

MIND MAP - ORIENTIERUNG IM SCHREIBPROZESS

1 Allgemeines

Eine Mind Map kann den Weg zu einer Gliederung oder zu einem Arbeitsplan erleichtern. Die Technik verbindet assoziative und bewusste Vorgänge sowie sprachliches und bildhaftes Denken. Auch lassen sich Verbindungen aufdecken und Argumentationen entwickeln.

2 Anleitung zum Erstellen einer Mind Map

1. Den Kern der Mind Map bildet das Thema oder die Fragestellung. Schreiben Sie diese in die Mitte und umranden den Begriff
2. Die wichtigsten Themenschwerpunkte fügen Sie als Hauptäste an den Kern. Dazu schreiben Sie die Oberbegriffe auf die Linien (im Uhrzeigersinn)
3. An die Hauptäste zeichnen Sie Zweige mit zugehörigen Stichworten als Untergliederung, weitere Verästelungen sind möglich. Auch hier schreiben Sie die Begriffe auf die Linien
4. Nun haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

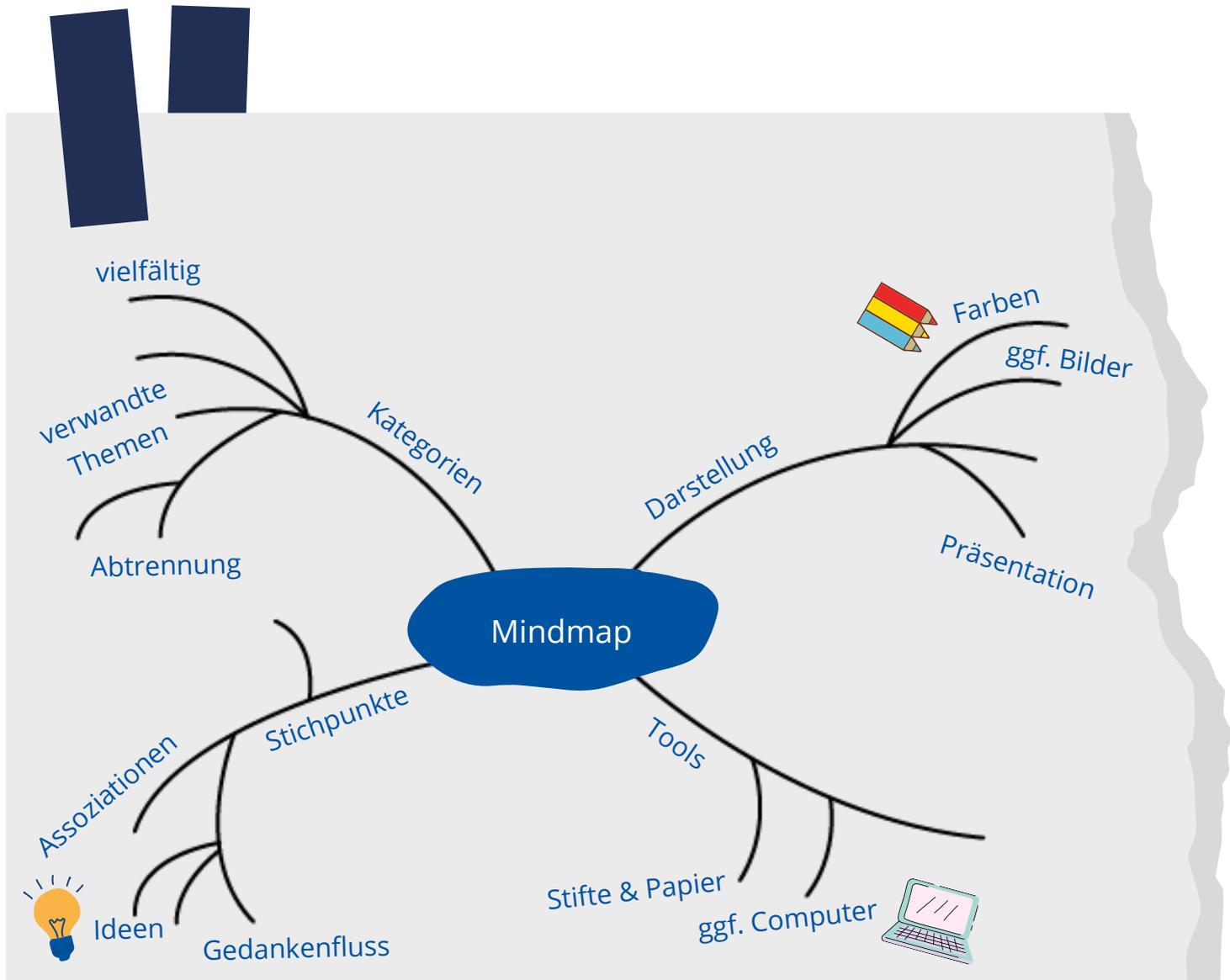
→ Sie können weiter ergänzen, verändern, gestalten. Hierfür eignen sich Verbindungspfeile, Symbole, Farben oder Nummerierungen.

→ Aus den Hauptästen können Kapitel werden, die Verzweigungen stellen Kapitelinhalte oder die Unterkapitel dar.

→ Sie können erste Rohtexte zu den einzelnen Gliederungspunkten schreiben.

→ Erstellen Sie Ihre Mind Map mit viel Zeit und Ruhe, sie dient der bewussten Strukturierung von Ideen.

→ Auch mit verschiedenen Computerprogrammen kann eine Mind Map erstellt werden (z.B. kostenlos Free Mind).



Weitere Informationen

Mit der Software Mindmanager ist es möglich, Mindmaps zu erstellen. Im [Intranet](#) (Zentrale IT > Software-Lizenzen) können Sie sich über das Programm informieren (Campuslizenz).



Sie haben Fragen? Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!

Mehr? Einfach dem Schreibzentrum folgen für Schreibtips und News!

