



MindManager - Mind Mapping (S793)

Überblick

Beschreibung

Ein Gedanke ist zu komplex um ihn zwischen den Zeilen auf einer einzelnen Seite Papier einzusperren! Gedanken folgen dem Fluss unseres multikomplexen neuronalen Netzwerkes, genannt Gehirn - und genau dieser Aufbau spiegelt sich in einer Mind Map wieder in der eines zum anderen führt. Erlernen Sie die Fähigkeit selbst komplexeste Zusammenhänge in einer MindMap zu erfassen und klar verständlich zu vermitteln. Bringen Sie Struktur in Ihre Ideen, Konzepte und Projekte. Ob Sie HerrIn über die Nachrichtenflut Ihres Email-Postfaches werden wollen, strukturierter zu lernen wünschen als zuvor oder Sie Ihre Ideen visualisieren und mitteilen möchten - dies können Sie mit dem MindManager als Werkzeug verwirklichen. Das Programm MindManager fügt sich nahtlos in die Softwareumgebungen von Microsoft und Apple ein. Integrieren Sie bestehende Daten aus den verschiedenen Office-Programmen wie z.B. Word, PowerPoint, Project, Outlook oder auch von Apple Pages und Keynote in Ihre Map und behalten Sie die Kontrolle und den Überblick. Ihr Geist wurde geschaffen um Großes leisten zu können - begrenzen Sie ihn nicht auf die Abmessungen einer DIN A4 Seite! :-)

Termin	freie Plätze	Tage	Preis in Euro zzgl. MwSt.
22.10.-23.10.2012	>3	2	820,00 ³⁼²

Bitte beachten Sie die aktuellen Termine und Preise auf unserer Webseite.

Details

Seminar-Ziel

Sie werden nach diesem Seminar in der Lage sein, das Konzept des Mind Mappings mittels der Software MindManagers flexibel und effizient umzusetzen. Die darin erworbenen Kenntnisse können von Ihnen auch in Ihren klassischen papierbasierenden Maps verwendet werden.

Wer sollte teilnehmen

Wenn Sie strukturierter arbeiten möchten als zuvor, Sie Ihre Gedanken besser ordnen oder mitteilen möchten, Lösungen für Probleme auf einfache Art und Weise finden wollen, dann ist dieses Seminar für Sie geeignet. Grundlagenkenntnisse in Microsoft Office 2007 (Word / PowerPoint / Outlook) wie sie z.B. im [Seminar Word 2010 Grundlagen](#) vermittelt werden, sind hilfreich aber nicht zwingend erforderlich.

Inhalt

- Das Konzept einer MindMap
- Umsetzung einer papierbasierten Map im Programm MindManager
- Die Programmoberfläche des MindManagers kennen- und verstehen lernen
- Wie Sie die geeignete Darstellung für Ihre MindMap finden
- Erstellen & Formatieren der Zweigstrukturen
- Mapgestaltung mittels Stilvorlagen
- Screenshots & Bilder in Map integrieren
- Zweigerinnerungen & Aufgaben als Werkzeug der Terminplanung
- Anlagen: Einbetten von Dateien (z.B. Office Dokumente) in die Map
- Map-Markierungen: Interaktive Elemente für Statuskennzeichnung
- Powerfilter & Abfragen: Filtern, Suchen und Finden von Informationen in einer Map
- Multimap: Zerlegen einer großen in mehrere kleinere Maps
- MapParts: Zweige einer Map für die zukünftige Verwendung in anderen Maps speichern
- Mapvorlage: Erzeugen Sie eine Dokumentvorlage basierend auf Ihren bewährtesten Mapentwicklungen
- Linker: Bilden Sie dynamisch veränderliche Informationen (z.B den Inhalt einer Excel Arbeitsmappe, Suchergebnisse aus Google oder einessozialen Netzwerkes) in Ihrer Map ab
- Arbeits- und Denkprozesse strukturieren und verständlich visualisieren
- Brainstorming: Mehr als eine Ideensammlung
- Effektive Vorbereitung auf Teammeetings
- MindManager als Ergänzung oder Alternative zu PowerPoint
- Tipps & Tricks

Buchungsalternativen

Firmenschulung

Inhouse-Schulung mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Individualschulung

Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Enthaltene Leistungen

Schulungsunterlagen
Teilnahmezertifikat
Frühstück und Mittagessen
Getränke, Obst und Snacks

Organisation

Teilnehmerzahl

min. 3, max. 8 Personen

Seminarzeiten

1. Tag 10:00-17:00h, Folgetag(e)
09:00-16:00h

Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per Mail oder Telefon.

- info@gfu.net
- Infoline 0221 82 80 90