



Mindpower Secrets

เรียนลัด
เพิ่มความ
เพิ่มพลัง
ความคิด

สำหรับนักการตลาด
Martin Manser : ผู้เขียน

สุดยอดเคล็ดลับเพิ่มพลังความคิด
จากปรมาจารย์กูรูนักคิดชื่อดัง

อ่านเข้าใจง่าย แม้คุณไม่เคยมีพื้นฐานมาก่อน !



Mindpower Secrets

เรียนลับ เพิ่มพลัง
ความคิด

สำหรับนักการตลาด

สุดยอดเคล็ดลับเพิ่มพลังความคิด
จากปรมาจารย์กูรูนักคิดชื่อดัง
อ่านเข้าใจง่าย แม้คุณไม่เคยมีพื้นฐานมาก่อน !

เรียนลัด...เพิ่มพลังความคิด สำหรับนักการตลาด

แปลและเรียบเรียงจาก **Business Secrets : Mindpower Secrets**

ผู้เขียน : **Martin Manser**

ผู้แปล : **สุนันทา โกศลศิริลักษณ์**

ราคา 150 บาท

พิมพ์ครั้งที่ 1 : มีนาคม 2558

สงวนลิขสิทธิ์โดย : **บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด**

Originally published in English by HarperCollinsPublishers Ltd under the title:

Collins Business Secrets: Mind Power

©Martin Manser 2010

Translation ©Expernet, 2015, translated under licence from HarperCollins Publishers Ltd

จัดพิมพ์และ : **บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด**

จัดจำหน่ายโดย 2387 อาคารรวมทุนพัฒนา (ชั้น 4) ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
โทร. 0-2718-1821 (10 คู่สาย)
แฟกซ์ : 0-2718-1831
<http://www.expernetbooks.com>
e-mail: public@expernetbooks.com

พิมพ์ที่ : **บริษัท แอ็คทีฟ พรินท์ จำกัด**
โทร. 0-2530-4114 (8 คู่สาย)

ข้อมูลทางบรรณานุกรมหอสมุดแห่งชาติ

แมนเซอร์, มาร์ติน.

เรียนลัด...เพิ่มพลังความคิด สำหรับนักการตลาด.--กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท, 2558.

168 หน้า.

1. ความคิดและการคิด. 2. สมรรถภาพทางสมอง. I. สุนันทา โกศลศิริลักษณ์, ผู้แปล. II. ชื่อเรื่อง.
153.4

ISBN 978-974-414-361-7

หากมีข้อผิดพลาดเนื่องจากการพิมพ์ สามารถนำมาเปลี่ยนได้ที่สำนักพิมพ์เอ็กซ์เปอร์เน็ท
ในกรณีที่ต้องการซื้อเป็นจำนวนมาก เพื่อใช้ในการสอน การฝึกอบรม การส่งเสริมการขาย
หรือเป็นของขวัญพิเศษ กรุณาติดต่อสอบถามราคาพิเศษได้ที่ โทร. 0-2718-1821 (10 คู่สาย)

บทนำ 8

เข้าใจการทำงานของความคิด 11

เรียนลัด 01 สมองของคุณทำงานอย่างไร? 12

เรียนลัด 02 เพิ่มพลังสมองซีกขวา 15

เรียนลัด 03 เพิ่มพลังสมองซีกซ้าย 17

เรียนลัด 04 ระบุรูปแบบการเรียนรู้ของคุณ 20

เรียนลัด 05 ปลดปล่อยจินตนาการ 23

เรียนลัด 06 วาดแผนที่ความคิด 26

เรียนลัด 07 เปลี่ยนแนวคิด 29

เรียนลัด 08 เป็นคุณคนใหม่ 32

เพิ่มประสิทธิภาพการอ่านและการฟัง 35

เรียนลัด 09 อ่านอย่างมีเป้าหมาย 36

เรียนลัด 10 อ่านให้เร็วขึ้น 39

- เรียนลัด 11 จับใจความสำคัญ 42
- เรียนลัด 12 เรียนรู้เทคนิค SQ3R 45
- เรียนลัด 13 ตีความตัวเลข 48
- เรียนลัด 14 ถอดข้อมูลจากกราฟ 51
- เรียนลัด 15 ฟังอย่างตั้งใจ 54
- เรียนลัด 16 ประเมินเรื่องที่ฟัง 57
- เรียนลัด 17 ตั้งคำถาม 60

เทคนิคในการพัฒนาความคิด 63

- เรียนลัด 18 ถอยเพื่อตั้งหลัก 64
- เรียนลัด 19 ใช้ทฤษฎีหมวก 6 ใบของเดอ โบโน 67
- เรียนลัด 20 ค้นหาเชิงสร้างสรรค์ 70
- เรียนลัด 21 ประยุกต์ใช้ความคิดเชิงกลุ่ม 73
- เรียนลัด 22 ใช้ทฤษฎี PEST 76
- เรียนลัด 23 ใช้การวิเคราะห์ SWOT 79
- เรียนลัด 24 เก็บเกี่ยวความคิด 82

เทคนิคการคิดเพื่อแก้ปัญหา 85

เรียนลัด 25 สรรค์สร้างความคิดใหม่ 86

เรียนลัด 26 หาเหตุและผล 89

เรียนลัด 27 ใช้กฎพาเรโต หรือกฎ 80/20 92

เรียนลัด 28 ประเมินข้อดีและข้อเสีย 95

เรียนลัด 29 จัดการกับปัญหาอย่างสร้างสรรค์ 98

เทคนิคในการพัฒนาความจำ 101

เรียนลัด 30 กระตุ้นความจำ 102

เรียนลัด 31 ใช้เทคนิคช่วยจำ 105

เรียนลัด 32 ใช้ระบบเชื่อมโยงความคิด 108

เรียนลัด 33 แทนคำด้วยภาพ 111

เรียนลัด 34 จินตนาการการเดินทาง 114

เรียนลัด 35 สร้างเรื่องราว 117

เรียนลัด 36 จดจำคำสำคัญในการบรรยาย 120

เรียนลัด 37 จดจำชื่อเสียงเรียงนาม 123

เรียนลัด 38 จดจำตัวเลข 126

เรียนลัด 39 จดจำวันสำคัญต่าง ๆ 130

รวบรวมความคิด 133

เรียนลัด 40 เฟื่องสมาธิ 134

เรียนลัด 41 เสริมสร้างความมั่นใจ 137

เรียนลัด 42 รวบรวมความกล้า 140

เรียนลัด 43 รู้จักรับมือกับข้อบกพร่อง 143

เรียนลัด 44 คิดบวก 146

จุดประกายความคิด 149

เรียนลัด 45 สร้างสมดุลชีวิต 150

เรียนลัด 46 ประสบความสำเร็จในการทำงานร่วมกัน 153

เรียนลัด 47 รับมือกับหัวหน้า 156

เรียนลัด 48 รักษาสิทธิของตนเอง 159

เรียนลัด 49 ใช้เวลาให้คุ้มค่า 162

เรียนลัด 50 เปิดใจกว้าง 165

เกี่ยวกับผู้เขียน 168

ตัวอย่าง

ปลดปล่อยศักยภาพทางความคิด

สมองของเรามีพลังในการคิด เข้าใจ และตัดสินใจอันน่าอัศจรรย์ หนังสือเล่มนี้จะค้นหาหนทางที่จะช่วยให้คุณปลดปล่อยศักยภาพทางความคิดออกมาได้มากที่สุด

ในชีวิตการทำงานผมได้ผ่านการตัดสินใจครั้งสำคัญมานับไม่ถ้วน ง่ายบ้าง ยากบ้าง บางเรื่องต้องใช้ความพยายามอย่างมากร่วมกับวิธีการแก้ปัญหาที่สร้างสรรค์ แนวทางแก้ปัญหาได้ถูกพัฒนาขึ้นจากการทำงาน และการค้นพบสิ่งใหม่ ๆ ซึ่งบางครั้งอาจดูเหมือน “โชคเข้าข้าง” หรืออยู่ถูกที่ ถูกเวลา ประกอบกับประสบการณ์ที่ผ่านมา ทำให้ปัญหาต่าง ๆ ถูกแก้ไขให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี และบ่อยครั้งที่ผมต้องจดจำเรื่องราวต่าง ๆ เพื่อบรรยายแบ่งปันความรู้ ทำให้ผมต้องฝึกฝนความจำเพื่อจดจำข้อเท็จจริง ประกอบการบรรยาย รายละเอียดสำคัญ ๆ หรือแม้กระทั่งชื่อของผู้คนที่อ้างอิงถึง ตัวผมเองยังคิดว่าถ้าผมได้อ่านหนังสือเล่มนี้ตั้งแต่หลายปีก่อน ก็คงดีไม่น้อย เพราะเนื้อหาในหนังสือเล่มนี้จะช่วยเบาแรงผมได้มากทีเดียว !

ผมหวังว่าพวกคุณจะพบกับเส้นทางการดำเนินชีวิตที่สดใส ค้นพบ และใช้สติปัญญาที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ โดยหนังสือเล่มนี้ประกอบไปด้วยเคล็ดลับเรียนลัดทั้งหมด 50 เคล็ดลับด้วยกัน แบ่งออกได้เป็น 7 บทอันได้แก่

- **เข้าใจการทำงานของความคิด** การรู้จักตนเองเป็นก้าวสำคัญก้าวแรกในการพัฒนาและทำทลายตนเองไปสู่การใช้ความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ

- **เพิ่มประสิทธิภาพการอ่านและการฟัง** การพัฒนาทักษะการอ่านและการฟังจะช่วยให้คุณเป็นต่อคู่แข่ง

- **เทคนิคในการพัฒนาความคิด** บ่อยครั้งที่เราคิดวกไปวนมา ไม่คิดหน้าไปไหน ผมมีเคล็ดลับที่คุณสามารถจะนำไปใช้ได้จริงเพื่อเร่งกระบวนการทางความคิดอย่างก้าวกระโดด

- **เทคนิคการคิดเพื่อแก้ปัญหา** นำเทคนิคเพิ่มพลังความคิดมาใช้พัฒนาวิธีรับมือกับอุปสรรคและการตัดสินใจ

- **เทคนิคในการพัฒนาความจำ** ไม่ต้องกลัวว่าจะลืมอีกต่อไป ไม่ว่าจะเป็นข้อมูล ชื่อ หรือตัวเลข ผมมีเทคนิคดี ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อความจำของคุณ

- **รวบรวมความคิด** การทำงานให้มีประสิทธิภาพในสภาวะธุรกิจปัจจุบัน คุณต้องให้ความสนใจกับงานตรงหน้าอย่างเต็มกำลังและปลูกฝังทัศนคติการมองโลกในแง่บวกเมื่อเจอปัญหา

๑ **จุดประกายความคิด** การกระตุ้นและหล่อเลี้ยงความคิด รวมทั้งการควบคุมหรือลดปริมาณความเครียดให้อยู่ในขอบเขตที่จัดการได้เป็นสิ่งสำคัญ การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพจะนำคุณไปสู่ความสำเร็จในหน้าที่การงานและทำให้คุณร่วมงานกับผู้อื่นได้ดีขึ้น

**เดลินัดเหล่านี้จะเพิ่มพลังความคิด
และปลดปล่อยศักยภาพทางความคิด
ของคุณอย่างแน่นอน !**

เข้าใจการทำงาน ของความคิด

.....

ถ้าคุณรู้ว่ากระบวนการทางความคิด
ของคุณทำงานอย่างไร คุณก็จะสามารถเลือก
รูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับคุณได้ ในบทนี้เราจะมา
ค้นหารูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตัวคุณ และนำมัน
ไปใช้อย่างสร้างสรรค์กับการทำงานต่าง ๆ และเตรียม
รับความเปลี่ยนแปลง แล้วลองท้าทายตัวเอง ฝึกฝน
และพัฒนาความคิดของคุณให้ดียิ่งขึ้นไปอีก

.....

สมองของคุณทำงานอย่างไร ?

คุณสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นหากคุณรู้ว่าสมองทั้ง 2 ซีกนั้นทำงานอย่างไร สมองซีกขวาทำงานอย่างสร้างสรรค์ ส่วนสมองซีกซ้ายทำงานเป็นเหตุเป็นผล หากคุณต้องทำงานเป็นทีม ลองดูเพื่อให้แน่ใจว่าสมาชิกในทีมนั้นมีทักษะการทำงานทางความคิดที่ส่งเสริมซึ่งกันและกัน

การทำงานของสมองมักจะถูกแบ่งเป็นซีกขวาหรือซีกซ้าย โดยสำหรับบางคนสมองซีกหนึ่งอาจถูกใช้งานมากกว่าอีกซีกหนึ่งก็เป็นได้

สำหรับคนที่ใช้สมอง**ซีกซ้าย** มักจะ

- ประมวลข้อมูลตามลำดับได้ดี จัดเรียงองค์ประกอบต่าง ๆ ได้ตามหลักเหตุผล
- ประมวลค่าและจำนวนได้อย่างง่ายดาย
- สนุกไปกับการวิเคราะห์รายละเอียดและการเขียนรายการ

ส่วนคนที่ใช้สมอง**ซีกขวา** มักจะ

- ประมวลข้อมูลแบบองค์รวมได้ง่ายกว่า พวกเขาจะมองภาพกว้างก่อนลงรายละเอียด
- ประมวลข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ ตามสัญชาตญาณ และใช้จินตนาการได้ดี
- คิดอย่างมีมิติ
- ชอบการเรียนรู้ที่ได้ลงมือทำ สัมผัส จับต้องสิ่งของต่าง ๆ และการวาดภาพประกอบที่เต็มไปด้วยสีสัน

เคล็ดลับจับไว้ใน 1 นาที

ลองวิเคราะห์ตัวเองดูว่าคุณถนัดใช้สมองซีกไหนมากกว่ากัน ? มันจะช่วยให้คุณรู้ว่าคุณอาจต้องพัฒนาประสิทธิภาพที่ซ่อนเร้นของสมองอีกซีกที่คุณไม่ค่อยได้ใช้มัน

เรามักใช้สมองซีกหนึ่งมากกว่าอีกซีกหนึ่ง แต่ถึงกระนั้นนักวิทยาศาสตร์ผู้เชี่ยวชาญจะรักษาสมดุลของสมองทั้งสองซีกนี้ได้เป็นอย่างดี เช่น ไอน์สไตน์ นักวิทยาศาสตร์ผู้ผลิตเพลิงกับการล่องเรือ งานศิลปะ และการสืโวโณลน

ดังนั้นสิ่งที่สำคัญ คือ

- คุณควรเสริมสร้างความแข็งแกร่ง เพิ่มพลังให้กับสมองซีกที่คุณไม่ค่อยได้ใช้งาน ดึงศักยภาพที่ซ่อนอยู่ออกมา การพัฒนาประสิทธิภาพของสมองซีกที่อ่อนแรงให้แข็งแกร่งขึ้นไม่ได้เป็นการลดหย่อนประสิทธิภาพของสมองอีกซีกลง แต่กลับทำให้สมองทั้งสองซีกนั้นแข็งแกร่งและทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

- สร้างสมดุลทางความคิด สมาชิกในทีมควรมีทั้งคนที่ชอบการคิดวิเคราะห์ตามหลักเหตุผล และพวกคิดอย่างสร้างสรรค์ ใช้สัญชาตญาณในการทำงานในสัดส่วนที่ลงตัว

ฝึกฝนและพัฒนาศักยภาพ ของสมองที่ซ่อนเร้นของคุณ

เพิ่มพลังสมองซีกขวา

ถ้าคุณกดปุ่มใช้สมองซีกซ้าย ถึงเวลาเพิ่มพลังให้กับสมองซีกขวา ของคุณแล้ว สมองของคุณจะได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การเพิ่มพลังให้กับสมองซีกขวานั้นมีหลายวิธีด้วยกัน ได้แก่

● **เพ้อฝัน** เลิกใช้การคิดวิเคราะห์แบบเดิม ๆ ปลดปล่อย จินตนาการของคุณให้ล่องลอย ชีตเขียนความคิด ความฝันของคุณลงไป

● **มองภาพรวม** เลิกจมอยู่กับรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ เปลี่ยนมุมมองให้กว้างขึ้นถึงกว้างที่สุด

● **กล้าเสี่ยง** อย่าทำตัวซ้ำซากจำเจหรือระวังตัวจนอยู่ตลอดเวลา (แต่ก็ไม่ใช่ตะแบะบันแบบไม่ยั้งคิด) เปลี่ยนชีวิตประจำวันให้มีสีสัน ขึ้น เช่น สำรวจเส้นทางใหม่ไปทำงาน ลองกินอาหารแปลก ๆ หรือลองปรุงอาหารสูตรใหม่

● **เปลี่ยนมุมมอง** เห็นคุณค่าและด้านบวกของโอกาสที่ผ่านเข้ามา เผชิญกับมันอย่างมั่นใจ

๑ **คิดอย่างสร้างสรรค์** มองปัญหาให้สร้างสรรค์ วาดปัญหาที่คุณกำลังเผชิญอยู่ ลองนึกดูว่าสิปัญหาของคุณนั้นคืออะไร ? มีรูปทรงอย่างไร ?

๑ **หยุดพัก** ทำกิจกรรมที่ทำให้คุณได้เคลื่อนไหว ลองไปสนามกีฬา หรือเดินรำ เพราะร่างกายที่แข็งแรงจะพัฒนาสมองให้แข็งแรง

๑ **ใส่ใจกับกลางสังหรณ์** หากมีความคิดแวบเข้ามาในขณะที่คุณกำลังทำอย่างอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน เช่น คุณอาจกำลังอาบน้ำ หรือ ขับรถกลับบ้าน จงให้ความสนใจกับความคิดนั้น อย่าทิ้งมันไป ความคิดเหล่านี้เป็นความคิดที่ผุดขึ้นมาจากจิตใต้สำนึกของคุณ

ทำสิ่งคุ้นเคยให้แตกต่าง

กรณีศึกษา

โดยส่วนตัวแล้วผมเป็นคนถนัดใช้สมองซีกซ้าย หลังจากที่ผมจัดสัมมนาเรื่องการเขียนภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง ผมตระหนักได้ว่าตลาดที่มีอยู่เริ่มอิ่มตัวและผมต้องแตกธุรกิจนี้ออกไป ผมใช้เวลาหาทางออกให้กับปัญหานี้อยู่ระยะเวลาหนึ่ง พยายามนำหลักเหตุและผลเข้ามาแก้ปัญห จนถึงที่สุดทางออกของปัญหาก็ผุดขึ้นมาในความคิดขณะที่ผมไม่ได้กำลังคิดถึงมันด้วยซ้ำไป ผมคิดได้ว่าผมควรเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายใหม่ไปยังกลุ่มคนที่ไม่ได้ใช้การเขียนเป็นอาชีพ กลุ่มลูกค้าใหม่ของผมคือเหล่านักบัญชีและวิศวกร ทั้งหมดนี้เกิดจากการ “*คิดนอกกรอบ*” และลงมือวางกลยุทธ์เพื่อนำไปใช้กับแผนการตลาดใหม่ ความสำเร็จครั้งนี้ต้องยกความดีให้กับความคิดริเริ่มและลงมือปฏิบัติอย่างจริงจัง

เพิ่มพลังสมองซีกซ้าย

ถ้าคุณกดดันใช้สมองซีกขวา ถึงเวลาเสริมสร้างสมองซีกซ้ายเพื่อสร้างสมดุลให้กับสมองทั้งสองซีกของคุณแล้ว

การเพิ่มพลังให้กับสมองซีกซ้ายนั้นมีอยู่หลายวิธีด้วยกัน ได้แก่

● **ลงรายละเอียด** ในภาพรวมนั้นยังมีรายละเอียดปลีกย่อยให้คุณได้คิด ถ้าคุณไม่แน่ใจว่ารายละเอียดเหล่านั้นคืออะไร ลองตอบคำถามเหล่านี้ดู *ใคร ? ทำอะไร ? ที่ไหน ? เมื่อไร ? อย่างไร ? และ ทำไม ?*

เคล็ดลับฉบับใน 1 นาที

กำหนดระยะเวลาให้กับเป้าหมายของคุณ แบ่งเป้าหมายหลักออกเป็นเป้าหมายย่อยๆ ที่คุณสามารถจัดการและกำหนดระยะเวลาการทำงานได้อย่างชัดเจน สัญญากับตัวเองว่าจะทำมันให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด วานเพื่อนหรือผู้ร่วมงานให้ช่วยตรวจสอบว่าคุณทำได้สำเร็จจริงตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๑ มนุษย์ไร้เหตุผลคือคนเขลา

มนุษย์ดื้อถือกิจวิเป็นทาสเพราะขลาดเขลา

แอนดรูว์ คาร์เนกี,

นักอุตสาหกรรมและนักธุรกิจ
ชาวสกอต-อเมริกัน

๑ **จัดระเบียบตนเอง** เขียนรายการสิ่งที่คุณต้องทำ ทำบันทึก
สั้น ๆ

๒ **วางแผนงานล่วงหน้า** แจกแจงงานทั้งหมดที่คุณต้องทำ
ไล่เรียงขั้นตอนการทำงานที่จะนำคุณไปสู่จุดหมาย เรียบเรียงงานเหล่านั้น
ตามลำดับเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

๓ **คิดการณ์ไกล** ตั้งเป้าหมายระยะยาวให้กับตัวเอง วิเคราะห์
เส้นทางที่จะนำคุณไปสู่ความสำเร็จ แบ่งงานตามขั้นตอนออกเป็นสัดส่วน
ที่คุณสามารถปฏิบัติได้จริง การเขียนสิ่งเหล่านี้ลงไปเป็นลายลักษณ์อักษร
จะช่วยให้คุณมองเห็นและรวบรวมทุกอย่างได้ดีขึ้น

๔ **ตัดสินใจอย่างแน่วแน่** ปิดทีวีให้เร็วขึ้นเพื่อเพิ่มเวลาในการ
นอนหลับพักผ่อน พัฒนาลักษณะนิสัยที่มีคุณประโยชน์ เช่น เดินให้มาก
ขึ้น ไปสนามกีฬา หรือแม้แต่การเล่นหมากรุก คุณอาจหาตัวช่วยเช่น ชวน
เพื่อนของคุณทำกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ร่วมกัน หรืออาจเข้าร่วมสมาคม
และสโมสรต่าง ๆ

● **ฝึกพูดสระ:** ลองเล่นเกมฝึกสมองเช่น ชูโดกุ หรือปริศนาอักษรไขว้ ทั้งแบบง่ายและยาก

● **ฝึกข้อความจำ** ฝึกจำเบอร์โทรศัพท์ หรือคำศัพท์ยาก ๆ

มองภาพรวมให้ลึกลงไป
ในรายละเอียด

ระบุรูปแบบการเรียนรู้ของคุณ

แต่ละคนมีรูปแบบการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน หากคุณต้องการคิดอย่างมีประสิทธิภาพ คุณจะต้องรู้วิธีที่ทำให้คุณเรียนรู้ได้ดีที่สุด โดยรูปแบบการเรียนรู้แบ่งได้เป็น 3 รูปแบบหลักๆ ตามประสาทสัมผัส ดังนี้

- **ผู้ที่เรียนรู้จากประสาทสัมผัสทางตา** คนเหล่านี้ชอบดูข้อมูลที่เป็นรูปภาพ แผนผัง แผนที่ ตาราง รวมถึงตัวหนังสือ
- **ผู้ที่เรียนรู้ด้วยการฟัง** พวกเขาชอบฟังข้อมูลข่าวสารและถกประเด็นเกี่ยวกับมัน ใช้การฟังสิ่งที่คนอื่นพูดกันเป็นตัวอย่างในการเรียนรู้

กรณีศึกษา

สตีเฟ่น แอนดรูว์ และเกรตา อยู่ในแวดวงการศึกษาและต้องร่วมงานกันเพื่อพัฒนากลยุทธ์ทางการตลาดชิ้นใหม่ พวกเขาต่างก็มีพรสวรรค์ในด้านการถกประเด็นและการอธิบายเป็นอย่างดี ทั้ง 3 คนรักการถกปัญหาในรายละเอียดเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และนโยบายต่าง ๆ แต่งานกลับไม่มีความคืบหน้าที่จริงจัง เมื่อรอสได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของทีม ทุกอย่างก็เปลี่ยนไป

๑ **ผู้ที่เรียนรู้จากการปฏิบัติ** บุคคลกลุ่มนี้ชอบทำกิจกรรมและเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ด้วยการลงมือทำ พวกเขาใช้การสัมผัสและการเคลื่อนไหวของสิ่งต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้

การเรียนรู้ด้วยตนเอง

ขั้นแรกคุณควรรู้ว่ารูปแบบการเรียนรู้ของคุณเป็นอย่างไร คุณจึงจะสามารถท้าทายตนเองด้วยการเรียนรู้ในรูปแบบที่ต่างออกไป เป้าหมายอยู่ที่ความสามารถในการปรับสมดุลให้ตัวของคุณได้เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ในรูปแบบที่คุณไม่เคย และพยายามหาโอกาสฝึกฝนรูปแบบการเรียนรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ

การพัฒนาทีม

ถ้าคุณต้องทำงานร่วมกับสมาชิกคนอื่น ๆ ในกลุ่ม การเลือกสมาชิกที่มีความสามารถในการเรียนรู้ที่แตกต่างกันออกไปจะทำให้เกิดการส่งเสริมซึ่งกันและกันได้

ด้วยทักษะทางด้านความคิดสร้างสรรค์ การคิดนอกกรอบ และการมองในมุมที่ต่างออกไปของเธอเป็นแรงผลักดันงานให้ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว เธอเขียนแผนผังงานและแผนแสดงขั้นตอนการทำงานและด้วยรูปแบบการทำงานที่แตกต่างส่งผลให้เกิดความคิดใหม่และกระตุ้นให้สมาชิกคนอื่น ๆ ลงมือปฏิบัติงานจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

การนำเสนองาน

ถ้าคุณต้องนำเสนอข้อมูลให้กับผู้อื่น โปรดจำไว้ว่ารูปแบบการเรียนรู้ของแต่ละคนนั้นแตกต่างกัน ผู้นำเสนอที่ดีจะใช้ประสาทสัมผัสที่หลากหลาย เพื่อการเข้าถึงกลุ่มผู้ฟังที่มีรูปแบบการเรียนรู้ที่ต่างกันได้อย่างครอบคลุมและมั่นใจว่าคนฟังสามารถเข้าใจงานที่นำเสนอได้อย่างถ่องแท้ นั่นหมายความว่าคุณมีภาพประกอบการบรรยาย มีหัวเรื่องบรรยายไว้อย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้อภิปรายและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาและประเด็นสำคัญของเรื่องด้วย

สมาชิกในทีมควรมีรูปแบบ

การเรียนรู้ที่แตกต่างกัน

เพื่อเติมเต็มซึ่งกันและกัน



**เรียนลัดสุดยอดเคล็ดลับเพิ่มพลังความคิด
เพื่อเพิ่มศักยภาพและทักษะสำหรับคนทำงาน**

- ปลดล็อกพลังสมองให้เต็มศักยภาพ
- เคล็ดลับเร่งพลังความคิดสร้างสรรค์
- การคิดเชิงกลยุทธ์
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- เคล็ดลับการเพิ่มพลังความจำ

โดย **มาร์ติน แมนเชอร์**

ปรมาจารย์ประจำ

London College of Communication



ISBN 978-974-414-361-7



9 789744 143617

เรียนลัดเพิ่มพลังความคิด
สำหรับนักการตลาด

ราคา 150 บาท