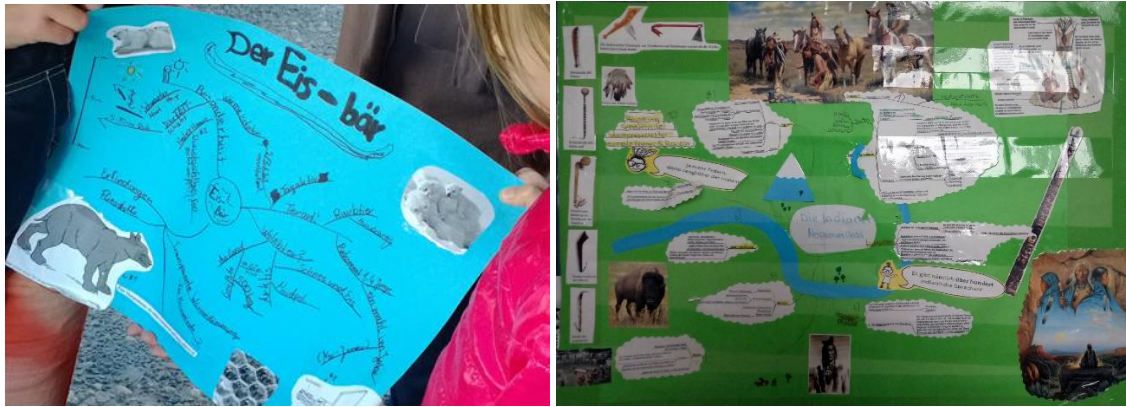
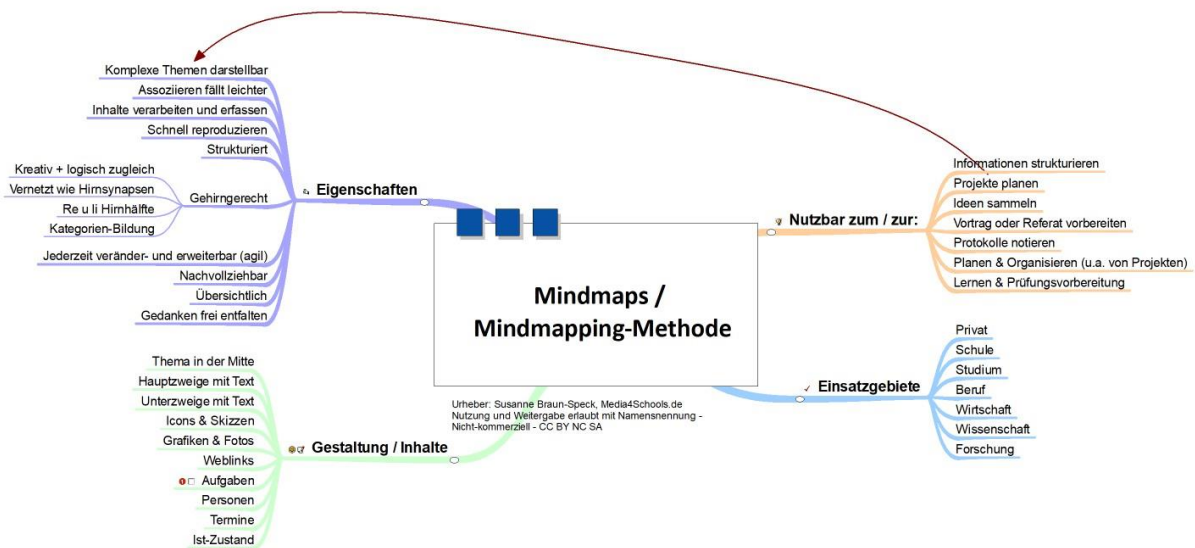


Mindmaps für Referate & Projektarbeiten

Beispiele von handgeschriebenen Mindmaps (links GS, rechts: GMS):



Beispiel einer digitalen Mindmap (zum Thema Mindmaps):

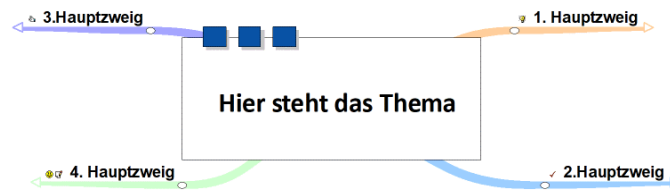


Anleitung für diese Methode:

Um eine Mindmap alleine oder im Team zu entwerfen, tue Folgendes Schritt-für-Schritt:

1. Lege ein Blatt Papier möglichst quer vor dich hin und schreibe in der Mitte dein Thema knapp und präzise in Großbuchstaben. Umkreise den Begriff. a. Nutzt du eine Mindmapping-App schreibe auch dort zunächst dein Thema in die Mitte.
2. Notiere danach *sofort* erste Gedanken auf Hauptäste. Dein erster Gedanke und damit dein 1. Zweig sollte rechts oben sein, also dort, wo auf einer Uhr die 1 wäre (bei manchen APPs geht das nicht so gezielt).





3. **Kreativphase:** Schreibe nun im Kreis herum alle weiteren Gedanken (Assoziationen) mit Untergedanken auf.
4. **Bewerte nicht! Notiere alles, was dir einfällt.** Denke nicht dabei nach, sondern lass deine Gedanken frei fliegen wie einen Vogel! >

Du hast aber keine Ideen? Dann stelle dir zum Thema ein Bild vor – was siehst du darauf? Beschreibe es mit einzelnen Stichworten. > Nach 4-5 Minuten ist so eine Kreativphase zu Ende.
5. Ist das Ziel der Mindmap eine Projektarbeit oder Referat?
 - a. Solltest Du im Team arbeiten, tausche jetzt mit deinen Mitschülern die Mindmaps aus. Jedes Teammitglied schreibt nun seinen weiteren Gedanken (Assoziationen) auf das Mindmap eines anderen Schülers (m/w/d). > Das dauert wieder nur ein paar Minuten.
 - b. Arbeitest Du allein? Dann recherchiere jetzt im nächsten Schritt nach Fakten & Infos und ergänze damit dein Mindmap.
6. Danach bekommt jeder sein Mindmap zurück – das sieht jetzt bestimmt schon wie eine Karte mit vielen einzelnen Gedanken aus. Jetzt kannst du diese noch ein wenig kreativer und anschaulicher gestalten:
 - a. füge z.B. kleine Symbole / Icons hinzu
 - b. oder verschönere es mit verschiedenen Farben
 - c. du kannst auch Fotos einfügen, Links zu Internetseiten, usw.
7. Planst Du ein Projekt, kannst Du auch Aufgaben hinzufügen, wer sie erledigt (Personen) und bis wann (Termine).
8. Egal ob eine Team- oder Einzelarbeit: Ändere und ergänze dein Mindmap bis du oder ihr damit zufrieden seid!
9. Du kannst sie auch als „Bild“ an die Wand hängen; digitale Mindmaps können dafür ausgedruckt werden. In jedem Fall betrachte das Mindmap als agil, sprich stets änderbar.
10. Kurz vor der Präsentation deiner Projektarbeit oder Referats schaust du dir die Mindmap noch einmal an. Letzte Änderungen / Ergänzungen sind möglich.
11. Während des Vortragens kannst du frei Sprechen! Ein Blick auf die Hauptzweige dürfte genügen, als dass dir alles andere spontan wieder einfällt.