

Praxisleitfaden: Mind Map

Beschreibung

Mind mapping ist eine **vielseitig** einsetzbare Technik, die sowohl analytisch als auch künstlerisch ist. Die Stärke des Mindmaps liegt in seiner Einfachheit. Es funktioniert mit Hilfe von Baumstrukturen. Es ist ein **visuelles, divergentes Denkwerkzeug**, das hilft eine Idee zu erforschen, Informationen zu strukturieren, Informationen aus unterschiedlichen Quellen aufzunehmen, Konzepte zu synthetisieren usw.

Im strategischen Management ist es ein **universelles Instrument**. Es kann als Forschungsinstrument dienen (z.B. Formulierung von Zielen, strategische Achsen und Bereiche), um Komplexität zu verstehen (strategische Analyse), um eine Synthese zu erstellen (SWOT, Risikokatalog, Handlungsspielraum) oder neue Wege zu erkunden (Szenarien) usw.

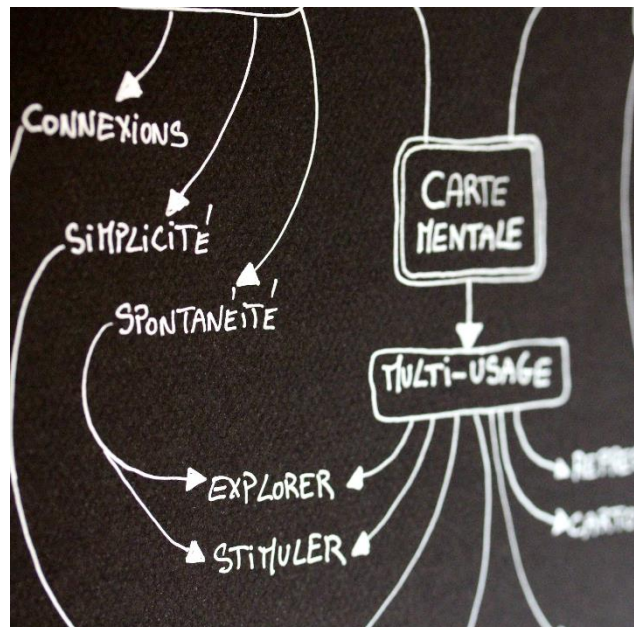
Für wen?

Es kann allein oder in Gruppen verwendet werden.

Wie gehen Sie dabei vor?

Das Mind Map arbeitet in einer Baumstruktur, **ausgehend von einem zentralen Thema**.

- Zeichnen Sie auf einer Seite (vorzugsweise im Querformat) eine **zentrale Sprechblase** in die Sie das Thema schreiben (oder zeichnen), das Sie näher beleuchten möchten.
- Schreiben Sie von diesem Zentrum aus die Wörter und Ideen auf, **die zum zentralen Thema gehören**. Kreisen Sie diese ein und verbinden Sie sie mit dem Hauptthema.
- Wiederholen Sie den gleichen Vorgang für die **Verzweigungen** der zweiten Ebene. Sie können so viele Zweige anlegen wie Sie möchten. Achten Sie nur darauf, dass sie lesbar bleiben.



Tipps:

- Versuchen Sie einfache Mind Maps zu erstellen.
- Es wird empfohlen, mehrere aufeinanderfolgende Mind Maps zu erstellen, um die Informationen besser verarbeiten und Gedanken neu ordnen zu können.
- Benutzen Sie zunächst einen **Bleistift** um einfach korrigieren zu können.
- Gestalten Sie Ihr Mind Map attraktiv, indem sie **Farben, Muster und Symbole** verwenden, die Sie für angemessen halten.
- Halten Sie die Texte so kurz wie möglich. AM besten beschränken Sie sich auf **1-5 Wörter** oder besser noch auf **ein Bild** (Bilder fallen ins Auge und sind eine gute **Gedächtnisstütze**).
- **Variieren** Sie Textgröße, Farbe und Ausrichtung. Die Dicke und Länge der Linien kann ebenfalls variiert werden.
- Es kann sinnvoll sein nicht an der linearen Baumstruktur festzuhalten. Das bedeutet man kann auch Verbindungen zwischen den Zweigen herstellen, ohne über die Mitte zu gehen.
- Heben Sie Hinweise auf wichtige Punkte **visuell hervor**.
- Seien Sie vorsichtig mit dem Einsatz von Software, die den kreativen Aspekt des Mind Mapping einschränkt (Software unterstützt insbesondere die Bedürfnisse der Analyse, die erschöpfende Darstellung der Synthese).



Wann sollte man es anwenden?

Hier sind einige Situationen in denen ein Mind Map gut angewendet werden kann:

- Notizen machen
- Recherche und Konsolidierung von Informationen aus verschiedenen Quellen
- Eine grosse Menge an Informationen studieren, auswendig lernen oder zusammen fassen
- Sich voll und ganz auf ein Problem einlassen
- Ansprechende Präsentation von Informationen
- Reflexion (einzeln oder in Gruppen)
- Einen klaren Überblick über komplexe Themen bekommen
- Ein Szenario für eine Tätigkeit entwerfen etc.
- Aufgaben kartieren
- Kreativität anregen
- Neue Bilder und Ideen finden
- Gedächtnisstütze
- Etc.

Vorteile von Mind Mapping

- Verstärkt das Verständnis für die Fakten einer Situation
- Fördert die spontane Verbindung zwischen verschiedenen Informationen in einer Situation
- Hilft sich ein umfassendes Bild zu machen

Vorschläge für den Moderator

- Zeichnen Sie die Mind Maps so, dass Sie während der gesamten Erstellung von allen gesehen und gelesen werden kann
- Das zentrale Thema sollte möglichst offen einfließen
- Beginnen Sie mit einer Diskussion am runden Tisch damit sich jeder äussern kann
- Jeder spricht wie er möchte
- Flüssig und schnell fortfahren um spontanen Ausdruck zu fördern
- Wiederholen Sie die Wörter, indem Sie sie aufschreiben. So zeigen Sie der Gruppe, dass Sie folgen und nichts vergessen haben
- Keine Kommentare zu dem was die Gruppe hervorbringt
- Die Person, die Sie auffordert ein Wort aufzunehmen, sollte nicht erklären warum ihr das Wort in den Sinn gekommen ist
- Steigerung der Produktivität durch eine positive Einstellung – verbal und nonverbal
- Seien Sie flexibel, wenn jemandem ein Wort auf der Zunge liegt. Vereinbaren Sie das Wort aufzuschreiben, wenn es wieder in den Sinn kommt
- Den richtigen Moment wählen um zu sagen „genug ist genug“

Quelle:

Jaoui, H., & Dell'aquieá, I. (2015). *66 techniques créatives pour animateurs et formateurs*. Caen: Editions EMS.