

TECHNIKKARTE 5 – MINDMAP

- I.** - Platziere das Thema im Zentrum. Bei einer Mindmap entwickelt sich die Gestaltung immer von der Mitte aus.
- Benenne das Thema wie eine Überschrift.
Tipp: Der Titel sollte aussagekräftig sein
- II.** - Lege Hauptäste an, die die Funktion von weiteren Überschriften/ Schlüsselworten haben.
- Untergliedere den Text, den du in einer Mindmap darstellen möchtest, zuvor in Sinnabschnitte.
Das erleichtert die Formulierung der Bezeichnungen der Hauptäste.
Tipp: Verwende unterschiedliche Farben für die „Ast-Überschriften“.
- III.** - Füge den Hauptästen Nebenäste hinzu. Dabei bist du an keine Reihenfolge gebunden.
- Gib entlang der Nebenäste nähere Informationen zu den Hauptästen.
Achtung: Da es mehrere Nebenäste gibt, musst du aufpassen, dass sich die Information platzmäßig unterbringen lassen und sie sich nicht überdecken.
Tipp: Überprüfe deinen Entwurf nochmals darauf, ob Haupt- und Nebenäste passend zugeordnet sind, ob du noch einen weiteren Nebenast hinzufügen solltest bzw. ob die Mindmap übersichtlich ist. Du kannst auch die Gedankenkarte durch kleine Zeichnungen ergänzen.
- IV.** - Eine Mindmap ist eine gute Unterstützung, um dir Textinhalte zu merken.
- Oft genügt ein Blick auf die Mindmap und du kannst dir den ganzen Inhalt wieder in Erinnerung rufen.
- Mindmaps eignen sich gut als Hilfestellung für kurze Vorträge.

