trí nhớ. (Bạn có thể đọc thêm về sức mạnh của trí nhớ trong cuốn Working Magic with Your Memory – một cuốn nằm trong bộ sách này)

Bây giờ, hãy dành ra một phút để nhìn sang trang bên, nhắm mắt lại và tưởng tượng ra một quả táo ở trên trang giấy này. (Hãy thử tưởng tưởng ngay lập tức)

Bạn đã tưởng tượng quả táo được đặt ở đâu? Ở góc trên bên phải? Góc dưới bên trái? Ở giữa? Hình ảnh quả táo là đen-trắng hay có màu?

Đa số mọi người sẽ tưởng tượng ra quả táo ở giữa trang giấy và có màu. Đó là cách não bộ lưu giữ thông tin. Bởi vậy cách ghi chép tốt nhất là thuận theo hoạt động tự nhiên của não bộ, chứ không phải đi ngược lại quy tắc vận hành của nó.

Bây giờ hãy xem lại bản đồ tư duy ở trang trước, đó là bản đồ tư duy tôi đã vẽ ra trước khi viết cuốn sách này. Hãy xem xét nó một lúc.

Bạn thử kiểm tra xem. Nhìn ra chỗ khác hoặc che phần bản đồ đó lại và trả lời các câu hỏi dưới đây.

- Tên của 4 nhánh chính là gì?

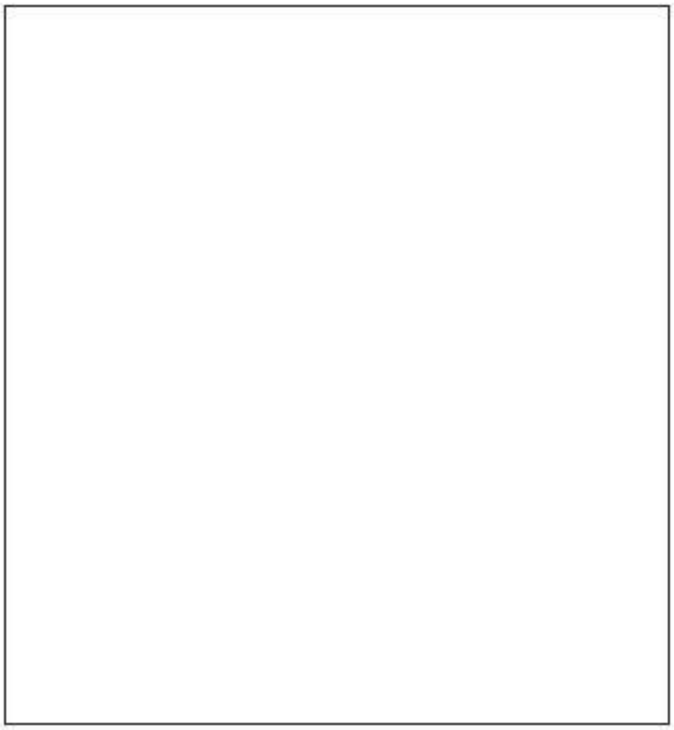
- Mũi tên nằm ở đâu?

- Các mẹo để ghi nhớ tốt hơn là gì?

Sau khi tiếp cận phương pháp này, có thể bạn sẽ ngạc nhiên về khả năng ghi nhớ của bản thân mình, bởi bạn có thể ghi nhớ tất cả hoặc đa số những điều đó - cho dù trước đây bạn vẫn luôn nghĩ mình là một người không giỏi ghi nhớ thông tin. Thực ra rất dễ để ghi nhớ những chi tiết trong một bản đồ tư duy bởi vì nó được viết theo cách tiếp nhận thông tin tự nhiên của não bộ.

Bản đồ tư duy là cách tiếp cận cả hai bán cầu não, trong đó sử dụng hình ảnh trực quan và các thiết bị đồ họa khác để tăng khả năng ghi nhớ.

https://thuviensach.vn



Nhắm mắt lại và tưởng tượng một quả táo trên trang giấy này.

Bắt đầu

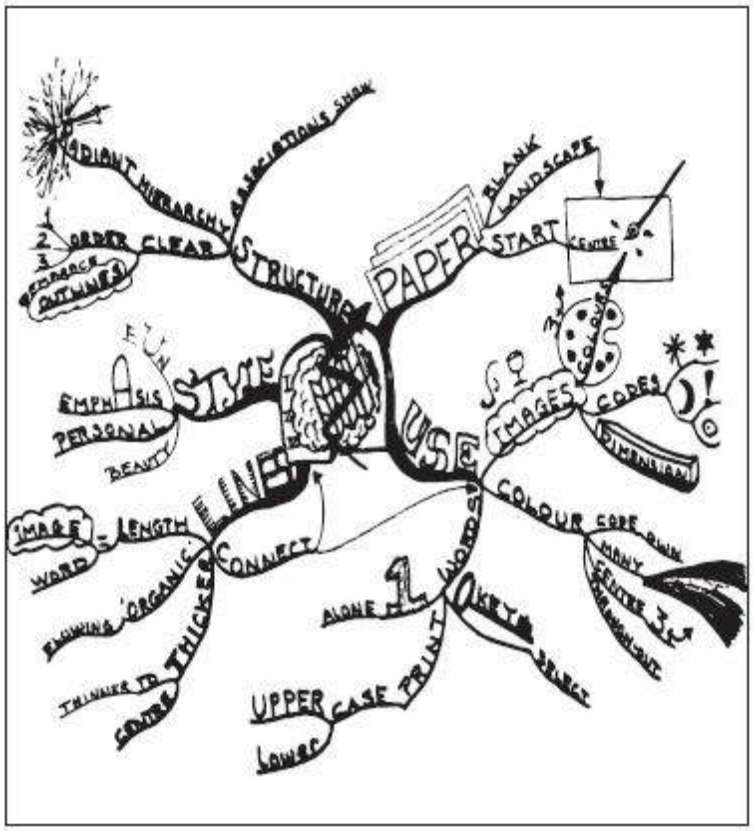
Đầu tiên, hãy nghĩ lại toàn bộ những cách ghi chép cũ kĩ của bạn như ghi theo hàng lối, đánh số thứ tự La Mã, đánh dấu bằng bút màu… Nhưng bây giờ bạn không cần phải sử dụng cách thức đó nữa, hãy nhìn mô hình bản đồ tư duy ở trang tiếp theo. Bản đồ tư duy sẽ bắt đầu với một ý tưởng ở trung tâm rồi phân nhánh thành những đề tài nhỏ hơn và các chi tiết cụ thể. Các nhánh trọng tâm được nối bằng nét đậm hơn để thể hiện mức độ quan trọng. Bạn cần lưu ý rằng, các nhánh chính thường có màu khác nhau, mặc dù trong cuốn sách này chúng chỉ được in bằng hai màu đen-trắng. Thêm nữa, hãy lưu ý cách sử dụng các biểu tượng và hình vẽ để liên kết các ý tưởng. Một khi bạn đã nắm được khái niệm Mind Mapping thì bạn có thể phát triển cách ghi chép bằng những hình ảnh của riêng bạn để có thể lưu giữ được một lượng thông tin lớn chỉ trong một diện tích rất nhỏ.

Một trong những điều tuyệt vời nhất của bản đồ tư duy đó là chúng ta có thể vẽ thêm các ý tưởng vào đó khi chúng xuất hiện trong đầu, còn cách ghi chép cổ điển như ghi chép theo hàng lối và danh mục sẽ làm giới hạn khả năng sáng tạo của chúng ta, nó khiến chúng ta khó có thể tạo ra những liên kết - một phương thức quan trọng để thu thập thông tin. Với bản đồ tư duy, khi có những ý tưởng mới, chúng ta chỉ việc vẽ thêm những nhánh mới và bản đồ tư duy ban đầu có thể sinh sôi thành rất nhiều bản đồ tư duy khác. Chúng ta cũng có thể tạo ra liên kết giữa hai đề tài khác nhau, bạn có thể nhìn thấy trong mô hình bản đồ tư duy.

Bạn hãy thử làm một vài bản đồ tư duy của riêng mình. Bạn có thể lập bản đồ tư duy cho bất cứ đề tài nào: lên kế hoạch cho kỳ nghỉ hè, cuốn sách vừa đọc xong, các bài học ở trường, một bài báo cáo… hoặc bất cứ đề tài nào bạn nghĩ đến. Chìa khóa để bạn thành công trong việc lập bản đồ tư suy là thực hành.

https://thuviensach.vn

WHOLE BRAIN



Để ghi chép bằng bản đồ tư duy, bạn hãy vẽ nó theo các bước sau:

Viết tiêu đề của vấn đề mà bạn cần ghi chép ở trung tâm của trang giấy, và vẽ một vòng tròn xung quanh nó. Khi bạn vẽ các nhánh chính hoặc các tiêu đề phụ của vấn đề đó (hoặc các dữ kiện quan trọng liên quan đến vấn đề), hãy vẽ những đường thẳng hướng ra ngoài bắt đầu từ hình tròn ở trung tâm. Viết tên những nhánh chính hoặc các tiêu đề phụ lên những đường thẳng này (xem hình trên)

Khi bạn trình bày cụ thể vấn đề và tìm ra một cấp thông tin chi tiết hơn (có thể là những ý phụ của tiêu đề phụ, hoặc những dữ liệu chi tiết hơn) thuộc các tiêu đề phụ trên, bạn hãy vẽ những đường thẳng khác nối với những đường có tiêu đề phụ. Cuối cùng, nếu có thêm ý tưởng hay dữ liệu chi tiết nào khác, hãy vẽ thêm những đường khác từ các dòng trên và đặt tên cho chúng. Khi có thêm một thông tin mới, bạn có thể vẽ nối nó vào chỗ thích hợp, một bản đồ tư duy đầy đủ có những chủ đề chính tỏa ra theo mọi hướng từ vòng tròn ở trung tâm. Những chủ đề phụ sẽ phân nhánh từ các chủ đề chính, giống như những nhánh cây tỏa ra từ thân cây. Bạn không cần phải lo lắng về kết cấu đó, vì nó sẽ phát triển ra khi bạn vạch ra cấu trúc đó trong đầu bạn.

Lưu ý rằng ý tưởng về các cấp thông tin chỉ được sử dụng để giải thích cho việc Bản đồ tư duy được tạo ra như thế nào. Không cần đánh số thì chúng ta cũng đều thấy được rằng các tiêu đề lớn tỏa ra từ vòng tròn trung tâm, rồi lại tỏa ra các tiêu đề cấp thấp hơn và các dữ liệu lại được phân nhánh ra từ các nhóm tiêu đề cấp cao hơn nó, cứ thế. Bạn có thể vẽ bản đồ tư duy bằng tay, nhưng ngày nay đã có các công cụ hỗ trợ như phần mềm MindGenius, nó sẽ giúp bạn vẽ tốt

https://thuviensach.vn