

# METHODENKARTEN

## Mindmap

### Worum es geht

- Mit einer Mindmap kann ich Arbeitsergebnisse besser darstellen und ordnen. Gerade bei komplizierten Sachtexten kann dies für mich hilfreich sein. Zudem kann ich mir die wichtigsten Aussagen so besser merken. Aber nicht nur als Merkhilfe ist sie gut, ich kann die Mindmap auch bei Vorträgen nutzen.

### Material

- evtl. Text
- leeres Blatt
- verschieden farbige Stifte

### Vorgehensweise

- Ich schreibe das Thema in die Mitte des Blattes und kreuze es ein.
- Ich lege Hauptstränge an. Die Hauptstränge gliedern das Thema mit Hilfe von Schlüsselbegriffen. Tipp: Wenn ich den Text in Sinnabschnitte gegliedert habe, fällt es mir leichter, Überschriften für die Hauptstränge zu finden (siehe Methodenkarte: Schlüsselbegriffe).
- Ich schreibe nun genauere Informationen zu den einzelnen Hauptsträngen in Form von Nebensträngen und vervollständige meine Mindmap.
- Ich überarbeite meine Mindmap kritisch. Habe ich zu viel, zu wenig Informationen? Ist die Mindmap übersichtlich?
- Nun präge ich mir die Mindmap gut ein.

**ANMERKUNG:** Beispiel auf der Rückseite



