

APPLICATIONS of MIND MAPS®

การประยุกต์ใช้โปรแกรมและการใช้ Mind Map®

Mind Maps can be applied to most of life's situations that involve any learning or thinking.

As an **individual**: planning; to do 'lists'; projects; communicating; organising; problem analysing/solving.

As a **learner**: remembering; note taking; note making; reports; essays; presentations; exams; thinking; concentrating.

As a **worker/professional**: planning; communicating; projects; organising; overviewing; meetings; training; negotiating; interviewing; appraisals; BrainBlooming.

All these Mind Map Applications (**MMapplications**) reduce the time spent on the activity; heighten the thinking effectiveness and clarity and increase the concentration and enjoyment of the activity

A Mind Map makes study, work and thinking enjoyable!

Uses	Benefits
Learning	<p><i>Reduce those 'tons of work'. Feel good about study, revision and exams. Have confidence in your learning abilities.</i></p> <p>ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการเรียนรู้ การเรียนหนังสือ เพื่อการจดบันทึก แล้วนำกลับมาทบทวนเพื่อสอบ</p>
Overviewing	<p><i>See the whole picture, the global view, at once. Understand the links and connections.</i></p> <p>ช่วยในการคิดและมองภาพรวมของเรื่องราวหรือปัญหาที่เรากำลังเผชิญเพื่อให้เห็นองค์รวมแห่งปัญญาที่แท้จริง</p>
Concentrating	<p><i>Focus on the task for better results. Using all of your cortical skills attracts your attention.</i></p> <p>การจับจ้องที่ประเด็นที่เราสนใจเพื่อการใช้ทักษะเชิงการวิพากษ์</p>
Memorising	<p>Easy recall. 'See' the information in your mind's eye.</p> <p>ช่วยในการจำข้อมูลข่าวสาร</p>
Organising	<p>Be on top of all of the details for parties, holidays, projects or any other subject.</p> <p>การจัดการงานที่ทำด้วยความสะดวก เรียบง่าย แต่เต็มไปด้วยความสามารถ</p>
Presenting	<p>Speeches are clear, relaxed and alive. You can be at your best.</p>

การวางแผนในการนำเสนอ หรือ การเตรียมการเพื่อการนำเสนอ
อย่างมืออาชีพ นำติดตาม มีชีวิตชีวา

Communicating *In all forms with clarity and conciseness.*
การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วย Mind Map®

Planning *Orchestrate all details and aspects – from beginning to end – on one piece of paper.*
การวางแผนที่มีประสิทธิภาพบนกระดาษเพียงไม่กี่หน้า

Meetings *From planning to agenda, to chairing, to taking the minutes ... the jobs are completed with speed and efficiency.*
การวางแผนการประชุม เริ่มจาก กำหนดการ การนำการประชุม
ใช้เวลาให้สั้นเข้า เสร็จสิ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว



Training *From preparation to presentation they make the job easier and much faster .*
การอบรม ตั้งแต่ขั้นตอนของการเตรียมการไปจนถึงการนำเสนอ
ช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น ไม่ยุ่งยาก วุ่นวาย

Thinking *Having a method to analyse thoughts – almost a 'way-station' for them.*
การประยุกต์ใช้กับงานทางความคิด เป็นทางออกแห่งความคิด
จินตนาการไร้ขีดจำกัด

Negotiating *All the issues, your position and manoeuvrability in one sheet.*
การเจรจาต่อรองด้วยแผนภาพความคิดเพียงหน้าเดียวที่มีพลัง
ซึ่งเป็นพลังแห่งการมองภาพ มองปัญหาแบบองค์รวม

Brain Blooming *The new brain-storming in which more thoughts are generated and appropriately assessed.*
เครื่องมือช่วยการระดมสมองที่มีประสิทธิภาพ เป็นระบบ สะดวก
ในการประเมินความคิดความอ่านจากเวทีการระดมสมอง