

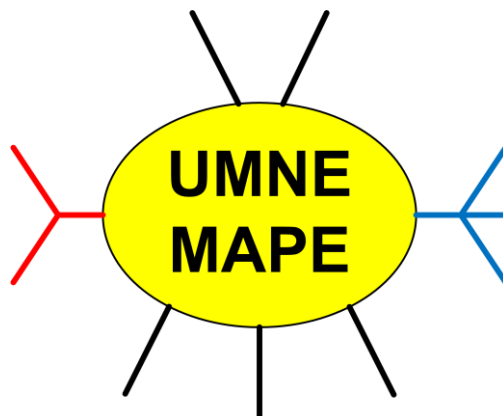
Milan Grković

UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA

ČUDO ZVANO UMNE MAPE

Primjena umnih mapa:

- **učinkovito učenje**
- **postizanje uspješne karijere**
- **upravljanje organizacijama**



VLASTITA NAKLADA
Belišće, 2011.

Milan Grković

UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA

Čudo zvano umne mape



Milan Grković

UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA

Čudo zvano umne mape

Primjena umnih mapa za učinkovito učenje, postizanje uspješne karijere i upravljanje organizacijama

Nakladnik: Milan Grković, Belišće
Mob.: 385 99 280 4210
Email: alfa@portalalfa.com
Internet: www.portalalfa.com

Lektor: Ivana Grković

Tisak: Stolno izdavaštvo

CIP - Katalogizacija u publikaciji
Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek
ISBN 978-953-98928-3-6
Grković, Milan

Učenje pomoću umnih mapa : čudo zvano umne mape / Milan Grković
Belišće : M. Grković, 2011
162 str. : ilustr. ; 30 cm
Bibliografija.
Mnemotehnika -- Mentalne mape
Učenje -- Interdisciplinarni pristup

159.953.4 * 37.018.2

CIP 05/11

ISBN 978-953-98928-3-6

© Milan Grković, Belišće 2011.

Nijedan dio ove knjige se ne smije umnožavati, fotokopirati, prenositi niti na bilo koji način reproducirati bez autorovog pismenog odobrenja.

ZAHVALA

Zahvala Tony Buzan-u, izumitelju umnih mapa koji je meni i drugim pojedincima omogućio oslobađanje potisnute kreativnosti i time stvorio uvjete za neslućene mogućnosti razvoja osobne kreativnosti pomoću umnih mapa.

Zahvala mojoj kćerki Ivani na lektoriranju i sugestijama kako ovu knjigu učiniti kvalitetnijom.

Zahvalnost mojim unucima, Dolores i blizancima Dorianu i Darinu što sam u njima imao prilike promatrati što znači nesputana kreativnost u djece kao poticaj izučavanja i primjene umnih mapa.

Zahvala svim mojim dosadašnjim suradnicima, učenicima i svima onima koji su na bilo koji način pratili i podržavali moj rad i na bilo koji način sudjelovali u radu na problematikama vezanim za umne mape, što mi je omogućilo stjecanje cjelovite slike u mogućnostima primjene umnih mapa.

Milan Grković



PREDGOVOR

Svaka osoba je kreativna.

Umne mape su praktična potvrda za takvu tvrdnju.

Knjiga o umnim mapama

Nakon više od deset godina istraživanja i praktične primjene umnih mapa (mentalne mape), došlo je vrijeme za objavu knjige iz problematike umnih mapa.

Knjiga je nazvana "**UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA**".

Namjera mi je da ova knjiga posluži kao nezaobilazno rješenje kako učinkovito učiti i na taj način zadovoljiti potrebu pojedinaca od vrtića, osnovne i srednje škole, fakulteta pa do faze cjeloživotnog učenja koje nema kraja.

Čudo zvano umne mape

Podnaslov knjige je "**ČUDO ZVANO UMNE MAPE**". A umne mape su zaista čudo.

Umne mape su čudo koje može savladati svaki prosječan pojedinac i postizati vrhunska postignuća.

Zašto je napisana ova knjiga?

Cilj ove knjige je pomoći brojnim pojedincima kako učinkovitije učiti i time stjecati uvjete za uspješnu osobnu i profesionalnu karijeru.

Cilj ove knjige je pomoći brojnim pojedincima u učenju kako zbog slabih rezultata ne bi odustali od učenja.

Razlog za slabo učenje i odustajanja od učenja je u nedostatku vještina učenja. Učenje je vještina koju treba učiti.

MUI mapiranje

Treba naglasiti kako se znanja, vještine i ponašanja učinkovitog mapiranja prikazana u ovoj knjizi temelje na Modelu univerzalne izvrsnosti - MUI.

Zbog brojnih inovativnih elemenata koji omogućavaju učinkovito mapiranje govorimo o **MUI mapiranju** - izradi umnih mapa primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007.

Uporaba alata u mapama

Knjiga prikazuje uporabu alata u umnim mapama kao ključan element učinkovitog mapiranja.

Na taj način, pored učenja, knjiga osposobljava pojedince za pronalaženje rješenja bilo kojeg problema ili problematike.

Kreativnost

Nema osobe koja neće "eksplodirati" u svojim postignućima kada nauči raditi umne mape i sustavno ih primjenjuje na problematiku u svom osobnom i profesionalnom životu i radu organizacija u kojima djeluje.

Učenje s razumijevanjem

Učenje pomoću umnih mapa je brže, lakše i nadasve učenje s razumijevanjem.

Dobiti prolaznu ocjenu, a ne razumjeti gradivo je najgora moguća strategija u životu što se tiče problematike učenja.

Promjena načina razmišljanja

Umne mape jednostavno, lako i brzo mijenjaju način razmišljanja.

Umne mape nepovratno dovode do promjena razmišljanja s linearnog (logičnog) na radijalno (kreativno).

Uklanjanje različitosti

Uz kontinuirano i sustavno mapiranje, različitosti između pojedinaca na osnovu školske spreme, iskustva, pozicije, ... nestaju i nastaje ujednačenost pojedinaca koja se temelji na njihovoj nesputanoj kreativnosti i sinergiji s drugima.

Oslobađanje zarobljenih kompetencija

Oslobađanjem potisnute kreativnosti, umne mape odjednom daju "nove" kompetencije, a to su u stvari zarobljene kompetencije zbog linearnog (logičnog) načina razmišljanja koje blokira kreativnost.

Koristi koje se dobiju mapiranjem

1. Svako mapiranje (izrada umnih mapa) je pokretanje promjena.
2. Mapiranje automatski stvara ozračje kreativnosti.
3. Mapiranje dovodi do cjelovite slike problematike (teme mapiranja) i na taj način nam omogućava učinkovito upravljanje s njom.
Tek kada vidim cjelovitu sliku, mogu učinkovito upravljati s njom. Sve ostalo je improvizacija.
Kontrolno pitanje: Imam li cjelovitu sliku?

Nastavak

Ovo je prva u nizu knjiga iz problematike umnih mapa. Izdavački nastavak slijedi.

Ova knjiga će praktično pomoći svakom pojedincu koji donese odluku o promjenama u cilju stjecanja znanja i vještina izrade i primjene umnih mapa.

A vještine učinkovitog mapiranja će svakom pojedincu omogućiti željena postignuća bez ograničenja.

Jednostavno treba samo slijediti sadržaj knjige i mapirati problematiku iz svog života na MUI način.

SADRŽAJ

ZAHVALA	3
PREDGOVOR	4
SADRŽAJ	5
UVOD	8
KAKO KORISTITI KNJIGU*	10
UMNE MAPE	11
1. POVIJEST UMNIH MAPA	11
2. UMNE MAPE OSNOVE	13
2.1. Što je umna mapa?	13
2.2. Umne mape*	15
2.3. Prednosti umnih mapa*	16
2.4. Zašto koristiti umne mape	17
2.5. Kreativnost	20
2.5.1. Oslobodite potisnutu kreativnost	20
2.5.2. Ljudski mozak i kreativnost	22
2.5.3. Predlaganje ideja	24
2.5.4. 65 elemenata kreativnosti*	28
2.6. Načini promišljanja	29
2.6.1. Radijalno vs. linearno	29
2.6.2. Totalna MUI promjena pojedinca*	31
2.7. Karakteristike umnih mapa	32
2.8. Vrste umnih mapa	33
2.9. Zaključak	35
3. RUČNE UMNE MAPE	36
3.1. Pravila mapiranja za ručne umne mape	36
3.2. MUI predložak za ručne umne mape	37
3.3. Primjer ručne umne mape*	38
4. RAČUNALNE UMNE MAPE	39
4.1. Prednosti računalnih umnih mapa	39
4.2. Računalni programi za izradu umnih mapa	40
4.3. FreeMind - program za izradu računalnih umnih mapa	41
4.4. Instalacija programa FreeMind	42
4.5. Rad u programu FreeMind	43
4.6. Freemind elementi 1*	46
4.7. Freemind elementi 2*	47
4.8. Freemind elementi 3*	48
4.9. Freemind elementi 4*	49
4.10. Freemind elementi 5*	50
4.11. Otvaranje nove mape - procedura*	51
4.12. Upute za printanje umnih mapa	52
4.13. FreeMind slike	53
4.14. FreeMind tipkovničke prečice	54
5. VJEŠTINE MAPIRANJA	55
5.1. Kreativna mehanika mapiranja	55
5.2. Ciljevi mapiranja*	56
5.3. Pravila mapiranja	57
5.4. Savjeti za učinkovitije mapiranje	57
5.5. MUI načini mapiranja*	58
5.6. Elementi mape*	59
5.7. Uređivanje tema*	60
5.8. Faze mapiranja	61
5.8.1. Otvaranje mapiranja	61
5.8.2. Razvoj mape	62
5.8.3. Zatvaranje mape	63

5.9. Osobni stil mapiranja*	64
5.10. Postupanje sa završenom mapom	65
5.11. Grupna umna mapa*	66
6. MOGUĆNOSTI PRIMJENE UMNIH MAPA	67
6.1. Primjena umnih mapa	67
6.2. Lista mogućih mapa	68
7. UPORABA ALATA U UMNIM MAPAMA	69
7.1. Brainstorming	70
7.1.1. Brainstorming - kreiranje ideja	70
7.1.2. Brainstorming pomoću umnih mapa	72
7.1.3. Procedura za brainstorming*	73
7.1.4. Primjer brainstorminga: 1. kreiranje brainstorming ideja*	74
7.1.5. Primjer brainstorminga: 2. pridruživanje ideja kreiranim grupama*	75
7.1.6. Primjer brainstorminga: 3. uređivanje tema*	76
7.2. Alat "Osnovna pitanja"	77
7.2.1. Alat "Osnovna pitanja" - alat za traženje rješenja	77
7.2.2. Alat osnovna pitanja - predložak s objašnjenjima*	79
7.3. Alat MAP	80
7.3.1. Potrebne mape	81
7.3.2. Potrebne aktivnosti	83
7.3.3. Planeri	84
7.3.3.1. Dnevni planer*	87
7.3.3.2. Dnevni/tjedni planer	88
7.3.3.3. Mjesečni planer	89
7.3.3.4. Godišnji planer	90
7.4. Alat LPR	91
7.5. Alat "Negativna stanja"	93
7.6. Alat "Atributi izvrsnosti"	95
7.7. Alat "Izvrsnost"	96
7.8. Alati pregled*	97
7.9. Predlošci pregled*	98
8. UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA	99
8.1. Umjesto uvoda	99
8.1.1. Umne mape su najbolji način usvajanja znanja	99
8.2. Utvrđivanje stanja	101
8.2.2. Najveći paradoks na svijetu	101
8. 3. Strategija učenja	102
8.3.1. Strategija učenja - cjelovita slika*	102
8.3.2. Ciljevi učenja*	103
8.3.3. Elementi procesa učenja*	104
8.3.4. Izbor modela učenja*	105
8.3.5. MUI strategija učenja*	106
8.4. Praktikum - učenje pomoću umnih mapa	107
8.4.1. Ključne riječi	108
8.4.1.1. Ključne riječi osnove*	108
8.4.1.2. Ključne riječi procedura*	109
8.4.1.3. Ključne riječi praktikum*	110
8.4.1.4. Pojmovnik*	111
8.4.2. Izrada bilješki	112
8.4.2.1. Izrada bilješki pomoću umnih mapa*	112
8.4.3. Mapiranje teksta	113
8.4.3.1. Mapiranje teksta*	113
8.4.3.2. Mapiranje teksta procedura*	114
8.4.3.3. Mapiranje teksta savjeti*	115
8.4.3.4. Primjer mapiranja teksta - linearan sadržaj	116
8.4.3.5. Primjer mapiranja teksta - mapirani sadržaj*	117

8.4.4. Mapiranje knjige	118
8.4.4.1. Mapiranje knjige osnove*	118
8.4.4.2. Primjer mapiranja knjige - kazalo	119
8.4.4.3. Primjer mapiranja kazala knjige*	120
8. 4.5. Organizacija mapa	121
8.4.5.1. Organizacija mapa*	121
8. 4.6. Učenje iz mapa	122
8.4.6.1. Učenje iz mapa 1*	122
8.4.6.2. Učenje iz mapa 2*	123
8.4.7. Dodatak	124
8.4.7.1. Izrada definicija pomoću umnih mapa*	124
8.4.7.2. Hodogram mapiranja tijekom procesa učenja*	125
8.5. Upravljanje učenjem	126
8.5.1. Vrijeme za učenje*	126
8.5.2. Plan učenja	127
8.5.3. Mogući problemi tijekom učenja*	128
8.6. Dodatak	129
8.6.1. Cjeloživotno učenje	129
8.6.2. Učenje pojmovnik	131
8.6.3. Učenje moguće teme mapiranja*	134
8.6.4. Savjeti za učenje*	135
9. USPJEŠNA KARIJERA POMOĆU UMNIH MAPA	136
10. MODEL UNIVERZALNE IZVRSNOSTI - MUI I UMNE MAPE	139
11. OSNAŽIVANJE MAPERA	141
11.1. Pitanja koja trebate postavljati i odgovarati na njih tijekom mapiranja	142
11.2. Vrijeme za mapiranje*	143
11.3. Kontrolna lista mapiranja*	144
11.4. Dnevnik mapiranja*	145
11.5. Univerzalnost vrhunskih mapera	146
11.6. Komunikacija pomoću umnih mapa*	147
11.7. Zagovaranje mapiranja*	148
12. DODATAK	149
12.1. Umne mape pojmovnik	149
12.2. Test znanja	151
12.3. Portal alfa - portal znanja	152
12.4. MUI KNJIGA ZA USPJEH	153
12.5. MUI virtualne radionice	154
12.6. E-knjige o sastancima	155
KOMUNIKACIJA S AUTOROM KNJIGE	156
PODRŠKA NA INTERNETU	157
LITERATURA	158
O AUTORU	159
ZAKLJUČAK	160
BILJEŠKE	161

* sadržaj je prikazan u obliku umne mape

UVOD

Knjiga koja će vam promijeniti život - i to drastično na bolje.

Umne mape su alat koji omogućava učinkovito upravljanje promjenama - kako iz sadašnjeg stanja doći u željeno stanje bez obzira na problematiku i trenutačno stanje.

Mapiranje (izrada umnih mapa) kreira **potrebne aktivnosti** čijom se provedbom postižu željeni ciljevi na najučinkovitiji način.

Terminologija

Umne mape su radijalan prikaz promišljanja ili informacija pomoću ključnih riječi i slika.

Mape - skraćeni naziv za umne mape.

Umno mapiranje su aktivnosti na izradi umnih mapa.

Mapiranje - skraćeni naziv za umno mapiranje.

Potencijalni mapper je pojedinac koji ima priliku naučiti izradu umnih mapa i praktično ih izrađivati.

Mapper je pojedinac koji radi mape iz različitih problematika.

MUI mapper je pojedinac koji sustavno i kontinuirano radi brojne mape iz različitih problematika primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI© 2007.

Mapiranje je univerzalno rješenje

Umne mape imaju univerzalnu primjenu.

Ni jedan alat/tehnika ne može tako učinkovito i univerzalno rješavati probleme i problematike kao što to čine umne mape.

Ni jedan alat/tehnika nije tako jednostavan i lak za praktičnu primjenu.

Nema ni jednog alata/tehnike koji se može primijeniti tako univerzalno kao umne mape.

Primjena umnih mapa

Ključna primjena umnih mapa

1. učinkovito učenje,
 - redovno,
 - vanredno,
 - cjeloživotno,
2. upravljanje karijerom (osobna i profesionalna),
3. upravljanje organizacijama.

Učenje pomoću umnih mapa

Ova knjiga prikazuje kako učinkovito učiti pomoću umnih mapa - dominantno računalnih mapa na MUI način (MUI učenje).

MUI učenje znači izrađivati umne mape i upravljati učenjem primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Učenje pomoću umnih mapa dovodi do lakšeg, bržeg i učinkovitijeg učenja i neusporedivo je s klasičnim načinima učenja.

Sustavno i kontinuirano učenje pomoću umnih mapa otklanja svaku mogućnost neuspjeha u učenju bez obzira na nivo učenja, starosti sudionika učenja i dosadašnjih iskustava u učenju.

Pokretači izvrsnosti

U knjizi su prikazani sadržaji koje može savladati i praktično primijeniti svaki prosječan pojedinac.

Tri su elementa (sastavnice) koji dovode do željenih postignuća primjene umnih mapa u područjima učinkovitog učenja, postizanja uspješne karijere i upravljanja organizacijama:

1. Događaji

Ako postoje negativna stanja, potrebne su promjene u cilju njihovog uklanjanja (utvrđivanje stanja)

Ako su postavljeni ciljevi, potrebne su aktivnosti za njihovo postizanje (postizanje ciljeva).

2. Odgovori

Traženje rješenja pomoću umnih mapa na vaše događaje

Mapiranje daje optimalna rješenja (potrebne aktivnosti) u odnosu na raspoložive resurse.

3. Izvrsnost

Ako su promjene ostvarene bez negativnih stanja, postigli smo željenu izvrsnost.

Osnovni principi knjige

Problematika knjige je prikazana jednostavno u cilju učinkovitije i brže primjene s postizanjem rezultata koji su mjerljivi, a model nije izgubio svoju učinkovitost:

- to je prihvatljivije širokom krugu potencijalnih korisnika,
- pojedinac se brzo osposobljava za implementaciju,
- još brže dolaze praktični rezultati primjene mapiranja.

Namjera je autora prilagoditi knjigu što širem krugu potencijalnih mapera, a da primjena umnih mapa pomoću Modela univerzalne izvrsnosti - MUI ništa ne izgubi od svoje univerzalnosti i brzine kojom se događaju željene promjene.

Kontrolna pitanja izvrsnosti

Tijekom čitanja i primjene cijele knjige potencijalni mapper treba postavljati sljedeća pitanja:

- Slažem li se s ovime što mi se prezentira u knjizi?
- Kako ću to maksimalno iskoristiti u svom interesu?
- Znam li koji bolji sustav koji će mi brže, kvalitetnije, više, jeftinije, brže i jednostavnije donijeti postignuća za moju uspješniju osobnu i profesionalnu karijeru?

Ako je odgovor na treće pitanje "**Ne**", iskoristite priliku i mapirajte na MUI način (upravo na način kako je prikazano u knjizi).

Rezultati koje ćete dobiti premašivat će maštu vaših mogućih postignuća.

Budite što kritičniji prema knjizi!

- Pronađite nelogičnosti.
- Utvrdite netočnosti koje ste pronašli u knjizi.
- Iskažite s kojim elementima znanja, vještina i ponašanja se ne slažete.
- Sva vaša zapažanja usmjerite prema autoru knjige i tražite odgovore.
Sigurno ćete ih dobiti. I pri tome ćete dobiti istinsku zahvalnost od autora na vašoj interaktivnosti prema autoru kao poticaj daljnjih aktivnosti na razvoju i zagovaranju primjene umnih mapa.

Zaključak

Knjiga vam omogućava da samostalno naučite učinkovito računalno mapiranje uz korištenje odgovarajućih alata koje će vam promijeniti način promišljanja i učiniti vas **kreativnom osobom bez ograničenja**. Uz savjete i procedure prikazane u knjizi moći ćete postizati željene ciljeve iz bilo koje problematike iz sljedećih područja aktivnosti:

- učinkovito učenje,
- postizanje uspješne karijere,
- upravljanje organizacijama.

Nije li to dovoljno razloga da ovu knjigu ne ispuštate iz ruku i pomoću nje se osposobite za vrhunska postignuća u bilo kojem području vašeg života?

Počnite vaše najvažnije putovanje u vašem dosadašnjem životu.

KAKO KORISTITI KNJIGU



Kako započeti - kojim slijedom ići?

1. Instalirajte FreeMind - računalni program za izradu umnih mapa (@ str.) Instalirajte ga na sva vaša računala
2. Započnite proces upoznavanja s programom FreeMind (@ str.).
3. Počnite spontano mapirati Otvorite novu umnu mapu, imenujte je i mapirajte smjerom kako vas vode ideje.
4. Krenite s brainstorming mapiranjem
5. Koristite pojedine alate tijekom mapiranja. Informacije o alatima pogledajte na @ str.
6. Koristite više alata u mapi. o alatima vidjeti više na @ str.

kuća
posao
laptop

Tijekom mapiranja tražite od osoba u vašem okruženju

savjete
primjedbe
promišljanja
komentare

Dijelite mape drugima. Komunicirajte pomoću mapa s osobama u vašem okruženju.

koji znaju mapirati
koji ne znaju mapirati

Zagovarajte mapiranje i primjenu umnih mapa u svakodnevnom životu i radu pojedinaca i upravljanja organizacijama.

Vidjeti na @ str.

Komunicirajte s autorom knjige.

Postavljajte

pitanja
prijedloge
primjedbe

Tražite savjete od autora knjige.

Pogledajte na @ str.

1 Potrebne mape

Napravite izbor vama interesantnih i potrebnih mapa za sljedeća područja:

učenje

kanijera

osobna
profesionalna

upravljanje organizacijama u kojima djelujete

UMNE MAPE

1. POVIJEST UMNIH MAPA



Koristeći radove prethodnika i vlastita istraživanja umne mape je u sadašnjem obliku izumio **Tony Buzan**.

Već u ranoj mladosti bio je zaokupljen problemima neučinkovitosti učenja.

"Kao malenu dječaku svidala mi se zamisao o zapisivanju bilježaka i učenju. U vrijeme kada sam stasao u tinejdžera, moj je način razmišljanja već bio zbrkan i nesređen, a ja sam zamrzio sve što je imalo veze s učenjem, poglavito bilježenje. Počeo sam uočavati jednu vrlo izrazitu proturječnost: što sam više zapisivao, to sam lošije učio i pamtio. Trudeći se da sve to popravim, počeo sam podcrtavati ključne riječi i pojmove crvenom bojom, a ono što sam smatrao važnim uokvirivati u kućice. Kao nekom čarolijom moja je sposobnost pamćenja i sjećanja postajala sve bolja." ⁽¹⁾

U nastavku školovanja uočavao je da je problem učenja još kroničniji i dublji i kako brojni pojedinci nikada ne ostvare svoj potencijal koji uistinu imaju.

"Na prvoj godini fakulteta još sam se borio s bilješkama. Bilo je to vrijeme kad sam se oduševio Grcima jer sam doznao podatak da su bili razvili sustave pamćenja pomoću kojih su se mogli izvrsno prisjetiti stotina i tisuća činjenica. Grčki su se sustavi pamćenja temeljili na mašti i asocijaciji, a toga je, zamijetio sam na vlastito zadovoljstvo, ali i sav zabrinut, nedostajalo u mojim zabilješkama." ⁽¹⁾

Tradicionalan način linearne metode vođenja bilježaka je poguban.

"Tada sam počeo uočavati da svi oko mene zapisuju bilješke na isti način - u gomilama zapisa, u jednoj boji, na dosadan način. Nitko se od nas nije služio načelima maštanja i asocijacije - svi smo plovili na istom brodu osuđenome na propast!" ⁽¹⁾

Tijekom daljnjeg školovanja istraživao je mogućnosti učinkovitijeg vođenja bilješki tijekom predavanja.

"Počeo sam proučavati sva moguća područja, osobito psihologiju. U psihologiji sam saznao da se tijekom učenja zbivaju dva glavna procesa važna za mozak: proces asocijacija i maštanja. Kao i kod Grka! Tada sam već postao opčinjen mozgom i shvatio sam da je vrlo moćan i sposoban. Ta moć i potencijal bili su mnogo veći no što sam mislio. Počeo sam se usmjeravati na sposobnost pamćenja i prisjećanja, na zapisivanje bilježaka i kreativnost jer mi se činilo da odgovor na moja traganja leži u tom području."

Kreativne osobe ne misle samo linearno. Gdje je rješenje? Zašto je netko kreativniji od druge osobe?

"Ubrzo sam saznao da su se veliki mislioci, osobito Leonardo da Vinci, pri bilježenju najčešće služili slikama, skraćenicama i crtama koji povezuju pojmove." ⁽¹⁾

Buzan je tražio nova rješenja koja će biti prirodnija, a time i učinkovitija. Bilo mu je definitivno jasno da sadašnji način učenja nije prirodan, a time i neučinkovit.

"U tijeku svojih istraživanja često sam boravio u prirodi gdje sam mnogo lakše razmišljao i sanjario. Počeo sam shvaćati da, budući da smo dio prirode, i naše razmišljanje i zapisivanje bilježaka moraju biti povezani s prirodom te da je moraju odražavati; mi u našem djelovanju moramo odražavati zakone prirode!" ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Iz knjige "Kako izrađivati mentalne mape" - Pismo mojim čitateljima, Tony Buzan u izdanju Veble commerce Zagreb, 2004., www.veble-knjizara.com

Rodena je prva umna mapa!



Buzan je razvio tehniku izrade umnih mapa (Mind Mapping) za vrijeme rada na Sveučilištu jer je bio frustriran neučinkovitošću vođenja bilješki svojih studenata koji su to činili na tradicionalan način. Za vođenje bilješki kao i za njihov pregled i učenje iz knjiga trebalo im je mnogo vremena. Zajedno s bratom, ko-autorom knjige "Knjiga o umnim mapama" (The Mind Map Book), sugerirao je da ova tehnika može biti primjenjiva i u bilježenju osobnih kreativnih ideja koje nam se stalno pojavljuju na umu, a također i u osobnoj i profesionalnoj karijeri u problematikama različitih složenosti.

"Za moju je dvojbu postojalo samo jedno rješenje. Taj se alat za razmišljanje morao moći primijeniti na cjelokupni raspon dnevnih ljudskih aktivnosti i trebao bi se temeljiti na načinu

na koji naš mozak prirodno želi raditi. Trebalo mi je nešto što odražava procese prirode te način na koji naš mozak inače radi, a ne nešto što nas sputava i prisiljava da djelujemo protiv našeg prirodnog ustroja. Tada se pojavilo to sredstvo jednostavno i prekrasno poput zvijezde, koje je uistinu odražavalo prirodnu kreativnost te radijalan način širenja i razvijanja naših misaonih procesa."⁽¹⁾

Dogodila se čudesna promjena kod Tony Buzan-a. Isto će biti i s vama, dragi čitatelji ove knjige kada savladate vještine izrade umnih mapa.

Tony Buzan je to lijepo izrazio sljedećim riječima:

"Umne su mape kao čudom i iz temelja promijenile moj život na bolje. Znam da će tako biti i s vama. Pripremite se - bit ćete zadivljeni - samima sobom!"⁽¹⁾



Tony Buzan rođen je 1942. godine u Londonu. Na Sveučilištu Britanska Kolumbija (University of British Columbia) 1964. diplomirao je psihologiju, engleski, matematiku i opće znanosti.

Autor je više od 90 knjiga iz područja popularne psihologije. Njegove knjige objavljene su u više od 150 zemalja i prevedene na više od 30 jezika i izdane u milijunskoj tiraži.

Vodeći je svjetski autor, predavač i savjetnik vladama, poduzetnicima, sveučilištima i školama na području mozga, učenja i vještina promišljanja.

Njegovo se učenje može podijeliti na nekoliko područja:

- svjesnost široke sposobnosti i kapaciteta mozga i njegovih funkcija,
- područje brzog čitanja,
- vještine pamćenja,
- izrada bilješki pomoću umnih mapa,
- kreativnost,
- poboljšanje funkcija mozga u kasnoj dobi.

Tony Buzan je izumom umnih mapa i njihovim praktičnim zagovaranjem kroz cijeli svoj život neizostavno omogućio skokovit napredak pojedinaca i zajednice u učinkovitijem funkcioniranju. Pomoću umnih mapa svaki prosječan pojedinac koji nema zdravstvenih tegoba koje to ograničavaju, može iskazati svoj neograničeni potencijal kreativnosti. Time je sigurno zaslužio zauzeo mjesto pored velikana kao što su Leonardo da Vinci, Einstein, Darwin i mnogi drugi koji su zadužili čovječanstvo.

⁽¹⁾ Iz knjige "Kako izrađivati mentalne mape" - Pismo mojim čitateljima, Tony Buzan u izdanju Veble commerce Zagreb, 2004., www.veble-knjizara.com

2. UMNE MAPE OSNOVE

2.1 ŠTO JE UMNA MAPA?

Definicija umnih mapa

Umne mape (mentalne mape, mape uma, kognitivne mape, mind map) su radijalni prikaz misli i informacija pomoću slika i riječi.

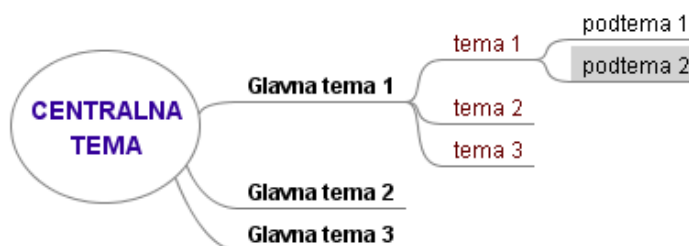
Umno mapiranje (Mind Mapping) su aktivnosti izrade umnih mapa.

Umne mape su jedna od tri sastavnica Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Karakteristike umnih mapa kroz primjenu u Modelu univerzalne izvrsnosti - MUI:

■ Radijalni prikaz

- elementi mape,
 - centralna tema,
 - glavne teme,
 - teme,
 - podteme,
- dimenzije mape,
 - centar (centralna tema),
 - širina (sve što izlazi u odnosu na definiranu temu),
 - dubina (ukupan broj tema u definiranoj grani).



■ Vizualizacija

U umne mape su umeću sljedeći elementi:

- slike,
- riječi,
- oblici,
- boja.

Uporabom gore navedenih elemenata postizemo bolju vizualizaciju, a time i bolje prisjećanje i kvalitetnije pamćenje.

S umnim mapama konačno praktično postizemo ono što su nam samo spominjali tijekom školovanja: „Slika govori kao tisuću riječi!“

■ Uporaba alata

Tijekom procesa mapiranja koriste se sofisticirani alati različitih mekih vještina, funkcija upravljanja i drugih problematika koji brže i učinkovitije dovode do postizanja željenih ciljeva.

■ Računalne mape

Izrada, izmjena, grupna izrada, razmjena i arhiviranje računalnih umnih mapa je daleko učinkovitija od ručnog mapiranja.

Model univerzalne izvrsnosti - MUI zagovara i uporabu ručnih umnih mapa u određenim situacijama ali na jedan posve specifičan način što je objašnjeno u poglavlju "Ručne umne mape" na @ str. 36.

■ Cjelovita slika

Jedna od osnovnih karakteristika umnih mapa je vještina sagledavanja cjelovite slike koja omogućava da problematiku gledamo izvan konteksta - objektivno i cjelovito (out of box).

"Gledajući šumu uvijek možemo razaznati i svako pojedinačno stablo u njoj, pa čak i pojedinu granu na svakom stablu."

„Od šume se vidi svako stablo i od svakog stabla se vidi šuma!“

■ **Kreativnost**

- Sustavno i kontinuirano mapiranje (izrada umnih mapa) dovodi do potpunog oslobađanja potisnute kreativnosti. Ključni elementi za kreativnost tijekom mapiranja su:
 - asocijativnost (povezivanje pojmova),
 - mašta (vještina kreiranja alternativnih rješenja).

■ **Strukturiranje**

- Umne mape čine logično razmještanje i povezivanje tema - ideja.
- Strukturiranje sadržaja u umnoj mapi omogućava potpuno upravljanje i s manje poznatim problematikama, kao i s problematikama s kojima se prvi puta susrećemo.

■ **Radijalno vs. linearno - kreativno vs. logično**

Model univerzalne izvrsnosti - MUI ima proceduru kako pomoću umnih mapa u potpunosti prijeći sa sadašnjeg dominantnog linearnog načina razmišljanja (logičko razmišljanje) na dominantno radijalno razmišljanje (kreativno razmišljanje).

Promjene koje se pri tome dogode su doslovno spektakularne jer se u potpunosti oslobodi potisnuta kreativnost pojedinca. Svakom prosječnom pojedincu to se dogodi uz nekoliko sati mapiranja na MUI način.

Ovaj prijelaz načina razmišljanja je posljedica promjene **smjera tijeka informacija**.

Dominantan tijek informacija iz vanjskog okruženja prema pojedincu mijenja se u tijek informacija iz pojedinca prema vanjskom okruženju.

Pogledajte umnu mapu na @ str. 31. pod nazivom "**TOTALNA MU PROMJENA POJEDINCA**", koja zorno prikazuje što se dogodi svakom prosječnom pojedincu kada mapira na MUI način.

Karakteristike izrade umnih mapa

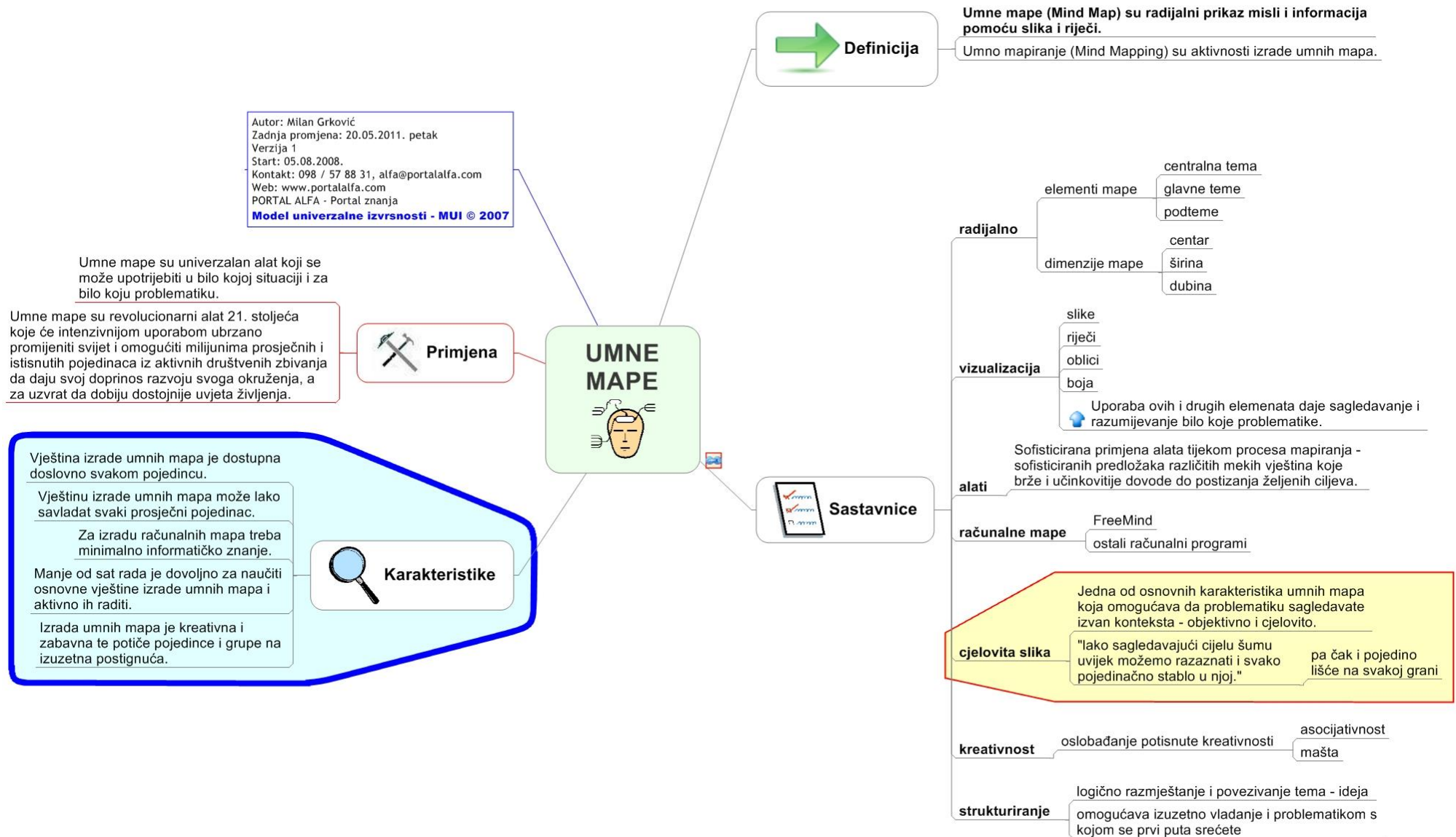
- Vještina izrade umnih mapa je doslovno dostupna svakom pojedincu.
Vještinu izrade umnih mapa može lako savladati svaki prosječni pojedinac.
- Za izradu računalnih mapa treba minimalno informatičko znanje.
Manje od sat rada je dovoljno za naučiti osnovne vještine izrade umnih mapa i aktivno ih raditi.
- Izrada umnih mapa je kreativna i zabavna aktivnost.
- Izrada umnih mapa potiče pojedince i grupe na izuzetna postignuća koja se ni približno ne mogu postići ostalim tradicionalnim metodama i tehnikama.

Primjena umnih mapa

Umne mape su univerzalan alat koji se može upotrijebiti u bilo kojoj situaciji i za bilo koju problematiku.

Umne mape su revolucionarni alat 21. stoljeća koje će intenzivnijom uporabom ubrzano promijeniti svijet i omogućiti milijunima prosječnih pojedinaca istisnutih iz aktivnih društvenih zbivanja da daju doprinos razvoju svoga okruženja, a da zauzvrat dobiju dostojnije uvjete življenja.

Neke primjene umnih mapa pogledajte na @ str. 67.





2.4. ZAŠTO KORISTITI UMNE MAPE

Opisat ću samo nekoliko razloga zašto koristiti umne mape u svakodnevnom životu i radu. Korištenjem umnih mapa stječe se nenadoknativa prednost u odnosu na uporabu ostalih edukativnih proizvoda za uspješnu osobnu i profesionalnu karijeru, a dostupni su na današnjem tržištu edukacija.

1. Velika količina informacija

- Organizacija informacija

Svakodnevno ste u situaciji rukovanja s ogromnim količinama informacija. Za uspjeh je ključno imati sustav kojim ćete na lak, jednostavan i brz način organizirati (uskladištiti) informacije koje vam trebaju. Umne mape to čine na učinkovit način i olakšavaju vam organiziranje i pronalaženje potrebnih informacija. Ključno je pri tome naglasiti da vam za to ne treba nikakvih specijalističkih znanja.



- Razumijevanje informacija

Umne mape funkcioniraju na osnovu asocijacija, povezivanja pojmova i strukturiranja pa je bilo koju informaciju smještenu unutar mape lako razumjeti jer je organski povezana s prethodnim informacijama (prethodne informacije). Lako se dodaju nove informacije za dodatno objašnjenje informacije (slijedne informacije).

- Praktična uporaba informacija

Radikalni prikaz informacija u umnim mapama (to su strukturirane informacije po različitim kriterijima) logično ukazuju na prioritete i potrebne aktivnosti i time pojednostavljaju proces utvrđivanja kako praktično iskoristiti pojedine informacije. Točno znamo koja nam je informacija za što i kada potrebna.

- Prisjećanje

Samo gomilanje velikog broja informacija nije dovoljno ako ih ne koristimo u praktične svrhe: uklanjanja negativnih stanja, unapređenja i razvoja. Jedan dio informacija koristimo čitanjem ili ih distribuiramo na druge načine, no jedan dio informacija moramo usvojiti i prisjećanjem ih usmjeriti prema željenim ciljevima (predavanja, javni govor, razgovori).

2. Uvid u stanja

- Utvrđivanje negativnih stanja

Uporabom različitih predložaka tijekom mapiranja objektivno i lako vizualizirate problematiku i lako utvrđujete postojanje negativnih stanja koja stoje na putu postizanja ciljeva. Pogledom na mapu odmah lako vidite što ne valja!

- Alternativne mogućnosti

Kada radite mapu automatski ste u stanju kreativnosti i brzo ćete iskazati alternativne mogućnosti velikog broja i izuzetne kvalitete. Kada na izbor imate ogroman broj mogućnosti (alternativa), donošenje najboljeg rješenja je "dječja igra". Važno je da imate alat koji će vam pomoći kreirati brojna alternativna rješenja, a to ćete pomoću umnih mapa činiti s lakoćom.

- Kuda dalje?

Umne mape vam objektivno daju saznanje kojim smjerom trebate ići da optimalno postignete željene ciljeve.

- Kako dalje?

Pomoću umnih mapa jasno vidite cilj prema kojem želite ići i detaljno vam vizualiziraju način na koji ćete taj cilj i postići (optimalan izbor strategije).

3. Lakše zapošljavanje

- Potreba za novim znanjima i vještinama kod zapošljavanja

Da se brže, kvalitetnije i učinkovitije zaposlite morat ćete savladati i pokazati dodatna znanja koja su vezana za specifičnosti posla i specifičnosti poslodavca. Ta znanja zasigurno niste učili tijekom formalnog obrazovanja. Umne mape su najučinkovitiji alat koji lako, jednostavno i brzo omogućava prihvrat novih znanja, vještina i ponašanja.

- Bolja pozicija na tržištu rada

S vještinama rješavanja problema koje će vam donijeti sustavno mapiranje, vaša pozicija na tržištu rada će se promijeniti od osobe koja pasivno iščekuje da izbor za dodjelu posla padne na nju do aktivne osobe koju "love" najkvalitetniji poslodavci.

- Vrhunska priprema za vrhunskog poslodavca

Umne mape vam omogućavaju da utvrdite i strukturirate postojeća znanja koja ste stekli kroz formalno obrazovanje. Pomoću umnih mapa na postojeća znanja ćete lako nadograditi nova znanja neophodna da odgovorite na zahtjeve i najzahtjevnijih ali i najpoželjnijih poslodavaca.

4. Uspješna karijera

- Brže savladavanje nove problematike na poslu

Po zapošljavanju vas čeka potpuno novo okruženje koje od vas traži nove obveze, ali nudi i nove mogućnosti. Umne mape će vam nevjerovatno pomoći da brzo savladate obveze koje su za vas gotovo u potpunosti nove.

Umne mape su alat koji svojom vizualizacijom i strukturiranjem omogućava brže slaganje dijelova u cjelovitu sliku i dovodi vas u situaciju postizanja brže i uspješnije profesionalne karijere.

- Stalno usavršavanje kao primarni zahtjev poslodavca

Kvalitetni poslodavci će od vas stalno tražiti nova znanja, vještine i ponašanja jer to zahtijevaju promjene na tržištu i sve prisutnija i kvalitetnija konkurencija. Planovi učenja (nova znanja koje trebate naučiti) se neusporedivo učinkovitije realiziraju pomoću sustava niza povezanih umnih mapa. Pomoću klasičnih tehnika to je prava mora, a praksa pokazuje da je učinak samo djelomičan.

- Nedostatak vremena

Zbog stalnih promjena imate sve više složenijih obveza koje ne možete ni mehanički smjestiti unutar vaših osam sati redovnog rada. Ne pomaže čak ni prekovremeni rad, ni dodatni rad kod kuće, a ni rad vikendom. Upravljanje vremenom pomoću umnih mapa, a prije svega određivanje prioriteta, delegiranje poslova podređenima i suradnicima, planiranje potrebnih aktivnosti, određivanje fokusa i sastanci sa samim sobom postaju čak i zabavni. U potpunosti ćete vladati svojim vremenom i uspješnije rješavati vašu poslovnu problematiku, a na taj način oslobođeno vrijeme usmjeriti na druge - vama željene problematike.

5. Potreba za cjeloživotnim učenjem

- Znanja stečena formalnim obrazovanjem su nedovoljna

Svakodnevno smo svjedoci velikih tehnoloških promjena (posebno informatike i područja mekih vještina) koje sustav sadašnjeg formalnog obrazovanja ne može ni približno slijediti. Zbog toga se javlja velik problem u razvoju pojedinaca, organizacija i zajednice.

Stručnjaci koji završavaju formalno školovanje uopće ne zadovoljavaju potrebama gospodarstva i ostalih potreba zajednice. Nedostaje im cijeli niz znanja, vještina i ponašanja da se kvalitetno i brzo uključe u radne procese gdje započinju svoju karijeru. Tek po dolasku na novo radno mjesto počinje trka s vremenom i konkurencijom. A taj proces potreba za novim znanjima, vještinama i ponašanjima ne prestaje nego se i intenzivira. Klasičnim pristupom razmišljanja (linearno) nemoguće je biti uspješan i zadovoljan u toj trci za usvajanjem novih znanja i vještina. Umne mape svojom sustavnošću, svojom osnovnom karakteristikom "kondenziranog" prikaza informacija i lakog prisjećanja sadržaja olakšavaju ovaj kontinuirani proces koji se zove cjeloživotno učenje.

- Kontinuirano su potrebna nova znanja

Pomoću umnih mapa jasno ćete uočavati koja su vam nova znanja, vještine i ponašanja potrebna i koja su za vas dominantna i prioritetna. Umna mapa će dati točno stanje vaših potrebnih kompetencija kako bi preživjeli ali i bili što uspješniji u svojoj profesiji.

6. Sinergijsko povezivanje osobne i profesionalne karijere

- Određivanje prioriteta

Određivanje prioriteta u karijeri je ključno da bi bili uspješni. Ako radite ono što vam ne donosi rezultat, uzalud rasipate svoju energiju i odmičete se od postavljenih ciljeva - oni sada postaju samo vaše želje. Određivanje prioriteta je vještina koje se uči. Umne mape jednostavnom logikom nedvosmisleno ukazuju što je prioritetno u postizanju vaših osobnih i profesionalnih ciljeva. Da se malo našalim: "Ako sustavno mapirate, nećete se moći oduprijeti stjecanju vještina određivanja prioriteta u bilo kojoj problematici. Mapiranje će vas na to prisiliti!"

- Ravnoteža

Umne mape će vam kroz cjelovitu sliku vašeg života (u koju su uključena sva područja) pomoći da ni jedno područje ne isforsirate na štetu drugih i da ni jedno područje ne zanemarite da koči ostale u skladnom razvoju onog što se zove vaš život.

- Uklanjanje "uskog grla"

"Onoliko smo jaki koliko je to najslabija karika." Kroz vještine izrade umnih mapa i novog radijalnog načina razmišljanja (kreativno razmišljanje) imat ćete vještinu brzog definiranja stanja i utvrditi koja negativna stanja najviše koče vaša željena postignuća.

Kada utvrdite problem pomoću mapiranja imate manji problem - njegovo rješavanje.

Vrlo je lako dokazati da je 80% problema rješivo njegovim točnim definiranjem (opisom problema).

2.5. KREATIVNOST

2.5.1. OSLOBODITE POSTISNUTU KREATIVNOST

Što je kreativnost?

Kreativnost označava misaone procese kojima se dolazi do rješenja, ideja, umjetničkih oblika, teorija ili proizvoda koji su jedinstveni i novi.

Zašto nam treba kreativnost?

Kreativnost u ovim vremenima krize znači preživljavanje.

U ovo vrijeme kada je jedina konstanta promjena, biti kreativan znači stvarati dodanu vrijednost čak i u ovim kriznim vremenima.

Kreativnost znači da kontinuirano i sustavno stvaramo konkurentsku prednost na promjenjivim i neizvjesnim tržištima.

Kreativnost pojedinaca i njihova sinergija u organizacijama u kojima djeluju je osnovni preduvjet za izvjesniju i uspješniju budućnost.

Može li se kreativnost naučiti?

To je u potpunosti pogrešno pitanje!

- Zašto?

Kreativnost se mora osloboditi!

- Što to znači?

Svi znamo da su sva predškolska djeca koja imaju normalan razvoj i odgoj nevjerovatno kreativna. Koliko smo se puta oduševljavali s njihovim neiscrpnim i uvijek novim rješenjima, idejama, pitanjima, ...

Njihova energija u postavljanju neiscrpnih pitanja, rastavljanje igračaka, istraživanja nepoznatog, začuđujući iskazi, ... često puta nas je izluđivala i narušavala naš "sveti" mir.

I odjednom je ta njihova kreativnost misteriozno nestala.

Što se dogodilo s dječjom kreativnošću?

To stanje nevjerovatne kreativnosti traje najkasnije do završetka prvog razreda osnovne škole. Odjednom "božji" mir: ništa ne pitaju, ništa ne istražuju, nemaju ideja, jednom riječju - ništa od kreativnosti. Sustav obrazovanja kakav je sada potpuno im blokira kreativnost i usađuje logiku za preživljavanje, gdje je ključna i dominantna riječ: "Ne"!

- To se ne isplati.

- Zašto to oni ne učine?

- Najbolje je da sačekamo.

- I njima to nije uspjelo.

- Zašto da budemo prvi?

- Nije sada pravo vrijeme.

I tako godinama tijekom formalnog (redovitog) školovanja. Nažalost, to se nastavlja i dalje tijekom života.

Sustav formalnog obrazovanja čini svoje: "proizvodi" osobe koje dominantno logički razmišljaju i kojima je kreativnost "odjednom" nepoznata i po poimanju i po akciji.

Je li dječja kreativnost zauvijek izgubljena?

Na sreću, ona nije izgubljena, nego samo privremeno potisnuta sustavom odgoja prema dominantno logičnom (linearnom) načinu razmišljanja.

U formalnom sustavu obrazovanja naučeni smo raditi popise (liste) u logičnom slijedu.

Ništa izvan toga. Od asocijativnog razmišljanja (povezivanje pojmova) i mašte koji omogućavaju kreiranje alternativnih (mogućih) rješenja u logičnom načinu razmišljanja ni traga.

Ima li rješenja?

Na veliku sreću, ima rješenja. I što je prosto nevjerovatno: rješenje je brzo, lako i jednostavno. Za to se pobrinuo Tony Buzan, izumom umnih mapa (mentalne mape).

Povijest će pokazati da je Tony Buzan jedan od najzaslužnijih osoba u povijesti čovječanstva, ravnopravan s Da Vincijem, Einsteinom, Teslom, ...

Što su umne mape?

Umne mape su radijalni prikaz misli i/ili informacija pomoću slika, riječi, oblika i boja.

U školi su nam samo spominjali: "Jedna slika govori više od tisuću riječi"!

Nažalost, nisu nas učili da to i praktički činimo.

Samo riječi, riječi, riječi, ... bez imalo vizualizacije.

Kako nam umne mape mogu pomoći?

Umne mape su alat koji omogućava radijalan način razmišljanja.

Radijalno razmišljanje znači uporaba asocijacija i mašte u neograničenim varijacijama.

Drugačija, neobična, neočekivana, obrnuta, pomjerena, ... promišljanja su ona koja dovode do kreativnih rješenja.

Tko može naučiti umne mape?

Umne mape može naučiti svaka prosječna osoba bez obzira na obrazovanje, iskustvo i poziciju koju trenutno ima u poslu i životu.

Da se nauče umne mape potrebna su minimalna informatička znanja. Čak i osoba koja gotovo ništa ne zna o računalu, brzo će naučiti raditi umne mape bez problema.

I što onda kada se znaju raditi umne mape?

Izradom umnih mapa automatski ste u području radijalnog razmišljanja što kao posljedicu ima stvaranje ozračja kojim se dolazi do rješenja, ideja, umjetničkih oblika, teorija ili proizvoda koji su jedinstveni i novi (kreativnost).

Kako je to moguće?

1. Tko god sustavno radi umne mape koristi uz lijevu polutku mozga dominantno desnu polutku mozga zaduženu za kreativnost i time automatski postaje kreativan.
Tijekom linearnog načina razmišljanja (ili zapisa u slijedu) koristimo isključivo lijevu polutku mozga koja je zadužena za logično razmišljanje.
2. Kada linearno razmišljamo, tijekom informacija je dominantno izvana prema unutra (tražimo nove informacije za rješavanje problematika).
Kada radijalno razmišljamo (izrada umnih mapa), tijekom informacija je dominantno iznutra prema van (koristimo informacije koje već posjedujemo).
Kada sustavno radimo umne mape, gore navedeno ima za posljedicu potpuno oslobađanje potisnute kreativnosti.

Zaključak

Svaka osoba može biti kreativna ako oslobodi svoju potisnutu kreativnost i ogromna znanja koja nisu izgubljena nego akumulirana tijekom života i koja čekaju da ih se oslobodi.

A oslobađanje potisnute kreativnosti postiže se sustavnim i osmišljenim mapiranjem (izradom umnih mapa). Osoba koja je naučila učinkovito mapirati ne može više nikada ponovo potisnuti svoju kreativnost. Kreativnost jednostavno navire, oslobođena "okova" logičkog razmišljanja.

I što ćete sada?

- Hoćete li i dalje dominantno razmišljati logički i potiskivati svoju kreativnost i postizati daleko manje rezultate nego što to u stvarnosti možete?
- Hoćete li iskoristiti prigodu i naučiti učinkovito i sustavno raditi umne mape koje će osloboditi vašu potisnutu kreativnost i omogućiti vam postizanje rezultata o kojima ni vi, a ni vaše okruženje nije ni sanjalo da ih možete postizati?

2.5.2. LJUDSKI MOZAK I KREATIVNOST

Ključ uspjeha bilo kojeg pojedinca je u funkcioniranju mozga.

Funkcije mozga se odvijaju kroz dvije polutke mozga: lijeve i desne polutke.

Lijeva polutka mozga je zadužena za:

riječi,
brojeve,
nizove,
linearnost,
logiku,
analizu,
popise,
pisanje,
jezik,
znanost,
matematiku,
analitiku,
racionalnost.

Desna polutka mozga je zadužena za:

slike,
simbole,
boje,
asocijativnost,
vizualizaciju,
maštu,
sanjarenje,
apstraktnost,
glazbu,
umjetnost,
poimanje prostora,
intuitivnost,
emocionalnost.

Korištenje mozga

Lijeva polutka

Lijeva polutka mozga je zadužena za logiku.

Koristi se dominantno kod linearnog načina razmišljanja i linearnog zapisivanja informacija.

Linearni zapis započinjemo od gornjeg lijevog kuta. Pišemo od lijeva na desno, red za redom, stranicu za stranicom, knjigu za knjigom.

To je niz nestrukturiranih informacija koje slijede jedna za drugom. Takve informacije teško pronalazimo, razumijevamo i pamtimo.

Što je sadržaj duži, imamo više problema u pronalaženju, razumijevanju i pamćenju informacija.

Linearni zapis ne potiče asocijativnost i maštu - elemente koji su glavni pokretač kreativnosti.

Linearno je dominantan način pisanja, čitanja i promišljanja u redovnom sustavu obrazovanja.

Desna polutka

Desna polutka mozga je zadužena za kreativnost.

Koristi se dominantno kod radijalnog načina promišljanja.

Umne mape su tehnika radijalnog zapisivanja, radijalnog čitanja i radijalnog promišljanja.

Radijalno promišljanje i radijalni zapis je metoda gdje je početak u centru od kojeg se ideje granaju u dubinu i koje su strukturirane asocijacijama uz poticanje mašte. To dovodi do neograničenog izvora ideja koje se granaju od centra prema periferiji koja nije ničim ograničena.

Što idemo više u dubinu, rješenja su logičnija, kvalitetnija i suptilnija.

Sinergija lijeve i desne polutke mozga

Tijekom procesa mapiranja pored lijeve polutke mozga dominantno istovremeno koristimo desnu polutku mozga. Nastaje sinergijsko korištenje potencijala mozga koje daje nevjerovatne rezultate u odnosu na uporabu mozga kada primjenjujemo linearni način promišljanja (dominantno korištenje lijeve polutke mozga) kojim nas uče u sadašnjem sustavu obrazovanja.

Kreativnost

Kao posljedica korištenja potencijala mozga javlja se sposobnost kreativnosti. Za neku osobu kažemo da je više ili manje kreativna.

Što je kreativnost?

Definicija kreativnosti

Kreativnost označava misaone procese kojima se dolazi do novih rješenja, ideja, umjetničkih oblika, teorija ili proizvoda koji su jedinstveni i novi.

Obzirom na izrečenu definiciju odmah se nameće podjela na:

- kreativne osobe,
- nekreteivne osobe.

Pogledajmo osobine kreativnih i nekreteivnih osoba.

Kreativna osobe:

Otvorenost,
Sklonost kritičnosti,
Inicijativnost,
Motiviranost,
Samopouzdanje,
Široki interesi,
Spremnost na promjene.

Nekreteivna osobe:

Neprihvatanje novog,
Sklonost kompromisu,
Pasivnost,
Nezainteresiranost
Nesigurnost,
Predvidivost,
Negativnost.

Činjenice

- Prosječna osoba koristi manje od 1% vlastitog potencijala u kreativnosti, učenju i pamćenju.
- Kapacitet svakog prosječnog čovjeka je doslovno neograničen.
- Istraživanja su pokazala da osoba bez obzira na spol posjeduje isti potencijal desne i lijeve polutke mozga (R. Sperry, 1970.god.)
- Istraživanja su pokazala da prosječna osoba tijekom dana podsvjesno pomisli na 60.000 pojmova. Nije li to začuđujuća kreativnost? Nažalost, jako mali dio ovih pojmova (ideja) svjesno biva korišteno u praktične aktivnosti.
- Kreativni ljudi uravnoteženo koriste i lijevu i desnu polutku mozga.
- Kreativnost je vještina kojoj se ne posvećuje pažnja u sadašnjem sustavu obrazovanja.
- Sadašnji sustav obrazovanja formira nekreteivne osobe.
- Do osme godine djeteta, (završetak 1. razreda osnovne škole) gotovo u potpunosti se blokira i potiskuje kreativnost djece: "Ne, nemoj, ne smiješ, ne čini, nije dobro, što će drugi reći, nitko to ne čini, zašto bi to činio, to se ne isplati, nemoj ni pokušavati, ozlijedit ćeš se, to nema smisla," To je samo dio riječi koje "ubijaju" kreativnost kod djece - kod velike većine i zauvijek.

Promjene su moguće

Svaka zdrava osoba prosječnog obrazovanja ima kreativni potencijal u sebi.

Kreativnost je naš izbor.

Kreativni smo onoliko koliko želimo.

Kreativnost se može osloboditi i poticati. Svaka osoba je u stanju potisnute kreativnosti zbog načina sadašnjeg školovanja.

Hoće li se potencijal osloboditi i koristiti, ovisi hoće li se pojaviti pokretač koji će na učinkovit način osloboditi potisnutu kreativnost pojedinca koja je proizvod sustava obrazovanja.

Model univerzalne izvrsnosti - MUI ima osnovnu zadaću da oslobodi i potiče kreativnost pojedinaca.

Pojedinac koji oslobodi svoju potisnutu kreativnost postizat će za njega do sada nezamisliva postignuća.

2.5.3. PREDLAGANJE IDEJA

Ideja je prijedlog, zamisao, poticaj, nadahnuće ...

Imate izvanrednu ideju - je li to dovoljno?

Predlaganje ideja je ključna aktivnost u problematici kreativnosti.

Uvod

Često smo u osobnom i profesionalnom životu u situaciji predlagati različite ideje za koje smatramo da će nama i ostalima iz našeg okruženja donijeti boljitak.

Također smo suočeni da ostali nama predlažu svoje ideje.

Kako kvalitetno zagovarati svoje ideje, a kako procjenjivati je li nečija ideja vrijedna našeg vremena i angažmana tema je ovog članka.

Polazne pretpostavke

- ideje su preduvjet za razvoj,
- ideja mora biti napisana,
- ideja mora imati mamu ili tatu – inicijatora i osobu koja sustavno zagovara ostvarenje ideje,
- odrediti moguću daljnju ulogu inicijatora ideje,
- stvarati pozitivno ozračje za kreiranje novih ideja koje nastaju kao posljedica predložene ideje,
- izgrađivati transparentan sustav vrednovanja ideja.

Mogućnosti

1. Vi predlažemo ideje drugima

Točno odrediti kome ćete izložiti svoje ideje.

Mogući razlozi zašto ste odabrali te osobu/osobe mogu biti:

- tražite njihovu podršku za prihvaćanje ideje i aktivnosti na njenoj provedbi,
- želite biti prepoznatljivi kao aktivni igrači,
- bolje pozicioniranje u timu, organizaciji ili zajednici,
- to su osobe koje donose odluku o prihvaćanju/neprihvatanju ideje,
- zagovaranje osoba za učešće u realizaciji ideje,
- od te osobe ste dobili zadatak,
- osoba je član ocjenjivačkog suda,
- informacija prema osobama zbog njihovog sudjelovanja na potencijalnom projektu koji će se provoditi na osnovu vaše ideje,
- prodaja ideje.

Ideje možete predložiti:

- usmeno,
- pismeno,
- neslužbeno,
- službeno.

Najbolje je da ideje predložite pismeno i službeno (dokumentirano). Na taj način ideja je dokumentirana, svi su s njom upoznati na jedinstven i cjelovit način. Evidentirana je službeno i rasprava o njoj se mora provesti.

U praksi je čest slučaj da se dobre ideje odbace u neformalnom i usputno obavljenom razgovoru. Ili inicijator ideje to kvalitetno ne objasni ili osoba koju zagovaramo našom idejom ne shvaća o čemu se radi.

Ne iskazivati svoje ideje tijekom slučajnih susreta na hodnicima, na ulici, u sredstvima javnog prijevoza, ...

Rijetko se događa da će osoba kojoj se obraćate reći: "Sada nemamo optimalne uvjete o tome kvalitetno raspravljati. Razgovarajmo o tome sutra kod mene u 10,30 sati. Dostavi mi tijekom dana prijedlog ideje u pismenom obliku da se stignem pripremiti za tvoju prezentaciju ideje."

Važno je odrediti način kako da se izjasne o vašoj ideji: usmeno, pismeno, neslužbeno, službeno.

Pismeno i službeno je nedvojbeno dobitna kombinacija.

Odigrajte "igru" na taj način da o vašoj ideji raspravlja što više osoba iz različitih područja – interdisciplinarni pristup razmatranja vaše ideje.

2. Drugi predlažu svoje ideje vama

Vaš status u tim okolnostima može biti:

- vi ste ključna osoba o kojoj ovisi daljnja sudbina ideje,
- sudjelujete u realizaciji ideje,
- vi ste osoba čije se stručno mišljenje cijeni,
- traži se da podržite ideju zbog vaše pozicije i ovlaštenja,
- primete to kao informaciju da ste u tijeku događanja,
- kupujete ideju.

Kada donosite odluku o tome koji ćete status dodijeliti ideji koja vam se prezentira morate definirati kriterije za procjenjivanje vrijednosti ideje. Neki kriteriji koje morate uzeti u obzir:

- izvedivost,
- realnost,
- interesira li vas to,
- što dobivate realizacijom ideje,
- vjerodostojnost inicijatora (stručnost, dosadašnji uspješni projekti, koje kvalitete ima kao timski igrač, ...),
- drugi specifični elementi za procjenjivanje.

Ocjena ideje

Imate dvije mogućnosti za ocjenu ideje:

1. sloboda osobnog odlučivanja
 - prihvaćate,
 - ne prihvaćate.
2. skriveno uvjetovano prihvaćanje/neprihvaćanje (postoje moguće posljedice ako određenu opciju prihvatite – ne prihvatite). Bezuvjetno je "morate" prihvatiti - pretvarate se da je odobravate (oportunizam, linija manjeg otpora, prilagođavanje radi preživljavanja, ...).

Specifične situacije

Važna je reakcija druge strane (ocjenjuje vašu ideju), a koja može biti:

- postoji interes,
- bez interesa,
- neprijateljsko raspoloženje,
- osjećaj ugroženosti.

Budite vrlo oprezni (i spremni) jer iz naizgled bezazlenih situacija komunikacija nastaju neslaganja, sukobi i ekscesi koji mogu imati dramatične posljedice za vas, ostale pojedince, a često i za šire okruženje.

Analiza mogućih događanja

Kako biste spriječili moguće neželjene posljedice razmislite treba li napraviti simulaciju događaja (simulacija je vaša procjena kako mogu teći događaji, a koja se temelji na iskustvu i poznavanju stvarne situacije).

Možete napraviti dvije stvari:

- napraviti simulaciju prije iznošenja vaše ideje relevantnim osobama (što se može dogoditi),
- napraviti rekonstrukciju događaja poslije iznošenja ideje (što se stvarno dogodilo).

Poslije iznošenja ideje nemate prilika za simulaciju, preostaje vam samo rekonstrukcija događaja kako bi analizirali što ste propustili. Ako je ideja vrijedna, uvijek ćete naći vremena za simulaciju.

Alat „VADIČEP ANALIZA“

Tijekom simulacije i rekonstrukcije koristite alat „Vadičep analizu“ (Corkscrew analysis), vrlo moćan menadžerski alat koji se može koristiti i u mnogim drugim različitim situacijama. On se sastoji od pet sastavnica:

1. Učiniti!
2. Što se dogodilo?
3. Zašto se to dogodilo?
4. Što sam naučio?
5. Kako to primijeniti u sljedećim aktivnostima?



Vadičep analizu možete više puta upotrijebiti kao petlju:

- učiniti potrebnu aktivnost,
- nakon analize događaja učiniti sljedeću aktivnost na osnovu rezultata prethodne aktivnosti,
- nakon analize postignuća učiniti novu potrebnu aktivnost,
- tako nastavljate dok ne ostvarite željeni rezultat ili prekinete daljnje aktivnosti na problematici.

Ovakav pristup vam može pomoći u sljedećem:

- vaša ideja postaje više izvjesna da će se prihvatiti,
- izbjegavate razne mogućnosti nesporazuma i mogućih sukoba,
- ne idete do kraja u svojim zahtjevima i time smanjujete da vaša ideja bude pokopana još u začetku zbog nekih nevažnih pojedinosti ili protokolarnih razloga,
- skraćujete vrijeme od prvog iznošenja ideje do njene verifikacije kao službeno prihvaćene od pojedinca, grupe ili organizacije.

Mogući otpori

Otpori idejama su dio svakodnevnice i morate na njih biti pripremljeni. Oni se javljaju iz različitih razloga. Važno je da utvrdite razloge otpora prema ideji koju vi ili netko drugi predlaže.

Poznavanjem razloga za otpor učinkovitije ćete izabrati alate koji će pomoći da pronađete učinkovite načine kako da relevantni čimbenici prihvate vašu ideju.

Analizirajte barem tri područja:

1. točno imenujte tko su vam saveznici, a tko "neprijatelji",
2. utvrdite koje moguće kompromise (korekcije pojedinih elemenata ideje) trebate napraviti kako vi vaša ideja bila prihvaćena,
3. trebate li napraviti kompenzaciju – ustupke u drugim područjima da bi vaša ideja "prošla".



Savjeti

1. Nikada važne ideje ne iznosite verbalno. Neka uvijek budu napisane na što jednostavniji način.
2. Dobro procijenite kome ćete prezentirati ideju jer je često to čisti gubitak vremena - jer s druge strane nije sugovornik koji razumije o čemu pričate.
3. Ako je ključna osoba nezainteresirana za vaše ideje, ne činite prezentaciju na klasičan način. Analizirajte osobu i pronađite drugi, specifični pristup koji će prihvaćanje vaše ideje učiniti izvjesnijom.
4. Ako ne postoji interes za vašu ideju, nemojte da vas to oneraspoloži. Preformulirajte ideju ili razmišljajte o novim idejama koristeći dosadašnja iskustva.
5. Nastojite da vašu ideju prezentirate pred što više osoba istovremeno. Tako ćete spriječiti refleksne iskaze neslaganja. Praksa nas uči da smo više okruženi s ljudima koji ideje odbacuju, a bez dublje analize – urođeni su negatori (to se ne može, bit će to teško, sigurno on neće na to pristati, drugi su to bezuspješno pokušavali, što će to nama, učinit ćemo to kasnije, ...).

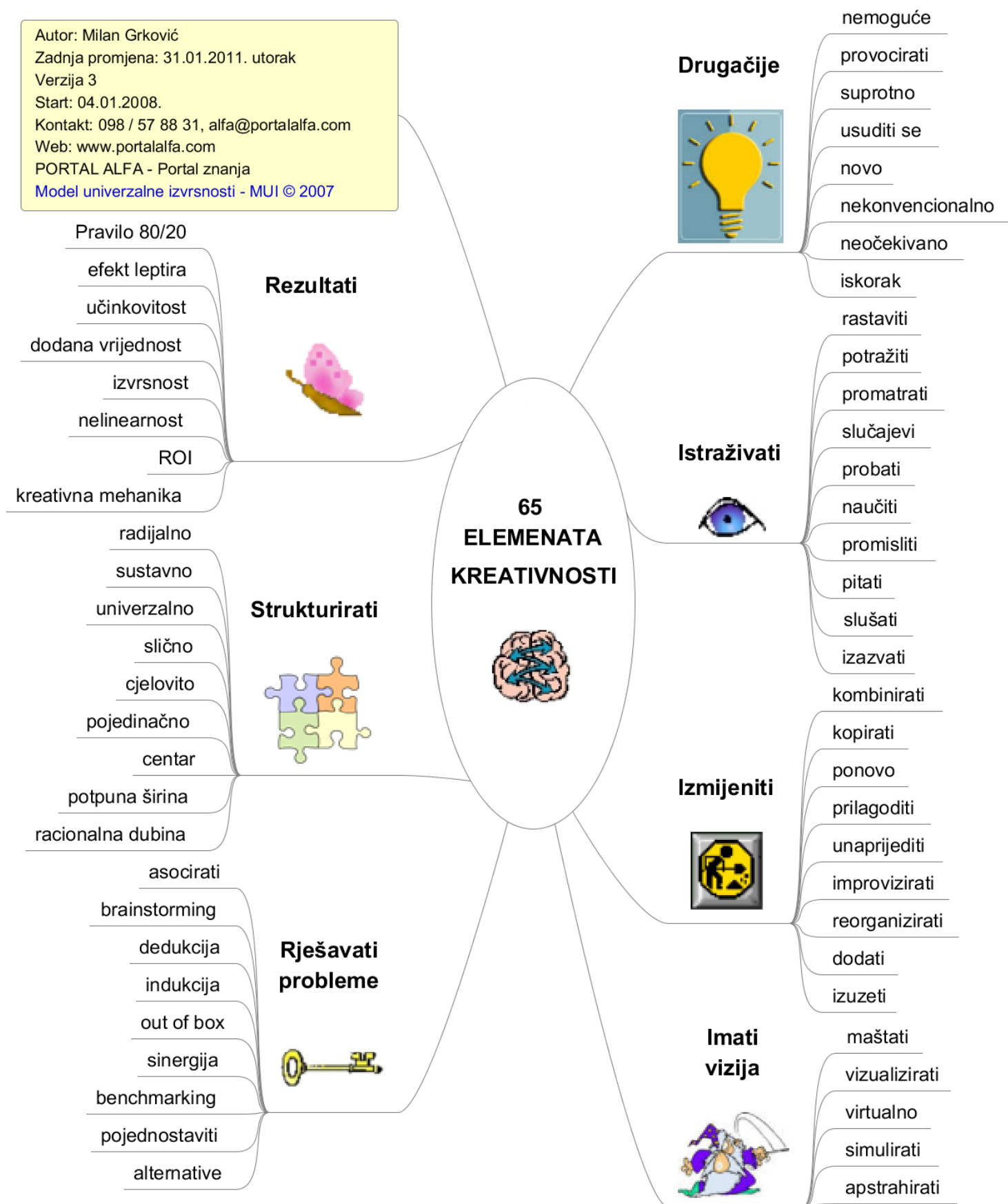
Zaključak

Puno ste vremena utrošili na formuliranje ideje i nadate se kao će vaša ideja biti prihvaćena. Zato nemojte osobama od kojih očekujete podršku, pomoć ili učešće prilaziti formalno u prezentiranju vaše ideje. Dobro se pripremite i borite se kako bi vaša ideja bila prihvaćena.

Kada počnete predstavljati vašu ideju – posao tek počinje i može dugo trajati dok ne dobijete potrebnu suglasnost.

Imajte na umu kako većina ideja nije prihvaćena ne zato što nije bila kvalitetna i upotrebljiva, nego zbog različitih otpora sudionika odlučivanja o sudbini vaše ideje. No ako ste uporni, dovoljno pripremljeni i uvjerljivi, sudbina vaše ideje ovisi najviše o vama i nema tih prepreka koje će stajati na putu prema vašem uspjehu (prihvaćanje vaše ideje).

Autor: Milan Grković
 Zadnja promjena: 31.01.2011. utorak
 Verzija 3
 Start: 04.01.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007



2.6.NAČINI PROMIŠLJANJA

2.6.1. RADIJALNO VS. LINEARNO

Vrijedi opće prihvaćena postavka: Ono smo - što i kako razmišljamo.

Način i učinkovitost razmišljanja je ključna za uspjeh svakog pojedinca.

Kao i sve u životu naše razmišljanje može biti više ili manje učinkovito, a time i stanje u bilo kojem području našeg života.

Svoje razmišljanje drugim osobama iskazujemo verbalno ili pisano kroz različite oblike komunikacije (davanje informacija). Time postižemo prepoznatljivost i vrednovanje kod pojedinaca i u zajednici. Velik broj pojedinaca kontinuirano stvara različite sadržaje s određenim informacijama.

Također smo u svakodnevnoj potrebi da čitamo i slušamo različite sadržaje (primanje informacija). Rijetko tko nema problema s razumijevanjem i prisjećanjem informacija koje smo obvezni obrađivati (zbog posla) ili nam one čine zadovoljstvo (hobi i zabava).

Za lakše razumijevanje i pamćenje različitih sadržaja radimo bilješke.

- Radite li bilješke određenih sadržaja?
- Jeste li zadovoljni učinkovitošću takvog načina vođenja bilješki?
- Znate li učinkovitiji način vođenja bilješki?

Kako zapisujemo, tako i razmišljamo.

Postoje dva načina zapisivanja: linearno zapisivanje i radijalno zapisivanje.

1. Linearno zapisivanje

Prvi zapis počinjemo od gornje lijeve strane na desno. Red za redom, stranica za stranicom.

Riječi u nizu jednolično slijede jedna za drugom.

Nedostaci

- gubi se međusobna povezanost pojmova,
- moramo dodatno objašnjavati povezanost pojmova u linearnom tekstu,
- sve riječi imaju jednaku vrijednost,
- teško pronalaženje ključnih riječi,
- ključne riječi moramo naknadno i posebno iščitavati i označavati,
- jednoličan tekst,
- teško se uočavaju ključni sadržaji (samo kod nekih osoba se javlja instinkt i praktičnost za kvalitetnijim označavanjem tekstova pomoću boja i drugih oznaka),
- informacije najčešće nisu strukturirane (u logičnom rasporedu).

Činjenice

1. Cijeli sustav obrazovanja se temelji na linearnom načinu zapisivanja i promišljanja.
2. Kod linearnog zapisivanja se stvorila automatska navika dodavanja sadržaja - informacija na kraju teksta, a ne umetanje sadržaja - informacija na mjesta gdje logično pripadaju.
3. Linearnim promišljanjem i zapisivanjem ne koristimo desnu polutku mozga.

2. Radijalno zapisivanje

Zapis započinje u centru i širi se radijalno prema periferiji koja nije ograničavajuća.

Ništa ne ograničava tijek promišljanja.

Prednosti

- Suvišne riječi se izostavljaju,
- Ključne riječi se naglašavaju,
- Razmišljamo pomoću ključnih riječi,
- Još kvalitetnije ćemo razmišljati pomoću ključnih slika koje umećemo u umne mape:
 - Pomoću slika bolje opisujemo stanje ili problematiku.
 - Jedna slika govori više od tisuću riječi.

- **Stvaranje asocijacija**

Svaka nova riječ u mapi budi asocijaciju. Stvaraju se dodatni logični sadržaji koji problematiku čine bogatijom i cjelovitijom - stvaraju se uvjeti za kreativnost.

- **Uporaba mašte**

Radijalno zapisivanje instinktivno traži alternative (različite mogućnosti). Kao posljedica traženja mogućih alternativa, potiču se dodatne mogućnosti koje se temelje na mašti - zamišljanju i onoga što se nama i drugima najčešće subjektivno čini nemoguće.

U stvarnosti se pokazuje da ono što se čini u prvi mah nemoguće (previše maštovito) u stvarnosti potiče pojedince, organizacije i zajednicu na veća postignuća. To je i logično jer kroz "maštu" postavljamo veće ciljeve koje onda i nastojimo postići.

- Lak unos novih ideja - informacija u sustav radijalnog promišljanja,
- Laka i jednostavna korekcija radijalnog sadržaja,
- Lako i logično pronalaženje željenih informacija u predmetnoj problematici.

Naše misli

Naše misli su brze i isprekidane - nikada ne vidimo cijelu rečenicu. U trenutku kada započnemo rečenicu ne znamo kako će se ona završiti. Rečenicu do kraja formiramo tijekom iskazivanja prvih dijelova - sastavljamo dio po dio. Što je osoba kreativnija, ona će imati više alternativnih rješenja, brže će, učinkovitije i svrsishodnije primijeniti najbolja rješenja za danu situaciju.

No, naše misli nisu nasumične i postoji razlog za njihovo iskazivanje. Naše misli su povezane u logiku kroz našu podsvijest. Naše misli su brže od klasičnog načina njihovog dokumentiranja (zapisivanja).

Postoji dobro znana narodna mudrost: "Ispeci, pa reci!" - dobro promisliti pa onda to i izreći.

Jedino radijalno zapisivanje može učinkovito dokumentirati naše misli.

Radijalnim zapisom ih možemo daleko lakše "zarobiti i materijalizirati" naše misli i učiniti ih da budu pokretači aktivnosti za postizanje željenih ciljeva.

Ključno

Radijalno zapisivanje daje međusobnu povezanost ključnih riječi postavljenih u logičnu strukturu (strukturiranje mape).

Tijekom radijalnog zapisivanja (izrade umne mape) stalno postavljati pitanje: Što još staviti u mapu?

- Unijeti novu temu istog nivoa (mapa ide u širinu - mapa raste po vertikali).
- Unijeti novu podtemu (mapa ide u dubinu - mapa raste po horizontali).

Radijalnim zapisom lako se otkriva:

- Što još nedostaje,
- Kako informacije logično strukturirati,
- Što je prioritetno,
- Kada logički prekinuti izradu mape u dubinu jer nije učinkovito i produktivno ići u detalje.

Cjelovitu sliku problematike pomoću dodatnih grafičkih elemenata mapiranja lakše definiramo i sagledavamo.

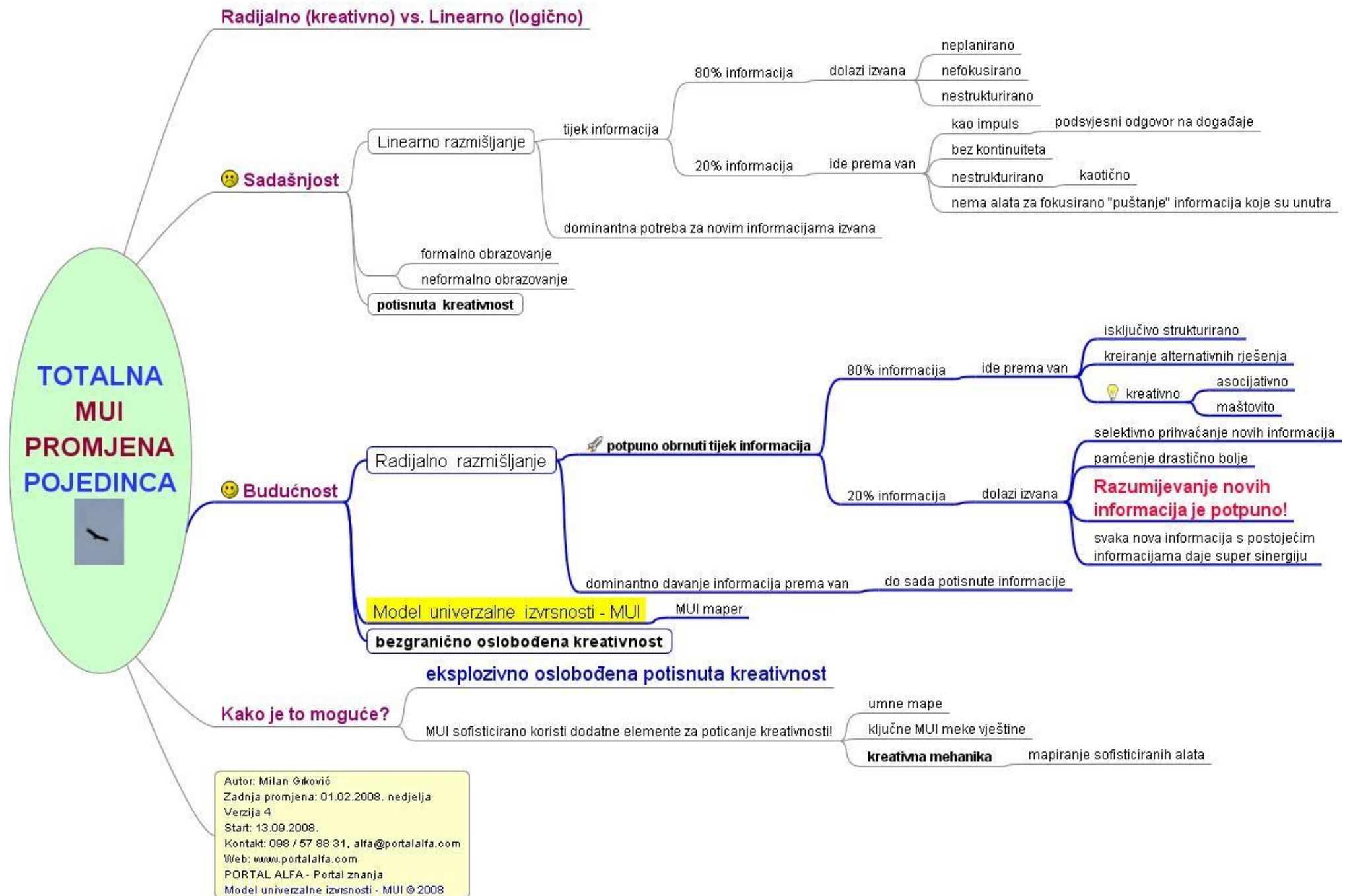
Radijalno zapisivanje je prirodan način funkcioniranja našeg mozga:

- koristi zajedništvo (sinergiju) lijeve i desne polutke mozga,
- uravnoteženije koristi mozak (njegov puni potencijal).

Zaključak

Postoji značajna razlika u konceptima razmišljanja i zapisivanja između radijalnog i linearnog načina.

- Vrlo je lako i brzo dokazati znatnu superiornost radijalnog razmišljanja i zapisivanja u odnosu na linearno promišljanje i zapisivanje.
- Bilo koja tema prikazana radijalno (u obliku umne mape), bit će dominantna po bogatstvu sadržaja, značaju, prioritetima, elementima koji pokreću aktivnosti, cjelovitija i izrazito kvalitetna u odnosu na linearno promišljanje i zapisivanje.
- Umne mape stvaraju prirodno ozračje za uporabu većeg potencijala mozga.
- Kada radite umne mape, radijalno razmišljate što dovodi do oslobađanja vaše kreativnosti. Kao posljedica oslobođene kreativnosti postavljanje ciljeva je optimalno, a njihovo praktično postizanje učinkovitije.
- Radijalno promišljanje i zapisivanje je tako jednostavno rješenje za postizanje vrhunskih rezultata u bilo kojoj problematici.
- Kod linearnog (logičkog) promišljanja dominantan tijek informacija je izvana prema unutra (**potreba za novim informacijama**). Kod radijalnog (kreativnog) promišljanja dominantan tijek informacija je iznutra prema van (**korištenje već postojećih informacija**). Pogledati mapu u nastavku "Totalna MUI promjena pojedinca" koja to vizualno objašnjava.



Autor: Milan Giković
 Zadnja promjena: 01.02.2008. nedjelja
 Verzija 4
 Start: 13.09.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2008

2.7. KARAKTERISTIKE UMNIH MAPA

Umne mape karakteriziraju sljedeći atributi:

- bolje,
- više,
- jeftinije,
- brže,
- lakše,
- jednostavnije,
- sustavnije,
- cjelovitije,
- univerzalnije.

Kada naučite vještine izrade umnih mapa i sustavno ih primjenjujete, svaku problematiku ćete dovesti do novog stanja koje zadovoljava prethodno iskazane atribute.

Umne mape su alat koji ima isti (univerzalni) pristup uklanjanju negativnih stanja, unapređenja i razvoja bilo koje problematike.

Evo samo nekoliko karakteristika umnih mapa:

- Omogućavaju bolje pamćenje informacija.
- Minimalna financijska ulaganja za stjecanje vještina izrade umnih mapa.
- Lako za naučiti.
- Eksplozivno oslobađaju kreativnost pojedinaca.
- Malo sati rada da se postane znalac u različitim područjima interesa.
- Omogućava svim dobnim skupinama lako ovladavanje praktičnim upravljačkim vještinama koja im nedostaju.
- Ujednačava sposobnosti osoba s različitim školskim spremama i iskustvima.
- Najeksplozivnija tehnika za osobni i poslovni razvoj 21. stoljeća.
- Vještina izrade umnih mapa je dostupna doslovno svakom pojedincu.
- Vještinu izrade umnih mapa može lako savladati svaki prosječni pojedinac.
- Za izradu računalnih mapa treba vam minimalno informatičko znanje.
Jedan sat rada je dovoljan da naučite osnovne vještine izrade umnih mapa dovoljne za izradu prvih učinkovitih mapa.
- Izrada umnih mapa je kreativna i zabavna te potiče pojedince i grupe na izuzetna postignuća koja se ni približno ne mogu postići ostalim tradicionalnim metodama i tehnikama.

Već i djelomična analiza ukazuje da su umne mape dominantan i superioran alat koji je dostupan velikom krugu pojedinaca bez obzira na godine, iskustvo i formalno školsko obrazovanje.

Jedini uvjet za postizanje punog potencijala umnih mapa je investiranje minimalno potrebnog broja sati rada po točno definiranom programu.

U našem slučaju definirani program se zove Model univerzalne izvrsnosti - MUI koji kao jednu od svojih ključnih sastavnica koristi upravo umne mape.

Tema ove knjige je uporaba umnih mapa primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI:

- za učinkovitije učenje,
- postizanje uspješne osobne i profesionalne karijere,
- upravljanje organizacijama.

2.8. VRSTE UMNIH MAPA

Obzirom na tehniku izrade imamo dvije vrste umnih mapa:

- ručne umne mape,
- računalne umne mape.

I ručne i računalne mape funkcioniraju po istom principu rada ljudskog mozga koristeći sinergiju lijeve i desne polutke mozga.

Dugo po izumu umnih mapa, radile su se isključivo ručne umne mape.

Zadnjih godina s razvojem informatike pojavili su se računalni programi koji omogućavaju izradu računalnih umnih mapa. Programi se konstantno usavršavaju i daju sve veće mogućnosti primjene.

Sadašnji računalni programi omogućavaju izradu računalnih umnih mapa svakom prosječnom pojedincu na lak, jednostavan i brz način s nizom mogućnosti različitih praktičnih primjena.

RUČNE UMNE MAPE

Prednosti ručnih umnih mapa

- izrada mapa u situacijama kada nemamo računala,
- veći broj grafičkih mogućnosti - ovise o umjetničkim mogućnostima autora,
- kada nam se iznenada jave dobre ideje, to lako možemo zabilježiti pomoću ručne mape (na komadu bilo kakvog papira) i u neprimjerenim situacijama (restoran, na putovanju, u čekaonicama, ...),
- upotrebljivo kada trebamo donijeti brza rješenja bez velikih grafičkih ukrašavanja (brzo donošenje odluka, priprema za iznenadni sastanak, rješavanje iznenadnog problema).

Nedostaci ručnih umnih mapa

- mora se paziti na raspored glavnih tema,
 - treba unaprijed pravilno izabrati veličinu papira,
 - veličina papira je uvijek ograničavajuća,
 - morate paziti na opći izgled mape,
 - paziti da ne ostanete bez papira,
 - teško se mijenjaju nacrtani grafički elementi,
 - teže prihvaćaju osobe koje nisu vične crtanju,
 - napravljenu ručnu mapu je teško ili gotovo nemoguće promijeniti
- Za veće promjene treba napraviti novu mapu!
- ne mogu se napraviti velike mape - mape s velikim brojem teme jer će pojedini elementi biti presitni zbog ograničavajuće veličine papira,
 - ručne mape su isključivo za individualan rad (na ručnoj umnoj mapi teško može raditi više osoba)
 - ručne mape se teže razmjenjuju - moraju se skenirati ili kopirati što kod jednog dijela korisnika stvara odbojnost jer traži dodatnu opremu i aktivnosti.

Zaključak

- Vrlo je korisno i učinkovito koristiti ručne mape bez velikih grafičkih ukrašavanja kao priprema za izradu računalnih mapa.
- Koristiti ručne mape u situacijama čekanja kada nemamo prijenosno računalo ili ga nije primjereno koristiti.

PREDLOŠCI RUČNIH UMNIH MAPA

- Učinkovito je umne mape raditi na pripremljenim predlošcima za izradu ručnih umnih mapa.
- Pomoću predložaka mogu se raditi opće mape ili specijalističke mape kod primjene određenih alata.
- Predložak je dobro strukturiran i podržan je pitanjima koja osiguravaju kvalitetnije mapiranje.
- Kada koristimo predloške ručnih umnih mapa štedimo vrijeme za izradu mapa.
- Ručne umne mape rađene na predlošcima je moguće dodatno dopunjavati i gdje nije bitna grafika i urednost jer ćemo ručne umne mape najčešće prenijeti u računalne mape.

Predloške umnih mapa (opće i specijalističke) možemo dati i nemaperima jer su lako razumljive. Na taj način možete uključiti nemapere iz svog okruženja u rješavanje problematike koja je tema mapiranja. Kao posljedicu imat ćete nekoliko stvari:

- Dobit ćete suradnike na rješavanju problematike koji će kao ko-autori pozitivno zagovarati vašu problematiku.
- Dobit ćete prijedloge i sugestije za kvalitetniju izradu umne mape .
- Stvarate unaprijed pozitivno ozračje za provedbu aktivnosti.

Predlošci služe kao dodatni poticaj sustavnom mapiranju i kao podrška aktivnostima da se pomoću predložaka za ručno mapiranje lakše približite osobama koje ne koriste informatičku tehnologiju.

Predložak ručne umne mape pogledajte na @ str. 37.

Predložak ručne mape možete preuzeti na linku: **mapiranje.portalalfa.com**

Praktičan savjet

Isprintajte predloške umnih mapa i uz minimalna objašnjenja dijelite ih u svom okruženju kao poticaj da i ostali počnu koristiti radijalno promišljanje i zapisivanje. Na taj će način uz nevjerojatno malo truda postizati bolje rezultate u svom području života i rada, a vama biti zahvalni za pomoć i poticaj. I to će zasigurno biti budući članovi vaših brojnih timova.

Sustavno i uporno zagovarajte mapiranje kod nemapera.

Koristi će biti obostrane - i za nemapere i za vas!

RAČUNALNE UMNE MAPE

Prednosti računalnih mapa

- nema prostornog ograničenja kod izrade mape,
- Brže se napravi nego ručna mapa,
- teme se lako premještaju,
- mapa se može slobodno širiti u svim smjerovima,
- brže "ukrašavanje" mape s dodatnim elementima stila,
- svaka mapa napravljena pomoću računala je profesionalnog izgleda,
- mogućnost eksperimentiranja stila (slike, boje, oblici, ...) kad god se to poželi,
- laka izmjena bilo koje pozicije na mapi u bilo kojem trenutku,
- računalne mape se vrlo lako distribuiraju elektronički (emailom),
- nezamjenjiv alat za planiranje i upravljanje sustavima gdje su velike promjene u elementima mape,
- računalne umne mape s velikim brojem tema možemo printati na željeni broj stranica i tako imati mega mape s cjelovitim sadržajem na jednom mjestu.

Računalne umne mape su idealne za grupni rad.

Sustavna izrada grupnih umnih mapa je krajnje postignuće grupe koja na taj način postiže vrhunske rezultate sve lakše, sve jednostavnije, sve brže i sa sve većim pozitivnim i razvojnim posljedicama.

Rezultati dobiveni grupnim mapiranjem su ograničeni samo mogućnošću sredine da ih prihvati jer su najčešće prezahtjevni za sredinu koja je ispod nivoa kompetencija grupe koja zajednički radi umne mape.

Nedostaci

Za izradu je potrebno računalo koje u nekim situacijama nemamo.

Zaključak

Računalne mape su dominantne u primjeni jer svojom dinamikom izrade, profesionalnim izgledom, lakom distribucijom i mogućnošću grupne izrade omogućavaju vrhunske rezultate u bilo kojoj problematici na lak, jednostavan i brz način.

2.9. ZAKLJUČAK

Cilj ovog poglavlja je potaknuti vas na donošenje odluke:

Sustavno mapirati ili ne mapirati - biti kreativan ili potiskivati svoju kreativnost!

**NEMATE NI JEDAN OPRAVDANI RAZLOG NASTAVITI I DALJE POTISKIVATI SVOJU KREATIVNOST!
NAUČITE UMNE MAPE I OSTVARITE USPJEŠNU OSOBNU I POSLOVNU KARIJERU!**

Što je umna mapa?

- alat za radijalni prikaz informacija
- koristi funkcije i desne polutke mozga
- koristi asocijativnost i maštu
- vrhunski organizacijski alat za razmišljanje
- alat za brže i uspješnije učenje
- tehnika koja omogućava da se lakše i duže zapamte velike količine informacija
- organizacijski alat za poduzetništvo
- revolucionarna vještina koja ubrzava postavljanje i postizanje bilo kojeg cilja

Karakteristike umnih mapa

- Svako pojedinačno drvo se vidi i u najvećoj i u najgušćoj šumi.
 - Umne mape su jedini alat koji omogućuje sagledavanje cjelovite slike.
 - Naučiti vještinu izrade umnih mapa je prilika svakom prosječnom pojedincu za postizanje vrhunskih rezultata.
 - Univerzalan pristup za postizanje bilo kojeg cilja.
- Fortune 500 koriste umne mape kao osnovni alat za uspješnost.
 - Najeksplozivnija tehnika za osobni i poslovni razvoj 21. stoljeća.
- UMNE MAPE su osnovni alat u Modelu univerzalne izvrsnosti - MUI.

Nitko još nije postavio problem koji se uspješno ne može riješiti pomoću umnih mapa.
Bilo koji cilj se može postići pomoću umnih mapa.

Upozorenje!

**AKO NAUČITE UMNE MAPE I AKTIVNO IH RADITE,
U POTPUNOSTI ĆETE SE PROMIJENITI - NA BOLJE!**

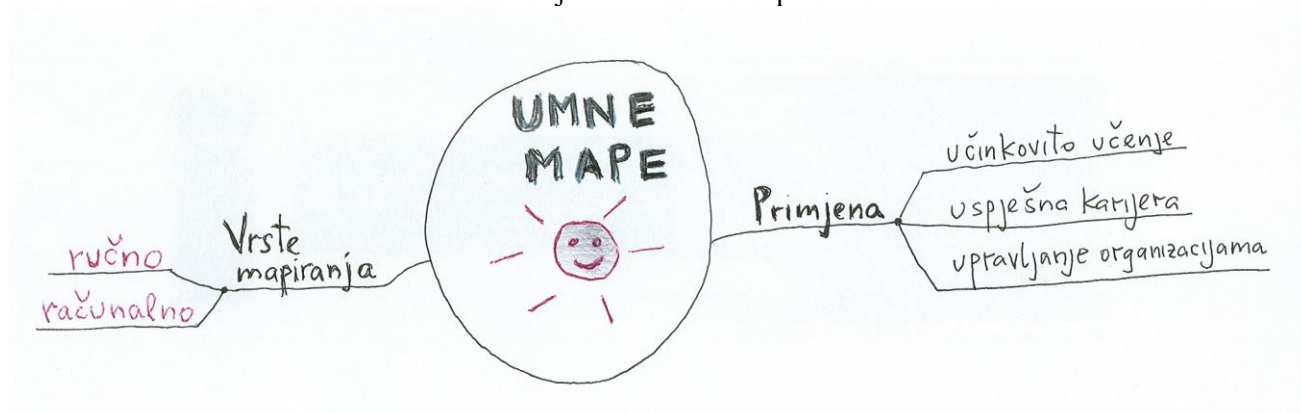
Umne mape su revolucionarni alat 21. stoljeća koje će intenzivnijom uporabom ubrzano promijeniti svijet. Omogućit će milijunima prosječnih i istisnutih pojedinaca iz aktivnih društvenih zbivanja da novim načinom razmišljanja daju praktičan doprinos razvoju svoga okruženja, a za uzvrat da dobiju dostojnije uvjeta življenja. Umne mape će pomoći svakom pojedincu da od objekta postane uvaženi i prepoznatljiv subjekt.

3. RUČNE UMNE MAPE

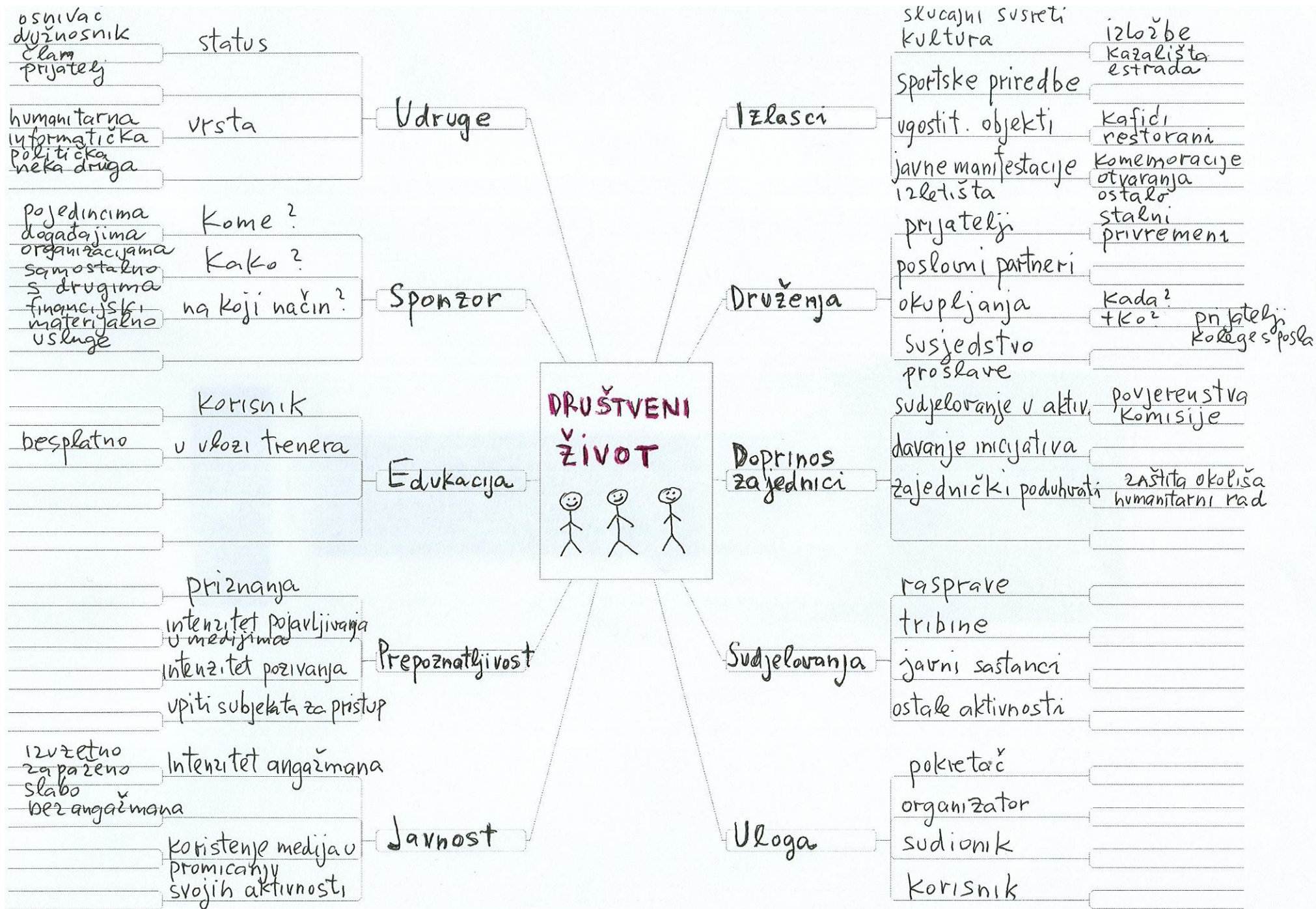
3.1. PRAVILA MAPIRANJA ZA RUČNE UMNE MAPE

- Izabrani prazan papir veličina A4, A3 ili neke druge dimenzije postavite u položaj "pejzaž".
- U centar papira napišite velikim slovima naziv umne mape.
- Pored naziva mape nacrtajte sliku centralne teme, koristeći najmanje tri boje.
- Koristite slike, riječi, oblike i boje čitavom umnom mapom.
- Odaberite ključnu riječ i upisujte riječi koristeći velika i mala slova.
- Svaka riječ/slika mora biti sama i sjediti na svojoj liniji.
- Linije moraju biti povezane, krećući se od centralne slike.
Središnje linije su deblje, postajući tanje kako idu od centra.
- Neka linije budu iste dužine kao riječi/slike.
- Koristite boje - vaš osobni stil mapiranja na jedinstven (jednoznačan) način u cijeloj mapi
- Razbijte granice razmišljanja. Ako ispunite prostor, počnite s novim listom papira
Zalijepite dodatni papir na postojeću mapu.
Razbijte ograničenost formata papira na kojem radite umnu mapu.
- Razvijte vaš osobni stil izrade umnih mapa.
- Koristite naglašavanje i prikažite veze u umnoj mapi.
- Održavajte umnu mapu jasnom koristeći radijalnu strukturu.

Primjer ručne umne mape







4. RAČUNALNE UMNE MAPE

4.1. PREDNOSTI RAČUNALNIH UMNIH MAPA

Računalne umne mape su najučinkovitiji oblik komunikacije

Postoji više razloga zašto su računalne umne mape superiorne u odnosu na ručne umne mape. Evo u nastavku nekoliko razloga:

Prostorno ograničenje

Osnovna prednost računalnih umnih mapa je što nema prostornog ograničenja. Prilikom izrade ručne umne mape moramo paziti na raspored tema, veličinu papira, izgled mape, način izražavanja, ...

Raspored tema

Korištenjem računalnog programa za izradu umnih mapa tih ograničenja nema. Ne moramo paziti na veličinu papira, možemo mapu širiti u svim smjerovima i kasnije urediti glavne teme. Ne moramo paziti na raspored glavnih tema jer ćemo ih lako premjestiti. Kod ručne izrade umnih mapa to nam nije omogućeno, a moramo paziti i kako ne bi ostali bez prostora.

Vrijeme izrade

Sama izrada računalne umne mape zahtijeva manje vremena nego izrada ručne umne mape. Brže ćemo napraviti osnovnu strukturu, a dodatno uređivanje (stil mapiranja) je brže nego kod izrade ručne mape. Računalne umne mape mogu izrađivati i osobe koje nisu vješte u crtanju kao i poimanju prostora. Zapravo, svaka osoba može napraviti računalnu umnu mapu profesionalnog izgleda.

Uporaba slika

Umna mapa mora sadržavati slike. Nacrtati zadovoljavajuću sliku zahtijeva vrijeme i vježbu. Mnogi pojedinci nisu vični crtanju i zato će izbjegavati izradu ručnih umnih mapa.

Uporaba boja

Raspored boja ima utjecaj na cijeli doživljaj umne mape. Kod računalnih mapa možemo eksperimentirati s bojama sve dok ne nađemo kombinaciju koja nam odgovara.

Promjene - dodatno uređivanje mape

Ključna prednost računalne umne mape je uređivanje bilo kojeg elementa unutar umne mape. Dodavanje novih ili brisanje već postojećih elemenata je vrlo jednostavno. Teme unutar umne mape se mogu premještati po želji, što kod ručne izrade nije moguće. Jednom napravljenju ručnu umnu mapu nije moguće naknadno promijeniti, jedino nam preostaje da ju izradimo ponovo. Zbog mogućnosti brzih promjena računalna umna mapa je nezamjenjiv alat prilikom planiranja i upravljanja.

Veličina umne mape

Veličina papira je ograničavajući čimbenik ručnih umnih mapa. Ručna umna mapa je velika koliko je velik list papira na kojem se izrađuje. Izradom složenih umnih mapa stvara se potreba za većim prostorom. Taj problem ne postoji kod računalne umne mape jer je prostor mapiranja neograničen.

Grupna izrada umnih mapa

Računalne mape omogućavaju sudjelovanje više autora na izradi jedne mape. Mapa se jednostavno u elektroničkom obliku dostavi drugom autoru, on je uredi, pošalje trećem autoru, ... sve dok mapa ne bude završena.

Izrada ručne umne mape od više autora je praktički neupotrebljiva jer jednom započeta ručna mapa se ne može mijenjati od drugog autora.

Razmjena umnih mapa

Računalne umne mape se s lakoćom razmjenjuju i uvijek su original. Ručne umne mape se moraju kopirati ili prevesti u neki drugi oblik što traži dodatne aktivnosti skeniranja, a rezultat je kopija često loše kvalitete.

Printanje računalnih mapa

Računalne mape se lako i brzo umnožavaju i svaka "kopija" je original.

Zaključak

- Računalne umne mape su stvorile dodatna područja korištenja umnih mapa, gdje se ranije zbog ograničenja koja imaju ručne umne mape nisu mogle praktično koristiti.
- Računalne umne mape su omogućile većem broju osoba da koriste mapiranje.
- Računalne umne mape su unijele dinamiku (promjene) i potpuno ih stavile u funkciju ovog vremena koje je definitivno vrijeme promjena.

4.2. RAČUNALNI PROGRAMI ZA IZRADU UMNIH MAPA

Dugo vremena poslije izuma, umne mape su se izrađivale isključivo ručno.

S razvojem informatičkih tehnologija napravljeni su i programi za izradu računalnih umnih mapa.

Računalne umne mape imaju mnogo prednosti u odnosu na ručnu izradu umnih mapa i sada su standard ponašanja u ovom području.

S eksplozivnim razvojem informatike i drugih tehnologija, računalni programi za izradu umnih mapa svakim danom postaju sve učinkovitiji, sa sve većim brojem mogućnosti i kvalitetnijeg prikaza i vizualizacije.

Postoji mnogo različitih programa za izradu računalnih umnih mapa i svakim danom ih je sve više.

Svaki računalni program za izradu umnih mapa ima određene prednosti i nedostatke kada ih međusobno uspoređujemo.

Programe za izradu računalnih umnih mapa dijelimo na sljedeće kategorije:

- komercijalni programi (licencirani koji imaju različitu cijenu za pojedinačnog korisnika i grupe korisnika),
- besplatni programi.

Lista računalnih programa za izradu umnih mapa

Komercijalni: Mind Manager, iMindMap, Mindmapper, NovaMind, Open Mind, Concept Draw, Mind Genius, ...

Besplatni: FreeMind, Pimki, WikkaWiki, VUE, ...



4.3 FREEMIND - PROGRAM ZA IZRADU RAČUNALNIH UMNIH MAPA

Izbor programa za izradu umnih mapa

Izbor je FreeMind!

FreeMind
je zvanični softver
za primjenu Modela univerzalne izvrsnosti - MUI
pomoću umnih mapa.

Kada se analiziraju programi dostupni na tržištu, predlažem i zagovaram FreeMind. Kao besplatni program FreeMind omogućava da se računalne mape približe širem krugu korisnika, a da ih u startu ne opterećuju finansijskim ulaganjem.



Razlozi za izbor FreeMind-a kao primarnog programa za izradu računalnih umnih mapa:

- besplatan program,
- daje brojne mogućnosti vizualizacije,
- jednostavan za primjenu,
- kontinuirano se unapređuje,
- pouzdan u radu,
- dobra implementacija na Internetu,
- najavljuju se daljnja poboljšanja mogućnosti.

Određeni nedostaci koji se mogu uočiti u odnosu na pojedine druge programe ne utječu na mogućnosti mapera da izrađuje vrhunske umne mape u cilju postavljanja i postizanja vrhunskih rezultata u osobnoj i profesionalnoj karijeri.

Objektivno, nije ključ uspješnog mapiranja u najboljem računalnom programu nego u strategiji mapiranja koja se provodi kroz primjenu Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

U daljnjem nastavku dat ću opis raznih mogućnosti koje daje program FreeMind za izradu računalnih umnih mapa.

4.4. INSTALACIJA PROGRAMA FREEMIND



Upute za instalaciju programa FreeMind

1. Provjera instalacije najnovije verzije Java platforme

- Kliknuti na traku "**Start**" u donjem lijevom kutu monitora.
- U otvorenom izborniku kliknuti na traku "**Control Panel**".
- U otvorenom prozoru "**Control Panel**" kliknuti dva puta lijevom tipkom miša na opciju "**Java**".
- U otvorenom prozoru "**Java Control Panel**" kliknuti na traku "**Update**".
- Ako već imate najnoviju verziju Java platforme pojaviti će vam se prozor "**Java (TM) Update**" s ispisom "**You already have the latest Java (TM) Platform on this system.**"
- Ako nemate najnoviju verziju java platforme u novom prozoru "Java Update - Update Available" kliknuti lijevom tipkom miša na traku "**Install**".
- Ako nemate najnoviju verziju Java platforme, instalirajte je prateći dane upute.
- U otvorenom prozoru "Java Setup - Welcome" kliknuti lijevom tipkom miša na traku "Install".
- U otvorenom prozoru "Progress Java Setup" kliknuti lijevom tipkom miša na traku "Close".
- Ako iz nekog razloga ne možete pronaći Javu na vašem računalu, nastavite s točkom 2. - vjerojatno na računalu imate Java platformu.
- Ako ne možete instalirati program u točki 2. odite na link <http://www.java.com> i preuzmite najnoviju Java platformu (kliknuti na traku "Free Java Download")

2. Instalacija najnovije verzije programa FreeMind

- Držeći tipku "**Ctrl**" pritisnutu kliknite lijevom tipkom miša na link: http://www.portalalfa.com/FreeMind-Windows-Installer-0.9.0_RC_15-max.exe
- Otvori se prozor "Opening FreeMind-Windows-Installer-0.9.0_RC_15-max.exe".
- Kliknete lijevom tipkom miša na traku "Save File".
- Snimite datoteku na radnu površinu (Desktop) ili uobičajeno mjesto za preuzimanje datoteka s Interneta.
- Kliknite dva puta lijevom tipkom miša na preuzetu instalacijsku datoteku i instalirajte program FreeMind prateći dane upute.

3. Instaliranje najnovijeg hrvatskog prijevoda programa FreeMind

- Držeći tipku "**Ctrl**" pritisnutom kliknite lijevom tipkom miša na link: www.portalalfa.com/freemind.zip. Datoteka se nalazi na mom Portalu i u potpunosti je sigurna. Datoteku snimite na radnu površinu (Desktop) ili uobičajeno mjesto za preuzimanje datoteka s Interneta.
- Preuzetu datoteku "**freemind.zip**" koja se nalazi na radnoj površini treba raspakirati (unzip)! Dobije se datoteka "**freemind.jar**".
- Datoteku "**freemind.jar**" premjestite na lokaciju "C:/Program Files/FreeMind/lib" (copy/paste). Prihvatite zamjenu nove datoteke s postojećom datotekom na toj lokaciji!

Sada ste u potpunosti spremni za izradu računalnih umnih mapa koje će vam kroz primjenu Modela univerzalne izvrsnosti - MUI eksplozivno osloboditi vašu potisnutu kreativnost i omogućiti vrhunska postignuća:

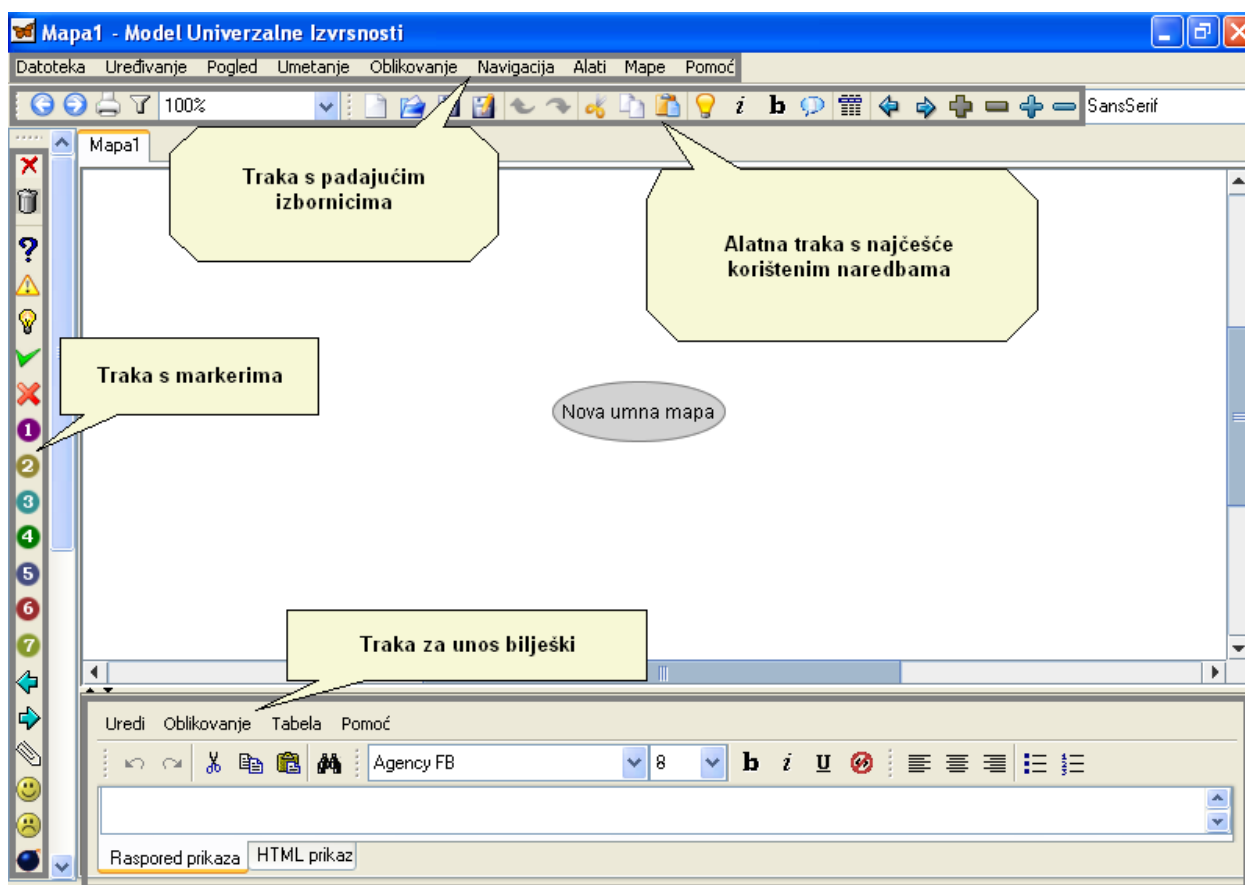
- za učinkovito učenje,
- postizanje uspješne osobne i profesionalne karijere,
- upravljanje organizacijama u kojima djelujete.

Za sve nejasnoće, pomoć i pitanja obratite se autoru knjige. Informacije o kontaktu pogledajte na @ str. 155.

4.5. RAD S PROGRAMOM FREEMIND

1. Upoznavanje s programom FreeMind

Radni prozor programa FreeMind



Novu umnu mapu otvaramo klikom lijeve tipke miša na izbornik **Datoteka** te potom u padajućem izborniku odaberemo naredbu **Nova**.

Traka s padajućim izbornicima

Program nudi sljedeće padajuće izbornike: Datoteka, Uređivanje, Pogled, Umetanje, Oblikovanje, Navigacija, Alati, Mape i Pomoć.

Klikom na pojedini izbornik otvara se padajući izbornik s nizom naredba pomoću kojih oblikujemo i razvijamo umnu mapu.

Alatna traka

Traka nam omogućuje brz pristup prema najčešće korištenim naredbama. Kao što su naredbe: **Ispis**, **Kopiraj**, **Izreži**, **Zalijepi**, **Ukošeno**, **Podebljano** i dr.

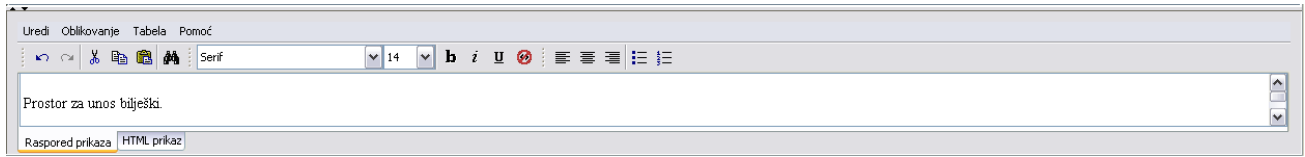


Traka s ikonama (markerima)

Uz lijevi rub prozora nalazi se traka s markerima. Prvenstveno služi za brzo umetanje markera u umnu mapu. Svaki od markera ima vlastito značenje i služi za pojašnjavanje pojedinih tema.

Traka za unos bilješki

U samom dnu radnog prozora nalazi se traka za unošenje bilješki. Služi kao podsjetnik ili prostor za unošenje komentara kada ne želimo "opteretiti" umnu mapu s previše teksta.



2. Stvaranje glavnih tema i pripadajućih podtema

Po otvaranju programa kreirana nam je centralna tema. Označena tema ima sivu podlogu (tema je označena ili selektirana). Sve promjene koje ćemo napraviti utjecati će na tu temu.

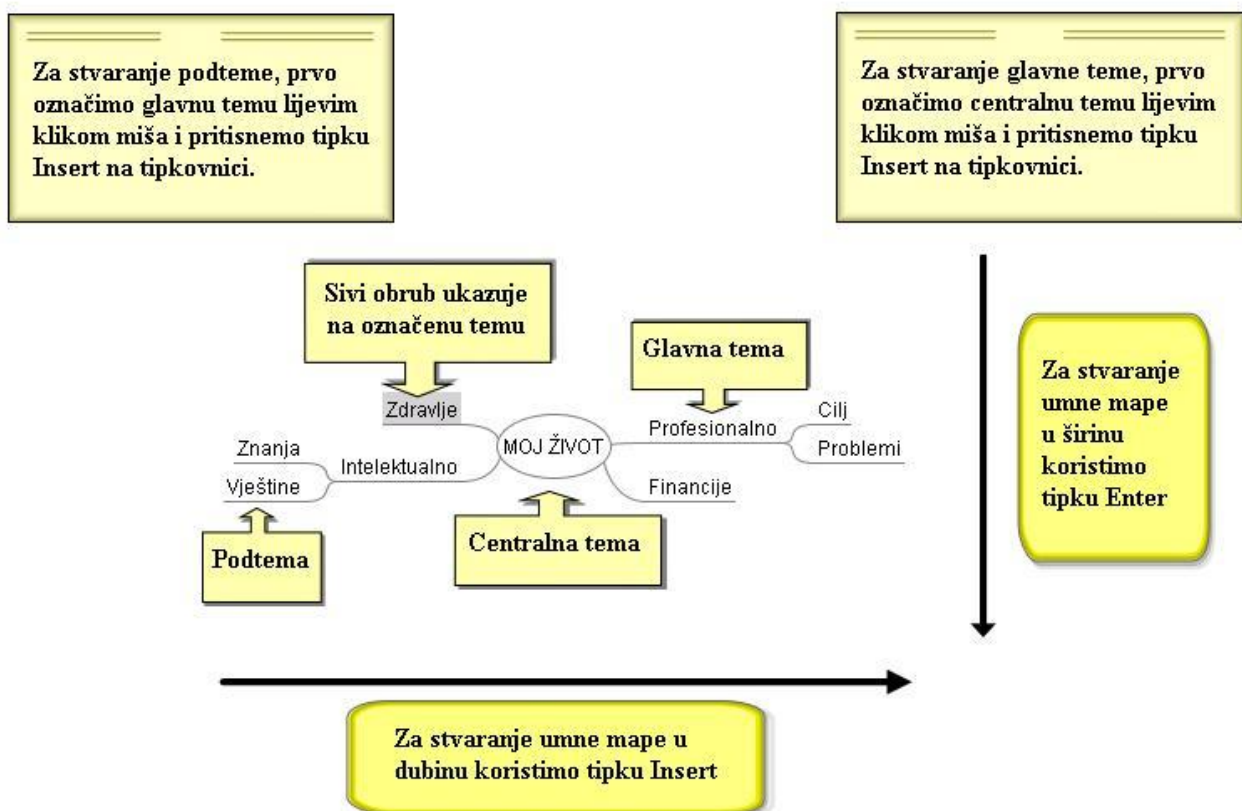
Kada je tema označena, nije potrebno brisati ono što se već nalazi napisano u njoj, već samo započnemo s unosom novog teksta. Po završetku unosa pritisnemo tipku **Enter** na tipkovnici kako bi potvrdili novi unos.

Za stvaranje glavne teme, uz označenu centralnu temu (siva podloga) pritisnemo tipku **Insert** na tipkovnici. Novo napravljena tema imat će sivu podlogu i sve promjene koje napravimo odnositi će se sada na tu temu. Upišemo tekst i pritisnemo tipku **Enter** na tipkovnici kako bi ga potvrdili.

Iz glavne teme šire se podteme. Podtemu ćemo dodati tako da označimo glavnu temu (kursor stavimo iznad teme dok ne dobijemo sivu podlogu) i pritisnemo tipku **Insert** na tipkovnici.

Kako bismo dodali još podtema ispod tek stvorene, označimo podtemu i pritisnemo tipku **Enter**.

Procedura stvaranja tema



Premještanje tema

Nakon što smo kreirali teme, moguće ih je premještati po mapi. Da premjestimo temu slijedimo proceduru:

1. Kliknimo na temu lijevom tipkom miša i zadržimo tipku pritisnutom.
2. Držeći lijevu tipku miša pritisnutu, prenesemo temu gdje želimo. Imamo dvije mogućnosti za prijenos:
 - a) Iznad teme - tema je istog nivoa kao i ciljane tema (kod premještanja se pojavi siva podloga iznad ciljane teme, a ispod strelice je pravokutnik),

uklanjanje negativnih stanja

- b) Kao podtemu odabrane teme - kod premještanja se **bočno** pojavi siva podloga (lijevo ili desno), a ispod strelice je pravokutnik)

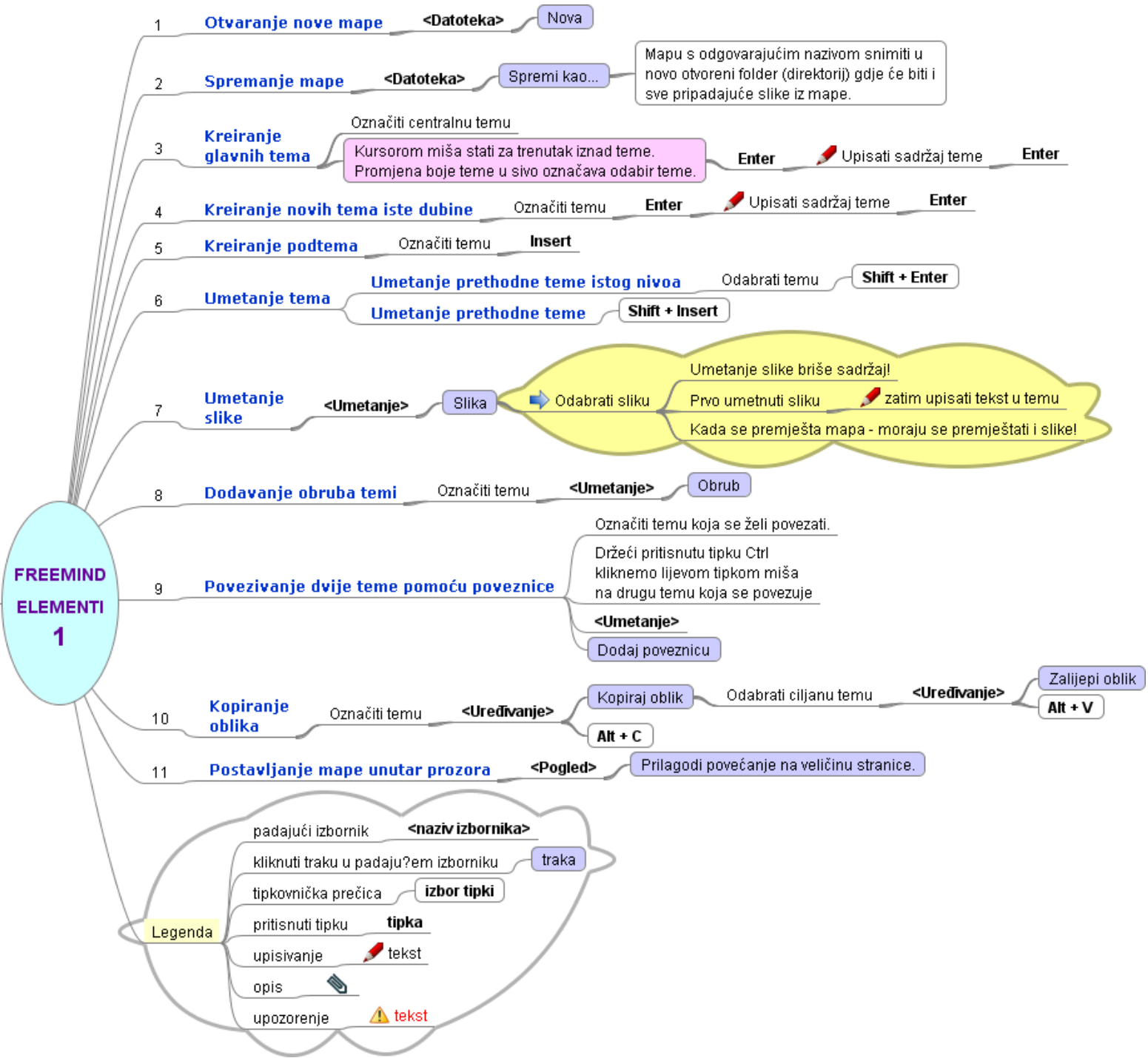
uklanjanje negativnih stanja

3. Kada smo zadovoljni s mjestom gdje će biti dodana, otpustimo lijevu tipku miša.

Lista naredbi

Naredba	Ishod
Označena centralna tema	
Insert	Stvara se nova glavna tema
Enter	Stvara se nova glavna tema
Označena glavna tema	
Insert	Stvara se podtema
Enter	Stvara se glavna tema ispod označene glavne teme
Shift + Enter	Stvara se glavna tema iznad označene glavne teme
Delete	Obriše se označena glavna tema sa svim podtemama
Označena podtema	
Insert	Stvara se podtema slijedeće razine (druge, treće, ...)
Enter	Stvara se podtema ispod označene podteme
Shift + Enter	Stvara se podtema iznad označene podteme
Delete	Obriše se označena podtema

Autor: Milan Giković
 Zadnja promjena: 16.02.2009. ponedjeljak
 Verzija 9
 Start: 15.05.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Internet: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

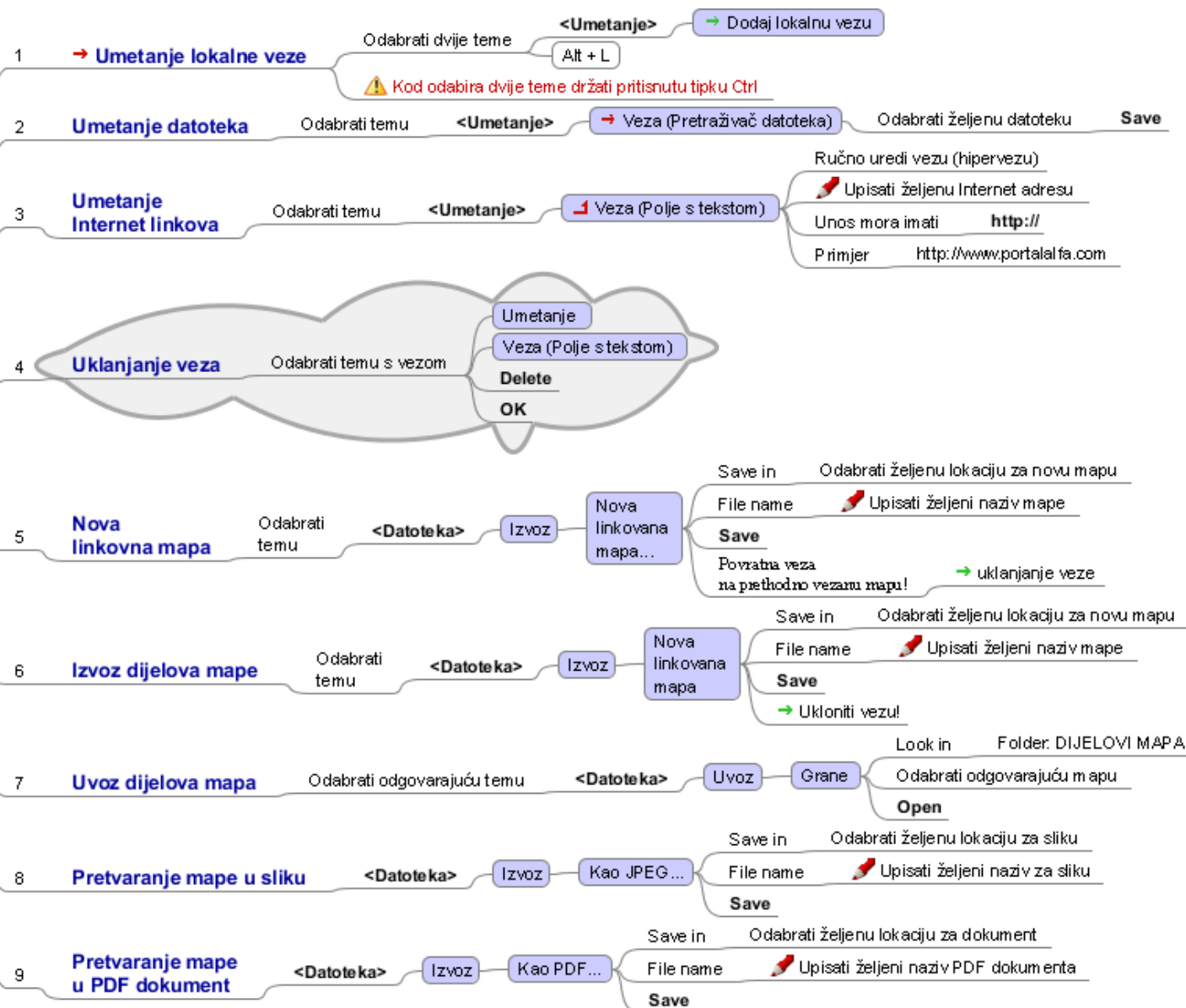


FREEMIND ELEMENTI 2

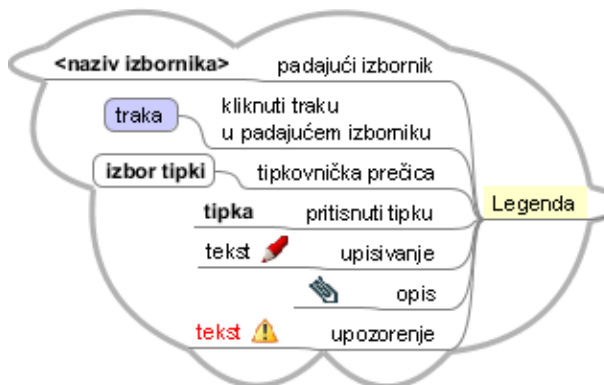
Autor: Milan Grković
Zadnja promjena: 13.10.2009. utorak
Verzija 6
Start: 15.05.2008.
Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
Internet: www.portalalfa.com
PORTAL ALFA - Portal znanja
Model univerzalne izvrsnosti - MUI ©2007

Legenda

<naziv izbornika> padajući izbornik
traka kliknuti traku u padajućem izborniku
izbor tipki tipkovnička prečica
tipka pritisnuti tipku
tekst upisivanje
tekst opis
tekst upozorenje

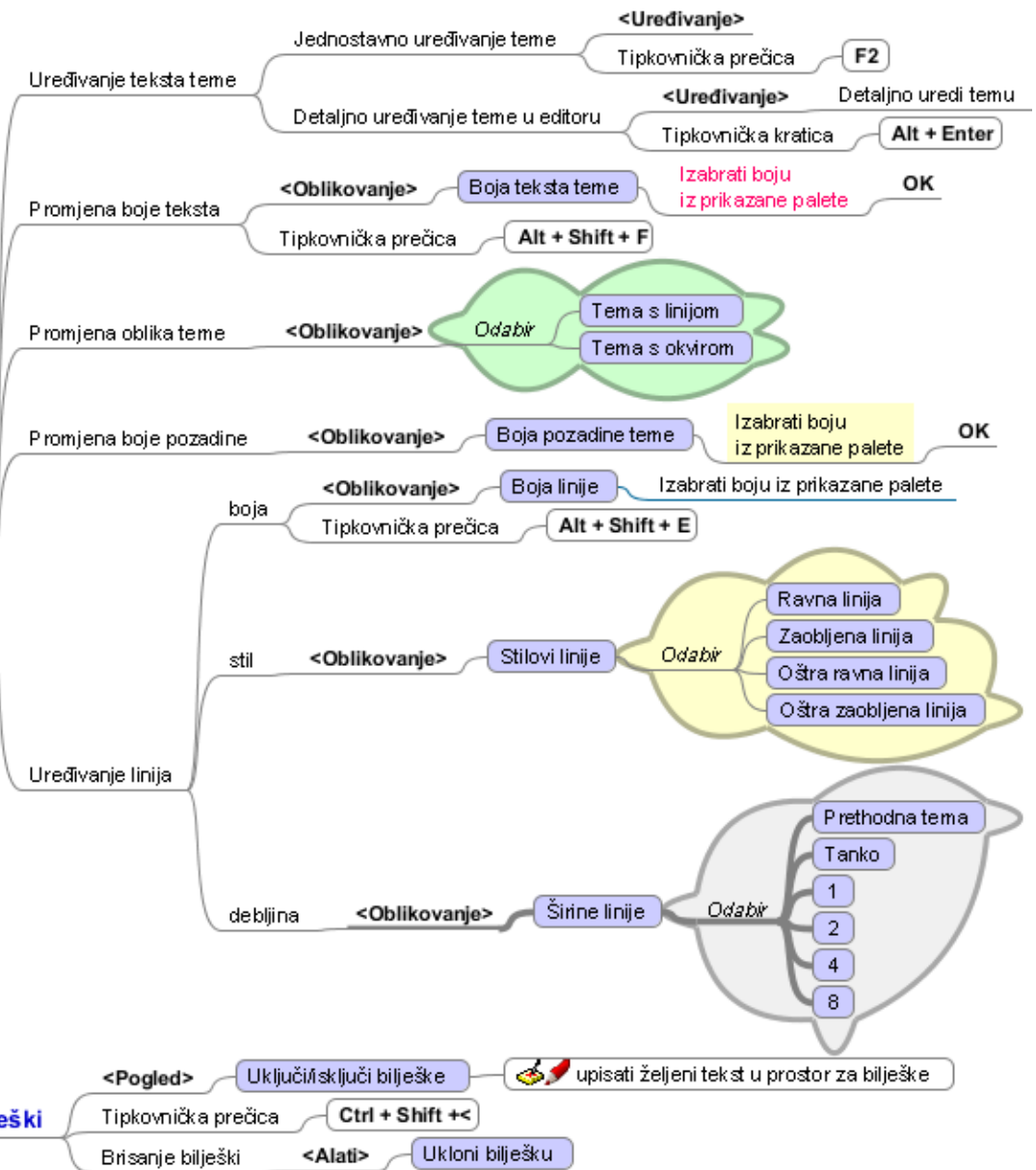


Autor: Milan Grković
 Zadnja promjena: 26.06.2008. četvrtak
 Verzija 5
 Start: 15.05.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Internet: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA- Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI®



FREEMIND ELEMENTI 3

Uređivanje teme

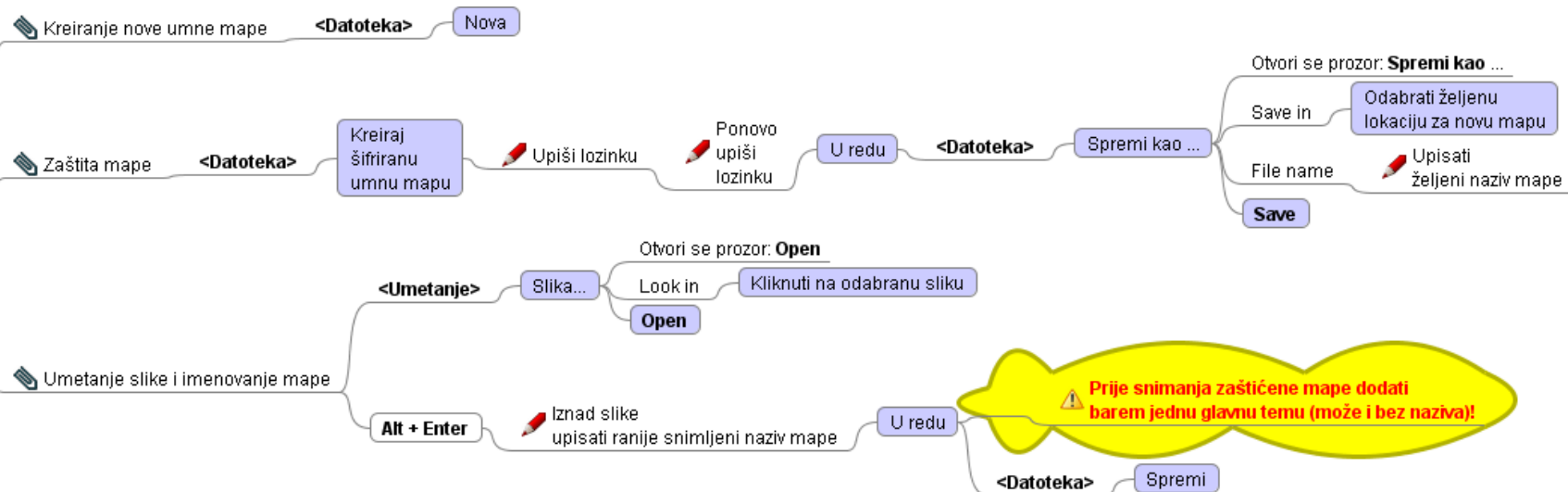


Umetanje bilješki



FREEMIND ELEMENTI

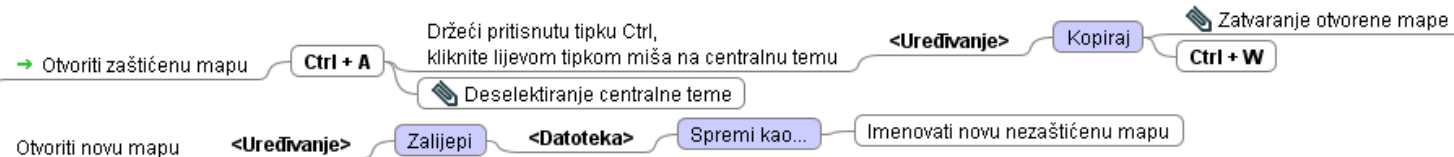
Kreiranje zaštićene mape



Otvaranje zaštićene mape



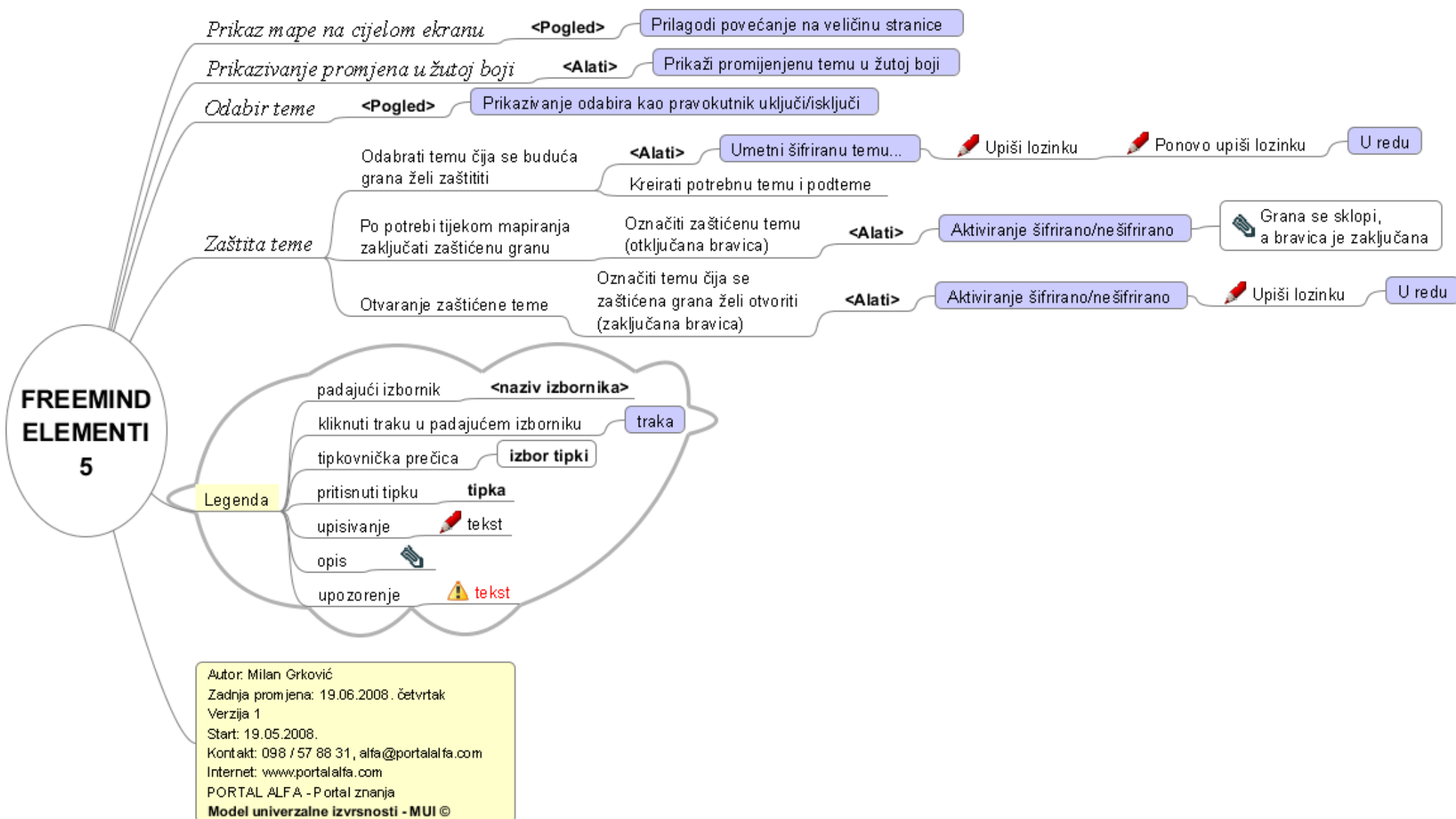
Uklanjanje zaštite

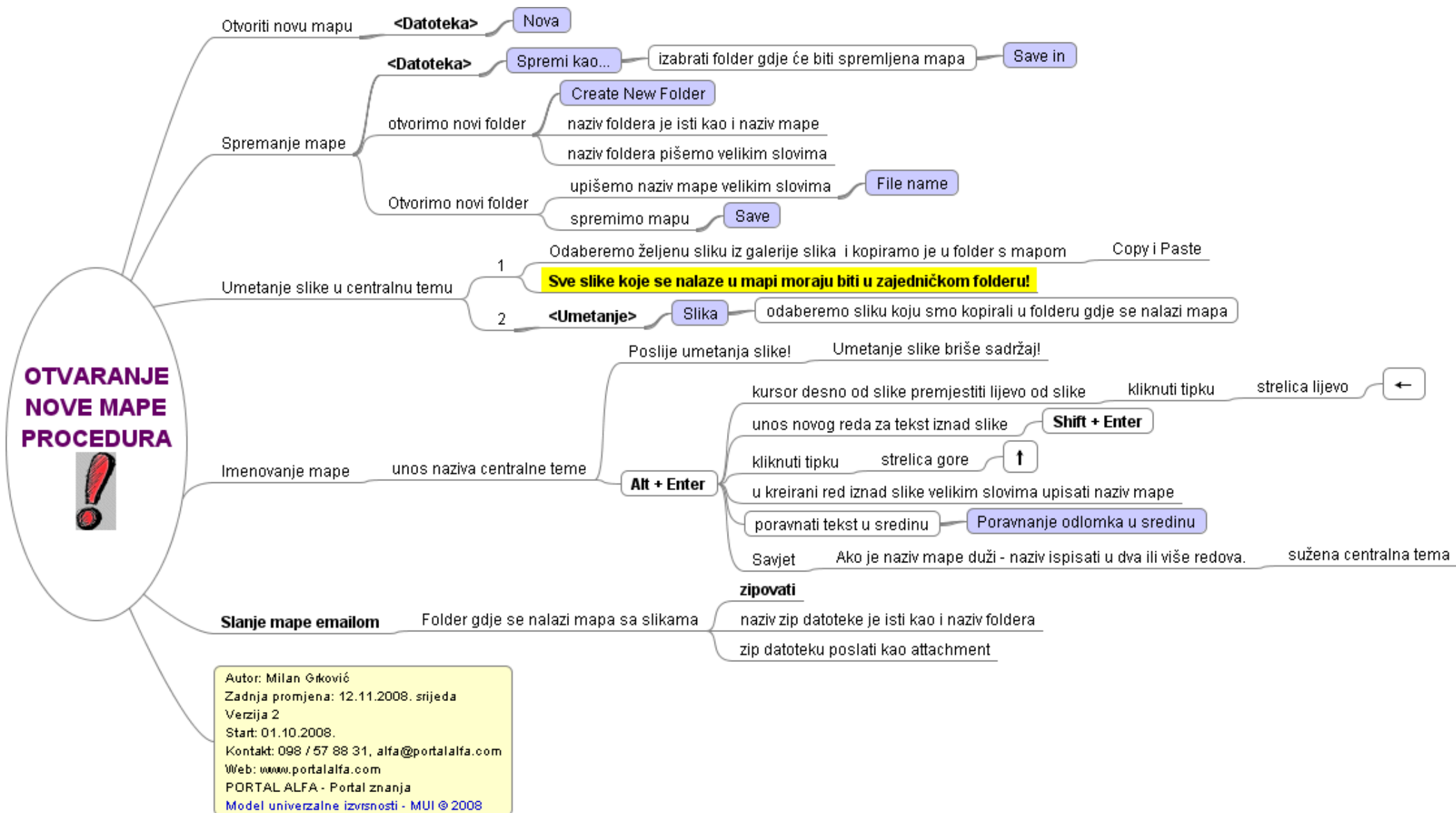


Autor: Milan Giković
Zadnja promjena: 23.11.2008. nedjelja
Verzija 5
Start: 15.05.2008.
Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
Internet: www.portalalfa.com
PORTAL ALFA - Portal znanja
Model univerzalne izvrsnosti - MUI ©

Legenda







4.12. UPUTE ZA PRINTANJE UMNIH MAPA

Upute za FreeMind

1. Kliknite na padajući izbornik "**Pogled**", a zatim na traku "**Prilagodi povećanje na veličinu prozora.**"
2. Kliknuti na padajući izbornik "**Datoteka**", a zatim na traku "**Podešavanje stranice ...**"
Kliknuti na kvadratić "**Prilagodi veličini jedne stranice**" - (printanje na formatu A4)

Ako želite printati na dvije ili više stranica (velike mape):

- Deselektirajte kvadratić "**Prilagodi veličini jedne stranice**"

- "**Faktor povećanja ispisa (0.0 - 2.0)**" postaviti na odgovarajuću među eličinu za ispis na dvije ili više stranica

Najčešći parametri za printanje mape na dvije stranice:

- "Faktor povećanja ispisa (0.0 - 2.0)": **0.9**
- Orijentacija stranice: "**Portrait**"

Kliknuti na traku "**U redu**"

Otvori se prozor "**Page Setup**":

- Izabrati orijentaciju papira (**Orientation**) prema situaciji - najčešće je to opcija "**Landscape**"

- Sve margine "**Margins (milimeters)**" postaviti na "**10**" ili neku drugu željenu vrijednost.

S podešenom vrijednošću "10" dobijemo maksimalnu iskoristivost papira.

Kliknuti traku "**OK**"

3. Kliknuti na padajući izbornik "**Datoteka**" a zatim na traku "**Pregled ispisa ...**"

Kliknuti tipku "**Esc**" za zatvaranje prozora "**Pregled ispisa**"

Ako niste zadovoljni s položajem mape na stranici, vratite se na točku 1 i opisanim postupkom podesite margine.

4. Kliknuti na padajući izbornik "**Datoteka**" a zatim na traku "**Ispis...**"

Otvori se prozor "**Print**".

Kliknite na traku "**OK**".



4.13. FREEMIND SLIKE

FreeMind slike su slike koje umećemo u umne mape.

Slike su element mapa koje im daju snažnu vizualizaciju (predočenje).

Slike koje se umeću u mape moraju biti optimalne dimenzije - ni prevelike ni premale jer program FreeMind nema automatsko podešavanje veličina slika (resize).

Predlažem vam da optimalna veličina slika koje umećete u mape bude 60 x 60 pixela.

Kako je svaku sliku nemoguće prilagoditi na predloženu veličinu, učinkovito je da se slika prilagodi na jednu dimenziju koja je fiksna.

Slike koje su dane u galeriji imaju visinu kao fiksnu dimenziju i koja iznosi 60 pixela.

Širina slike je onda ovisna o originalnog odnosa dužina x širina.

Moguće su i veće ili manje slike ovisno o vašem izboru i osjećaju što je za vas optimalno.

Predlaže se ujednačena dimenzija slika iz čisto praktičnih razloga pripreme slika za uporabu u mapama.

No, različite veličine slika u istoj mapi možete koristiti kao dodatni element vizualizacije.

Pri tome obratite pažnju da se ne dogodi da pojedine slike "progutaju" preostali dio mape.

Internet galerija

Na Internetu vam je pripremljena galerija slika s opisom značenja slika koje možete promijeniti ako imate drugačiju asocijaciju (značenje) za sliku.

Sve slike u galeriji imaju visinu od 60 pixela, a dužina je u odgovarajućem odnosu prema originalnoj i neiskrivljenoj slici.

Preuzmite galeriju slika na Internetu: mapiranje.portalalfa.com

Savjeti

- Pronađite i nove slike koje ćete koristiti za umne mape.
- Svakoj slici dajte određeno značenje i to stavite kao naziv slike (neke slike imaju jednoznačnost).
- Razlikujte slike koje koristite za mape čiji ste vi autor od grupnih mapa koje izrađujete u zajedništvu s jednom ili više osoba.

Jedna slika govori više nego tisuću riječi!



VS.

Za razliku od drugih, uglavnom
može imati od 3 do 30 pripadnik
rikom, koja konkurentima daje c
Mladi mužjaci ostaju u čoporu d
Nakon protjerivanja iz čopora u
nomadi prelaze velike udaljenos
Ako takav "nomad" u svojim lut
borbu, sad on dalje živi samotnj
Ako iz borbe novi mužjak izađe

4.14. FREEMIND TIPKOVNIČKE PREČICE

Savjeti

- Koristite maksimalno tipkovničke prečice jer će vam ubrzati rad, a sačuvati će vam ruku od prekomjernog korištenja miša (Sindrom karpalnog tunela).
- Preuzmite s Interneta & dokument "FreeMind tipkovničke prečice" na linku umne_mape.portalalfa.com, isprintajte ga i držite ih na stolu pri oku dok ne steknete rutinu pri njihovoj uporabi (ubrzo vam neće trebati).

DATOTEKA		UMETANJE	
Nova	Ctrl + N	Nova podtema	Insert
Otvori	Ctrl + O	Nova podtema istog nivoa	Enter
Spremi	Ctrl + S		
Spremi kao	Ctrl + Shift + S	Nova prethodna tema	Shift + Insert
Zatvaranje radne mape na radnoj površini	Ctrl + W	Nova prethodna tema istog nivoa	Shift + Enter
Kreiranje nove mape	Alt + Shift + A		
Ispis mape	Ctrl + P	Odabir ikona	Alt + I
Zatvaranje programa FreeMind	Ctrl + Q	Umetanje slika	Alt + K
		Umetanje datoteka	Alt + Shift + K
		Umetanje veza (polje s tekстом)	Ctrl + K
		Dodavanje poveznica	Ctrl + L
UREĐIVANJE		Dodavanje lokalne veze	Alt + L
Poništi	Ctrl + Z		
Ponovi	Ctrl + Y	Dodavanje obruba	Ctrl + Shift + B
Označi sve	Ctrl + A	NAVIGACIJA	
Označi granu	Ctrl + Shift + A	Esc	Postavljanje centralne teme u centar radne površine prostora za mapiranje
Izreži	Ctrl + X		
Kopiraj	Ctrl + C	Tema prema gore	Ctrl + strelica gore
Kopiraj pojedinačno	Ctrl + Shift + C	Tema prema dolje	Ctrl + strelica dolje
Zalijepi	Ctrl + V	Tema ulijevo	Ctrl + strelica ulijevo
Kopiraj oblik	Alt + C	Tema udesno	Ctrl + strelica udesno
Zalijepi oblik	Alt + V		
Uređivanje teme	F2		
Detaljno uređivanje teme	Alt + Enter	Sklapanje/rasklapanje teme	Space
Uredi obilježja	Alt + F9	Sklapanje/rasklapanje teme	Ctrl + Space
Ukloni temu	Delete	Nazad	Alt + Left
		Naprijed	Alt + Right
Traži	Ctrl + F	Rasklopi sve	Alt + End
Traži sljedeće	Ctrl + G	Sklopi sve	Alt + Home
Pronađi i zamijeni	Ctrl + Shift + F	Rasklopi jednu razinu	Alt + Page Down
		Sklopi jednu razinu	Alt + Page Up
Uređivanje odabrane teme → kursor se postavi na početak teme	Home	Otvori vezu	Ctrl + Enter
		Prebacivanje tema/bilješka	Ctrl + <
Uređivanje odabrane teme → kursor se postavi na kraju teme	End	ALATI	
		Poveži teme	Ctrl + J
POGLED		Prikaži kalendar	Ctrl + T
Povećaj mapu	Alt + strelica dolje	Procjena	Alt + F8
Smanji Mapu	Alt + strelica gore	Uređivanje postavki programa	Ctrl + ,
Uključuje/isključuje bilješke	Ctrl + Shift + <	MAPE	
		Prethodna mapa	Alt + Shift + Left
		Sljedeća mapa	Alt + Shift + Right



5. VJEŠTINA MAPIRANJA

5.1. KREATIVNA MEHANIKA MAPIRANJA

Definicije

Evo nekoliko definicija pojma "kreativna mehanika mapiranja" kako bi približio razumijevanje osnovnog principa u Modelu univerzalne izvrsnosti - MUI:

- Kreativna mehanika mapiranja je primjena definiranih procedura (alati) tijekom mapiranja koje potiču kreativna rješenja. Ključne riječi:
 - definirane procedure (alati),
 - kreativnost tijekom mapiranja.
- Kreativna mehanika mapiranja su rutinirane aktivnosti (jednostavnih i automatiziranih aktivnosti) koje potiču i iskazuju kreativna rješenja oslobađanjem potisnute kreativnosti pojedinaca, grupa, organizacija i zajednice.
- Jednostavnim procedurama pomoću predložaka alata u mapama oslobađamo sustavnu kreativnost pojedinaca.
- Kreativna mehanika je sofisticirano dizajnirana procedura koja oslobađa potisnutu kreativnost pojedinaca i grupa pomoću umnih mapa.

To su jednostavni obrasci ponašanja dizajnirani na taj način da daju razvojni, stvaralački, kreativni, ... doprinos postizanju željenih ciljeva.

Iako daju izvanredne rezultate procedure su vrlo jednostavne i to je suština Modela univerzalne izvrsnosti - MUI (princip Pojednostaviti jednostavno).

Kreativna mehanika je osnovni princip djelovanja Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

To je osnovna pokretačka snaga za promjene uporabom umnih mapa.

Analiza naziva

● **Mehanika**

- Upute koje se moraju mehanički slijediti.
- To je slijed definiranih, lako shvatljivih aktivnosti koje treba obaviti.
- To su alati koji se koriste tijekom mapiranja.

● **Kreativno**

- Sofisticirano dizajnirana procedura koja dovodi pojedinca u stanje kreativnosti radeći rutinirane aktivnosti.
- Mapiranje predložka alata oslobađa i potiče potisnutu kreativnost pojedinaca.

Razlog za vrhunske rezultate koji se dobiju mapiranjem je radikalno promišljanje i stjecanje vještine sagledavanja cjelovite slike (istovremeno sagledavanje cjelovitog i pojedinačnog).

Princip

Kreativna mehanika koristi princip "KISS":

- **Keep It Simple, Smarty!**
- Pojednostavi, Pametnjakoviću!

Pojednostaviti jednostavno

- ➔ Mapirati dane predložke alata na temama od interesa.
- ➔ Ima li što jednostavnije?

Karakteristike principa Kreativne mehanike mapiranja

- jednostavno za primjenu,
- dani predlošci alata s uputama za korištenje (treba ih samo mehanički slijediti),
- sustavno rješavaju probleme i problematike iz bilo kojeg područja aktivnosti,
- struktura elemenata alata je dizajnirana kako bi poticala kreativnost,
- alati daju cjelovitu sliku.

Primjeri nekreativne mehanike:

- linearni podaci i unosi,
- klasična izvješća u linearnom zapisu,
- statistička izvješća,
- klasična poslovna izvješća,
- liste

Sinonimi koji se koriste:

- procedura,
- metodologija rada,
- način rada,
- postupak,
- pravila ponašanja,
- radne upute,
- hodogram,
- slijed.

CILJEVI MAPIRANJA



Polazne osnove

Da bi došli tamo kuda želimo - moramo znati kuda idemo.

Prema ciljevima mapiranja odabiremo strategiju mapiranja
uporabu alata

Ciljevi

- utvrditi stanje **sadašnje stanje**
- postaviti cilj **željeno stanje**
- izabrati strategiju **kako?** način postizanja ciljeva
- riješiti problem **rješenje**
- utvrditi postizanje cilja **izvrsnost** Je li postignuta izvrsnost?
- napraviti plan **plan**
- napraviti organizaciju **zadatak**
- pripremiti odluku **odluka**
- utvrditi potrebna znanja **plan učenja** Što treba znati?
- izvršiti kontrolu **izvješće**
- opisati potrebne aktivnosti **procedura**
- dati informaciju **informacija**
- dati ocjenu **evaluacija**
- prikazati organizaciju **organogram**
- opisati događaj **događaj**
- planirati aktivnosti **hodogram**
- prikazati cjelovitu sliku **cjelovitost**
- prikazati ideju **inicijativa**
- iskazati stav **mišljenje**
- ostali nespomenuti ciljevi mapiranja

Crte

Kada točno znamo što je cilj mapiranja, proces mapiranja će biti učinkovitiji i mapa će dati kvalitetniji rezultat.

Ima li teme koja se ne može smjestiti u ove specificirane okvire?

Kroz svakodnevnu praksu mapiranja provjeravajte ima li dodatnih ciljeva mapiranja.

U ovom trenutku ne postoji bolja tehnologija sustavnog rješavanja problematika i problema od mapiranja.

Zato sustavno i kontinuirano mapirajte!

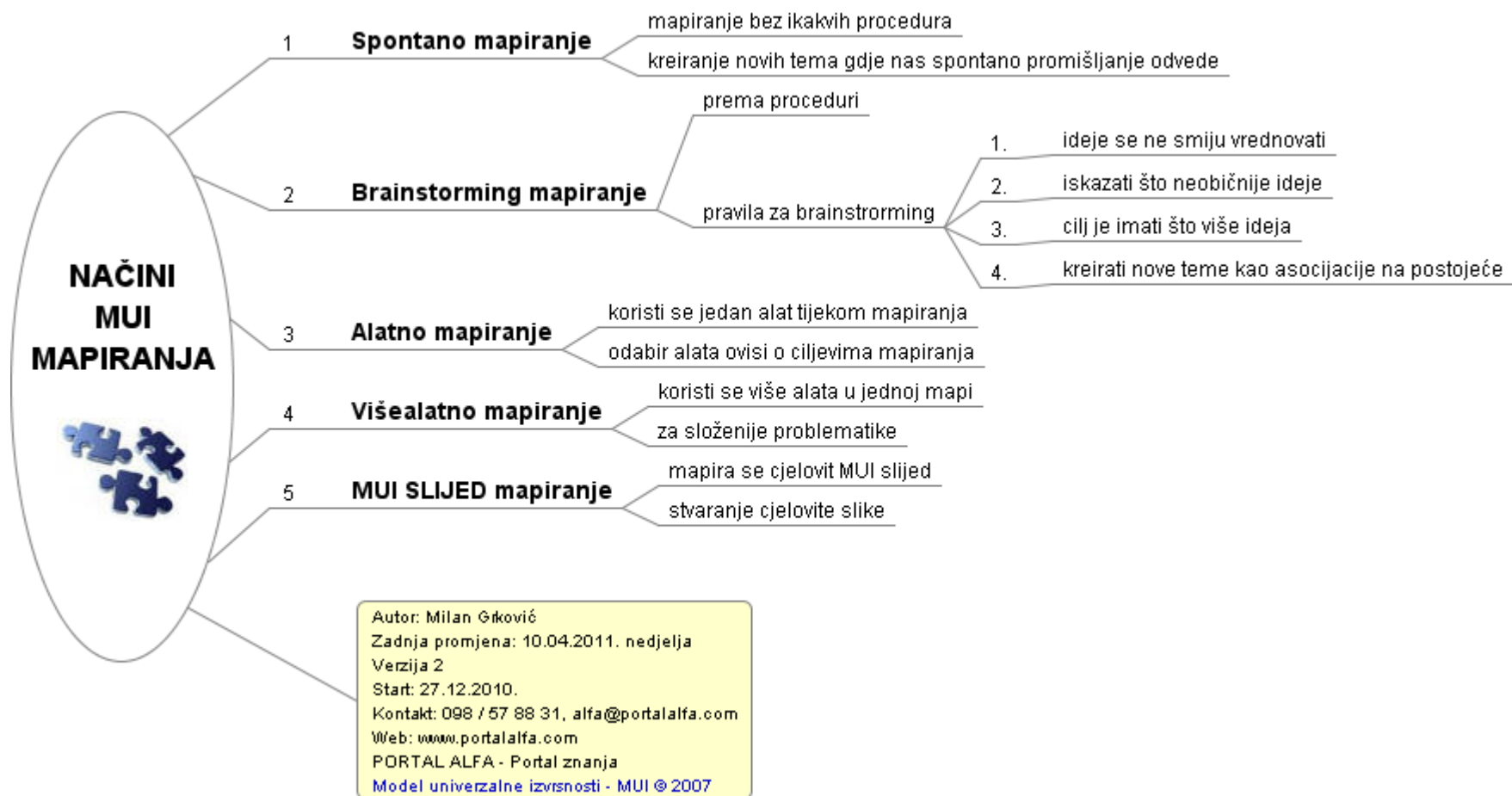
Autor: Milan Giković
Zadnja promjena: 13.04.2011. srijeda
Verzija 6
Start: 18.10.2007.
Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
Web: www.portalalfa.com
PORTAL ALFA - Portal znanja
Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2008

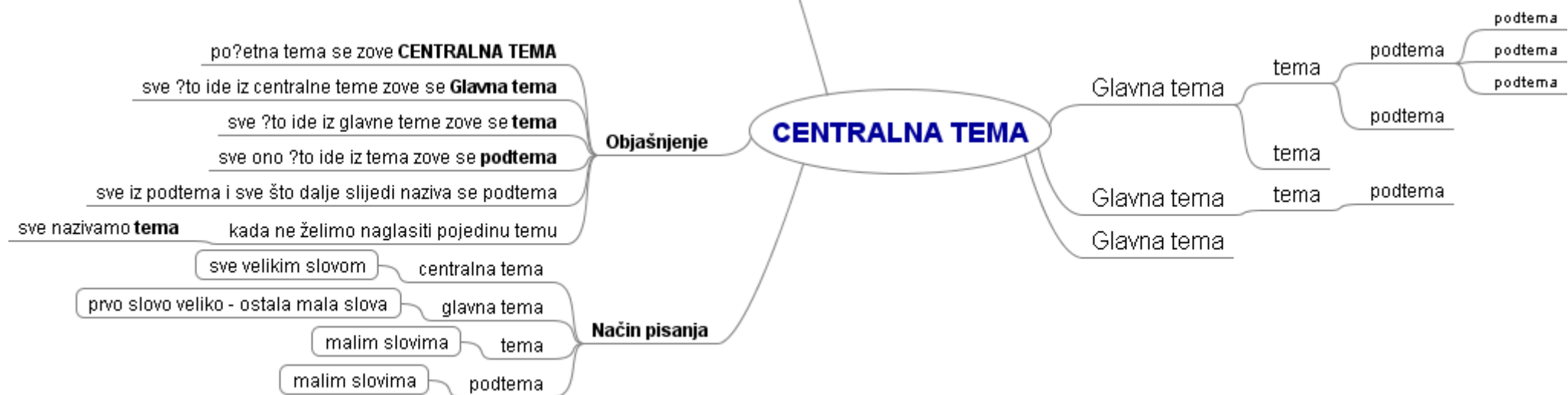
5.3. PRAVILA MAPIRANJA

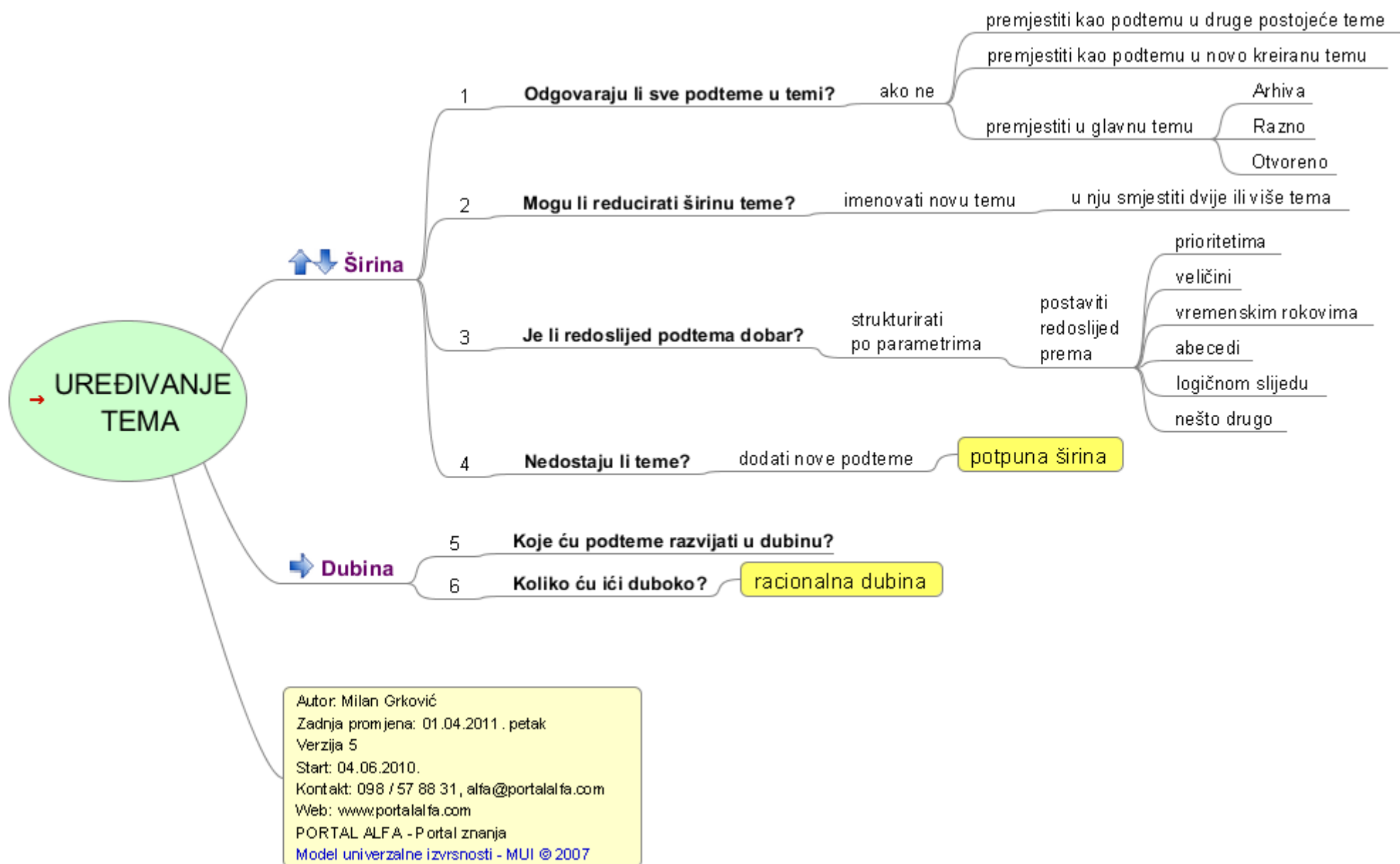
1. Počnite s upisivanjem naziva mape u prostor centralne teme.
Pažljivo odaberite naziv jer je on pokretačka snaga za daljnju razradu umne mape.
Centralna tema se uvijek piše velikim slovima.
2. Unutar centralne teme umetnite centralnu sliku koja će vas trajno podsjećati na problematiku.
3. Koristite riječi, slike, oblike i boje čitavom umnom mapom.
4. Koristite ključnu riječ ili riječi i koristite odgovarajuća slova.
5. Što je manje riječi na grani, pamćenje će biti učinkovitije.
6. Kada mapu ne koristite kao alat za pamćenje, ne morate voditi brigu o broju riječi (kod pisanja članaka ili u nekim drugim primjenama mapa).
7. Koristite boje - vaš osobni stil mapiranja.
8. Koristite naglašavanje i prikažite veze u umnoj mapi između pojedinih elemenata.
9. Razvijte vaš osobni stil izrade umnih mapa. Za određena stanja koristite iste elemente stila.
10. Dogovorno izgrađujte grupni stil mapiranja (kada ima više autora mape).
11. Mape arhivirajte u odgovarajuće mape na računalo prema problematikama na koje se odnose.
Što ste uredniji u arhiviranju mapa, bit ćete učinkovitiji u njihovom pronalaženju i sagledavanju potreba za novim mapama (**potrebne mape**).

5.4. SAVJETI ZA UČINKOVITO MAPIRANJE

- Mala slova su vizualno izražajnija i bolja za pamćenje nego velika slova.
- Nemojte "zaglaviti" u jednom području (grani) mape.
Ako vam ponestane ideja u jednom području mape, otidite na drugu granu.
- Zapišite ideju čim se ona pojavi. Nemojte je dugo prosuđivati ili potisnuti iz misli.
Kasnije ćete ju smjestiti na pravo mjesto.
- Ako nemate pri ruci računalo, napravite ručnu umnu mapu (na formatu A4 ili A3 postavljenu kao pejzaž). Ako je mapa i dalje aktualna, prenesite je na računalo.
- Vježbajte umne mape na različitim temama (stvarne i zamišljene).
- Pomognite pojedincima i organizacijama u rješavanju njihovih problema izradom različitih umnih mapa (upravljanje projektima, rješavanje različitih osobnih i poslovnih problema, uvođenje novih tehnologija, unapređenje poslovanja ...).
- Postanite stručnjak za umne mape.
- Razmišljajte kao mapper. Sve se može riješiti pomoću umnih mapa.
- Zagovarajte vještinu izrade umnih mapa kod osoba u vašem bližem ili širem okruženju.
- Komunicirajte s drugim osobama pomoću ispisanih (printanih) umnih mapa bez obzira na njihovu vještinu izrade umnih mapa. Svatko može čitati i razumjeti umne mape.
- Kada god ste u prilici, analizirajte umne mape drugih autora i naučite iz njih nešto novo.
- Kada je god moguće, započete, poluzavršne ili završene mape dajte osobama iz vašeg okruženja na ocjenu i davanje novih prijedloga za dodatne elemente na mapi. Na taj način mapa će biti kvalitetnija,
a vaše okruženje upoznato s pripremama aktivnosti koje su predviđene u mapi.
- Potičite grupno mapiranje jer ono donosi neograničena kreativna rješenja.







5.8. FAZE MAPIRANJA

Izrada mape sastoji se od tri faze:

- otvaranje
- razvoj
- zatvaranje

Svaka mapa ima svoje stanje izrade.

Zaključno stanje mape je zatvaranje mape.

5.8.1. OTVARANJE MAPE

U fazi otvaranja mape trebate definirati sljedeće elemente:

1. Naziv mape

Pravilno definiranje naziva mape određuje 80 % uspješnosti mapiranja

Treba paziti da ne promašimo temu mapiranja u odnosu na potrebu.

2. Određivanje roka za izradu mape

jednokratna izrada

višekratna izrada

kontinuirano otvorena mapa - promjena elemenata mape je učestala i kontinuirana

3. Ciljevi mapiranja

Definirati ciljeve mapiranja

Vidjeti na @ str. 56. "Ciljevi mapiranja"

4. Način mapiranja

Definirati uporabu alata

Vidjeti na @ str. 58. "MUI načini mapiranja".

5. Stil mapiranja

Odredite koje elemente stila mapiranja ćete koristiti:

- postojeći,
- novi (obvezno ih unijeti u legendu osobnog stila mapiranja).

Vidjeti na @ str. 64. "Osobni stil mapiranja".

6. Definirati elemente kontrole mapiranja

Definirati koji elementi kontrole će se koristiti s ciljem utvrđivanja je li mapiranje učinkovito.

7. Postupanje sa završenom mapom

Odrediti aktivnosti postupanja sa završenom mapom.

Savjeti

- Postaviti obvezno rok za izradu potrebne mape!

5.8.2. RAZVOJ MAPE

Definicija

Razvoj mape su središnje aktivnosti na izradi umne mape kada koristimo procedure i sofisticirane alate za učinkovitije postizanje ciljeva koje smo postavili u fazi otvaranja mape.

Razvoj mape su aktivnosti traženja najboljeg rješenja kroz definiranje potrebnih aktivnosti za postizanje željenih ciljeva.

Elementi razvoja mape

1. Uporaba procedura i odgovarajućih alata (strukturiranje mape).
2. Dodatni razvoj mape (dodatni elementi razvoja mape).
3. Utvrđivanje potrebnih aktivnosti (definiranje uvođenja promjena).
4. Kontrolni elementi mapiranja (kontrola tijeka mapiranja).

Centralni dio mapiranja je utvrđivanje **potrebnih aktivnosti**.

To su precizno definirane aktivnosti do kojih se dolazi tijekom mapiranja primjenom alata i dodatnih elemenata razvoja mape.

Provedbom svih definiranih potrebnih aktivnosti koje se dobiju mapiranjem planirani ciljevi se postižu:

- učinkovito,
- brzo,
- uz zadovoljstvo svih relevantnih subjekata.

Potrebne aktivnosti su
ključan proizvod mapiranja.

Ključni elementi razvoja mape

Ako mapa nije zatvorena (završena), očito je kako:

- mapa nije razvijena po svim planiranim elementima,
- sve potrebne aktivnosti nisu definirane,
- tijekom izrade mape došlo je do promjene stanja koje se mora dodatno "umapirati" (tada obvezno postaviti novi realan rok za završetak mape).

Kašnjenje izrade mape - glavno pitanje za postizanje željene izvrsnosti

Je li kašnjenje rokova za izradu mape razlog što mapa nije zatvorena?

1. Utvrditi razloge za kašnjenje izrade mape (u odnosu na postavljeni rok za završetak mape).
2. Donijeti mjere za završetak mape:
 - definirati mjere postupanja u odnosu na utvrđeno kašnjenje,
 - po potrebi intervencije nadređenog (za grupno mapiranje),
 - zamjena autora (u organizacijama, za grupno mapiranje).

Savjeti

- * Što više vremena posvetite sofisticiranoj uporabi alata i dodatnih elemenata razvoja mape, to će potrebne aktivnosti biti očitije, cjelovitije opisane i kvalitetnije pripremljene za provedbu.
- * Ova faza mapiranja je pokretač rješenja u bilo kojoj problematici pa iskustva koja stječete izradom brojnih mapa pretočite u dodatne elemente vaše specifične strategije mapiranja.
- * Analizirajte kako ovu fazu tretiraju maperi bolji od vas. Učite od njih. Upornošću i radnošću ubrzo ćete ih dostići, a možda i nadmašiti.



5.8.3 ZATVARANJE MAPE

Definicija

Zatvaranje mape je odluka autora da je mapa završena i da neće biti daljnjih aktivnosti na njoj.

To je stanje završnih aktivnosti na mapi i donošenje odluke u vezi njenog daljnjeg postupanja i/ili arhiviranja.

Mapa se arhivira na odgovarajući način (procedura postupanja sa završenom umnom mapom).

Provjera uvjeta za zatvaranje mape

1. Ima li još elemenata koji se mogu dodati u mapu i tako joj povećati učinkovitost? - **dodatni elementi**
2. Možemo li mapu dati nekome na nadopunu? - **nadopuna mape**
3. Je li mapa ispunila postavljeni cilj? - **postizanje cilja**

Kategorije zatvorenih mapa

Prema autorstvu

- individualna (osobna ili poslovna),
- grupna.

Prema problematici

- funkcije menadžmenta: planiranje, organiziranje, vođenje, upravljanje ljudskim resursima, kontrola ili unapređenje.
- resursi (materijalni, financijski, ljudski, vrijeme, znanje ili sastanci).
- aktivnosti (postavljanje ciljeva, rješavanje problema, projekt, analiza, evaluacija, prijedlozi, radni zadaci, rješavanje problema, ...).
- stanja (izvješća, organizacijsko ustrojstvo, komunikacije, ...),
- katalog znanja,
- druge problematike.

Savjeti

Uvijek ima mjesta na disku računala kako na odgovarajući način arhivirati bilo koju umnu mapu. Možda nam nekad zatreba.

Nekada je tema kompleksna i ima niz linkovanih mapa pa se pojam zatvaranja odnosi na sve međusobno povezane mape.

Ključno je pojam "**zatvaranje mape**" stalno imati na umu jer nas to motivira na obvezu mapiranja dok je u potpunosti ne završimo.

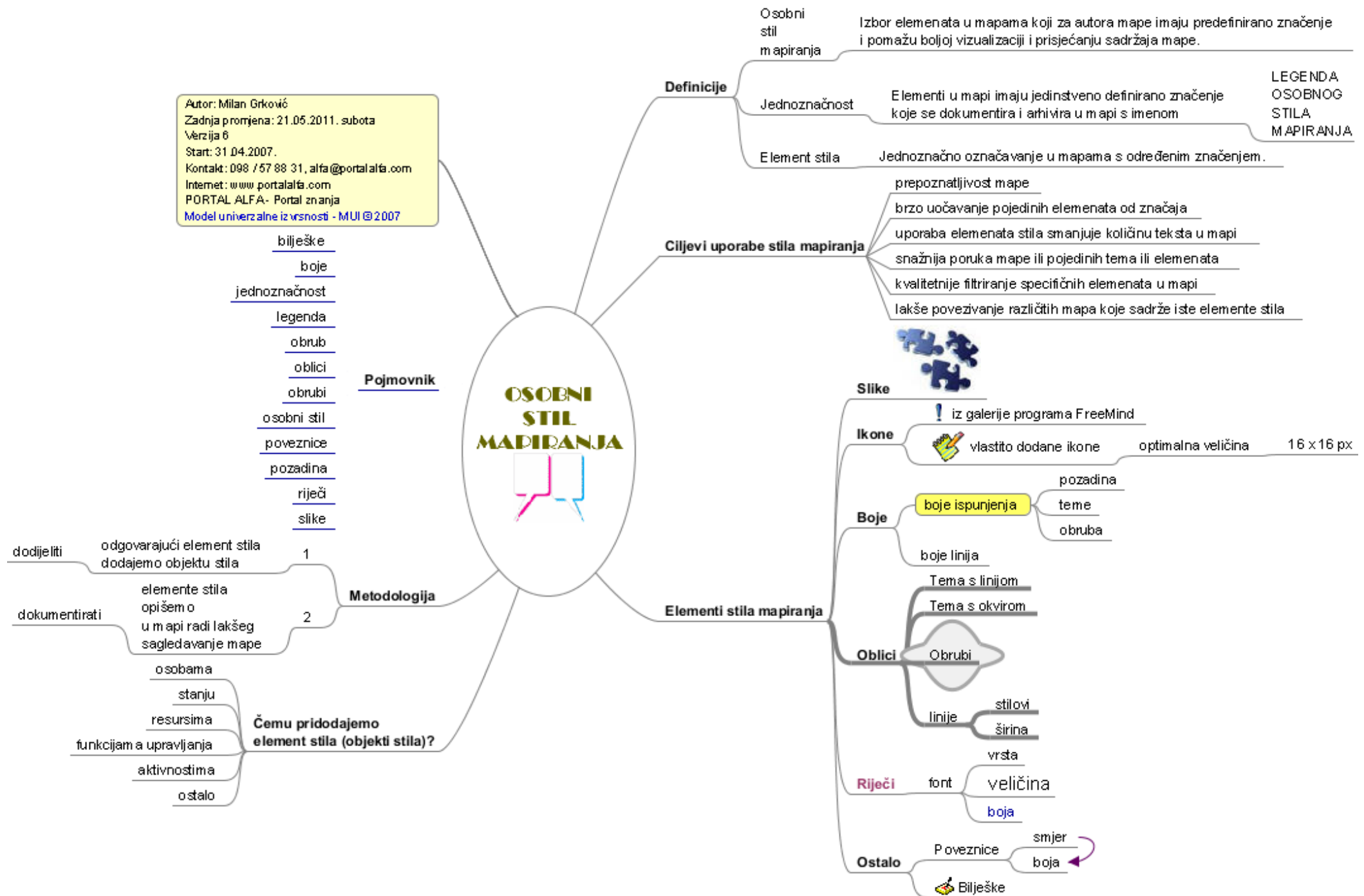
A svako zatvaranje potrebne mape znači korak bliže postizanju željene izvrsnosti.

Crte

- Ima li potrebe za otvaranjem novih mapa koje su nastavak prethodne završene mape/mapa?
- Ocijeniti završenu mapu prije zatvaranja - ocijeniti uspješnost izrade mape.
- Analizirati mapu - što smo naučili tijekom izrade mape?
- Sustav arhiviranja mapa: definirati kako ćete mape pronaći kada vam zatrebaju (aktivne mape i arhivirane mape).
- Ako do sada mapa nije imala kategoriju - odredite ju sada. Na taj način ćete ju lakše pronaći kada vam zatreba.
- Kada se koristi predložak početne mape jasno je što treba činiti (kreativna mehanika).

Rječnik

- ➔ Završena mapa je mapa na kojoj nećete činiti nikakve daljnje aktivnosti.
Mapa je spremna za daljnje postupanje i/ili arhiviranje na predviđenu lokaciju.
- ➔ Otvorena mapa je mapa koja je djelomično urađena - mapa nije završena.



5.10. POSTUPANJE SA ZAVRŠENOM MAPOM

Polazne osnove

Nije dovoljno samo napraviti mapu, već treba pokrenuti promjene koje će dovesti do postizanja željenih ciljeva. U svakom trenutku se mora znati - u kojoj je fazi izrade mapa.

Status mape

- potrebna mapa
 - evidentirana kao potrebna mapa,
- prioritarna mapa
 - mapa na kojoj upravo sada radite,
- aktivna mapa
 - nezavršena,
 - učinjena je promjena prioriteta
 - na čekanju (čeka se osiguranje uvjeta),
 - resursi,
 - potrebna ocjena mapiranja,
 - donošenje potrebnih odluka,
- završena mapa
 - nema potreba za daljnjim aktivnostima na izradi mape,
 - slijedi odgovarajuće postupanje sa završenom mapom,
- arhivirana mapa.

Postupanje sa završenom mapom

☐ **Prezentirati**

Ocjena uspješnosti mape:

- mapa je prihvaćena,
- na mapi treba učiniti dodatne aktivnosti,
- mapa u cijelosti nije prihvaćena,
- mapa nije prihvaćena (obvezno tražiti razlog za neprihvatanje mape).

☐ **Predati je drugima na daljnje postupanje**

- zadaci,
- ideje za daljnju razradu,
- uporaba informacija za druge aktivnosti,
- čeka se odluka
 - za daljnje aktivnosti,
 - pokretanje novih projekata,
 - o mogućim dodatnim aktivnostima mapiranja,
 - drugo.

☐ **Djelovati po potrebnim aktivnostima**

Činiti strukturirane aktivnosti koje su evidentirane kao potrebne aktivnosti tijekom mapiranja.

☐ **Staviti na čekanje**

Mapa je završena za autora:

- čeka se osiguranje uvjeta za daljnju provedbu mape
- privremeno odlaganje provedbe mape (mapa na čekanju):
 - djelomično završena,
 - završena do faze ovlaštenja,
- predana drugom autoru za nastavak aktivnosti na mapi.

☐ **Arhivirati**

Spremanje završene mape na trajnu lokaciju.

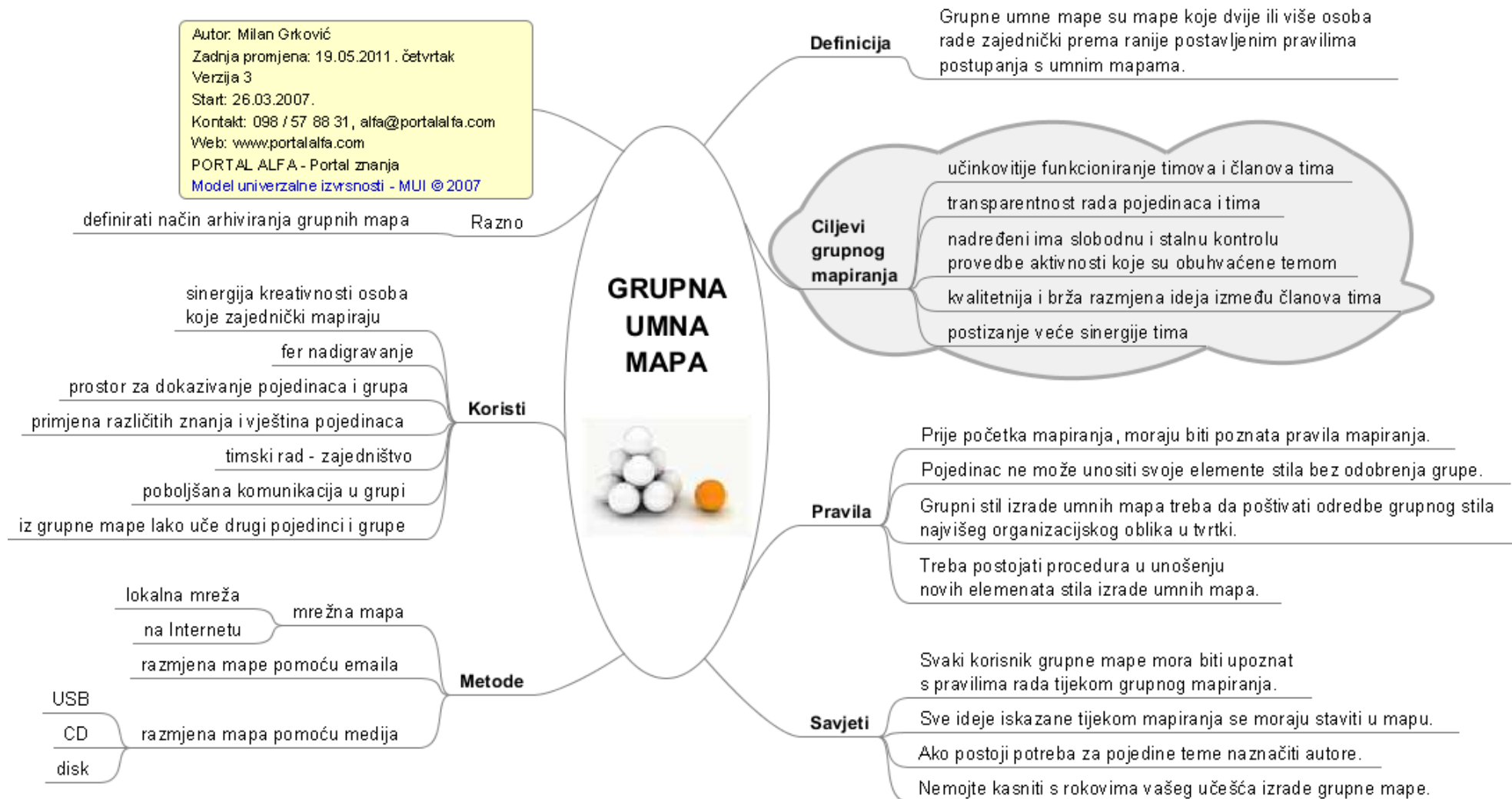
Metrika

Status mape određuje dinamiku promjena i mjesto gdje se nalazimo na putu postizanja ciljeva.

Tek kada je mapa zatvorena, postizemo planirane ciljeve.

Sažetak

- prezentirati
- predati
- djelovati
- čekati
- arhivirati



6. MOGUĆNOSTI PRIMJENE UMNIH MAPA

6.1. PRIMJENA UMNIH MAPA

Bilješke

vođenje bilješki, uzimanje izjava

Pisanje

kreativno (knjiga, članak, izvještaji)

Učenje

Sastanci

priprema sastanka, vođenje zapisnika, monitoring provođenja odluka, ...

Karijera

osobni razvoj
organizacija misli
osobna karijera
izrada životopisa

Informacije

pohrana informacija
pregled informacija
integriranje informacija iz različitih izvora istraživanja
izrada baza znanja i informacija
porodično stablo

Izrada izvješća

jednokratna, periodična, trenutna, stanja

Menadžment

priprema govora
planiranje vremena
upravljanje timom
postavljanje ciljeva
izrada projekata
rješavanje problema
problematika ljudskih resursa
organizacijske sheme
organizacija posla
priprema prezentacija

Razno

mega mapa (cijeli život na jednom dlanu)
bilježenje vlastitih i tuđih ideja
alat za stvaranje i širenje znanja
oslobađanje bezgraničnog kreativnog potencijala
pregled kompleksnih situacija

Za što možete koristiti umne mape?

Kao pojedinac:

planiranje, "to do" liste, projekti, komunikacija, organiziranje, rješavanje problema, ...

Kao učenik ili student:

prisjećanje, pravljenje bilježaka, uzimanje bilježaka, izvješća, eseji, ispiti, razmišljanje, koncentriranje

Kao profesionalac:

planiranje, komunikacija, projekti, organiziranje, sastanci, trening, pregovaranje, intervjuiranje, ...

Ostalo:

organiziranje rođendana, vjenčanja, godišnjica, blagdana, ...

Nema teme za koju se učinkovito ne mogu koristiti umne mape.

Još korisnih
primjera za
primjenu
umnih mapa:

- rješavanje sukoba
- organizacija godišnjeg odmora
- organizacija obiteljskog sastanka
- kako "osvojiti" djevojku (momka)
- napraviti vrhunsku Web stranicu
- kako se riješiti "neprijatelja"
- kako pridobiti osobu X
- analiza šefa
- što ne valja u gradu X
- moja kolekcija CD-a

6.2. LISTA MOGUĆIH MAPA

Evo nekoliko primjera mogućih mapa iz osobnog i profesionalnog života te organizacija u kojima djelujete. Od ponuđenog odaberite nekoliko mapa kojima ćete vježbajući vještine učinkovitog mapiranja rješavati i vaše stvarne životne probleme.

Koristite jedan od osnovnih principa Modela univerzalne izvrsnosti - MUI:

Uči se na praktičnim primjerima stvarnih situacija iz različitih područja života i rada pojedinaca i organizacija.
Dopunite listu mogućih mapa s temama koje nedostaju.

● Osobni rast

Sustav rješavanja problema
Kako uključiti druge osobe u svoj projekt
Izrada osobne Internet stranice
Izbor hobija
Novogodišnja rezolucija
Koja ključna znanja mi nedostaju?
Kako prevencijom izbjegavati probleme?

● Osobna karijera

■ Emocionalni život

Rješavanje najvećeg emotivnog problema
Moj emocionalni život
Moja emocionalna inteligencija (EQ)

■ Intelektualni život

Stjecanje vještina pamćenja
Praktično proučavanje kreativnosti
Stvaranje intelektualnog krugu

■ Financije

Novi izvor prihoda
Obiteljsko knjigovodstvo
Plan štednje za ...

■ Zdravlje

Plan redovitih liječničkih kontrola
Zdrava ishrana
Održavanje tjelesne kondicije

■ Obitelj

Organizacija zimovanja
Organizacija proslave
Obveze članova obitelji
Upravljanje financijama

■ Društveni život

Priprema za izbore
Razvoj turizma
Kultura u mom mjestu/gradu
Pokretači u razvoju lokalne zajednice
Moj najbolji prijatelj
Moja udruga
Politička stranka X
Osnivanje nove udruge
Stvaranje mogućnosti u razvoju lokalne zajednice
Katalog poduzetnika u ...
Zaštita okoliša
Rad u udrugama
Sudjelovanje na izborima

● Profesionalna karijera

Pokretanje vlastitog posla
Priprema govora
Upravljanje vremenom
Organizacija radnog mjesta
Mogućnost napredovanja u poslu
Razgovor za povišicu
Priprema za intervju za novi posao
Promjena posla
Moj partner u poslu

■ Organizacije

Kako postići brand
Povećanje prodaje
Istraživanje konkurencije
Ispitivanje tržišta
Opravdanost uvođenja novog proizvoda
Marketing plan
Opravdanost nove investicije
Međunarodni sajam u X
Stanje skladišta
Virtualno upravljanje u tvrtki
Izrada strateškog plana razvoja
Kreiranje Internet stranice za tvrtku
Nove tehnike prodaje
Pokretanje projekta
Unapređenje komunikacije sa suradnicima
Najvažniji kupac
Organiziranje prezentacije
Kultura organizacije
Društvena odgovornost tvrtke

● Učenje

Uspješan učenik/student
Polaganje najtežeg ispita
Grupno učenje
Moja škola/fakultet
Moj plan učenja
Cjeloživotno učenje
Pravila za učinkovito učenje
Planovi učenja za pripravnike
Učeca organizacija

■ Škola/fakultet

Mentorstvo za školska natjecanja
Daroviti učenici
Unapređenje roditeljskih sastanaka
Participacija roditelja u radu škole
Kako se nametnuti za demonstratora?
Izbor srednje škole/fakulteta

■ Razno

Kako bez konflikata završiti i prekinuti radne aktivnosti s drugom osobom
Poduzetništvo u gradu X

7. UPORABA ALATA U UMNIM MAPAMA

Alati su osnovni čimbenik za postizanje izvrsnosti i jedna od tri sastavnice Modela univerzalne izvrsnosti - MUI* (uz umne mape i meke vještine).

Definicija

- Alati su definirane procedure koje služe za učinkovitije postizanje izvrsnosti pomoću umnih mapa.
- Alati su potrebne aktivnosti koje imaju definiran broj i redoslijed sastavnica u procesu mapiranja.

MUI alati su svi alati koji se koriste tijekom primjene Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Podjela alata prema funkciji

1. Pokretači - alati koji se koriste na početku uvođenja promjena (pokretači promjena).
2. Ubrzivači - alati koji daju brze rezultate i mijenjaju zatečeno nezadovoljavajuće stanje u željeno stanje.
3. Kontrolori - alati koji provode nadzor ključnih pokazatelja izvedbe (KPI).
4. Korektori - alati koji pokreću dodatne aktivnosti kada se promjene ne događaju prema željenom ishodu.
5. Osigurači - alati koji zajamčeno ostvaruju željenu izvrsnost.

Pravila kod uporabe MUI alata

1. Svaki alat se sastoji od sastavnica aktivnosti koje dovode do učinkovite primjene alata.
2. Sastavnice MUI alata se ne smiju brisati niti dodati nove.
3. Ne smije se promijeniti redoslijed sastavnica MUI alata.

Razlozi za uporabu alata tijekom mapiranja

- Alati osiguravaju univerzalnost primjene bez obzira na vrstu i stanje problematike.
- Alati osiguravaju kreiranje cjelovite slike predmetne problematike.
- Uporaba alata štedi resurse i izvjesnije dovodi do postizanja željenih ciljeva.

Poticažno

Za MUI je uvijek prihvatljiv svaki alat koji tijekom mapiranja donosi bolja stanja.

Uporaba drugih alata ne može biti "višak", nego mogućnost za učinkovitije postizanje izvrsnosti.

Problem nastaje ako se alat za specifičnu problematiku preskoči (nedopuštena redukcija alata). To onda dovodi do nepotpune slike problematike i sigurno do pogrešnih aktivnosti.

Napomena

Model univerzalne izvrsnosti - MUI u svojoj paleti ima nekoliko desetina alata.

Alati koji nisu prikazani u ovoj knjizi, bit će prikazani u sljedećim izdanjima knjiga koje slijede, a bavit će se različitim primjenama Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Zaključak

Alati su definirani slijedovi aktivnosti koji koriste princip kreativne mehanike (rutiniranim aktivnostima doći do kreativnih rješenja uz što manju uporabu resursa).

Uporaba alata u mapama je jednostavna i ne uči se - MUI alati se jednostavno primjenjuju tijekom mapiranja

Kontrolno pitanje izvrsnosti

Jeste li u potpunosti usvojili sve MUI alate prikazane u ovoj knjizi?

- Ako je odgovor „Da“, imate sve preduvjete za postizanje kontinuirane izvrsnosti u bilo kojem području života. Imate vrlo jednostavno djelovanje: Rješavajte vaše problematike na MUI način!
- Ako je odgovor „Ne“, investirajte vrijeme i koristite MUI alate prikazane u knjizi na različitim temama. Iskoristite priliku da se na sustavan ali zato jednostavan način osposobite za sustavna postignuća izvrsnosti.

U knjizi su prikazani sljedeći alati:

- BRAINSTORMING
- OSNOVNA PITANJA
- MAP
- LPR
- NEGATIVNA STANJA
- ATRIBUTI IZVRSNOSTI
- ALAT IZVRSNOST

* Model univerzalne izvrsnosti - MUI je cjelovit model postizanja izvrsnosti na univerzalan način pomoću umnih mapa, mekih vještina (soft skills) i alata. MUI je prikazan u knjizi "MUI KNJIGA ZA USPJEH" (vidjeti na @ str. 153).

7.1. BRAINSTORMING

7.1.1. BRAINSTORMING - KREIRANJE IDEJA

Vještina kreiranja ideja je osnovni element kreativnosti.

Definicija

Brainstorming (kreiranje ideja) je tehnika stvaranja ideja od grupe ili pojedinca, a da se one pri tome ne ocjenjuju.

Cilj je istaknuti što više ideja bez obzira na njihovu realnost i vrijednost koristeći asocijativnost i maštu.

Cilj: Stvaranje ideja kao podloga za daljnje aktivnosti planiranja, analiza i provedbe.

Brainstorming je prvi praktički korak u izradi umnih mapa.

Nastanak tehnike

Tehnika brainstorminga inicirana je 1953. godine u knjizi "Applied Imagination" od Alex F. Osborn-a.

Polazne osnove

- Koristi se iskustvo i kreativnost svih članova grupe.
- Kvantiteta vs. kvaliteta
- Neobično vs. uobičajeno
- Koristiti iskustva osoba koje nisu članovi grupe.
- Ravnopravnost sudionika - tijekom procesa brainstorminga ne priznaje se pozicija nadređenih i iskusnih.
- Kohezija i sinergijski učinak članova grupe,
- Kreiranje brojnih ideja (kvantiteta) koje su pretpostavka za strateške, važne i prioritetne ideje (kvaliteta).

Načini brainstorminga

- klasično (zapisivanjem ideja na ploču, flip chart, papir),
- proces brainstorminga se provodi pomoću računalnih programa za izradu umnih mapa.

A) Klasičan način brainstorminga - faze aktivnosti

1. Priprema grupe

Načinite pisani predložak za proces brainstorminga.

Naznačite: naziv sastanka, opisati temu s naznakom datuma, vremena, mjesta kao i listu sudionika.

Koristi od pripreme: Sudionici razmišljaju o problemu unaprijed i donose određena razmišljanja na zajednički sastanak.

Pisani predložak poslati najkasnije tri dana prije početka sastanka na kojem će se odvijati proces brainstorminga.

2. Definiranje teme

Definirajte temu i postavite pitanja koja će dati poticaj za kreiranje ideja.

Ako je tema složena, možete je razbiti u manje komponente i napraviti nekoliko procesa brainstorminga.

3. Stvaranje ideja

Svaka ideja koja se predloži mora biti zapisana u izvornom obliku na školsku ploču ili velike komade papira koji se pričvrste na zid. Svim sudionicima brainstorminga treba omogućiti pregled ranije iskazanih ideja jer ih to asocijativno potiče na kreiranje novih ideja.

Inicijator ideje mora potvrditi napisanu ideju.

Facilitator ili voditelj sastanka može iskazivati poticajna pitanja tijekom brainstorminga za intenziviranje promišljanja sudionika.

Sudionici mogu vrlo kratko obrazložiti ideje čineći je tako kvalitetnijom, ali je to također i poticaj za ostale da nastave s razvojem ove ideje ili sada imaju dodatni poticaj za kreiranje novih ideja.

Sudionici koji ne mogu prisustvovati brainstormingu mogu svoje ideje dostaviti ranije ili nakon procesa brainstorminga.

4. Reduciranje i ocjena ideja

Kada je proces iskazivanja ideja gotov (praktično nema više novih ideja), ideje se grupiraju u kategorije na osnovu asocijativnosti (povezanosti).

Ideje koje se ponavljaju i neizvedive ideje se uklanjaju.

Ocijenite ideje u dva koraka:

- a) odredite kriterije za ocjenu,
- b) iskažite rezultate prema kriterijima (odluka koje ideje su prihvaćene).

Na kraju procesa brainstorminga trebate raspraviti o koracima potrebnim za primjenu ideja.

Ako su to složene aktivnosti, po potrebi učinite dodatne procese brainstorminga o tome kako primijeniti pojedine složene ideje.

B) Brainstorming pomoću umnih mapa

Pogledajte detaljnije u članku "Brainstorming pomoću umnih mapa" na @ str. 72.

Grupni brainstorming

Neka na raspravi ne bude više od 8 – 10 osoba. Ako ima više sudionika, razdvojite proces brainstorminga na dvije ili više grupe i izvijestite jedni druge o rezultatima grupa.

Oprez: Sudjelovanje nadređenih može dovesti do manje kvalitetnog brainstorminga (ustručavanje sudionika – bojazan za svoj položaj i/ili posao).

Individualni brainstorming

Situacija kada niste opterećeni drugim osobama; ne treba brinuti o mogućim negativnim posljedicama predlaganja "opasnih" prijedloga.

Nedostatak je da nema pomoći i sinergije grupe, što ponekad dovodi do manje kvalitetnih rezultata.

Jednoj ili više osoba možete dati da izdvojeno naprave brainstorming. Njihove ideje ćete dodati vašim promišljanjima, a bit će vam dodatni poticaj za kreiranje novih ideja tijekom vašeg dodatnog brainstorminga.

Pravila

1. Zabranjeno je kritizirati bilo koju ideju!
2. Što su ideje neobičnije - to bolje!
3. Poželjno je smisliti što više ideja!
4. Poželjno je kombinirati i unapređivati tuđe ideje!

Savjeti

- Utvrdite cilj procesa brainstorminga.
- Sve izrečene ideje zapisati točno onako kako su izrečene.
- S procesom brainstorminga se prekida kada je duži vremenski razmak bez ideja.
- Koristiti asocijativnost i maštu.
- Jasno definirajte problem koji želite riješiti i predložite kriterije koje treba zadovoljiti.
- Stvorite pozitivno, entuzijastičko ozračje koje će pokretački djelovati na proces stvaranja ideja.
- Proces brainstorminga neka traje od 30 minuta do jednog sata maksimalno.
- Ako je moguće neka sudionici brainstorminga budu iz različitih područja aktivnosti.
- Koristite iskusnog facilitatora, po mogućnosti vanjskog.
- Imenujte jednu osobu da zapisuje ideje kako se one iskazuju tijekom procesa brainstorminga
- Precizno odredite teme koje će biti raspravljene (držite raspravu usmjerenu na problem).
- Osigurajte da nema kritiziranja i ocjena za vrijeme iskazivanja ideja. Kritika uvodi element rizika za članove grupe kada iskazuju ideju. To guši kreativnost i osakaćuje prirodan tijek procesa brainstorminga.
- Potičite entuzijazam i nekritički stav među članovima grupe.
- Nastojite da svi daju doprinos i razviju ideje, uključujući neaktivne članove grupe.
- Neka sudionicima bude zabavno kroz proces brainstorminga.
- Misao koja se pojavi treba odmah zapisati.

Kada koristiti brainstorming?

- u izradi početnih elemenata projekta,
- pripreme za razvoj novog proizvoda ili usluge,
- na početku izrade marketing plana,
- rješavanje kompleksnih problema,
- unapređenje procesa,
- za nove ili manje poznate problematike,
- u procesu traženja mogućih rješenja.

Ključne riječi

odabir sudionika, ideja, definiranje teme, facilitator, flip chart, kreativnost, asocijativnost, mašta, pravila brainstorminga

7.1.2.BRAINSTORMING POMOĆU UMNIH MAPA

Definicija

Brainstorming pomoću umnih mapa je tehnika stvaranja ideja uporabom računalne umne mape.

Kada se radi grupni brainstorming pomoću računalne umne mape imamo sljedeće situacije:

- svi sudionici brainstorminga su na pojedinačnim računalima koja su međusobno umrežena,
- jedna osoba upisuje ideje u umnu mapu koju sudionici pomoću LCD projektora gledaju na platnu ili zidu,
- sudionici brainstorminga sjede ili stoje uz osobu koja upisuje ideje grupe na jednom računalu.

Ciljevi

- stvaranje ideja kao polazna osnova za daljnji razvoj mape
- iskazati što više ideja bez obzira na njihovu realnost i vrijednost

Najvažnija pravila brainstorminga

1. Zabranjeno je kritizirati (ocjenjivati) bilo koju ideju (svoju i drugih osoba)!
2. Što su ideje neobičnije - to bolje!
3. Poželjno je smisliti što više ideja!
4. Poželjno je kombinirati i unapređivati tuđe ideje!

Značaj brainstorminga za umne mape (mapiranje)

- mnoštvo ideja kao podloga za kvalitetnu umnu mapu
- nema ograničenja
mašti pustiti na volju
koristiti asocijativnost - povezivanje pojmova
- angažiranje svih sudionika grupe - aktiviranje "tihih sudionika"
- približavanje "cjelovitoj slici"

Zašto koristiti brainstorming?

- Vježbanje:
 - kreativnosti,
 - asocijacije,
 - mašte,
 - kreiranje elemenata za stvaranje cjelovite slike,
- za manje poznate problematike,
- za pisanje (različiti sadržaji, nema ograničenja u vrsti sadržaja),
- predložak za uključivanje drugih osoba u razvoj teme (participacija sudionika).

Savjeti za brainstorming

- Misao koja se pojavi treba odmah zapisati. Dolaze i druge misli pa ćemo ovu brzo potisnuti.
A možda je baš ona ključ vašeg uspjeha.
- Pustite mašti na volju. Što su ideje neobičnije, rezultati mapiranja će biti izvrsniji.
- Ni u kom slučaju nemojte vrednovati ideju kada se ona pojavi - jednostavno je zapišite.

Što će se dogoditi kada se napravi nekoliko brainstorming mapa?

Kada osoba napravi desetak mapa dolazi do stanja "totalne MUI promjene pojedinca" uz sljedeće promjene:

- promjena smjera tijeka informacija (van vs. unutra),
- radijalno vs. linearno,
- kreativno vs. logično.

Vidjeti detaljnije umnu mapu "Totalna MUI promjena pojedinca" na @ str. 31.

Sastavnice MUI brainstorminga (MUI kreiranje ideja)

1. Brainstorming u računalnoj umnoj mapi
2. Procedura za brainstorming
3. Uređivanje tema (širina/dubina) - procedura za stvaranje cjelovite slike
4. Uključivanje drugih u proces kreiranja ideja

Primjer brainstorming mapiranja

Na @ str. od 74. do 76. prikazan je primjer brainstorming mapiranja teme "Upravljanje vremenom":

1. Mapa: Upravljanje vremenom 1- kreiranje brainstorming ideja,
2. Mapa: Upravljanje vremenom 2 - pridruživanje ideja (tema) kreiranim grupama (glavnim temama),
3. Mapa: Upravljanje vremenom 3 - uređivanje tema (definiranje potpune širine i racionalne dubine).

PROCEDURA ZA BRAINSTORMING



- 1
 - Otvorite novu mapu.
 - Spremite mapu s odgovarajućim nazivom na željenu lokaciju.
 - U centralnu temu umetnite centralnu sliku
 - U centralnu temu upišite naziv mape.

Krenite s kreiranjem ideja - pojmova koji vas asociraju na temu.

- 2
 - Upisivati ideje - pojmove kako se pojave.
 - Kliknite tipku **[Enter]** za upis prve ideje.
 - Upis pojma potvrdite tipkom **[Enter]**.
 - Kliknite tipku **[Enter]** za upis sljedeće ideje.

Poštovati pravila za brainstorming!

- Koristite savjete za učinkovitiji brainstorming.
- Kada nove ideje ne dolaze spontano i ima previše razmaka do pojave nove ideje - prekinite s procesom kreiranja ideja.

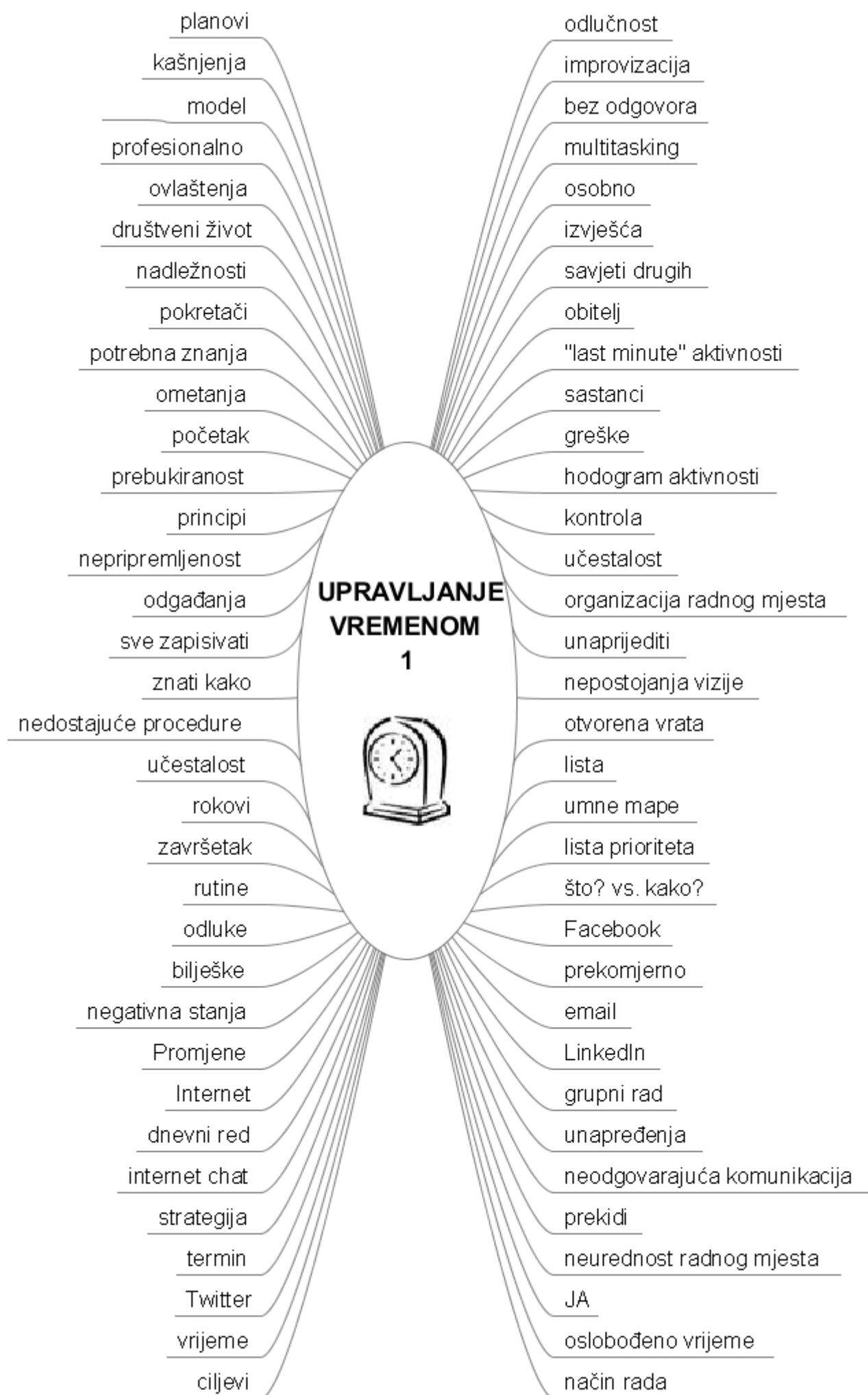
- 3
 - Na osnovu pregleda i moguće asocijativnosti upisanih ideja imenujte 5 - 7 **grupa** u koje bi mogli smjestiti iskazane ideje.
 - Nemojte gubiti puno vremena na smišljanje naziva grupa. Nazive grupa uvijek možete preimenovati ili ih izbrisati ako vam ne trebaju.
 - Grupe ispišite ispod zadnje unesenog pojma. gore lijevo
 - Prvo slovo imena grupe napišite velikim slovom. glavna tema!
 - Jedna grupa neka se zove "Razno".
 - Svaki zapisanu ideju pridružite odgovarajućoj grupi - glavnoj temi.
 - Ideje za koje se ne možete odlučiti kojoj grupi pridružiti - pridružite grupi Razno.

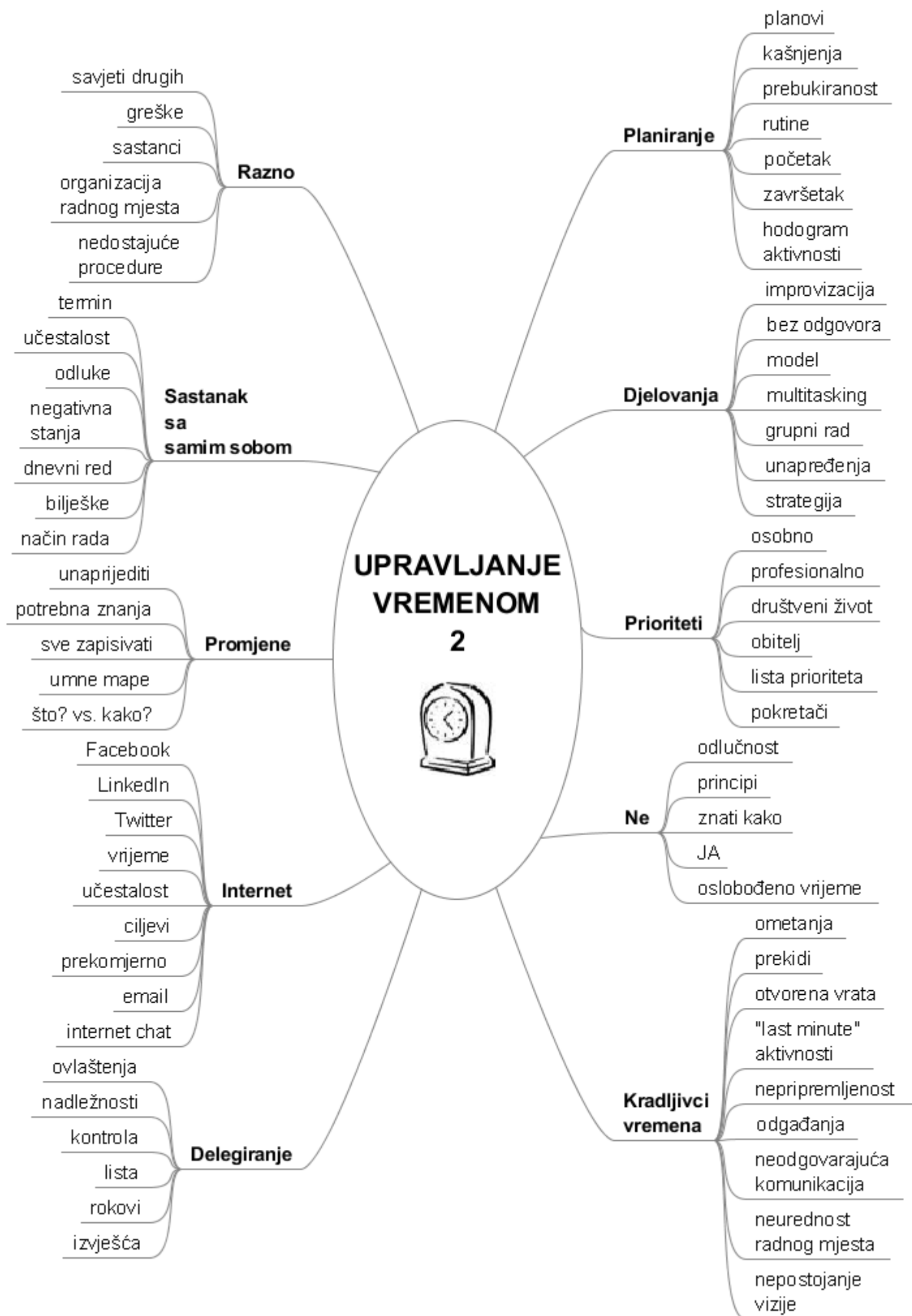
- 4
 - Kada ste pridružili sve pojmove - teme, napravite provjeru jeste li zadovoljni s pridruživanjem.
 - Ako treba pojedine pojmove premjestite s jedne grupe u drugu.
 - Dodajte i nove grupe - glavne teme ako je potrebno.
 - Ako vam se kod pridruživanja i premještanja tema javi nova ideja, odmah je upišite uz odgovarajuću grupu - glavnu temu.

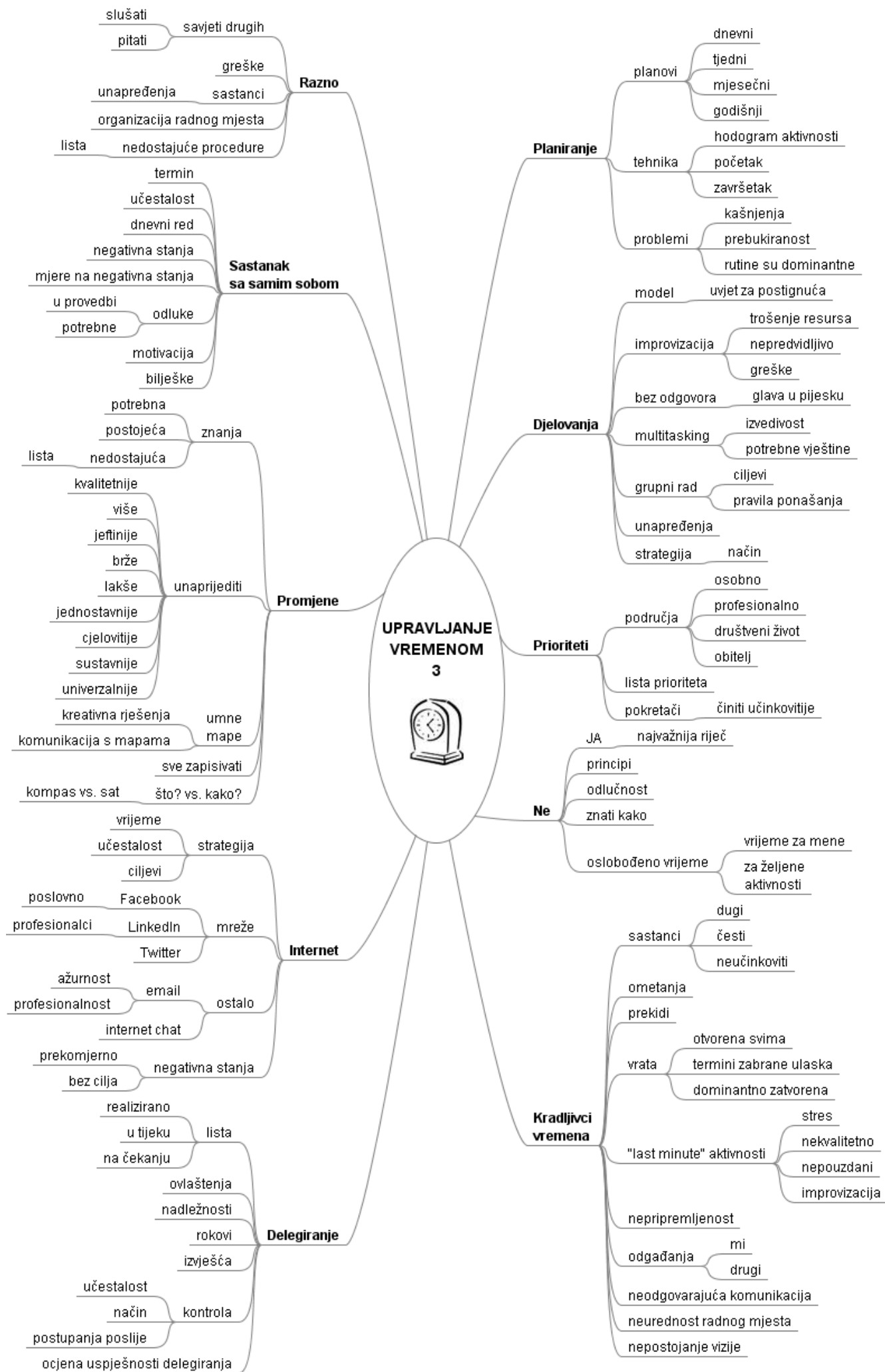
- 5
 - Završeni brainstorming na zadanu temu dajte po mogućnosti i drugim osobama koje nisu sudjelovale u početnom brainstormingu.
 - Novih ideja nikada dosta!**

- 6
 - Svaku temu dalje obradite pomoću mapa **UREĐIVANJE TEMA**
 - definiranje potpune širine mape
 - definiranje racionalne dubine mape

- 7
 - Nakon nekog vremena pogledajte brainstorming mapu i dopunite je ako uočavate potrebu za dopunama ili promjenama.







7.2. ALAT OSNOVNA PITANJA

7.2.1. ALAT OSNOVNA PITANJA - ALAT ZA TRAŽENJE RJEŠENJA

Alat Osnovna pitanja koristimo u umnim mapama zasebno i u kombinaciji s drugim alatima za traženje rješenja za davanje odgovora na vaše događaje.

Alat Osnovna pitanja koristimo za :

1. Rješavanje problematika (planiranje, organiziranje, vođenje, upravljanje ljudskim resursima, kontrola i unapređenje).
2. Rješavanje problema.

Definicija problematika

Problematiche su dijelovi područja života kojima dajemo određeni značaj kroz različite aktivnosti za koje trošimo vrijeme i ostale resurse, a u cilju postizanja željenih ciljeva.

Definicija problema

Problem je svako neželjeno stanje.

Problem je sve ono što nas ometa da postignemo željene ciljeve.

Alat Osnovna pitanja sastoji se od slijedećih pitanja (sastavnica):

1. Što?
2. Zašto?
3. Kako?
4. S čime?
5. Tko?
6. Kada?
7. Gdje?
8. Izvijestiti?
9. Nastavak?



Odgovori na ova jednostavna pitanja koja su dana na ovako strukturiran način daju uvid u **cjelovito stanje** bilo koje problematike ili problema.

Ovih devet pitanja u potpunosti pokrivaju bilo koju problematiku i daju nam cjelovitu sliku. Nema opravdanosti i logike za nova pitanja, a koja već nisu na bilo koji način uključena kroz gore navedena. Isto tako, redukcija jednog ili više pitanja (sastavnica) dovest će do nepotpunog i nekvalitnog rješenja.

Br	Pitanje	Opis	Ključne riječi
1	što?	1. Definiranje problematike: plan, zadatak, odluka, plan učenja, izvješće, procedura 2. Definiranje problema	cilj rješavanje problematika rješavanje problema
2	zašto?	To nije samo znatiželja nego potreba da bi bili u potpunosti uključeni u događanja. Kod uvođenja promjena treba svim sudionicima odgovoriti na pitanje: Zašto se uvode promjene? Promjene se neće dogoditi ako sudionici promjena ne znaju pravi razlog za njih.	razlog za djelovanje razlog za promjene
3	kako?	Na koji način će se nešto obaviti? Kako ćemo riješiti problem?	procedure lista, prioriteti i rokovi za provedbu potrebnih aktivnosti
4	s čime?	Koji su resursi potrebni?	potrebni resursi materijalni, financijski, ljudski, vrijeme, znanje, učinkoviti sastanci
5	tko?	Koje su sve osobe uključene u problematiku.?	sudionici
6	kada?	Kada /do kada mora biti započeta/završena aktivnost? Kada će se nešto planirano dogoditi?	rokovi
7	gdje?	Mjesta provođenja aktivnosti.	mjesta događanja
8	izvijestiti?	Osobe koje moramo obavijestiti prije, tijekom i poslije događanja.	povratne informacije
9	nastavak?	Pitanje: "Ima li nastavka aktivnosti?" je potrebno postaviti po završetku svake aktivnosti. Svaka uspješno završena aktivnost ako ima mogućnosti i potrebe može imati svoj nastavak na osnovu postignutih rezultata. Svaki nastavak prethodno završene aktivnosti znači daljnje unapređenje stanja.	sljedeće aktivnosti unapređenja unaprijediti postojeće vs. uvoditi novo

Savjeti

1. Pomoću alata Osnovna pitanja nađite rješenja za različite teme iz svih područja vašeg života:
 - profesionalni,
 - financije,
 - zdravlje,
 - emocionalni,
 - intelektualni,
 - obitelj,
 - društveni život.
2. Što više umnih mapa napravite uporabom alata "Osnovna pitanja", bit ćete brži i kreativniji u traženju rješenja, a time će svako postizanje cilja biti izvjesnije.

Praktikum

1. Napravite vašu listu za traženje rješenja (kao pojedinac i za vaše organizacije u kojima djelujete).
To je lista potrebnih odgovora na vaše događaje.
2. Kada utvrdite potrebu za odgovorom na vaš događaj (potrebni odgovori) definirajte ciljeve traženja rješenja:
 - plan,
 - zadatak,
 - odluka,
 - plan učenja,
 - izvješće,
 - procedura.

Kada ste postavili cilj traženja rješenja, upotrijebite alat „Osnovna pitanja“ za pronalaženje optimalnog odgovora.

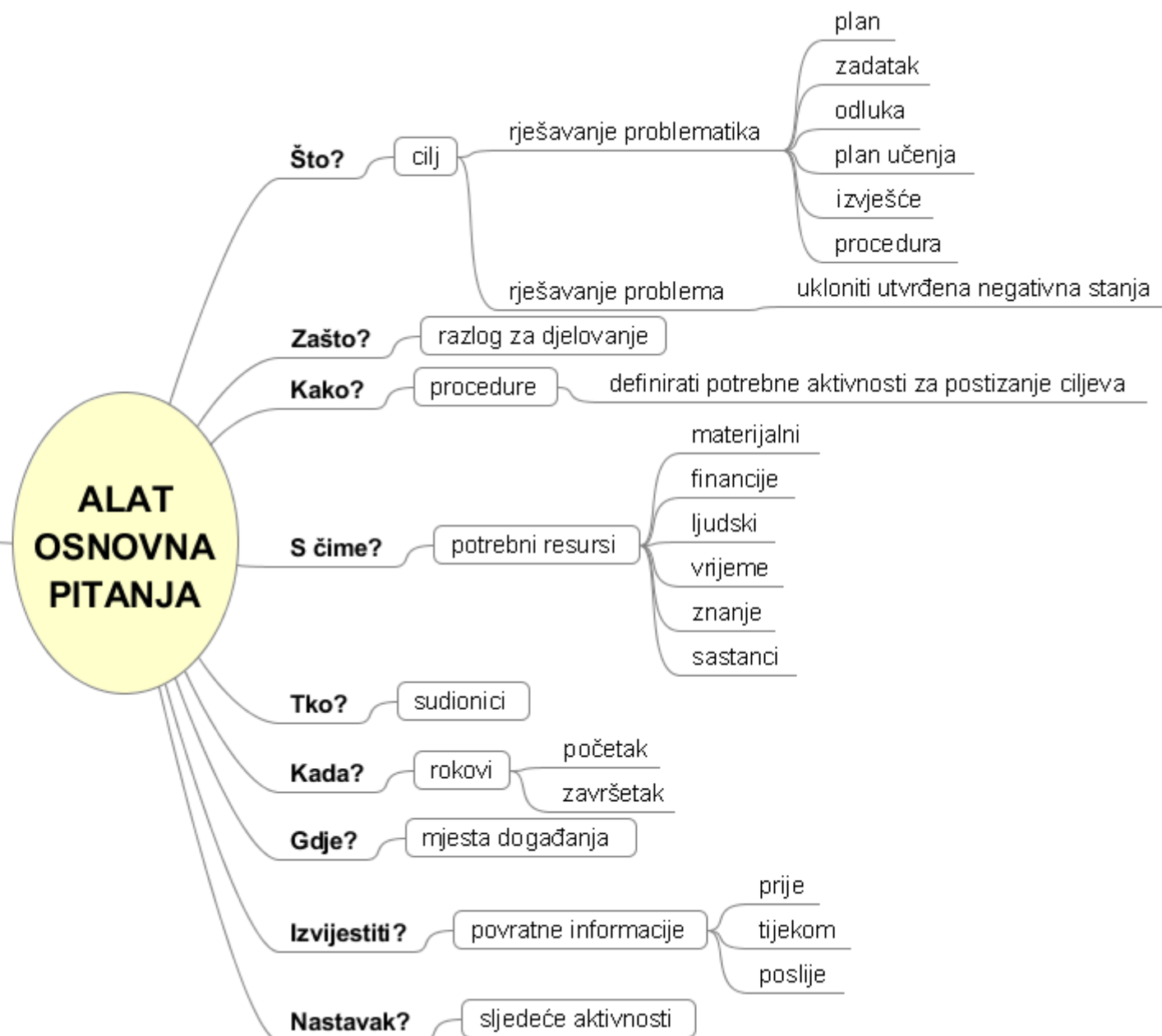
3. Pomoću alata Osnovna pitanja odradite predložene teme.

Alat „Osnovna pitanja“ možete naći na @ str 79.

Alat „Osnovna pitanja“ u elektroničkom obliku možete preuzeti na Internetu: mapiranje.portalalfa.com.

Br	Potreban odgovor	Funkcija upravljanja	Cilj traženja rješenja	Napomena
1	Planiranje godišnjeg odmora	planiranje	izrada plana	Neisplanirani godišnji odmor može biti prava mora. Spriječite to uporabom alata „Osnovna pitanja“.
2	Organizirati grupu za razvoj tvrtke	organiziranje	davanje zadatka	Delegiranje zadatka podređenom kako da učinkovito formira tim od kojeg tvrtka očekuje izuzetne rezultate. Konkurencija opasno puše za vratom!
3	Moj izbor fakulteta	vođenje	donošenje odluke	Odlučili ste se za fakultet - opišite vašu odluku strukturirano. Dobit ćete cjelovitiju sliku koja će vam pomoći da cilj i postignete.
4	Nedostajuća upravljačka znanja	upravljanje ljudskim resursima	izrada plana učenja	Bez upravljačkih znanja nema uspjeha. Utvrdite koja vam upravljačka znanja nedostaju i kako ćete ih usvojiti.
5	Kako to radi konkurencija?	kontrola	dati izvješće	Dobili se zadatak od Direktora da napišete izvješće o aktivnostima konkurencije.
6	Naplata potraživanja	unapređenja	izrada procedure	Ovdje nema mjesta za improvizaciju. Treba napraviti nedostajuću proceduru za naplatu potraživanja. Treba sustavno iskoristiti sve mogućnosti. Ako nema redovitog plaćanja, solventnost tvrtke je u pitanju. A tada ...

Autor:
 Zadnja promjena:
 Verzija 1
 Start:
 Kontakt:
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007



7.3. ALAT MAP

Definicija

Alat MAP je definirana procedura za utvrđivanje aktivnosti koje treba učiniti kako bi se postigli željeni ciljevi.

Namjena alata

Alat MAP se koristi za traženje odgovora na vaše događaje pomoću umnih mapa

Alat MAP odgovara na sljedeća pitanja:

1. Koje sve mape trebate napraviti (potrebne mape)?
2. Koje potrebne aktivnosti trebate učiniti (potrebne aktivnosti)?
3. Kada se potrebne aktivnosti trebaju dogoditi (planeri)?

Sastavnice alata

- Potrebne mape
- Potrebne aktivnosti
- Planeri

Naziv alata

Naziv alata čini po jedno slovo iz sastavnica alata: potrebne **M**ape, potrebne **A**ktivnosti i **P**laneri (mape, aktivnosti i planeri).

1. Potrebne Mape

Tijekom mapiranja utvrđujete imate li potreba za novim mapama.

2. Potrebne Aktivnosti

Definiranje liste potrebnih aktivnosti proizašle iz mapiranja.

Definiranje ostalih aktivnosti za postizanje željenih ciljeva.

3. Planeri

Smještanje svih potrebnih aktivnosti za postizanje cilja u vremenske okvire za djelovanje:

- godišnji planer,
- mjesečni planer,
- dnevni/tjedni planer.

Planeri imaju odgovarajuće sastavnice s ciljem što učinkovitijeg djelovanja.

Crtice

- Alat MAP je faza traženja optimalnih odgovora na vaše događaje pomoću umnih mapa.
- Alat MAP se koristi u kombinaciji s alatom LPR.
- Pokretački dio alata MAP su **Potrebne mape** jer je svako mapiranje pokretanje promjena, a upravljanje promjenama je najučinkovitije pomoću umnih mapa.
- Alat MAP u potpunosti isključuje improvizaciju



7.3.1. POTREBNE MAPE

Definicija

Potrebne mape su umne mape s definiranom temom s čijom bi izradom na kvalitetniji, jeftiniji, jednostavniji, brži i sustavniji način postigli željene ciljeve. To su mape bez kojih ne možemo postići željeni cilj.

Polazne osnove

Uočiti one potrebne mape koje će uzrokovati Tsunami efekt (malo ulaganje vremena za izradu mape, a veliki rezultati koji se dobiju mapiranjem jer evidentirana potrebna mapa ima veliki utjecaj na buduća događanja).

Napraviti listu potrebnih mapa kojima je određen prioritet izrade i definiran rok izrade.

Aktivnosti evidentiranja potrebnih mapa su:

- učinkovita aktivnost jer se malim ulaganjem (evidentiranje potrebne mape i njena izrada) postižu veliki rezultati,
- motivacija za daljnje aktivnosti i postignuća - unaprijed se točno zna što treba napraviti (cjelovita slika),
- to je ključna odluka u strategiji rješavanja bilo koje problematike.

Zašto uvoditi opciju Potrebne mape?

- Ako smo nezadovoljni stanjem, potrebne mape će:

- pokazati gdje smo sada (utvrđivanje sadašnjeg stanja),
- pomoći da učinkovito odlučimo gdje želimo biti (postavljanje ciljeva),
- pronaći strategiju kako do tamo doći (izbor strategije),
- što trebamo činiti (traženje rješenja),
- utvrditi jesmo li postigli željeno stanje (postizanje ciljeva).

- Ako je cilj kompleksniji, mapiranje će dati najučinkovitije rezultate u odnosu na druge načine postizanja ciljeva.

Evo nekoliko primjera kompleksnijih tema koje se **sustavom potrebnih mapa** pretvaraju u stvarnost:

- završiti fakultet u redovnom roku,
- izgraditi kvalitetno i funkcionalno tvrtku, odjel, ...
- promjena posla,
- provesti uspješno složeni projekt,
- uspješna izborna kampanja,
- pokretanje vlastitog posla,
- ostalo.

Potreba za mapom

Pitanja koja potiču i definiraju potrebu za mapiranjem:

- Što moram raditi?
- Hoću li to učiniti mapiranjem?
- Može li neki drugi pristup biti učinkovitiji od mapiranja?
- Što moram sada mapirati da bih brže postigao ciljeve?
- Koje mape bih mogao raditi za bržu, učinkovitiju i uspješniju osobnu i profesionalnu karijeru?

Razlog za mapiranje je pronalaženje jednostavnijih, bržih i kvalitetnijih rješenja od dosadašnjih.

Definiranje teme

Određivanje naziva mape (centralne teme) u potrebnoj mapi treba precizno odražavati problematiku koja je predmet mapiranja.

Određivanje prioriteta

Izrade mapa prema prioritetima mogu biti:

- hitna,
- nije hitna,
- važna,
- nije važna.

Kontrolno pitanje: **Znate li koja vam je umna mapa sada najvažnija?** To je vaša **prioritetna mapa!**

Umne mape radite prema prioritetima. Odredite mjerila s kojima ćete određivati prioritete izrade umnih mapa.

Definiranje rokova za izradu umnih mapa

Za svaku potrebnu mapu definirajte rokove za početak rada na mapi kao i rok za završetak mape.

Zašto mapirati?

Mapiranje svojim karakteristikama donosi sustavan pristup bilo kojoj problematici.

Sustavnost znači učinkovitost. Učinkovitost znači uspjeh.

Mapiranje je suprotnost improvizaciji (mapiranje vs. improvizacija).

Kada se radi mapa ne može se **improvizirati**.

Vrlo je teško naći problematiku - temu za koju bi se pokazalo da je vrijeme mapiranja bilo pogrešno utrošeno vrijeme.

Mapiranjem u vrlo kratkom vremenu "otkrivamo" dodatne elemente problematike i to na strukturiran način što mapiranju daje značaj strateškog i univerzalnog alata za postizanje bilo kojeg cilja.

Za mapera potrebne mape znače:

- sustavno planiranje (svako planiranje donosi učinkovitost u poslu),
- postavljanje prioriteta (radite li pravu stvar?),
- sustavna dinamika kroz definiranje rokova izrade mapa.

U organizacijama "sustav potrebnih mapa" (podređeni imaju obvezu voditi listu potrebnih mapa) nadređenom daje mogućnost:

- jednostavnu i laku kontrolu rada podređenih osoba (pogotovo kada se virtualno umreži),
- kontrola što se događa s delegiranim zadacima (poštuju li se prioriteti i rokovi za izvršavanje)
- praćenje delegiranih zadataka između pojedinaca (podređeni, suradnici, nadređeni).

Crtice

Ne radite li sustavno i redovito potrebne mape, nećete postići svoj cilj.

Mapiranje znači uspjeh! - Zna li zašto?

- Mapiranjem koristite radijalno razmišljanje koje vam donosi dvije nove i dominantne vještine:
 - sagledavanje cjelovite slike predmetne problematike,
 - oslobađanje vaše potisnute kreativnosti što dovodi do vještine kreiranja brojnih alternativnih rješenja.

Kako ćete uspjeti?

Uz pomoć ove knjige naučit ćete tehniku izrade umnih mapa.

- Evidentirane potrebne umne mape prema prioritetima izrade trebate jednostavno "izmapirati".
- Koristeći **kreativnu mehaniku mapiranja** postizanje bilo kojeg cilja sada za vas postaje svakodnevna rutina.

➔ Bitno je sustavno raditi potrebne mape, a uspjeh će zatim doći kao posljedica mapiranja.

Lista potrebnih mapa treba biti osigurač - automatski pokretač za uspješnost.

Kada se jednom potrebne mape prikažu s planiranim rokom izrade (poticajna vizualizacija), vrlo otvoreno ukazuju na moguće propuste obveznika izrade umne mape (kašnjenje rokova izrade mapa).

Potrebne mape su planovi.

Dinamika planiranja bilo koje aktivnosti se pomoću umnih mapa lako vizualizira (predoči).

Umne mape su inventura pojedinaca (osobna i profesionalna karijera) i organizacije bilo koje vrste.

Praktikum

Procedura izrade liste potrebnih umnih mapa:

1. Odlučite se hoćete li problematiku mapirati.
2. Odredite rok za izradu umne mape (na taj način određujete njen prioritet u odnosu na ranije evidentirane potrebne mape).
3. Izrada potrebne mape prema postavljenom prioritetu - roku za izradu mape.

Savjeti

Ako odlučite neku problematiku kasnije mapirati, u mapu **Potrebne mape** unesite nekoliko najnužnijih elemenata vezanih uz potrebnu mapu. Zabilježite ćete osnovne elemente kao podsjetnik za kasnije, ne gubeći vrijeme za detalje koje najvjerojatnije nećete uvijek imati u trenutku evidentiranja mape kao potrebne.

Ključne riječi

rješavanje problematike, osnovni pokretač, grupne potrebne mape, najvažnija mapa, prioritetna mapa, nužnost otvaranja procesa mapiranja, izrada umnih mapa

7.3.2. POTREBNE AKTIVNOSTI

Definicija

Potrebne aktivnosti su lista aktivnosti koje trebate napraviti, a evidentirane su kao rezultat sustavnog mapiranja uporabom alata i drugih intervencija na mapi.

Polazne osnove

Mapiranje je najučinkovitiji način definiranja koje potrebne aktivnosti trebate napraviti kako bi postigli željene ciljeve.

Ključno pitanje

Što trebate učiniti nakon svake uporabe alata i/ili intervencija na mapi?

Odgovor: Evidentirati **potrebne aktivnosti** koje su potrebne za postizanje cilja.

Postupanje tijekom mapiranja

1. Svaku aktivnost proizašlu iz mapiranja koju je potrebno učiniti za postizanje postavljenih ciljeva trebate uredno uvesti u glavnu temu mape s nazivom: POTREBNE AKTIVNOSTI.
To su potrebne aktivnosti kao posljedica mapiranja.
To su aktivnosti koje va dovode do cilja na najučinkovitiji način.
2. Potrebne aktivnosti strukturirati i obvezno koristiti alat Osnovna pitanja:
 - što?
 - zašto?
 - kako?
 - s čime?
 - tko?
 - kada?
 - gdje?
 - izvijestiti?
 - nastavak?
3. Kreirajte umnu mapu "POTREBNE AKTIVNOSTI" koja je centralna mapa za unos potrebnih aktivnosti koje su definirane mapiranjem iz svih mapa i u nju prenesite definirane potrebne aktivnosti iz svake mape.
4. Svakim novim unosom potrebnih aktivnosti u centralnu mapu "POTREBNE AKTIVNOSTI" definirajte prioritete i rokove provedbe uvažavajući postojeće potrebne aktivnosti kojima je ranije određen prioritet i rok za provedbu.

Savjeti

- Utvrđivanju potrebnih aktivnosti posvetite dužnu pažnju jer o tome ovisi učinkovitost postizanja ciljeva.
- Što su potrebne aktivnosti detaljnije opisane, rješavanje problematika i problema će biti uspješnije, a uporaba resursa racionalnija.

Mogući oblici prikaza potrebnih aktivnosti

- Umna mapa s nazivom "Potrebne aktivnosti".
- Linearno (Word dokument ili drugo).

Podsjetnik

Potrebne aktivnosti obvezno treba strukturirati alatom LPR (lista, prioritete i rokovi):

- kreirati cjelovitu listu potrebnih aktivnosti,
- definirati prioritete provedbe potrebnih aktivnosti,
- odrediti rokove za provedbu potrebnih aktivnosti.

7.3.3. PLANERI

Samo ako i učinimo, postići ćemo što želimo.

Nije važno radimo li, važno je što radimo!

Provedba aktivnosti je realizacija ranije definiranih potrebnih aktivnosti s kojima se postižu željeni ciljevi na učinkovit način.

Provedba aktivnosti je proces u kojem se potrebne aktivnosti i dogode u stvarnosti.

Planeri

Za upravljanje provedbom potrebnih aktivnosti služi nam alat "Planeri".

Planeri su centralno mjesto za upravljanje provedbom potrebnih aktivnosti.

Planeri nam kažu što je najučinkovitije za činiti kako bi postigli željeni cilj uz racionalnu uporabu resursa.

Planeri nam kažu „što?“ i „kada?“ trebamo napraviti u promatranom periodu vremena (godina, mjesec, tjedan i dan).

Potrebne aktivnosti koje smo stavili u planer su "posljedica" traženja rješenja.

Uporabom planera vidimo cjelovitu sliku:

- što smo do sada napravili,
- što sada radimo,
- što trebamo činiti slijedeće.

Definicija planera

Planeri su obrasci u koje upisujemo potrebne aktivnosti koje treba učiniti da se postignu željeni ciljevi.

Planeri su alat koji pokazuje što trebamo činiti tijekom dana, tjedna, mjeseca, godine, ...

Planeri "nam kažu" što trebamo činiti u ovom trenutku, a i u budućem vremenu.

Ciljevi uporabe planera

- Osigurati provedbu potrebnih aktivnosti za postizanje željenih ciljeva.
- Postizanje veće učinkovitosti uz manje trošenja resursa (bez kašnjenja).
- Svaki pojedinac mora sustavno i kontinuirano planirati svoj radni dan i temeljiti ga na prioritetima.

Očekivane koristi

- fokusiranje na prioritetne aktivnosti,
- fokusiranje na potrebne mape koje donose učinkovitiju uporabu resursa za postizanje željenih ciljeva,
- fokusiranje na potrebne aktivnosti za postizanje ciljeva koje se dobiju mapiranjem,
- smanjivanje aktivnosti koje nisu u smjeru željenih ciljeva,
- uklanjanje potreba za dodatnim radom (nema improvizacija),
- sagledavanje cjelovite slike (kontrola i sinergija problematika),
- mogućnost rada u vremenskim okvirima u cilju obavljanja srodnih aktivnosti u slijedu (ušteta vremena),
- omogućavanje vremenskog prostora za Sastanak sa samim sobom (SSSS): analiza stanja i planiranje daljnjih aktivnosti.

Način vođenja planera

1. Pomoću umnih mapa

2. Tablično

- Ručno upisivanje aktivnosti u tiskani obrazac planera,
- Elektroničko vođenje planera (PC, laptop, iPad, smartphone, ...).

Vrste planera

1. Dnevni/tjedni planer

Dnevni/tjedni planer je proizvod sustavnog planiranja u namjeri postizanja željenih ciljeva tijekom jednog tjedna.

Kada imate dnevni/tjedni planer znate što točno trebate raditi tijekom dana i tjedna.

Predložak dnevnog/tjednog planera pogledajte na @ str. 88.

Obvezne sastavnice dnevnog/tjednog planera

1. Dan u tjednu s odgovarajućim datumom,
2. Prioriteti (mjere za uklanjanje negativnih stanja, intervencije, aktivnosti iz prioritetne i ključnih problematika, potrebne mape),
3. Potrebne mape (mape koje treba napraviti prema listi potrebnih mapa),
4. Potrebne aktivnosti iz mapiranja - evidentirane potrebne aktivnosti koje ste dobili mapiranjem potrebnih mapa,
5. Ostale potrebne aktivnosti:
 - planirane,
 - iznenadne.
6. Ključne potrebne aktivnosti su zbog značaja izdvojene u poseban stupac radi lakšeg pregleda i kontrole:
 - SSSS (Sastanak sa samim sobom): odluka hoćete li održati Sastanak sa samim sobom,
 - delegiranje: prepuštanje nadležnosti i ovlaštenja drugim osobama,
 - sastanci (pripreme, sudjelovanja i aktivnosti poslije),
 - kontrole: sebe i drugih.
7. Hodogram vremena (točan slijed planiranih aktivnosti u odnosu na tijek vremena u jednom danu).

Prema specifičnim potrebama pojedinaca, planer može imati i dodatne sastavnice (stupce).

Ključno je da se ni jedna od gore naznačenih sastavnica ne isključi jer su to neizostavne sastavnice za učinkovitost dana.

Savjeti za ručni planer

1. Isprintajte dnevni/tjedni planer (na formatu A4).
2. Ručno upisujte aktivnosti u planer.
3. Ručni planer nosite sa sobom kako bi se uvijek našao pri ruci (presavijte ga - onda stane i u džepić ili u torbicu).
4. Ažurirajte ga po potrebi:
 - unosite nove elemente kako nailazi potreba za njima,
 - kontrolirajte stanje elemenata koje trebate obaviti,
 - korigirajte elemente koji se mijenjaju,
 - evidentirajte provedene aktivnosti.

2. Mjesečni planer

- Potrebne aktivnosti unosi u odgovarajući dan u mjesečnom planeru.
- Aktivnosti iz mjesečnog planera prenijeti u aktivni dnevni/tjedni planer.

Predložak mjesečnog planera pogledajte na @ str. 89.

3. Godišnji planer

Planirane aktivnosti staviti u odgovarajući mjesec tekuće godine

Kada naiđe aktivan mjesec premjestiti sve aktivnosti iz godišnjeg u mjesečni planer

Predložak godišnjeg planera pogledajte na @ str. 90.

U setu (pri ruci) imajte:

- tekući dnevni/tjedni planer + 2 sljedeća dnevna/tjedna planera,
- tekući mjesečni planer + mjesečni planer za sljedeći mjesec,
- tekući godišnji planer + sljedeći godišnji planer.

Kako prolaz tjedan, mjesec, godina - uzmite sljedeći planer po redu.

Savjeti

- Obvezno stavite najmanje 5 dnevnih prioriteta koje trebate učiniti tijekom dana.
- Pazite da prioritetne aktivnosti budu sigurno izvršene!
Prioritetne aktivnosti donose izvrsnost!
- Neizvršene prioritete obvezno riješite prvom mogućom prilikom.
- Nije dopušteno u kontinuitetu (više puta uzastopno) premještati neizvršene aktivnosti na nove termine provedbe.
- **Hodogram aktivnosti popunite najviše do 50 % vremena, više od toga nije realno i stvara zbrku.**
Preostalo nedefinirano vrijeme ostavite za prekidanja, iznenadne aktivnosti i ostale vrste ometanja koja se ne mogu izbjeći.
Ako imate vremena radite aktivnosti (iz mapiranja, ostale i ključne) koje niste stavili u hodogram aktivnosti.
- Ako primjenjujete ručno upisivanje u planer, a u planer imaju uvid i druge osobe - pišite čitko!
- Unos u vrstu planera (dnevni/tjedni, mjesečni i godišnji) ovisi o roku za provedbu.
- Kako se definiraju - planirane aktivnosti unosite u odgovarajući planer: godišnji, mjesečni ili dnevni/tjedni.
- Prema osobnoj sklonosti i uvjetima koristite planere :
 - u umnoj mapi,
 - tablične.

Kontrola planera

- Ako nema kontrole provedbe planera, nema ni postizanja ciljeva!
- Otpori uvođenja planera su očekivani, ali nemaju objektivno opravdanje.
Budite uporni za njihovu sustavnu i kontinuiranu primjenu.
- Uporaba planera je vaša čvrsta odluka i materijalni dokaz da stvarno želite da se planirana postignuća i dogode.

Poticajna pitanja

- Što vam je sada prioritetno za činiti?
- Kako možete postići cilj ako ne planirate?
- Kako možete biti učinkoviti ako nemate planere?
- Ako nemate planer kako znate što treba činiti kada ne vidite cjelovitu sliku dana (uvjeti za improvizaciju)?

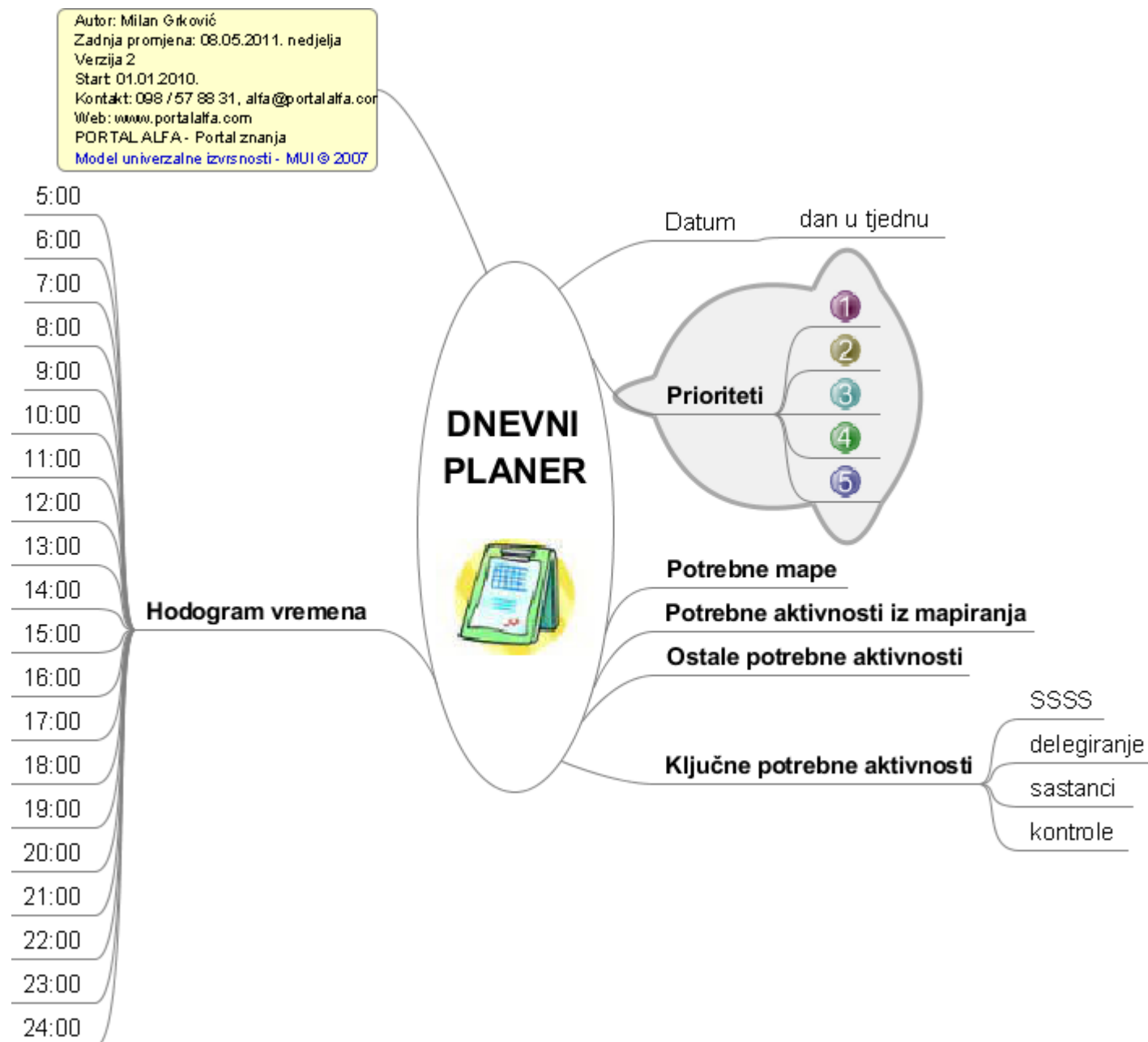
Zaključak

Ako ne koristite planere, nema ni planiranja. Ako ne planirate sve što činite je dobro.

Zato je samo pozitivan odgovor na pitanje: "Imate li planere?" jedino mjerilo kako bi se uspjeh i dogodio u odnosu na potencijale koje imate i ciljeve koje ste postavili.

Ključne riječi

Potrebne aktivnosti, planeri, prioriteti, rokovi za provedbu, trajanja provedbe, odgađanje, racionalna uporaba resursa



MUI DNEVNI/TJEDNI PLANER

.....

Dan	Prioriteti Mjere na neg. stanja Intervencije Potrebne mape Ključne problematike	Potrebne mape	Potrebne aktivnosti			Hodogram vremena	
			iz mapiranja	ostale	Sastanci Delegiranja SSSS Kontrole		
Ponedjeljak	1					6	15
	2					7	16
	3					8	17
	4					9	18
	5					10	19
Utorak	1					11	20
	2					12	21
	3					13	22
	4					14	23
	5						
Srijeda	1					6	15
	2					7	16
	3					8	17
	4					9	18
	5					10	19
Četvrtak	1					11	20
	2					12	21
	3					13	22
	4					14	23
	5						
Petak	1					6	15
	2					7	16
	3					8	17
	4					9	18
	5					10	19
Subota	1					11	20
	2					12	21
	3					13	22
	4					14	23
	5						
Nedjelja	1					6	15
	2					7	16
	3					8	17
	4					9	18
	5					10	19

Napomene:

MJESEČNI PLANER 201.....

pon

uto

sri

čet

pet

sub

ned

GODIŠNJI PLANER 201__

Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj
Srpanj	Kolovoz	Rujan	Listopad	Studenj	Prosinac

7.4. ALAT LPR

Definicija

Alat LPR je procedura kreiranja liste (popisa), određivanja (prioriteta) važnosti elemenata liste i definiranja rokova kada ćete se baviti s elementima liste.

Namjena alata

U situacijama kada imate dva ili više elemenata na listi.

Sastavnice alata LPR

1. Lista,
2. Prioriteti,
3. Rokovi.

1. Liste

Kada imate više elemenata kreirate liste (popise).

- Definirajte naziv liste (vidjeti kasnije: „Moguće liste“,
- Evidentirajte sve elemente imenovane liste

Traži se cjelovitost liste. Nemojte izostaviti ni jedan element liste! Na taj način ćete dobiti cjelovitu sliku problematike s kojima se lista bavi.

Prioriteti

Elementi liste nemaju istu važnost.

Čim imate listu (minimalno dva elementa) morate definirati što je prioritetnije: što je prvo po redoslijedu, što je drugo, što treće, ...

Prioritete možete određivati prema sljedećim kriterijima:

- po logičnom redoslijedu događanja (hodogram aktivnosti),
- obveze prema sebi,
- Paretoovo pravilo (Pravilo 80/20),
- prijetnje,
- obveze prema drugima,
- naša obećanja,
- prema rokovima koje su definirali drugi,
- ostalo specifično za problematiku.

Rokovi

Definirajte rokove kada treba provesti aktivnosti vezane uz elemente liste koje će zajedno s ostalim potrebnim aktivnostima dovesti do postizanja željenog cilja.

Ako niste definirali rokove - imate samo želje koje se neće dogoditi u stvarnosti.

Točno definirajte:

- datum djelovanja (činjenja),
- trajanje djelovanja,
- početak djelovanja,
- završetak djelovanja,
- višekratnost:

Ponavlja li se događaj?

Ima li nastavka djelovanja i kada?

Moguće liste:

- potrebne aktivnosti,
- problemi,
- odluke,
- sastanci,
- unapređenja,
- naučiti,
- delegirati,
- procedure,
- problematike,
- negativna stanja,
- potrebne promjene,
- knjige za čitanje,
- članci za čitanje,
- ostalo.

Praktikum

1. Otvorite umnu mapu s predloškom alata LPR. Imenujte umnu mapu jednom listom iz vaše najvažnije problematike (lista potrebnih aktivnosti, lista problema, lista potrebnih odluka, lista potrebnih sastanaka, lista potrebnih unapređenja, lista inventura, ...) i kreirajte odgovarajuće elemente liste u temi "Lista".
2. Elemente unutar imenovane liste posložite po prioritetima (važnosti i redoslijedu postupanja), od najvažnijeg prema manje važnom elementu liste.
3. Za svaki element koji ima određeni status prioriteta odredite rok za provedbu.

Potrebna aktivnost bez definiranog roka samo je želja koja se sigurno neće ostvariti.

Crtice

- Gotovo svaki pojedinac ima duboko ukorijenjeno ponašanje da izbjegava definirati rokove za provedbu potrebnih aktivnosti (sindrom odgađanja).
- Morate biti potpuno svjesni da dogovori bez rokova dovode do lažne sigurnosti kao da je sve u redu.
- Odgađanje (nedefiniranje) jednog roka obično dovodi do odgađanja niza drugih rokova.
- Svako odgađanje rokova je povezano s dodatnim trošenjem resursa i neizvjesnošću postizanja ciljeva.

Zaključak

Alat LPR (liste, prioriteti, rokovi) vam omogućava definiran slijed činjenja koji dovodi do uvjeta za postizanje željene izvrsnosti.

Točno znate **kada što** trebate učiniti da bi postigli željene ciljeve.

Alat LPR je najveći "neprijatelj" improvizacije.

7.5. ALAT NEGATIVNA STANJA

Negativna stanja su prepreka za postizanje uspjeha u osobnoj i profesionalnoj karijeri, kao i za uspješan rad organizacija.

Definicija negativnih stanja

Negativna stanja su odstupanja od željenih stanja.

Negativna stanja su sve ono što ometa postizanje izvrsnosti (željene ciljeve).

Polazne osnove

Negativna stanja su ključni interes Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Tek kada se uklone negativna stanja, postignuti su ciljevi i MUI je uspješno primijenjen.

Uklanjanje negativnih stanja možemo pozicionirati prema vremenu nastanka negativnih stanja:

1. Uklanjanje zatečenih negativnih stanja: koja su nastala u prošlosti.
2. Uklanjanje pojavnih negativnih stanja: koja nastaju u sadašnjosti.
3. Preventiva nastanka mogućih negativnih stanja: negativna stanja koja se mogu očekivati u budućnosti.

Za utvrđivanje negativnih stanja koristimo alat "Negativna stanja" koji ima pet sastavnica:

1. **kašnjenja,**
2. **nekvalitetno,**
3. **nedovoljno,**
4. **nezadovoljstva,**
5. **neodgovarajuće trošenje resursa (prekomjerno, premalo).**

1. Ni jedna sastavnica alata se ne smije izostaviti, a nema objektivnih razloga za dodavanje novih sastavnica.
2. Nema potreba za promjenom redoslijeda alata.

Uzroci koji dovode do negativnih stanja

Evo u nastavku samo dio uzroka koji dovode do različitih negativnih stanja:

1. Kod **pojedinaca**

- nedovoljna znanja (upravljačka, tehnološka, informatička, ...)
- nepokretanje potrebnih promjena u odnosu na događaje koji to neizostavno zahtijevaju,
- kada su osobni interesi iznad općih,
- neosvijestjenost o značaju negativnih stanja,
- improvizacija,
- neodgovornost,
- neorganiziranost (nedostatak znanja i vještina upravljanja vremenom).
- loši međuljudski odnosi,
- nema kontrole nadređenih,
- ostali uzroci.

2. **Sustav** (grupa, organizacija, zajednica)

- kada nema pisane vizije, misije i ciljeva što dovodi do čestih improvizacija,
- kada nije definirana strategija (način) postizanja ciljeva,
- kada nema sustavne i kontinuirane kontrole,
- nedostajuće, nepotpune ili netočne procedure,
- kada postoji neuređen sustav,
- nedefinirana komunikacija između sudionika,
- nesposobno vodstvo,
- stanja kronične nesolventnosti,
- ostali uzroci.

Utvrđivanje negativnih stanja

Negativna stanja "utvrđujemo" pomoću sljedećih pitanja:

- Što kasni?
- Što je nekvalitetno?
- Što je nedovoljno?
- Ima li nezadovoljstva?
- Ima li neodgovarajućih trošenja resursa (prekomjerno, premalo)?

Primjeri negativnih stanja:

1. Kasnite s učenjem za ključni ispit (kašnjenje).
2. Znanje engleskog jezika vam nije zadovoljavajuće (nekvalitetno).
3. Trenutačno nemate dovoljno novaca za kupovinu novog auta (nedovoljno).
4. U udruzi u kojoj ste jako aktivni, postoji nezadovoljstvo većeg broja članova (nezadovoljstva).
5. Sudjelujete na previše neučinkovitih sastanaka (prekomjerno trošenje vremena).
6. Tijekom učenja nedostajućih informatičkih znanja premalo tražite pomoć (premalo tražite pomoć od drugih).

Analiza negativnih stanja

1. Utvrđivanje uzroka:
 - Zašto dolazi do pojava negativnih stanja?
 - Tko ih najčešće stvara?
2. Iskazivanje posljedica postojanja negativnih stanja:
 - do sada,
 - ako se postojeća negativna stanja ne uklone.
3. Perspektiva rješavanja negativnih stanja:
 - privremeno uklanjanje,
 - trajno uklanjanje negativnih stanja.

Savjeti

- Ključno je što prije uočiti pojavu negativnog stanja.
- Uklanjanje negativnih stanja su prioritetne aktivnosti. Svako negativno stanje stvara štetu (jednokratnu, koja se češće pojavljuje ili kontinuiranu).
- Kada evidentirate pojavu negativnog stanja, utvrdite:
 - povod,
 - uzrok,
 - posljedice.
- Ovakvim cjelovitim pristupom lakše ćete pronaći rješenja za uklanjanje negativnih stanja.
- Za svako negativno stanje napravite mjere za njegovo prevladavanje.
- Ako ima više negativnih stanja, odredite prioritete njihovog rješavanja (jedno po jedno).
- Tijekom uklanjanja negativnih stanja, koristite ključnu strategiju - pitajte druge za savjet kako da što učinkovitije uklonite negativna stanja: "Tko pita, taj ne skita!"

Crtice

- Negativna stanja su ključne odrednice za postizanje izvrsnosti.
- Negativna stanja i izvrsnost se automatski međusobno isključuju.
Izvrsnost je situacija bez negativnih stanja.
- Nepoduzimanje mjera na negativna stanja stvara dodatna negativna stanja.
- Negativna stanja su:
 - unutrašnje slabosti,
 - vanjske prijetnje.

Zaključak

Sustavno i kontinuirano utvrđivanje negativnih stanja je preduvjet za njihovo otklanjanje. Kada postoje negativna stanja ne može se postići željeni cilj.

7.6. ALAT ATRIBUTI IZVRSNOSTI

Atributi izvrsnosti je alat čija je osnovna funkcija unapređenje stanja.

Definicija unapređenja

Unapređenja su definirane aktivnosti (procedure) koje dovode do novog stanja koje je kvalitetnije, veće, jeftinije, brže, lakše, jednostavnije, cjelovitije, sustavnije i univerzalnije od početnog stanja.

Sastavnice alata Atributi izvrsnosti

1. kvalitetnije,
2. više,
3. jeftinije,
4. brže,
5. lakše,
6. jednostavnije,
7. cjelovitije,
8. sustavnije,
9. univerzalnije.

Svaka sastavnica alata **Atributi izvrsnosti** se strukturira (opisuje) pomoću alata **Osnovna pitanja**.

Polazne osnove

- Unapređenja su pravo i obveza svih sudionika procesa.
- Aktivnosti unapređenja moraju biti svakodnevne aktivnosti.
- Što je osoba na višem organizacijskom nivou, njezin doprinos rezultatima unapređenja mora biti veći.
- Unapređenja su osnovni čimbenik za vrednovanje rezultata rada.
- Sustavna i kontinuirana unapređenja su generator dodane vrijednosti.

Ključne aktivnosti unapređenja

1. uočiti mogućnosti za unapređenja - Što unaprijediti?
2. poboljšati - Kako staviti u bolju funkciju?
3. primjenjivati novo naučeno - Gdje još možemo primijeniti naučeno?

Mjesta unapređenja

- kod sebe,
- kod drugih pojedinaca,
- u drugim dijelovima organizacija u kojima djelujemo.

Poticajna pitanja

- Jesmo li zadovoljni količinom i dinamikom unapređenja?
- Jesu li nam sustavna i kontinuirana unapređenja osnovna strategija ponašanja?
- Jesmo li svjesni da se sustavnim i kontinuiranim unapređenjima može stjecati značajna konkurentska prednost?
- Što se može unaprijediti?
- Ima li pozicije koja se ne može unaprijediti?
- Što ću/ćemo danas unaprijediti?

Crte

- Neka unapređenja budu pravilo ponašanja, a ne izuzeci.
- Za unapređenja na osobnoj razini, u obitelji i društvenom životu vrijede ista pravila kao i za unapređenja u vašem profesionalnom životu (u organizaciji u kojoj ste zaposleni).
- Sustavna i kontinuirana unapređenja su procesi uvođenja promjena koja imaju velik značaj na učinkovitost.

Praktikum

Napravite devet umnih mapa u kojima ćete koristiti po jednu od sastavnica alata "Atributi izvrsnosti". Iz vaše problematike učinkovitog učenja, postizanja uspješne osobne i profesionalne karijere i upravljanja organizacijama u kojima djelujete, definirajte elemente koje ćete učiniti atributima izvrsnosti (kvalitetnije, više, jeftinije, brže, lakše, jednostavnije, cjelovitije, sustavnije ili univerzalnije). Svaku sastavnicu alata Atributi izvrsnosti strukturirati (opisati) alatom Osnovna pitanja.

7.7. ALAT IZVRSNOST

Definicije

Alat Izvrsnost je slijed definiranih aktivnosti koje dovode do postizanja željene izvrsnosti u bilo kojoj problematici.

Alat Izvrsnost je procedura **uvodenja promjena** kako iz **sadašnjeg stanja** doći do **željenih ciljeva** uz racionalnu uporabu resursa.

Polazne osnove alata

1. Kao i kod svih ostalih MUI alata, alat Izvrsnost koristi Princip kreativne mehanike.

Alat oslobađa potisnutu i skrivenu kreativnost pojedinaca:

- Strukturirane sastavnice alata - definirane aktivnosti → **mehanika**
- Uporabom umnih mapa dominantno je radijalno (kreativno) razmišljanje i time se postiže sinergija cjelokupnog potencijala mozga pojedinaca koja daje nevjerojatne učinke u bilo kojoj problematici u odnosu na klasične načine postizanja ciljeva → **kreativno**

2. Alat Izvrsnost je cjelovit "recept" za uspješnost

Alat Izvrsnost je "srce" Modela univerzalne izvrsnosti - MUI i glavni pokretač kreiranja pozitivnih ishoda uvođenjem sustavnih promjena.

Alat Izvrsnost je cjelovita procedura koju treba jednostavno mehanički slijediti kroz njene sastavnice alata.

3. Dostupno svakom prosječnom pojedincu.

Svaki prosječan pojedinac pomoću alata Izvrsnost postiže iznadprosječne rezultate što mu omogućava skokovito (ubrzano) napredovanje u razvoju osobne i profesionalne karijere.

Sastavnice alata Izvrsnost

1. **Utvrđivanje stanja** → sadašnje stanje
2. **Postavljanje ciljeva** → željeni ciljevi
3. **Izbor strategije** → način kako optimalno postići ciljeve
4. **Traženje rješenja** → rješavanje problematika i problema
5. **Postizanje ciljeva** → obavezna kontrola provedbe kao preduvjet za postizanje izvrsnosti



Namjena alata

Alat Izvrsnost je sofisticirano dizajniran da se postignu ciljevi uporabom što manje resursa uz sljedeće atribute (Atributi izvrsnosti):

- kvalitetnije,
- više,
- jeftinije,
- brže,
- lakše,
- jednostavnije,
- cjelovitije,
- sustavnije,
- univerzalnije.

Najvažnije karakteristike alata IZVRSNOST:

- jednostavan za primjenu (definiran slijed),
- lako razumljiv,
- upotrebljiv za svaku prigodu,
- lako se kontrolira trenutačno stanje provedbe.

Alat Izvrsnost za traženje rješenja primarno i fokusirano koristi "**meke resurse**":

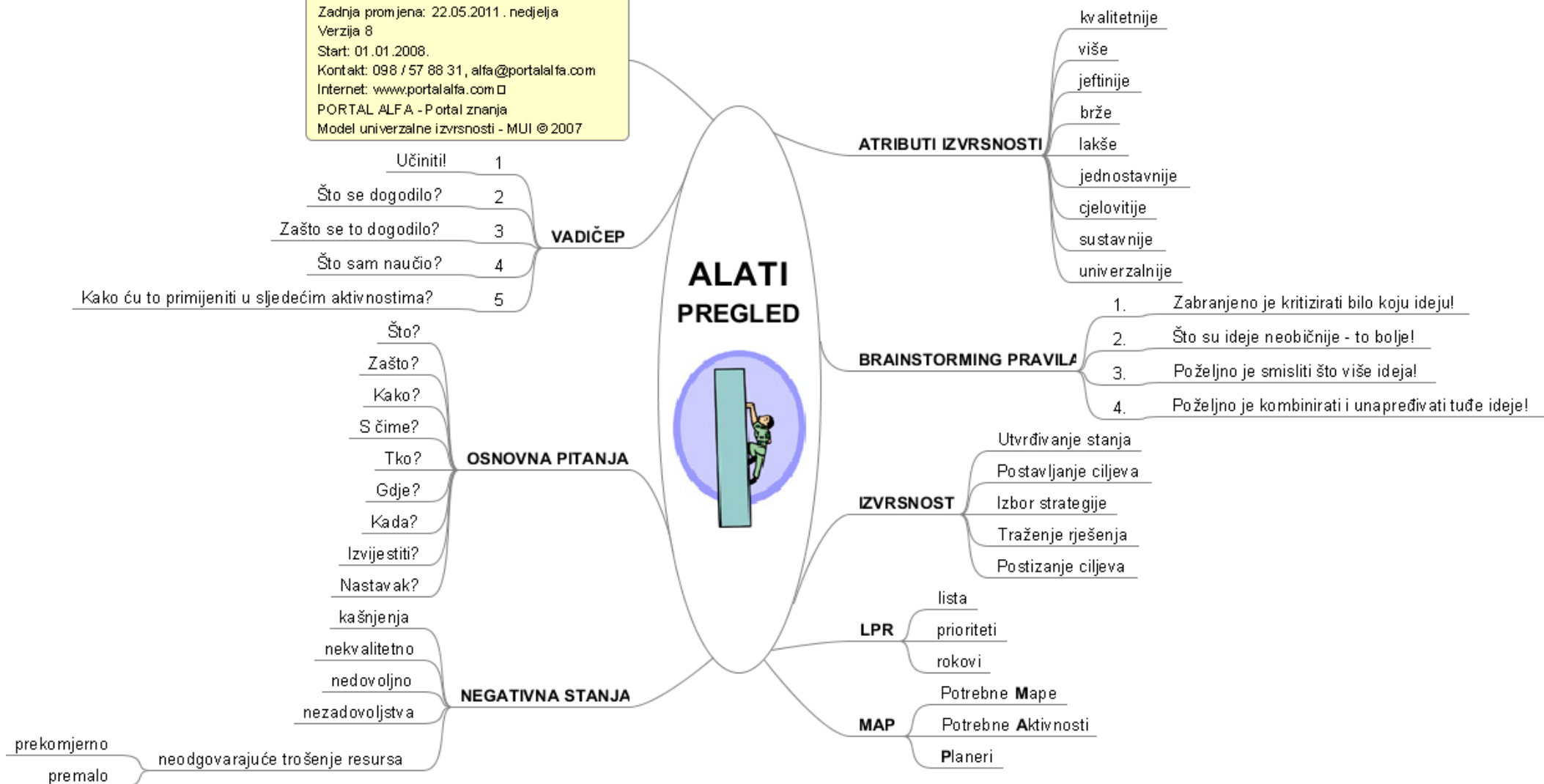
- vrijeme,
- znanje,
- sastanci.

Uporaba

- Nema niti jedne problematike na koju se ne može uspješno primijeniti alat Izvrsnost.

- Alat Izvrsnost je univerzalno primjenjiv na bilo koju problematiku u bilo kojem stanju složenosti i stanju provedbe.

Autor: Milan Grković
 Zadnja promjena: 22.05.2011. nedjelja
 Verzija 8
 Start: 01.01.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Internet: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007



Autor: Milan Grković
 Zadnja promjena: 22.05.2011. nedjelja
 Verzija 2
 Start: 07.05.2011.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

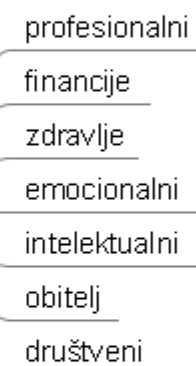
PREDLOŠCI PREGLED



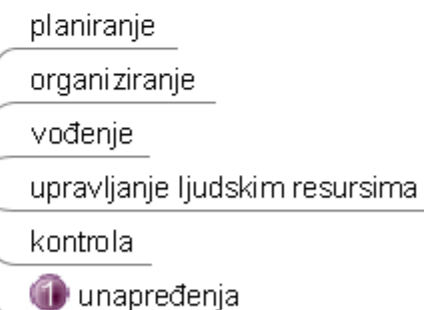
Resursi



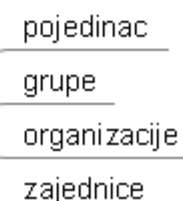
Područja života



Funkcije menadžmenta



Ciljane skupine



8. UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA

8.1. UMJESTO UVODA

8.1.1. UMNE MAPE SU NAJBOLJI NAČIN USVAJANJA ZNANJA

Dalibor iz Novog Marofa je na Portalu alfa (www.portalalfa.com) 22. veljače 2008. godine postavio pitanje: **Zanima me jesu li umne mape (mentalne mape) zaista najbolji način usvajanja znanja i zašto?**

Umne mape su zasigurno najbolji način za usvajanje znanja.

Evo nekoliko ključnih razloga za to:

1. Uporabom umnih mapa za učenje aktivno se uključuje desna polutka mozga koja je zadužena za sljedeće funkcije:

- Ples
- Glazba
- Umjetnost
- Mašta
- Poimanje prostora
- Slike
- Simboli
- Boje
- Asocijativnost
- Vizualizacija
- Sanjarenje
- Intuitivnost
- Emocionalnost

Jednostavno rečeno – klasičnim linearnim načinom ne koristimo sve funkcije mozga, nego samo djelomično.

2. **Asocijativnost** je jedna od osnovnih karakteristika umnih mapa. Umne mape sustavno (podsvjesno - neovisno od naše volje) potiču asocijativnost - povezuju različite elemente bez obzira gdje se nalazili. Stvaranje asocijacija tijekom izrade umnih mapa pomaže kod povezivanja pojmova, dijelova gradiva i gradiva u cjelini. Asocijacije vrlo učinkovito povezuju iste ili slične pojmove iz različitih problematika (školskih predmeta, kolegija).

3. **Vizualizacija** je sljedeći element koji pospješuje učenje (prisjećanje, pamćenje).

Pomoću slika, riječi, boja i oblika koje se primjenjuju u umnim mapama dobijemo dinamičnije prikazane informacije koje lakše pamtimo i lakše ih dozivamo u sjećanje kada nam trebaju u nekim drugim problematikama.

I ono svima poznato: "Jedna slika govori više od tisuću riječi."

Slike su glavni element vizualizacije umnih mapa.

4. **Strukturiranje** tema umnih mapa pomaže sustavno prikazivanje problematike koja je tema mape. To posebno dolazi do izražaja kod računalnih mapa gdje vrlo lako preslažemo bilo koje sadržaje po logičnosti ili nekom drugom kriteriju. Ono što se može činiti kod izrade umnih mapa za strukturiranje, nezamislivo je po naporu, potrebnom vremenu i učinkovitosti kod linearnog zapisa (u nizu, liste, jedno iza drugoga).

5. Kada učimo na klasičan - linearan način (pišemo, čitamo i razmišljamo):

- s lijeva na desno,
- od gore prema dolje,
- od stranice do stranice,
- od knjige do knjige,

Suprotno od toga, **radijalno** (od centra prema van) je prirodni način funkcioniranja našeg mozga. Uporabom umnih mapa koje su radijalni oblik promišljanja, konačno smo stavili mozak da funkcionira na prirodan način i tako daje značajno veće rezultate u učenju nego uporabom klasičnih metoda.

Djeca u osnovnim školama u Hrvatskoj u okviru HNOS-a rade umne mape. Kako to lako, spontano i s oduševljenjem oni čine i kada se vide rezultati – jasno je zašto su umne mape za učenje najbolje rješenje.

I ono što je najvažnije – umne mape se mogu koristiti za bilo koju problematiku iz osobnog i profesionalnog života.

6. Sve ovo gore navedeno i neki drugi elementi koji se primjenjuju kod mapiranja (izrade umnih mapa) oslobađaju i potiču **kreativnost** pojedinaca i omogućava rezultate koji su do sada bili nezamislivi.

U sadašnjem trenutku nema učinkovitijeg alata, tehnike, metode, strategije, ... od umnih mapa.

Umnje mape se nevjerovatno brzo i lako nauče, a rezultati koje donose su nevjerovatni.

Svatko tko zna otvoriti dokument u Word-u, napisati kako se zove i to snimiti na neku željenu lokaciju može gotovo odmah raditi prve samostalne umne mape. Može li biti lakše?

Uz upute, sofisticirane alate, odgovarajuće procedura koji su dani u ovoj knjizi i uz kontinuirano mapiranje svaki prosječan pojedinac može postizati bilo koje ciljeve:

- u učenju,
- u osobnoj i profesionalnoj karijeri,
- u problematiku upravljanja organizacijama u kojima djeluje.

Model univerzalne izvrsnosti – MUI © 2007 omogućava na lak i jednostavan način da svaka prosječna osoba može uporabom umnih mapa postizati vrhunske rezultate.

Kako je to moguće?



Model univerzalne izvrsnosti – MUI svojim sofisticiranim pristupom oslobađa i dalje sustavno potiče kreativnost pojedinaca za nevjerovatan skok u razvoju bilo kojih vještina i postizanje izuzetnih rezultata u bilo kojem području života i rada. Pa tako i u učenju.

Dalibore, trenutačno nema ni približno tako dobre investicije u životu pojedinaca od odluke da se nauče vještine izrade umnih mapa. Kako za učinkovito učenje tako i za ostale primjene u životu svakog prosječnog pojedinaca.

Naravno, kao i uvijek – **izbor je na svakom pojedincu!**

8.2. UTVRĐIVANJE STANJA

8.2.1. NAJVEĆI PARADOKS NA SVIJETU

Nitko nas sustavno ne uči kako učinkovito učiti!
Pa čak ni sadašnji sustav obrazovanja!

Pitanja

- Ima li osoba koje uopće ne trebaju učiti?
- Zašto je tako teško učiti?
- Zašto neki doslovno mrze učenje?
- Zašto nas u sustavu obrazovanja ne uče kako učinkovito učiti?
- Kako objasniti nedostatak želje i volje obrazovnog sustava za pronalaženjem modela koji bi olakšao učenje i učinio ga daleko učinkovitijim?
- Može li se uopće izračunati šteta koja nastaje kao posljedica toga što pojedinci ne znaju kako učinkovito učiti i u životu ne postignu daleko više nego što postižu sada?

Odgovori kroz nova pitanja

- Tko je odgovoran što milijuni i milijuni pojedinaca na postižu više u svom životu jer ne usvoje više znanja, vještina i ponašanja?
- Tko može odgovoriti na ova pitanja?
- Što činiti da se ovakva tragična situacija promijeni?

Moguća rješenja

1. Nazire li se negdje model učenja koji bi omogućio brojnim pojedincima izuzetna postignuća u učenju?
2. Dizajnirati novi model za učenje.
3. Može li ova knjiga koja prikazuje **MUI učenje**⁽¹⁾ riješiti probleme s učenjem?
 - Može li ona promijeniti vaš odnos prema učenju?
 - **Da, ova knjiga je rješenje za učinkovito učenje s razumijevanjem!**
 - Zašto je to moguće?
 - Knjiga će osloboditi vašu potisnutu kreativnost!
 - Knjiga će vam pomoći da pomoću umnih mapa s lakoćom prikazujete i vizualizirate informacije (gradivo) koje ćete lakše pamtit i prisjećati ga se kada vam zatreba!
 - Knjiga će vam na lak i jednostavan način pomoći da sustavno primjenjujete tehnike zapisa informacija i učenja!

Može li učenje primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI zaista riješiti paradoks učenja i omogućiti brojnim pojedincima da pomoću MUI učenja postižu rezultate koji više ničim nisu ograničeni?
Da, ova knjiga u potpunosti rješava **Paradoks učenja**.

Univerzalna izvrsnost

Onaj tko omogući milijunima kako bez ikakvih ograničenja na lakši, brži i jednostavniji način učinkovito naučiti različita znanja zadužit će njih osobno i čovječanstvo do neizmjernih granica.
To je upravo učinio Tony Buzan primjenom umnih mapa i to ga definitivno postavlja kao osobu koja je omogućila brojnim pojedincima da učinkovito i s razumijevanjem uče na lak, jednostavan i brži način.

⁽¹⁾ **MUI učenje** je model učenja pomoću Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.
To je učenje pomoću umnih mapa (dominantno pomoću računalnih umnih mapa) na MUI način.

Karakteristike MUI učenja

- učenje s razumijevanjem,
- mapiranje gradiva,
- grupna izrada umnih mapa,
- razmjena mapa za učenje,
- učenje iz mapa,
- rješavanje problema vezanih uz učenje pomoću umnih mapa uporabom različitih alata,
- izbor (definiranje) strategije učenja pomoću umnih mapa.

8.3. STRATEGIJA UČENJA

8.3.1. STRATEGIJA UČENJA - CJELOVITA SLIKA

Strategija je način postizanja željenih ciljeva.

Strategija učenja je način postizanja ciljeva u učenju (u sustavu obrazovanja i cjeloživotnom učenju).

Kako bi sagledali cjelovitu sliku procesa učenja u nastavku dajem četiri mape s elementima koji su sastavni dio strategije učenja.

1. Ciljevi učenja

Ciljevi učenja moraju biti zapisani.

Sve što nije zapisano je improvizacija.

Pogledajte mapu "**Ciljevi učenja**" na @ str. 103.

U mapi su definirani mogući ciljevi učenja.

Dodajte svoje elemente **ciljeva učenja** koji su specifični za vas i vašu situaciju.

2. Elementi procesa učenja

Proces učenja čine 11 ključnih elemenata.

Svaki od naznačenih elemenata ima svoju funkciju i osigurava uspjeh u učenju.

Ako se i jedan element procesa učenja izostavi, zanemari, preskoči, ... nema uspješnog učenja.

Analizirajte mapu "**Elementi procesa učenja**" na @ str. 104. i dodajte/presložite elemente u mapi prema vašem sagledavanju problematike procesa učenja.

Napomena: **Ništa se iz mape ne smije brisati** (doslovno ne smije)!

Elemente koji vam ne odgovaraju premjestite u novoformiranu glavnu temu s nazivom "Arhiva" (Razno, Ostalo, Otvoreno, ...).

3. Izbor modela učenja

Pogledajte mapu "**Izbor modela učenja**" na @ str. 105.

U mapi su prikazana dva modela učenja:

1. **Korištenje savjeta** kao klasičan model učenja.

To je niz sistematiziranih savjeta za pojedine faze učenja.

2. **Učenje pomoću umnih mapa** koje se temelji na kreativnosti pojedinaca i vizualizaciji mapiranog gradiva.

Imamo dva načina učenja pomoću umnih mapa:

- učenje pomoću ručnih umnih mapa,
- učenje pomoću računalnih mapa.

MUI učenje s brojnim inovativnim elementima, a posebno učenjem pomoću računalnih umnih mapa u potpunosti omogućava uspješno učenje i to **učenje s razumijevanjem**.

Svaka improvizacija u učenju kreira neizvjestan broj problema različite složenosti koji nekontrolirano bujaju.

4. MUI strategija učenja

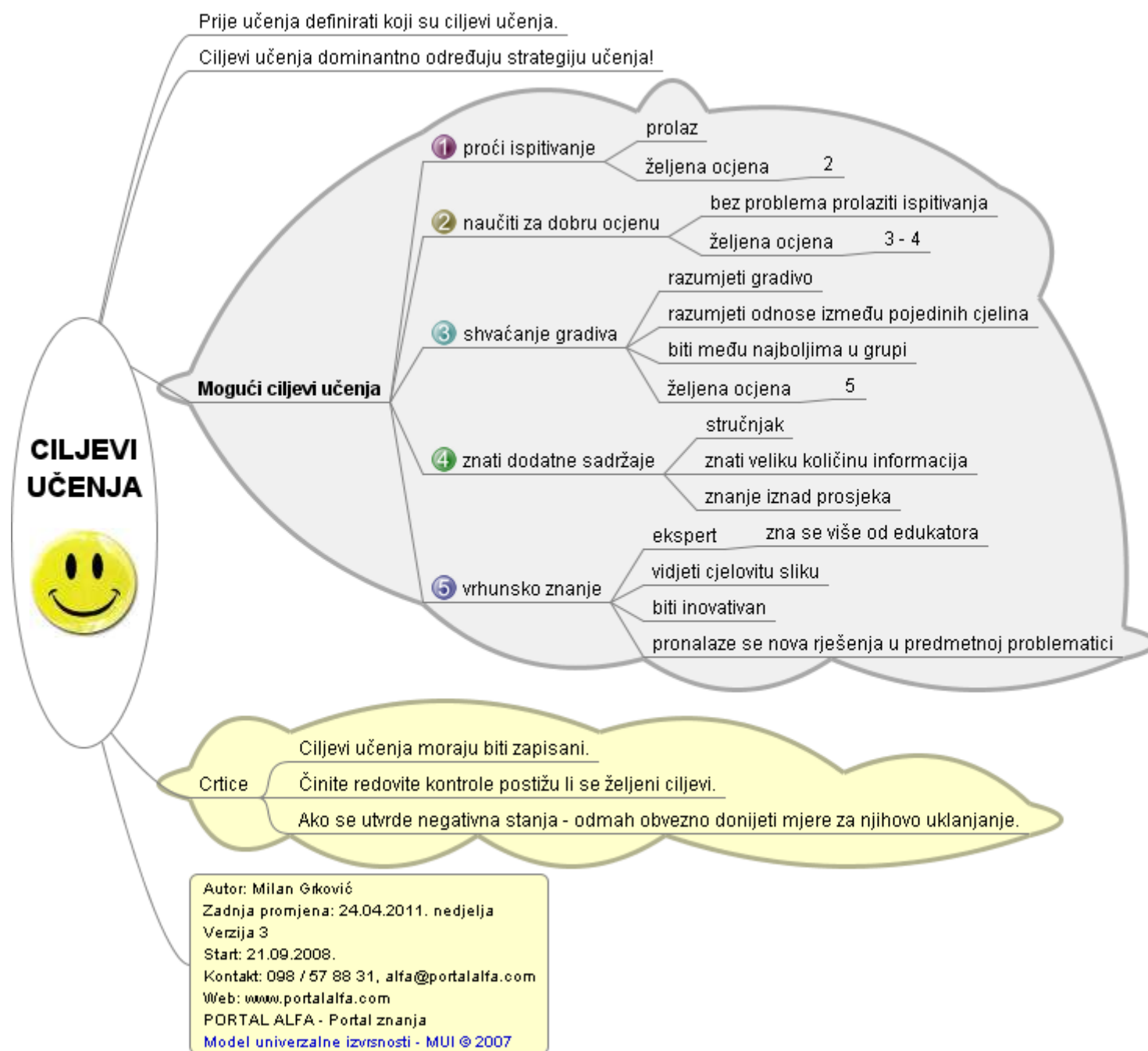
Analizirajte mapu "**MUI strategija učenja**" na @ str. 106. i donesite ključnu odluku za uspješno učenje:

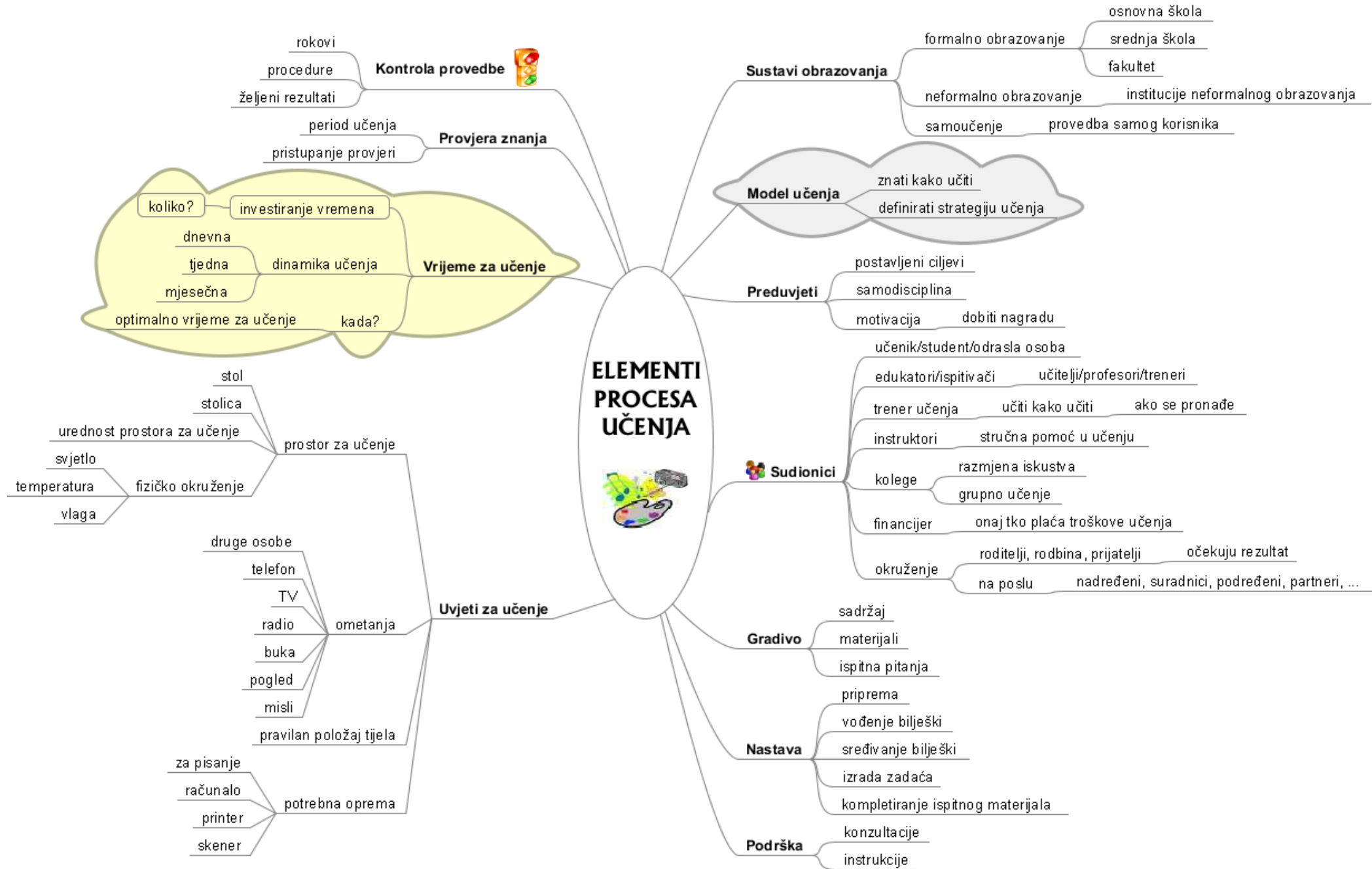
■ Hoćete li prihvatiti svih šest elementa MUI strategije učenja?

Ako ne prihvatite i jedan element, nećete učiti po MUI strategiji.

MUI strategija učenja podrazumijeva bezuvjetnu uporabu svih šest elemenata.

Naravno, ako želite, možete pored elemenata MUI strategije učenja dodati i vaše elemente strategije.





Autor: Milan Giković
 Zadnja promjena: 23.05.2011. ponedjeljak
 Verzija 11
 Start: 07.08.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Internet: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

IZBOR MODELA UČENJA



Definicija

Model učenja su definirane aktivnosti koje imaju za cilj učinkovito učenje. bez improvizacija
 Model znači obvezno postupanje s elementima modela tijekom procesa učenja.

Načini učenja

1.  **Nema modela** intuitivno
 - prema unutarnjem osjećaju
 - ne zna se objasniti zašto se uči na taj način
 - ne može se prenijeti na druge pojedince
 - improvizacija
2.  **Korištenje savjeta**
 - pridržava se određenih pravila koji učenje čine učinkovitijima
 - pravila najčešće nisu zapisana
3.  **Učenje pomoću ručno izrađenih umnih mapa**
4.  **MUI učenje**
 - gradivo/informacije se prikazuje pomoću računalnih umnih mapa
 - izbor optimalne strategije učenja
 - izrada umnih mapa uz pomoć odgovarajućih alata
 - planiranje učenja
 - rješavanje problema u učenju
 - odgađanje
 - ometanja
 - prioriteti
 - učinkovitija provjera znanja
 - potpuno razumijevanje gradiva
 - povezivanje starih i novih informacija
 - uočavanje nedostajućih informacija
 - uočavanje prioriteta
 - interaktivnost cjelovito - pojedinačno
 - vještine kreativnog pisanja pomoću umnih mapa
 - alati za sustavno strukturiranje znanja iz definiranih problematika
 - katalozi znanja
 - pojmovnici
 - alati za stjecanje novih znanja
 - oslobađanje potisnute kreativnosti
 - oslobađanje blokiranih (potisnutih) informacija tijekom ranijih učenja
 - daleko lakše prisjećanje novih informacija

Autor: Milan Giković
 Zadnja promjena: 24.04.2011. nedjelja
 Verzija 10
 Start: 07.08.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

MUI STRATEGIJA UČENJA



Definicija

MUI strategija učenja je postizanje ciljeva učenja na MUI način.

Osnovni elementi strategije učenja na MUI način.

1



Ciljevi učenja

definirati što je cilj učenja

2



Planiranje učenja

Disciplina

učenje je prioritetna aktivnost koja se planira

Hodogram učenja

što učiti?

kako učiti?

kada učiti?

gdje učiti?

3



Učenje pomoću računalnih umnih mapa

dominantna izrada **računalnih** umnih mapa

4



Potrebne mape

mapiranje problematike učenja

rješavanje problema vezanih uz učenje

mapiranje gradiva

školovanje

godina

kolegij

problematika predmeta/kolegija/tema

5



Potrebne aktivnosti

što konkretno treba činiti?

godišnje

mjesečno

tjedno

dnevno

6



MUI savjeti za učenje

Zlatna pravila za učenje

motivatori/kontrolori

izabrani savjeti koji služe kao pokretači za učinkovito učenje

Ključni čimbenici

ciljevi učenja

gradivo

ispitivači

uvjeti za učenje

vrijeme za učenje

model učenja

učenik/student/odrasla osoba

8.4. PRAKTIKUM - UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA

U nizu mapa koje slijede kroz sedam poglavlja prikazana je problematika učenja pomoću umnih mapa.

1. Ključne riječi

Kroz četiri mape su dana znanja, vještine i ponašanja u vezi problematike ključnih riječi.

Ključne riječi su osnovni element u mapiranju. Uporaba ključnih riječi u mapama omogućava laku i jednostavnu izradu mapa, njihovo strukturiranje i lako prisjećanje sadržaja.

Na @ str. 108. analizirajte mapu "**Ključne riječi**".

2. Izrada bilješki

Analizirajte mapu "**Izrada bilješki pomoću umnih mapa**" na @ str. 112.

Posebnu pažnju obratite na teme u mapi: "Faze" i "Savjeti".

Vođenje kvalitetnih bilješki tijekom predavanja, sastanaka, čitanja knjige, na prezentacijama, ... je ključno za uspješno učenje novih znanja.

U mapu unesite i svoje elemente problematike izrade bilješki pomoću umnih mapa.

3. Mapiranje teksta

Mapiranje teksta (str. 113.- 115.) se temelji najčešće na jednoj mapi i tu dolaze do izražaja vještine MUI mapiranja jer u jednoj mapi dobijemo cjelovitu sliku teksta.

Kod mapiranja teksta je važno da odredite vaš stil mapiranja i obvezno ga se pridržavajte tijekom mapiranja pojedine cjeline (predmet, kolegij, definirana problematika, ...). O stilu mapiranja vidjeti više na @ str. 64.

4. Mapiranje knjige

Mapiranje knjige je prikazano u mapama na @ str. od 118. do 120.

Mapiranje knjige se sastoji od mapiranja sadržaja i mapiranja pojedinačnih članaka od kojih se knjiga sastoji. Sve mape su međusobno povezane (linkovane) u cilju lakše navigacije i stvaranja odnosa glede sadržaja knjige.

5. Organizacija mapa

Pogledajte mapu "**Organizacija mapa**" koja je prikazana na @ str. 121.

Način organizacije mapa je ključan za stjecanje cjelovite slike tijekom učenja definiranog sadržaja. U svakom trenutku treba znati smještaj mapa, njihovu međusobnu strukturu i povezanost.

Za svaku novu mapu mora biti unaprijed poznat način organizacije (arhiviranja).

Obratite posebnu pažnju na temu u mapi pod nazivom "Praktikum".

Ako nemate bolje rješenje od ponuđenoga, koristite ga u cijelosti (bez improvizacija).

6. Učenje iz mapa

U dvije mape na @ str. 122. i 123. prikazano je sedam načina učenja iz mapa.

Ako imate, dodajte i svoje načine učenja iz mapa.

7. Dodatak

■ Na @ str. 124. dana je mapa "**Izrada definicija pomoću umnih mapa**".

Nema uspješnog učenja (učenje s razumijevanjem) ako ne znate kreirati nove definicije ili ako postojeće definicije ne znate prilagoditi kako bi bile razumljivije i lakše za pamćenje, a da valjano definiraju problematiku.

Vježbajte kreiranje definicija i razumijevanje problematike će vam značajno porasti.

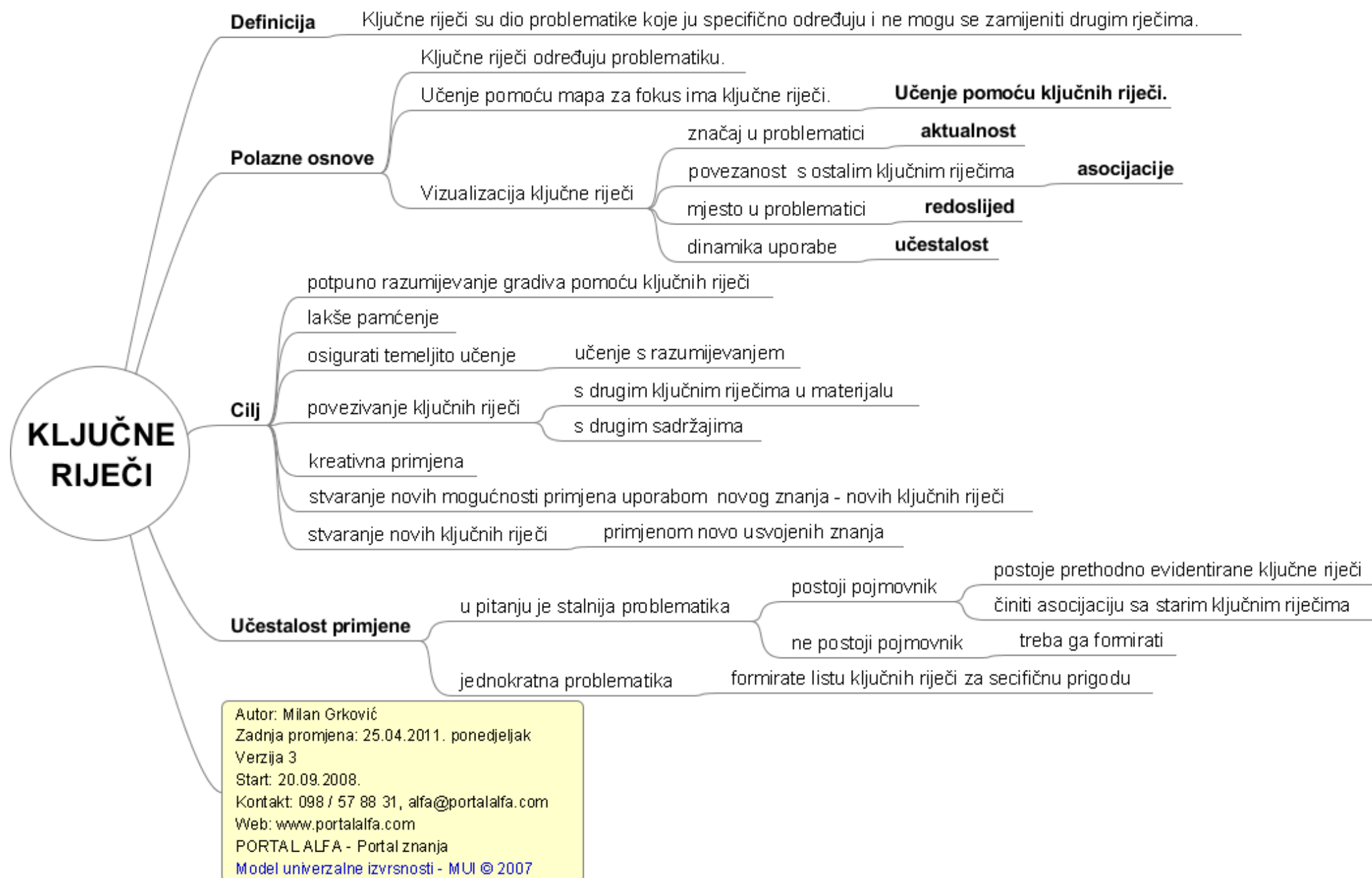
■ Na @ str. 125. je dana mapa "**Hodogram mapiranja tijekom procesa učenja**".

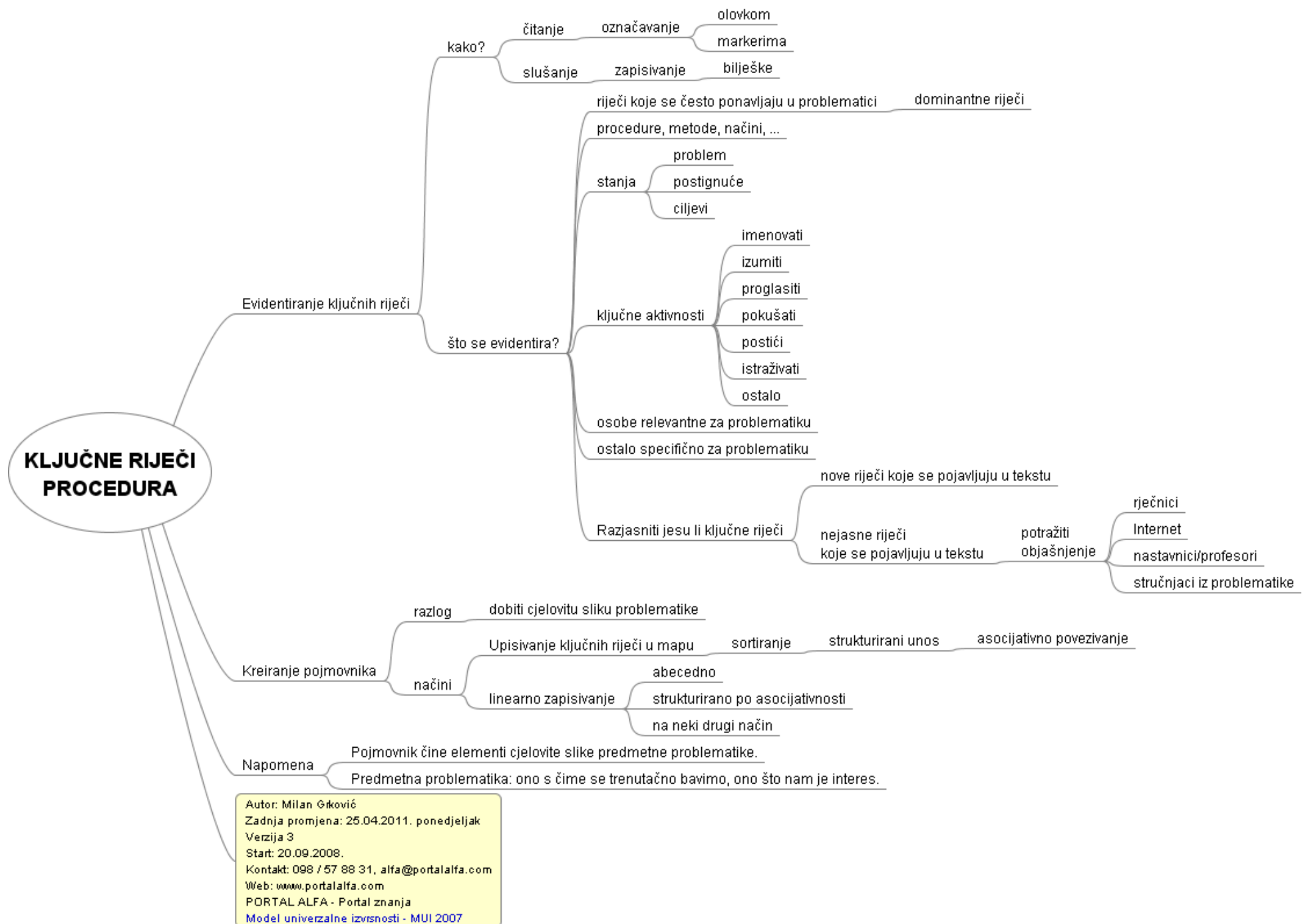
Obratite pažnju na temu u mapi pod nazivom "Idealno učenje". To nije nemoguće činiti. S prikazanim načinom učenja postizati ćete rezultate za koje niste ni pomišljali da su mogući. I to sve lako, jednostavno i brzo uz pomoć računalnih mapa.

Osjećaj sigurnosti i kontrola učenja koju ćete imati, poticat će vas na još veća postignuća.

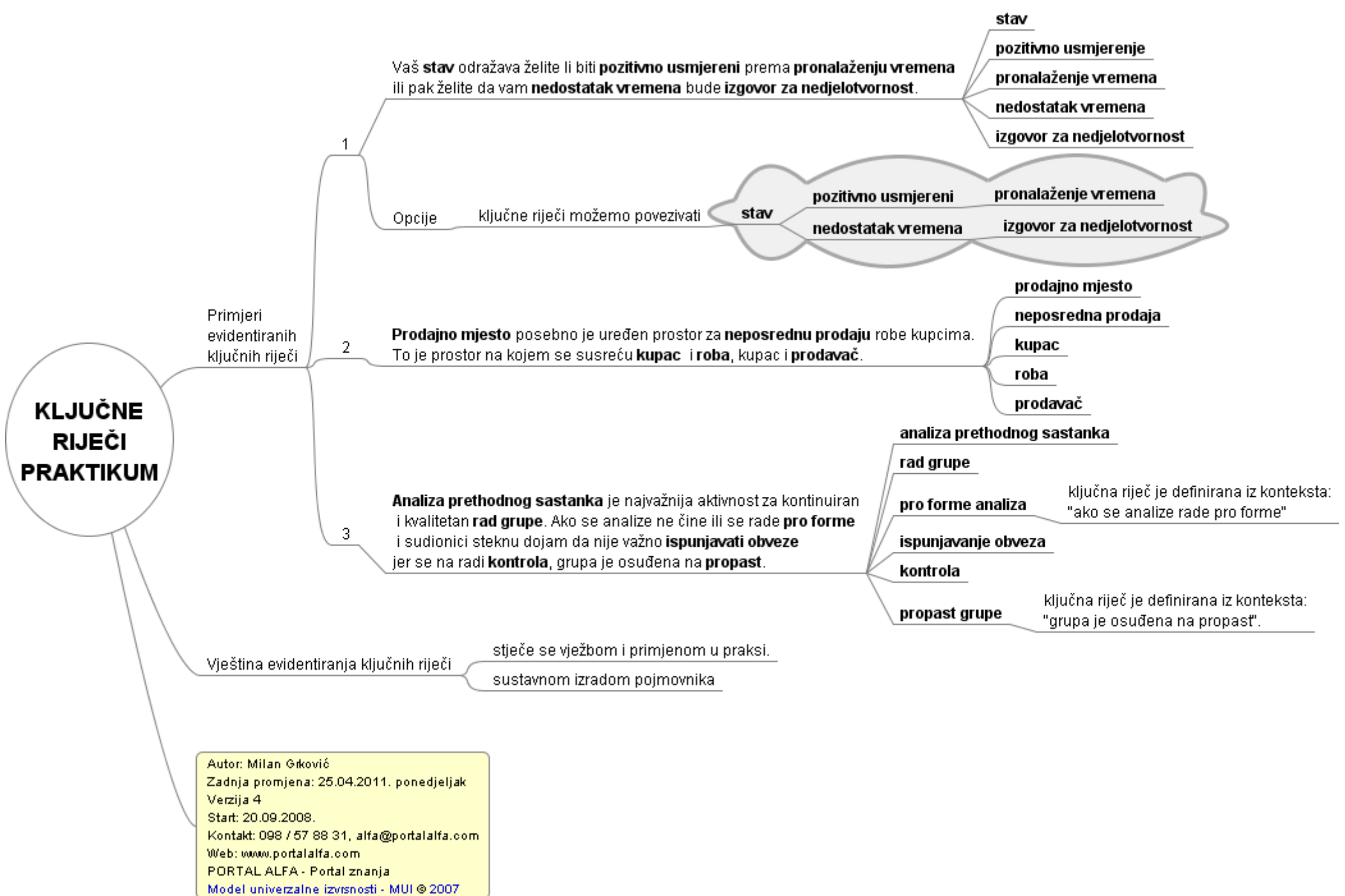
Napomena

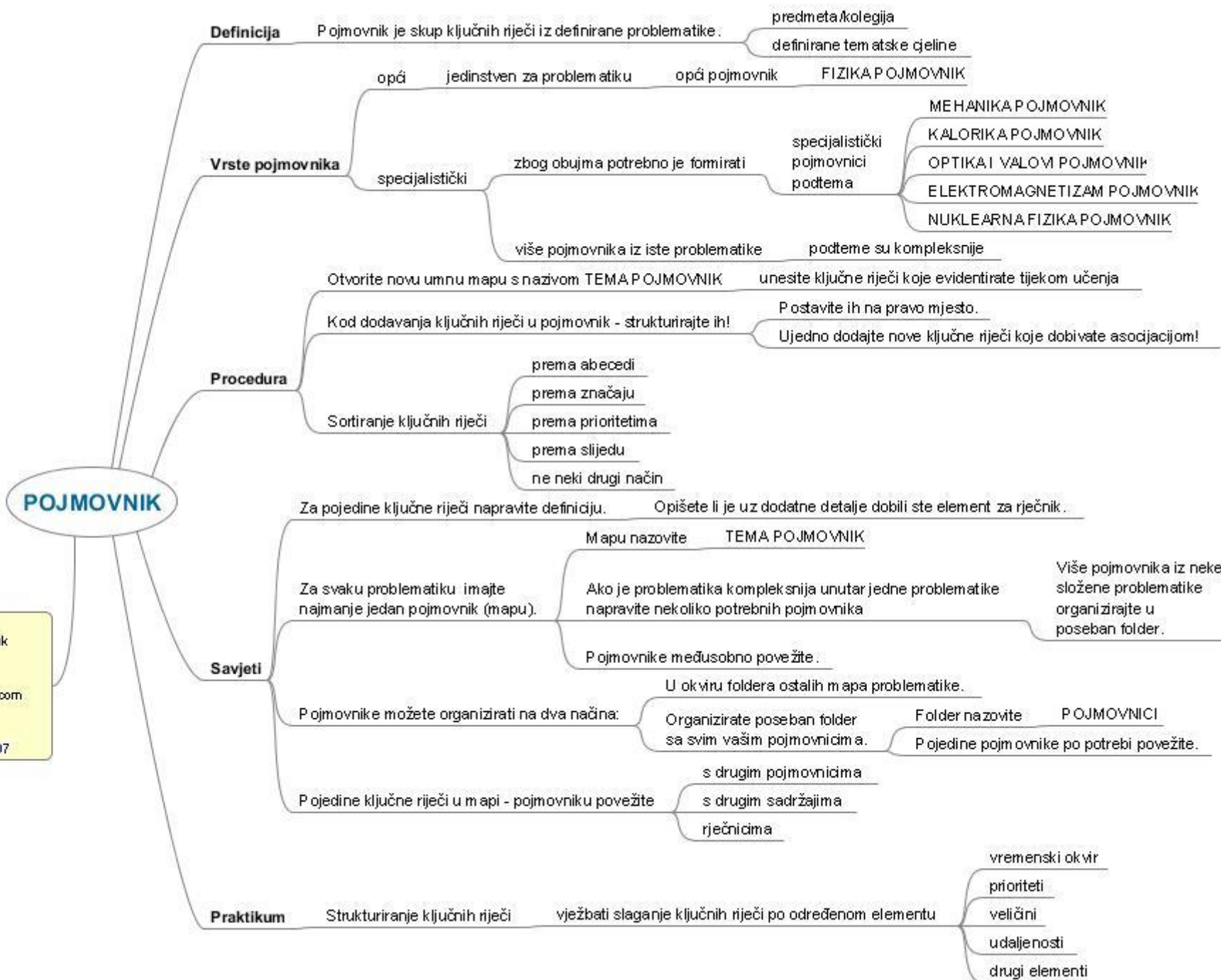
Određene mape nisu urađene s primjenom stila mapiranja. Cilj mi je bio prikazati strukturu sadržaja teme bez nametanja mog osobnog stila mapiranja. Svaki stil mapiranja je na osobnoj razini (individualan). Izgrađujte vaš osobni stil mapiranja bez ikakvih procedura i/ili savjeta.



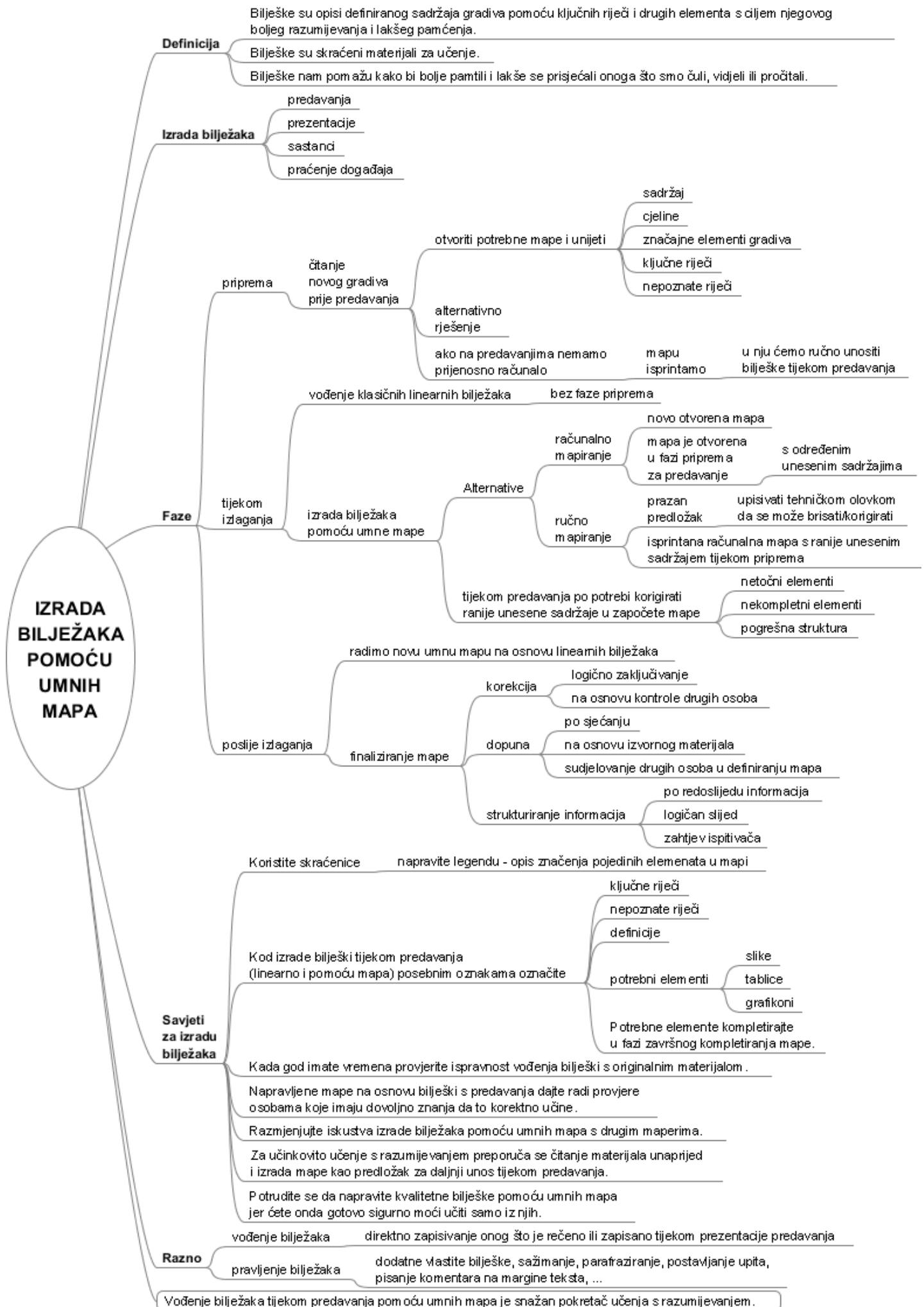


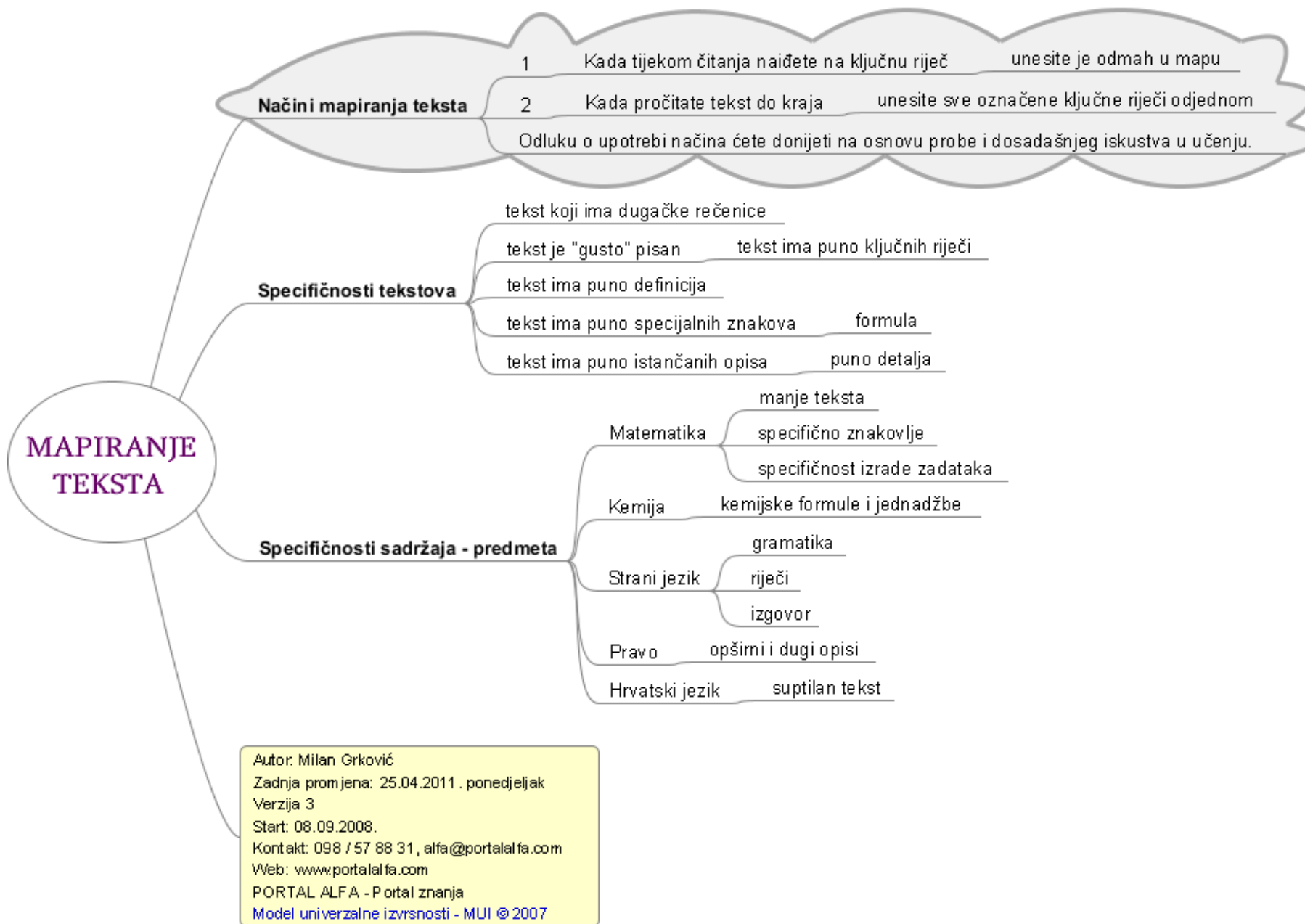
Autor: Milan Giković
 Zadnja promjena: 25.04.2011. ponedjeljak
 Verzija 3
 Start: 20.09.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI 2007





Autor: Milan Grković
 Zadnja promjena: 25.04.2011. ponedjeljak
 Verzija 2
 Start: 28.09.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA- Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007







Autor: Milan Giković
 Zadnja promjena: 25.04.2011. ponedjeljak
 Verzija 6
 Start: 01.09.2009.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

MAPIRANJE TEKSTA SAVJETI

Pravila

- Centralnu temu pišite velikim slovima
 - obvezno umetnite sliku
 - po želji odaberite boju pozadine teme
- Naziv glavne teme pišite samo početno veliko slovo
 - po želji umetnite sliku
 - po želji odaberite boju pozadine teme
- Teme i podteme pišite malim slovima
 - osim ako ne treba poštovati pravopis
 - osim ako želite posebno naglasiti temu
- Svaki podnaslov u tekstu je obvezno glavna tema
 - Ako je podnaslov predugačak, skratite ga na vama razumljiv oblik.
- Svaki odlomak je moguća nova glavna tema
 - ovisno u broju podnaslova

U mapi koristite što manje riječi

- upišite ključne riječi
- unesite samo neophodne dodatne riječi
- neka mapa bude u potpunosti razumljiva

Savjeti

- Kada god smatrate potrebnim, u pojedine teme unesite slike ili ikone.
 - Neka slike i ikone budu vaš stil mapiranja.
 - Za mape iste problematike koristite isti stil mapiranja.
- U svakom trenutku morate znati gdje vam se nalazi potrebna mapa.
 - Dobro poznavanje mjesta arhiviranja mapa i njihova povezanost daju vam dodatni pregled o strukturi problematike (posebno kod složenih problematika).
- Ako nekome dajete mapu za učenje, dajte mu i legendu stila mapiranja koji ste u njoj primijenili.
 - Neka ne gubi uzalud vrijeme u procjeni tumačenja vašeg stila, neka se posveti učenju uz što manje napora i utroška vremena.
- Neke rečenice ćete morati ili željeti naučiti napamet
 - Označite ih posebnim stilom.
- Odredite koji dio teksta nećete mapirati
 - to vas neće pitati
 - Pazite na pogrešnu procjenu!
 - to vam ne treba
 - to vas ne zanima
 - to ne stignete naučiti
 - nije dobra odluka, ali u nedostatku vremena može biti korisna "spasonosna" alternativa
 - Samo neka se prođe!
- Ako učite iz printanih mapa, a mapa je velika - napravite dvije ili više mapa.
 - Mape obvezno povežite odgovarajućim linkovima.
- Neka veličina mape bude optimalna za printanje na papiru formata A4.
 - Lakša je manipulacija s tim formatom.
 - Manja je količina informacija za pamtit.
 - Isprintana mapa je čitljiva i omogućava učenje u situacijama čekanja.
- Budite svjesni specifičnosti pojedinih predmeta/kolegija/sadržaja.
 - Utvrđite specifičnosti i prilagodite ih svom stilu mapiranja.

Autor: Milan Giković
Zadnja promjena: 12.10.2008. nedjelja
Verzija 3
Start: 08.09.2008.
Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
Web: www.portalalfa.com
PORTAL ALFA - Portal znanja
Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2008

8.4.3.4. PRIMJER MAPIRANJA TEKSTA - LINEARAN SADRŽAJ

SASTANAK UDVOJE ILI MANJE GRUPE – NEFORMALNI DOGOVORI

Po dolasku na sastanak izrecite s koliko vremena za dogovor raspolazete i uskladite ga sa sugovornikom ili sugovornicima.

U tijeku dogovora kontrolirajte vrijeme i utvrdite koliko je vremena preostalo.

Vrijeme nije neograničeni resurs i treba ga učinkovito koristiti.

Poslije uvoda pređite na razlog zašto ste došli na dogovor. Tako će vam ostati dovoljno vremena za glavnu temu razgovora. Ako se pojave nove okolnosti, bit će to moguće odraditi bez pritiska poodmaklog vremena.

Ako treba više vremena za dogovor (mimo očekivanja), nastavite dogovor samo ako nemate daljnje obveze prema drugim osobama, u protivnom kasnit ćete na dogovor i nekorektno se ponijeti prema njima. Bolje je da dogovorite novi sastanak kada ste vi i sugovornik slobodni od ostalih obveza.

No, ponekad se mora odstupiti od toga i kasniti na sljedeći dogovor ili neku drugu obvezu. To učiniti samo u sljedećim situacijama:

- dogovor je u tvrtki (taj posao vam je egzistencija), a sljedeći dogovor je društvenog ili osobnog karaktera,
- sugovornik je osoba visokog autoriteta i zauzetosti i teško ćete ponovo dobiti priliku da je sretnete,
- na tragu ste saznavanja informacija koje su za vas od izuzetne važnosti (ako prekinute dogovor – nikad ih nećete saznati),
- otvaraju se novi elementi problematike značajni za osobu ili osobe s koji-ma imate dogovor poslije ovoga (kašnjenje ćete kompenzirati sa sazna-njima važnim za osobu/osobe s kojima imate dogovor).

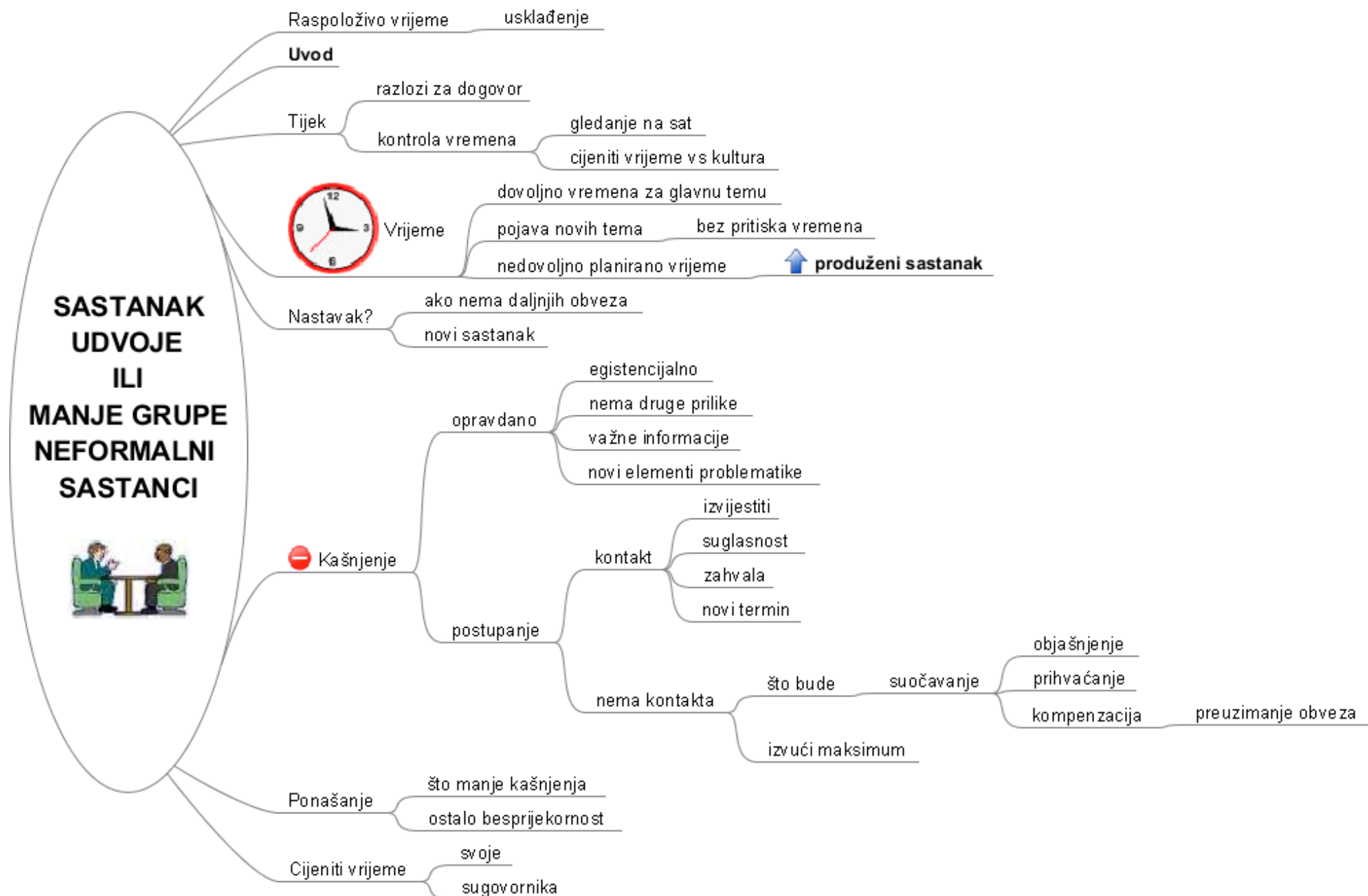
Po mogućnosti (ako to dogovor dozvoljava) izvijestite one koji vas čekaju da ćete kasniti i zatražite suglasnost za to: zahvalite im na ustupku i dogovorite za kada se sastanak pomjera. Ako je moguće, još je bolje rješenje da odgovorite vaš sljedeći sastanak.

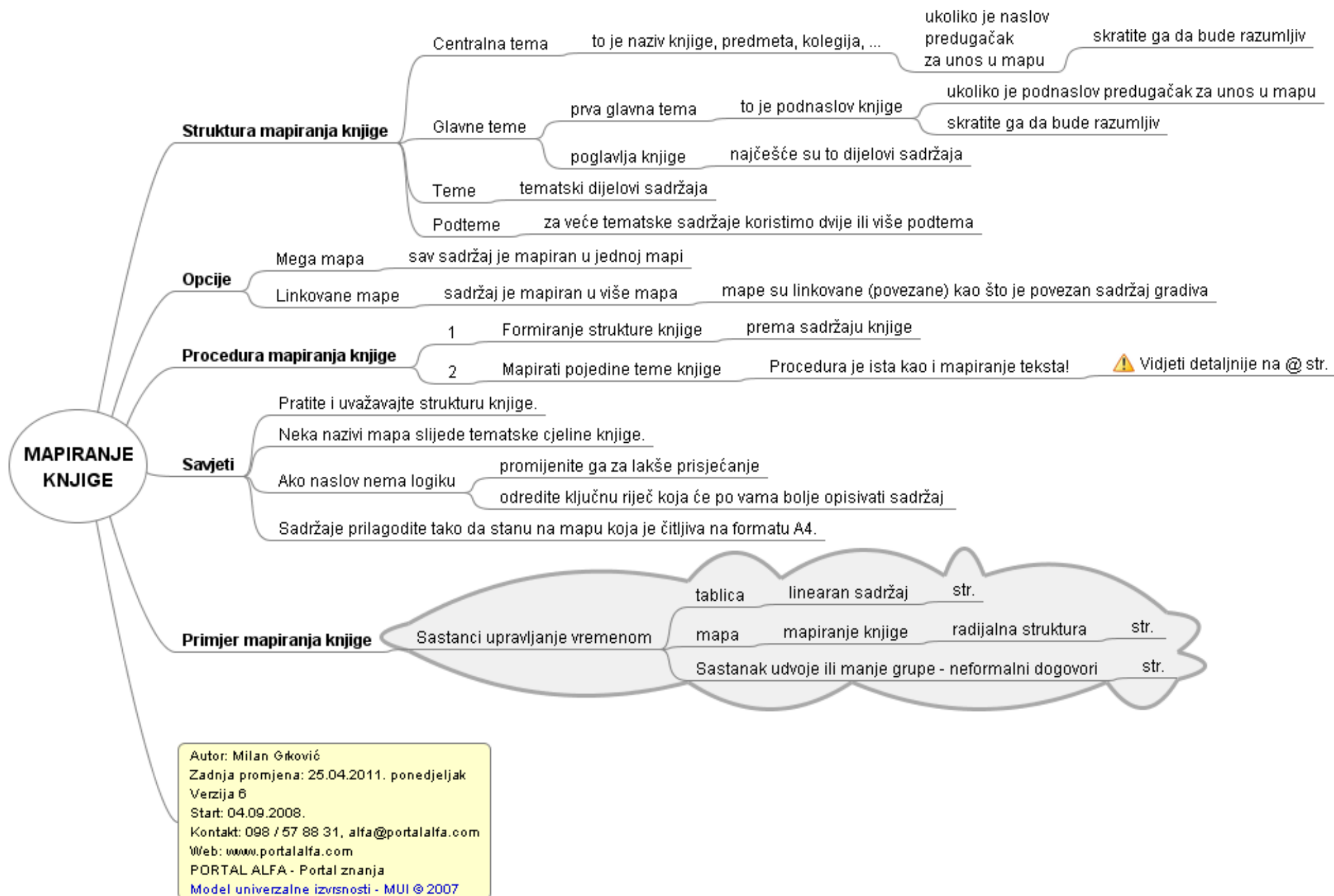
Ako niste u mogućnosti javiti da ćete kasniti na sljedeći sastanak (nema telefona, ne možete prekinuti sugovornika ili drugo), prepustite se sudbini gnjeva onih koji vas čekaju i izvucite maksimum iz tako produženog dogovora. Kada se susretnete s njima, dajte im objašnjenje, zamolite da ga prihvate i pokušajte im kompenzirati izgubljeno vrijeme čekanja tako da preuzmete neku njihovu obvezu (napravite izvještaj za koji su oni zaduženi, naćinite tabele za sljedeći sastanak ili drugo).

Dvije stvari morate strogo uzeti u obzir:

1. Takvih situacija treba biti što manje, a rezultati dobiveni takvim produženim dogovorima moraju to opravdati.
2. Izvan takvih situacija morate biti besprijekorni prema suradnicima i osobama iz vašeg okruženja, tako da vam takva "kašnjenja iz interesa" budu oproštena i ne smatraju se negativnim ponašanjem; radi višeg interesa koristili ste produženi sastanak.

IZDVOJENO – Gledanje na sat za vrijeme dogovora nije nekulturno ponašanje, nego gesta koja kaže da cijenite sugovornikovo i svoje vrijeme.

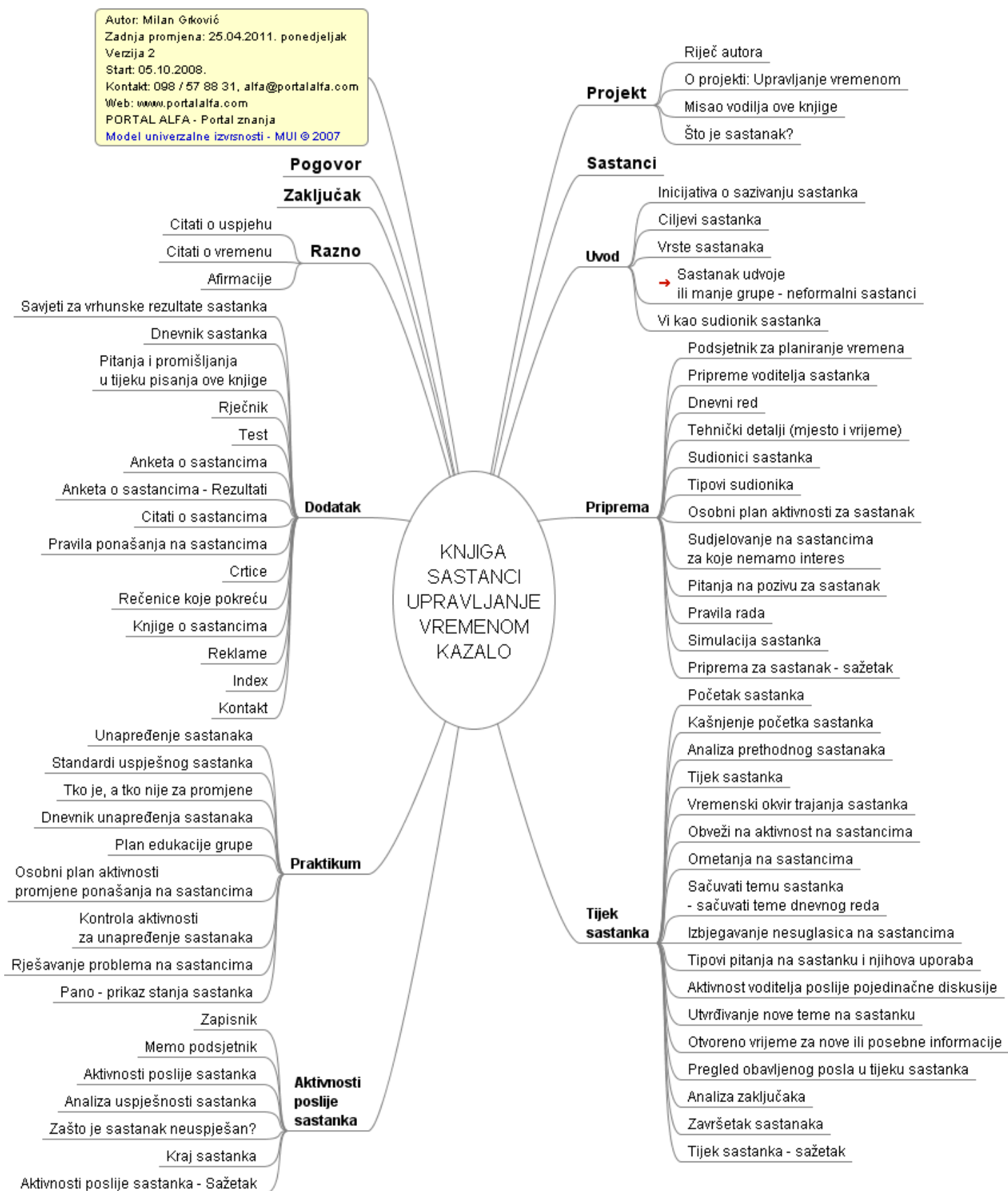


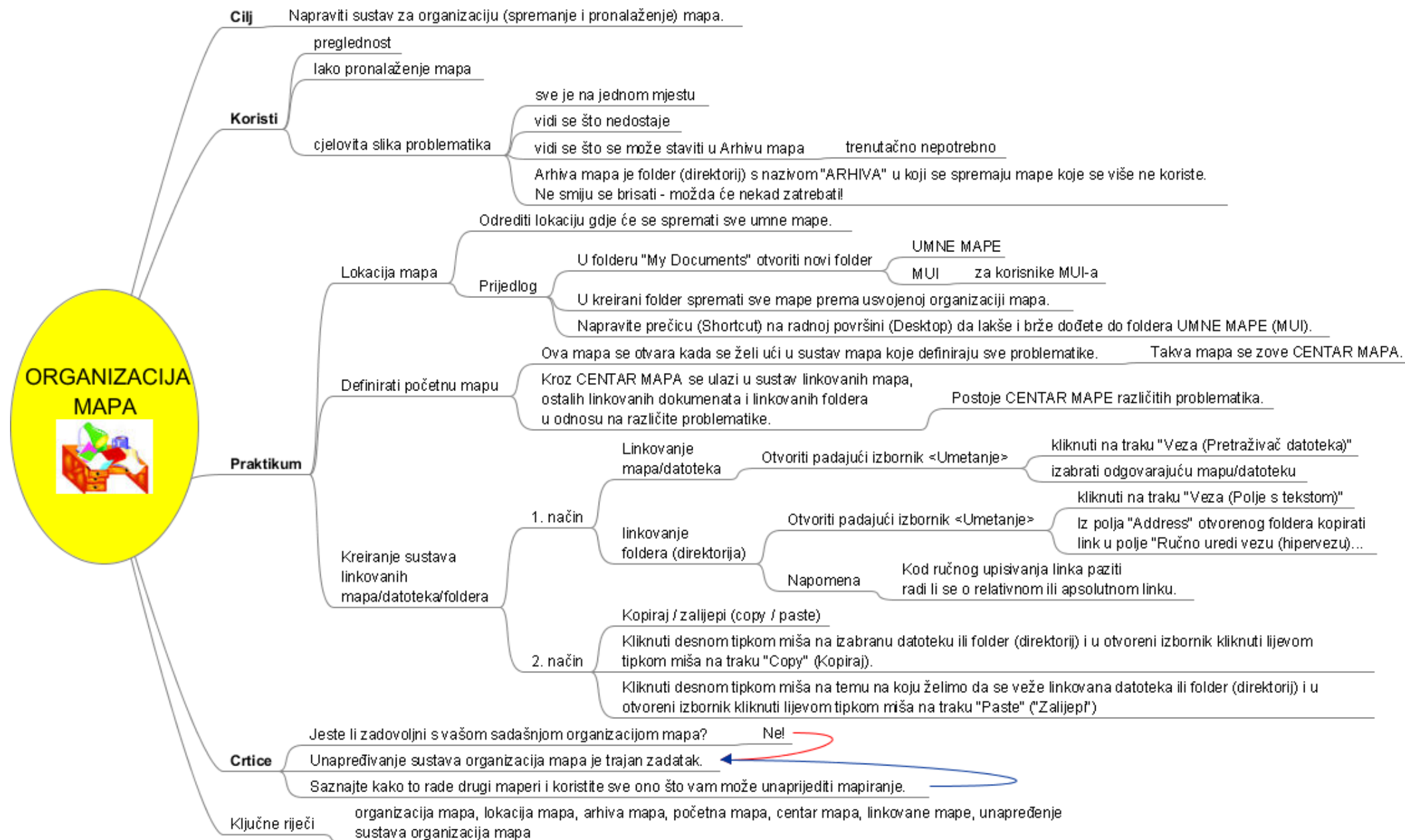


KNJIGA: UPRAVLJANJE VREMENOM SASTANCI - KAZALO

Autor: Milan Grković

PROJEKT	
RIJEČ AUTORA	5
O PROJEKTU: UPRAVLJANJE VREMENOM	8
MISAO VODILJA OVE KNJIGE	9
ŠTO JE SASTANAK?	10
SASTANCI	
UVOD	11
INICIJATIVA O SAZIVANJU SASTANKA	11
CILJEVI SASTANKA	12
VRSTE SASTANKA	13
SASTANAK UDVOJE ILI MANJE GRUPE – NEFORMALNI SASTANCI	16
VI KAO SUDIONIKA SASTANKA	18
PRIPREMA	20
PODSJETNIK ZA PLANIRANJE SASTANKA	20
PRIPREME VODITELJA SASTANKA	22
DNEVNI RED	25
TEHNIČKI DETALJI (MJESTO I VRIJEME)	25
SUDIONICI SASTANKA	26
TIPOVI SUDIONIKA	27
OSOBNI PLAN AKTIVNOSTI ZA SASTANAK	36
PRISUSTVO NA SASTANCIMA ZA KOJE NEMAMO INTERES	37
PITANJA NA POZIVU ZA SASTANAK	39
PRAVILA RADA	40
SIMULACIJA SASTANKA	42
PRIPREMA ZA SASTANAK - SAŽETAK	44
TIJEK SASTANKA	45
POČETAK SASTANKA	45
KAŠNJENJE POČETKA SASTANKA	46
ANALIZA PRETHODNOG SASTANKA	47
TIJEK SASTANKA	48
VREMENSKI OKVIR TRAJANJA SASTANKA	50
OBVEŽI NA AKTIVNOST NA SASTANCIMA	51
OMETANJA NA SASTANCIMA	51
SAČUVATI TEMU SASTANKA – SAČUVATI TEME DNEVNOG REDA	52
IZBJEGAVANJE NESUGLASICA NA SASTANCIMA	53
TIPOVI PITANJA NA SASTANKU I NJHOVA UPORABA	54
AKTIVNOSTI VODITELJA POSLIJE POJEDINAČNE DISKUSIJE	55
UTVRĐIVANJE NOVE TEME NA SASTANKU	56
OTVORENO VRIJEME ZA NOVE ILI POSEBNE INFORMACIJE	57
PREGLED OBAVLJENOG POSLA U TIJEKU SASTANKA	57
ANALIZA ZAKLJUČAKA	58
ZAVRŠETAK SASTANKA	59
TIJEK SASTANKA - SAŽETAK	60
AKTIVNOSTI POSLIJE SASTANKA	61
ZAPISNIK	61
MEMO PODSJETNIK	62
AKTIVNOSTI POSLIJE SASTANKA	65
ANALIZA USPJEŠNOSTI SASTANKA	66
ZAŠTO JE SASTANAK NEUSPJEŠAN?	67
KRAJ SASTANKA	68
AKTIVNOSTI POSLIJE SASTANKA - SAŽETAK	69
PRAKTIKUM	70
UNAPREĐENJE SASTANKA	70
STANDARDI USPJEŠNOG SASTANKA	71
TKO JE, A TKO NIJE ZA PROMJENE	71
DNEVNIK UNAPREĐENJA SASTANKA	72
PLAN EDUKACIJE GRUPE	73
OSOBNI PLAN AKTIVNOSTI – PROMJENE PONAŠANJA NA SASTANCIMA	73
KONTROLA AKTIVNOSTI ZA UNAPREĐENJE SASTANKA	75
RJEŠAVANJE PROBLEMA NA SASTANCIMA	75
PANO – PRIKAZ STANJA SASTANKA	77
DODATAK	78
SAVJETI ZA VRHUNSKJE REZULTATE SASTANKA	78
DNEVNIK SASTANKA	79
PITANJA I PROMIŠLJANJA U TIJEKU PISANJA OVE KNJIGE	81
RJEČNIK	82
TEST	85
ANKETA O SASTANCIMA	87
ANKETA O SASTANCIMA - REZULTATI	91
CITATI O SASTANCIMA	100
PRAVILA PONAŠANJA NA SASTANCIMA	100
CRTICE	101
REČENICE KOJE POKREĆU	104
KNJIGE O SASTANCIMA	106
REKLAME	107
INDEX	111
KONTAKT	117
RAZNO	118
CITATI O USPJEHU	118
CITATI O VREMENU	119
AFIRMACIJE	120
ZAKLJUČAK	121
POGOVOR	122





UČENJE IZ MAPA 1

Učenje s razumijevanjem

Ciljevi

Jednostavnim tehnikama omogućiti pojedincu samostalno učenje

Osigurati tehnike provjere usvojenog znanja

1 Tehnika kopiranja originalne grane

Sklopiti željenu temu Kliknuti na temu lijevom tipkom miša.

Kliknuti Enter Kreira se nova tema istog nivoa.

U novu temu upišite naziv kao gornja tema

Prisjetite se strukture mape reproducirajte sklopljenu granu

Kada završite reproduciranje - otvorite sklopljenu granu i provjerite uradak

Ocijenite svoje usvojeno znanje

Ponavljajte postupak dok niste zadovoljni

Poslije vježbe obrišite granu na kojoj ste vježbali Original ostavite!

2 Tehnika kopiranja mape

na isti način "kopirajte" cijelu mapu

3 Učenje pomoću sklapanja/rasklapanja grana mape

Sklopimo mapu **Alt + Home**

Odaberemo željenu temu naglas ili u sebi opišemo sadržaj

kliknete lijevom tipkom miša na odabranu temu tema se rasklopi

provjerite znate li skriveni sadržaj

ako niste zadovoljni - ponavljajte

4 Učenje pomoću bilješki

dodatno znanje

Odaberemo željenu temu naglas ili u sebi opišemo sadržaj

Miš stavimo iznad ikone za bilješku pojavi se tekst utvrdimo poznavanje gradiva

Ponavljamo dok nismo zadovoljni s naučenim.

Autor: Milan Grković

Zadnja promjena: 26.04.2011. utorak

Verzija 9

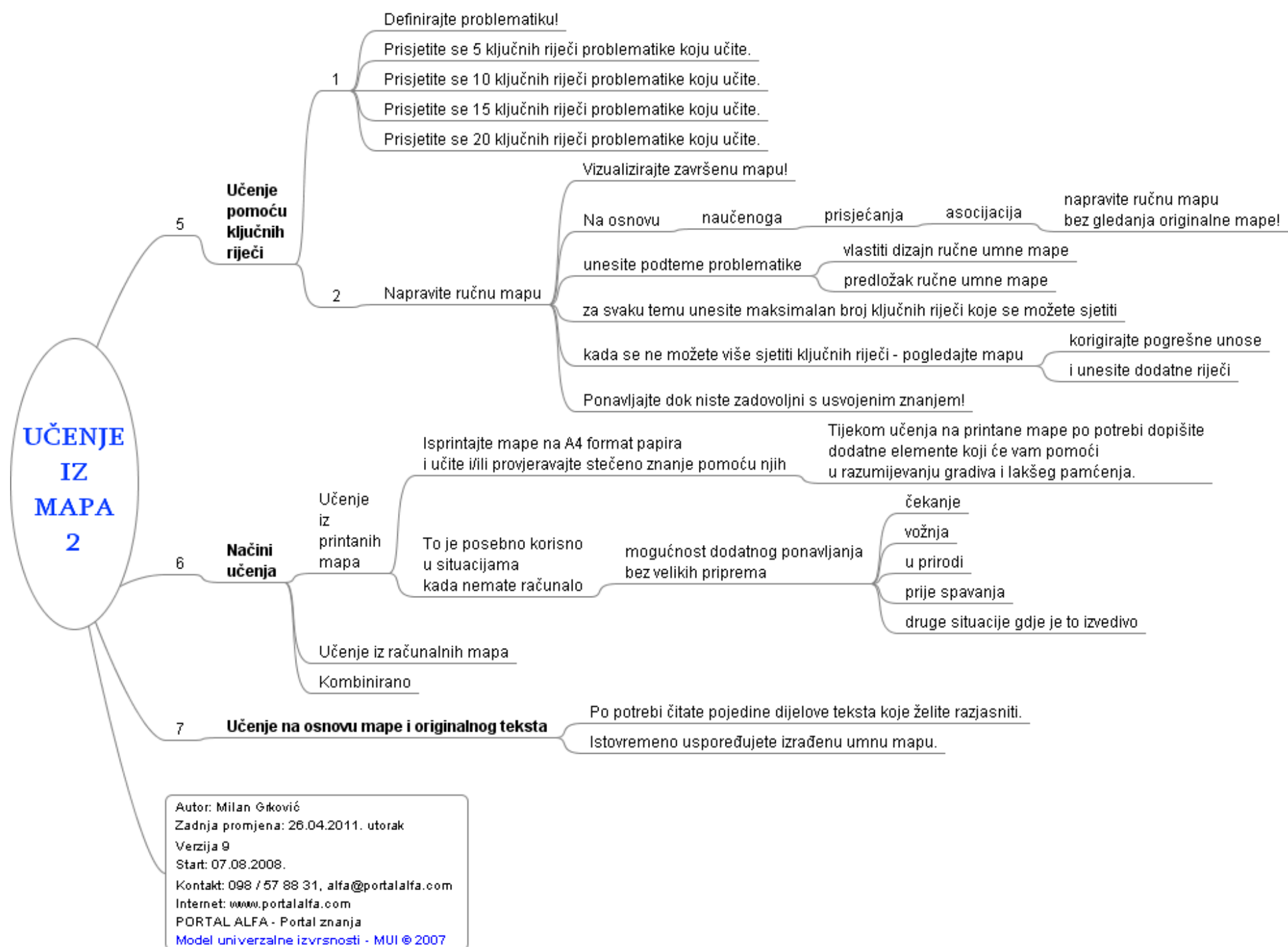
Start: 07.08.2008.

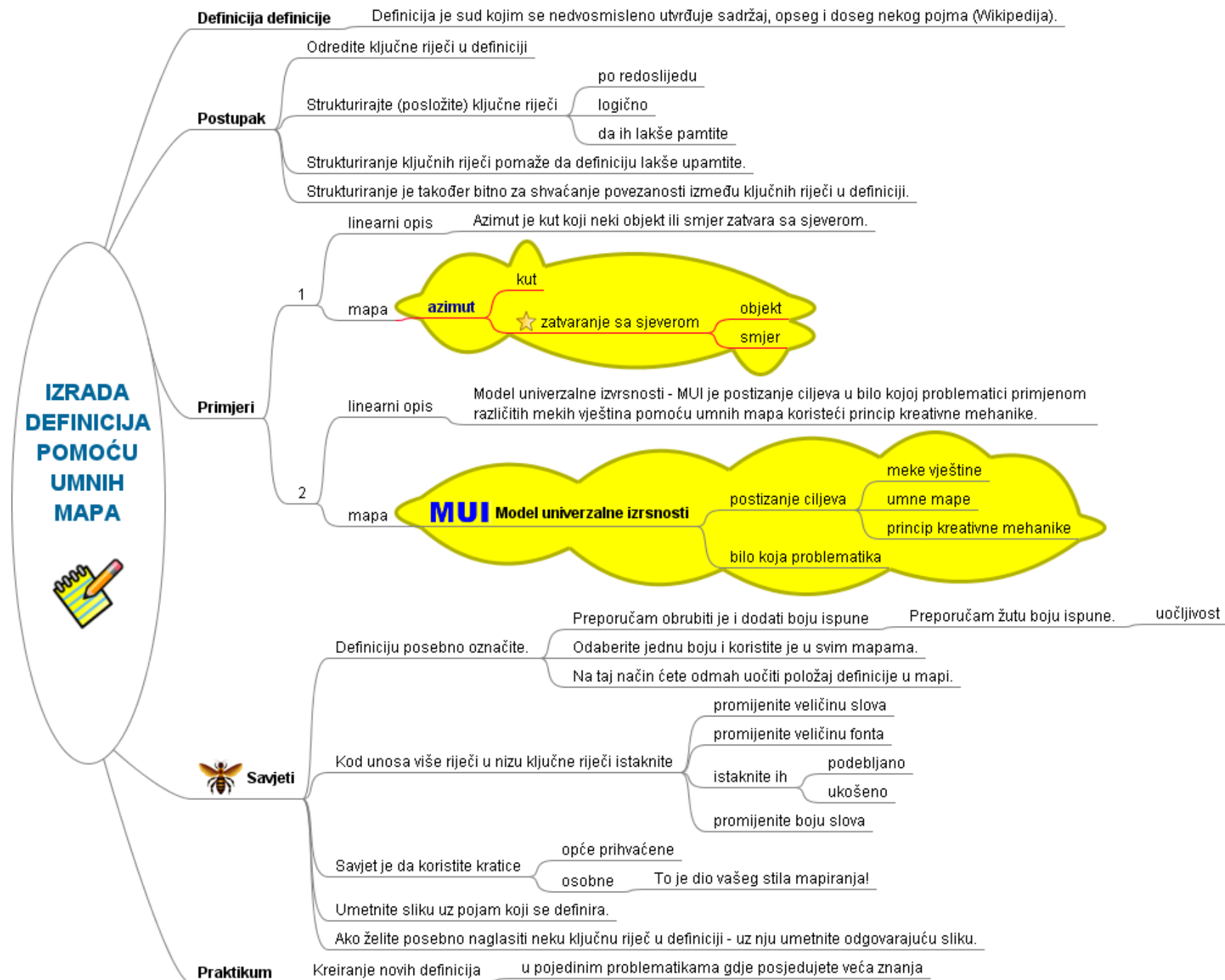
Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com

Internet: www.portalalfa.com

PORTAL ALFA - Portal znanja

Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007



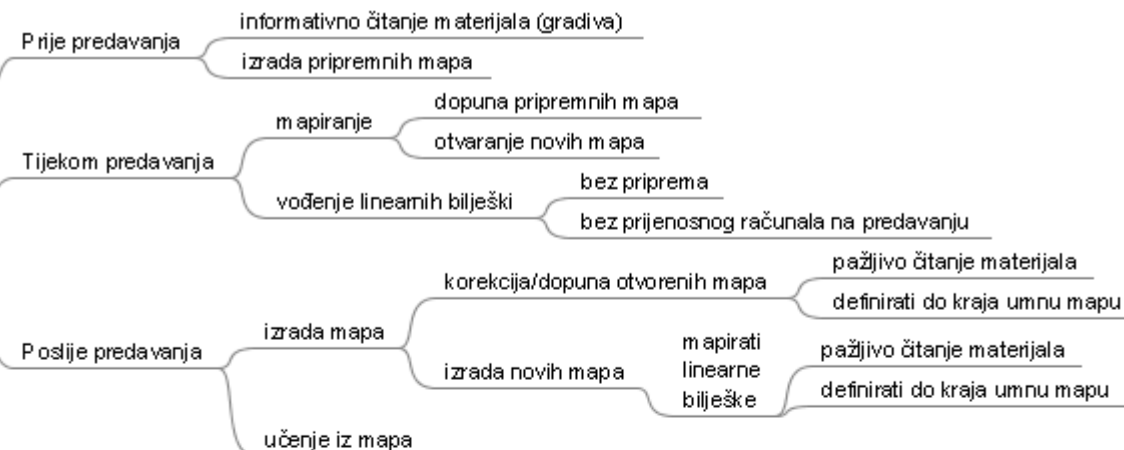


Autor: Milan Grković
 Zadnja promjena: 26.04.2011. utorak
 Verzija 3
 Start: 10.10.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

HODOGRAM MAPIRANJA TIJEKOM PROCESA UČENJA



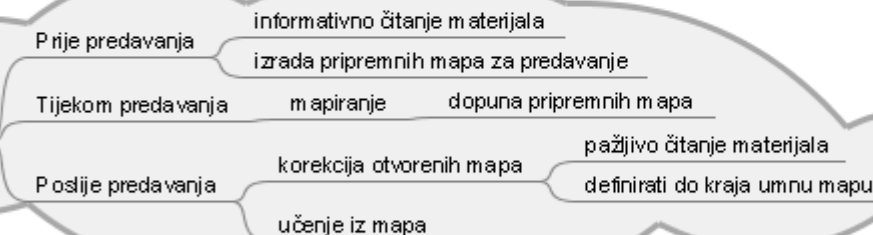
Sudjelovanje na predavanjima



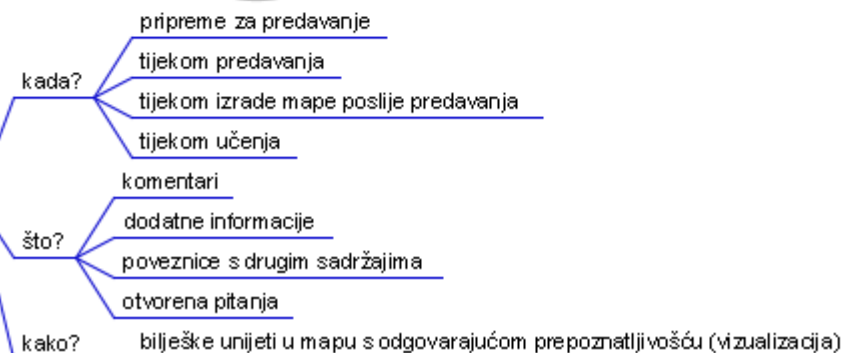
Bez predavanja

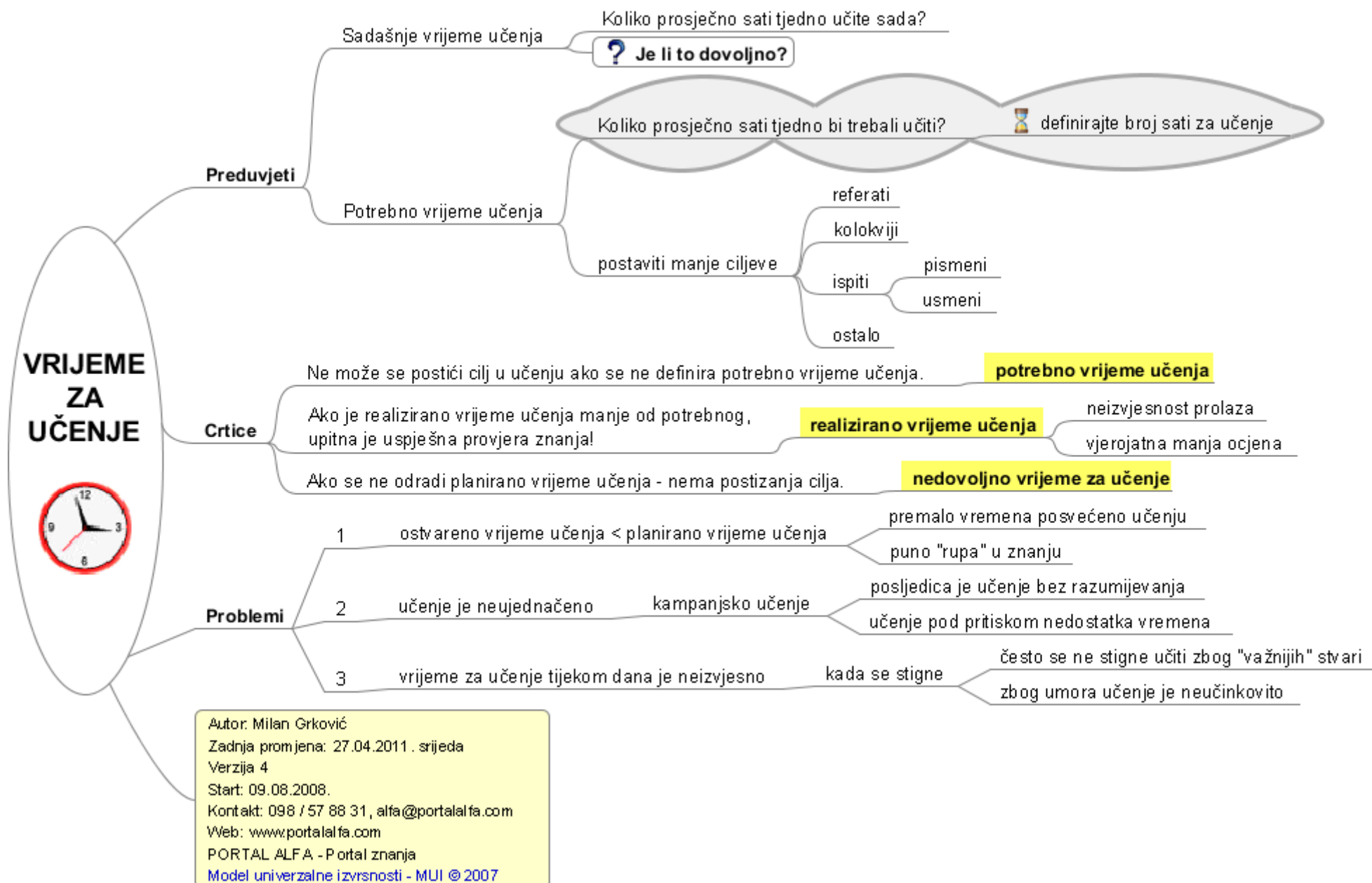


Idealno učenje



Dodavanje vlastitih bilješki





8.5.2. PLAN UČENJA

Ključan element postizanje izvrsnosti je **Plan učenja**.

Plan učenja je proces definiranja: što treba naučiti, zašto to treba naučiti, kako naučiti, koje resurse koristiti tijekom učenja, tko je obveznik učenja, gdje će se provoditi učenje, do kada treba naučiti, koga izvijestiti o procesu učenja i ima li nastavka učenja.

Plan učenja = potrebna znanja - postojeća znanja = nedostajuća znanja

Ovdje se pod pojmom znanja u širem značenju podrazumijevaju sva znanja, vještine i ponašanja u odnosu na definiranu problematiku.

Plan učenja mora biti strukturiran pomoću alata **Osnovna pitanja**.

Zbog potrebe za sustavnim i kontinuiranim promjenama uslijed vanjskih čimbenika (razvoj tehnologije, globalizacije, promjena društvenih odnosa, ...) plan učenja je trajna aktivnost (cjeloživotno učenje).

To znači da u sklopu godišnjih planova imate obvezno i plan učenja (**Godišnji plan učenja**).

Svake kalendarske godine kreirati novi Plan učenja.

Osnovna pitanja:

1. što?
2. zašto?
3. kako?
4. s čime?
5. tko?
6. gdje?
7. kada?
8. izvijestiti?
9. nastavak?

Crtice

- Imate li plan učenja?

Bez obzira jeste li učenik, student, menadžer, umirovljenik, domaćica, prodavač, ... trebate imati plan učenja.

- Svaki pojedinac na osobnoj razini mora imati Plan učenja.

- Svaki pojedinac u organizaciji mora imati Plan učenja bez obzira na svoj položaj u organizaciji.

- Postojeća znanja članova organizacije trebaju biti ključni element za postavljanje na odgovarajuća radna mjesta. U ovom slučaju strogo razlikovati postojeća znanja od potrebnih znanja.

Praktikum

■ Za pojedinca (na osobnoj razini)

1. Utvrditi potrebna i željena znanja.
2. Utvrditi stvarna (postojeća) znanja.
3. Definirati nedostajuća znanja (razlika između potrebnih i nedostajućih znanja)
4. Napraviti Plan učenja (koristiti alat Osnovna pitanja)

■ Za pojedince (u organizacijama)

1. Utvrditi potrebna znanja za obavljanje poslova koja su definirana opisom ranog mjesta.
2. Utvrditi stvarna (postojeća) znanja.
3. Definirati nedostajuća znanja (razlika između potrebnih i nedostajućih znanja)
4. Napraviti Plan učenja (koristiti alat Osnovna pitanja).
5. Imenovati mentora, osobu koja će biti odgovorna za provedbu Plana učenja

Zaključak

U Modelu univerzalne izvrsnosti - MUI dominantno mjesto u upravljanju ljudskim resursima imaju planovi učenja - sustavne i kontinuirane aktivnosti s kojima bi pojedinci stekli potrebna znanja, vještine i ponašanja za obavljanje potrebnih aktivnosti u odnosu na dodijeljene odgovornosti i ovlaštenja.

Ovakvim pristupom se koristi **princip nelinearnosti** (malo ulaganje - veliki dobitak).

MUI naglašava znanje kao osnovni pokretač za postizanje željene izvrsnosti.

Znanje je dominantni čimbenik u uporabi mekih resursa u traženju rješenja za učinkovito postizanje željene izvrsnosti.



8.6. DODATAK

8.6.1. CJELOŽIVOTNO UČENJE

Definicija

Cjeloživotno učenje su kontinuirane i planirane aktivnosti koje pojedinac čini s ciljem stjecanja novih znanja, vještina i ponašanja. Ono je neophodno za stjecanje konkurentske prednosti zbog promjena postojećih i pojave novih tehnologija, globalizacije, promjena društvenih odnosa i drugih čimbenika koji stvaraju potrebu za kontinuiranim učenjem i poslije formalnog obrazovanja.

Strategija cjeloživotnog učenja

Strategiju (način postizanja ciljeva) cjeloživotnog učenja trebamo opisati (strukturirati) pomoću alata Osnovna pitanja.

Alat Osnovna pitanja je set od devet pitanja koja u potpunosti pokrivaju bilo koju problematiku.

Redoslijed pitanja je tako postavljen da se dobiju maksimalni učinci i ne treba ga mijenjati.

Strategija cjeloživotnog učenja opisana pomoću alata Osnovna pitanja:

Što?

Stjecati nedostajuća znanja, vještine i ponašanja u periodu poslije završetka redovitog (formalnog) obrazovanja.

Zašto?

Razlozi za učenje:

- biti bolji od konkurencije (tržišna utakmica),
- nova znanja, vještine i ponašanja su potrebna za uvođenje promjena,
- zahtjevi nadređenog,
- pojava novih tehnologija bez kojih se ne može dalje,
- biti prepoznatljiv po znanju,
- osobno zadovoljstvo kada naučimo nešto novo.

Kako?

Plan učenja:

- što želite naučiti,
- prikupite potrebne izvore znanja,
- odvojite redovito definirani broj sati za učenje,
- prakticirajte naučeno.

S čime?

- Internet,
- knjižnice,
- mediji.

Tko?

- sami,
- angažiranje trenera,
- razmjena iskustva s drugima,
- sudjelovanje u zajedničkim projektima.

Gdje?

- kod kuće,
- ured,
- na lokacijama edukacije.

Kada?

- definirati vrijeme za učenje,
- odrediti koliko sati ćete učiti (dnevno, tjedno, mjesečno).

Izvijestiti?

- naučeno objavite (pišite članke za časopise, objavite naučeno na Internetu),
- pripremite prezentaciju,
- demonstrirajte najbližima,
- ponudite drugima da ih educirate,
- zatražite unapređenje na poslu na osnovu novostečenih znanja, vještina i ponašanja.

Nastavak?

- na osnovu naučenog i primijenjenog znanja, odlučite se za nastavak učenja,
- nastaviti viši stupanj stjecanja znanja iz problematike koja vas interesira i postanite ekspert u odabranom području,
- proširite područje interesa.

Problemi tijekom cjeloživotnog učenja

- Ne zna se započeti, a ne traži se pomoć od bližnjih ili stručnjaka.
- Osoba loše upravlja svojim vremenom i stalno je u lažnom osjećaju važnog angažmana koji je "nemoguće" prekinuti i nema vremena za učenje.
- Osjeća se potreba, ali je preslaba pokretljivost prema novom ponašanju (učenju pod "stare" dane).
- Nema pisanog plana učenja. Improvizira se. Učenje je uvijek na kraju (ako se stigne).
- Ne poštuje se definirano vrijeme za učenje (radi se manje od planiranog i uz duže prekide).
- Usvojene sposobnosti se ne primjenjuju dovoljno u praksi pa su stvarni efekti manje vidljivi i manje poticajni za dodatne napore za učenje.

Poticajna pitanja

Evo nekoliko pitanja kao poticaj za učinkovitije cjeloživotno učenje:

1. Imate li pisane planove za cjeloživotno učenje?
2. Imate li postavljenu organizaciju za učinkovito cjeloživotno učenje?
3. Rješavate li sustavno probleme koji vam se javljaju tijekom cjeloživotnog učenja?
4. Umrežavate li se s drugim osobama radi razmjene znanja?
5. Imate li sustav kontrole provedbe planiranih aktivnosti za stjecanje novih znanja, vještina i ponašanja?
6. Zastanete li ponekad da analizirate gdje ste u problematici cjeloživotnog učenja i pronalazite li unapređenja (metode, načine, strategije, ...) koja će vam olakšati i ubrzati stjecanje novih znanja, vještina i ponašanja?

Praktikum

Odaberite jedno gore navedeno poticajno pitanje čija problematika vam se čini najvažnijom za vašu osobnu i profesionalnu karijeru i posvetite mu prioritarnu pažnju. Koristite alat LPR (liste, prioriteti, rokovi).

1. Napravite listu potrebnih aktivnosti.
2. Odredite prioritete za uočene potrebne aktivnosti.
3. Za svaku aktivnost postavite rokove za provedbu.

Provedite potrebne aktivnosti i učinite vaše cjeloživotno učenje učinkovitijim.

Zaključak

Samo oni koji će sustavno i kontinuirano učiti poslije formalnog obrazovanja moći će odgovoriti na izazove promjena koje traži razvoj tehnologija, globalizacije i društvenih promjena te postizati rezultate s kojima će biti prepoznatljivi, zadovoljni i uspješni.

Cjeloživotno učenje je vaše dodatno zanimanje bez kojega vaše glavno zanimanje nema šanse za uspjeh.

8.5.2. UČENJE POJMOVNIK

Ključne riječi su unesene abecednim redom.

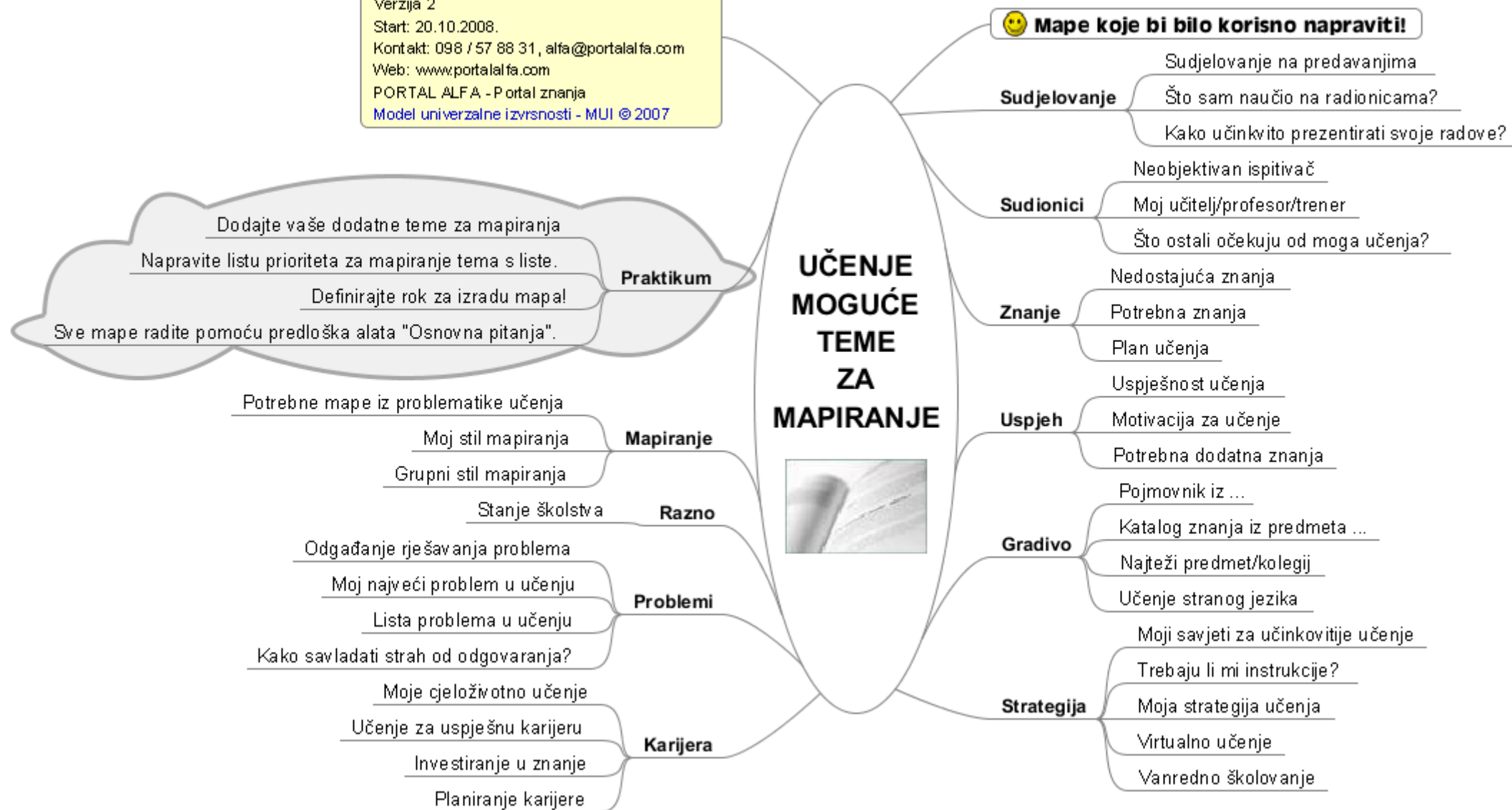
1. Za ključne riječi **unesite vašu bilješku** koja će vas dodatno osnažiti za upravljanje problematikom učenja.
2. **Dodajte nove pojmove** iz problematike učenja koji su za vas ključni, a nisu naznačeni u tablici.

Ključna riječ	Bilješke
arhiviranje mapa	
asocijacije	
bilješke	
ciljevi učenja	
cjelovita slika	
cjeloživotno učenje	
čitanje	
definicije	
dodatna znanja	
elementi procesa učenja	
faze učenja	
financijer edukacije	
formalno obrazovanje	
gradivo	
grupna izrada umnih mapa	
grupno učenje	
hodogram aktivnosti	
hodogram učenja	
imitacija	
informalno obrazovanje	
instrukcije	
instruktori	
interes za ocjene	
ispiti	
ispitivači	
ispitivanje	
ispitna pitanja	
istinsko učenje	
izrada zadaća	
kašnjenja	
katalog znanja	
ključne riječi	
ključni čimbenici učenja	
kolege u učenju	
kolegiji	
kolokviji	
kontrola provedbe	
konzultacije	
korisnik edukacije	
kreativnost	
lakši predmeti	
linkovane mape	
lista problema u učenju	
literatura	
loše navike	
mapiranje	
mapiranje gradiva	
mapiranje knjige	
mapiranje teksta	
materijali za samostalno učenje	
minimalna ocjena	
Model univerzalne izvrsnosti - MUI	
modeli učenja	
motivacija za učenje	
MUI učenje	
najveći problem u učenju	
namjerno učenje	
nastava	

nastavak učenja	
nedostajuća znanja	
nedostatak literature za učenje	
neformalno obrazovanje	
negativna stanja prije učenja	
negativna stanja tijekom učenja	
negativna stanja u učenju	
nenamjerno učenje	
neobjektivni ispitivač	
nepoznavanje ispitivača	
nezainteresiranost za učenje	
nova znanja	
obvezno učenje	
ocjenjivanje	
očekivanja drugih	
odgađanje	
odgađanje ispitnih rokova	
odgovaranje	
ometanja	
organizacija mapa za učenje	
osjećaj napredovanja u učenju	
oslobađanje potisnute kreativnosti	
oslobođena kreativnost	
ostvareno vrijeme učenja	
otpori prema učenju	
pamćenje	
paradoks učenja	
pažljivo pročitani tekst	
pisanje	
plan učenja	
planiranje karijere	
podcrtavanje	
pojmovnici	
ponavljanje gradiva	
postignuća u učenju	
poticajna pitanja	
potisnuta kreativnost	
potreban prosjek ocjena	
potrebna oprema	
potrebna ocjena	
potrebna znanja	
potrebne aktivnosti	
potrebne mape	
potrebno vrijeme učenja	
praktikumi	
pravilan položaj tijela	
predavanja	
predmeti	
prezentacije	
primjena naučenoga	
prioriteti u učenju	
priprema za predavanje	
prisjećanja	
problemi u učenju	
procedura	
procedura mapiranja knjige	
prolazna ocjena	
provjera znanja	
radionice	
različite razine obrazovanja	
razmjena mapa za učenje	
razumijevanje gradiva	
redovno školovanje	
rezultati učenja	
rokovi	
sadržaj	
samodisciplina	

[illegible]

Autor: Milan Grković
 Zadnja promjena: 27.04.2011 . srijeda
 Verzija 2
 Start: 20.10.2008.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007



SAVJETI ZA UČENJE



- Prvo učite teže gradivo, predmete, materijale za učenje, ...
- Vrijeme čekanja koristite za učenje i ponavljanje gradiva.
- Izbjegavajte dugotrajno učenje.
- Utvrđite koje vam je vrijeme tijekom dana najefikasnije za učenje.
- Neka vam mjesto za učenje bude odgovarajuće.
- Maksimalno uklonite ometanje tijekom učenja.
- Nemojte se uljuljati u komfor tijekom učenja - to će oslabiti koncentraciju tijekom učenja.
- Obratite pažnju na stanje vaše koncentracije.
- Ako imate cimera, usuglasite vrijeme učenja kako se ne bi međusobno ometali.
- Vodite bilješke na predavanjima.
- Pročitajte lekciju unaprijed.
- Prvo letimično pročitajte sadržaj učenja kao pripremu za daljnje učenje.
- Koristite asocijacije za lakše pamćenje pojedinih pojmova, osoba, događaja, ...
- Odredite unaprijed vrijeme za učenje.
- Nemojte preskakati dijelove sadržaja koji nisu jasni. Razjasnite ih sami ili uz pomoć drugih.
- Predavanja slušajte s razumijevanjem.
- Utvrđite što vam odvlači pažnju tijekom učenja.
- Napravite obvezno plan učenja.
- Ocijeniti redovito vaš napredak u učenju.
- Nagradite se i proslavite uspjeh u učenju.
- Postavite cilj učenja.
- Veće gradivo podijelite na manje cjeline.
- Steknite naviku svakodnevnog učenja.
- Razlikujte bitno od nebitnog sadržaja gradiva.
- Uvijek definirajte ključne informacije.
- Angažirajte nekoga tko će vas ispitati kako bi utvrdili jeste li zaista savladali gradivo.
- Vodite dnevnik učenja koji će vam poslužiti za unapređenje vašeg procesa učenja.
- Diskutirajte s drugima o učenju.
- Pitajte druge kako uče.
- Naučite reći "Ne" onima koji vas ometaju tijekom učenja.
- Postavite si pitanje: Što mogu dodatno činiti kako bi postizao vrhunske rezultate u učenju.
- Ne zaboravite koristiti konzultacije kod vaših edukatora.
- Vaše učešće na predavanjima maksimalno iskoristite pažnjom, koncentriranošću, vođenjem bilješki, postavljanju pitanja, ...
- Dodajte i vaše savjete za učenje.

- Crtice**
- Uspješno učenje znači imati dobru organizaciju učenja.
 - Ja mogu postići u učenju sve što želim.
 - Pomoću umnih mapa učenjem možete postići sve što želite.
 - Uz odgovarajuću strategiju učenja svatko može uspjeti u školi, fakultetu, ...

Autor: Milan Giković
 Zadnja promjena: 19.05.2011. četvrtaka
 Verzija 5
 Start: 29.11.2009.
 Kontakt: 098 / 57 88 31, alfa@portalalfa.com
 Web: www.portalalfa.com
 PORTAL ALFA - Portal znanja
 Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

9. USPJEŠNA KARIJERA POMOĆU UMNIH MAPA

Vještina izrade umnih mapa je revolucionaran alat 21. stoljeća i novo učinkovito rješenje za sustavno postizanje uspješne osobne i profesionalne karijere!

S vještinama izrade umnih mapa osobna i profesionalna karijera doživljavaju totalni zaokret prema sustavnoj i kontinuiranoj uspješnosti.

Zašto su umne mape tako uspješne u postizanju osobne i profesionalne karijere?

Zato što uspješno rješavaju najvažnije elemente koji su neophodni za uspješnost u životu i poslu.

1. Postavljanje ciljeva

Nizom vrhunskih, ali zato jednostavno definiranih alata postavljamo različite ciljeve iz osobne i profesionalne karijere. Od onih svakodnevnih, strateških do životno važnih.

- U umnim mapama ciljevi su postavljeni specifično, mjerljivi su, procjenjuje se njihova izvodivost, sagledava se koliko su realni za nas (želja je jedno, a mogućnosti su drugo) i stavljaju se u realni vremenski okvir za postizanje cilja.

- Kvalitetnim postavljanjem ciljeva osiguravamo fokus (usmjerenost) što nam omogućava bilo koje postignuće u osobnoj i profesionalnoj karijeri.

- Postavljanje ciljeva je vještina koja se uči, a umne mape skraćuju taj proces.

2. Planiranje

Može li se uspješna karijera lako planirati?

Vrlo teško, što pokazuju i rezultati istraživanja koja se svakodnevno provode.

Međutim, pomoću umnih mapa karijera se vrlo lako planira!

Po svom karakteru mape daju cijeli naš život na dlanu (cjelovita slika).

Svojim brojnim prednostima vještina izrade umnih mapa planiranje čini jednostavnim, jasnim, jednoznačnim i izvjesnim.

3. Upravljanje

Od željenog cilja prema njegovom postizanju potrebno je obaviti niz potrebnih aktivnosti. Pomoću umnih mapa cijeli proces upravljanja čini se logičnim, strukturiranim i pronalaze se najbolja rješenja s obzirom na resurse koje imamo na raspolaganju i promjene koje se događaju tijekom kretanja k postavljenom cilju. Cilj je izvjestan bez stresa, sukoba i nesavladivih prepreka.

Jednostavno rečeno: Umne mape kontroliraju sva događanja tijekom kretanja prema postavljenim ciljevima u bilo kojem području našeg života.

4. Rješavanje problema

Pojava problema je nezaobilazna u našim životima i svakodnevna su pojava. Nije problem njihova pojava nego njihovo nerješavanje.

Najčešće je to problem odgađanja, nedovoljno vještina i znanja te inertnost sredine za dinamičnijim razvojem zajednice. Moramo imati na umu da odgađanja i "malih" problema mogu vrlo brzo dovesti do velikih, a često i do situacije kada je problem "nerješiv", a posljedice dramatične i katastrofalne. Rješavanje problema pomoću umnih mapa je uspješno za probleme bilo koje vrste, težine i faze djelovanja, a tijekom njegovog rješavanja je jasan i stalno vidljiv.

Rješavanje problema je vještina koja se uči, a umne mape omogućavaju da vještina rješavanja problema bude brže usvojena, učinkovitija u praksi i što je najvažnije dostižna je svakom uz prosječno školsko obrazovanje i minimalno poznavanje informatičkih vještina i znanja.

5. Postizanje ciljeva

Jednom kada se postavi glavni cilj i odgovarajući broj podciljeva, uporabom odgovarajućih alata umne mape nepogrešivo vode postizanju željenog cilja.

Postavlja se logično pitanje: *"U čemu je tajna tako velikog učinka uporabom umnih mapa?"* Odgovor je vrlo jednostavan:

Tijekom izrade umne mape (razvijanje umne mape) odgovaramo na niz strukturiranih pitanja analizirajući stvarno stanje u kojem se nalazi glavna tema umne mape. Suština je da izradom umnih mapa, automatski prizivamo svoju podsvijest da bude kreativnija koristeći znanje i informacije koje smo sakupljali tijekom cijelog života, a koje je bilo uskladišteno i potisnuto.

Umne mape omogućavaju učinkovito postizanje ciljeva. A kada se postigne jedan cilj, stremlje se drugom - još većem!

Karakteristike umnih mapa

- Jednom kada se nauči vještina izrade umnih mapa nastaje trajna implementacija na sva nova znanja koja usvajamo. I što je izuzetno važno, učenje pomoću umnih mapa je nevjerovatno lagano, kraće traje a prisjećanje naučenoga trajne je vrijednosti.

- Integrativno povezuju sva dosadašnja skrivena (latentna) znanja koja smo do sada izučavali. Kroz tradicionalni sustav obrazovanja tijekom cijelog redovnog školovanja događaju se dvije stvari s nesagledivim negativnim posljedicama:

- drugi su nam do sada potiskivali kreativnost,
- sami smo potiskivali svoju kreativnost.

"Svi smo kreativni: jedino još neki nisu otkrili svoj dar."

Začudojuće je koliko u stvarnosti malo koristimo potencijal našeg mozga.

- Sustavan pristup stvarima.

- Umne mape uz uporabu odgovarajućih alata ništa ne ostavljaju skriveno i ništa ne propuštaju u iskazivanju cjelovite slike.

- Kada se jednom krene s mapiranjem teme sve se vidi - dobije se velika slika (cjelovito sagledavanje stanja stvari):

- cilj,
- potrebne aktivnosti koje dovode do cilja,
- potrebne korekcije tijekom provedbe,
- trenutak kada smo postigli cilj,
- mogućnosti za kvalitetan nastavak aktivnosti na osnovama dosadašnjih postignuća.

- Što pojedinci više rade umne mape, to je manja razlika između njih bez obzira na formalno obrazovanje, iskustvo ili godine života.

- Jedna od najvećih kvaliteta umnih mapa je što bilo koju aktivnost, vještinu i ponašanje ubrzano dižu na izuzetnu razinu postignuća bez obzira na prethodna znanja i iskustva.

Specifičnosti u odnosu na ostale sustave

Trenutno u praksi ne postoji cjelovit sustav koji može donijeti uspješnu karijeru. Ne može se jednostavno otići na neko definirano mjesto i tamo u cijelosti naučiti kako biti uspješan u osobnoj i profesionalnoj karijeri.

Stjecanje uspješne karijere je rezultat djelovanja pojedinaca, a ne sustava. Pogotovo nema institucionalnog sustava u kojem pojedinci mogu sigurno polučiti rezultate u osobnoj i profesionalnoj karijeri.

- I što da radimo?
- Ima li rješenja?
- Da, rješenje postoji!

Umne mape su definitivno rješenje za uspješnu karijeru!

Relativno malim angažmanom na stjecanju vještina izrade umnih mapa (mapirati na MUI način) postiže se nevjerojatan potencijal u rješavanju doslovno svih problematika u osobnoj i profesionalnoj karijeri. Uz znanja i vještine koje daje ova knjiga i nekoliko praktičnih zadataka na izradi različitih umnih mapa nevjerojatno se brzo postižu izuzetni rezultati.

Možete li vjerovati kako već nakon nekoliko napravljenih umnih mapa, otkrivате svoj nevjerojatan potencijal koji je do sada u vama bio potiskivan i blokiran i izrađujete izvanredno kvalitetne i učinkovite mape za praktičnu primjenu u svakodnevnom osobnom i profesionalnom životu?

Uspješna karijera pomoću umnih mapa je jedini sustavni model za učinkovitu izgradnju uspješne karijere. Temelji se na primjeni Modela univerzalne izvrsnosti - MUI koji sadrži sljedeće elemente:

- Radijalno promišljanje,
- Vizualizacija,
- Primjena menadžerskih alata,
- Računalno mapiranje (izrada umnih mapa pomoću računalnih programa),
- Povratak iz budućnosti (top → down).

Koji se rezultati očekuju?

- Kvalitetna osposobljenost pojedinaca za samostalnu izradu umne mape bilo koje teme,
- Sustavno rješavanje svih problema u životu i poslu,
- U bilo kojoj situaciji vidi se cjelovita slika stvari,
- Utvrđivanje trenutnog stanja u bilo kojem području života,
- Osiguranje ravnoteže i sinergije između svih područja života.

Ova knjiga vam u potpunosti osigurava sustavna i cjelovita znanja i vještine za samostalnu izradu učinkovitih i praktično korisnih umnih mapa u cilju postizanja željene osobne i profesionalne karijere.

Primjenom ove knjige ćete dobiti tri ključna elementa koja će vam omogućiti uspješnu osobnu i profesionalnu karijeru:

- oslobađanje vaše do sada potiskivane kreativnosti,
- naučit ćete kako učinkovito učiti,
- naučit ćete uspješno rješavati bilo koju problematiku iz vaše osobne i profesionalne karijere.

10. MODEL UNIVERZALNE IZVRSNOSTI - MUI I UMNE MAPE

Umne mape su u potpunosti uključene (inkorporirane) u Model univerzalne izvrsnosti - MUI.

Istinita bajka o Trnoružici



Ljepota i sve ostale vrline koje je imala Trnoružica (**kreativnost koju imaju sva djeca**) su uspavane (**potisnute**) od strane zle vile (**formalan sustav obrazovanja s isključivo logičkim razmišljanjem**) sve dok se nije pojavio Carević (**umne mape**) koji će je jednim poljupcem (**početak sustavnog i kontinuiranog mapiranja**) ponovo oživjeti i još više istaći ljepotu i druge brojne vrline koje Trnoružica ima (**oslobodena kreativnost koja nema ograničenja**).

Primjena Modela univerzalne izvrsnosti - MUI uporabom umnih mapa je prirodno okruženje jer je radikalnost način rada mozga i način smještaja informacija.

Uporaba umnih mapa je samo povratak korijenima rane mladosti - kada smo kao djeca svi kreativno razmišljali.

Uključenjem u sustav obrazovanja potisnuli su nam kreativnost do trenutka uporaba umnih mapa. Baš kao u bajci.

MUI pomoću umnih mapa na inovativan način (lako, jednostavno i brzo) vraća potisnutu kreativnost svakom prosječnom pojedincu i omogućava joj neograničen razvoj.

Načini primjene

Umne mape su jedna od tri sastavnica Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

MUI se može primijeniti i bez mapiranja. Ova knjiga je primjena MUI-a bez mapiranja.

Kao što je napisano ranije, u izradi je knjiga koja će prikazati primjenu Modela univerzalne izvrsnosti - MUI pomoću umnih mapa.

Primjena Modela univerzalne izvrsnosti - MUI bez umnih mapa je prikazana u knjizi "MUI KNJIGA ZA USPJEH. O knjizi vidjeti više na @ str. 153.

MUI komunikacija s mapama

Svaka prosječna osoba koja nikada nije vidjela umnu mapu, kada ju dobije, može je razumjeti.

Umne mape nisu ekskluzivistički alat, već su dostupne doslovno svima koji znaju čitati.

Najučinkovitija prezentacija bilo kojeg MUI elementa se postiže pomoću umnih mapa.

Umne mape nije potrebno objašnjavati, umne mape se jednostavno daju.

Sinergija

1. Učinak MUI elementa se "nabildava" (osnažuje) prikazom pomoću umnih mapa.

Zbog svojih brojnih izuzetnih karakteristika, umne mape pokreću učinkovitije promjene bez obzira na cilj, sudionike i resurse koji su dostupni za uvođenje promjena.

2. MUI svojim alatima, slijedovima i inovativnim elementima daje ključan doprinos učinkovitom mapiranju.

Transparentnost

Svi procesi, aktivnosti, stanja, ... prikazani umnim mapama daju transparentnost i odmah se lako utvrđuje pozicija svakog sudionika promjena, gdje smo sada i gdje trebamo ići.

Umne mape su bezobrazno istinoljubive. Kada mapiramo, istina se ne može sakriti.

Zaključak



Mapiranje primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI optimalno pronalazi potrebne aktivnosti koje treba napraviti kako bi se došlo do željenih ciljeva i time su umne mape nezaobilazan alat za postizanje osnovnih principa u primjeni Modela univerzalne izvrsnosti - MUI:

1. Pojednostaviti jednostavno!
2. Princip nelinearnosti (malo ulaganje - velika dobit).
3. Princip kreativne mehanike (uporaba sofisticiranih alata u umnim mapama u cilju dobivanja kreativnih rješenja).

Raskrižje u vašem životu

Da oslobodite svoju potisnutu kreativnost imate samo dva rješenja:

1. Ima li i jedan razlog da ne vratite izgublenu kreativnost pomoću umnih mapa primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI?
 - To možete učiniti sami koristeći ovu knjigu koja će vam omogućiti samostalno učenje kako učinkovito mapirati različite problematike iz vašeg života.
 - Možete angažirati autora Modela univerzalne izvrsnosti - MUI, koji će vas naučiti kako u potpunosti osloboditi svoju potisnutu kreativnost primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI i postizati takve rezultate za koje nikada niste ni pomišljali da ih možete činiti. Vidjeti detaljnije na @ str. 154.
2. Ima još jedna mogućnost za vas.

Da baš ništa ne poduzmete i da ostanete na sadašnjoj razini kompetencije (sposobnosti) koja je daleko niža od vašeg stvarnog potencijala i od onoga što vi zaslužujete.

Ovo sigurno nije vaš izbor u životu i vjerujem da će ova knjiga biti vaš prvi korak u postizanju kontinuirane izvrsnosti primjenom umnih mapa pomoću Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Koristi koje ćete imati od sustavne i kontinuirane primjene umnih mapa pomoću Modela univerzalne izvrsnosti - MUI bit će za vas potpuno neočekivane, a još više neočekivane od strane vašeg okruženja jer ćete iznenada pokazivati potpuno nove kompetencije.

Jedini uvjet da se to dogodi je kontinuirana izrada umnih mapa pomoću Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Na svakom raskrižju odlučujemo kuda ćemo ići dalje.

I vi ste sada u istoj situaciji jer se nalazite na raskrižju vašeg života:

- hoćete li i dalje potiskivati svoju kreativnost i postizati manje nego što to stvarno možete,
- hoćete li sustavno i kontinuirano raditi umne mape i osloboditi vašu kreativnost za vrhunska postignuća.



11. OSNAŽIVANJE MUI MAPERA

Cilj ovih sedam tema u nastavku knjige je dodatno osposobiti (osnažiti) pojedince koji mapiraju na MUI način: za učinkovito učenje, postizanje uspješne karijere i upravljanje organizacijama.

Dvije su vrste sadržaja:

1. Aktivnosti usmjerene prema učinkovitom mapiranju (članci 1. - 5.),
2. Aktivnosti komunikacije i zagovaranja okrenute prema drugima (članci 6. i 7.).

MUI mapper nije usamljeni otok. MUI mapper je lider (vođa) i ima snažnu potrebu za interaktivnost s drugima.

1. Pitanja koja treba postavljati i odgovarati na njih tijekom mapiranja

Za važnije problematike koje mapirate odgovorite na postavljena pitanja u tablici "**Pitanja koja treba postavljati i odgovarati na njih tijekom mapiranja**" koja je prikazana na @ str. 142.

Odgovori na pitanja imaju kontrolnu funkciju i potaknut će vas na aktivnosti za učinkovitije mapiranje. S Interneta na adresi: mapiranje.portalalfa.com možete preuzeti tablicu.

2. Vrijeme za mapiranje

Ako ne definirate (planirate) vrijeme za mapiranje, od mapiranja neće biti ništa. Uvijek ćete pronaći "važnijeg" posla kako bi popunili vaše vrijeme.

U mapi "**Vrijeme za mapiranje**" na 143. str. posebno pogledajte temu "Struktura vremena za mapiranje". Posebno obratite pažnju na kontrolna pitanja. Neka vas odgovori s kojima niste zadovoljni pokrenu na potrebne promjene. Naravno, promjene pokrenite mapiranjem (potrebne mape).

3. Kontrolna lista mapiranja

Na @ str. 144. je prikazana mapa "**Kontrolna lista mapiranja**".

Provedba svih elementa kontrole osigurava učinkovito mapiranje.

Dodajte i vaše elemente u kontrolnu listu mapiranja.

4. Dnevnik mapiranja

Kako bi sagledali cjelovitu sliku vaših aktivnosti mapiranja koristite elemente "**Dnevnik mapiranja**" koji su prikazani u mapi "Dnevnik mapiranja" na @ str. 145.

Ovakav način vođenja dnevnika vam omogućava potpunu analizu vaših aktivnosti mapiranja i daje relevantne pokazatelje kako dalje unapređivati vaše mapiranje. Koristeći ovakav način evidentiranja aktivnosti mapiranja kao poticaj unapređenju mapiranja, rezultati koje ćete postizati nemaju ograničenja.

5. Univerzalnost vrhunskih mapera

Na @ str. 146. je prikazana tablica "**Univerzalnost vrhunskih mapera**".

Vrhunski mapperi su pojedinci koji sustavno i kontinuirano mapiraju na MUI način.

Prikazano je 13 ključnih elemenata koji su atributi vrhunskih mapera. Mapiranje može biti daleko više od samog mehaničkog mapiranja.

Dodajte i svoje elemente u tablicu, a koji odražavaju vaša vrhunska umijeća mapiranja.

6. Komunikacija pomoću umnih mapa

Komunikacija pomoću umnih mapa je sigurno najučinkovitiji oblik komunikacije. Svaki prosječan pojedinac može u potpunosti razumjeti mape koje pravite i to jednostavno sustavno, kontinuirano i intenzivno koristite. **Dijelite svoje mape osobama iz vašeg okruženja!**

Cjelokupnu problematiku komunikacije pomoću mapa pogledajte u mapi "**Komunikacija pomoću umnih mapa**" na @ str. 147.

7. Zagovaranje mapiranja

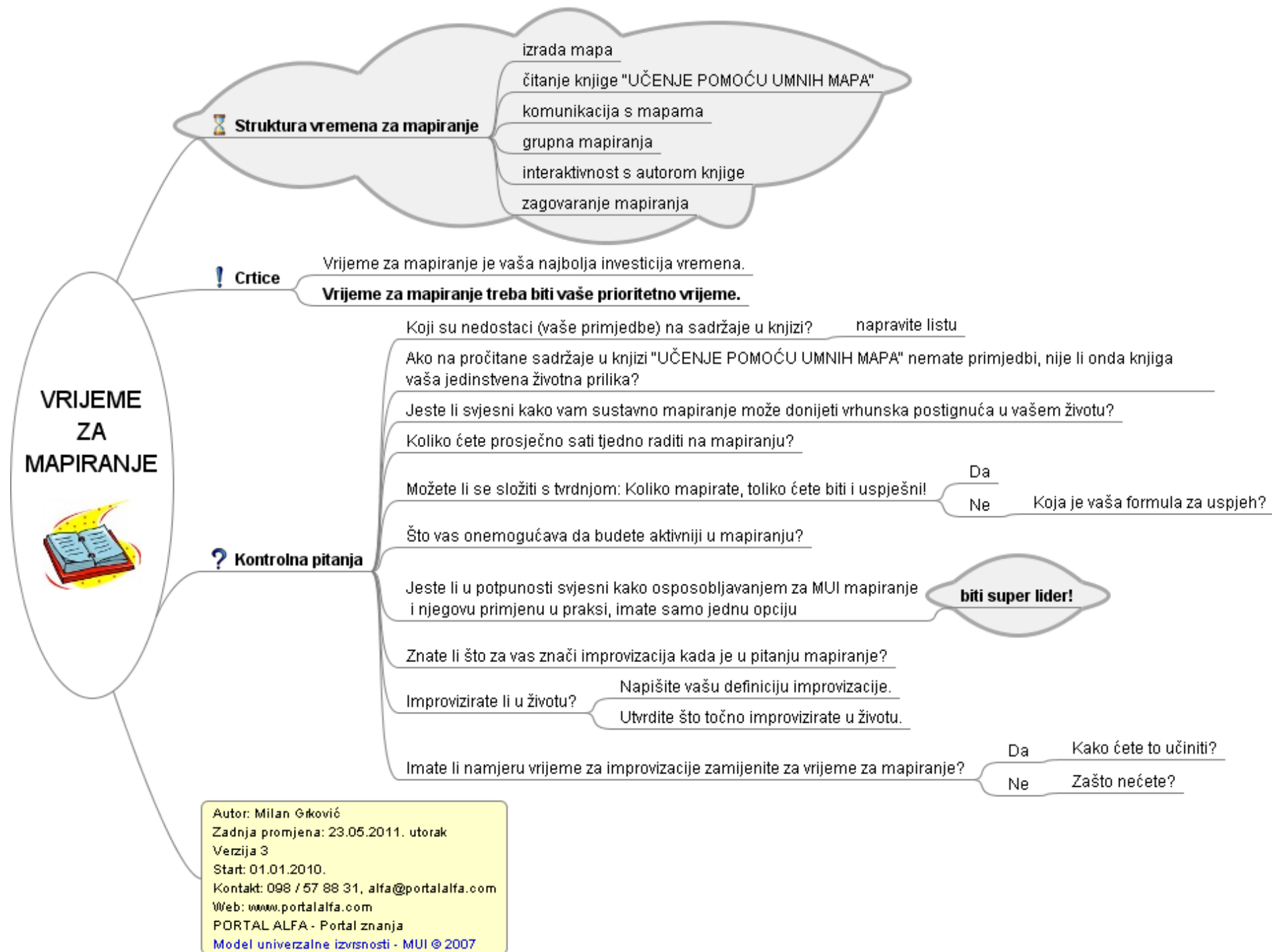
Vrhunskom mapperu nije dovoljno da sam mapira. On se "mora" umrežavati s drugima i postizati super sinergiju.

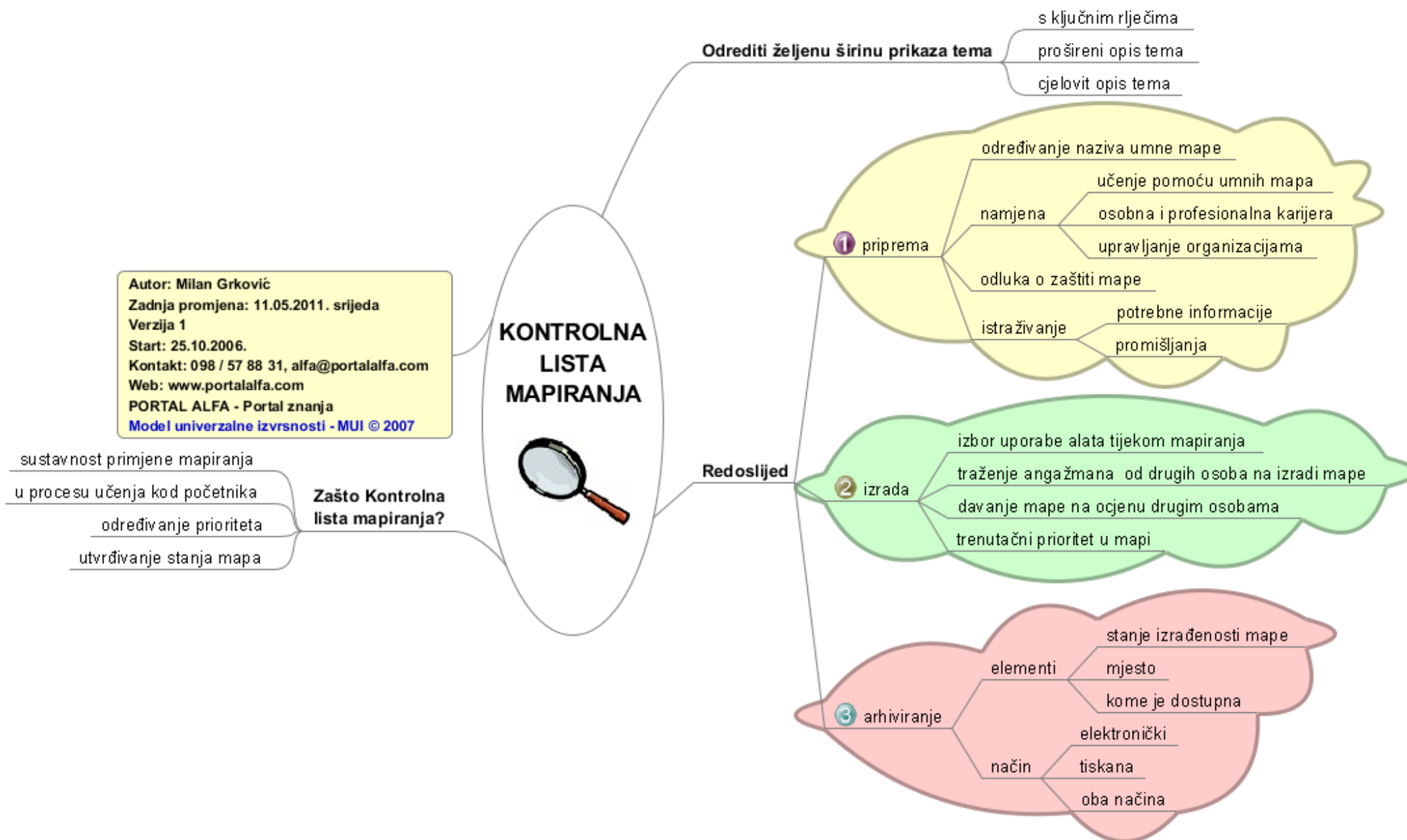
Na @ str. 148. je prikazana mapa "**Zagovaranje mapiranja**" s elementima procesa zagovaranja drugih da nauče mapirati. Kada nauče mapirati pridružiti će vam se u aktivnostima mapiranja kroz razmjenu mapa, međusobnom nadopunjavanju mapa i ono što donosi vrhunske rezultate: grupnom mapiranjem.

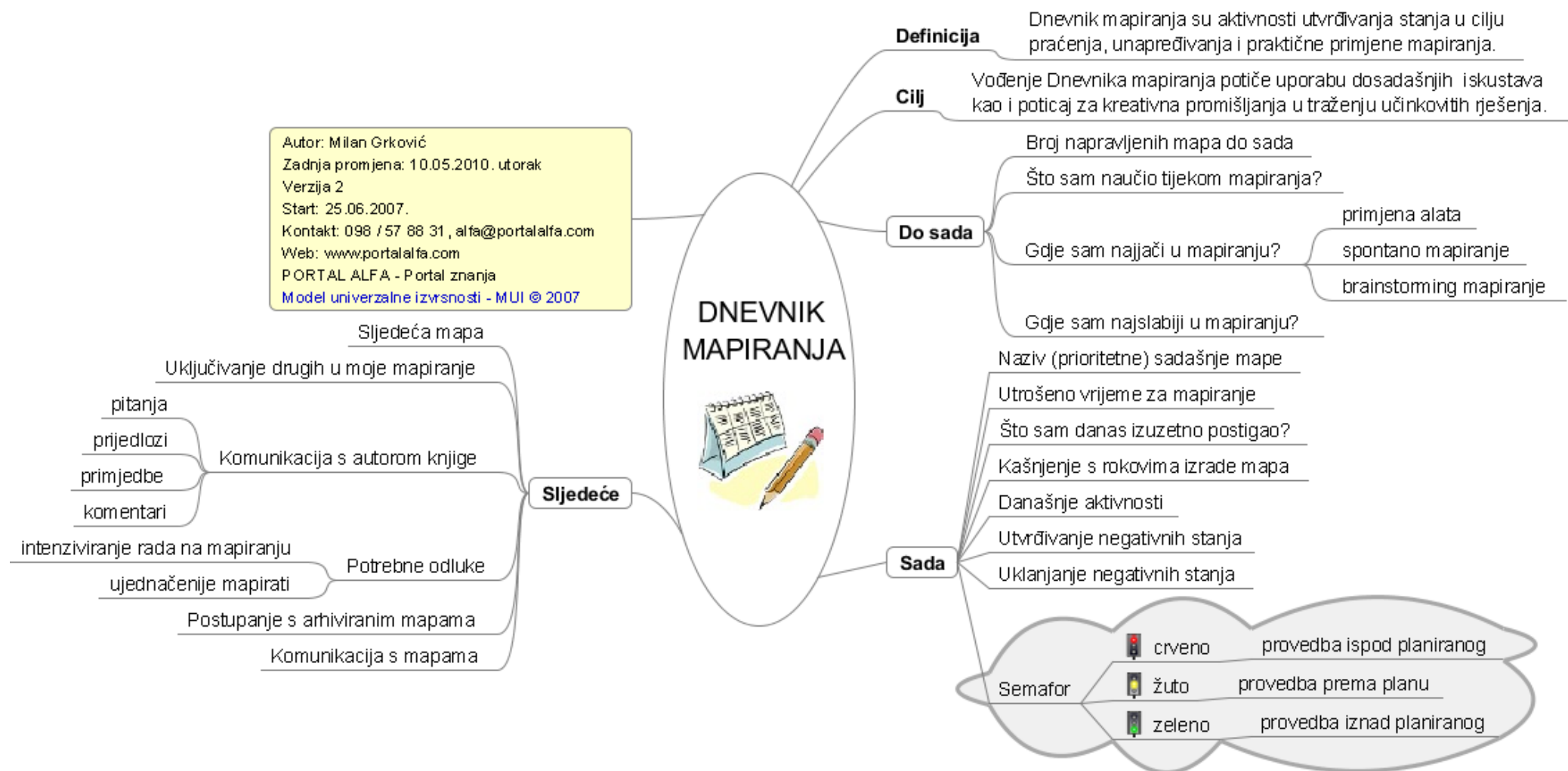
Dodajte i vaše elemente zagovaranja drugih za sustavne i kontinuirane aktivnosti mapiranja.

11.1. PITANJA KOJA TREBATE POSTAVLJATI I ODGOVARATI NA NJIH TIJEKOM MAPIRANJA

Br	Pitanje	Odgovor
1	Jesam li svjestan da poznavanjem vještine izrade umnih mapa posjedujem nevjerojatan potencijal koji mi omogućava uspješno rješavanje bilo koje problematike?	
2	Postoji li učinkovitiji način za rješavanje problematika od mapiranja? Može li mapiranje teme biti loš izbor načina rješavanja problematike? Može li mapiranje teme biti uzaludno gubljenje vremena?	
3	Znam li koja mi je potrebna mapa najvažnija? To je moja prioritetna mapa. Koja mi je zatim sljedeća mapa po važnosti?	
4	Jesam li odredio rok za izradu mapa?	
5	Ima li nove teme koju bih mogao mapirati? Hoću li raditi mapu na temu ...?	
6	Jesam li zadovoljan stupnjem izrađenosti mape na kojoj trenutačno radim?	
7	Što još mogu učiniti s mapom da bude učinkovitija?	
8	Koje sam koristi imao od dosadašnjeg mapiranja?	
9	Što je pri izradi ove mape bilo specifično i što trebam učiniti da to dodatno proširim kako bih bio još učinkovitiji u izradi sljedećih mapa?	
10	Što sam naučio ovim mapiranjem?	
11	Jesam li zadovoljan svojim znanjem i vještinama izrade umnih mapa? Mogu li još nešto naučiti iz knjige?	
12	Čitam li sustavno knjigu o umnim mapama (UČENJE POMOĆU UMNIH MAPA - ČUDO ZVANO UMNE MAPE) koja mi je u rukama? U knjizi su vrijedni resursi za moju uspješnu karijeru i trebam je češće analizirati i djelovati prema uputama u njoj!	
13	Hoću li knjigu u cijelosti pročitati i proraditi kako bih postigao vrhunsku osobnu i profesionalnu karijeru?	
14	Kada bih bio u prilici, koje pitanje o mapiranju bih postavio autoru knjige o umnim mapama? Pa pitat ću ga! Poslat ću mu email s upitom ili na neki drugi način komunicirati s njim. Sigurno će mi odgovoriti!	





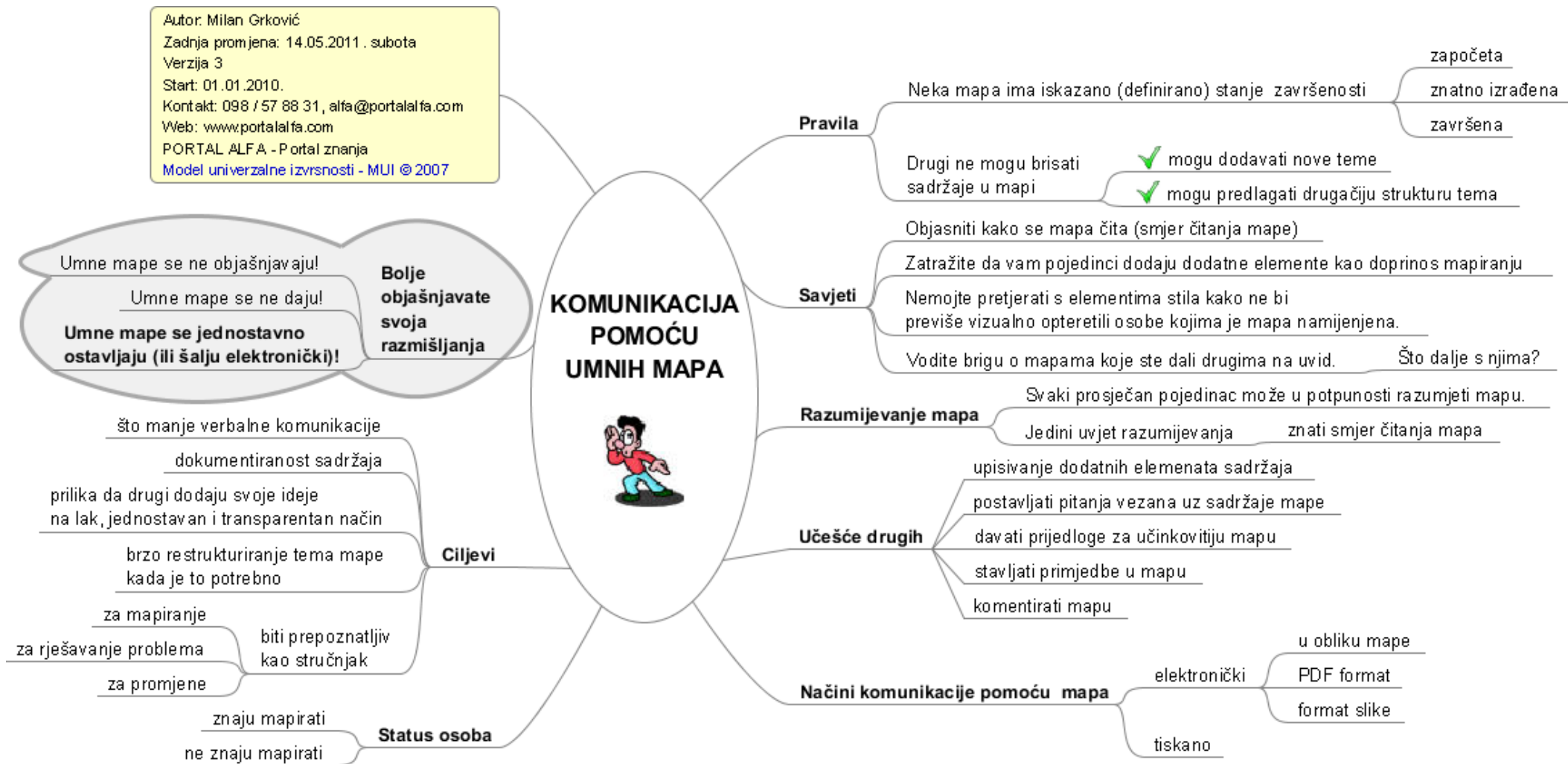


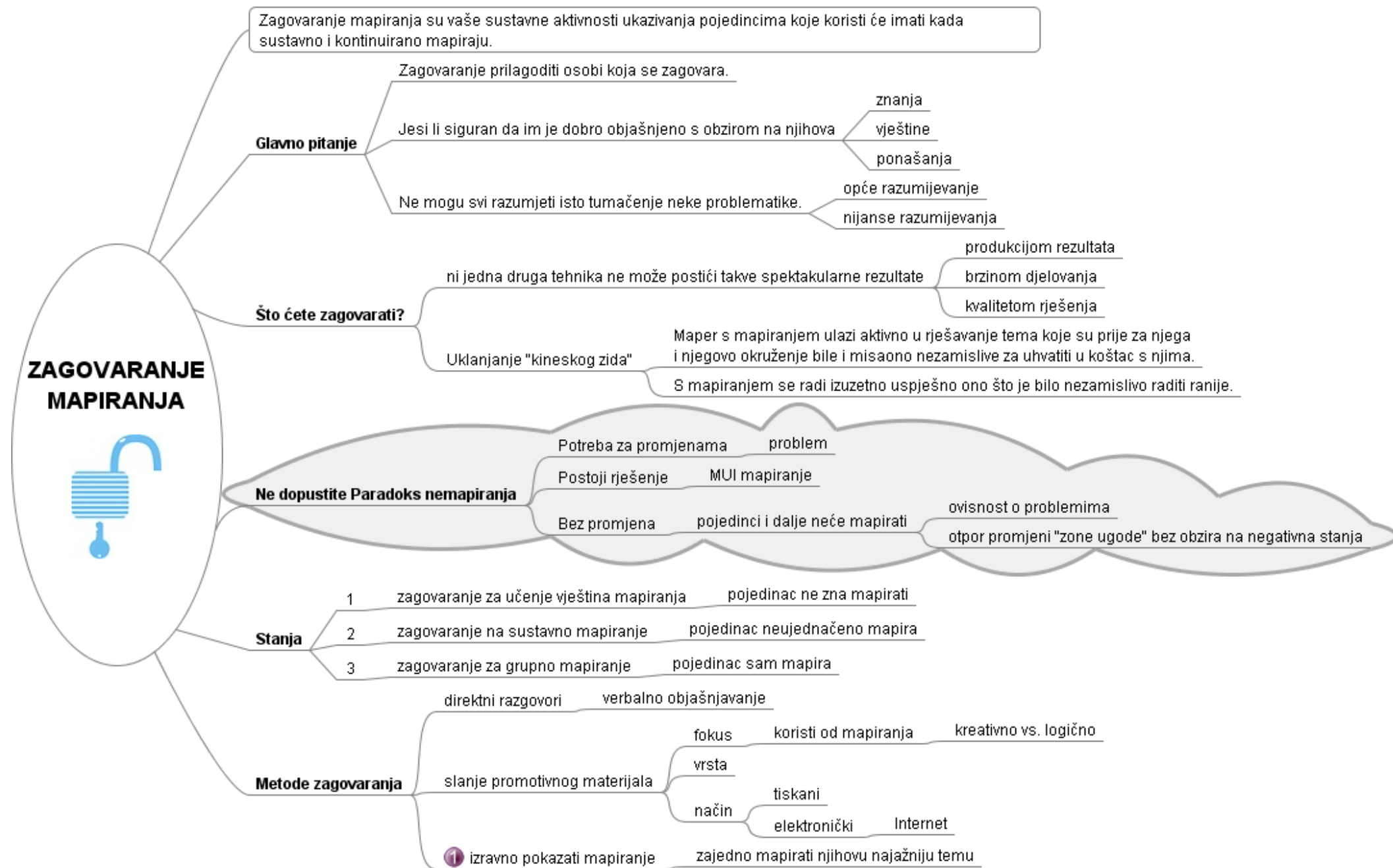
11.5. UNIVERZALNOST VRHUNSKIH MAPERA



Vrhunski maperi su pojedinci koji sustavno i kontinuirano mapiraju na MUI način.

Filozofija života	Ključna riječ
Svaka ideja, prijedlog ili sugestija stvara otpor u okruženju. Svaki otpor se može prevladati.	otpori
Svaka inicijativa stvara obveze. Svaka obveza se može olakšati delegiranjem ili drugim alatima.	učinkovitost
Umne mape nevjerojatno bezobrazno i bezobzirno vole istinoljubivost. Cjelovita slika pomoću umnih mapa je vrhunac umijeća.	cjelovita slika
Svaki problem ima rješenje. Imaš problema! Pa pitaj nekoga za rješenje.	problem
Umne mape mogu ostvariti bilo koje postavljene ciljeve. Umne mape nezaustavljivo stvaraju stanje: "Znam kako", pitanje je samo: "Hoću li ja to i učiniti!"	ciljevi
Car je stvarno gol! Svatko pomoću umnih mapa sve vidi u svakom trenutku.	transparentnost
Ja sada pomoću umnih mapa mogu učiniti sve što zamislim. Što sljedeće da učinim da me sreća ljudi oko mene ispuni zadovoljstvom?	zadovoljstvo
Često je rješenje problem za pojedince. Zajednica je važnija od pojedinca.	zajednica
Postizanje cilja počinje odlučnim prvim korakom. Otvori novu mapu!	prvi korak
Drugi te ne mogu cijeniti ako ne znaju koliko znaš. Nauči osobe u svom okruženju da budu bolji maperi od tebe.	davanje
Grupa ubrzava postizanje ciljeva. Maperi se jednostavno nađu.	umrežavanje
Umne mape su jednostavna tehnika. Jednostavnost je uvijek rješenje za složenost.	jednostavnost
Što je teme složenija, jednostavnije je rješenje. Lakše je loše popraviti, nego dobro poboljšati.	rješenja





12. DODATAK

12.1. UMNE MAPE POJMOVNIK

Ključne riječi iz problematike umnih mapa - ukupno 176 poredanih abecednim redom

Uodne mape su revolucionaran alat koji svakom prosječnom pojedincu na lak i jednostavan način omogućava postavljanje i postizanje bilo kojeg cilja u osobnom i profesionalnom životu. Ni jedno znanje, vještina ili ponašanje ne može ubrzati postignuća pojedinaca i organizacija kao što to čine umne mape.

Cilj ove teme je sakupiti ključne riječi vezane uz problematiku umnih mapa.

Razvojem i sve većom primjenom mapiranja u svakodnevnom osobnom i profesionalnom životu i upravljanju organizacijama pojavljuju se nove ključne riječi vezane uz problematiku umnih mapa.

Poznavanje ključnih riječi je osnova za učinkovitiju izradu umnih mapa.

Dodajte vaše ključne riječi koje ste uočili tijekom vaših aktivnosti na izradi i primjeni umnih mapa.

alat Izvrsnost	karijera
alat Osnovna pitanja	kašnjenje mapiranja
alati za učinkovitije mapiranje	katalog znanja o umnim mapama
alatno mapiranje	ključna riječ
alternativna rješenja	kommunikacija pomoću umnih mapa
analitika	koncentracija
arhiviranje mapa	kontrola provedbe
asocijativnost	kontrolna lista mapiranja
atributi izvrsnosti	korištenje ukupnog potencijala mozga
autor mape	kraj mapiranja
besplatni programi za izradu umnih mapa	kreativnost
bilješke	kreiranje ideja
boje	legenda
brainstorming	licencirani programi za izradu umnih mapa
broj	lijeva polutka mozga
broj riječi u mapi	linearno promišljanje
broj tema u mapi	linije
Buzan, Tony	linkovane (vezane) mape
centar mape	logika
centralna slika	LPR
centralna tema	ljudski mentalni potencijali
ciljevi mapiranja	mala slova
cjelovito	maper
cjeloživotno učenje	mapiranje
čitanje mape	mapiranje kao filozofija života
desna polutka mozga	mapiranje knjige
dijelovi mape	maštovitost
dimenzije umne mape	mega mapa
dnevnik mapiranja	misaoni procesi
dubina mape	misli
eksportiranje mape	model
elementi mapa	moгуčnosti softvera za izradu umnih mapa
elementi procesa učenja	MUI
faze mapiranja	MUI mapiranje
fokus	MUI slijed
FreeMind	MUI strategija učenja
funkcioniranje ljudskih mentalnih procesa	nastanak umnih mapa
glavna tema	naziv mape
grane	neažurirana mapa
grupna izrada umnih mapa	nedovoljno kreativno stimuliranje mozga
grupni stil mapiranja	negativna stanja
ideja	nezavršena mapa
ikone	oblici
informacije	obrada informacija
interpretacija informacija	ocjenjivanje mape
intuitivnost	ograničenje vlastite kreativnosti
istinoljubivost umnih mapa	organizacija
izbor modela učenja	organizacija bilježaka
kapacitet mozga	organizacija ideja
karakteristike umnih mapa	organizacija projekta
organiziranje informacija	trener umnih mapa

osnaživanje mapera
 osobni razvoj
 osobni stil izrade mapa
 otvaranje mape
 otvoreno mapiranje
 pamćenje
 pamćenje informacija
 paralelna uporaba funkcija obiju polutki
 pisanje pomoću umnih mapa
 plan učenja
 planeri
 planiranje dnevnih aktivnosti
 planiranje vremena
 početak mapiranja
 početni elementi mapiranja
 područja primjena pomoću umnih mapa
 pod teme
 pohrana informacija
 pohranjivanje misli
 poimanje prostora
 pojedinačna izrada umnih mapa
 pojedinačno
 pojmovnik
 poslovno mapiranje
 postavljanje ciljeva pomoću umnih mapa
 potencijal mozga
 poticanje kreativnosti
 poticanje mapiranja
 potisnuta kreativnost
 potpuna širina teme
 potrebne aktivnosti
 potrebne mape
 povećanje kreativnosti
 poveznice
 pravila mapiranja
 predlaganje ideja
 predlošci alata
 predlošci mapa
 prednosti umnih mapa
 preglednost
 promišljanje
 pretvaranje mape u sliku
 prikupljanje informacija
 primjena mapiranja
 prioritetna mapa
 prisjećanje
 prisjećanje informacijskih sadržaja
 prisjećanje tijekom učenja
 procedure
 proces tijeka misli
 promjena tijeka informacija
 prosljeđivanje informacija
 racionalna dubina teme
 racionalnost
 računalne umne mape
 radijalno promišljanje
 razmjena mapa
 razmjena mapa emailom
 razvoj kreativnog mišljenja
 razvoj mape
 razvoj misli
 redosljed čitanja mape
 rezultat mapiranja
 rezultati pamćenja
 rezultati prisjećanja
 rezultati učenja
 riječ
 rješavanje problema
 ručne umne mape
 učenje
 učenje pomoću umnih mapa
 učiti kako učiti

ukupni potencijal mozga
 umna mapa
 uporaba alata u mapiranju
 uporaba boja
 uporaba simbola
 uporaba slika
 upravljanje organizacijom pomoću umnih mapa
 upravljanje promjenama
 uređivanje mape
 uređivanje tema
 uspješna karijera pomoću umnih mapa
 ušteda vremena
 utjecaj umnih mapa na učinkovitost
 velika slova
 verzija mape
 veze između različitih elemenata
 virtualno mapiranje
 vizualizacija
 vođenje zapisnika
 vrijeme za mapiranje
 vrijeme za učenje
 vrste umnih mapa
 zagovaranje mapiranja
 zatvaranje mape
 završena mapa

12.2. TEST ZNANJA

Br	Zadatak	Odgovori	Točan odgovor +/-	Bilješka
1	Napišite pravila za brainstorming.	1. 2. 3. 4.		
2	Napišite sastavnice alata LPR.			
3	Označite ispravan redoslijed sastavnica alata ATRIBUTI IZVRSNOSTI.	- univerzalnije - kvalitetnije - jednostavnije - cjelovitije - više - brže - lakše - sustavnije - jeftinije		
4	Napišite sastavnice alata „Negativna stanja“.	- - - - -		
5	Koje obvezne stupce mora sadržavati MUI dnevni/tjedni planer?	1. 2. 3. 4. 5. 6.		
6	Nabrojite barem 5 ključnih karakteristika umnih mapa.	1. 2. 3. 4. 5.		
7	Napišite razliku između ručnih i računalnih umnih mapa.			
8	Znate li raditi linkovane mape?	- Da - Ne		
9	Koje su sastavnice alata IZVRSNOST?	1. 2. 3. 4. 5.		
10	Nabrojite načine MUI mapiranja.	1. 2. 3. 4. 5.		

Ponavljajte test dok god ga ne riješite u potpunosti ispravno.

Ponavljanje je majka mudrosti!

Test možete preuzeti na Internetu: **mapiranje.portalalfa.com**



www.portalalfa.com

Uspješna osobna i profesionalna karijera

Upravljanje organizacijama

Umne mape

Meke vještine

Menadžment

**Službene stranice
Modela univerzalne izvrsnosti - MUI**

postanite naš suradnik
pošaljite nam vaše radove



Email: alfa@portalalfa.com

MUI KNJIGA ZA USPJEH

Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007 Milan Grković

Univerzalan model za postizanje izvrsnosti u bilo kojoj problematici iz života pojedinaca i organizacija bez obzira na vrstu, veličinu i stanja u kojima se trenutačno nalaze.



Model univerzalne izvrsnosti - MUI © Milan Grković 2007 je sustav jednostavnih elemenata koji su sofisticirano povezani i omogućavaju postizanje željenih ciljeva na lak, jednostavan i brz način u bilo kojoj problematici na univerzalan (isti) način.

Za primjenu Modela univerzalne izvrsnosti - MUI ne treba imati posebnih (specijalističkih) znanja.

MUI je cjelovit model koji je dostupan i prihvatljiv svim kategorijama. Nema nikakvu ekskluzivnu primjenu za pojedine kategorije ljudi. Omogućava i "malim" ljudima da postignu za njih do sada nezamislive rezultate i kvalitetniju poziciju u svom osobnom i profesionalnom životu.

Svaki prosječan pojedinac može naučiti uspješno primjenjivati Model univerzalne izvrsnosti – MUI i time sustavno i kontinuirano postizati **izvrsnost** u svom osobnom i profesionalnom životu.

Model univerzalne izvrsnosti - MUI ima niz **inovativnih** elemenata i to ga čini jedinstvenim.



Zašto vam neizostavno treba Model univerzalne izvrsnosti - MUI?

- Širina primjenjivosti Modela univerzalne izvrsnosti - MUI je neograničena.
- Lako i jednostavno savladivo za prosječnog pojedinca.
- Učenje se temelji na rješavanju stvarnih problema iz života i rada (nema "gubitka" vremena samo za učenje).
- Primjenjivo za sve kategorije pojedinaca i organizacija.
- Održivost modela uslijed promjena je osigurana sofisticiranom strukturom modela i kreiranjem novih alata prema potrebi.
- Do vrhunskih rezultata dolazite MUI poticanjem izvana, a zatim poticaj za vaše daljnje uspjehe dolazi od vas.
Da parafraziram svima poznatu izreku:
"Ovo je mali korak za mene kao autora Modela univerzalne izvrsnosti - MUI, ali veliki korak za vas kao korisnika!"
Ovo je jedna od prednosti Modela univerzalne izvrsnosti - MUI u odnosu na druge modele koji traže trajniju i složeniju intervenciju izvana.
- Uvođenje promjena primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI traje neusporedivo kraće od drugih metoda.

Dodatne informacije i narudžba:

www.portalalfa.com/mui_knjiga_za_uspjeh



MODEL UNIVERZALNE IZVRSNOSTI - MUI

MUI VIRTUALNE RADIONICE (UČENJE NA DALJINU)

Potpuno osposobljavanje za samostalnu primjenu **Modela univerzalne izvrsnosti - MUI**. Učenje novih znanja, vještina i ponašanja koja korisniku omogućavaju potpuno samostalan rad.

Zašto učenje na daljinu uz pomoć trenera?

- nema putovanja
- iz kuće
- s posla
- potpuni angažman trenera (1-1)
- zajednički rad na rješavanju stvarnih problema - *nema simulacija ni slučajeva*
- dostupna pomoć trenera
- podešavanje dinamike učenja
- dodatni bonusi na kraju radionica

Način rada

- Uči se na stvarnim problemima
- Ključ u ruke
- Interaktivnost s trenerom tijekom radionica i aktivnostima između radionica
- Fleksibilno vrijeme učenja
- Follow – up (nastavak učenja): (dodatne radionice + moduli za samoučenje)

**Kontaktirajte
bez
obveze!**

Milan Grković

Tel: 385 99 280 4210

Skype: milan.grkovic

Email: alfa@portalalfa.com

Zašto vam je MUI potreban?

- Osvještavanje i razlikovanje tehnološkog od upravljačkog znanja i vještina
- Usmjeravanje na meke resurse (vrijeme, znanje i sastanci) - imamo ih u neograničenim količinama
- Da pronađete pokretač s kojim ćete najučinkovitije postizati ciljeve
- Da učinkovito pokrenete promjene koje su neizbježne
- Da oslobodite svoj puni potencijal
- Da naučite kako ćete sustavno davati učinkovite odgovore na bilo koji vaš događaj

Kontaktirajte me bez obveza!

Vrhunski alati koji vas na lak, jednostavan i brz način dovode do postizanja vrhunskih rezultata.

Kako komuniciramo tijekom radionica?

Audio komunikaciju uspostavljamo pomoću besplatnog programa **Skype** (www.skype.com). Video kamera nije potrebna.

Pomoću besplatnog programa **TeamViewer** (www.teamviewer.com) korisnik dođe isključivo na radnu površinu računala (Desktop) trenera i može sve raditi na njegovom računalu.



Očekivani rezultati

- Učinkovito upravljati organizacijama bilo koje vrste i veličine.
- Osposobljavanje menadžera za sustavna unapređenja poslovanja.
- Razlikovati upravljačka znanja od tehnoloških znanja i njima praktički upravljati
- Sinergijsko povezivanje vještina upravljanja s tehnološkim znanjima.
- Oslobađanje potisnute kreativnosti pojedinca.
- Vještina sagledavanja cjelovite slike bilo koje problematike.
- Osposobljenost pojedinaca za postavljanje i postizanje bilo kojeg cilja iz osobnog i poslovnog života.
- Učinkovitije učenje pomoću umnih mapa.

Sustav jednostavnih alata koji vas nepogrešivo dovode do željene izvrsnosti.

Dodatne informacije o MUI virtualnim radionicama pogledajte na linku:

www.portalalfa.com/mui3

E- knjige (elektroničke knjige) o učinkovitim sastancima

1. SASTANCI - UPRAVLJANJE VREMENOM

2. MODEL UPS - UPRAVLJANJE POMOĆU SASTANAKA

Kako uštedjeti vrijeme na sastancima, a postizati vrhunske rezultate?

Sustavan izvor znanja o učinkovitim sastancima
koji će Vam promijeniti karijeru i osobni život

O čemu pišu knjige:

Problematika sastanaka sa ciljem poticaja učinkovitijeg sudjelovanja/vođenja sastanaka. Mnogo savjeta kako poboljšati rad sastanaka s gledišta upravljanja vremenom. Analiza pripreme, tijeka i aktivnosti poslije sastanka.

Kome su knjige namijenjene:

Knjiga je namijenjena svim sudionicima sastanaka: direktorima, menadžerima, političarima, voditeljima grupa, timova i izvršnih tijela, građanskim volonterima i svim pojedincima koji sudjeluje na sastancima.



Zašto kupiti knjige:

Sudjelovanje/vođenje sastanaka je vještina koja se uči.

Praktične i kompletne upute kako praktično iskoristiti sastanke kojima svakodnevno prisustvujete.

Velik poticaj da promišljeno djelujete na učinkovitost sastanaka. Koristan priručnik u svim fazama sastanka.

Minimalno ulaganje u Vaš život za bolje poslovne i osobne rezultate i više slobodnog vremena. Ovo je najobimniji izvor znanja o učinkovitim sastancima u hrvatskom govornom području.

Minimalno ulaganje u Vašu budućnost.

Kada ste zadnji puta uložili novac u nova znanja, vještine i ponašanja?

Vrijeme je Vaš najvredniji resurs koji imate u životu.

Nemojte propustiti priliku!

Cijena: Knjiga Sastanci upravljanje vremenom + Knjiga Model UPS - Upravljanje pomoću sastanaka - komplet samo 100,00 kn

BESPLATNA ONLINE PODRŠKA (email) + TELEFONSKI UPITI I KONZULTACIJE + DODATNI SADRŽAJI NA PORTALU O SASTANCIMA ZA KUPCE KNJIGA

Kako naručiti knjige?

- **Telefon:** 385 99 280 4210,

- **Online narudžba** na linku www.portalalfa.com/sastanci2

Knjiga MODEL UPS - UPRAVLJANJE POMOĆU SASTANAKA je namijenjena:

- ▶ pojedincima,
- ▶ organizacijama (tvrtke, obrti, udruge, izvršna vlast, ustanove, institucije, ...).

Više o knjigama pogledajte na linku: www.portalalfa.com/sastanci2



KOMUNIKACIJA S AUTOROM KNJIGE

Pozivam sve korisnike knjige da me prema svom interesu bez ikakvog ograničenja kontaktiraju u vezi **pitanja, prijedloga i primjedbi** iz problematika koje su sadržaj ove knjige.

Također me bez ikakvih ograničenja možete kontaktirati u vezi bilo koje druge problematike koja je povezana uz umne mape i Model univerzalne izvrsnosti - MUI.

Odgovorit ću na svaki kontakt uz iskrenu zahvalnost za interaktivnost koja je u obostranom interesu.

- Pošaljite mi vaša iskustva kao poticaj za moj daljnji rad na primjeni umnih mapa.
- Pošaljite mi vaše umne mape ako želite da se publiciraju na Internet portalu PORTAL ALFA: **www.portalalfa.com**.
- Ako imate interesa za pokretanje zajedničkih projekata primjene umnih mapa, slobodno me kontaktirajte i pošaljite vaše prijedloge suradnje - sigurno ćemo naći zajedničkog interesa.
- Pošaljite mi vaša promišljanja i ocjene o mogućnostima koje daju umne mape i koje će mi biti objektivne reference u daljnjem zagovaranju primjena umnih mapa.
- Ako vam na bilo koji način mogu pomoći, slobodno mi se obratite.

Možete me kontaktirati na jedan od sljedećih načina:

Milan Grković, autor Modela univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007

Mobitel:		385 99 280 4210
Email:		alfa@portalalfa.com
Skype:		milan.grkovic
LinkedIn:		www.linkedin.com/in/milangrkovic
Twitter:		www.twitter.com/milangrkovic
Facebook:		www.facebook.com/mgrkovic
Internet:	PORTAL ALFA	www.portalalfa.com

Unaprijed vam se zahvaljujem na kontaktima koji će biti u interesu svih koji koriste umne mape, trenutačno najučinkovitiju tehniku za postizanje izvrsnosti. Kontakti će poslužiti za daljnji razvoj i zagovaranja mapiranja.

Želim vam uspješno i učinkovito mapiranje i mnogo mapa. Svako dobro.

PODRŠKA NA INTERNETU

Kupovina knjige podrazumijeva dodatnu podršku podrškom na Internetu s različitim sadržajima koji će se kontinuirano nadopunjavati.

Pristup sadržajima na Internetu



Kupovinom knjige postali ste potencijalni MUI maper i stekli mogućnost za dodatnim sadržajima na Internetu na linku **mapiranje.portalalfa.com**.

Dodatni sadržaji na Internetu su zaštićeni, a pristup omogućen samo korisnicima knjige.

Pristup sadržajima na Internetu će vam biti omogućen po plaćanju knjige.

Uz ove sadržaje specifične za korisnike knjige, možete besplatno pogledati i brojne sadržaje na PORTAL ALFA - Portal znanja na adresi: **www.portalalfa.com**

INTERNET STRANICE SAMO ZA KORISNIKE KNJIGE

Kao korisnik na Internetu ćete moći besplatno preuzeti sljedeće materijale:

- instalacija programa FreeMind,
- najnovija verzija hrvatskog prijevoda,
- predlošci alata koji se koriste u knjizi.
- primjeri mapa.

Info

Sadržaji će se kontinuirano i sustavno dodavati.

O svakom novom sadržaju uz vaš pristanak biti ćete izvješteni, tako da nećete imati potrebu za čestim provjerama ima li novih sadržaja.

FACEBOOK

Na Facebook-u je otvorena grupa: "**UMNE MAPE (mentalne mape)**".

Grupa je dostupna korisnicima knjige (u tražilicu Facebook-a upisati: UMNE MAPE), ali i svim ostalim potencijalnim korisnicima umnih mapa primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Ovakav pristup će omogućiti veću interaktivnost s ciljem:

- rasprave o različitim temama primjene umnih mapa,
- razmjene iskustava u primjeni umnih mapa,
- otvoren prostor za različita pitanja iz problematike mapiranja,
- odgovori iz različitih područja mapiranja će poslužiti kao poticaj korisnicima,
- objave mapa korisnika knjige,
- mogućnost davanja prijedloga za nove načine primjene umnih mapa,
- iskazivanje mogućih primjedbi,
- umrežavanje članova Facebook grupe za izradu grupnih (zajedničkih) mapa.

MUI BILTEN

Redovito izlaženje elektroničkog MUI BILTENA će donositi različite sadržaje s ciljem osnaživanja korisnika ove knjige.

- Dio sadržaja MUI BILTENA će biti dostupan samo korisnicima knjige.
 - Pretplata na MUI BILTEN je besplatna i dragovoljna.
- U svakom trenutku imate mogućnost prekinuti daljnju pretplatu.

LINKEDIN

Otvorena je grupa "MODEL UNIVERZALNE IZVRSNOSTI - MUI" koja donosi različite sadržaje iz problematike primjene umnih mapa pomoću Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

LITERATURA



1. Grković, Milan: MUI KNJIGA ZA USPJEH, Vlastita naklada 2011.
2. Grković, Milan: SASTANCI UPRAVLJANJE VREMENOM, Vlastita naklada 2002.
3. Grković, Milan: MODEL UPS - UPRAVLJANJE POMOĆU SASTANAKA, Vlastita naklada 2004.
4. PORTAL ALFA Portal znanja: www.portalalfa.com
5. Wikipedia: www.wikipedia.org
6. Anić, Vladimir: Veliki rječnik hrvatskoga jezika, Novi Liber Zagreb
7. Buzan, Tony: Kako izrađivati mentalne mape, Veble commerce Zagreb, 2004.

O AUTORU

Milan Grković je rođen 1952. godine u Belišću.

Cijeli je život posvetio učenju i pokretanju promjena, kod sebe i u svom okruženju.

1995. godina je bila prekretnica u njegovom životu: "Domogao" se Interneta - nepresušnog izvora znanja i mogućnosti umrežavanja s brojnim pojedincima koji kao i autor modela žele kvalitetnije, više, univerzalnije, brže, lakše, ...

To je bio početak ostvarenja vizije:

„Dizajnirati praktičan i univerzalan model za postizanje izvrsnosti dostupan svakom prosječnom pojedincu i primjenjiv na bilo koju problematiku.“

Vizija je postala stvarnost kada je 2007. godine dizajnirao **Model univerzalne izvrsnosti - MUI @ 2007**, model za postizanje izvrsnosti u bilo kojem području života i rada.

Dosadašnje aktivnosti

- Objavio knjigu "MUI KNJIGA ZA USPJEH", cjelovit prikaz Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.
- Objavio dvije knjige o problematici učinkovitih sastanaka:
 - Sastanci upravljanje vremenom.
 - Model UPS - Upravljanje pomoću sastanaka
- Autor Modela UPS (Upravljanje pomoću sastanaka):
Upravljanje osobnom karijerom i organizacijama pomoću učinkovitih sastanaka
- Autor nekoliko Internet portala:
 - PORTAL ALFA - Portal znanja www.portalalfa.com
 - Portal o sastancima
 - Portal o upravljanju vremenom
- Angažmani na unapređenju poslovanja u tvrtkama i organizacijama.
- Savjetničke usluge lokalnoj upravi, tvrtkama i pojedincima.
- Znalac za umne mape (Mind Map) - uporaba umnih mapa za postizanje uspješne karijere i poslovno mapiranje
- Održao velik broj radionica iz problematike mekih vještina
- Online poslovno savjetovanje pomoću Interneta
- Izrada različitih projekata
- Aktivnosti na osnaživanju i unapređenju rada civilnog sektora
- Virtualna edukacija (učenje na daljinu) za pojedince i osposobljavanje menadžera u organizacijama.

Sadašnje aktivnosti

- Istraživanja i primjena novih znanja, vještina i ponašanja za izvrsne poslovne i osobne rezultate.
- Razvoj organizacija primjenom Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.
- Dijeli svoja znanja, vještine i ponašanja s drugima koji to žele.
- Istinu koju je otkrio implementira u praksi:

Uspjeti u nečemu je stvar osobnog izbora.

ZAKLJUČAK

Ovo je prva knjiga o umnim mapama na hrvatskom govornom području. Knjiga potencijalno doseže tržište od 40 milijuna ljudi širom svijeta, a koji na bilo koji način mogu razumjeti hrvatski jezik.

Knjiga je pisana na principu "ključ u ruke" i omogućava svakom prosječnom pojedincu samostalno usvajanje znanja i vještina za učinkovito mapiranje.

Dodatni element koji treba naglasiti u zaključku ove knjige je dominantan uporaba računalnih mapa koje mapiranje daju potpuno drugu dimenziju primjene i praktičnih postignuća.

Interaktivnost s autorom knjige je značajan element za dodatno osnaživanje mapera koji žele postizati attribute izvrsnosti u svim područjima svoga interesa.

Sljedeća knjiga o primjeni umnih mapa će biti iz područja upravljanja organizacijama primjenom umnih mapa pomoću Modela univerzalne izvrsnosti - MUI.

Povijest će brzo potvrditi kako je Tony Buzan izumom i zagovaranjem umnih mapa osoba koja je najzaslužnija za razvoj čovječanstva.

Uodne mape daju potpuno novo značenje komunikaciji i radu grupa.

Primjenom umnih mapa na MUI način nema više prepreka za pojedince u postizanju vrhunskih postignuća u osobnom i profesionalnom životu i u učinkovitom upravljanju organizacijama u kojima djeluju.

Uodne mape su definitivno čudo jer oslobađaju potisnutu kreativnost pojedinaca i potiču je prema neograničenim postignućima.

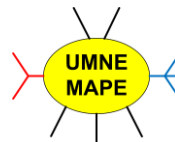
Svaki prosječan pojedinac koji sustavno i kontinuirano mapira postaje kreativan i postiže pomoću umnih mapa za njega i njegovo okruženje do sada nezamisliva postignuća. Najveći "krivac" za to su uodne mape.

Usvojiti znanja i vještine MUI mapiranja te sustavno i kontinuirano raditi uodne mape iz ključnih problematika pojedinaca i organizacija je stvar potrebe i preduvjet kako učinkovito upravljati promjenama koje su nezaobilazne jer je sadašnje vrijeme - **vrijeme promjena**.

Bilješke	Potrebne aktivnosti

Bilješke	Potrebne aktivnosti

Umne mape su jedna od sastavnica Modela univerzalne izvrsnosti - MUI, univerzalnog modela za postizanje izvrsnosti u bilo kojoj problematici.



Za što koristiti umne mape?

- uspješno učenje
- upravljanje uspješnom karijerom
- upravljanje organizacijama

Umne mape su alat za oslobađanje potisnute kreativnosti.

Za koga je knjiga namijenjena:

- za učenike
- za studente
- za menadžere
- za poduzetnike
- za osobe slobodnog zanimanja
- za sve koji su u procesu cjeloživotnog učenja
- za sve one koji žele pronalaziti kreativna rješenja
- za sve one koji žele postizati izvrsnost

Inovativan pristup mapiranju:

- uporaba računalnih mapa
- uporaba alata za učinkovitije mapiranje
- procedure i savjeti za postizanje izvrsnosti u bilo kojem području života
- komunikacija pomoću umnih mapa

Prva knjiga o umnim mapama na hrvatskom govornom području!

Model univerzalne izvrsnosti - MUI © 2007 Milan Grković

www.portalalfa.com



ISBN 978-953-98928-3-6



9 789539 892836