

Methode MindMap

Die Erstellung einer Mindmap eignet sich für verschiedene Dinge:

- Ideensammlung
- Notiz-Zettel für einen Vortrag oder eine Textzusammenfassung
- Strukturierung eines Themas
- Protokoll (Vortrag, Diskussion)
- Prüfungsvorbereitung
- Mitschrift

Grundregeln:

- Man beginnt in der Mitte des Blattes mit einem Oberbegriff oder einem Bild.
- Schrift oder Bilder sollten ausreichend groß und gut leserlich sein.
- Unterbegriffe werden um den Oberbegriff herum angeordnet und mit Linien verbunden. Zu den Unterbegriffen passende Begriffe können wiederum um diesen herum angeordnet werden.
- Es darf natürlich mit Farben gearbeitet werden, um den Inhalt zu unterstützen.

Bedenken Sie:

- Weniger ist mehr!
- Sie müssen mit der Mindmap arbeiten, daher gestalten Sie diese so individuell, wie Sie es benötigen!