

Mind Map-Methode

- Funktionsweise nach dem Gehirn (Brainstorming)
- Hilft beim Vorbereiten von: Vorträgen, Abhandlungen, Meetings sowie Aufzeichnungen von Notizen und vieles mehr
- Informationen sind schnell griffbereit
- Einzelne Bereiche werden besonders gekennzeichnet
- Ein Konzept zur Darstellung
- Zwei Blätter nutzen: die Mind-Map + zusätzliche Informationen (Graphiken, Formeln, etc.)
- Auf Schlüsselwörter reduzieren
- Augenscheinliche Unordnung im Gegensatz nur Inhaltlichen guten Ordnung!
- Zeigt schnell wichtige Begriffe und Verbindungen
- In der endgültigen Form sehr klar und übersichtlich
- Am Ende die Mind-Map ordentlich zu schreiben ist kein Zeitverlust, sondern hilfreiche Wiederholung

Meetings

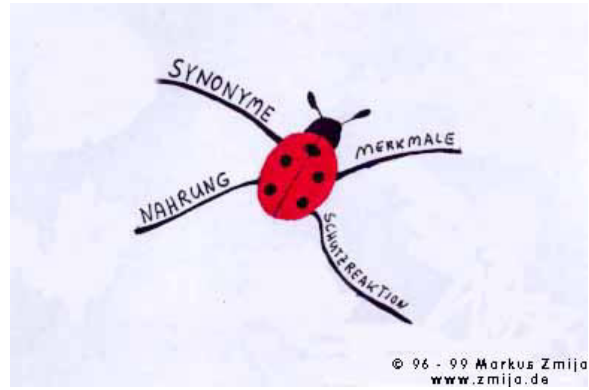
- Zentrales Thema in der Mitte
- Wichtige Unterthemen daneben
- Bei guter Vorbereitung aller Mitstreiter
 - o Jeder Teilnehmer wird gehört
 - o Keine Informationen gehen verloren
 - o Sachliche Bewertung
 - o Abschweifungen werden vermieden
 - o Jeder hat anschließend die gesamten Informationen
- Ständige Kontrolle der Entwicklung (nicht nur des letzten Punktes)
- Mehr Eigeneinsatz
 - o Bessere Einschätzung
 - o Besseres, größeres Verständnis

Anlage: Beispiele

Beispiel 1

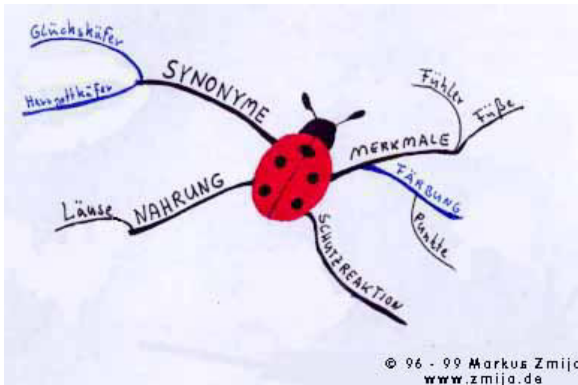
1. Schritt

2. Schritt



3. Schritt

4. Schritt



Beispiel 2



