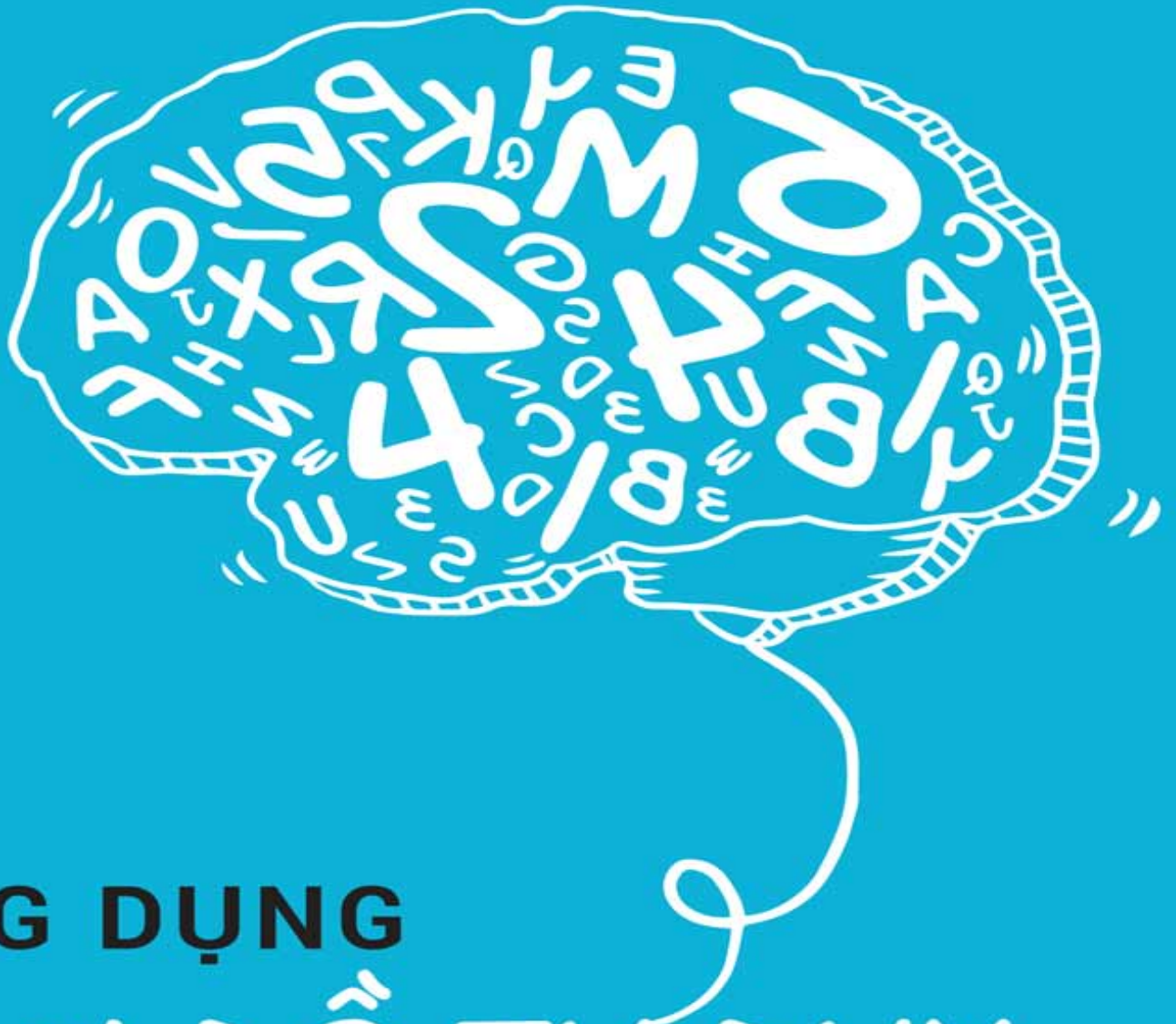


1988 BOOKS



ỨNG DỤNG
BẢN ĐỒ TƯ DUY
TRONG HỌC TẬP

1988
BOOKS®
KHỞI NGUỒN TRI THỨC



NHÀ XUẤT BẢN THẾ GIỚI



Mục lục

1. [Lời tựa](#)
2. [Chương 1 - Tổng quan về bản đồ tư duy.](#)
3. [Chương 2 - Phương pháp chung thiết lập bản đồ tư duy.](#)
4. [Chương 3 - Ứng dụng bản đồ tư duy vào học tập](#)
5. [Chương 4 - Tối ưu hóa bản đồ tư duy.](#)

Lời tựa

S

uốt hàng thập kỷ qua, bản đồ tư duy là một trong số ít những công cụ “vạn năng” mà bạn có thể sử dụng hiệu quả trong mọi lĩnh vực của đời sống thường nhật, đặc biệt trong học tập. Rồi bạn sẽ thấy, bất kể sở thích của bạn là gì, nhu cầu của bạn ra sao và mục tiêu của bạn thế nào, bản đồ tư duy đều có thể hỗ trợ bạn học tập tốt hơn với ít thời gian và ít vất vả hơn.

Thuật ngữ “bản đồ tư duy” chắc hẳn không còn xa lạ với chúng ta. Ngày nay, chỉ cần bước ra hiệu sách, bạn sẽ tìm được vô số những cuốn sách hướng dẫn về kỹ thuật ghi chép cực kỳ thông minh này. Nhưng bạn học được thực sự bao nhiêu từ vô vàn cuốn sách đó?

Cuốn sách **Ứng dụng bản đồ tư duy trong học tập** ra đời với mục đích cốt lõi là trang bị cho bạn những chỉ dẫn, hướng dẫn cụ thể cũng như chi tiết nhất bạn có thể dễ dàng ứng dụng trong học tập và thi cử. Đồng thời cung cấp cho bạn những phương án tiếp cận và sử dụng bản đồ tư duy hiệu quả theo sở thích, nhu cầu và mục tiêu của riêng bạn, vì chúng ta đều hiểu rằng, mỗi người là một cá nhân khác biệt và độc đáo.

Hãy áp dụng những gì bạn đọc được từ cuốn sách này vào học tập. Bạn sẽ thấy thật dễ dàng vì mọi điều đã được hướng dẫn hết sức chi tiết và tỉ mỉ rồi! Và hãy bắt đầu ngay bây giờ. Càng bắt đầu sớm bao nhiêu, bạn càng nhanh chóng sử dụng thành thạo bản đồ tư duy bấy nhiêu, và kết quả là, thành tích học tập của bạn sẽ càng tăng nhanh.

Bạn và tôi, chúng ta hãy cùng tìm con đường chinh phục “bản đồ tư duy” cho riêng mình.

Chương 1 Tổng quan về bản đồ tư duy

1. Bản đồ tư duy là gì?

B

ản đồ tư duy là kỹ thuật ghi chép sử dụng từ khóa, ý tưởng, màu sắc, hình ảnh,... để thể hiện trong một sơ đồ. Bản đồ tư duy được trình bày với từ khóa của ý tưởng chính đặt tại trung tâm và các chủ đề phụ tỏa ra xung quanh. Chủ đề phụ bao gồm những ý tưởng tương đương nhau, các ý tưởng này lại phân nhánh thành những chủ đề nhỏ hơn và nhỏ hơn nữa đến bất cứ mức nào tùy vào mạch suy nghĩ của bạn.

Bản đồ tư duy không phải một khái niệm mới. Trên thực tế, kỹ thuật ghi chép này đã xuất hiện cả ngàn năm trước và được những bậc thầy như Leonardo da Vinci hay Picasso sử dụng. Đến những năm 1960 và 1970, Tony Buzan đã hệ thống hóa và giới thiệu kỹ thuật này khắp thế giới.

Tony Buzan bắt đầu làm việc với kỹ thuật ghi chép thông minh này khi ông nghiên cứu về tâm lý học, thần kinh học, ngôn ngữ tư duy, ngữ nghĩa học, khả năng nhận thức và khoa học cơ bản. Ông mau chóng nhận ra rằng não bộ của con người có hiệu suất mạnh hơn máy tính cả triệu lần nhưng chúng ta lại chưa có chỉ dẫn đầy đủ nào để tận dụng khả năng của nó. Ông được công nhận như một trong những chuyên gia giáo dục đầy tài năng sau khi xuất bản nhiều đầu sách về chủ đề liên quan tới bộ não con người, khả năng sáng tạo và phương pháp học tập thông minh.

2. Tại sao bản đồ tư duy lại hiệu quả?

Thấu hiểu giới hạn bộ não của bạn

Chúng ta thường tự nhận định bản thân là người thuận não trái hay não phải, nhưng sự thực, chúng ta sử dụng cả hai bán cầu não cho nhiều mục đích khác nhau. Chẳng hạn như, khi gặp những công việc đòi hỏi khả năng ngôn ngữ và tư duy logic, bạn sẽ tự động vận dụng cả hai bán cầu não. Tuy nhiên, bán cầu não phải, trung khu phụ trách diễn giải ý nghĩa màu sắc, hình ảnh, nhận thức và trí tưởng tượng liên quan nhiều tới khả năng sáng tạo hơn.

Vì khuynh hướng tự nhiên của bộ não là hoạt động bán cầu này mạnh hơn bán cầu kia, nên chúng ta thường phải vật lộn trong việc phối hợp cả hai bán cầu não. Hơn nữa, bộ não chúng ta cần tác động nào đó mới có thể đưa thông tin từ khu vực trí nhớ ngắn hạn/tạm thời sang khu vực trí nhớ dài hạn/vĩnh viễn. Vì thế, nếu không chú trọng tới nội dung ghi nhớ, bộ não của chúng ta sẽ “hủy” thông tin đó để dành chỗ cho những tin tức mới. Biểu đồ dưới đây thể hiện tốc độ não bộ lãng quên của nhà tâm lý học Hermann Ebbinghaus, chúng ta sẽ thấy tốc độ não loại bỏ tin tức nhanh như thế nào khi chúng ta không chuyển được thông tin đó vào bộ nhớ dài hạn.



Cứ thế, chỉ sau gần một năm, lượng thông tin chúng ta ghi nhớ được gần như bằng không. Não bộ của chúng ta không được thiết kế để lưu trữ tất cả thông tin chúng ta được cung cấp.

Hạn chế này không nên là lý do cản trở năng lực học tập và xử lý kiến thức của bạn. Chúng ta hoàn toàn có thể rèn luyện để thúc đẩy khả năng hoạt động của não, và bạn chỉ cần sử dụng đúng công cụ mà thôi.

Các chỉ dẫn khoa học

Khi não bạn tạo ra một ý nghĩ, ý nghĩ đó sẽ hình thành một đường kết nối các tế bào thần kinh tựa như một lòng sông. Chúng ta đều biết, khi nước chảy ngập, con sông sẽ không bị tù đọng, khô cạn, thậm chí biến mất. Đường dẫn tế bào thần kinh của bạn cũng vậy. Có vô vàn những hội thảo khoa học tuyên bố rằng, nếu bạn lặp đi

lặp lại một thông tin đủ nhiều, thông tin đó sẽ nằm trong bộ nhớ dài hạn. Theo lẽ đó, nếu bạn ứng dụng bản đồ tư duy thường xuyên, bạn sẽ bắt đầu tạo được nhiều kết nối chưa từng xuất hiện trong não bộ và tăng cường năng lực tư duy của bạn lên rất nhiều.

Thực tế, nếu trải dài toàn bộ số kết nối mà bộ não con người có thể tạo được, độ dài có thể xấp xỉ năm mét. Nhưng não không phải một đường thẳng, những ý nghĩ của chúng ta tự do chảy trôi không theo nguyên tắc nào và thường trở nên lộn xộn. Bên cạnh đó, ý nghĩ của chúng ta có xu hướng xuất hiện dưới dạng hình ảnh. Chính vì thế, bản đồ tư duy được tạo ra để mô phỏng những dòng suy nghĩ chảy trôi tự do trong não bạn, từ đó giúp bạn ghi nhớ lâu hơn.

Bản đồ tư duy có thể được trình bày bằng ít hay nhiều màu sắc và được cấu tạo theo cách thức hỗ trợ bạn khai thác ý tưởng và suy nghĩ. Não bộ sẽ dễ dàng nhận dạng những hình ảnh này và cần ít hoạt động để xử lý hơn.

Các nhà khoa học đã chứng minh được rằng, dù hai bán cầu não của con người hoạt động thống nhất với nhau nhưng lại được tổ chức khác nhau. Nhiều bộ não thiên về sử dụng và bồi dưỡng bán cầu này hơn bán cầu kia; dù vậy, điều tốt nhất bạn nên làm là luyện rèn toàn bộ não.



Bởi bán cầu não trái chịu trách nhiệm về tư duy phân tích và khoa học, còn bán cầu não phải quản lý năng lực sáng tạo, nên bản đồ tư duy sẽ giúp bạn phối hợp hiệu quả cả hai bán cầu não.

3. Bản đồ tư duy hiệu quả như thế nào?

Bản đồ tư duy cung cấp cho bạn rất nhiều lợi ích, không chỉ trong học tập mà còn trong cuộc sống thường nhật. Đối với học sinh, bản đồ tư duy sẽ giúp họ tăng cường khả năng ghi nhớ và kết quả học tập. Hơn nữa, họ có thể xử lý vấn đề nhanh hơn và tổ chức thông tin dễ dàng hơn. Bên cạnh đó, kỹ thuật này còn kích thích trí sáng tạo và khả năng trình bày ngắn gọn, hàm súc.

Khả năng liên tưởng

Mọi ý tưởng hoặc suy nghĩ mới mà não bạn tạo ra hay nhận được đều cần liên kết với những ý tưởng và suy nghĩ khác. Khi bạn học được một điều mới, điều đó không phải vô cớ được lưu lại trong đầu bạn; thay vào đó, nó tự kết nối với những thông tin có từ trước. Chúng ta đều biết, cách thức bộ não hoạt động là: Kết nối suy nghĩ, ý tưởng, trải nghiệm này với những suy nghĩ, ý tưởng và trải nghiệm khác. Mỗi ý tưởng hay suy nghĩ sẽ có hàng trăm hàng ngàn kết nối trong tâm trí bạn. Chẳng hạn như, bạn đã bao giờ thấy hoặc nghe điều gì gợi nhắc lại toàn bộ ký ức chưa? Không những thế, ký ức đó còn rõ ràng đến mức bạn tưởng như đang trải qua lần nữa. Hoặc có khi, bạn mở cửa sổ vào sáng sớm, ngửi được hương hoa rồi bỗng nhiên bạn như được trở lại năm 10 tuổi và thấy mẹ đang cắm hoa vào bình. Đó là vì não bạn đã tạo nên một kết nối bằng cách liên hệ hương hoa bạn đang ngửi thấy với thời điểm bạn bắt gặp mùi hương tương tự. Một ví dụ khác, khi bạn học về Cách mạng vũ trang trong tiết Lịch sử, tâm trí bạn sẽ kết nối chủ đề này với súng ống, tranh đấu, chiến trường và tiếng bom đạn vì phim ảnh và sách vở đã dạy chúng ta chiến tranh là như thế. Nói tóm lại, não bạn tạo nên những liên kết

như vậy với mọi suy nghĩ, ý tưởng và trải nghiệm. Và bằng việc sử dụng bản đồ tư duy, bạn thả tự do cho dòng suy nghĩ để chúng tự tìm đến những kết nối liên quan và từ đó giúp bạn khai triển những ý tưởng mới mẻ và độc đáo.

Khả năng phối hợp với thị giác

Một lợi thế khác của bản đồ tư duy là khả năng phối hợp với thị giác. Phần não bộ xử lý hình ảnh hoạt động nhanh và hiệu quả hơn nhiều so với phần xử lý các loại thông tin khác. Hình ảnh không chỉ được xử lý nhanh mà còn dễ nhớ hơn. Chính vì thế, bản đồ tư duy là công cụ tuyệt vời cho bạn, tạo điều kiện để bạn vận dụng phần não hoạt động nhanh, mạnh và hiệu quả hơn. Nhờ thế, bạn hiểu thông tin tốt hơn và nhớ lâu hơn.

Khả năng tổ chức thông tin

Bản đồ tư duy giúp bạn tổ chức thông tin dễ dàng và tốt hơn. Khi sắp xếp thông tin kiểu truyền thống, chúng ta thường viết thành dòng hoặc dựng đề cương. Ghi chú lần lượt từng dòng chắc chắn không tạo được kết nối thông tin nào cả. Các thông tin được viết lại mà không thể hiện được mối liên hệ hoặc kết nối với thông tin khác. Kể cả đề cương, mẫu sắp xếp thông tin có tính liên kết hơn, cũng quá hạn chế về thiết kế và chức năng, chưa kể đến tình trạng phân cấp thông tin cứng nhắc. Muốn bổ sung ý tưởng mới vào đề cương, bạn phải thay đổi một số, thậm chí toàn bộ danh mục. Nếu bạn lập đề cương bằng cách viết tay, bạn sẽ thấy việc tái sắp xếp nội dung khó khăn như thế nào, đặc biệt khi bạn bắt đầu động não tìm ý tưởng. Nếu bạn đột nhiên nổi hứng sáng tạo và muốn lồng vào những ý tưởng đầy cảm hứng, bạn càng gặp nhiều khó khăn hơn. Đề cương có hiệu quả, nhưng không phải là công cụ hỗ trợ học tập tốt nhất.

Trong khi đó, bản đồ tư duy vừa có khả năng phân cấp thông tin, vừa cho phép bạn bổ sung thông tin dễ dàng. Thứ nhất, công cụ hữu hiệu này phân cấp qua các nhánh xuất phát từ một chủ đề chính tới nhiều chủ đề phụ, rồi những ý tưởng nhỏ hơn và nhỏ hơn nữa. Theo cách này, các ý tưởng được phân bố dễ dàng căn cứ vào mức độ liên quan. Dù các nhánh có phức tạp đến đâu, bạn vẫn luôn bám sát thứ bậc và quay ngược về chủ đề chính nhanh chóng. Thứ hai, bản đồ tư duy cho phép bổ sung thông tin dễ dàng vì chúng ta chỉ cần vẽ nhánh mới là có thể đưa thêm ý tưởng. Cấu trúc linh hoạt của bản đồ tư duy giúp não liên tục thấy được những kết nối mới, tăng cường tư duy sáng tạo và kết nối ý tưởng ở những bước sau dễ dàng hơn.

Ngoài ra, đề cương, dù tốt, cũng không cho phép bạn sử dụng đa dạng màu sắc, khung hình và kiểu chữ. Bạn có thể tô đậm hoặc ít nhiều đóng khung nội dung nào đó, nhưng dùng màu sắc phong phú thì không. Bởi vậy, bạn bị hạn chế trong cách trình bày khi cố gắng sắp xếp ý tưởng. Trái lại, bản đồ tư duy trao cho bạn sự linh hoạt hiếm có trong cách thể hiện nội dung. Chúng ta sẽ học cụ thể về cách áp dụng màu sắc, khung hình và kích thước cành nhánh ở những phần sau để giúp bạn tổ chức nội dung tốt hơn.

Khả năng kích thích trí sáng tạo

Lợi ích quan trọng mà bản đồ tư duy đem đến cho bạn là khả năng kích thích trí sáng tạo. Một phần trong quá trình sáng tạo là cho phép ý tưởng tuôn trào và bùng nổ mà không phán xét; tức là, bạn cứ thoải mái ghi chép ý tưởng mà trước đó không cần cân nhắc xem có phù hợp hay không. Nhờ có bản đồ tư duy, vì không còn bị gò ép trong khuôn mẫu khô khan, tâm trí bạn sẽ tự do bay bổng, và kết quả, bạn sẽ thu được nhiều ý tưởng hơn.

Quá trình sáng tạo còn cho phép bạn nhảy từ ý tưởng này tới ý tưởng khác, thu nhận thêm ý tưởng mới nảy ra trong đầu. Có một điều thú vị là, ý tưởng hiếm khi xuất hiện theo thứ tự chúng ta mong muốn. Chẳng hạn như, nếu bạn đang dựng một bản hướng dẫn, khi đang làm việc đến bước 2, bạn có thể nghĩ ra một ý tuyệt hay cho bước 8. Nhưng vấn đề là bạn còn chưa tới bước 8. Trong tình huống này, bản đồ tư duy sẽ không bắt bạn phải chờ cho đến khi bạn tới bước 8 mới có thể triển khai các chi tiết; thay vào đó, bạn chỉ cần vẽ một nhánh cho ý đó. Nhờ thế, tâm trí bạn được thoải mái tới lui giữa các ý tưởng.

Mỗi chúng ta đều có vô vàn ý tưởng tuyệt diệu, và bản đồ tư duy sẽ trao cho bạn khả năng vô tận để thực hiện chúng. Những mối liên kết được đưa vào bản đồ tư duy có thể phát triển thành công cụ mạnh mẽ thúc đẩy chúng ta liên tưởng và tái liên tưởng tới những ý tưởng đó.

Khả năng trình bày ngắn gọn, hàm súc

Lợi ích cơ bản của bản đồ tư duy là tóm tắt và tổ chức thông tin rất ngắn gọn. Một trong những cách thức giúp bản đồ tư duy đạt đến mức hàm súc này là cách vận dụng từ khóa. Từ khóa là từ hoặc nhóm từ có thể tóm lược nội dung của một đoạn hoặc văn bản thành những cụm ngắn gọn hơn. Bản đồ tư duy khuyến khích bạn tập trung vào từ hoặc nhóm từ khóa để phát triển chủ đề chính và phụ. Kết quả là, thông tin trở nên súc tích hơn. Ý tưởng trọng tâm và cả đề tài lớn đều trở nên rõ ràng và ấn tượng hơn hẳn; lượng thông tin cần xử lý và ghi nhớ cũng ít hơn.

Bên cạnh các từ khóa, bản đồ tư duy còn có khả năng diễn tả mối quan hệ hoặc sự thiếu liên kết mà không cần dùng đến từ ngữ. Mỗi liên hệ được thể hiện qua những đường và nhánh kết nối với nhau. Trong khi đó, với ghi chú thông thường, chúng ta phải trình bày các mối liên hệ xoay quanh chủ đề theo thứ tự và phải viết đúng văn phạm. Bản đồ tư duy cho phép chúng ta tránh được những phiền phức này. Trong bản đồ tư duy, thông tin liên quan đứng gần nhau, còn thông tin khác loại tách rời nhau mà không cần từ ngữ nào diễn tả mối tương đồng hoặc khác biệt.

4. Một số nhược điểm của bản đồ tư duy

Bản đồ tư duy là công cụ vô cùng hữu dụng trong học tập. Nhưng vạn năng không có nghĩa là toàn năng. Trong một số trường hợp được liệt kê sau đây, có thể các công cụ khác sẽ phát huy tác dụng tốt hơn bản đồ tư duy.

- Thông tin theo trình tự: Khi thông tin cần sắp xếp theo trật tự chuẩn xác và nghiêm ngặt, bản đồ tư duy sẽ không phải cách thức trình bày lý tưởng cho bạn. Vì tính linh hoạt cao, thông tin trong bản đồ tư duy không được sắp xếp theo hàng dọc mà theo hàng ngang. Chẳng hạn như, khi bạn chỉ phương hướng: trước tiên đi thẳng, rồi rẽ trái, sau đó rẽ phải, lại rẽ trái... bạn buộc phải tuân theo trật tự đó.
- Giới thiệu quy trình: Khi diễn giải tiến trình công việc, sắp xếp thông tin nối tiếp nhau là yếu tố tiên quyết. Bản chất của biểu đồ tiến trình và bản đồ tư duy là khác nhau.
- Biểu thức toán học: Công thức và phép toán không thể thể hiện trong bản đồ tư duy. Tuy nhiên, bạn vẫn có thể sử dụng bản đồ tư duy để làm sáng tỏ mối liên kết giữa các chủ đề toán học.

Chương 2 Phương pháp chung thiết lập bản đồ tư duy

1. Chuẩn bị dụng cụ cần thiết để lập bản đồ tư duy

G

iấy: Hãy chuẩn bị một tờ giấy trắng, tốt nhất là loại không dòng kẻ và bản to như giấy A3 hoặc A4, sau đó xoay ngang mặt giấy để sử dụng.

Bút các loại: Bao gồm bút mực, bút bi, bút chì, bút màu, bút đánh dấu, bút xóa, v.v... Nếu bạn là người ưa hình ảnh và sáng tạo, có thể bạn sẽ thích dùng nhiều loại bút màu khi lập bản đồ tư duy; nếu không, bút viết thông thường cũng đủ để thể hiện ý tưởng của bạn rồi.

Tranh ảnh, báo chí, tài liệu có thông tin mà bạn dự kiến cắt dán vào bản đồ.

Các dụng cụ văn phòng phẩm khác như tẩy, gọt bút chì, giấy nhớ, băng dính màu, v.v...

Về cơ bản, bạn chỉ cần hai vật dụng chính bao gồm giấy và bút chì là có thể lập một bản đồ tư duy hiệu quả cho chính mình rồi. Bạn có thể dùng bút mực nếu muốn, nhưng đừng quên bút mực có thể sẽ khiến bạn gặp khó khăn trong việc xóa bỏ hoặc chỉnh sửa. Mọi dụng cụ văn phòng phẩm khác có cần thiết hay không đều tùy thuộc vào sở thích, yêu cầu và mong muốn của bạn.

2. Nguyên tắc cần nhớ khi lập bản đồ tư duy

Bản đồ tư duy là loại bản đồ hỗ trợ suy nghĩ và học tập theo hướng khai triển tự do, không hạn chế ý tưởng và trí sáng tạo của bạn. Chính vì thế, không có khái niệm đúng hay sai mà chỉ có những chỉ

dẫn và nguyên tắc cơ bản giúp bạn thiết lập bản đồ tư duy dễ dàng và hiệu quả hơn. Bản đồ thành phố của bạn là một ví dụ rất trực quan về bản đồ tư duy. Trung tâm thành phố là chủ đề chính, đường phố chính nối khu trung tâm với các khu vực còn lại trong thành phố là những ý tưởng nảy sinh trong quá trình suy ngẫm và phát triển ý tưởng. Những đường nhỏ kết nối với nội dung chính, hay còn gọi là cành hoặc nhánh, biểu đạt những ý nhỏ hoặc các nội dung kém quan trọng hơn.

Không nhất thiết phải quá đầu tư công sức tô điểm bản đồ tư duy, nhưng nếu thời gian cho phép, hãy dùng màu sắc, hình ảnh và ký hiệu đa dạng để phân tách và biểu diễn những ý tưởng khác nhau. Biện pháp này không chỉ giúp bạn thể hiện đặc điểm phân cấp của chủ đề mà còn nâng cao hiệu ứng thị giác của bản đồ tư duy. Bạn càng dùng nhiều màu sắc, hình ảnh và ký hiệu, não bạn càng dễ dàng ghi nhớ hơn.

Sau đây là một vài nguyên tắc cần nhớ khi bạn thiết lập bản đồ tư duy:

- Tự đặt giới hạn thời gian khi bạn lập bản đồ tư duy;
- Dùng kiểu chữ rõ ràng, đơn giản và viết in hoa khi cần thiết;
- Luôn dùng từ khóa hoặc cụm từ ngắn;
- Viết từ khóa chủ đề chính hoặc ý tưởng trọng tâm vào chính giữa mặt giấy;
- Viết bất kỳ ý tưởng hay suy nghĩ nào nảy ra trong đầu;
- Đừng ngại chuyển từ nhánh chủ đề này sang chủ đề khác, hãy cứ thoải mái phát triển theo mạch suy nghĩ của bạn;
- Viết thật nhanh theo mạch tư duy, không dừng lại để đánh giá, sửa chữa hoặc làm việc khác;

- Hãy làm nổi bật chủ đề chính hoặc ý tưởng trọng tâm để phân biệt với những chủ đề và ý tưởng phụ khác;
- Khoanh tròn chủ đề phụ nếu bạn muốn, nhưng hãy dùng màu khác nhau cho từng nhóm chủ đề phụ;
- Dùng đường mũi tên một chiều để biểu diễn tác động của ý tưởng này tới ý tưởng khác;
- Dùng mũi tên hai chiều để biểu diễn các ý tưởng tương tác qua lại với nhau;
- Đóng khung nhưng không dùng đường mũi tên kết nối đối với chủ đề quan trọng nằm ngoài đề tài bản đồ mà bạn muốn nhớ;
- Dành lại chỗ trống để bạn có thể chỉnh lý và bổ sung sau này.

Đôi khi người khác có thể bình luận rằng bản đồ của bạn trông rối loạn và phức tạp; nhưng hãy nhớ, không có khái niệm đúng hay sai khi lập bản đồ tư duy, và bản đồ của bạn được tạo ra để đặc biệt phục vụ bạn chứ không phải ai khác. Mỗi hình ảnh, màu sắc, ngay cả kích cỡ các khung hình sử dụng cũng chỉ có ý nghĩa với bạn mà thôi. Hơn nữa, mỗi người là một cá nhân đặc biệt và duy nhất, nên cách bạn phát triển thông tin và trình bày nội dung trên bản đồ sẽ ít nhiều, thậm chí hoàn toàn khác biệt với người khác. Vì thế, hãy cứ vui vẻ và thoải mái khi lập bản đồ tư duy của bạn. Điều quan trọng là tấm bản đồ dễ hiểu và hiệu quả với bạn.

3. Gợi ý để tạo nên một bản đồ tư duy hiệu quả

Một bản đồ tư duy hiệu quả là công cụ tối ưu phục vụ học tập cho bạn. Bạn không chỉ cảm thấy vui vẻ và thoải mái khi lập bản đồ tư duy mà sản phẩm bạn nhận được còn trợ giúp đắc lực cho bạn trong việc làm chủ thông tin. Bản đồ tư duy còn có thể giúp bạn xóa bỏ những yếu kém còn tồn đọng trong khả năng sáng tạo, khai triển nhiều giải pháp trực quan sống động, kích thích bạn nghĩ ra những ý tưởng độc đáo và mới mẻ.

Khi lập bản đồ tư duy, bạn hãy nghĩ tới những thông tin bạn muốn ghi chú từ chủ đề chính, chủ đề phụ và chủ đề cấp thấp hơn. Đây chính là những viên gạch nền móng cho cả quá trình sáng tạo bản đồ tư duy của bạn. Hầu hết thông tin đều có thể phân tích và phân cấp theo thứ bậc này.

Chủ đề chính

Đây là đề tài bạn cần trình bày trong bản đồ. Nếu bạn ghi chú từ sách hoặc bất cứ bài báo hay văn bản nào, đề tài chính sẽ nằm ở tiêu đề trọng tâm cuốn sách, bài báo hay văn bản đó. Nếu bạn đang làm nghiên cứu, chủ đề chính có thể là vấn đề bạn đang tìm kiếm. Nếu bạn đang tìm cách giải quyết vấn đề, chủ đề chính sẽ là vấn đề mà bạn cần đưa ra giải pháp.

Sau khi xác định được chủ đề chính, hãy viết vào chính giữa mặt giấy.

Chủ đề phụ

Chủ đề phụ, giống như tiêu đề các chương trong cuốn sách, là những thành phần hay đặc điểm đáng lưu ý của chủ đề chính. Khi ghi chú, đó có thể là những điểm quan trọng, hoặc như trong so sánh trên, là tiêu đề chương. Trong nghiên cứu, chủ đề phụ có thể bao hàm những nội dung liên quan. Trong giải quyết vấn đề, chủ đề phụ có thể đóng vai trò như một giải pháp hoặc yếu tố cấu thành giải pháp.

Bạn hãy vẽ các chủ đề phụ theo bố cục tỏa tròn quanh chủ đề chính, mỗi chủ đề phụ kết nối với chủ đề chính bằng đường hoặc nhánh khác nhau.

Chủ đề cấp thấp hơn

Các chủ đề cấp thấp hơn chi tiết hóa hoặc diễn giải những tiêu chí hoặc đặc điểm của chủ đề phụ.

Hãy nhớ, bạn đang lập một hệ thống các ý tưởng có thứ bậc và liên quan với nhau, chứ không phải những ý tưởng kết nối bất quy tắc. Vì thế, mỗi ý tưởng cấp thấp hơn phải liên kết hoặc thuộc một ý tưởng cấp cao hơn trong nhánh. Hãy vẽ đường kết nối các ý tưởng này với chủ đề phụ thích hợp.

Khi bạn thực hiện những bước trên, đừng quá lo nghĩ như khi bạn đang làm đề cương. Với bản đồ tư duy, bạn tự do hơn nhiều. Hãy cứ liên tưởng và kết nối những ý tưởng mới với các ý tưởng khác.



Khi triển khai bản đồ, bạn có thể thêm thông tin đồng cấp hoặc thuộc một chủ đề phụ cùng một lúc. Chẳng hạn trong ví dụ về Hệ Mặt Trời trên đây, thêm thông tin đồng cấp cùng một lúc tức là, bạn vẽ nhánh dẫn tới chủ đề các hành tinh trước rồi mới chuyển tới đặc điểm của từng hành tinh. Trái lại, triển khai thông tin thuộc một chủ đề phụ cùng một lúc tức là, bạn tập trung vào một hành tinh, chi tiết hóa các điểm của hành tinh đó rồi tới những đặc điểm đáng chú ý vào cành nhánh thấp hơn và thấp hơn nữa trước khi chuyển hẳn sang làm việc với một hành tinh khác.

Trong trường hợp bạn đã xác định được toàn bộ chủ đề phụ, tức là biết tên tất cả các hành tinh như ví dụ trên, hãy viết một lượt. Cách này sẽ giúp giải phóng tâm trí bạn khỏi bị ứ đọng để tập trung vào nội dung nhỏ hơn, cho phép bạn đi từ nhánh này sang nhánh khác để điền các thông tin thích hợp vào vị trí thích hợp. Nếu bạn áp dụng phương pháp dòng ý thức vào bản đồ tư duy, hãy để suy nghĩ của bạn dẫn đường. Nếu tâm trí bạn tràn ngập ý tưởng về một chủ đề phụ, hãy phân nhánh và phát triển những ý tưởng cấp thấp hết sức có thể trước khi chuyển sang chủ đề phụ khác. Đừng trói buộc bản thân trong một chủ đề phụ hoặc một nhóm ý tưởng đồng cấp; thay vào đó, hãy thuận theo cảm giác và mong muốn của bạn.

Khi bắt đầu phát triển các nhánh thông tin, sẽ thuận lợi hơn nếu bạn vẽ theo chiều kim đồng hồ. Bởi chúng ta đã hình thành thói quen xem đồng hồ treo tường, và bộ não của chúng ta tự nhiên ưa thích đọc thông tin được trình bày theo dạng tròn.

Cuối cùng, hãy tập trung vào từ khóa hoặc cụm từ chính. Nhớ rằng, từ khóa và cụm từ chính được coi là tốt nếu nó có thể khái quát hoặc làm rõ chủ đề chính. Trong những lần đầu, khi bạn bắt đầu vẽ bản đồ tư duy, bạn sẽ cảm thấy mong muốn mãnh liệt được viết đầy đủ và trọn vẹn nội dung chính, nhưng hãy cố gắng vượt qua và tìm cách thu gọn thông tin trong một hoặc một vài từ.

Công cuộc thu gọn câu và đoạn khi trình bày chủ đề chính và chủ đề phụ thường dễ hơn nhiều so với các ý tưởng và chủ đề cấp thấp hơn. Nguyên nhân chính là bởi, nhiệm vụ của các ý tưởng và chủ đề cấp thấp là chi tiết hóa chủ đề lớn hơn. Về bản chất, những ý tưởng và chủ đề cấp thấp đòi hỏi phần diễn giải dài hơi mà không phải lúc nào bạn cũng có thể thu gọn lại thành một cụm ngắn. Chính vì thế, bạn càng đi vào những nhánh nhỏ hơn của bản đồ tư duy, bạn sẽ càng gặp nhiều thách thức trong việc cô đọng ý tưởng bằng vài từ khóa. Trong trường hợp không thể rút ngắn ý tưởng ở những cành nhánh cấp thấp hơn trong bản đồ, bạn có thể không dùng từ khóa; nhưng dù thế nào đi nữa, hãy cố gắng hết sức có thể để cô đọng các chủ đề phụ và ý tưởng chính.

Mách nhỏ: 8 bí quyết để lập nên bản đồ tư duy thành công

1. Tám bản đồ tư duy đầu tiên bạn lập không nhất thiết phải là phiên bản cuối cùng. Như nhiều công việc khác, bạn có thể lập nhiều phiên bản khác nhau cho đến khi bạn hoàn toàn thỏa mãn với sản phẩm cuối cùng bạn thu được, đó mới là điều quan trọng nhất.
2. Nếu có thể, hãy lập bản đồ tư duy trong điều kiện môi trường và tinh thần mà bạn thấy thoải mái nhất. Nếu muốn, bạn có thể bật nhạc (tốt nhất là nhạc không lời), ngồi ở vị trí yêu thích và đi theo dòng ý tưởng của bạn.
3. Nếu lập bản đồ tư duy theo phong cách sáng tạo (hướng dẫn trong phần sau), hãy phác thảo trước rồi mới lên màu. Bằng cách này, bạn có thể thoải mái tự do suy nghĩ và lên ý tưởng mà không phải quá bận tâm tới trình bày.

4. Nếu bạn muốn ứng dụng bản đồ tư duy vào cuộc sống hằng ngày, hãy lập sẵn bản mẫu để thuận tiện sử dụng.

5. Khi lập bản đồ tư duy, đừng dừng lại đánh giá hay cân nhắc vì bản chất của bản đồ tư duy là kích thích bạn đi theo dòng chảy suy nghĩ tự nhiên. Sau khi hoàn thành bản đồ, bạn có thể quay lại từng chi tiết và đánh giá sau.

6. Hãy dành nhiều khoảng trống để bạn có thể bổ sung và chỉnh lý sau này.

7. Không nhất thiết phải đi theo trình tự, hãy cứ thoải mái chuyển từ nhánh này sang nhánh khác khi bạn nảy ra ý tưởng. Đừng quá chú trọng vào việc bạn cần điền tiếp thông tin vào đâu vì, như chúng ta đã nói, bản chất của bản đồ tư duy là cho phép bạn trôi theo dòng suy nghĩ.

8. Luôn giữ bản đồ ở những nơi bạn có thể dễ dàng tiếp cận. Để trong ngăn bàn học ở nhà, mang theo trong cặp sách, chuyển thành bản mềm và tự gửi vào hòm thư điện tử để bạn có thể dễ dàng xem lại bằng điện thoại hay máy tính ở bất cứ đâu. Xem xét bản đồ tư duy thường xuyên sẽ giúp bạn tập trung hơn vào mục tiêu, từ đó gạt hái được thành công trong học tập.

4. Phát triển phong cách lập bản đồ tư duy của riêng bạn

Bản đồ tư duy Hệ Mặt Trời trong ví dụ ở trên được trình bày dưới hình thức hết sức cơ bản. Cách trình bày này giúp chúng ta quan sát rõ ràng những thông tin thiết yếu về chủ đề chính, chủ đề phụ, các chủ đề cấp thấp hơn và không có gì bất ổn cả. Tuy nhiên, bạn hoàn toàn có thể vận dụng trí tưởng tượng khi thiết lập cấu trúc và bố cục để tạo nên tấm bản đồ tư duy sống động, đẹp mắt và dễ in dấu trong trí não hơn. Chẳng hạn, bạn có thể biến đổi độ dày các nhánh, đóng khung nội dung, tô thêm màu sắc, và quan trọng hơn, kết hợp biểu diễn bằng hình ảnh.

Dưới đây là bản đồ tư duy với chủ đề *Hiện tượng nóng lên toàn cầu*:



Bạn thấy đấy, bản đồ này vô cùng sinh động, thu hút sự chú ý và ở mức độ nào đó, tạo cảm giác dễ chịu cao hơn.

Độ rộng của nhánh

Hãy quan sát các nhánh trong hình, bạn sẽ thấy các nhánh phụ mỏng hơn nhánh chính. Tương tự, nhánh cấp thấp hơn mỏng hơn nhánh phụ mà nó nối vào. Sự thay đổi độ rộng nhánh góp phần biểu hiện mức độ phân cấp trong bản đồ. Khi bạn thấy một nhánh rộng, chẳng hạn nhánh bắt nguồn từ tâm bản đồ, bạn sẽ lập tức hiểu ra rằng nội dung nhánh này liên quan tới chủ đề chính và có thể rất quan trọng. Ngược lại, khi thấy nhánh mỏng hơn, bạn nhận ra nhánh đó liên quan tới chủ đề phụ và có nhiệm vụ chi tiết hóa cho chủ đề phụ đó.

Màu sắc

Mỗi chủ đề của nhánh phụ thường được trình bày bằng một màu khác nhau. Cách thay đổi màu sắc này giúp chúng ta phân tách rạch ròi các nhóm thông tin, đồng thời cho biết cụ thể loại thông tin nào thuộc chủ đề phụ nào.

Nếu chủ đề chính của bạn sinh ra năm chủ đề phụ, mỗi chủ đề phụ lại có ba chủ đề cấp thấp hơn, hãy dùng màu khác nhau cho mỗi chủ đề phụ. Theo cách này, bạn sẽ dùng tổng cộng năm màu khác nhau trong bản đồ. Điều này cũng đồng nghĩa với việc trao thêm năm mỏ neo cho trí não bạn bám lấy.

Màu sắc không chỉ tăng khả năng ghi nhớ mà còn tạo cho bạn cảm giác thoải mái và dễ chịu khi quan sát.

Hình ảnh

Bạn có nhận ra bản đồ trong ví dụ trên đây có sử dụng hình ảnh không? Tích hợp hình ảnh vào bản đồ tư duy sẽ bổ sung các yếu tố kích thích thị giác. Bạn còn nhớ chúng ta đã nói, não bộ con người

xử lý và lưu giữ hình ảnh dễ dàng hơn, nhờ thế chúng ta thấu hiểu và ghi nhớ tốt hơn chứ?

Ngoài ra, bạn còn có thể dùng kiểu chữ, cỡ chữ, dạng khung vẽ khác nhau hoặc bất cứ cách nào bạn thích để phân biệt các chủ đề phụ và ý tưởng với nhau. Một số người còn ký họa ở các góc bản đồ, một số khác lại dùng đường chấm chấm hay đường đứt quãng để vẽ nhánh.

Sáng tạo bản đồ tư duy

Sáng tạo bản đồ tư duy theo phong cách riêng là một quá trình thú vị và vô cùng vui vẻ. Hãy chuẩn bị sẵn một tờ giấy, bút chì hoặc chì màu, sau đó xoay ngang tờ giấy và chúng ta đã sẵn sàng.

• Bước 1: Xác định chủ đề chính

Chính giữa tờ giấy, hãy vẽ hoặc phác thảo hình ảnh cho biết chủ đề chính của bạn, sau đó viết thêm từ khóa để thể hiện rõ chủ đề.

Lý do chính mà bạn nên đưa chủ đề chính vào vị trí trung tâm tờ giấy là bạn sẽ có nhiều không gian để thoải mái trình bày ý tưởng và suy nghĩ theo nhiều hướng đa dạng. Bộ não của chúng ta rất ưa thích dạng thông tin được trình bày theo dạng tròn như kiểu này. Một khi bạn có nhiều kinh nghiệm hơn và cảm thấy tự tin hơn khi lập bản đồ tư duy, bạn có thể sẽ muốn thuận theo trí tưởng tượng và đưa chủ đề chính vào những vị trí khác trên bản đồ tư duy.

• Bước 2: Thả mình theo trí tưởng tượng

Đây là lúc bạn sẽ cảm thấy thích thú nhất. Hãy dùng bút màu (hoặc bút chì) vẽ những nhánh dày và tỏa ra từ hình chủ đề chính. Đây là các chủ đề phụ trong bản đồ của bạn. Ở mỗi nhánh, hãy vẽ hình ảnh hoặc ký hiệu kèm theo từ khóa để diễn giải cho chủ đề phụ của bạn.

Hãy nhớ rằng, không tồn tại một giới hạn nào ngăn cản bạn khai triển ý tưởng và suy nghĩ trên mặt giấy. Nhiều chuyên gia bản đồ tư

duy ưa thích dùng năm tới bảy nhánh chủ đề phụ trên bản đồ, nhưng bạn có thể dùng ít hoặc nhiều nhánh hơn tùy ý.

Vẽ ký họa hoặc hình ảnh diễn giải vào bản đồ sẽ giúp bạn ghi nhớ tốt hơn.

- *Bước 3: Hãy liên tưởng*

Liên tưởng sẽ giúp bạn phát triển bản đồ tư duy. Khi bạn quan sát các nhánh chủ đề chính và phụ, bạn sẽ nảy ra những ý tưởng liên quan đến nội dung đó. Những ý tưởng này chính là các chủ đề cấp thấp của bạn, và bạn có thể đưa ra bao nhiêu chủ đề cấp thấp tùy ý. Tất cả chỉ phụ thuộc vào việc bạn có thể suy nghĩ sâu đến đâu.

Tạo các nhánh nhỏ hơn và mảnh hơn cho các chủ đề cấp thấp này. Tương tự như vậy, khi các chủ đề cấp thấp phân nhánh xuống các ý tưởng cấp thấp hơn nữa, nhánh trình bày sẽ càng lúc càng mảnh hơn.

Thêm nữa, bạn cũng có thể vẽ hình hoặc ký hiệu minh họa cho các nhánh chủ đề cấp thấp và thấp hơn nữa.

- *Bước 4: Kết nối các ý tưởng*

Sau khi hoàn thành việc đưa ý tưởng vào bản đồ, hãy dùng bút màu hoặc bút chì để kết nối những ý tưởng có mối liên hệ với nhau. Bằng cách này, bạn sẽ ghi nhớ sâu hơn và lâu hơn.

Bước này cũng có thể giúp bạn tổng hợp nội dung và hình thành nên ý tưởng mới mẻ, sáng tạo.

Dưới đây là một ví dụ về bản đồ tư duy sáng tạo sử dụng đầy đủ bốn bước trên:



Chương 3 Ứng dụng bản đồ tư duy vào học tập

1. Khi đọc hiểu tài liệu

B

ản đồ tư duy là công cụ vô cùng hiệu quả trong việc ghi chú từ tài liệu học tập bởi bản đồ tư duy giúp bạn thu được hiểu biết sâu sắc và vững chắc về nội dung bạn đọc. Sở dĩ như vậy là vì với cách ghi chú thông thường, bạn chỉ thuần túy “nhai đi nhai lại” thông tin. Bạn chỉ đơn giản chuyển những gì mắt thấy vào giấy ghi dưới dạng tóm tắt. Dù rằng ghi chép những điều bạn muốn hiểu và nhớ sẽ hỗ trợ nhiều cho học tập, nhưng công việc này đòi hỏi nhiều thời gian và có phần buồn tẻ; đặc biệt khi có hàng tá trang giấy và chương sách cần phải học, bạn sẽ rơi vào tình trạng phải xử lý và lưu trữ quá nhiều thông tin.

Đây là một trong những lý do chính khiến học sinh sinh viên thường mất tự tin vào năng lực học tập và trí thông minh của bản thân. Khi học viên không thể thấu hiểu hoặc hồi tưởng thông tin mình vừa đọc, họ sẽ cho rằng bản thân kém cỏi. Họ kết luận rằng họ không thể thấu tóm nội dung văn bản vì trí não họ không đủ khả năng. Trường hợp này không hề hiếm. Đa phần, người đọc rơi vào tình trạng thụ động trong việc đọc hiểu và nắm bắt thông tin.

Trái lại, bản đồ tư duy có thể đặt bạn vào thế chủ động hoàn toàn trong học tập. Khi sử dụng công cụ đặc lực này cho việc ghi chép, bạn không đơn giản chỉ là “nhai lại” thông tin. Để sáng tạo nhánh thông tin hữu ích và thiết lập hệ thống phân cấp thích hợp, bạn phải phân tích được rõ ràng những gì bạn đã đọc. Bạn phải suy nghĩ những thông tin liên quan: Khác nhau ở đâu, ý tưởng mới nảy sinh từ đâu và kết thúc tại vị trí nào. Bằng cách này, bạn chủ động tìm kiếm ý nghĩa nội dung bài đọc của mình thay vì để não bộ thụ động

tiếp nhận. Bản đồ tư duy giúp bạn thấu hiểu, vận dụng và hồi tưởng lại thông tin, đồng thời cải thiện rõ rệt khả năng học tập của bạn.

Thêm nữa, với cách ghi chú thông thường, não bộ của bạn sẽ có xu hướng mất tập trung và bắt đầu lơ đãng. Có thể bạn đã khá nhiều lần trải nghiệm tình trạng này. Bạn đọc và ghi chép rất cẩn mẫn, chăm chỉ để rồi nhận ra rằng tâm trí bạn mơ mộng vắn vơ suốt quá trình. Trong lúc đọc hoặc ghi, bạn có lẽ đang nhớ về những lần trò chuyện thú vị hay sự kiện hấp dẫn bạn tham gia, hoặc đang lên ý tưởng cho kỳ nghỉ cuối tuần tới. Kết quả là, bạn đọc hết văn bản nhưng lại chẳng có một chút ý niệm gì về nội dung vừa đọc.

Khác hẳn với kiểu ghi chú truyền thống, bản đồ tư duy là một quá trình tràn đầy năng lượng và tích cực mà bạn không thể thực hiện khi đang mơ mộng vu vơ. Bạn sẽ phải dành toàn bộ tâm trí để lập được một bản đồ tư duy hiệu quả. Ngay cả khi những suy nghĩ ngoài luồng quá nhiều bạn, bạn cũng sẽ không bị phân tâm.

Thiết lập bản đồ tư duy cho tài liệu học tập đòi hỏi phương thức tiếp cận có hệ thống. Sau đây là các bước giúp bạn hoàn thành xuất sắc công việc thú vị này.

Bước 1: Xem trước

Bước đầu tiên bạn cần làm khi lập bản đồ tư duy cho tài liệu học tập là xem trước; tức là, dành ra một chút thời gian để làm quen với nội dung bạn sắp đọc. Bước này bao gồm đọc lướt tài liệu, quan sát mục lục, tiêu đề chính, những từ in nghiêng hay in đậm, trích đoạn, ví dụ minh họa, bảng biểu, tóm tắt và bất cứ nội dung quan trọng nào bạn thấy. Nhiệm vụ của bước này là giúp bạn biết được mục đích chính của nội dung và cách tổ chức sắp xếp nội dung đó.

Là bước vô cùng quan trọng, xem trước sẽ giúp bạn sẵn sàng tiếp nhận thông tin sắp đọc, cho bạn biết những chủ đề cũng như những điểm quan trọng được đề cập trong đó. Xem trước còn trang bị cho bạn hiểu biết tổng quan về cấu trúc tài liệu. Tất cả sẽ tạo cho bạn lợi thế vô giá khi thiết lập bản đồ tư duy.

Tony Buzan ví xem trước tài liệu như chơi trò ghép hình. Để ghép chuẩn xác một miếng xếp hình, trước tiên bạn phải xem toàn bộ hình ảnh, sau đó ghép những miếng ngoài rìa rồi mới dần tiến vào trung tâm. Ghép hình theo cách này giúp tiết kiệm thời gian và năng lượng vì bạn thấy được bức tranh toàn cảnh. Không biết được bức tranh tổng thể, trò chơi ghép hình có thể trở nên tương đối khó khăn. Hậu quả tương tự cũng xảy ra khi bạn đọc mà không xem trước. Khi không nhận thức được cấu trúc tài liệu, bạn sẽ gặp khó khăn với việc xử lý thông tin. Nhiều nghiên cứu đã chỉ ra rằng, bạn có thể thu được khoảng 90% hiểu biết về nội dung chỉ bằng cách xem trước.

Bước xem trước còn quan trọng vì áp dụng thành công kỹ thuật học tập tăng tiến. Trí não bạn không học được mọi thứ một lúc mà lần lượt từng bước. Khi tiếp cận thông tin mới, trước tiên, trí não cần tạo dựng kiến thức nền tảng về thông tin. Chỉ sau khi thiết lập được nền tảng hiểu biết vững chắc, trí não bạn mới có thể học bước tiếp theo và tiến xa hơn.

Những giáo viên tài năng hiểu rất rõ tầm quan trọng của kỹ thuật học tập tăng tiến. Vì thế, họ không lập tức đẩy hàng tá thông tin phức tạp cho học viên; thay vào đó, họ bắt đầu làm việc với nội dung cơ bản trước rồi dần dần phát triển lên. Chính nguyên tắc này đã tạo lợi thế cho việc xem trước bằng cách tạo một nền tảng trong tâm trí bạn, giúp bạn sẵn sàng tiếp nhận thông tin mới dễ dàng hơn.

Phương pháp xem trước phụ thuộc vào thể loại và độ dài tài liệu bạn đọc. Bài viết và báo cáo đơn giản hơn vì không đòi hỏi quá nhiều nỗ lực. Nhưng sách và tài liệu chuyên ngành thường dài hơn và phức tạp hơn nên bạn cần đầu tư nhiều thời gian cho bước xem trước.

Dưới đây là những chỉ dẫn xem trước các loại tài liệu khác nhau:

Bài viết và báo cáo

Trước tiên, bạn hãy đọc đoạn đầu tiên và cuối cùng, xem xét từ ngữ in đậm và in nghiêng, đọc mọi trích đoạn và quan sát hình minh họa

nếu có.

Sách và tài liệu chuyên ngành

Đọc bìa trước và bìa sau. Xem kỹ mục lục để có cái nhìn tổng quan về cách tổ chức nội dung. Hãy kiểm tra xem sách có chia thành các mục hay phần không (đây là biểu hiện phân cấp đầu tiên). Quan sát tiêu đề các chương để hiểu nội dung chính của từng chương.

Nếu có lời đề tựa, bạn hãy bắt đầu với nó. Tiếp theo, đọc giới thiệu và kết luận. Sau đó, đọc lướt cuốn sách và ghi chú những từ ngữ in đậm và in nghiêng, trích dẫn, bảng biểu. Trong khi đọc lướt, hãy đọc đoạn đầu và đoạn cuối mỗi chương.

Sách giáo khoa và giáo trình

Cách tiếp cận sách giáo khoa cũng tương tự như sách và tài liệu chuyên ngành. Tuy nhiên, khi bạn chuẩn bị nghiên cứu sách giáo khoa, thông thường là vì mục tiêu học trên lớp, tức là bạn được yêu cầu đọc nội dung một chương hoặc có khi một tiểu mục. Vì thế, thay vì xem trước toàn bộ cuốn sách, hãy tập trung vào nội dung bạn cần đọc.

Hãy bắt đầu đọc mục tiêu chương. Sau đó đọc tóm lược ở đầu mỗi chương. Đa phần sách giáo khoa và giáo trình đều đưa ra câu hỏi tổng hợp và kiểm tra kiến thức ở cuối mỗi chương hoặc mỗi phần. Hãy đọc và ghi nhớ những câu hỏi này. Đừng quên xem trước tất cả các từ in nghiêng hay in đậm, trích dẫn cũng như ví dụ minh họa và bảng biểu.

Truyện và tiểu thuyết

Học viên thường thắc mắc họ có cần xem trước truyện hoặc tiểu thuyết để vẽ bản đồ tư duy hay không. Câu trả lời tùy thuộc vào mục đích của bạn. Nếu bạn đọc giải trí, bạn không cần phải xem trước; nếu không, bạn có thể biết trước quá nhiều cốt truyện hoặc tệ hơn, biết được đoạn kết.

Nếu bạn đọc truyện hay tiểu thuyết để làm bài trên lớp hoặc bị kiểm tra kiến thức và mức độ hiểu biết tình tiết, hãy xem trước rồi vẽ bản đồ tư duy. Trong trường hợp này, bạn có thể xem trước truyện và tiểu thuyết như những tài liệu khác. Đọc trang bìa trước và bìa sau. Đọc mục lục. Đọc lướt nội dung. Với loại văn bản này, bạn sẽ hiếm khi tìm thấy từ ngữ in nghiêng hay in đậm cũng như ví dụ minh họa hay bảng biểu. Vì thế khi đọc lướt, hãy chú ý vào cốt truyện, bối cảnh, nhân vật và vai trò của từng nhân vật.

Nhìn chung, có nhiều cách xem trước có thể áp dụng cho nhiều loại tài liệu khác nhau. Nhưng xem trước chỉ là bước chuẩn bị, bạn đừng tiêu tốn quá nhiều thời gian vào bước này. Mục tiêu xem trước chỉ là thu thập hiểu biết tổng quan về tài liệu chứ không đi sâu vào chi tiết. Vì thế, bạn chỉ nên dành từ 45 giây tới năm phút để xem trước. Thông thường, từ 45 giây tới hai phút là đủ cho những văn bản ngắn như bài viết và báo cáo, và ba tới năm phút cho những tài liệu dài hơn như sách và học liệu chuyên ngành.

Như đã nói, xem trước là bước vô cùng quan trọng, giúp bạn không chỉ lập được bản đồ tư duy hiệu quả, mà còn đọc hiểu tốt mọi loại văn bản. Dù bạn ứng dụng bản đồ tư duy hay ưa thích kiểu ghi chú truyền thống, hãy luôn xem trước tài liệu bạn đọc. Bạn sẽ thấy rằng bạn hiểu nội dung nhanh hơn và dễ dàng hơn theo cách đó. Thông thường, bạn có thể thu được rất nhiều kiến thức từ bước này, nhờ thế tiết kiệm được nhiều thời gian và công sức.

Bước 2: Đọc

Bước tiếp theo trong quá trình là đọc. Bước này rất dễ hiểu. Bạn đọc văn bản như bạn thường đọc: Từ đầu tới cuối.

Trong khi đọc, hãy suy nghĩ cách tổ chức thông tin trong bản đồ tư duy. Hãy ngẫm nghĩ những mối liên hệ và cách phối hợp các thông tin. Đọc với tinh thần luôn hướng tới từ khóa sẽ rất hữu ích cho bạn. Hãy cân nhắc xem làm thế nào để tóm tắt các đoạn và các phần của nội dung trong một từ hoặc một ý. Giải quyết và sắp xếp những ý này không chỉ giúp bạn bám sát nội dung mà còn lập bản đồ tư duy dễ dàng hơn.

Khi đọc, hãy nghỉ ngơi thư giãn đều đặn. Nhiều nghiên cứu đã chỉ ra rằng, khi đọc liên tục trong một thời gian quá dài, khả năng chú ý, ghi nhớ và lĩnh hội của bạn sẽ giảm dần. Thời gian đọc càng lâu, tâm trí bạn xử lý và ghi nhớ thông tin càng kém. Vì thế, khi đọc tài liệu dài, hãy dành thời gian nghỉ ngơi trong quá trình đọc.

Thời lượng và tần suất nghỉ ngơi khác nhau tùy từng người. Tiêu chuẩn chung là cứ mỗi 20 tới 25 phút đọc, hãy nghỉ ngơi 5 tới 10 phút. Bạn sẽ thấy, nghỉ ngơi sau mỗi chương hoặc mỗi trang sẽ giúp bạn làm việc tốt hơn, hiểu sâu hơn và hồi tưởng kiến thức vừa đọc dễ dàng hơn.

Cách tốt nhất để làm khi nghỉ ngơi trong quá trình đọc là phác thảo bản đồ tư duy của bạn vì bạn có thể tính toán cách hữu hiệu nhất để tổ chức thông tin vừa đọc và sắp xếp nó vào vị trí thích hợp nhất trong bản đồ tư duy. Suốt thời gian nghỉ ngơi, bạn còn có thể tái xem xét văn bản để đảm bảo rằng bạn đã lĩnh hội nội dung rõ ràng. Bằng cách này, trong khi não bạn nạp năng lượng, bạn vẫn có thể chủ động nắm bắt nội dung.

Mách nhỏ: Chiến lược đọc SQ3R

Ra đời từ năm 1946, chiến lược SQ3R là viết tắt của Survey, Question, Read, Recite, and Review, nghĩa là Quan sát, Hỏi, Đọc, Trả bài và Ôn tập.

- *Quan sát*: Để nhanh chóng thu được cái nhìn tổng quan về nội dung cần đọc. Hãy đọc giới thiệu, tiêu đề và đề phụ, đoạn in đậm và tóm tắt. Đừng dành quá năm phút cho việc này.

- *Hỏi*: Hãy tự hỏi chính mình để biết tại sao bạn cần đọc phần này, sau khi đọc xong bạn cần thu hoạch được những gì, bạn đã biết gì về nội dung này hay chưa, v.v... Bằng cách này, bạn không chỉ tự đặt được mục tiêu đọc cho bản thân mà còn chuẩn bị sẵn sàng hơn để bắt đầu lập bản đồ tư duy nội dung bạn vừa đọc.

- *Đọc*: Đọc với tốc độ thoải mái. Đặt trọng tâm vào hiểu.

- *Trả bài và Ôn tập*: Cố gắng dùng những từ ngữ của chính mình để nhắc lại những kiến thức vừa đọc được và trả lời những câu hỏi bạn đặt ra trong giai đoạn đặt câu hỏi.

Bước 3: Lập bản đồ tư duy

Sau khi xem trước và đọc tài liệu, bạn có thể bắt đầu lập bản đồ tư duy. Hãy luôn bắt đầu ở chính giữa tờ giấy với từ khóa biểu đạt ý tưởng tốt nhất hoặc tiêu đề của cuốn sách, bài viết hay một chương.

Từ đó, bạn bắt đầu triển khai các chủ đề phụ. Bạn có thể đưa chủ đề phụ vào bản đồ theo một số cách khác nhau. Nếu bạn vẽ bản đồ tư duy sách phi tiểu thuyết, bạn có thể áp dụng cấu trúc như mục lục hoặc đề cương sách. Đây là cách tiếp cận dễ dàng vì bạn sẽ chỉ cần đến tên chương hoặc đề mục trong đề cương.

Nếu không có đề cương hoặc mục lục, bạn sẽ cần chọn ra vấn đề chính trong văn bản. Chẳng hạn, vấn đề chính trong sách thiên văn có thể bao gồm *Các ngôi sao*, *Hố đen* và *Thiên hà*. Bạn sẽ coi những nội dung này là các chủ đề phụ. Mỗi nội dung tác giả đưa ra sẽ là một chủ đề phụ độc lập, do đó, cần được trình bày bằng các nhánh khác nhau.

Trong mỗi chủ đề phụ, bạn tạo những chủ đề cấp thấp hơn. Nếu trong mục lục hoặc đề cương xuất hiện tiêu đề phụ, bạn có thể dùng như các tập hợp con trong bản đồ tư duy của bạn. Thêm vào đó, nếu bạn không dùng đến đề cương hoặc không thấy xuất hiện tiêu đề phụ, hãy lọc các thông tin trong nội dung có thể đáp ứng tốt vai trò nhánh cấp thấp. Trong ví dụ vẽ bản đồ tư duy sách thiên văn kể trên, trong chủ đề phụ *Các ngôi sao*, bạn có thể viết các loại sao, cách hình thành, khối lượng và năng lượng các sao. Dẫn giải, ví dụ, hướng dẫn, bằng chứng hỗ trợ và lý luận đều có thể trở thành các chủ đề cấp thấp. Hãy tiếp tục lập những nhánh nhỏ hơn và nhỏ hơn nữa cho đến khi bạn ghi chú được toàn bộ thông tin thích hợp.

Khi vẽ và điền vào các nhánh, bạn cũng nên cân nhắc những điểm bạn cảm thấy quan trọng như những từ ngữ in nghiêng hay in đậm (nếu không quan trọng, tác giả đã không chọn cách trình bày đặc

biệt, đúng không?). Bạn có thể đưa những điểm này vào chủ đề phụ hoặc tập hợp con của chủ đề phụ tùy thuộc vào loại hình tài liệu cũng như cách bạn tổ chức bản đồ.

Trên đây là cách tiếp cận văn bản phi tiểu thuyết. Truyện và tiểu thuyết đòi hỏi phương pháp tiếp cận khác hẳn. Thay vì sử dụng những ý chính mà tác giả cung cấp, bạn sẽ cần dùng đến các yếu tố văn chương hình thành nên câu chuyện như tình tiết, nhân vật, bối cảnh và phong cách. Sử dụng những yếu tố quen thuộc này sẽ giúp bạn sắp xếp ý tưởng và khái quát hóa cấu trúc truyện hoặc tiểu thuyết. Bằng cách này, tám bản đồ tư duy hoàn thiện của bạn không chỉ bao hàm những chủ đề phụ liên quan đến tình tiết, nhân vật, không gian và thời gian; mà còn chứa đựng quan điểm cá nhân của bạn về những vấn đề như độ mạnh yếu của cốt truyện, phong cách viết của tác giả và cách phát triển nhân vật. Cách tiếp cận này sẽ rất hiệu quả khi bạn lập bản đồ tư duy cho văn bản có nội dung hư cấu.

Đến lúc này, nếu bạn còn cảm thấy bối rối khi lập bản đồ tư duy, rất có thể bạn chưa hoàn toàn hiểu nội dung bạn đọc. Vì thế, bạn nên đọc lại văn bản lần nữa. Đừng ngại đọc lại sẽ tốn thời gian. Thông thường, bạn sẽ cần đọc lại vài lần mới xử lý được triệt để thông tin. Hãy coi mỗi lần đọc như một lần xem trước bổ sung mà bạn cần để xây đắp một nền tảng đủ vững chắc phục vụ việc đọc hiểu tài liệu.

Bước 4: Xem lại

Sau khi lập bản đồ tư duy, bước cuối cùng bạn cần làm là tái xem xét. Tái xem xét là so sánh bản đồ tư duy bạn mới vẽ với tài liệu bạn vừa đọc xong. Trong bước này, bạn cần đảm bảo rằng bản đồ của bạn trình bày chính xác nội dung cuốn sách, bài viết hoặc báo cáo.

Để làm được nhiệm vụ này, hãy chắc chắn rằng bạn đã ghi chú tất cả những điểm quan trọng đồng thời xác minh rằng bạn thiết lập hệ thống phân cấp chính xác. Hãy xác định xem liệu nhánh chính của bạn có thể là một tập con của nhánh khác hoặc liệu một tập con có thể là một nhánh độc lập hay không. Rất có thể, hợp hai nhánh làm một hoặc tách một nhánh thành nhiều phần sẽ hợp lý hơn.

Khi xem lại, bạn có thể phát hiện ra bạn cần chỉnh sửa toàn bộ bản đồ tư duy. Sau khi nghiên cứu thông tin, bạn có thể cảm thấy bản đồ của mình sẽ hiệu quả hơn khi tiếp cận theo một hướng hoàn toàn khác. Nếu thế, bằng mọi cách, hãy thực hiện điều bạn cần làm. Học tập không phải quá trình chỉ có tiến lên; đôi khi, chúng ta cần phải quay đi quay lại để nắm bắt trọn vẹn chủ đề. Vì thế khi đọc lại, đừng nghĩ rằng bản thân bất tài hoặc cho rằng mình đang lãng phí thời gian. Lý do đơn giản chỉ là bạn cần hiểu toàn diện thông tin.

Trên đây là những bước cần thiết để vẽ bản đồ tư duy tài liệu bạn đọc. Bạn bắt đầu bằng việc xem trước để nắm được nội dung cơ bản. Tiếp đó bạn vừa đọc vừa suy nghĩ cách thức tốt nhất để sắp xếp thông tin vào bản đồ. Sau khi đọc, bạn vẽ bản đồ tư duy. Cuối cùng, bạn xem lại để chắc chắn rằng mọi thông tin đều chính xác.

2. Khi nghe giảng, thuyết trình và thảo luận

Khi nghe giảng, thuyết trình hay thảo luận, dù ở trường, nơi làm việc hay hội nghị, việc ghi chép rất quan trọng. Nhiều nghiên cứu đã chỉ ra rằng những người thường xuyên ghi chú trong giờ giảng, thuyết trình hay thảo luận sẽ nhớ thông tin lâu hơn và hiểu tốt hơn các cá nhân chỉ ngồi nghe. Việc ghi chép những gì diễn giả nói sẽ giúp bạn chú ý và xử lý thông tin tốt hơn.

Tuy nhiên, ghi chép theo cách thông thường có thể gây khó khăn trong việc theo kịp diễn giả. Nếu bạn vẫn bắt kịp, rất nhiều khả năng bạn chỉ viết, viết và viết mà không hiểu diễn giả đang nói gì. Khắc phục được những bất lợi đó, bản đồ tư duy cho phép bạn tập trung lĩnh hội nội dung đang được trình bày và kết nối các ý tưởng được đưa ra.

Vẽ bản đồ tư duy thông tin bạn thu được trong buổi thuyết trình khác hoàn toàn với vẽ bản đồ thông tin thu được qua phương tiện khác. Bạn không thể ngừng bài diễn thuyết nếu diễn giả nói nhanh hoặc nếu bạn cần thời gian để tập hợp ý tưởng được. Bạn càng không thể quay ngược lại vấn đề mà bạn bỏ lỡ. Vì thế, ý kiến, ghi chép và cách viết của bạn phải bắt kịp tốc độ của người nói. Để làm được điều này, bạn phải vừa nghe, vừa theo dõi, vừa lĩnh hội và

vừa ghi chép lại những gì bạn nhận được. Thực hiện cùng lúc những hoạt động này có vẻ khó khăn, nhưng bản đồ tư duy có thể biến toàn bộ quá trình trở nên nhẹ nhàng hơn nhiều.

Để vẽ bản đồ tư duy bài giảng, hãy bắt đầu với chủ đề bài giảng viết ở chính giữa trang giấy. Đôi khi, giáo viên hoặc giảng viên sẽ làm rõ vấn đề thảo luận ngay từ đầu. Hãy ghi lại nội dung này như chủ đề chính.

Tiếp theo, hãy lắng nghe để tìm chủ đề phụ. Bạn có thể nghe thấy các chủ đề phụ đôi lần. Lần đầu, giảng viên có thể sẽ mở đầu với đoạn tóm lược thông tin. Chẳng hạn, giảng viên có thể bắt đầu bài giảng về Đế chế La Mã bằng câu: *Hôm nay, chúng ta sẽ tìm hiểu sự hình thành, hưng thịnh và suy vong của Đế chế La Mã.* Trong trường hợp này, chủ đề phụ của bài giảng (và đồng thời là chủ đề phụ trong bản đồ tư duy của bạn) sẽ là *Sự hình thành của Đế chế La Mã, Thời kỳ hưng thịnh của Đế chế La Mã, và Sự suy vong của Đế chế La Mã.* Bạn có thể rút gọn thành Hình thành, Hưng thịnh và Suy vong vì chủ đề chính của bạn đã là *Đế chế La Mã.*

Bạn còn có thể phát hiện ra các chủ đề phụ thông qua những lời gợi ý của diễn giả như Tôi sẽ nói về... hoặc Vấn đề tiếp theo... Những lời này báo trước sự thay đổi thông tin, có thể bạn cần mở một nhánh mới hoặc một chủ đề phụ. Những lời dẫn khác cần chú ý có thể là Trái lại... hoặc Khác với... Những lời dẫn này báo trước khả năng thay đổi thông tin và có thể mở ra một chủ đề phụ tiềm năng.

Vì giảng viên hoặc diễn giả sẽ nói liên tục, hãy ghi chú những chi tiết ứng với các chủ đề cấp thấp hơn. Hãy lắng nghe và chú ý tới những vấn đề hoặc nội dung trọng điểm. Tiếp tục mở các nhánh để ghi lại những điểm hoặc khái niệm quan trọng bạn cần nhớ. Đừng quên phác họa các bảng biểu thú vị hoặc hình ảnh phụ trợ nếu có.

Bất cứ lúc nào khi nghe giảng, bạn đều có thể bổ sung cho ý kiến của diễn giả bằng cách đưa ý kiến cá nhân về đề tài. Đừng cho rằng nội dung bản đồ của bạn nên bị giới hạn trong nội dung bài nói. Hãy thoải mái tổng kết kiến thức nảy ra trong tâm trí khi bạn nghe giảng. Lợi thế của phương pháp ghi chú bằng bản đồ tư duy là có thể biến

đổi phù hợp theo nhu cầu của từng người vì mỗi cá nhân sở hữu cách nhận thức ý tưởng và khái niệm mới khác nhau. Đưa thêm kiến thức cá nhân trong lúc nghe sẽ giúp bạn củng cố trí nhớ và nhận thức thấu đáo những gì diễn giả trình bày.

Nếu có thể, bạn nên chuẩn bị trước các nhánh chính (chủ đề phụ) trong bản đồ tư duy trước khi giờ thuyết trình hoặc giờ giảng bắt đầu. Thông thường, giáo viên hoặc diễn giả sẽ cung cấp cho bạn đề cương tóm lược những điểm quan trọng giúp bạn theo dõi tốt hơn. Bản tóm lược này có thể là điểm hữu ích để triển khai bản đồ tư duy của bạn. Hãy xem trước bản đề cương này để làm quen với những gì sẽ được đưa vào thảo luận. Sau đó lập bản đồ của bạn theo đề cương đó. Khi diễn giả đề cập đến từng vấn đề, hãy điền những chi tiết quan trọng được thảo luận vào bản đồ của bạn.

Ví dụ, nếu đề cương bài giảng về chủ đề Đế chế La Mã được trình bày như cột bên trái (hình dưới), bạn có thể lập bản đồ tư duy như cột bên phải:



Như bạn thấy, tiêu đề trong đề cương cho biết nội dung chính của bài giảng. Hãy viết tiêu đề đó vào chính giữa trang giấy, đây là chủ đề chính của bạn. Các đề mục lần lượt là Sự hình thành, hưng thịnh và Suy vong cho biết các chủ đề phụ của chủ đề chính, vì thế hãy viết vào các nhánh tỏa ra xung quanh chủ đề chính của bạn. Các tiểu mục liệt kê những nội dung sẽ thảo luận trong mỗi chủ đề phụ, vì thế bạn hãy đưa vào các nhánh phụ tỏa ra từ chủ đề phụ. Đây sẽ là điểm bắt đầu của bài giảng. Khi thầy cô trình bày từng phần, bạn có thể viết những điểm chính dưới mỗi nhánh tương ứng.

Cần chú ý rằng đôi khi diễn giả sẽ trò chuyện về nhiều hơn một ý tưởng hoặc nội dung chính. Họ có thể bàn luận nhiều chủ đề không liên quan đến nhau. Hãy nhớ lại ví dụ về Đế chế La Mã vừa rồi, bạn có thể nghe bài giảng trong đó đề cập đến không chỉ Đế chế La Mã mà còn cả Đế chế Ba Tư và Triều đại nhà Hán ở Trung Quốc. Bạn sẽ đặc biệt gặp nhiều trường hợp các chủ đề không liên quan được

đưa ra thảo luận như thế này khi tham gia những giờ giảng dài hoặc hội thảo kéo dài cả ngày.

Khi gặp tình huống này trong buổi thuyết trình, bạn có thể dùng một tờ giấy riêng cho mỗi chủ đề hoặc ý tưởng mới được đưa ra thảo luận. Trong ví dụ trên, bạn có thể dùng một tờ ghi chú về Đế chế La Mã, tờ khác cho Đế chế Ba Tư và tờ khác nữa để ghi chép về nhà Hán. Ở mỗi trang, bạn viết chủ đề chính vào trung tâm tờ giấy rồi bắt đầu lập bản đồ tư duy. Biện pháp này sẽ giúp bạn không bị bối rối khi phân chia thông tin cùng chủ đề với nhau.

Hơn nữa, lúc mới đầu, bạn có thể cần luyện tập nhiều trước khi có thể lập bản đồ tư duy thoải mái và suôn sẻ trong những buổi thảo luận trực tiếp như thế này. Nếu chưa quen, hãy tạm thời áp dụng cách ghi chép truyền thống. Sau đó khi giờ giảng kết thúc, hãy tổng hợp và tóm lược ghi chép của bạn thành bản đồ tư duy. Biện pháp này không chỉ giúp bạn luyện tập sử dụng bản đồ tư duy nhiều hơn mà còn trao cho bạn cơ hội đọc lại thông tin, từ đó đẩy mạnh tiến trình học tập và đưa thông tin vào bộ nhớ dài hạn.

Như đã nói, đừng quá mất công vào việc cố sáng tạo một bản đồ tư duy hoàn hảo trong giờ giảng. Tiên đoán thông tin nào sắp được đưa ra và hướng đi của diễn giả là rất khó khăn. Vì thế, hãy cứ tập trung vào những nội dung mà diễn giả đang cố gắng đề cập và liên kết với những nội dung khác. Bạn có thể đợi sau giờ giảng để xem lại và sửa chữa bản đồ tư duy.

Sau giờ giảng, hãy tái xem xét bản đồ tư duy của bạn ngay thay vì chờ đến nhiều giờ hoặc nhiều ngày sau. Khi xem lại, hãy đọc từng thông tin và kiểm tra xem đã đặt chủ đề phụ vào đúng vị trí chưa. Lỗi này dễ gặp nhưng rất dễ sửa khi bài giảng vẫn còn rõ nét trong tâm trí bạn. Trong khi xem lại, hãy dành thời gian suy nghĩ về bài giảng để xem liệu bạn có thể hồi tưởng lại những thông tin quan trọng mà bạn chẳng may lỡ mất không. Nếu nhớ ra thông tin bổ sung, hãy điền thêm ngay. Hơn nữa, sẽ rất hữu ích nếu bạn so sánh bản ghi chép của mình với những bạn học hoặc người tham dự khác. Bằng cách này, bạn sẽ nắm bắt được nhiều điểm quan trọng mà bạn không may vuột mất.

Nếu thấy cần thiết, bạn có thể làm một bản mới sạch đẹp cho bản đồ của bạn. Trong giờ giảng, bạn có thể dùng nhiều ký hiệu và từ viết tắt, chữ viết tay của bạn có thể rối loạn và lộn xộn, hoặc bạn không thể bổ sung thông tin vào bản phác thảo bảng biểu và sơ đồ theo ý muốn. Đây là lúc bạn có thể chỉnh sửa những vấn đề này. Hãy sửa lại bản đồ tư duy và đưa vào những thay đổi và hiệu chỉnh bạn thấy cần thiết.

Trên đây là phương pháp vẽ bản đồ tư duy thông tin khi nghe giảng, tham gia buổi thuyết trình hoặc thảo luận. Sẽ không có gì quá khó khăn khi bạn nắm được công cụ phù hợp. Bạn ghi chủ đề chính của bài giảng xuống chính giữa mặt giấy. Sau đó bạn lắng nghe các ý tưởng để xác định những chủ đề phụ cho bản đồ. Từ đó, bạn ghi chép những thông tin và chi tiết quan trọng vào những chủ đề cấp thấp hơn và thấp hơn nữa. Sau giờ giảng, thuyết trình hay thảo luận, bạn nên xem lại bản đồ để đảm bảo rằng bạn đã ghi chú đủ.

3. Khi nghiên cứu

Nghiên cứu là quá trình thu thập thông tin về một chủ đề hay đề tài cụ thể. Hoạt động này liên quan đến việc tập hợp tin tức và dữ liệu cho mục đích khám phá, tìm hiểu hoặc giải thích một khái niệm hay ý tưởng. Trong suốt quá trình học tập và làm việc, bạn sẽ phải làm rất nhiều loại nghiên cứu. Ở trường, giáo viên sẽ yêu cầu bạn nghiên cứu để làm bài luận. Tới nơi làm việc, bạn sẽ phải làm nghiên cứu để đề xuất kế hoạch mới. Sau này, ngay cả trong cuộc sống cá nhân, bạn có thể phải nghiên cứu cho những dịp mua sắm trọng đại chẳng hạn như mua nhà hoặc mua xe.

Nghiên cứu có thể là nhiệm vụ dễ khiến bạn nản lòng thoái chí. Để biết được bạn đang tìm kiếm điều gì và bắt đầu từ đâu có thể rất khó khăn. Đó là bởi khi bạn nghiên cứu, bạn không quen thuộc với đề tài, bạn không biết thông tin nào hiện có, thông tin nào hữu dụng, hoặc thông tin nào quan trọng. Kết quả là, bạn khó lòng biết nên bắt đầu từ đâu và thế nào.

Như chúng ta đã biết, bản đồ tư duy là công cụ tuyệt vời trong việc sắp xếp liên mạch và có hệ thống những mảnh thông tin rời rạc, nên

đặc biệt hữu dụng trong hoạt động nghiên cứu. Với hệ thống này, bạn có thể thu thập tin tức và dữ liệu từ nhiều nguồn đa dạng rồi phối hợp lại với nhau thành nội dung tổng hợp có nghĩa cho cả bạn và người đọc bài nghiên cứu của bạn.

Bản đồ tư duy hỗ trợ hoạt động nghiên cứu theo hai cách. Thứ nhất, bản đồ tư duy giúp bạn tìm kiếm nguồn tập hợp thông tin. Có rất nhiều nguồn mà bạn có thể thu thập thông tin, chẳng hạn như sách báo, bách khoa toàn thư, nhật báo, tạp chí, các bài phỏng vấn, mạng Internet, blog, phim ảnh, v.v... Bản đồ tư duy giúp bạn thu hẹp và lựa chọn những phương án hữu hiệu nhất với bạn và loại hình nghiên cứu bạn đang thực hiện. Thứ hai, bản đồ tư duy giúp bạn tập hợp và sắp xếp thông tin. Một khi xác định được nguồn bạn sẽ sử dụng, bạn có thể thu thập thông tin từ những nguồn đó và ứng dụng bản đồ tư duy vào tổ chức thông tin để tạo nên nội dung có nghĩa. Quá trình này còn hỗ trợ bạn hiểu thấu khái niệm và ý tưởng, từ đó bạn có thể đưa ra những kết luận xác đáng về dữ liệu.

Tập hợp thông tin

Như bạn đã biết, tập hợp thông tin bao gồm tìm kiếm và xác định những nguồn thu thập dữ liệu khác nhau. Vì số lượng nguồn dữ liệu tiềm năng có thể quá lớn, nên tốt hơn hết bạn hãy lập một bản đồ tư duy các lựa chọn khả dĩ. Cách này sẽ cho bạn cái nhìn toàn cảnh các nguồn dữ liệu.

Dưới đây là một ví dụ bản đồ tư duy nguồn dữ liệu:



Bạn có thể thấy, bản đồ này liệt kê và sắp xếp gọn gàng những nguồn thu thập thông tin khả dĩ. Nhánh chính của bản đồ bao gồm *Tạp chí, Sách, Công cụ truyền thông đa phương tiện, Nguồn sơ cấp, Báo các loại, Sách hướng dẫn, Tài liệu tham khảo, Mạng Internet, Báo cáo chuyên ngành, và Bài phỏng vấn*. Một số nhánh chính có nhánh phụ liệt kê những tài liệu cụ thể. Chẳng hạn, nhánh Tài liệu tham khảo chia thành các loại nguồn tham khảo như Bản đồ, Từ điển, Từ điển đồng nghĩa, Niên giám và Danh bạ. Chỉ cần quan sát,

bạn có thể thấy rõ ràng từng phương án lựa chọn và tập hợp con của từng lựa chọn.

Vì bản đồ này cho biết tất cả các nguồn khả dĩ mà bạn có thể tìm kiếm thông tin, nên đây là bước khởi đầu vô cùng hữu ích khi bạn thực hiện bất cứ nghiên cứu nào. Hãy dựa vào bản đồ tư duy nguồn dữ liệu khi bạn cần phải giải quyết vấn đề hoặc bài nghiên cứu nào đó.

Từ đây, bạn có thể quyết định xem hướng đi nào phù hợp với yêu cầu của bạn nhất, đồng thời thích đáng với mục tiêu nghiên cứu nhất. Chẳng hạn, nếu giáo viên môn Lịch sử của bạn giao nhiệm vụ làm bài nghiên cứu về danh nhân hoặc người nổi tiếng nào đó, nguồn dữ liệu phù hợp nhất sẽ bao gồm sách giáo khoa, tiểu sử và bách khoa toàn thư.

Tuy nhiên, nếu bạn đang nghiên cứu đề tài hiện đại như xu hướng truyền thông, sách giáo khoa và bách khoa toàn thư sẽ không thích hợp. Những tài liệu này đòi hỏi thời gian in ấn và xuất bản lâu dài, vì thế thông tin có thể đã cũ so với nhiều nguồn khác. Để tìm kiếm thông tin về xu hướng hiện thời, bạn nên sử dụng mạng Internet, blog, bưu ảnh, hoặc những trang mạng xã hội như Facebook và Twitter. Đây là những nguồn cập nhật nhanh các xu hướng thông tin mới.

Ngược lại, nếu bạn làm bài nghiên cứu chuyên ngành và khoa học, bạn có thể cân nhắc tìm hiểu các báo cáo y tế hoặc tạp chí kỹ thuật và các xuất bản phẩm tương tự. Trong trường hợp này, tránh xa những trang mạng xã hội sẽ là lựa chọn khôn ngoan. Nếu bạn nghiên cứu về lĩnh vực y tế, người chấm và người đọc bài có thể sẽ thấy bài viết của bạn không đáng tin cậy vì bạn viện dẫn những bài đăng tùy tiện nào đó trên Facebook hay Twitter.

Ngay khi bạn xác định được nguồn cấp dữ liệu khả dụng, hãy tập trung vào những tài liệu cụ thể trong đó. Ví dụ như, nếu bạn quyết định thu thập một phần thông tin trên mạng, bạn sẽ có rất nhiều lựa chọn vì mạng Internet rất lớn mạnh. Vì thế, bạn sẽ phải nhận biết được những trang web nào được đánh giá là nguồn tin cậy cung

cấp thông tin bạn cần. Nếu bạn dùng sách, bạn cũng cần định rõ xem loại sách nào bàn luận đến vấn đề bạn đang tìm kiếm cũng như tựa sách cụ thể và tác giả có uy tín về chủ đề đó.

Cần phải nhắc lại rằng, hãy chắc chắn bạn chỉ sử dụng những nguồn đáng tin cậy và luôn luôn kiểm tra thông tin bạn thu được. Thế giới chúng ta đang sống tràn ngập thông tin, thậm chí là quá tải, nhưng không phải tất cả các thông tin đều hữu dụng, chính xác và có cơ sở vững chắc. Chính vì thế, hãy thận trọng với nguồn dữ liệu mà bạn dùng để thu thập thông tin và hãy luôn kiểm tra độ xác thực của thông tin đó.

Bước đầu tiên của nghiên cứu là Tập hợp thông tin và bạn đã thấy bản đồ tư duy có thể trợ giúp bạn hiệu quả ra sao trong việc gạn lọc nguồn thu thập dữ liệu. Lần tới, khi bạn được giao nhiệm vụ nghiên cứu đề tài nào đó và bị bối rối không biết nên bắt đầu từ đâu và như thế nào, hãy vẽ bản đồ tư duy nguồn dữ liệu để có cái nhìn toàn cảnh tất cả các phương án khả dĩ. Tiếp đó, hãy chọn ra nguồn thích hợp nhất cho đề tài bạn nghiên cứu. Sau khi thu thập thông tin, bạn sẽ cần tổ chức thông tin.

Tổ chức thông tin

Sau khi bạn tập hợp được dữ liệu cho nghiên cứu, bạn cần tổ chức và phối hợp thông tin theo cách hiệu quả nhất. Trước tiên, hãy bắt đầu với việc xem trước. Như bạn đã học được ở phần trước, xem trước sẽ cho bạn biết phạm trù nội dung tài liệu đề cập, từ đó giúp bạn mau chóng quyết định được tài liệu đó có đáng để bạn đầu tư thời gian và công sức hay không. Xem trước còn giúp bạn xác định được vị trí chính xác của thông tin bạn đang tìm kiếm.

Sau khi xem trước, hãy đọc nội dung, tức là đi sâu vào tài liệu bạn thu thập được. Nếu bạn sử dụng sách báo, hãy đọc văn bản. Nếu bạn lựa chọn tin tức truyền thanh, hãy nghe đài. Nếu bạn định dùng phim tài liệu, hãy xem băng đĩa. Hãy đi sâu vào tất cả các tài liệu mà bạn nhận định.

Khi đi sâu vào nghiên cứu, hãy ghi lại những gợi ý tham khảo tới các nguồn khác mà tài liệu đó đề cập. Chẳng hạn, nếu bạn đọc một bài báo, bạn có thể bắt gặp những trích đoạn hoặc lời giới thiệu một cuốn sách hay xuất bản phẩm khác kèm thông tin bổ sung. Bạn có thể xem xét đọc cuốn sách hoặc xuất bản phẩm đó vì rất có thể trong đó có thông tin cần thiết cho nghiên cứu của bạn.

Cuối cùng, hãy “tiêu hóa” nội dung để dùng cho bản đồ tư duy bằng hai cách. Cách thứ nhất, bạn có thể lập bản đồ tư duy cho mỗi nguồn dữ liệu rồi tổng hợp lại thành một bản đồ tổng thể bao hàm toàn bộ nội dung nghiên cứu. Với cách thức này, bạn sẽ bắt đầu từ nhiều bản đồ nhỏ và kết thúc với một bản đồ lớn. Cách thứ hai, bạn bắt đầu ngay từ bản đồ lớn. Trước hết bạn đọc toàn bộ dữ liệu, sau đó phân tích nội dung. Từ đó, bạn tổ chức thông tin thành một bản đồ tư duy tổng thể. Với cách tiếp cận này, bạn sẽ bắt đầu và kết thúc với một bản đồ lớn.

Cách thức lựa chọn tùy thuộc vào quy mô bài nghiên cứu của bạn. Nếu nghiên cứu của bạn phức tạp, cách thức đầu tiên có lẽ là tốt nhất. Đọc nhiều sách báo dài dằng dặc có thể sẽ khó nhớ nếu bạn bắt đầu bằng việc vẽ ngay bản đồ tư duy lớn. Tuy nhiên, nếu nghiên cứu của bạn tương đối ngắn, bạn có thể lựa chọn cách thức hai. Bạn sẽ có thể đọc tất cả các thông tin ngay lập tức, sau đó đưa vào bản đồ tư duy.

Bất kể bạn chọn cách thức nào, bạn cũng cần xác định rõ các nhánh. Một biện pháp rất hữu ích cho bạn trong việc này là tìm xem thông tin trùng lặp. Nếu trong bài nghiên cứu, bạn thấy các nguồn khác nhau cùng bàn về một thông tin, có thể thông tin đó quan trọng cần ghi chú và xứng đáng với vai trò một nhánh riêng. Thêm nữa, bạn có thể xác định nhánh bằng cách chú ý đến sự khác nhau giữa các nguồn. Bạn có thể xem thông tin nào nguồn này nhắc đến mà nguồn kia lại không. Cách khác nữa để xác định điểm khác biệt là xem xét chủ đề bạn đang nghiên cứu khác biệt như thế nào so với những chủ đề tương tự.

Tới đây, bạn đã biết cách vận dụng bản đồ tư duy để thu thập các ý tưởng và thông tin khác nhau để kết hợp mạch lạc và có hệ thống.

4. Khi động não kích thích ý tưởng (Brainstorming)

Động não kích thích ý tưởng, hay còn gọi Brainstorming, là kỹ thuật sáng tạo được ứng dụng để khám phá và khai triển những giải pháp độc đáo và khác biệt để giải quyết vấn đề. Với kỹ thuật này, bạn có thể thoát khỏi lối mòn suy nghĩ để quan sát tình huống dưới những góc độ mới. Kỹ thuật này giúp bạn vượt qua những khuôn mẫu tư duy cứng nhắc để thu hoạch được ý tưởng và giải pháp hiệu quả.

Khi động não, ý tưởng và giải pháp hiếm khi xuất hiện vô cớ mà đòi hỏi một quá trình hình thành và hoàn thiện. Quan trọng hơn nữa, khi kết trái, ý tưởng hiếm khi đạt đến trạng thái toàn vẹn và sẵn sàng sử dụng. Thông thường, bạn sẽ phải chỉnh sửa và trau chuốt cho đến khi ý tưởng thành hình hoàn thiện. Đây là bản chất của động não kích thích ý tưởng.

Vì thế, quá trình động não có thể chia thành hai bước. Bước thứ nhất là kéo toàn bộ ý nghĩ về chủ đề hoặc vấn đề ra khỏi đầu. Mục đích là, một trong số những ý nghĩ có thể gọt giũa để biến thành ý tưởng và giải pháp cho những gì bạn đang tìm kiếm. Trên thực tế, bạn nên tích lũy ý nghĩ về chủ đề bạn đang động não càng nhiều càng tốt. Bạn càng thu gom được nhiều, cơ hội bạn tìm được ý tưởng đáp ứng yêu cầu của bạn càng cao.

Bước thứ hai là nắm lấy những ý nghĩ thích hợp rồi phát triển thành những ý tưởng và giải pháp hữu dụng. Đây là bước bạn cần dùng đến bản đồ tư duy. Sau khi tích lũy các ý nghĩ, bạn lập bản đồ tư duy để *chỉnh sửa* và *trau chuốt* những ý nghĩ đó. Bạn bỏ qua những ý nghĩ không có giá trị, đánh dấu nội dung thích hợp, ghép nội dung tương tự và tách những nội dung không liên quan. Bạn tiếp tục công việc này cho đến khi bạn bắt đầu định hình được những ý tưởng hữu ích.

Đây là cốt lõi của động não với bản đồ tư duy. Bạn bắt đầu với số lượng và đạt đến chất lượng. Trong phần này, chúng ta sẽ cùng tìm hiểu cả hai bước của quá trình này. Chúng ta sẽ bắt đầu bằng việc giới thiệu với bạn kỹ thuật đơn giản để đưa ý nghĩa ra khỏi đầu rồi trải lên mặt giấy. Tiếp theo, bạn sẽ biết làm thế nào để thu tóm

những ý nghĩ đó rồi biến chúng thành những ý tưởng và giải pháp đáng giá.

Thu thập ý nghĩ

Để thu thập ý nghĩ hiệu quả, việc trước tiên bạn cần làm là hiểu được nguyên tắc hoạt động của tâm trí. Trong phần giới thiệu, bạn đã biết bản chất kết nối của bộ não. Cụ thể là, bất cứ khi nào bạn nghe được điều gì mới, não bạn có xu hướng kết nối thông tin mới với những thông tin cũ. Vì thế, mọi điều bạn biết đều liên kết với nhau. Ý nghĩ không trôi nổi rời rạc trong tâm trí bạn mà thay vào đó, neo đậu vào những ý nghĩ khác như rễ cây.

Điều này cũng có nghĩa là những ý nghĩ của bạn có thể kích thích và khơi gợi những ý khác nữa. Nói cách khác, mỗi khi bạn nghĩ về điều gì đó, tâm trí bạn sẽ hồi tưởng nhiều suy nghĩ liên quan. Chẳng hạn, khi bạn xem một tấm ảnh cũ, bạn cảm thấy thế nào? Tâm trí bạn khơi dậy một loạt những hồi ức về thời gian chụp bức ảnh đó. Quá khứ được tái hiện chi tiết từ việc bạn đang làm gì, bạn sống ở đâu, bạn chơi với ai. Những ký ức đó lại gợi nên những ký ức khác, chẳng hạn như mục tiêu bạn muốn đạt được và cảm giác của bạn suốt khoảng thời gian đó. Tất cả những điều này hiện ra chỉ từ một cái liếc nhìn tấm ảnh lúc đó.

Quá trình tương tự cũng diễn ra với các loại ý nghĩ khác. Khi bạn nghe từ môn toán, bạn có thể ngay lập tức nghĩ tới phép tính cộng và trừ. Bạn có thể còn nhớ cả hình ảnh bảng cửu chương bạn được dạy trong trường. Nếu bạn gặp khó khăn với môn toán, từ ấy có thể khuấy động những ký ức vật vã của bạn khi học môn này. Vì môn toán liên quan đến các con số, bạn có thể sẽ nghĩ tới những con số khác trong đời như hóa đơn tiền điện thoại tháng vừa rồi của bạn. Đến lượt ý nghĩ này lại gợi cho bạn nhớ tới thời hạn thanh toán hóa đơn sắp tới. Bạn thấy đấy, nghiền ngẫm một ý nghĩ nào đó có thể khiến tâm trí bạn ngập chìm những ý nghĩ liên quan đến nó. Nếu bạn thấy bản thân đang nghĩ tới một chủ đề hoàn toàn chệch hướng và gặp khó khăn trong việc thoát khỏi tình trạng đó, hướng dẫn sau có thể giúp bạn bớt bối rối hơn.

Bạn có thể áp dụng nguyên tắc trên để khuấy động tâm trí về chủ đề hoặc vấn đề. Vì nghĩ tới một điều gì đó sẽ kích thích bạn liên tưởng tới nhiều điều khác, hãy bắt đầu bằng việc nghĩ tới một từ hoặc khái niệm liên quan tới chủ đề bạn muốn động não. Cách này sẽ khơi gợi nhiều ý nghĩ nảy ra trong đầu bạn. Và khi ý nghĩ xuất hiện, hãy ghi chép lại. Bạn nên viết xuống bất kỳ điều gì nảy ra trong tâm trí khi bạn nghĩ tới chủ đề chính.

Tiếp theo, hãy lặp lại bước vừa rồi. Bạn quan sát mỗi ý nghĩ bạn vừa ghi lại để xem nó gợi lên những ý nghĩ và ý tưởng phụ trợ nào. Bạn lại viết xuống những ý mới này. Hãy tiếp tục cho đến khi bạn viết được nhiều mảnh thông tin nhất có thể. Đây là cách nhanh chóng và dễ dàng để tích lũy được thật nhiều ý nghĩ phục vụ cho việc động não. Như đã nói, chỉ đến lúc đó, bạn mới có thể khai triển những ý tưởng và giải pháp hữu dụng.

Hãy xem ví dụ sau đây. Giả định rằng bạn làm việc cho một chuỗi khách sạn danh tiếng. Công ty của bạn vừa nhận được kết quả nghiên cứu mức độ hài lòng của khách hàng, và phản hồi vô cùng tệ. Kết quả là, giám đốc của bạn yêu cầu bạn tìm cách cải thiện mức độ hài lòng của khách hàng. Vì thế, bạn quay lại văn phòng để động não tìm ý tưởng.

Bạn bắt đầu bằng việc viết chủ đề bạn muốn động não lên chính giữa trang giấy. Vì bạn đang tìm kiếm giải pháp cải thiện mức độ hài lòng của khách hàng, chủ đề của bạn trong ví dụ này có thể chỉ là *Cải thiện mức độ hài lòng của khách hàng*. Bây giờ, hãy quan sát chủ đề và để tâm đến những ý nghĩ khác nhau nảy ra trong đầu bạn. Một số ý nghĩ có thể là *mối quan hệ, lòng trung thành, mức độ tương tác, hành vi mua và dịch vụ*. Những khái niệm này liên quan đến khách hàng và mức độ hài lòng nên rất dễ bật ra khi chúng ta nghĩ đến độ hài lòng của khách hàng. Khi mỗi ý nghĩ xuất hiện, hãy viết lại.

Trong suốt quá trình này, đừng kìm nén ý nghĩ của bạn. Mục tiêu của quá trình là kéo được ý nghĩ ra khỏi đầu bạn rồi trải lên mặt giấy càng nhiều càng tốt, vì thế hãy viết xuống bất cứ điều gì bùng lên trong tâm trí. Đừng lo lắng về lỗi chính tả, dấu câu hay ngữ pháp.

Hãy viết cả những ý nghĩ không liên quan tới chủ đề. Chẳng hạn, nếu bạn bắt đầu nghĩ, *Mình không muốn làm việc này chút nào* hoặc *Mình ghét sếp vì bắt mình làm việc này, cứ viết lại*. Bất kể ý nghĩ có vô lý hay nực cười đến mức nào, hãy cứ viết hết lên giấy.

Sau vòng động não đầu tiên, bản đồ của bạn có thể trông như thế này:



Chính giữa trang giấy, bạn viết chủ đề chính cần động não kích thích ý tưởng. Xung quanh chủ đề chính là danh sách ý nghĩ nảy sinh khi bạn nghĩ tới chủ đề chính. Tiếp đó, bạn viết tiếp những ý nghĩ và ý kiến phát sinh từ suy nghĩ ban đầu. Ví dụ như, bạn có thể bắt đầu với từ khóa *Mối quan hệ*. Bạn có thể thấy từ khóa này có thể gợi bạn nghĩ tới rất nhiều mối quan hệ khác nhau trong cuộc sống như mối quan hệ với bạn bè, gia đình, người yêu, nhân viên, v.v... Hãy viết những điều bạn nghĩ tới xuống.

Sau đó, bạn có thể chuyển tiếp tới *Mình không muốn làm việc này chút nào*. Nội dung này sẽ kích thích bạn nghĩ tới tất cả những việc bạn muốn làm thay vì tập trung vào nhiệm vụ chính. Những việc này có thể bao gồm chơi thể thao, ăn uống tại nhà hàng bạn yêu thích, hoặc dành thời gian hẹn hò.

Ý tiếp theo, *Mình ghét sếp vì bắt mình làm việc này*. Có thể phản ứng đầu tiên của bạn sẽ là, *Tôi ước ông ấy sẽ không đọc thấy dòng này nếu không tôi sẽ gặp rắc rối to*. Sau đó, bạn có lẽ sẽ nghĩ tới lý do tại sao bạn ghét sếp hoặc những điều khác trong cuộc sống khiến bạn khó chịu. Hãy ghi lại mọi thứ. Và tiếp tục cho đến hết các ý nghĩ ban đầu.

Trong ví dụ vừa rồi, ý *Mối quan hệ* có thể gợi bạn nghĩ tới những ý như *Gia đình*, *Bạn bè*, *Người yêu* và *Nhân viên*. Tiếp đó, bạn bắt đầu vòng động não thứ hai. Nghĩ tới ý *Gia đình* có thể khiến bạn nhận ra rằng bạn không dành đủ thời gian bên người thân. Nghĩ tới *Người yêu* có thể nhắc bạn nhớ về ngày kỷ niệm sắp tới. Lần nữa, hãy viết lại mọi thứ.

Tới bước này, bản đồ của bạn sẽ trông như thế này:



Giờ đây, bạn có thể thấy bản đồ còn khá lộn xộn, tràn lan những ghi chú và nội dung đủ mọi lĩnh vực. Không sao cả, hoàn toàn bình thường. Đây là một quá trình sáng tạo. Trước hết, bạn đưa được toàn bộ ý nghĩ ra khỏi đầu. Sau đó, bạn làm việc với những ý nghĩ đó để tìm kiếm giải pháp và ý tưởng. Chúng ta sẽ thực hiện nhiệm vụ này ở bước tiếp theo.

Khai triển giải pháp

Sau khi liệt kê được loạt ý nghĩ về đề tài hoặc chủ đề lên mặt giấy, bạn đã sẵn sàng áp dụng bản đồ tư duy. Ở bước này, bạn sẽ đánh giá các ý nghĩ rồi chọn lọc đưa vào một kết cấu hợp lý và có tổ chức. Trong bước này, bạn có thể nghiền ngẫm các ý tưởng, đưa những từ ngữ bạn viết vào các nhánh cơ bản trong bản đồ của bạn.

Đến bước này, bạn có thể tận dụng khả năng tự đánh giá của mình, xác định ý thích, bỏ qua ý không thích, xem xét ý nào hữu dụng và ý nào không. Hãy thoải mái thể hiện khả năng tự phê bình của bạn.

Quá trình khai triển giải pháp diễn ra như thế này: bạn bắt đầu bằng việc xem xét những gì bạn viết trên giấy trong lúc động não để tìm xem ý nghĩ nào nổi bật và xứng đáng phát triển thành ý tưởng. Khi bắt đầu, bạn có thể quan sát từ khóa Mỗi quan hệ và suy nghĩ về những mối quan hệ quan trọng của con người. Sẽ ra sao nếu khách sạn bạn làm việc chú trọng duy trì và phát triển mối quan hệ tốt đẹp với khách hàng? Phương án này chắc chắn sẽ cải thiện mức độ hài lòng của khách hàng.

Ý nghĩ đầu tiên mà từ khóa Mỗi quan hệ gợi lên là Gia đình. Để chú trọng vào các mối quan hệ, khách sạn của bạn có lẽ nên định hướng gia đình. Có thể là không gian thoải mái nơi các nhóm khách gia đình tận hưởng thời gian bên nhau. Một ý nghĩ khác nảy ra trong đầu chúng ta đó là Người yêu. Với nội dung này, có thể bạn sẽ nghĩ tới việc cung cấp một trải nghiệm thú vị cho những cặp đôi bao gồm

phòng đặc biệt cho các đôi hoặc đưa ra gói trải nghiệm lãng mạn. Nhiều khách sạn định hướng tới các cặp sắp kết hôn bằng cách hỗ trợ tổ chức tiệc cưới, vì thế bạn có thể cân nhắc tới những đề xuất này.

Tiếp theo, bạn có thể xem xét tới các ý bạn thích làm khác ngoài công việc. Lúc này, bạn có thể nghĩ tới phút giây thư giãn mà khách sạn có thể cung cấp cho khách hàng. Thời điểm bạn động não đến phần này, bạn đã viết rằng bạn thích ăn ở nhà hàng yêu thích, chơi thể thao hoặc xem phim. Bạn có thể tận dụng những ý nghĩ quý giá này. Biết đâu mở một nhà hàng trong khách sạn nơi khách hàng có thể quây quần ăn uống sẽ là một ý rất tuyệt vời? Và có khi đặt Ti vi màn hình phẳng cỡ lớn trong hành lang hoặc khu vực chờ để khách hàng có thể thư giãn và cập nhật tin tức thời sự, thời tiết và thể thao sẽ rất thú vị thì sao? Mặc dù bố trí thể thao trong nhà khá khó khăn, bạn có thể cung cấp cho khách hàng chương trình thể thao tại địa phương. Những ý này sẽ gợi bạn nghĩ tới nhiều hoạt động, chương trình tham quan và vui chơi mà khách sạn của bạn có thể cung cấp cho khách hàng.

Kế tiếp, hãy xem những ý cho biết bạn không thích hay ghét thực hiện nhiệm vụ này. Nghĩ về những bất tiện có thể khiến bạn nhớ tới những người phiền phức bạn gặp khi du lịch hoặc nghỉ ngơi tại khách sạn. Thông thường, bạn sẽ muốn cung cấp những tiện ích giúp chuyển du lịch của khách hàng bớt chuyện phiền toái hơn. Một số tiện ích có thể bao gồm việc cung cấp dịch vụ đưa đón tại sân bay, tờ rơi giới thiệu những điểm du lịch địa phương, sự kiện và hướng dẫn nhận phòng dễ dàng, v.v...

Khi bạn bắt đầu nghĩ tới những ý tưởng này, bạn có thể viết vào bản đồ tư duy. Bạn nên dùng một tờ giấy mới rồi viết chủ đề vào vị trí trung tâm. Sau đó, bạn đưa mỗi ý tưởng hoặc ý tưởng tiềm năng từ quá trình động não vào một nhánh chủ đề phụ. Bạn nên phân nhánh chủ đề phụ nhiều hết mức có thể.

Tới giai đoạn này, các chủ đề phụ của bạn đã có thể trở thành những giải pháp tiềm năng. Bạn vẫn cần phát triển các tiểu tiết để xác định mức độ khả thi của từng giải pháp. Bạn sẽ cần mở thêm

những chủ đề cấp thấp hơn. Trong đó, bạn đưa vào những nội dung chẳng hạn như làm thế nào để hiện thực hóa ý tưởng, các nội dung quan trọng cần cân nhắc, chi phí và lợi ích, hạn chế và rủi ro tiềm tàng, cũng như thời gian biểu thực hiện khả thi. Mọi chi tiết bạn phát triển được, bạn đều có thể kết thành một chủ đề cấp thấp hơn.

Tiếp tục với ví dụ về khách sạn, chúng ta sẽ bắt đầu bằng việc viết chủ đề chính *Cải thiện mức độ hài lòng của khách hàng* chính giữa mặt giấy. Các nhánh ý tưởng chúng ta đã thảo luận gồm *Định hướng gia đình*, *Cập đôi*, *Hoạt động* và *Tiện ích*.



Đến lúc này, chúng ta đã có những giải pháp tiềm năng, nhưng mỗi nhánh cần được khai mở ra nhiều nhánh nhỏ hơn. Chẳng hạn, chúng ta sẽ khai triển nhánh nhỏ cho chủ đề phụ *Định hướng gia đình*.

Các gia đình thông thường sẽ cần những địa điểm cho trẻ em vui chơi và người lớn nghỉ ngơi. Gia đình cần môi trường an toàn lành mạnh, và trong một số trường hợp, họ có thể yêu cầu cơ sở vật chất như bể bơi, phòng trò chơi, khu vui chơi hoặc câu lạc bộ thiếu nhi. Các gia đình sẽ có nhu cầu đến những điểm tham quan và giải trí tại địa phương. Bãi biển, công viên, và nhiều hoạt động ngoài trời khác rất thích hợp cho những kỳ nghỉ gia đình. Sau khi bổ sung những nội dung này, bản đồ của chúng ta thu được như sau:



Quan sát bản đồ, bạn sẽ thấy chúng ta đã phát triển nhiều nhánh nhỏ trong chủ đề phụ *Định hướng gia đình* để giải đáp câu hỏi làm thế nào để khách sạn thỏa mãn nhu cầu của các gia đình tốt hơn. Chúng ta đã đưa vào những chủ đề cấp thấp bao gồm *Cơ sở vật chất*, *An toàn*, *Nghỉ ngơi*, *Vui chơi* và *Điểm tham quan giải trí*.

Chúng ta có thể tiến xa hơn và đưa vào những chủ đề cấp thấp hơn. Bạn có thể cho rằng xây dựng và duy trì hoạt động bể bơi quá đắt đỏ, còn phòng trò chơi và khu vui chơi sẽ khả thi hơn. Với thủy

cung và những điểm tham quan giải trí khác, chúng ta có thể phối hợp với các công viên và những công ty giải trí địa phương để cung cấp mức vé vào cửa giảm giá cho khách hàng. Càng phân tích mỗi ý tưởng, bạn sẽ càng ghi chú thêm được nhiều chủ đề cấp thấp hơn nữa.

Bạn cũng thực hiện tương tự với những chủ đề phụ Cặp đôi, Hoạt động và Tiện ích. Bạn sẽ phát triển được những nhánh cấp thấp và thấp hơn nữa.

Khi thực hiện những việc này, hãy chú ý để tâm và ghi chú mọi cảm giác cũng như ý tưởng nảy sinh. Đôi khi một ý tưởng sẽ bật ra kèm một cảm xúc quá dữ dội và mãnh liệt đến mức không thể thực hiện được. Có lúc, ý tưởng lại xuất hiện kèm những chỉ dẫn. Chẳng hạn như, bạn có thể vừa nghĩ về một nội dung lại vừa có ý nghĩ như Cô bạn mình biết rất nhiều về dịch vụ khách hàng, biết đâu cô ấy có thể giúp mình hoặc Kế hoạch này tốt đấy nhưng có vẻ không khả thi trong bối cảnh này. Khi những cảm xúc và chỉ dẫn xuất hiện, hãy ghi chú lại phía dưới nhánh đó.

Thêm nữa, hãy chắc chắn bạn đã xem xét mọi nội dung bạn đưa ra. Bạn có thể thu được một ý tưởng từ mục này trên bản đồ, nhưng chi tiết cho biết cách thức phát triển và thực hiện lại nằm ở mục khác. Ví dụ như, ý tưởng loại bỏ những bất tiện đến từ ý nghĩ về những việc bạn ghét làm; tuy nhiên, có rất nhiều chỉ dẫn đáng giá để tăng sự thuận tiện cho khách hàng trong các mục như Lòng trung thành, Dịch vụ và Hành vi mua. Những ý tưởng này bạn có thể trực tiếp thu được từ bản đồ tư duy động não mà không cần đầu tư thêm thời gian khai triển và phân tích.

Sau những bước này, bạn sẽ lập được bản đồ tư duy với những ý tưởng và giải pháp khả thi. Bạn có thể xem xét các ý tưởng để tìm ra một hoặc nhiều giải pháp nào phù hợp với nhu cầu của bạn nhất.

Trên đây là những bước bạn nên áp dụng để thiết lập bản đồ tư duy khi động não kích thích ý tưởng. Trước hết, bạn có thể thu thập ý nghĩ về chủ đề, tiếp theo bạn khai triển và tổng hợp thành một cấu trúc chặt chẽ.

Gợi ý hỗ trợ

Trên đây chúng ta đã thảo luận cách thức “tuôn” ý tưởng lên giấy: Xem xét vấn đề và ghi chép lại những ý nghĩ mà vấn đề gợi nên. Cách thức này vô cùng hiệu quả để bạn bám sát dòng chảy tư duy. Và đặc biệt hiệu quả với bản đồ tư duy vì, tương tự bản đồ tư duy, cách thức này hoạt động và phát triển trên ý tưởng và từ khóa. Tuy nhiên, nếu bạn không thích cách làm này, hoặc vì lý do nào đó phương thức này không hiệu quả với bạn, bạn có thể vận dụng nhiều phương pháp khác.

Một trong số cách thức khác bạn có thể sử dụng là “động não ngược”, tức là, thay vì tìm kiếm giải pháp xử lý vấn đề, chúng ta tìm cách khiến vấn đề tệ hại hơn. Sau đó, bạn nhận được giải pháp tiềm năng từ những ý trái ngược với ý bạn nghĩ ra.

Tiếp tục dùng ví dụ về khách sạn nói trên, thay vì suy nghĩ xem làm thế nào để cải thiện mức độ hài lòng của khách hàng, bạn bắt đầu nghĩ cách hạ độ hài lòng xuống thấp hơn nữa. Bạn có thể nghĩ ra những ý như thô lỗ với khách hàng, gây khó khăn khi nhận phòng, thu phí tiện nghi và cung cấp hướng dẫn và thông tin sai lệch. *Sau đó, bạn lấy nội dung ngược lại với những ý trên: Lịch sự với khách hàng, tạo điều kiện nhận phòng nhanh chóng nhất có thể, miễn phí tiện nghi và cung cấp chỉ dẫn và thông tin chính xác, kịp thời.* Đến đây, bạn đã thu được những chủ đề phụ để bắt đầu lập bản đồ tư duy.

Đây là chiến lược tâm lý lạ lùng nhưng hiệu quả, vì một số lý do nào đó, tâm trí không thích trao cho chúng ta những gì chúng ta muốn, đặc biệt khi chúng ta rất rất muốn. Điều này đã được chứng minh qua rất nhiều dẫn chứng: sau buổi phỏng vấn hoặc trò chuyện chúng ta mới nghĩ ra câu trả lời hay nhất; thi xong chúng ta mới tìm ra đáp án chuẩn nhất; chúng ta phát hiện ra cách sửa chữa sai lầm tốt nhất khi chẳng cần đến nó nữa. Khá chắc rằng, bạn đã từng gặp những tình huống này. Tâm trí bạn dễ dàng khiến vấn đề tệ hại hơn là làm cho nó tốt lên. Bằng phương pháp “động não ngược”, bạn sẽ *đánh lừa* tâm trí trao cho bạn những giải pháp hiệu quả.

Phương pháp khác để kích thích tâm trí bạn là đặt câu hỏi. Bạn sẽ đặt một loạt câu hỏi về vấn đề và các giải pháp tiềm năng. Những câu hỏi khả dĩ bạn đưa ra có thể là bất cứ điều gì từ nguyên nhân vấn đề tới những rắc rối xung quanh, nguồn khả dụng, người hỗ trợ và cách thức các cá nhân khác giải quyết vấn đề. Khi những câu hỏi nảy sinh và được ghi chép lại, bạn có thể trả lời hết sức rõ ràng. Mỗi đáp án sẽ làm dấy lên hàng loạt câu hỏi bổ sung. Bạn tái lập câu hỏi và câu trả lời cho đến khi chủ đề tóm gọn lại thành ý tưởng giá trị.

Động não ngược và Đặt câu hỏi là hai cách khác giúp kích thích trí sáng tạo, có thể sử dụng kết hợp hoặc đơn lẻ. Bạn có thể bắt đầu với phương pháp chúng ta thảo luận từ đầu chương. Sau đó, bạn ứng dụng phương pháp Đặt câu hỏi để giải đáp những câu hỏi phản biện. Cuối cùng, bạn dùng phương pháp Động não ngược để xử lý những nội dung cần thêm cảm hứng. Hãy vận dụng phối hợp để đạt hiệu quả nhất.

Cần nhớ rằng, bạn không nhất thiết phải viết toàn bộ ý nghĩ lên giấy trước khi khởi động lập bản đồ tư duy. Động não là một quá trình sáng tạo, tức là, bạn không phải tuân theo khuôn mẫu hay trình tự nào. Nếu bạn có ý tưởng có thể đưa vào bản đồ tư duy, chẳng có lý do gì mà bạn phải chờ đợi cả. Tùy vào độ khó của vấn đề, bạn có thể phải xem đi xem lại bản đồ tư duy và từ ghi chép ý tưởng động não nhiều lần.

Hơn nữa, khi vẽ bản đồ tư duy những ý tưởng và giải pháp tiềm năng, chúng ta cũng không bắt buộc phải dùng giấy trắng. Bạn có thể dùng tờ ý tưởng để bắt đầu lập bản đồ tư duy. Vấn đề của tờ ghi ý tưởng động não là có thể nhanh chóng trở nên vô tổ chức và lộn xộn. Tuy nhiên, nếu bạn bỏ qua tình trạng hỗn độn, hoặc ý tưởng của bạn phát sinh theo hướng mà bạn có thể dễ dàng kết nối các nhánh chủ đề phụ và chủ đề cấp thấp với nhau, hãy thoải mái biến tờ ý tưởng động não thành bản đồ tư duy.

Cuối cùng, do đặc điểm của bản đồ tư duy, bạn có thể không đạt được ý tưởng và giải pháp hữu dụng ngay từ đầu. Kết quả là, bạn có khả năng phải khai triển một loạt bản đồ tư duy. Trong bản đồ đầu tiên, bạn có thể phát triển một bộ ý tưởng. Sau đó, bạn quay lại

với từ ý tưởng động não để khai mở những ý mới dùng cho bản đồ tiếp theo. Cứ như vậy, bạn có thể kết hợp bản đồ tư duy thứ nhất, thứ hai và thứ ba để gọt giũa giải pháp cuối cùng toàn diện hơn và kín kẽ hơn từng bản đồ đơn lẻ bạn vừa lập.

Động não và nghiên cứu, theo lẽ dĩ nhiên, là hai công việc mà bạn không thể làm cho vui. Hai hoạt động này đều ẩn chứa mục đích phía sau. Bạn có thể áp dụng cả hai cho những nhiệm vụ khác như viết lách hoặc lên kế hoạch.

5. Khi viết

Viết là một phần không thể thiếu trong cuộc sống của chúng ta. Chúng ta cần phải viết khi làm báo cáo ở trường, lên kế hoạch ở công ty và ngay cả khi gửi thư cho bạn bè. Viết là một công việc quan trọng và khó khăn. Nhiều người còn cảm thấy nhiệm vụ này quá mức phức tạp.

Sở dĩ như vậy là bởi viết lách không khác quan như toán học hay các môn khoa học khác mà bạn chỉ cần sử dụng công thức hoặc ghi nhớ sự kiện. Trái lại, viết lách thuộc về chủ quan và đòi hỏi khả năng sáng tạo ở một mức độ nào đó. Công việc này buộc bạn phải vận dụng khả năng ngôn ngữ của chính mình để truyền đạt nội dung bạn muốn nói.

Vấn đề không biến mất khi bạn biết được mình cần nói gì. Bạn vẫn còn phải vượt qua thử thách của việc nói điều đó như thế nào. Bạn nên bắt đầu từ đâu? Bạn nên trình bày nội dung như thế nào? Bạn cần xử lý mâu thuẫn ở điểm nào? Những vấn đề này càng làm tăng độ khó khăn khi viết.

Bản đồ tư duy có thể đơn giản hóa những thách thức khi bạn viết. Với tư cách một công cụ có hệ thống kích thích tư duy sáng tạo, bản đồ tư duy có thể tổ chức và hệ thống hóa những ý nghĩ lộn xộn vô tổ chức. Chính vì thế, bản đồ tư duy có thể hỗ trợ bạn xác định cần nói những gì và nói như thế nào hiệu quả nhất có thể.

Viết thường có hai dạng: Tiểu thuyết và phi tiểu thuyết. Phi tiểu thuyết bao gồm những tài liệu giảng dạy và giao tiếp như luận văn, sách hướng dẫn, sách giáo khoa và sách chuyên ngành kỹ thuật. Cuốn sách này, hướng dẫn ứng dụng bản đồ tư duy vào học tập, là một tác phẩm phi tiểu thuyết. Ngược lại, tiểu thuyết là sản phẩm hư cấu gồm những tác phẩm tưởng tượng như truyện, tiểu thuyết, thơ ca và truyện cổ tích.

Lý do chúng ta phải phân biệt hai loại này là bởi viết sách phi tiểu thuyết rất khác so với viết tiểu thuyết. Thủ pháp văn chương được sử dụng trong tiểu thuyết khó có thể vận dụng nhuần nhuyễn vào sách phi tiểu thuyết. Kết quả là, cách ứng dụng bản đồ tư duy khác nhau tùy theo nội dung bạn đang viết. Trong phần này, bạn sẽ được học cách sử dụng bản đồ tư duy cho cả viết tiểu thuyết và phi tiểu thuyết. Chúng ta sẽ bắt đầu với phần ứng dụng bản đồ tư duy vào viết phi tiểu thuyết.

Viết phi tiểu thuyết

Ứng dụng bản đồ tư duy để viết tác phẩm phi tiểu thuyết tương đối đơn giản. Về cơ bản, bạn viết chủ đề vào chính giữa tờ giấy, sau đó tạo các luận điểm bạn muốn thảo luận về chủ đề. Từ đó bạn liệt kê những chi tiết làm rõ những luận điểm này. Sau đây, chúng ta sẽ cùng xem xét bản diễn giải toàn diện để giúp bạn tiến từng bước trong quá trình này.

Chủ đề

Hãy bắt đầu bằng việc xác định chủ đề hoặc khái niệm cốt lõi mà bạn đang cố gắng truyền tải tới người đọc. Nếu bạn phải nộp bài viết lên trường hay sở làm, giáo viên hoặc sếp thường sẽ thông báo chủ đề cho bạn. Đôi lúc, bạn sẽ phải tự phát triển chủ đề. Trong trường hợp này, hãy lựa chọn chủ đề bạn thông thạo hoặc yêu thích. Khi bạn biết chủ đề, hãy viết vào chính giữa mặt giấy. Đây sẽ là chủ đề chính của bản đồ tư duy.

Luận điểm

Sau khi xác định được chủ đề, hãy suy nghĩ luận điểm bạn muốn hoặc cần thảo luận. Bạn dự định truyền đạt hoặc được yêu cầu giải quyết nội dung gì về chủ đề đó? Mục tiêu của bạn lúc này là đưa ra càng nhiều luận điểm càng tốt, sau đó tạo nhánh chính cho từng luận điểm. Đây sẽ là chủ đề phụ hay nhánh cấp một của bạn.

Thông thường, xác định nhánh sẽ khá khó khăn. Bạn còn không biết đưa ra luận điểm nào, chứ đừng nói là bắt đầu từ đâu. May mắn là, có nhiều cách để tìm ra luận điểm tiềm năng. Một trong số đó là suy nghĩ về mục tiêu viết của bạn. Tài liệu phi tiểu thuyết thường được viết với mục đích cụ thể để giải thích, thuyết phục hoặc mô tả. Hầu hết các tác phẩm phi tiểu thuyết đều nhắm đến một trong ba mục tiêu trên.

Sau đây, chúng ta sẽ xác định đặc điểm của từng mục tiêu trên và xem xét luận điểm khả dĩ là gì, từ đó hình thành chủ đề phụ cho bản đồ tư duy.

- *Mục tiêu giải thích*

Những bài viết với mục tiêu này về bản chất là giải thích. Mục tiêu cơ bản là giới thiệu, giảng dạy, hoặc truyền đạt thông tin về một vấn đề, chủ đề, cách thức hoặc ý tưởng. Đa phần các tài liệu học thuật đều theo dạng thức này. Khi lập bản đồ cho những tài liệu như thế này, hãy vẽ từng phần thông tin hoặc vấn đề bạn cần giải thích vào một nhánh.

- *Mục tiêu thuyết phục*

Cách viết này tập trung vào tranh luận về một vấn đề. Mục tiêu chính là khiến người đọc suy nghĩ hoặc hành động theo hướng nào đó. Những bài viết dạng này bao gồm những bài bình luận, giới thiệu và diễn văn. Trong những tài liệu có sức thuyết phục, mỗi lý lẽ bạn muốn người đọc xem xét nên được trình bày trong một nhánh riêng. Bạn cũng có thể tạo nhánh riêng cho những lý lẽ trái chiều mà bạn muốn đề cập.

- *Mục tiêu mô tả*

Những văn bản loại này sẽ cung cấp một bản mô tả với nội dung có thể về một cá nhân, địa điểm, trải nghiệm, vật thể hoặc sự kiện. Đa phần, mọi điều bạn nhận thức và quan sát được đều có thể trở thành trọng điểm của văn bản mô tả. Khi lập bản đồ tư duy cho loại văn bản này, mỗi ý bạn muốn mô tả trong chủ đề có thể là một nhánh.

Đây là một trong nhiều cách giúp bạn khám phá các luận điểm khi viết. Cách khác nữa là cân nhắc cách thức bạn sử dụng để trình bày thông tin. Tác phẩm phi tiểu thuyết dùng nhiều cách thức khác nhau để trình bày nội dung. Trong số đó, phổ biến nhất là so sánh và đối chiếu, liệt kê ưu điểm và nhược điểm, minh họa nguyên nhân và kết quả, hoặc trình bày lần lượt từng bước trong tiến trình. Chúng ta sẽ cùng xem xét kỹ hơn các cách thức này.

- *So sánh và đối chiếu: cho biết hai hoặc nhiều*

ý tưởng tương đồng hoặc khác biệt với nhau. So sánh để tìm điểm tương đồng trong khi đối chiếu cho biết sự khác biệt. Khi sử dụng cách thức trình bày này, bạn có thể đưa mỗi ý tưởng tự hoặc khác biệt vào một nhánh.

- *Ưu điểm và nhược điểm: xem xét hai khía cạnh của tình huống hoặc kết quả, cân nhắc sức nặng nhẹ giữa điểm tích cực và tiêu cực. Mỗi ưu điểm và nhược điểm bạn muốn thảo luận có thể được đưa vào một nhánh trong bản đồ.*

- *Nguyên nhân và kết quả: tìm hiểu nguyên do và ảnh hưởng của một sự việc. Cách thức này tập trung vào giải thích tại sao chuyện gì đó xảy ra (nguyên nhân) và chuyện đó gây ra ảnh hưởng gì (kết quả). Mỗi nguyên nhân của hệ quả cho trước và mỗi hệ quả của một nguyên nhân cho trước đều có thể là một nhánh riêng trong bản đồ.*

- *Tiến trình: trình bày từng bước cần thiết để thực hiện một công việc hoặc trình tự cần có của một sự kiện. Với mỗi công việc hay sự kiện, bạn cần liệt kê thứ tự xảy ra hoặc đã xảy ra lần lượt bước 1,*

bước 2, bước 3 hoặc thứ nhất, thứ hai, thứ ba, v.v... Mỗi bước hoặc trình tự của quá trình có thể đặt làm một nhánh.

Phân tích mục tiêu và cách thức là một vài cách giúp bạn tìm ra luận điểm cho bài viết. Mục tiêu của bạn là đích đến của bài viết, còn cách thức là những gì bạn làm để đạt đến cái đích đó. Mặc dù đa phần văn bản phi tiểu thuyết hướng đến ba mục tiêu trên, nhưng có rất nhiều cách thức thực hiện. Trong khuôn khổ cuốn sách này, chúng ta mới chỉ thảo luận về bốn cách thức.

Thêm một gợi ý nữa: Hãy nghĩ tới những câu hỏi bạn muốn giải đáp cho độc giả hoặc những điều mà họ cần câu trả lời. Mỗi câu hỏi bạn muốn đề cập có thể được biểu diễn bằng một nhánh riêng trong bản đồ.

Chi tiết

Sau khi viết xong chủ đề chính và đưa các chủ đề phụ tương ứng với luận điểm bạn muốn thảo luận vào bản đồ, đã đến lúc cân nhắc tới chi tiết. Nhắc đến các chi tiết trong nội dung của văn bản phi tiểu thuyết tức là bạn muốn đề cập đến những gì trong mỗi luận điểm? Những chi tiết bạn đưa ra sẽ củng cố cho luận điểm và đến lượt mình, các luận điểm sẽ củng cố cho chủ đề. Bạn sẽ bố trí các chi tiết này vào những nhánh cấp thấp trong bản đồ.

Có nhiều cách để bạn tìm chi tiết cho văn bản, chẳng hạn bằng sự kiện, diễn giải, ví dụ, định nghĩa, ý kiến hoặc quan điểm. Mọi nội dung phản biện hoặc khẳng định luận điểm ít nhiều đều có thể trở thành một chi tiết giá trị. Vì thế, với mỗi chủ đề phụ, hãy lập những nhánh cấp thấp hơn với các chi tiết mà bạn sử dụng để củng cố cho chủ đề.

Đánh giá

Sau khi vẽ bản đồ chủ đề, luận điểm và các chi tiết, hãy chắc chắn bạn đã lập một nền tảng vững chắc cho bài viết của mình. Trong bước này, hãy xem xét và đánh giá bản đồ bạn vừa vẽ. Phân tích từng nhánh để đảm bảo rằng luận điểm và chi tiết bạn sử dụng đều

có ý nghĩa. Thêm nữa, hãy chắc chắn tất cả đều thích hợp với bài viết của bạn và có giá trị với chủ đề mà bạn đang viết. Nếu có thay đổi nào bạn cần chỉnh sửa hoặc ý kiến nào bạn muốn mở rộng, hãy thực hiện trong bước này.

Còn một số điểm cần lưu ý trong quá trình đánh giá. Thứ nhất, chú ý các nhánh cấp một để đảm bảo rằng các chủ đề phụ này truyền tải được những gì bạn muốn trình bày về chủ đề chính. Thứ hai, hãy chắc chắn bạn đã đưa ra được những chi tiết thích đáng trong những nhánh cấp thấp để củng cố cho nhánh cấp một. Hãy xác định xem liệu có nhánh chính nào thực ra nên là nhánh phụ hay không; hoặc ngược lại, liệu có chi tiết nào bạn đề cập xứng đáng được tách rời thành nhánh riêng hay không. Đây là những suy xét nên thực hiện khi tự đánh giá bản đồ của bạn.

Gạn lọc ý tưởng

Đã đến lúc chọn lọc luận điểm cụ thể và chi tiết mà bạn cần thảo luận. Mục tiêu của bạn khi lập bản đồ tư duy bài viết là đưa ra càng nhiều chủ đề phụ và chủ đề cấp thấp càng tốt. Tuy nhiên, thường thì bạn sẽ không thể sử dụng toàn bộ ý tưởng bạn nghĩ ra. Bạn sẽ phải gạn lọc ý tưởng.

Khi gạn lọc ý tưởng, hãy nghĩ tới những hạn chế bạn gặp phải, chẳng hạn như thời gian và không gian. Nếu bạn bị giới hạn về số trang, hãy dùng đến các luận điểm và chi tiết không đòi hỏi nhiều lời giải thích. Bạn có thể lựa chọn những chi tiết quan trọng hoặc những chi tiết hỗ trợ tốt nhất cho bài viết của bạn. Nếu bạn bị hạn chế về thời gian, hãy lựa chọn những chi tiết tốn ít công sức giải thích nhất.

Xác định thứ tự trình bày

Sau khi gạn lọc ý tưởng, hãy cân nhắc thứ tự trình bày những ý tưởng đó. Bạn sẽ trao đổi luận điểm nào đầu tiên? Luận điểm nào thứ hai? Và tiếp nữa? Hãy đánh số cho mỗi nhánh để biểu diễn thứ tự trình bày. Sau đây là một số hướng dẫn cơ bản giúp bạn sắp xếp thông tin cho bài luận.

- *Từ đơn giản tới phức tạp*: hãy bàn về luận điểm đơn giản trước rồi mới tới luận điểm phức tạp.
- *Từ đầu tiên tới cuối cùng*: nếu bạn đang viết bài về một tiến trình, hãy bàn về những bước đầu tiên hoặc thời điểm ban đầu trước rồi thảo luận tới những bước hoặc thời điểm tiếp theo sau.
- *Từ ngắn nhất tới dài nhất*: hãy giải quyết những nội dung có thể trình bày ít lời trước rồi tới nội dung cần diễn giải dài sau.

Đây là quá trình viết một văn bản phi tiểu thuyết có sử dụng bản đồ tư duy. Bạn sẽ bắt đầu viết chủ đề chính ở trung tâm tờ giấy, rồi vẽ vào những chủ đề phụ cho biết những luận điểm bạn muốn thảo luận về chủ đề chính. Tiếp đó, bạn vẽ những chủ đề cấp thấp biểu diễn các chi tiết cụ thể hóa luận điểm. Sau khi hoàn thành bước này, bạn đánh giá, gạn lọc và xác định trình tự bạn muốn thảo luận những nội dung bạn đưa ra. Khi hoàn thành 6 bước này, bạn đã sơ đồ hóa thành công bài viết của bạn và có thể bắt tay vào thực hiện. Lúc này, tất cả những gì bạn cần làm là chuyển hóa bản đồ tư duy thành văn bản bằng cách lần lượt thảo luận từng luận điểm, hay còn gọi là nhánh của bản đồ tư duy, theo trình tự bạn đã thiết lập.

Nếu bài viết của bạn bao gồm hoạt động nghiên cứu, hãy làm theo hướng dẫn ứng dụng bản đồ tư duy trong nghiên cứu mà chúng ta đã cùng tìm hiểu ở phần trước. Như thế, bạn sẽ biết được cách thức tập hợp và phối hợp thông tin. Trong nhiều trường hợp, bạn sẽ cần tới bản đồ tư duy do chính bạn khai triển để viết. Mỗi chủ đề phụ trong bản đồ tư duy nghiên cứu có thể là một luận điểm cho bài viết của bạn.

Tương tự như vậy, bạn có thể ứng dụng bản đồ tư duy động não kích thích ý tưởng mà chúng ta đã cùng thảo luận trong phần trước để khám phá các chi tiết thích hợp cho chủ đề và nội dung bạn trình bày. Bản đồ tư duy bạn lập ra sau quá trình này có thể đóng vai trò như một chỉ dẫn quý giá cho bài viết của bạn. Lập xong bản đồ tư duy, tất cả những gì bạn cần làm là đánh giá, gạn lọc và xác định trình tự giới thiệu thông tin trong bài.

Cấu trúc đoạn văn

Trên đây là cách thức chúng ta có thể ứng dụng bản đồ tư duy để khai triển và tổ chức văn bản phi tiểu thuyết. Một cách khác nữa, đó là bám sát những “khối cơ bản” của một văn bản quy phạm. Dưới đây chúng ta sẽ cùng thảo luận về “khối cơ bản” và cách thức xây dựng với bản đồ tư duy.

“Khối cơ bản” của mọi văn bản là đoạn văn. Mỗi đoạn văn là một tập hợp các câu trình bày một nội dung nào đó. Nội dung đó có thể diễn tả một địa điểm, nhân vật, quá trình hay sự kiện, được sử dụng giải thích hoặc phát triển một luận điểm. Đây là bản chất của đoạn văn.

Trong văn bản quy phạm, mỗi đoạn văn gồm ba phần lần lượt là: câu mở đoạn, câu thân đoạn và câu kết đoạn. Trong đó, câu mở đoạn cho biết ý chính toàn đoạn. Câu thân đoạn thường được gọi là câu bổ nghĩa vì có khả năng bổ trợ cho câu mở đoạn bằng cách khai mở, mô tả hoặc chứng minh cho nhận định mà câu mở đoạn đưa ra. Câu kết đoạn khẳng định lại câu mở đoạn và tổng kết nội dung toàn đoạn. Đôi khi, câu kết đoạn còn có nhiệm vụ dẫn dắt tới đoạn sau. Đây là cấu trúc cơ bản của một đoạn văn.

Để viết những văn bản dài, chẳng hạn như bài báo, báo cáo và luận văn, bạn ghép các đoạn vào với nhau tương tự như cách bạn ghép các câu vào một đoạn: đoạn mở đầu, đoạn thân bài và đoạn kết luận. Đoạn mở đầu có nhiệm vụ giới thiệu thông tin hoặc hấp dẫn sự chú ý của độc giả. Đoạn thân bài diễn giải cho đoạn giới thiệu và mở rộng. Đoạn kết luận tổng kết và khẳng định các điểm chính trong đoạn.

Đây là nguyên tắc cơ bản để có một bài viết tốt. Bạn phối hợp câu mở đoạn, câu thân đoạn và câu kết một đoạn. Tiếp đó, bạn kết hợp đoạn mở đầu, đoạn thân bài và đoạn kết luận để tạo nên nội dung lớn hơn như bài báo, luận văn hoặc các phần trong một cuốn sách.

Bạn có thể áp dụng cấu trúc viết này với bản đồ tư duy. Thay vì bản đồ tư duy với những luận điểm cần đưa vào bài, bạn cân nhắc tới các đoạn và các câu hình thành đoạn. Cách thức này vô cùng hiệu quả

khi bạn được giao viết bài nhưng bị giới hạn về số trang hoặc số từ. Bạn coi các nhánh cấp một (hay chủ đề phụ) là các đoạn bạn sẽ viết và những nhánh cấp thấp trong đó là các câu hình thành đoạn.

Hãy giả định rằng bạn cần phải viết một bài 500 từ. Bạn biết rằng 500 từ sẽ có độ dài khoảng một trang rưỡi, vì thế bạn ước lượng bài viết sẽ cần năm tới sáu đoạn trình bày tốt. Như thế, bạn lên kế hoạch viết một đoạn mở bài, ba tới bốn đoạn thân bài và một đoạn kết bài. Vì thế, bạn dựng được bản đồ tư duy như sau:



Sau đó, từ mỗi nhánh, bạn bổ sung các nhánh cấp thấp đại diện cho những câu mở đoạn, thân đoạn và kết đoạn. Bản đồ sẽ phát triển như sau:



Đến lúc này, tất cả những gì bạn cần làm là đưa nội dung vào từng nhánh cấp thấp tương ứng với mỗi câu. Thành quả của bạn sẽ là các chi tiết được phân bổ và sắp xếp cực kỳ gọn gàng và chính xác. Việc duy nhất còn phải làm là ghép câu từ các nhánh thành một đoạn trong bài viết của bạn.

Viết tiểu thuyết

Như chúng ta đã thảo luận từ đầu chương, viết tiểu thuyết rất khác với viết phi tiểu thuyết. Tiểu thuyết không tuân theo quy tắc gồm chủ đề chính, luận điểm và chi tiết hỗ trợ; cũng không bám sát hình thức gồm câu mở đoạn, câu thân đoạn và câu kết đoạn. Kiểu viết này tập trung vào việc kể một câu chuyện, vì thế tiểu thuyết là kết quả của quá trình sáng tạo và trí tưởng tượng cao.

Nhiều người thường cho rằng vì các tác phẩm văn chương đòi hỏi óc sáng tạo và trí tưởng tượng nên rất khó viết. Đôi khi, đúng là như vậy; nhưng trong hầu hết các trường hợp thì không. Mặc dù viết tiểu thuyết cần sáng tạo và tưởng tượng, nhưng vẫn theo một khuôn mẫu cơ bản liên quan mật thiết tới cách vận dụng những yếu tố văn

chương như nhân vật, tình tiết, chủ đề, bối cảnh và xung đột. Đa phần các tác phẩm văn chương đều là tổng hợp của những yếu tố này, dù là truyện cổ tích, tiểu thuyết hay phim ảnh. Tương tự như cách tác giả văn bản phi tiểu thuyết sử dụng câu mở đoạn, thân đoạn và kết đoạn để thiết lập những nội dung xác thực và thuyết phục, tác giả tiểu thuyết cũng sử dụng những yếu tố văn chương để sáng tạo nên một sản phẩm nghệ thuật độc đáo.

Chúng ta hãy cùng nghiên cứu chi tiết hơn những yếu tố văn chương này và đặc biệt hơn, cách thức đưa các yếu tố đó vào bản đồ tư duy để đơn giản hóa nhiệm vụ tổ chức và viết nên một tác phẩm văn chương.

Nhân vật

Nhân vật là một phần của câu chuyện, là những cá nhân mà câu chuyện đó kể về. Nhân vật có thể chân thật như con người và động vật, là hình ảnh tưởng tượng của con người và động vật, hoặc hiện thân giả tưởng của sinh vật siêu nhiên, vật thể hay người máy. Nhân vật còn được khắc họa những đặc điểm cụ thể chẳng hạn như ngoại hình, tính cách, thái độ và lối ứng xử.

Nhân vật được phân chia thành những loại chủ yếu bao gồm chính diện, phản diện, nhân vật phụ và quần chúng. Nhân vật chính diện là nhân vật chính của câu chuyện. Nhân vật phản diện là kẻ đối lập với nhân vật chính diện, thường là kẻ xấu. Nhân vật phụ có vai trò trợ giúp nhân vật chính. Mặc dù câu chuyện không xoay quanh họ, nhưng nhân vật phụ rất quan trọng trong việc gợi mở câu chuyện. Nhân vật quần chúng, cũng giống như trong phim điện ảnh hay phim truyền hình, có vai trò không mấy quan trọng và rất ít xuất hiện.

Cốt truyện

Cốt truyện là dòng chảy của câu chuyện, là tập hợp các sự kiện tạo nên câu chuyện. Cốt truyện liên quan mật thiết đến việc lôi kéo độc giả đọc hết câu chuyện.

Cốt truyện bao gồm năm giai đoạn: khai mở, tăng tiến, cao trào, thoái trào và giải quyết vấn đề. Giai đoạn khai mở đặt nền móng cho câu chuyện. Trong chính phần này, tác giả dựng bối cảnh, giới thiệu nhân vật, khơi gợi mâu thuẫn. Giai đoạn tăng tiến tiếp sau giai đoạn khai mở, bao gồm một loạt những rắc rối và dẫn đến giai đoạn cao trào. Cao trào, hay còn gọi là thắt nút, là một tình tiết trong đó tràn ứ và bão hòa những diễn biến bất ngờ, đồng thời mâu thuẫn và xung đột đạt tới đỉnh điểm. Giai đoạn thoái trào miêu tả những sự kiện sau giai đoạn cao trào, cho biết kết quả của cao trào và dẫn dắt câu chuyện đến hồi kết. Cuối cùng, giai đoạn giải quyết, hay còn gọi là mở nút, có vai trò kết thúc câu chuyện, cho biết số phận mỗi nhân vật trong câu chuyện như thế nào.



Mâu thuẫn

Mâu thuẫn là những đấu tranh, khó khăn hoặc thách thức mà nhân vật phải đối mặt. Đó có thể là một cuộc tranh đấu, một trận chiến, chống đối, rào cản hoặc chướng ngại nhân vật cần vượt qua. Đây là yếu tố quan trọng nhất, vì câu chuyện không tồn tại mâu thuẫn thực sự khó có thể coi là một câu chuyện.

Có hai loại mâu thuẫn: Nội tại và ngoại tại. Mâu thuẫn nội tại liên quan đến những vấn đề về cảm xúc và tinh thần, chẳng hạn như nhận thức và vượt qua nỗi sợ hãi hoặc bất an. Mâu thuẫn ngoại tại liên quan đến áp lực nằm ngoài cái tôi của một cá nhân và có thể là bất cứ thứ gì từ ác nhân cho đến quái vật. Những mâu thuẫn ngoại tại có thể rơi vào một trong sáu loại, bao gồm con người đối đầu với con người, con người đối đầu với thiên nhiên, con người đối đầu với xã hội, con người đối đầu với thế lực huyền bí/siêu nhiên, con người đối đầu với số phận, và mới xuất hiện gần đây, con người đối đầu với công nghệ.

Chủ đề

Chủ đề là thông điệp hoặc ý nghĩa chính của câu chuyện mà tác giả muốn gửi gắm đến người đọc. Thông thường, chủ đề có thể được

đồng nhất với giá trị đạo đức của câu chuyện, hoặc một khám phá về đời sống hoặc nhân cách. Những chủ đề phổ biến trong văn học bao gồm yêu là *mù quáng*, *anh không thể phán xét một cuốn sách qua cái bìa*, *hãy tin vào chính mình*, v.v...

Câu chuyện không nhất thiết phải có chủ đề. Nhiều truyện được viết với mục đích giải trí, chẳng hạn như hài kịch, hiếm khi có chủ đề. Các tác phẩm này có hình thức giải trí thuần túy. Ngược lại, một số câu chuyện lại có nhiều chủ đề. Nếu câu chuyện có chủ đề, thường chủ đề này sẽ được thể hiện trực tiếp hoặc ngầm hiểu qua hành động và kết quả.

Bối cảnh

Bối cảnh là nơi câu chuyện diễn ra, bao gồm thời gian và không gian. Thời gian có quá khứ, hiện tại và tương lai, hoặc cả ba. Không gian có thể chia thành không gian rộng như thành phố, quận huyện, quốc gia và không gian hẹp như căn phòng, ngôi nhà và ngõ phố; hoặc chung chung như vùng núi phía Bắc hoặc cụ thể như số 18 đường Thống Nhất, thành phố A.

Ngoài thời gian và không gian, bối cảnh còn bao hàm những yếu tố khác như thời tiết và các mùa, hoàn cảnh như sự kiện lịch sử hoặc vấn đề chính trị/xã hội. Khi được sử dụng đúng cách, bối cảnh có thể hỗ trợ rất lớn trong việc thiết lập bầu không khí chung của câu chuyện.

Trên đây là những yếu tố văn chương tạo nên một câu chuyện và đa phần các tác phẩm văn học vận dụng chúng theo cách này hoặc cách khác. Vì đây là những yếu tố nền tảng cho mọi thể loại truyện, bạn có thể ứng dụng làm cơ sở cho bản đồ tư duy của mình. Bạn sẽ bắt đầu với đề tài hoặc chủ đề khái quát của câu chuyện. Sau đó, bạn đưa những yếu tố này vào các nhánh chính. Bản đồ của bạn sẽ có dạng như sau:



Tiếp theo, bạn đưa những phạm trù khác nhau của mỗi yếu tố vào các nhánh phụ. Chẳng hạn, quanh nhánh chính Cốt truyện, bạn đưa vào khai mở, tăng tiến, cao trào, thoái trào và giải quyết. Trong Bối cảnh, bạn đưa vào thời gian, không gian và các nhánh phụ liên quan. Sau khi chúng ta vẽ xong các nhánh phụ, bản đồ của chúng ta có dạng như sau:



Đến lúc này, tất cả những yếu tố cần thiết đều đã được liệt kê và bạn thu được bức tranh toàn cảnh. Bạn có thể bắt đầu phát triển từng nhánh. Chẳng hạn, hãy quan sát nhánh Cốt truyện và phân nhánh các ý tưởng hé lộ từ giai đoạn khai mở tới cao trào rồi giải quyết. Sau đó bạn có thể chuyển sang nhánh Bối cảnh rồi vẽ bản đồ thời gian và không gian câu chuyện diễn ra. Hoàn thiện toàn bộ các yếu tố là bước chuẩn bị quan trọng cho câu chuyện của bạn. Bạn có thể quay lại xem xét để đảm bảo rằng các yếu tố và chi tiết liên kết chặt chẽ với nhau. Đến đây, bạn đã có một nền tảng vững chắc để bắt đầu viết.

Viết tiểu thuyết, đương nhiên, không phải nhiệm vụ tối ưu tiên đối với hầu hết mọi người và cũng không phải một kỹ năng mà ai cũng cần phải rèn luyện thành tài trong đời sống thường nhật, trừ khi đó là chuyên môn của họ. Dù rằng kể chuyện không phải nghề nghiệp của bạn, bạn vẫn có thể đặt mục tiêu dài hạn để viết một vở kịch hoặc cuốn sách. Nhưng dù lý do hoặc động lực viết văn của bạn là gì, bạn đều có thể ứng dụng bản đồ tư duy trên để dẫn dắt bản thân suốt quá trình bởi nó sẽ giúp bạn phác thảo toàn bộ những chi tiết và yếu tố cần thiết để sáng tạo nên một câu chuyện hấp dẫn.

Đây là một cách hướng dẫn bạn áp dụng bản đồ tư duy vào viết tác phẩm văn chương. Bạn bắt đầu với đề tài hoặc đề tài tiềm năng của câu chuyện, bài thơ, cuốn tiểu thuyết. Sau đó bạn vẽ nhánh cho mỗi yếu tố văn chương và phân nhánh phụ cho từng yếu tố đó. Từ đây, bạn đào sâu để phát triển một câu chuyện có nội dung lôi cuốn.

Cụ thể hóa

Một cách khác mà bạn có thể ứng dụng bản đồ tư duy vào phát triển chi tiết của mọi yếu tố trong truyện. Tức là, nếu bạn cần miêu tả nhân vật hoặc góc độ đặc biệt của mâu thuẫn hoặc bối cảnh, bạn có thể lập bản đồ tư duy riêng tập trung vào nhân vật hoặc góc độ đó.

Cụ thể hóa rất quan trọng trong việc tạo nên một câu chuyện hay, có vai trò hấp dẫn độc giả. Bạn sẽ muốn thu hút độc giả đến mức họ ngừng hoài nghi và tạm thời chấp nhận để tiếp tục theo dõi câu chuyện bạn kể. Đó chính là thành tựu bạn sẽ nhận được khi dựng nên những tình tiết và nhân vật nhất quán, có sơ sở và phát triển hợp lý.

Hãy nghĩ tới những cuốn sách như Chúa tể những chiếc nhẫn, Harry Potter hay loạt phim Chiến tranh giữa các vì sao và Avatar. Các tác phẩm này nổi tiếng vì phát triển tiểu sử nhân vật rắc rối, cốt truyện phức tạp và bối cảnh chi tiết. Đó là lý do những tác phẩm này thành công vang dội. Vì thế, bạn càng chi tiết hóa bao nhiêu, bạn càng có khả năng thu hút người đọc bấy nhiêu.

Ví dụ, khi phát triển nhân vật chính, sẽ tốt hơn nếu bạn giới thiệu về ngoại hình của người đó (anh ta trông thế nào), gia thế và hoàn cảnh (anh ta đến từ đâu), tính cách cá nhân (anh ta thích gì và không thích gì), và cả các mối quan hệ của anh ta (gia đình và bạn bè của anh ta là ai). Bạn cũng có thể đề cập đến những nhu cầu và ước vọng của nhân vật này. Nhà văn nổi tiếng của Mỹ, Kurt Vonnegut từng nói, “mọi nhân vật đều muốn gì đó, dù chỉ là một cốc nước”.

Điều này cũng có thể áp dụng và hiệu quả tương tự với những yếu tố khác như bối cảnh. Bạn có thể sẽ muốn quay ngược quá khứ chỉ để kể một câu chuyện diễn ra 20 năm trước ở một thành phố nào đó. Bạn nên đề cập đến mùa vụ, thời tiết, nhiệt độ. Khi đó trời trong hay mưa ầm? Hãy kết hợp cả năm giác quan. Hãy miêu tả hình ảnh, âm thanh, mùi, vị và cảm giác về thành phố. Tùy thuộc vào loại hình câu chuyện, bạn sẽ cần đưa vào những giới thiệu về tình hình chính trị hay xã hội thời kỳ đó hay không.

Thêm nữa, bạn có thể ứng dụng bản đồ tư duy cho mục tiêu chi tiết hóa này. Bạn có thể phân nhánh một yếu tố hoặc một khía cạnh của yếu tố thành các đặc điểm nổi bật của yếu tố hoặc khía cạnh đó. Bằng cách này, bạn có thể tạo dựng rất rõ ràng những hồ sơ nhân vật chân thực, bối cảnh chi tiết sống động và cốt truyện hấp dẫn.

Ví dụ, chúng ta viết một truyện ngắn về Ethan Devin, một cựu binh trở về từ chiến trường Afghanistan. Bạn bắt đầu viết tên nhân vật vào chính giữa tờ giấy, sau đó bổ sung các nhánh đặc điểm cụ thể mà bạn muốn diễn tả. Bạn sẽ lập được bản đồ tư duy dạng như sau:



Hãy quan sát bản đồ trên, bạn sẽ thấy chúng ta đã phân chia bản mô tả nhân vật thành bốn mảng chính bao gồm Ngoại hình, Bối cảnh, Tính cách và Mối quan hệ. Trong mỗi mảng, chúng ta phân nhánh chi tiết rồi phát triển nhân vật, cụ thể hóa những chi tiết về nhân vật như chiều cao, gia đình và bạn bè, quê hương của nhân vật. Tất cả những điều này sẽ khiến nhân vật chân thực và thu hút hơn. Mặc dù bạn có thể không đề cập đến những chi tiết này trong câu chuyện, nhưng độc giả của bạn sẽ chú ý đến những chi tiết phức tạp dựa trên hành động và phản ứng mà bạn khắc họa nhân vật. Bạn có thể áp dụng bản đồ tư duy để xây dựng tất cả các nhân vật.

Bạn có thể dùng bản đồ tư duy theo hai cách khi viết tiểu thuyết. Cách thứ nhất là tiếp cận từ trên xuống dưới. Bạn đi từ việc xây dựng bức tranh toàn cảnh tất cả các yếu tố quan trọng rồi mới phát triển từng yếu tố một. Cách tiếp cận thứ hai là từ dưới lên trên. Theo cách này, bạn bắt đầu với những khía cạnh cụ thể của một yếu tố rồi phát triển toàn bộ câu chuyện. Bạn cũng có thể áp dụng cả hai cách cho mọi hình thức từ tiểu thuyết, truyện, ngụ ngôn và cổ tích cho tới kịch, phim, sách tranh và kịch bản trò chơi điện tử.

Điều tuyệt vời nhất khi bạn sử dụng bản đồ tư duy vào viết phi tiểu thuyết và tiểu thuyết là bạn không phải dành quá nhiều thời gian vào những nội dung bạn chưa chuẩn bị kỹ để rồi lãng phí quá nhiều

công sức. Bạn có thể quay lại viết khi bạn đã sẵn sàng. Đến lúc đó, hãy bắt đầu phát triển những nội dung này ra trong đầu bạn.

6. Khi lập kế hoạch học tập

Lập kế hoạch là quá trình suy nghĩ về những hoạt động cần thiết để đạt được kết quả mong muốn, là bản đồ hành trình cho biết bạn sẽ làm gì, khi nào và ra sao. Nhiều hoạt động và sự kiện đòi hỏi việc lập kế hoạch như kỳ nghỉ gia đình, đám cưới, kinh doanh v.v...

Lập kế hoạch rất quan trọng nếu bạn muốn đạt được thành công. Những người dành thời gian lập kế hoạch có khả năng thành công hơn và gặt hái được thành công nhanh hơn. Đó là lý do vì sao việc lập kế hoạch giúp xác lập chiến lược, đồng thời giúp bạn tránh được việc tốn kém thời gian và tiền bạc.

Bản đồ tư duy là công cụ lý tưởng để lập kế hoạch nhờ khả năng đồng thời cho bạn cái nhìn tổng thể và chi tiết. Về tổng thể, bạn có thể quan sát toàn bộ kế hoạch chỉ trong nháy mắt. Vì mỗi khía cạnh của vấn đề đều được xác định rõ ràng nhờ những nhánh liên kết chặt chẽ, bạn có thể nhanh chóng nắm được mối quan hệ của tất cả các nhánh độc lập và hiểu được toàn bộ vấn đề. Về chi tiết, bạn có thể đi vào những nhánh cấp thấp và thấp hơn nữa để nghiên cứu những nội dung liên quan. Bằng cách này, bạn có thể theo dõi một nhánh phân thành những nhánh con để ước đoán khả năng thực hiện mục tiêu. Đây là những lợi ích to lớn bạn nhận được khi ứng dụng bản đồ tư duy vào lập kế hoạch.

Có nhiều cách ứng dụng bản đồ tư duy trong lĩnh vực này. Trên thực tế, bản đồ tư duy có khả năng vô tận và tính ứng dụng đa dạng tùy thuộc vào mục tiêu của bạn. Lập kế hoạch học tập khác với lập kế hoạch nghỉ dưỡng, vui chơi. Mỗi mục tiêu cần một phương thức lập bản đồ tư duy khác nhau.

Dù vậy, vẫn có những quy tắc chung mà bạn có thể áp dụng cho rất nhiều loại kế hoạch. Một quy tắc là đặt những câu hỏi định danh bao gồm Ai, Cái gì, Ở đâu, Khi nào, Tại sao và Như thế nào. Một cách khác là chia mục tiêu lớn thành những phần nhỏ, cách khác nữa là

cân nhắc khung thời gian. Trong phần này, chúng ta sẽ thảo luận về cả ba cách trên.

Đặt câu hỏi định danh

Như đã nói, đặt câu hỏi định danh sẽ giúp bạn trả lời những vấn đề bao gồm *Ai*, *Cái gì*, *Ở đâu*, *Khi nào*, *Tại sao* và *Như thế nào*. Quy tắc này được sử dụng rất nhiều trong báo chí. Khi các phóng viên thông báo sự kiện trong phần tin tức, họ thường thực hiện bằng cách đưa ra đáp án cho những câu hỏi đó. Cung cấp thông tin dưới hình thức này giúp người xem hiểu nội dung dễ dàng hơn. Trong lập kế hoạch, hình thức này cho phép bạn xác định những việc cần chú ý rõ ràng hơn.

Như mọi khi, hãy bắt đầu với chủ đề chính. Trong trường hợp này, chủ đề chính là điều bạn đang lập kế hoạch. Nếu đó là kế hoạch ôn thi học kỳ, hãy viết nội dung đó vào bản đồ. Nếu bạn lên kế hoạch tổ chức tiệc cuối năm học, đó là chủ đề chính. Khi lập chủ đề chính, hãy cụ thể hết sức có thể. Thay vì viết *Tiệc cuối năm học*, bạn nên viết *Tiệc cuối năm lớp 12A*.

Từ chính giữa, hãy vẽ những nhánh xung quanh cho mỗi câu hỏi. Sau đó, bản đồ của bạn sẽ có dạng như thế này:



Từ đây, chúng ta sẽ bắt đầu giải quyết những điểm quan trọng trong mỗi nhánh. Hãy cùng xem chúng ta có thể làm gì hoặc nên làm gì với từng câu hỏi.

- **Ai:** Câu hỏi này xác định những người tham gia thực hiện hoặc cần có mặt để kế hoạch có thể diễn ra. Chẳng hạn, nếu bạn dự định xuất bản một cuốn sách, những cá nhân quan trọng có thể là tác giả, biên tập, nhà xuất bản và nhà phân phối. Người tham gia cũng có thể là người thụ hưởng như khách hàng, khách mời hay khán giả. Đối tượng thụ hưởng có thể là độc giả hoặc công chúng mục tiêu của cuốn sách. Hãy cân nhắc cả hai loại đối tượng khi bạn phân tích.

- **Cái gì:** Câu hỏi này giúp bạn xác định được những gì cần đưa vào để đạt được kế hoạch. Câu hỏi bao hàm nhiều quyết định, vấn đề, chọn lựa và thách thức mà bạn phải đưa ra, giải quyết, gạt bỏ và vượt qua. Chẳng hạn trong một chiến lược truyền thông, Cái gì bao gồm những nội dung như sản phẩm, giá cả, chính sách, bao bì và nhiều vấn đề liên quan.

- **Ở đâu:** Câu hỏi này cho biết địa điểm. Nếu đó là một sự kiện, ở đâu sẽ là nơi sự kiện diễn ra. Nếu là kỳ nghỉ, đó sẽ là nơi bạn đến. Nếu là hội họp, đó sẽ là nơi tổ chức. Tùy vào từng kế hoạch, bạn có thể cân nhắc nhiều lựa chọn khác nhau. Trong ví dụ Tiệc cuối năm lớp 12A trên, bạn sẽ phải cân nhắc địa điểm không chỉ phù hợp để tổ chức chương trình mà còn nơi đón tiếp và chụp ảnh.

- **Khi nào:** Câu hỏi này sẽ giúp bạn thiết lập ngày giờ cụ thể kế hoạch cần thực hiện hoặc hoàn thành. Khi đoán định câu hỏi này, hãy cân nhắc tổng thể kế hoạch và từng mốc thời gian riêng biệt. Hãy xem xét thời hạn giữa các nội dung trong kế hoạch để đảm bảo kế hoạch diễn ra đúng tiến độ.

- **Tại sao:** Câu hỏi này cho bạn biết lý do vì sao bạn đầu tư thời gian, tiền bạc, công sức và các nguồn lực khác vào kế hoạch, đồng thời trả lời câu hỏi bạn muốn đạt được gì và kết quả bạn theo đuổi là gì. Câu hỏi này còn tạo nên những lợi ích cơ bản và động lực sâu sắc giúp bạn kiên trì với kế hoạch. Đưa câu hỏi này ngay từ khi bắt đầu sẽ cho bạn chỉ dẫn hữu ích để theo đuổi kế hoạch. Đối với một số loại kế hoạch, bạn sẽ cần giải đáp câu hỏi Tại sao để cân nhắc vấn đề dưới góc độ người thụ hưởng. Chẳng hạn trong kế hoạch kinh doanh, bạn sẽ phải xem xét tại sao khách hàng mua sản phẩm của bạn. Đối với buổi biểu diễn thương mại, bạn sẽ phải đưa ra những lý do tại sao mọi người nên tham dự hoặc tài trợ chương trình của bạn. thấu hiểu góc nhìn của khách hàng sẽ giúp bạn lập kế hoạch hiệu quả và thành công hơn.

- **Như thế nào:** Câu hỏi này cho biết cách thức bạn thực hiện kế hoạch. Bạn cần phân tích kỹ lưỡng những lựa chọn hoặc hướng đi khác nhau mà bạn có. Ngoài ra, bạn còn cần tính toán ngân sách và

nguồn tài trợ. Thêm vào đó, bạn phải cân nhắc tới những việc như quản lý rủi ro, thứ tự ưu tiên và xác định thành công.

Hãy áp dụng vào ví dụ *Tiệc cuối năm lớp 12A* trên đây.

Trong buổi tiệc này, Ai có thể bao gồm ban tổ chức và người tham dự. Ban tổ chức bao gồm người lập kế hoạch, người lo liệu thực phẩm, người chụp ảnh và người phụ trách kỹ thuật. Người tham dự có thể chia thành hai nhóm: học sinh trong lớp và khách mời. Khách mời có thể gồm giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, bạn bè khác lớp, gia đình và người quen. Nhánh này trong bản đồ sẽ phát triển như sau:



Tiếp theo là nhánh *Cái gì*. Những quyết định quan trọng trong mục này bao gồm giấy mời, trang phục, thực đơn, nội dung giải trí, phong cách trang trí và phương tiện di chuyển. Nhánh này sẽ phát triển thành:



Câu hỏi tiếp theo cần giải quyết là *Ở đâu*. Như đã thảo luận, bạn sẽ phải trả lời ít nhất hai câu hỏi *Ở đâu*: Bạn muốn tổ chức ăn tiệc ở đâu? Bạn muốn đặt vị trí chụp ảnh tại khu vực nào? Nếu trong nội dung giải trí của bạn có tiết mục biểu diễn hoặc phát nhạc và trình chiếu máy chiếu, hãy cân nhắc vị trí đặt sân khấu. Dưới mỗi chủ đề phụ này, bạn có thể liệt kê những lựa chọn khả dĩ. Hãy xem xét từng lựa chọn cho đến khi bạn xác định được phương án tốt nhất. Lúc này, nhánh sẽ có dạng như sau:



Tiếp theo là câu hỏi *Khi nào*. Trong câu hỏi này, bạn sẽ phải giải quyết những vấn đề liên quan đến thời điểm tổ chức buổi tiệc, thời điểm gửi thiệp mời, thời điểm xác nhận khách mời tham dự và thời hạn chốt kinh phí. Bạn có thể đặt ra những thời hạn liên quan đến

nội dung Cái gì của bạn rồi đưa vào những chủ đề cấp thấp hơn trong nhánh Cái gì hoặc ngay nhánh này.



Bây giờ, hãy thảo luận nhánh Tại sao. Câu hỏi này sẽ cho bạn biết lý do vì sao bạn lập kế hoạch. Đối với những kế hoạch như thế này, lý do tại sao tương đối rõ ràng. Đó có thể là những câu tương tự như tạo nên kỷ niệm đáng nhớ, chia sẻ với bạn bè và người thân. Những câu hỏi Tại sao sẽ giúp bạn đạt được một trải nghiệm thú vị hơn.



Cuối cùng là nhánh Như thế nào. Trong mục này, bạn sẽ cân nhắc xem bạn sẽ phân bổ tài chính cho buổi tiệc như thế nào, sắp xếp giờ giấc trong ngày tổ chức tiệc như thế nào, phân công thực hiện công việc ra sao, v.v...



Sau khi phát triển mỗi nhánh, bạn sẽ thu được bản đồ tư duy tổng thể như sau:



Đến đây, bạn có thể xem xét từng nhánh chính và nhánh phụ để cụ thể hóa những thông tin như khách mời là những ai, người phụ trách khâu ăn uống là ai, v.v... Bạn có thể xóa bớt nội dung trùng lặp và phân nhánh nội dung cần bổ sung.

Chia thành phần nhỏ

Một kỹ thuật khác để ứng dụng bản đồ tư duy trong lập kế hoạch là chia nhỏ kế hoạch thành nhiều nhánh tương ứng với những đầu việc riêng, từ đó phát triển từng nhánh.

Bạn chia kế hoạch thành từng phần nhỏ như thế nào tùy thuộc vào loại kế hoạch mà bạn chuẩn bị lập. Như đã đề cập, với mỗi kế

hoạch, bạn cần chú ý tới từng yếu tố khác nhau để đạt được thành công. Chẳng hạn như, kế hoạch kinh doanh sẽ cần cân nhắc kỹ càng về tài chính để xem bạn sẽ chi vào đâu và thu từ đâu; kế hoạch nghỉ hè của gia đình có thể không cần tính toán quá nhiều về tài chính vì tùy thuộc vào địa điểm gia đình bạn tới và những việc các bạn sẽ làm. Trái lại, kế hoạch truyền thông sẽ tập trung vào sản phẩm, dịch vụ hoặc thông tin và cách thức đưa sản phẩm, dịch vụ hoặc thông tin tới tay người tiêu dùng. Mỗi khía cạnh khác nhau của kế hoạch sẽ là một thành phần mà bạn cần cụ thể hóa.

Vẫn ví dụ với kế hoạch Tiệc cuối năm lớp 12A, chúng ta sẽ bắt đầu xem xét những nội dung chính trong một buổi liên hoan lớp, chẳng hạn như giải trí, ăn uống, chụp ảnh, khách mời, trang phục, v.v... Chúng ta lập được bản đồ tư duy như sau:



Từ đây, chúng ta đi lần lượt và khai triển từng nhánh. Chúng ta có thể bắt đầu từ nhánh Giải trí. Trong nhánh này, bạn sẽ cần quyết định bài hát nào sẽ phát trong buổi tiệc, có biểu diễn hoặc trình chiếu gì hay không, sau đó liệt kê những nội dung này dưới nhánh đó. Tiếp theo, đến mục Ăn uống, bạn cần lựa chọn loại thực đơn và đồ uống sẽ được phục vụ trong buổi tiệc. Hãy áp dụng lần lượt với tất cả các nhánh còn lại. Chú ý rằng, khi bạn phân nhánh, hãy thả mình theo dòng chảy suy nghĩ. Cũng đừng suy nghĩ quá nhiều mà hãy cứ trút những ý tưởng đầu tiên xuống trang giấy.

Sau khi khai triển thành công mỗi nhánh của bản đồ, bạn sẽ thu được bản đồ tư duy kế hoạch chi tiết với nội dung công việc chính ở nhánh cấp một, chi tiết và những quyết định quan trọng ở nhánh cấp thấp hơn. Từ đây, bạn có thể mở rộng và bổ sung những nhánh cấp thấp hơn nữa trong đó liệt kê các lựa chọn kèm ưu và khuyết của lựa chọn đó, số lượng khách mời và cả ngân sách tổ chức. Chẳng hạn như, trong nhánh *Khách mời*, bạn có thể ước lượng số khách mời sẽ tham dự.

Nếu để ý, bạn sẽ thấy nhiều nội dung trong bản đồ tư duy này sẽ tương đồng với những nội dung trong bản đồ tư duy lập kế hoạch

theo kỹ thuật Đặt câu hỏi định danh nhưng cách khai triển và sắp xếp trong mỗi nội dung lại khác nhau. Đây chính là tính linh hoạt của bản đồ tư duy. Cấu trúc bản đồ cho phép bạn xử lý cùng một vấn đề bằng nhiều cách tiếp cận khác nhau. Bạn có thể áp dụng cả hai kỹ thuật này khi lập kế hoạch. Trước hết, bạn sử dụng kỹ thuật Đặt câu hỏi định danh để liệt kê toàn bộ nội dung quan trọng lên giấy. Sau đó, bạn chuyển sang kỹ thuật Chia thành phần nhỏ để phân tích sâu hơn. Bằng cách này, bạn có thể phát triển một bản đồ tư duy toàn diện và triệt để.

Lên khung thời gian

Một kỹ thuật khác bạn có thể áp dụng vào việc lập kế hoạch bằng bản đồ tư duy là lên khung thời gian. Để sử dụng kỹ thuật này, bạn cần xem xét mọi hoạt động dưới góc độ thời gian: Khi nào bạn cần thực hiện hoặc hoàn thành công việc đó.

Mọi kế hoạch đều có thời hạn thực hiện. Nếu không, toàn bộ kế hoạch đều có nguy cơ bị trì hoãn. Cũng vì mọi kế hoạch đều có thời hạn, điều đó đồng nghĩa với việc tất cả nhiệm vụ và hoạt động trong kế hoạch đó bị giới hạn về thời gian. Chính vì thế, bạn có thể dễ dàng thiết lập nhiệm vụ, công việc và hoạt động căn cứ theo thời hạn thực hiện hoặc hoàn thành.

Bằng cách này, bạn có thể phân chia công việc bạn cần làm hoặc hoàn thành theo nhiều kỳ hạn khác nhau. Ví dụ như, nếu bạn lập kế hoạch học tập trong vòng 10 tháng, bạn có thể chia nội dung công việc cần thực hiện theo tháng thứ ba, tháng thứ sáu, tháng thứ chín; hoặc chia theo từng tháng, tuần và ngày trước khi thời hạn kết thúc. Kế hoạch như thế này sẽ liệt kê toàn bộ nhiệm vụ theo trình tự thời gian.

Để lập bản đồ tư duy kế hoạch theo cách này, bạn cần xác định thời hạn thực hiện kế hoạch. Từ đó, bạn chia khung thời gian thành nhiều mốc. Mốc thời gian trong kế hoạch có thể là hằng ngày, hằng tháng, hằng quý hoặc cả ba. Mỗi mốc thời gian sẽ được biểu diễn bằng một nhánh trong bản đồ. Dưới mỗi nhánh, bạn phát triển những nội dung bạn cần thực hiện ở mốc thời gian đó.

Hãy áp dụng kỹ thuật này với ví dụ Tiệc cuối năm lớp 12A. Giả định rằng các bạn dự định tổ chức tiệc cuối năm cho lớp vào tháng Năm và tính đến thời điểm đó, các bạn còn ba tháng chuẩn bị. Trong thời hạn ba tháng, bạn chia khung thời gian theo các tháng, tuần, ngày trước buổi tiệc và ngày tổ chức buổi tiệc. Bản đồ tư duy theo khung thời gian của bạn sẽ có dạng như sau:



Từ mỗi nhánh, bạn liệt kê những việc cần thực hiện căn cứ theo từng mốc thời gian. Kết quả là, bạn sẽ ghi chú được mọi nội dung bạn cần thực hiện hoặc hoàn thành theo từng thời điểm cho đến ngày tổ chức buổi tiệc liên hoan lớp.

Như chúng ta đã nói, bạn có thể kết hợp kỹ thuật Đặt câu hỏi định danh với kỹ thuật Chia thành phần nhỏ để tạo thành một bản đồ tư duy toàn diện. Nếu muốn, bạn cũng có thể kết hợp cả kỹ thuật Lên khung thời gian nữa. Bạn có thể bắt đầu bằng hai kỹ thuật kia trước, sau đó áp kế hoạch vào khung thời gian. Như vậy, bạn sẽ đảm bảo được rằng bạn đã triển khai được toàn bộ nội dung và quyết định quan trọng theo tiến trình thời gian.

7. Khi lên danh sách việc cần làm

Bản đồ tư duy có khả năng trợ giúp tuyệt vời trong việc lên danh sách những việc cần làm. Dù rằng bạn có thể sử dụng bản đồ tư duy để lập muôn kiểu danh sách, tuy nhiên có hai loại danh sách phổ biến nhất là danh sách việc cần làm và danh sách mua sắm. Trong phần này, chúng ta sẽ nghiên cứu tỉ mỉ kỹ thuật lên danh sách việc cần làm bằng bản đồ tư duy. Kỹ thuật này không hề phức tạp nên bạn vẫn có thể áp dụng cho nhiều loại danh sách khác nhau.

Bản đồ tư duy thực sự là công cụ vô cùng hữu ích trong việc sắp xếp lượng công việc học tập đồ sộ của bạn thành một danh sách dễ hiểu và theo dõi. Cách truyền thống mà bạn vẫn dùng khi lập danh sách việc cần làm là viết lần lượt từng dòng công việc bạn cần thực hiện. Nhưng với bản đồ tư duy, bạn có thể lập danh sách có hệ thống hơn. Thêm vào đó, bạn có thể tổ chức và sắp xếp công việc

theo nhiều cách, nhờ thế bạn lập được danh sách công việc năng suất hơn và linh hoạt hơn.

Chẳng hạn, trong tuần này bạn có rất nhiều nhiệm vụ phải hoàn thành. Ở nhà, bạn phải rửa cả đồng bát đĩa, dọn dẹp nhà cửa, giặt giũ quần áo, v.v... Ở trường, bạn có bài luận phải viết. Để tăng thêm phần bận rộn, bạn còn cần đi thăm họ hàng, gọi điện cho bố mẹ, đến ngân hàng đóng tiền học thêm. Toàn bộ số công việc này, chỉ nhớ thôi đã cảm thấy quá tải rồi.

Nhưng khi ứng dụng bản đồ tư duy, bạn có thể sắp xếp công việc rõ ràng và dễ theo dõi hơn. Bạn bắt đầu bằng cách xác định xem bạn có thể ghép những công việc nào vào chung một nhóm. Mỗi nhóm sẽ chiếm một nhánh riêng trong bản đồ tư duy của bạn. Các nhóm cơ bản đối với học sinh, sinh viên thường bao gồm Việc cá nhân, Việc trường, Việc nhà. Trong mỗi nhánh, bạn liệt kê những nhiệm vụ bạn cần thực hiện. Dưới đây là một ví dụ:



Bạn sẽ thấy, khi bạn ghi toàn bộ công việc phải làm xuống, bạn sẽ nhớ rõ hơn. Thêm vào đó, các đầu việc được sắp xếp và nhóm hợp gọn gàng, cho phép bạn thấy được nhiệm vụ nào đòi hỏi nhiều thời gian và chú ý hơn. Đây là một cách lên danh sách.

Thông thường, để hoàn thành một công việc hay nhiệm vụ, bạn sẽ phải thực hiện nhiều việc nhỏ khác nhau. Trong ví dụ trên, bạn có thể chia các việc lớn thành những phần nhỏ hơn rồi đưa vào các nhánh phụ. Bạn có thể vẽ thêm những nhánh cấp thấp hơn nữa để chi tiết hóa những việc nhỏ hơn cần làm để hoàn thành công việc. Sau này, khi xong việc, bạn có thể gạch dần những đầu việc trong bản đồ.

Cách khác mà bạn có thể áp dụng để sắp xếp những việc cần làm là phân chia theo khoảng thời gian. Hãy xem ví dụ sau:



Trong ví dụ trên đây, công việc bạn cần thực hiện cũng tương tự như ví dụ trước nhưng được sắp xếp theo ngày. Khi sắp xếp kiểu này, bạn liệt kê công việc theo dự định cá nhân hoặc theo thời hạn của công việc đó.

Bạn cũng có thể sử dụng bản đồ tư duy để lên danh sách công việc cho cả tháng. Với cách này, nhánh cấp một của bạn sẽ là các tuần trong tháng, nhánh cấp hai là ngày trong tuần. Dưới đây là ví dụ:



Đến đây, bạn hãy lên danh sách những việc bạn sẽ làm hoặc cần làm trước hoặc trong ngày nào đó. Bản đồ tư duy loại này rất hữu ích trong việc giúp bạn có cái nhìn toàn cảnh về lịch trình của mình. Bạn sẽ không phải lật qua lật lại các tờ lịch để xem khi nào mình bận rộn hay rảnh rỗi vì thông tin đã được trình bày đơn giản và dễ dàng nắm bắt chỉ qua một lần nhìn.

Lợi ích to lớn khi lập bản đồ tư duy những việc cần làm là bạn có thể dễ dàng nhớ những việc bạn cần thực hiện thay vì phải vắt óc suy nghĩ về những công việc riêng lẻ và lo lắng liệu có quên mất phần nhiệm vụ nào không. Một ích lợi khác nữa, đó là một danh sách như thế này sẽ khiến bạn xem thoải mái và thích thú hơn nhiều so với những bản liệt kê dài dằng dặc.

Khi danh sách việc cần thực hiện được trình bày trên bản đồ tư duy, bạn sẽ cảm thấy thú vị hơn và bớt lười nhác hơn. Bạn biết chính xác phần việc nào cần thực hiện, và đặc biệt là, những nội dung nào cần thực hiện trong mỗi phần đó. Những đầu việc không lẫn vào nhau, vì thế bạn sẽ không thấy quá tải. Bạn sẽ có nhiều động lực để bắt đầu và hoàn thành công việc.

Bạn có thể làm một bản danh sách việc cần làm mẫu bằng cách vẽ một bản đồ tư duy phác thảo những nhiệm vụ quan trọng mà bạn thường xuyên phải thực hiện. Như thế, mỗi khi cần lập danh sách cụ thể, bạn chỉ cần lấy một bản mẫu đã làm sẵn, bổ sung những đầu việc vật và nhiệm vụ vào đó là có thể sẵn sàng bắt tay vào thực hiện.

Bạn cũng có thể thay đổi bản đồ tư duy để đáp ứng nhu cầu cá nhân trong nhiều tình huống cụ thể và lên danh sách việc cần làm để bổ sung những nội dung bạn cần hoàn thiện cho những sự kiện đặc biệt như du lịch, lập kế hoạch, v.v...

8. Khi thiết lập mục tiêu học tập

Thiết lập mục tiêu là phương pháp phác thảo mục tiêu hay ước mơ mà bạn muốn đạt tới. Cách thức hữu hiệu này được học sinh, sinh viên và cả các chuyên gia sử dụng để trở nên vượt trội hơn so với bạn bè đồng trang lứa và đồng nghiệp.

Khái niệm thiết lập mục tiêu đã có từ rất lâu. Nếu bạn từng nghe tới khái niệm này, bạn hẳn sẽ biết giá trị to lớn của nó trong việc đề ra và thực hiện mục tiêu. Mục đích của chúng ta trong phần này không phải là khẳng định giá trị của việc thiết lập mục tiêu; thay vào đó, chúng ta sẽ học cách áp dụng bản đồ tư duy để tăng cường hiệu quả cho hoạt động thiết lập mục tiêu này.

Bản đồ tư duy thiết lập mục tiêu là dạng kết hợp giữa bản đồ tư duy lập kế hoạch và lên danh sách việc cần làm. Khi đặt ra mục tiêu, mọi người thường định hình được ý tưởng chung về thành quả cuối cùng. Dù vậy, bạn vẫn cần xác định chính xác những việc bạn cần làm, tương tự như cách bản đồ tư duy lập kế hoạch được sử dụng để tổ chức một kế hoạch cụ thể. Khi bạn hiểu rõ từng phần của mục tiêu, bạn có thể xác định các mốc thành tựu, mục công việc và thời hạn. Phần này trong thiết lập mục tiêu khá giống với lên danh sách việc cần làm.

Chúng ta hãy cùng xem xét kỹ hơn cách thiết lập mục tiêu bằng bản đồ tư duy. Bản đồ tư duy thiết lập mục tiêu tương tự với bản đồ tư duy lập kế hoạch và lên danh sách việc cần làm, nên phần này của chúng ta sẽ không dài như những phần khác. Nếu bạn đã đọc kỹ phần hướng dẫn lập bản đồ tư duy cho kế hoạch và việc cần làm, bạn sẽ hiểu biết sâu sắc về những nguyên tắc cốt lõi. Và đó là lý do chúng ta không cần nhắc lại những nội dung đó nữa. Tuy nhiên, phần này sẽ diễn giải, hướng dẫn và ví dụ cụ thể cho mục tiêu.

Trước tiên, hãy bắt đầu chủ đề chính với mục tiêu của bạn. Có thể bạn mong muốn đạt được nhiều điểm cao trên lớp, học lập trình, giảm cân hay đủ tiêu chuẩn tham gia lớp ngoại khóa nào đó, bất kể bạn muốn gì, đó đều là chủ đề chính trong bản đồ tư duy của bạn.

Khi bạn đã xác định được chủ đề chính, hãy cụ thể hết sức có thể. Càng cụ thể, bạn càng chi tiết hóa được mục tiêu. Hơn nữa, cụ thể hóa sẽ giúp bạn dễ dàng lập kế hoạch và hoàn thành mục tiêu đã đề ra. Ví dụ về những mục tiêu cụ thể như sau: Giảm 10 cân, Đạt điểm 10 môn Tiếng Anh thi Học kỳ, Học C++.

Tiếp theo, hãy chia nhỏ mục tiêu theo các chủ đề phụ. Mỗi mục tiêu đều có thể chia thành những phần nhỏ hơn, dễ xử lý hơn. Cách tốt nhất để chia tách mục tiêu là phân chia theo những nội dung phù hợp nhất với bạn. Ví dụ, mục tiêu Giảm 10 cân có thể gồm những chủ đề phụ như ăn kiêng, tập thể thao và điều chỉnh lối sống, hoặc chia thành chu kỳ tháng thứ nhất, tháng thứ hai, v.v... Một số người lại muốn chia mục tiêu giảm cân theo các mốc thay đổi như giảm 5cm vòng bụng, giảm 2cm vòng đùi, v.v... Hãy nhớ, cách phân chia chủ đề phụ tùy thuộc vào bạn.

Sau khi thiết lập được các chủ đề phụ, bước tiếp theo là liệt kê những chủ đề cấp thấp hơn. Bạn cũng có rất nhiều phương án lựa chọn nội dung đưa vào chủ đề cấp thấp. Một số chủ đề cấp thấp có thể là các mốc thành tựu trong khi đó một số khác có thể cung cấp một danh sách các biện pháp và ý tưởng hỗ trợ bạn đạt được mục tiêu. Nhìn chung, có ba điều bạn cần chú ý trong bước này.

- Mốc thành tựu: Mốc thành tựu giúp bạn đặt ra những mục tiêu nhỏ để tiến tới cái đích cuối cùng. Những mốc thành tựu này hình thành một dạng danh sách kiểm kê bạn đã làm được bao nhiêu và đã tiến được bao xa. Các mốc này thường cho biết những điểm quan trọng trong hành trình chinh phục mục tiêu của bạn. Ví dụ về mốc thành tựu có thể là giảm được 5 cân, đạt điểm 10 kiểm tra miệng môn Tiếng Anh. Một số mục tiêu có nhiều mốc thành tựu hơn những mục tiêu khác. Ví dụ như, khởi nghiệp sẽ bao hàm nhiều mốc thành tựu, mà mỗi mốc đó bạn sẽ phải thực hiện mới có thể mở được cánh

cửa mới; trong khi đó, giảm cân thường ít mốc thành tựu đánh dấu bước tiến trong quá trình thực hiện mục tiêu hơn.

- **Mục công việc:** Mục công việc cho biết những nhiệm vụ và hoạt động bạn cần thực hiện để hoàn thành những mục tiêu nhỏ hoặc các mốc thành tựu. Mục công việc là cách thức tiếp cận mục tiêu của bạn. Mục công việc có thể bao gồm chạy 15 phút mỗi ngày, hỏi giáo viên bộ môn tiếng Anh về nội dung bạn không biết và tìm hiểu khóa học tiếng Anh ngoài trường. Tương tự như với mốc thành tựu, một số mục tiêu có mục công việc nhiều hơn một số khác. Chẳng hạn như, giảm cân là mục tiêu có nhiều nhiệm vụ liên quan đến ăn kiêng, tập thể dục, thay đổi lối sống và một số việc khác cần thiết cho việc giảm cân; trong khi đó, mở công ty đòi hỏi bạn phải triển khai nhiều công việc hơn hẳn.

- **Thời hạn:** Thời hạn trong bản đồ tư duy thiết lập mục tiêu, tương tự như thời hạn trong mọi lĩnh vực khác, sẽ cho bạn biết bạn có bao nhiêu thời gian để hoàn thành mục tiêu. Nếu mục tiêu của bạn không có sẵn thời hạn cụ thể (chẳng hạn như mục tiêu tiết kiệm tiền trước khi học xong đại học), hãy tự đặt ra thời hạn cho mình. Một ví dụ khác, Giảm 10 cân là mục tiêu không có thời hạn thực hiện cụ thể, nhưng nếu bạn tự đặt ra hạn chót cho mình, bạn sẽ có động lực hơn. Hãy đặt ra mục tiêu giảm cân thành công trước kỳ nghỉ, trước mùa hè, hoặc tốt hơn nữa, hãy đưa ra ngày tháng năm cụ thể.

Bạn có thể ấn định thời hạn cho mỗi mốc thành tựu và mục hành động. Một số người với mục tiêu vào trường đại học sẽ có thời hạn cụ thể như ôn tập và tham gia kỳ thi tốt nghiệp chuẩn quốc gia và nộp đơn đăng ký.

Ngay khi bạn phân nhánh được những chủ đề cấp thấp hơn, bản đồ tư duy thiết lập mục tiêu của bạn đã hoàn thiện. Tám bản đồ tư duy cuối cùng sẽ cho biết những chi tiết cụ thể trong mục tiêu của bạn và kế hoạch xuyên suốt để bạn đạt được mục tiêu. Hãy bám sát những mốc thành tựu và mục hành động mà bạn thiết lập trong tám bản đồ này để hoàn thành mục tiêu của bạn.

Tổng kết lại, bạn hãy bắt đầu với mục đích hoặc mục tiêu tương ứng với chủ đề chính trong bản đồ. Sau đó, hãy xác định xem bạn nên chia mục tiêu thành những phần nhỏ theo cách nào thích hợp nhất với bạn. Hãy bổ sung chi tiết để cụ thể hóa từng phần trong mục tiêu để biết mục công việc bạn cần làm và cách thức thực hiện. Cuối cùng, bạn sẽ thu được tám bản đồ tư duy có thể hỗ trợ đắc lực cho bạn trên con đường chinh phục mục tiêu.

Chương 4 Tối ưu hóa bản đồ tư duy

1. Xác định cách thức thiết lập bản đồ tư duy phù hợp

V

Ở cơ bản, bạn có thể lập bản đồ tư duy bằng cách vẽ tay, dùng các chương trình hỗ trợ ghi chép như Microsoft Word, ứng dụng hỗ trợ vẽ và thiết kế như Paint hay Photoshop, hoặc phần mềm cung cấp dịch vụ lập bản đồ tư duy chuyên biệt; tất cả tùy thuộc vào việc bạn thấy cách thức nào phù hợp với bản thân nhất.

Trên thực tế, có rất nhiều phần mềm và ứng dụng lập bản đồ tư duy mà bạn có thể cài đặt cho máy tính, máy tính bảng và cả điện thoại thông minh. Trong phần này, chúng ta sẽ thảo luận về ưu điểm và khuyết điểm của hai cách thức lập bản đồ tư duy phổ biến là vẽ tay và dùng phần mềm/ứng dụng chuyên biệt. Sau đó, chúng ta sẽ cùng xem xét một số phần mềm/ứng dụng phổ biến.

So sánh cách lập bản đồ tư duy bằng tay và bằng máy

Lập bản đồ tư duy bằng phần mềm và ứng dụng khác hoàn toàn so với việc vẽ tay. Mỗi cách thức sử dụng một quá trình suy nghĩ khác nhau, cung cấp phương án trình bày khác nhau và có thể ứng dụng theo nhiều cách khác nhau. Mặc dù cơ sở lập bản đồ tư duy tương đồng với nhau, nhưng chọn cách vẽ tay hay dùng máy lại đưa bạn đến kết quả cuối cùng với hiệu ứng rất khác biệt. Chúng ta cần nhắc lại rằng, mỗi lựa chọn đều là quyết định rất cá nhân, tùy thuộc vào việc ai là người lập bản đồ tư duy và bản đồ tư duy sẽ được sử dụng như thế nào.

Quá trình

Đối với hầu hết học sinh sinh viên, vẽ là một quá trình rất trực quan. Chúng ta tập vẽ từ khi nhỏ xíu, khi chúng ta nhận được cây bút màu đầu tiên. Bởi vì lập bản đồ tư duy bằng tay là một hình thức vẽ, bạn sẽ cần đến kỹ năng và quá trình luyện tập tương đối lâu dài nếu bạn mong muốn sản phẩm cuối cùng nổi bật và đặc sắc. Nhưng như chúng ta đã nói trong những phần trước, vì bản đồ tư duy được lập ra để phục vụ cho riêng bạn, nên cũng chẳng có vấn đề gì nếu bạn vẽ không giỏi. Bạn không cần thiết phải băn khoăn về kỹ năng vẽ của mình; thay vào đó, hãy cứ thoải mái trình bày bản đồ tư duy theo ý nghĩ và trí tưởng tượng của bản thân. Thêm nữa, lập bản đồ tư duy bằng tay sẽ không đòi hỏi bạn phải suy nghĩ khi thao tác, bạn chỉ cần vẽ mà thôi.

Trái ngược với những ưu thế đó, lập bản đồ tư duy bằng máy buộc chúng ta phải dừng lại và suy nghĩ. Không nhiều người có thể kiểm soát chuột máy tính thuần thục như dùng bút vẽ. Một số khác lại gặp khó khăn khi sử dụng một chương trình hay ứng dụng máy tính mới. Cần phải nói thêm rằng, quá trình sử dụng chương trình máy tính thường đòi hỏi nhiều khu vực trong não bộ hoạt động luân phiên chuyển tiếp. Đổi từ điều khiển chuột vi tính (trực quan/cảm giác vận động) sang gõ bàn phím (ngôn ngữ/cảm giác vận động) sẽ ảnh hưởng tới sự tập trung suy nghĩ của chúng ta. Chính vì thế, thiết lập bản đồ tư duy bằng máy sẽ phức tạp hơn bằng tay.

Các phương án trình bày

Khi lập bản đồ tư duy bằng tay bạn dễ bị giới hạn trong một số ít các chọn lựa. Thông thường, bản đồ tư duy vẽ tay chỉ bao hàm chữ viết và khung hình. Bạn có thể thêm tranh ảnh, nhưng điều này đòi hỏi bạn thêm nhiều thời gian để phác họa hoặc cắt dán. Bạn cũng không thể bổ sung những tệp tin điện tử như tài liệu, bài nghe, đoạn phim và liên kết web. Mặc dù bạn có thể sao chụp lại bản đồ tư duy dạng này lên máy tính, nhưng chỉnh sửa hay chia sẻ cũng chẳng dễ dàng gì.

Trong khi đó, các chương trình vẽ bản đồ tư duy có thể cung cấp cho bạn rất nhiều phương án trình bày. Bạn có thể chọn lựa đủ loại màu sắc và kích thước nhánh. Nhiều chương trình còn hỗ trợ bạn

với kho hình ảnh và biểu tượng để bạn đưa vào bản đồ dễ dàng. Hơn thế, hầu hết các chương trình này đều cho phép bạn đính kèm tài liệu hay dẫn liên kết tới các trang web để phục vụ mục đích hỗ trợ hoặc tra cứu thông tin. Bản đồ tư duy vẽ trên máy không chỉ giúp bạn lưu trữ đơn giản mà còn sao chép, chia sẻ dễ dàng với bất cứ ai sử dụng phần mềm tương thích. Đây là một trong những lợi thế nổi bật của quá trình lập bản đồ tư duy trên máy tính.

Chỉnh sửa

Bản đồ tư duy vẽ tay là một quá trình tĩnh và sản phẩm cuối cùng không dễ gì sửa đổi. Nếu bạn muốn chỉnh sửa, bạn cũng bị giới hạn rất nhiều trong việc bổ sung ý tưởng mới, xóa bỏ ý cũ, hoặc phải lập một bản đồ mới hoàn toàn. Đối với nhiều người, họ ưa thích bản chất tĩnh vốn có của quá trình vẽ bản đồ tư duy bằng tay bởi họ có thể tập trung triển khai nội dung và ý tưởng thay vì tiêu phí thời gian vô vẩn với màu sắc, bố cục, trình bày, v.v... Một số khác lại thấy tái lập bản đồ tư duy từ “bản đồ nháp” sẽ giúp họ nhớ lâu hơn và thu được góc nhìn mới mẻ hơn.

Khi thiết lập bản đồ tư duy bằng máy, bạn sẽ thấy việc chỉnh sửa và thay đổi dễ dàng hơn rất nhiều. Bạn có thể di dời hoặc tái sắp xếp cấu trúc, thay đổi kích thước và màu sắc các nhánh, chuyển đổi kiểu và cỡ chữ, và nhiều lợi ích khác. Một số phần mềm và ứng dụng lưu trữ nhiều phiên bản của bản đồ tư duy bạn lập, vì thế bạn có thể khôi phục bản cũ để làm lại lần nữa. Một số khác còn cho phép bạn chuyển đổi định dạng bản đồ tư duy thành danh sách hoặc ghim vào trang web. Có thể nói, với bản đồ tư duy vẽ bằng máy, bạn có thể mau chóng tìm lại và dễ dàng thay đổi bất cứ lúc nào bạn muốn.

Cần phải nhắc lại rằng, quyết định lựa chọn lập bản đồ tư duy bằng tay hay bằng máy hoàn toàn tùy thuộc vào sở thích cũng như yêu cầu của bạn về quá trình, phương án lựa chọn và khả năng ứng dụng. Hãy nhớ, quan trọng là cách thức nào phù hợp nhất với bạn và việc học tập của bạn.

Một số phần mềm/ứng dụng lập bản đồ tư duy phổ biến

Dùng cho máy tính

Phần mềm lập bản đồ tư duy cho máy tính rất đa dạng và khả dụng với nhiều hệ điều hành khác nhau, miễn phí hoặc có tính phí. Bạn có thể tìm mua và sử dụng cho máy tính hệ điều hành Windows, Mac, Linux, v.v...

Chúng ta có thể điểm tên một số phần mềm miễn phí nổi tiếng như MindMeister, XMind (phiên bản thường), FreeMind. Một trong những phần mềm tính phí thuộc loại đắt đỏ nhất là MindManager. Giao diện của phần mềm này tương tự như của Microsoft Office, vì thế người dùng có thể học tập và sử dụng dễ hơn.

Dùng cho máy tính bảng và điện thoại

Ứng dụng lập bản đồ tư duy dành cho máy tính bảng và điện thoại có thể chia thành hai loại: Hoạt động trên hệ điều hành iOS (Ipad và Iphone) và trên hệ điều hành Android.

Có rất nhiều ứng dụng lập bản đồ tư duy cho các sản phẩm sử dụng hệ điều hành iOS như iPad và iPhone. Một số ứng dụng có thể cung cấp cho bạn một dãy dài các chức năng và tùy biến ấn tượng, trong khi một số khác lại vô cùng cơ bản. Một số ứng dụng cho phép bạn chia sẻ dễ dàng và phân quyền sử dụng cho nhiều người, trong khi một số khác thì không. Chúng ta có thể điểm tên một số ứng dụng lập bản đồ tư duy phổ biến dùng cho hệ điều hành iOS như iThoughts, MindMeister, MindNode và Maptini.

Ứng dụng cung cấp dịch vụ thiết lập bản đồ tư duy trên hệ điều hành Android có vẻ kém phong phú hơn trên hệ điều hành iOS. Tuy nhiên, vẫn có rất nhiều ứng dụng lập bản đồ tư duy nổi bật như Mindjet, Mindomo, iMindMap và MindMeister.

Nhìn chung, có khá nhiều lựa chọn phần mềm hoặc ứng dụng lập bản đồ tư duy mà bạn có thể lựa chọn. Nhưng cũng như bạn chọn cách vẽ tay hoặc dùng máy, việc bạn lựa chọn phần mềm hoặc ứng dụng nào hoàn toàn tùy thuộc vào yêu cầu cá nhân hoặc sở thích riêng của bạn. Vì thế, dù bạn dùng phần mềm máy tính hay ứng

dụng cho điện thoại/máy tính bảng, hãy lựa chọn phần mềm phù hợp với bạn nhất.

2. Thời điểm thích hợp để sử dụng bản đồ tư duy

Bạn có thể sử dụng bản đồ tư duy khi nào? Đây là câu hỏi phổ biến mà những người mới bắt đầu sử dụng cách thức ghi chú thú vị này thường băn khoăn. Đáp án hết sức đơn giản: **BẤT CỨ KHI NÀO** bạn có thể.

Một lời khuyên nhỏ dành cho bạn: Hãy đảm bảo trong suốt thời gian lập bản đồ tư duy, bạn không gặp gián đoạn vì điều này sẽ cắt ngang mạch suy nghĩ và sáng tạo của bạn.

3. Biến bản đồ tư duy trở thành công cụ học tập hằng ngày của bạn

Như mọi kỹ năng trong cuộc sống, bản đồ tư duy có hiệu quả nhất đối với bạn khi và chỉ khi bạn ứng dụng được cách ghi chép thông minh này vào học tập và cuộc sống hằng ngày. Càng luyện tập lập bản đồ tư duy nhiều, bạn càng nhanh chóng làm chủ được quá trình, từ đó thu hoạch được kết quả cao hơn.

Chọn lựa và vận dụng các kỹ thuật lập bản đồ tư duy còn giúp bạn phát triển một phương pháp học tập vô cùng phù hợp với nhu cầu cá nhân và khả năng của riêng bạn.

Khi mới bắt đầu lập bản đồ tư duy, bạn có thể rơi vào cảnh phải vật lộn với việc lập sao cho nhanh và chất lượng. Những người mới bắt đầu thường có xu hướng kìm nén và hạn chế dòng chảy suy nghĩ tự nhiên của bản thân vì một loạt những băn khoăn như “Minh làm thế này chuẩn chưa?” hay “Hình minh họa của mình trông có ngớ ngẩn không nhỉ?”, v.v... Họ thậm chí còn bỏ dở tấm bản đồ đang lập để vẽ lại từ đầu hàng chục lần cho tới khi thu được sản phẩm mà họ hài lòng.

Tất cả những điều này sẽ làm hỏng mục đích của quá trình lập bản đồ tư duy vốn được tạo ra để giúp bạn suy nghĩ tự do và không chịu

bất cứ gò bó hay giới hạn nào.

Như mọi công việc hay hoạt động khác, bạn sẽ thấy chưa quen và khó khăn khi mới bắt đầu. Nhưng dần dần, nếu luyện tập và cố gắng mỗi ngày, bạn sẽ không chỉ phát triển được những kỹ năng độc đáo cho riêng mình mà còn ngày càng thành thạo hơn trong việc lập bản đồ tư duy.

Hãy dành thời gian thực hành lập bản đồ tư duy hằng ngày. Bạn có thể tự nhắc nhở bản thân về việc thiết lập, xem xét, chỉnh sửa bản đồ tư duy thường xuyên bằng cách đặt những đồ văn phòng phẩm bạn cần cho quá trình này ở những vị trí dễ tiếp cận. Chẳng hạn như, hãy để giấy, bút và sách trên mặt bàn học; dán tấm bản đồ tư duy những nội dung khó mà bạn cần nhớ ở những nơi bạn dễ thấy nhất trong nhà; đặt bản đồ tư duy bài học trong cặp vào ngày có môn học đó; v.v... Bằng cách này, bạn sẽ nhớ tới việc đọc, lập và xem xét bản đồ tư duy bất cứ khi nào bạn có thời gian rảnh rỗi.

Mỗi ngày dành ra 15 phút là đủ để bạn triển khai và xử lý ý tưởng, đồng thời phát triển kỹ năng và kỹ thuật lập bản đồ tư duy. Bản đồ tư duy là công cụ hữu dụng, hiệu quả nhưng dễ bị lơ là và quên ứng dụng vào thực tiễn.

Toàn bộ quá trình này sẽ dần trở thành bản năng thứ hai của bạn. Và chúng ta có thể hoàn toàn tin tưởng rằng lợi ích của quá trình này sẽ to lớn hơn rất nhiều những khó khăn có thể xảy ra khi bạn học hỏi và luyện tập.

Mách nhỏ: 7 bí quyết rèn thói quen lập bản đồ tư duy

1. Luyện tập, luyện tập và luyện tập;
2. Bắt đầu từ đơn giản đến phức tạp;
3. Đừng quá lo lắng;
4. Đừng bỏ dở hay ngừng lại giữa chừng;

5. Đặt dụng cụ bạn thường dùng ở những nơi dễ lấy;
6. Đặt bản đồ tư duy ở những nơi dễ thấy;
7. Hãy vui vẻ và sáng tạo trong suốt quá trình lập bản đồ.

4. Tăng tốc lập bản đồ tư duy

Nhiều chuyên gia, những người sử dụng bản đồ tư duy như một công cụ quý giá giúp họ tổ chức và sắp xếp ý tưởng, thường xuyên đặt câu hỏi làm thế nào để họ có thể tăng tốc lập bản đồ tư duy, từ đó biến quá trình này trở nên nhanh chóng và hiệu quả hơn.

Trên thực tế, có nhiều cách thức khác nhau có thể áp dụng tùy thuộc yêu cầu và thời gian của bạn. Nhìn chung, bạn có thể tăng tốc lập bản đồ tư duy theo những hướng dẫn sau:

Dùng một màu

Dù rằng nhiều màu sắc đa dạng sẽ biến quá trình lập bản đồ tư duy trở nên đầy hứng khởi và nhiều thích thú, đồng thời giúp bạn kết nối và phân biệt các ý tưởng ở nhiều thể loại và cấp bậc dễ dàng hơn, nhưng chỉ dùng một màu khi lập bản đồ sẽ tiết kiệm cho bạn nhiều thời gian hơn hẳn.

Bạn sẽ không mất công vào những việc nhỏ nhặt như đổi từ bút màu này sang bút màu khác hoặc đóng mở nắp bút. Không những thế, bạn còn có thể tiết kiệm nhiều năng lượng vì không phải ngắt ngang dòng ý tưởng để tính toán xem nên dùng màu nào.

Một lợi ích to lớn nữa khi chỉ dùng một màu để lập bản đồ tư duy là bạn có thể dễ dàng và mau chóng lập bản đồ tư duy ở bất cứ đâu mà không phải lo lắng bản thân đã mang đủ dụng cụ chưa.

Đừng lo lắng vì bạn hoàn toàn có thể quay lại và bổ sung màu sắc vào các nhánh khi bạn xem xét và hiệu chỉnh nội dung trong bản đồ.

Dùng bút đánh dấu

Bởi màu sắc đóng một vai trò quan trọng trong phân tách và kết nối các ý tưởng trong bản đồ tư duy nên chúng ta sẽ thảo luận xem phương án lên màu nào trong bản đồ sẽ tiết kiệm thời gian nhất.

Thông thường, chúng ta lập bản đồ tư duy với các nhánh có độ dày từ lớn đến nhỏ tùy theo cấp bậc thông tin. Khi dùng bút chì màu hoặc bút dạ màu, bạn sẽ phải đầu tư thời gian vào việc tô phần bên trong nhánh, hình ảnh hoặc ký họa mà bạn đưa vào bản đồ. Mọi việc sẽ dễ dàng và nhanh chóng hơn hẳn nếu bạn dùng bút đánh dấu với ngòi bút lớn. Bạn có thể tạo nhánh dày và mỏng chỉ với vài đường bút.

Vẽ những hình ảnh và ký hiệu đơn giản

Mặc dù bản đồ tư duy thiết kế kỳ công nhìn rất hấp dẫn, nhưng nếu quỹ thời gian của bạn eo hẹp, đừng quá mức đầu tư và tỉ mỉ vào việc vẽ hình hay ký hiệu minh họa. Đặc biệt trong trường hợp bạn đang phải chuẩn bị gấp gáp cho kịp hạn nộp bài luận trên lớp, bài kiểm tra sắp tới hoặc kỳ thi hết học kỳ, quá sức chú trọng vào việc trình bày sao cho đẹp mắt sẽ khiến bạn lãng phí rất nhiều thời gian. Nói cho cùng, một tấm bản đồ đầy tính mỹ thuật cũng không quan trọng bằng những nội dung bạn ghi nhớ trong đầu.

Đừng quên mục đích chúng ta lập bản đồ tư duy: Học và hiểu thông tin ở cấp độ sâu chứ không phải để thu được một bản vẽ đẹp mắt. Vì thế, hãy thoải mái vẽ những ký hiệu và hình ảnh đơn giản hay nguệch ngoạc, miễn là bạn có thể trình bày thông tin giúp bản thân dễ hiểu và dễ nhớ.

Đừng vẽ bản đồ tư duy mọi thứ

Bản đồ tư duy là công cụ vô giá giúp bạn phát triển những ý tưởng phức tạp và sâu sắc, thể hiện mối quan hệ tương quan hoặc tương phản, đồng thời tổ chức sắp xếp những thông tin đa dạng. Chính vì thế, bản đồ tư duy hiệu quả nhất khi bạn ứng dụng trong việc tìm hiểu, tổng hợp và phát triển ý tưởng phức tạp.

Theo đó, một số thông tin bạn cần nhớ sẽ quá đơn giản nên không thích hợp để lập bản đồ tư duy. Trong trường hợp này, bạn chỉ cần dùng thẻ học hoặc áp dụng phương pháp ghi chú truyền thống.

Không phải mọi điều bạn cần học hoặc nhớ đều cần vẽ bản đồ tư duy. Vì thế, khi bạn đọc hay nghiên cứu, hãy tự hỏi phần nào bạn thật sự cần tổ chức hoặc ghi nhớ thông tin. Nếu không, rất có khả năng bạn sẽ kết thúc với một bản đồ tư duy như hình dưới đây:



Dùng giấy khổ lớn

Bạn có lẽ đã quen với việc dùng giấy A4, nhưng nếu có thể, hãy sử dụng giấy khổ A3.

Giấy khổ A3 sẽ cho bạn nhiều không gian để lập bản đồ tư duy cho bất cứ một chủ đề nào, dù chủ đề đó lớn hay nhỏ. Trái lại, giấy khổ A4 sẽ dễ khiến bạn cảm thấy thiếu chỗ để trình bày toàn bộ thông tin cần thiết và có nguy cơ phải ghép nhiều tờ lại với nhau để tạo nên một bản đồ tổng thể đầy đủ.

5. Xem xét và hiệu chỉnh bản đồ tư duy

Đến đây, chúng ta đã hiểu biết rõ ràng về bản chất, giá trị và hiệu quả của bản đồ tư duy; cách ứng dụng bản đồ tư duy vào từng lĩnh vực cụ thể để phục vụ việc học tập của bạn; cách phát triển kỹ năng và rèn luyện thói quen lập bản đồ tư duy. Nhưng tất cả sẽ là không đủ nếu bạn không xem xét và hiệu chỉnh những bản đồ bạn đã lập.

Chúng ta đã thống nhất trong những phần trước rằng bạn rất nên dành ra nhiều khoảng trống trong bản đồ tư duy của bạn để thuận tiện bổ sung hoặc sửa đổi sau này. Như mọi điều khác trong cuộc sống, kiến thức bạn học trong trường lớp hoặc ngoài xã hội luôn phát triển và mở rộng, vì thế bạn nên thường xuyên xem xét bản đồ tư duy để có thể cập nhật thông tin, mở rộng những ý còn hạn hẹp, xóa bỏ những ý đã không còn hợp lý, bổ sung thêm nhánh hoặc chú thích nếu cần, v.v...

Bạn có thể tái xem xét các bản đồ tư duy sau khi bạn làm các bài tập lớn, hoặc sau các bài kiểm tra hoặc kì thi, vào giữa kì, cuối kì, hoặc cuối năm học. Bản đồ tư duy sẽ giúp đỡ bạn hiệu quả nhất nếu bạn thường xuyên xem xét và hiệu chỉnh những bản đồ bạn đã lập. Quá trình này không chỉ giúp bạn hiểu và nhớ kiến thức rõ hơn, lâu hơn mà còn tạo cho bạn động lực mạnh mẽ để tiến bước.

6. Tăng hiệu quả sử dụng bản đồ tư duy từ môi trường học tập

Thời gian học tập

Trước hết, bạn cần biết được thời điểm nào trong ngày bạn học tập có hiệu quả nhất; nói cách khác, tìm ra thời điểm nào tốt nhất trong ngày để học tập. Nhiều người học tập và làm việc hiệu quả nhất vào buổi sáng, một số khác thì buổi chiều hoặc đêm. Người duy nhất giải đáp được câu hỏi này là bạn. Khi nào bạn làm việc hiệu quả nhất? Khi nào bạn dễ học nhất? Bạn thường tập trung hơn vào buổi sáng hay buổi tối? Đây là những câu hỏi quan trọng bạn cần tự hỏi bản thân. Nếu bạn thật sự muốn học hiệu quả và nhanh hơn, bạn cần phải biết lúc nào hiệu quả nhất trong ngày.

Tương tự, bạn nên lên kế hoạch học tập cho các khoảng thời gian này khi bạn tập trung nhất. Nếu bạn biết được bạn học hiệu quả và tập trung nhất vào buổi tối, hãy chắc chắn rằng bạn sắp xếp thời gian trống để học vào buổi tối. Điều này không chỉ cho phép bạn học hiệu quả hơn, mà nó cũng tăng khả năng gợi nhớ lại nội dung học sau này nếu bạn cần tới.

Địa điểm học tập

Khi ở trường

Nhiều nghiên cứu về tư thế học tập đã chỉ ra rằng nếu bạn ngồi thẳng lưng, đầu hơi ngả về trước và cầm sẵn bút trong tay, não bộ của bạn sẽ phản ứng lại nhiều hơn với kiến thức. Nói cách khác, bạn sẽ học được nhiều hơn. Sở dĩ như vậy vì cơ thể của chúng ta không thể cùng lúc vừa tiến hành hoạt động tiếp nhận thông tin vừa rơi vào trạng thái thư giãn được. Bạn chỉ có thể tập trung vào một

việc ở một thời điểm cụ thể. Chính vì thế, sẽ không phải lựa chọn thông minh khi ngồi cạnh những người thiếu động lực học tập và dễ khiến bạn mất tập trung. Tốt hơn hết, bạn hãy ngồi gần những người quan tâm đến bài học và có thể giải thích vấn đề với bạn hoặc tạo động lực cho bạn.

Cụ thể hơn, trong lớp học, vị trí ngồi tốt nhất là ngồi giữa một trong những hàng đầu tiên. Tại vị trí này, bạn sẽ dễ nhìn bảng và nghe giảng. Chỗ ngồi ở hàng đầu của lớp học cũng giúp bạn ít bị phân tâm hoặc gây gián đoạn sự tập trung hơn. Bên cạnh đó, như một quy luật, đây thường là chỗ ngồi của những học sinh có nhiều động lực học tập nhất. Chỗ ngồi ở cuối lớp là tệ nhất vì không chỉ khiến bạn dễ bị lơ đãng mà có thể còn gây khó khăn khi theo dõi bài giảng hoặc đọc nội dung giáo viên viết. Nếu nghe giảng và đọc nội dung trên bảng còn không rõ, bạn làm sao có thể lập được bản đồ tư duy?

Khi tự học

Về lý thuyết, chẳng có sự khác biệt nào giữa việc bạn học ở nhà, ở thư viện, phòng học lớn, hay phòng học nhóm, miễn là bạn có thể học tập hiệu quả. Hay chính xác hơn là, địa điểm học tập tốt nhất là nơi bạn có động lực và có thể làm việc với sự tập trung và không bị gián đoạn. Nơi lý tưởng sẽ là nơi mà bạn không muốn rời đi, nơi việc học cảm thấy tự nhiên và là nơi mà yếu tố phân tán được giảm thiểu hết cỡ hoặc bạn có khả năng bỏ qua chúng.

Không gian

Hãy lựa chọn địa điểm mà bạn có thể làm việc thoải mái và dễ chịu nhất đồng thời tránh xa khỏi các yếu tố gây gián đoạn. Hãy chọn những nơi chỉ dành riêng cho việc học. Bằng cách này, trong tiềm thức của bạn sẽ hình thành một kết nối giữa vị trí học tập và việc học tập. Bạn sẽ “dạy” cho bộ não của bạn hiểu rằng mỗi khi bạn ngồi vào góc học tập, tức là bạn đã sẵn sàng học tập. Nếu học bên bàn bếp, nơi hầu như chỉ liên quan tới ăn uống, bạn sẽ thường ăn vặt khi học. Tương tự vậy, mối liên hệ mật thiết giữa giường ngủ và việc nghỉ ngơi sẽ khiến bạn khó tập trung học tập khi ngồi trên

giường, đồng thời mau chóng sinh cảm giác mệt mỏi và buồn ngủ. Bạn cũng nên tránh học trên ghế sofa (trừ khi bạn đang xem xét lại hoặc chuẩn bị đi ngủ) vì bạn không chỉ học tập kém hiệu quả hơn ở chỗ này mà còn nhanh chóng trở nên thoải mái quá mức và ngủ thiếp đi mất.

Ánh sáng

Ánh sáng tự nhiên là một trong những nhu cầu cơ bản của con người. Trên thực tế, tình trạng suy giảm cường độ ánh sáng trong mùa đông dễ khiến tâm trạng của một vài người đi xuống và được đặt tên khoa học là chứng Rối Loạn Tình Cảm Theo Mùa. Hội chứng này thường được điều trị bằng liệu pháp ánh sáng. Bất cứ khi nào có thể, bạn hãy chọn vị trí học tập có nhiều ánh sáng tự nhiên thay vì ánh sáng nhân tạo. Địa điểm học tập lý tưởng nhất gần cửa sổ lớn, nơi có nhiều ánh sáng tự nhiên. Nếu buộc phải sử dụng đèn điện, hãy dùng bóng đèn vàng thay vì bóng đèn trắng và bố trí đèn tại vị trí có thể tỏa ánh sáng hài hòa chứ không gây chói. Bằng cách này, bạn sẽ đỡ bị mỏi mắt và từ đó nâng cao hiệu suất học tập của bạn.

Nhiệt độ

Chỗ học tập của bạn nên có nhiệt độ dễ chịu: Không quá nóng cũng không quá lạnh.

Tổ chức sắp xếp không gian

Chúng ta đều biết rằng càng sắp xếp không gian học tập và làm việc có tổ chức, hiệu quả học tập và làm việc càng cao. Vì thế, bạn hãy đặt đồ dùng và dụng cụ học tập bạn thường xuyên sử dụng như giấy, bút, tẩy, máy tính, bút nhớ dòng, v.v... tại vị trí bạn dễ lấy nhất và sắp xếp gọn gàng nhất. Nếu bạn cứ liên tục phải dừng việc học tập để đứng dậy đi tìm hết đồ nọ đến đồ kia, bạn sẽ vô tình lãng phí thời gian và mất tập trung học tập.

Thêm một điều nữa, não bộ của chúng ta phản hồi tích cực với các yếu tố tự nhiên trong môi trường mà chúng ta sinh sống. Nhiều

ngiên cứu đã chỉ ra rằng công việc được thực hiện trong sự tĩnh lặng của tự nhiên thì đạt hiệu quả cao hơn nhiều so với khi làm việc trong môi trường hoàn toàn nhân tạo. Trong góc học tập tại nhà, bạn hãy đặt một hoặc hai chậu cây cảnh nhỏ gần bàn học. Bằng cách này, bạn sẽ gần gũi với thiên nhiên hơn và học tập tốt hơn.

Khả năng sẵn sàng

Không gian học của bạn nên sẵn sàng bất cứ lúc nào bạn cần. Nếu chỗ học hiện tại của bạn không đáp ứng được yêu cầu này, hãy tìm cho mình địa điểm học tập thay thế.

Tư thế học tập

Khi ngồi học, bạn nên ngồi thẳng lưng, hai chân để thoải mái, tầm mắt cách mặt bàn từ 25cm tới 30cm. Hãy nhớ rằng bộ bàn ghế học tập bạn đang dùng nên có độ cao phù hợp với cơ thể bạn. Thêm một lưu ý, bạn nên chọn một chiếc ghế có phần tựa lưng thoải mái để học trong khoảng thời gian tối thiểu 45 phút. Ghế có tay vịn sẽ giúp bạn thư giãn căng tay và giữ thẳng cổ tay khi bạn viết hoặc đánh máy. Khi dùng máy tính, màn hình máy tính nên được đặt ở độ cao tương đương với tầm mắt bạn và cách bạn khoảng 50 cm, bàn phím cũng phải nằm ở độ cao phù hợp với tay bạn.

7. Tăng hiệu quả sử dụng bản đồ tư duy qua phương thức học tập

Quản lý năng lượng thể chất và tinh thần

Là học sinh sinh viên, một trong những kỹ năng quan trọng nhất để bạn có thể thành công trong học tập và cuộc sống là khả năng quản lý năng lượng tinh thần và thể chất. Quản lý năng lượng tốt là thấu hiểu không chỉ cảm giác thể chất mà cả tinh thần. Bạn có từng để ý rằng khi cơ thể mệt mỏi, bạn rất khó tập trung học tập hay không? Làm sao bạn học được khi mà mắt không thể mở nổi? Trong trường hợp này, bạn tốt nhất nên nghỉ ngơi khoảng 10 phút và làm gì đó để tăng năng lượng thay vì tiếp tục rút cạn năng lượng của bản thân.

Dưới đây là một vài ý tưởng để đẩy nhanh năng lượng:

- Đi dạo một vòng quanh khu nhà.
- Nghe một đoạn nhạc sôi động và nhún nhảy theo điệu nhạc.
- Uống một cốc nước và ăn chút đồ ăn nhẹ.
- Dành từ 5 đến 10 phút tập các động tác thể dục liên hoàn: Đứng lên, ngồi xuống, nhảy lên hoặc các bài tập tương tự.
- Ngủ một giấc ngắn khoảng 15 phút.

Nuôi dưỡng động lực học tập

Động lực có thể coi như nguồn gốc phát sinh và duy trì hành động, là khát khao hoặc nhu cầu để đạt được một mục tiêu cụ thể. Nói cách khác, động lực là mức độ bạn mong muốn một điều gì đó. Nếu bạn thực sự muốn học tập tốt, vậy thì bạn có rất nhiều động lực học tập.

Tại sao động lực lại quan trọng? Nhiều nghiên cứu đã chỉ ra rằng, giữa động lực thực hiện hành động và kết quả hành động có mối liên hệ mật thiết với nhau. Chúng ta học tập và làm việc tốt nhất khi có động lực. Động lực thôi thúc bạn định hướng hành động và cố gắng.

Động lực bên trong và bên ngoài

Các nhà tâm lý học chia động lực thành hai loại, bao gồm động lực bên trong và động lực bên ngoài. Nếu một hoạt động tự thân đã là mục tiêu, đó là động lực từ bên trong, ví dụ như một người đá bóng bởi vì người đó thích. Khi phần thưởng nằm ngoài hoạt động, đó là động lực bên ngoài, chẳng hạn như một người chơi bóng chỉ vì muốn khỏe mạnh.

Những người học tập bởi vì họ thích học hoặc nghĩ rằng kiến thức đó thú vị, họ có động lực từ bên trong. Học sinh, sinh viên cảm thấy vui vẻ, tích cực khi họ làm tốt cũng là những người có động lực từ

bên trong. Nhiều người hoặc chỉ có động lực một phần từ bên trong và một phần từ bên ngoài, hoặc chỉ hoàn toàn đến từ bên ngoài.

Tin tốt là, việc bạn thôi thúc chính mình như thế nào không quan trọng bằng mức độ động lực bạn tạo ra. Vậy làm thế nào để bạn tạo dựng và nuôi dưỡng động lực cho bản thân? Dưới đây là một số gợi ý cho bạn.

- Thay đổi thái độ học tập: Hãy để tâm tới những gì bạn đang học, cố gắng tìm hiểu giá trị thực sự của việc học, từ đó thay đổi thái độ học tập.
- Đặt mục tiêu: Đây là bước tạo dựng động lực bên trong phổ biến nhất và hiệu quả nhất. Hãy đặt ra mục tiêu lớn lao cho chính bạn, một mục tiêu mà bạn thực sự quan tâm và yêu thích. Chúng ta sẽ bàn kỹ hơn ở phần dưới đây.
- Nghĩ về những cảm giác tích cực: Cảm giác tích cực đi liền với cảm giác làm chủ. Thành thạo một môn học đầy thách thức nào đó sẽ đem lại cho bạn sự thỏa mãn to lớn.
- Trao thưởng cho chính mình: Điều này sẽ làm bạn cảm thấy việc học tập trở nên vui hơn, thú vị hơn.
- Tìm ra bản năng cạnh tranh của bạn: Hầu hết chúng ta đều có bản năng cạnh tranh. Cạnh tranh khuấy động tinh thần chúng ta, tăng nỗ lực và sáng tạo đồng thời mang lại ý nghĩa cho các hoạt động. Nếu bạn có thể thức tỉnh bản năng cạnh tranh trong mình, nó có thể tiếp sức to lớn cho việc học của bạn. Hãy cạnh tranh trong học tập với bạn học và với chính mình. Chẳng hạn, thử xem bạn có thể học lâu hơn ngày hôm qua hay không, thử xem bạn có thể đạt điểm trung bình ở học kỳ này cao hơn kỳ trước hay không.

Khi động lực đi xuống

Bạn sẽ làm gì khi động lực đi xuống? Chúng ta đều có những ngày tụt tệ đến mức nghi ngờ liệu nỗ lực của mình có mang lại kết quả ta hằng mơ ước hay không. Trong những ngày đó, đừng quá khát khe

với bản thân. Bạn có thể lên một kế hoạch để ngày hôm đó dễ chịu hơn, nhưng sẽ thông minh hơn nếu làm điều gì đó có khả năng tiếp sức cho bạn. Bạn có thể đọc lại các phần của cuốn sách này, hoặc lập một danh sách những lý do tại sao bạn nên học các môn học đang học, hoặc lên danh sách những lợi ích khi trở thành học viên xuất sắc trong học tập.

Nếu bạn có thể gia tăng động lực học tập, bạn sẽ đạt được nhiều ích lợi. Khi đó, việc học không khiến bạn cảm thấy nặng nề, đồng thời sự kiên trì, tập trung và nỗ lực của bạn sẽ tăng lên. Động lực giống như nhiên liệu cần thiết cho một chiếc xe. Càng có nhiều, bạn càng đi được dài.

Xác định rõ ràng mục tiêu học tập

Con người hiếm khi có động lực để làm điều gì không có ích cho họ. Tâm lý này hoàn toàn đúng khi bạn học tập. Nếu bạn thấy môn học không có ý nghĩa với bản thân, bạn sẽ khó có động lực học tập. Trái lại, khi bạn tìm được lợi ích cá nhân trong đó, mong muốn và khát khao thành công sẽ thúc đẩy bạn cố gắng hết mức.

Về bản chất, hầu hết những người thành công nhất trên hành tinh này sở hữu động lực phi thường. Vì sao vậy? Vì họ tính toán được những gì hữu ích cho họ; nói cách khác, họ hiểu được TẠI SAO cần làm điều đó. Còn bạn, bạn có muốn tìm ra nhiều động lực hơn để theo đuổi việc học không? Nếu có, bạn cần trả lời được câu hỏi TẠI SAO. Câu hỏi TẠI SAO càng rõ ràng, câu trả lời LÀM THẾ NÀO càng dễ trả lời.

Bạn có thể tìm kiếm câu hỏi TẠI SAO ẩn sau mỗi môn học để tạo động lực học tập cho chính mình. Bạn có thể đặt ra những câu hỏi như:

- Tại sao môn này quan trọng?
- Tại sao tôi cần phải học môn này?

- Làm thế nào tôi có thể ứng dụng kiến thức này vào đời sống hằng ngày?
- Học thế nào để có thể cải thiện được bản thân?
- Học môn này có lợi ích gì?

Tạo động lực khó, nhưng giữ được động lực học tập còn nhiều thách thức hơn. Bạn có thể phải học những môn bạn không hề muốn. Trong trường hợp này, hãy cố gắng nhìn vào bức tranh tổng thể: Bạn cần phải học tốt đều các môn để nhận được bằng điểm đẹp mắt, tấm bằng tốt nghiệp xuất sắc để theo đuổi nghề nghiệp mơ ước hay tiến vào môi trường làm việc yêu thích. Hãy cố gắng bám theo chỉ dẫn ẩn sau câu hỏi TẠI SAO trong mỗi môn học. Ba yếu tố thành công của một học sinh là có mục tiêu học tập, nỗ lực thực hiện mục tiêu và kiên trì theo đuổi mục tiêu.

Trước khi bạn ngồi xuống học tập, hãy đặt ra mục tiêu cho bản thân. Mục tiêu đó không chỉ là hoàn thành nhiệm vụ được giao trên lớp mà còn là tự phát triển năng lực cá nhân nữa. Nếu bạn không có mục tiêu rõ ràng, rất có thể bạn sẽ không thực hiện được. Mục tiêu học tập nên cụ thể và đo lường được. Hãy nhớ, mục tiêu càng rõ ràng và cụ thể, cơ hội để bạn hoàn thành mục tiêu càng cao.

Hãy rèn luyện và duy trì thói quen tự thiết lập mục tiêu không chỉ trong học tập mà cả trong cuộc sống. Bằng cách tự đặt và trả lời những câu hỏi tại sao, bạn sẽ nhìn thấy đích đến của cả hành trình, từ đó dễ dàng áp dụng phương pháp và cách thức thích hợp để tiến tới đích đó.

Một quy tắc hiệu quả và dễ nhớ để bạn có thể đặt được mục tiêu tốt là quy tắc SMART (THÔNG MINH), trong đó mỗi chữ cái đại diện cho một đặc điểm cần có của mục tiêu:



Ví dụ của những mục tiêu THÔNG MINH:

- Đạt điểm trung bình môn Toán 8.7 hoặc cao hơn kỳ trước
- Đạt điểm A cho bài luận sắp tới
- Đạt điểm A trong môn giải phẫu học
- Đi giao lưu sinh viên ở Malaysia vào năm sau và học tiếng Anh đủ tốt để có thể tự tin giao tiếp khi ở đó.

Còn đây là ví dụ của những mục tiêu không THÔNG MINH:

- Học tốt Toán
- Học nhiều nhất có thể trước kỳ thi
- Đạt được điểm số cao nhất có thể
- Hoàn thành các bằng cử nhân cùng lúc và đạt điểm A trong tất cả các môn học

Những mục tiêu kể trên không THÔNG MINH bởi chúng không cụ thể, không đo lường được, không có thời hạn cũng như chẳng thực tế chút nào.

Thêm một điều cần chú ý nữa, bạn có thể sẽ cần phải điều chỉnh mục tiêu trong suốt quá trình. Vì rất có thể vào thời điểm đặt mục tiêu, bạn không có cái nhìn đầy đủ về môn học. Nếu khoảng cách giữa khả năng thực hiện và mục tiêu quá xa, bạn nên hạ mục tiêu xuống. Ngược lại, nếu bạn quá dễ dàng đạt được mục tiêu, bạn nên nâng mục tiêu lên.

Như đã nói, điều quan trọng là hãy chuẩn bị cho mọi kết quả để bạn không rơi vào vòng xoáy tự chỉ trích hay cảm thấy tiêu cực khi không đạt được mục tiêu.

Quản lý thời gian

Thời gian là một nguồn tài nguyên quý giá, đặc biệt là với học sinh sinh viên. Bởi vì thời gian có giới hạn, nên việc quản lý và sử dụng

thời gian khôn ngoan là rất quan trọng.

Như đa phần học sinh sinh viên, bạn dễ rơi vào tình trạng thiếu thực tế khi ước lượng xem bạn có bao nhiêu thời gian và mất bao lâu để làm xong việc nào đó. Chẳng hạn như, bạn nghĩ rằng mình có thể đọc mỗi chương sách Kinh tế học vi mô (khoảng 30 trang) trong một giờ, nhưng thực ra lại tốn hơn một giờ mới đọc xong. Vì thế, hãy ngồi xuống và xem xem bạn cần bao nhiêu thời gian để làm gì và thực có bao nhiêu thời gian dành cho việc đó.

Mỗi tuần có 7 ngày, mỗi ngày có 24 giờ, tức là bạn có tổng cộng 168 giờ. Hãy bắt đầu từ con số này rồi trừ đi thời gian bạn cần cho các hoạt động cá nhân như ngủ nghỉ, ăn uống, giải trí... Nếu bạn ngủ trung bình 8 giờ mỗi đêm, vậy tổng thời gian ngủ của bạn là 56 giờ. Nếu bạn dành trung bình 2 giờ một ngày cho việc ăn uống, vậy bạn cần trừ đi 14 giờ nữa. Tiếp tục như vậy, chúng ta sẽ có bảng như sau:



Nếu chúng ta giả sử rằng bạn nghỉ ngơi vào tất cả các ngày cuối tuần, như vậy bạn chỉ còn bốn ngày để tự học. Nếu bạn có bốn môn học, bạn có 5 giờ cho mỗi môn trong suốt một tuần. Như thế không tính là nhiều thời gian.

Vậy đấy, chúng ta không có nhiều thời gian nên điều quan trọng là sử dụng thời gian hiệu quả. Nếu bạn thường dành nhiều thời gian để chuẩn bị cho bữa sáng, xem Ti vi, lang thang mạng Internet... hãy cắt giảm những hoạt động này để tận dụng thêm được chút thời gian mỗi ngày.

Một lời khuyên hữu ích khác dành cho bạn: Hãy tính xem những hoạt động quan trọng nhất với bạn cần bao nhiêu thời gian. Nếu bạn cần đọc bốn trang sách giáo trình, hãy tính thời gian và chia cho bốn để biết mỗi trang bạn nên đọc trong bao lâu. Bạn có thể xem mình dành bao nhiêu thời gian để ghi chú từ giáo trình hay làm bài tập. Hãy tưởng tượng rằng nếu bạn cần hai giờ để ghi chép và ba giờ

để hoàn thành bài tập, như vậy bạn cần khoảng một giờ để đọc qua ghi chép của bài giảng.

Nếu bạn ghép tất cả ba hoạt động này với nhau, bạn sẽ thấy mất tới $2+3+1$, tức là sáu giờ. Nếu bạn chỉ có tối đa năm giờ cho môn học như ví dụ trên, bạn sẽ thấy rằng kế hoạch này quá phi thực tế. Vì vậy, bạn phải đặt ra sự ưu tiên.

Thời gian học tập tiêu chuẩn

Thông thường, chúng ta cần khoảng 20 phút mới có thể tập trung hoàn toàn vào nội dung học. Mặc dù vậy, độ dài thời gian học lý tưởng thường phụ thuộc vào mỗi cá nhân. Một số có thể học hiệu quả sau nửa giờ hoạt động với cường độ cao, trong khi một số khác lại cần tới khoảng hai giờ mới có thể toàn tâm toàn ý học tập.

Về nguyên tắc, không có giới hạn chuẩn cho thời gian học tập; thay vào đó, tất cả tùy thuộc vào khả năng tập trung của bạn. Khi bạn bắt đầu cảm thấy mệt mỏi và đầu óc nặng nề, hãy đặt sách vở qua một bên và nghỉ ngơi một chút. Nếu bạn đã ngồi học liên tục suốt năm tiếng đồng hồ nhưng vẫn tràn đầy năng lượng và hiệu quả, vậy tại sao phải dừng lại? Nếu bạn đau đầu, gặp phải chuyện buồn, cảm thấy thiếu động lực, sẽ khôn ngoan hơn nếu bạn dành thời gian cho việc gì đó khác. Bạn được phép có một ngày tồi tệ mà!

Giải lao trong thời gian học

Giải lao là thời điểm quan trọng cho phép bộ não có thời gian hấp thụ và xử lý kiến thức. Giải lao đóng góp rất lớn trong việc duy trì sự tập trung của chúng ta. Đó chính là lý do luôn có các khoảng giải lao xen kẽ giữa các tiết học trong trường. Bạn đã bao giờ thắc mắc rằng tại sao phần lớn các trường sắp xếp tiết học kéo dài từ 45 tới 60 phút rồi mới tới giờ giải lao chưa?

Nhiều nghiên cứu đã chỉ ra rằng, đó là quãng thời gian lý tưởng để học viên học tập tốt nhất. Nếu những giờ giảng ngắn hơn, bạn sẽ không kịp “quen” với trạng thái học tập. Nếu giờ giảng dài hơn, bạn sẽ bắt đầu rơi vào trạng thái mất tập trung. Nhưng dù 45-60 phút là

thời gian lý tưởng cho một tiết học trên trường, điều đó không có nghĩa là thời gian này luôn luôn lý tưởng khi bạn tự học. Quy luật thời gian này không phải lúc nào cũng phù hợp với những môn học khó, tình trạng của học sinh và một số những yếu tố khác. Nếu bạn áp dụng quy luật thời gian này và mọi thứ diễn biến tốt đẹp, vậy bạn chưa cần nghỉ ngơi. Nhưng nếu bạn bắt đầu mất tập trung, đã đến lúc cho cơ thể nghỉ ngơi. Quy luật này cũng có thể thay đổi tùy theo tình hình học tập và độ khó của kiến thức bạn học. Nếu bạn đang nghiên cứu nội dung khó, bạn thường chóng mệt mỏi hơn và cần giải lao thường xuyên hơn. Khoảng thời gian giải lao thích hợp thường diễn ra sau mỗi 15 phút một lần hay 2 giờ một lần.