

# Inhalt



## **Gedanken**



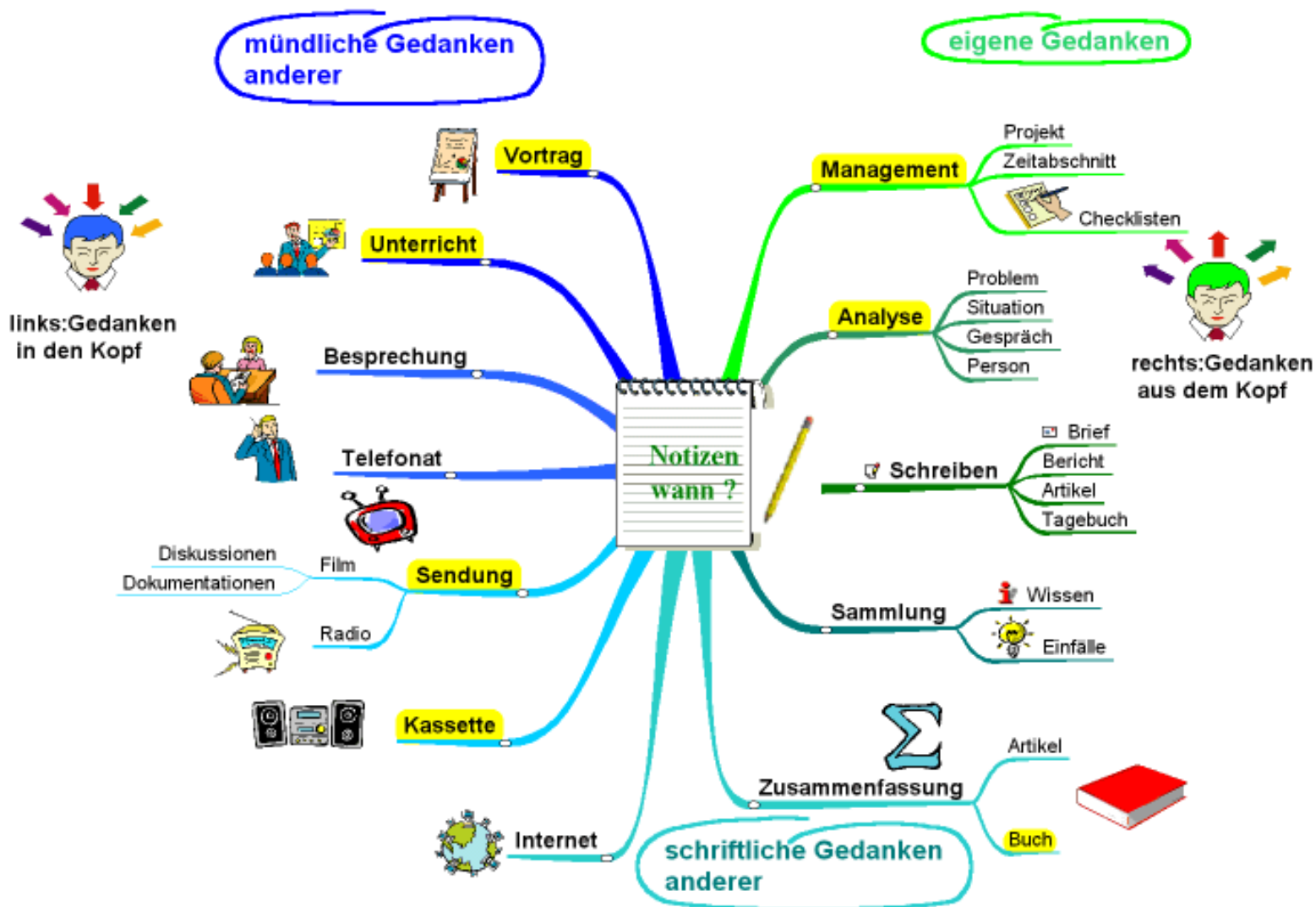
**eigene**



**schriftliche**





**mündliche**








## Gelegenheiten

Es ergeben sich immer wieder Gelegenheiten zur Anfertigung einer Mind Map. Sie müssen nur gut ausgerüstet danach Ausschau halten und dürfen sich dann nicht scheuen selbst unterwegs mit dem Schreibzeichnen loszulegen. Wobei es vorerst häufig schon eine 5-Minuten-Blitz-MindMap tut. Diese ist mit einer übersichtlichen kompakten Stoffsammlung zu vergleichen, die zudem schnell anzufertigen und leicht zu ergänzen ist. Zu einem guten Equipment gehört stabiles Papier in den unterschiedlichen Formaten, verschiedene Farb- und Markierstifte und eventuell ein (Mehrfarben-)Kugelschreiber. Abgesehen von dem Sachnutzen werden Sie sich durch ständiges sorgfältiges aber doch spielerisches Üben kontinuierlich im Denken und Mind Mapping verbessern.

Die nebenstehende Mind Map soll Ihnen durch die Anwendungsbeispiele vor allem zum handschriftlichen (mit)Machen inspirieren. Anleitung erhalten Sie vorerst nur für die Rupriken  Abschriften und  Mitschriften. Es sind aber bereits weitere Anwendungen geplant. Sie können sich selbstverständlich informieren lassen, sobald einzelne Anwendungen abgeschlossen sind. Sie brauchen sich dazu nur in den Newsletter einschreiben.

Die zu notierenden Gedanken lassen sich in drei Gruppen aufteilen:

-  die eigenen Gedanken: kreative Notizen.
-  die schriftlichen Gedanken anderer: Abschriften oder Textverarbeitungen.
-  die mündlichen Gedanken anderer: Mitschriften bzw. Aufzeichnungen.

■ Wobei sich die Gedanken auch noch in selbst entwickelte (dem Kopf entsprungene) und mehr oder weniger übernommene Gedanken (in den Kopf gelangte) unterteilen lassen. Die erste Gruppe finden Sie in der Map auf der linken Seite, die zweite auf der rechten Seite.

Als Anfänger werden Sie zunächst Ihren eigenen Gedanken freien kreativen Lauf lassen und Sie ganz nach eigenen Vorstellungen zu Papier bringen. In der nächsten Stufe können Sie in Ruhe die schriftlichen Gedanken anderer in einer Abschrift zusammenfassen, dann Aufzeichnungen anfertigen und schließlich Seminare und Vorträge mitprotokollieren.



# Inhalt



## Gelegenheiten



### eigene



Management



Analyse



Schreiben



Sammlungen




**schriftliche**



**mündliche**



Als Anfänger werden Sie zunächst Ihre eigenen Gedanken zu Papier bringen. Sie können sich in Ruhe ganz auf sich selbst und das Thema konzentrieren, ohne von den Ausführungen anderer abgelenkt, beeinflusst oder gedrängt zu werden. Die Mind Map errichten Sie mit Ihrem eigenen Kopfwissen und Wortschatz. Es gibt ein prinzipielles  [Ablaufmuster](#), das sich auf alle Anwendungstypen (mehr oder weniger) übertragen lässt.



## Management

Das Management schließt Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle einzelner Aufgaben bis hin zu komplexen Projekten ein.

Typische Anwendungen sind Projekte wie eine Urlaubsreise, Veranstaltung, Meeting usw.

Checklisten lassen sich gut in eine Mind Map transformieren. So haben Sie stets einen Gesamtüberblick und können leicht neue Aufgaben am richtigen Platz hinzufügen.

Ein ganz eigener Abschnitt ist das Planen und Steuern einzelner Zeitabschnitte von einem Tag bis zum ganzen Leben.



## Analyse

Beim Analysieren mit Mind Mapping können Sie den Sachverhalt feingegliedert und logisch skizzieren und formulieren. So werden Sie zu produktiven Ideen und richtigen Einschätzungen angeregt. Die wichtigsten Kriterien haben Sie stets vor Augen und im Arbeitsspeicher Ihres Gehirns. Das

Ergebnis sind ein klares Verständnis, kreative Lösungen und vorteilhafte [Entscheidungen](#).



## Schreiben

Bei Büchern ist Mind Mapping in der ersten kreativen Entwurfsphase besonders nützlich. So werden Ihre Gedanken sprudeln. Aber auch bei nüchternen Aufgabenstellungen, wie dem Anfertigen eines Berichtes bzw. Protokolles oder dem Schreiben eines Geschäftsbriefes hilft Mind Mapping beim Erstellen einer [Gliederung](#). Bei Ihren Tagebucheinträgen können Sie

eine immer wieder verwendbare Vorlage verwenden. So werden Sie sich leichter an die wichtigen Erlebnisse und Erkenntnisse erinnern.

---

### **Sammlungen**

Unterwegs könne Sie Ihre Einfälle in Form einer Mind Map festhalten und bestehende Mind Maps hervorholen und ergänzen. Denn: Eine Mind Map ist nie fertig. An beliebiger Stelle lassen sich leicht auch neue Linien und Schlüsselwörter hinzufügen. Deshalb sind Mind Maps hervorragend zur Wissensdokumentation geeignet. Das gilt besonders für Computer-Mind Maps, die gerade hier viele Vorteile bieten.



# Inhalt



## Gedanken



### eigene



### schriftliche



Zusammenfassungen



Internet



### mündliche



## schriftliche Gedanken




Nachdem Sie sich selbst eigene Gedanken gemacht und notiert haben können Sie im nächsten Schritt die schriftlichen Gedanken anderer mappen. Das wird Sie auf andere, zusätzliche Gedanken bringen. Die Sie nicht 1:1 zu übernehmen brauchen. Auch wenn dies am schnellsten geht. Wenn Sie den **Gedanken umformulieren** und **als knappes Schlüsselwort notieren**, setzen Sie sich aktiv mit dem Stoff auseinander. Dabei zeigt sich, ob Sie den Text und dessen Message wirklich verstanden haben.


---

**Vorteile:** Eine auf Ihrem Vorwissen basierende, **schon vorbereitete, Map** fördert die Integration des Neuwissens in Ihre persönliche Wissensbasis. Sie betrachten den Stoff dann nicht isoliert, sondern im **Kontext des Themas**. Aber auch sonst führt eine **Zergliederung des Stoffes** in eine Mind Map zur kritischen Auseinandersetzung und somit zur **Analyse des Stoffes**. (Handgefertigte) Mind Maps erleichtern, vor allem wegen der visuellen Elemente, **Bewahrung und späteres Abrufen des Lehrstoffes**.

---

Der so häufig und universell anwendbaren  Textverarbeitung ist in diesem Kurs ein eigenes, ausführliches Kapitel gewidmet. Dort wird der Prozess beim Abschreiben oder Zusammenfassen in mehrere Teilschritte zerlegt. Dabei unterscheidet man prinzipiell zwischen zwei Vorgehensweisen, je nach dem, ob Sie die Mind Map **parallel zum Lesen** oder erst **im Anschluss** daran erstellen. Im ersteren Fall werden Sie (fast) alle Anmerkungen auf die (vorbereitete) Mind Map beschränken, andernfalls werden Sie den Text mit *Markierungen* und *Anmerkungen* versehen, die das Verständnis und spätere Anfertigen der Mind Map erleichtern.

---

Erst nachdem Sie über einige Routine und Sicherheit verfügen, sollten Sie sich an die  Mitschriften wagen. Denn dann ist es mit der Ruhe vorbei! Zum Selbststudium eignen sich am besten solche Bücher und Texte, die ausgedruckt vor Ihnen liegen und in die Sie bedenkenlos etwas hineinschreiben können.



# Inhalt



## Gedanken



**eigene**



**schriftliche**



**mündliche**



Kassette



Videofilme



Telefonate



Besprechungen



Seminare




Vorträge



Sendungen



## schriftliche Gedanken

Weil das  **Mitschreiben** mündlicher Ausführungen zwar sehr wichtig, dabei aber alles andere als einfach ist, wird es in dem Kurs ausführlich "besprochen". Auch wenn Sie sich mit Mind Mapping leichter dauerhaft etwas einprägen können, sollten Sie zur Abwechslung auch auf das herkömmliche Zuhören, ohne Notizen, zurückgreifen. Danach können Sie einmal überprüfen, wieviel Sie behalten haben. Schließlich können Sie es auch mit dem **mentalen Mind Mapping** probieren. Dabei erstellen Sie eine "wirkliche" **geistige Landkarte-eine Mind Map**.

Am besten Sie beginnen mit **Kassetten** und **Videofilmen**, denn die können Sie jederzeit anhalten und sogar zurückspulen.

Als nächstes können Sie es mit **Telefonaten** und **Besprechungen** versuchen. Bei einem Dialog können Sie nämlich noch aktiv auf den Gesprächsverlauf Einfluss nehmen.

Weniger während eines **Seminars** und fast nie während eines **Vortrages** und gar nicht während einer **Sendung**.

### **Kassetten:**

Anstatt immer wieder geschriebene Artikel zu studieren, können Sie sich, wenigstens zwischendurch zur Abwechslung, den Stoff von Kassette anhören. Damit schulen Sie die Fähigkeit des Zuhörens. Natürlich können Sie auch den Seh- und den Hörsinn miteinander kombinieren. Und den Text während der Kassettenwiedergabe mitlesen und nebenbei Notizen machen. Wenn es Ihnen einmal zu schnell wird und Sie den Gedanken nicht gleich einsortieren und formulieren können, haben Sie die Wahl den Gedanken seitlich festzuhalten oder aber das Band zurückzuspulen.

### **Videofilme:**

Auch die Videokassette können Sie jederzeit stoppen. Zwar müssen Sie jetzt noch zusätzlich auf die Bildsequenzen achten, dafür wird hoffentlich nicht andauernd gesprochen werden. Das gibt Ihnen die Zeit zum Überlegen und Notieren. Wenn Sie schreiben werden Sie den Blick immer wieder vom Bildschirm auf das Blatt Papier vor Ihnen abwenden müssen. Um nicht den Handlungsverlauf zu verpassen, müssen Sie entweder die Stopp-Taste drücken oder den richtigen Moment für das Aufschreiben abpassen. Besonders geeignet hierfür sind Szenenwechsel.

---

### **Telefongespräche:**

Mind Maps können Sie beim Telefonieren sowohl zur Vorbereitung als auch zum (anschließenden) Protokollieren des Gespräches und sogar zur abschließenden Aufbereitung einsetzen. Für dieselbe Art von Gesprächen, wie z.B. Telefonaten mit Klienten können Sie auch Vorlagen erstellen, die Sie während des Gespräches einsehen und vervollständigen. Nachdem der Klient weg ist, können Sie das Gespräch noch einmal Revue passieren lassen und die Notizen schließlich abheften.

---

### **Besprechungen:**

Auch bei Besprechungen zu zweit lässt sich Mind Mapping gut einsetzen. Aber wird Ihr Gegenüber es nicht als irritierend, respektlos oder kindisch betrachten, wenn Sie zu kritzeln beginnen? Die Gefahr besteht durchaus. Vor allem wenn Sie einen Nicht-Mind Mapper vor sich haben. Aber wenn Sie es nicht übertreiben werden Ihre Aufzeichnungen und daraus resultierende gezielte Fragen dem Gesprächspartner echtes persönliches und sachliches Interesse signalisieren. Bei mehr als zwei Beteiligten haben Sie es einfach. Wenn Sie in einer Sitzung als Protokollführer fungieren, können Sie mit Abstand das Gesprochene in Ruhe analysieren und formulieren.

---

### **Seminare:**

Bei einem Seminar sollten Sie sich vorher unbedingt über die Inhalte informieren und sich mit ihnen auseinandersetzen. Selten wird alles für Sie neu sein. Dann können Sie aus Ihrem Kopfwissen und Ihren Unterlagen Mind Maps vorbereiten, die Sie während des Kurses nur noch zu ergänzen brauchen. Außerdem werden Sie so gezielte Fragen an den Kursleiter richten können.

---

### **Vorträge:**

Bei einem Vortrag vor einem größeren Publikum ist eine sorgfältige Vorbereitung besonders wichtig. Sie können nicht mit langen Gesprächspausen rechnen. Deshalb bleibt Ihnen für das Notieren nur wenig Zeit. Denn Sie müssen sich ja auch zusätzlich auf den Redner konzentrieren, der Ihre Wege nicht innehalten wird.

---

### **Livesendungen:**

Besonders schwierig, wenn Sie nicht parallel aufzeichnen können! Beim Fernsehen kommt zur Konzentration auf das Gesprochene noch die Bilderflut hinzu! Deshalb ist es gut sich vorab über den Inhalt der Sendung in der Programmzeitschrift oder im Videotext zu informieren. Besonders empfehlenswert ist das Mitmappen bei kontroversen Pro-Contra-Themen, bei denen Sie sich leichter selbst eine Meinung bilden und ein Wörtchen mitreden können.

