

Mindmapping



Benodigdheden

Digitaal:

Mindmap tool zoals Miro,
Coggle.it, mindomo.com

Analoog:

Papier
Pen
Verschillende kleuren

Tijdsduur:

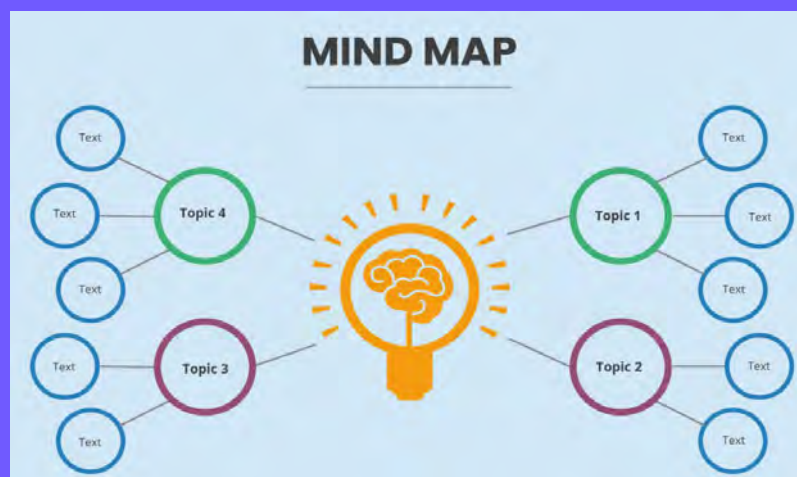
60 min (aanpasbaar)

Aantal personen:

1-2 personen (aanpasbaar)

Korte beschrijving:

Een mindmap is een visueel schema waarin je de samenhang tussen gedachten, kennis of informatie weer kunt geven. In het midden van het papier staat het hoofdidee. Door middel van lijnen geef je de relatie tussen verschillende ideeën aan en subideeën geef je weer met vertakkingen.



Stappenplan

1. Begin met het ontwerp:

Pak het papier of de digitale tool en begin centraal op het blad met het kerndoel te noteren. Dit kerndoel omvat het onderwerp waar we rond werken gedurende de mindmap sessie.

Gebruik steeds kleuren als je bezig bent met een mindmap te maken. Hierdoor zal de mindmap duidelijker en overzichtelijker worden.

2. Verbind de takken van de mindmap aan het onderwerp:

Kies een kleur en maak een tak vanuit het hoofd onderwerp naar de buitenkant van je werkomgeving. Deze tak is een deelonderwerp. Elk deelonderwerp geef je een andere kleur.

3. Gebruik 1 woord:

Per tak gebruik je best 1 kernwoord of enkele kernwoorden. Zodat je een overzicht kan behouden.

4. Verbind de hoofdtakken met subtakken:

Aan de grote takken die je al hebt getekend kan je sub takken maken om je onderwerp verder op te delen.

5. Blijf tekenen:

Om duidelijk te maken wat je bedoeld kan je ook illustraties maken om het onderwerp te verduidelijken en gemakkelijker om te onthouden.

6. Blijf aanvullen:

Een mindmap is nooit klaar. Leg je mindmap even opzij of laat iemand anders er naar kijken en krijg zo nieuwe inzichten. (Dit kan je ook doen tijdens een andere sessie.)