

Werkblad Mindmap

bij leeractiviteit 3.1 en 3.10

Mindmappen is een creativiteitstechniek die een positieve bijdrage kan leveren aan je leerproces. Het is een efficiënte manier om ideeën en inzichten vast te leggen op papier. Een mindmap is een visueel en holistisch denkhulpmiddel dat kan worden toegepast op alle cognitieve functies, met name het geheugen, de creativiteit, leerprocessen en alle vormen van denken. Het wordt ook wel aangeduid als ‘het Zwitserse zakmes voor de hersenen’ (Buzan & Buzan, 2011).

Grofweg bestaat een mindmap uit de volgende onderdelen:

- 1 Een centraal beeld geeft het hoofdonderwerp aan. Als je bijvoorbeeld een mindmap maakt voor het begrip cultuur, kun je in het midden het woord cultuur of jouw beeld van cultuur plaatsen.
- 2 Vanuit het centrale begrip en beeld worden takken getekend. Deze omvatten allereerst de hoofdthema's die direct voortkomen uit het centrale begrip en beeld en vervolgens de onderliggende thema's voor verdere vertakkingen.
- 3 Op elke tak wordt een passend woord of beeld geplaatst.

Hoe creatiever je bent bij het maken van een mindmap hoe beter. Je kunt ze verrijken met kleuren, afbeeldingen en dimensies. Je kunt speciale codes of tekens aan de takken toevoegen om onderlinge verbanden duidelijk te maken, of andere kenmerken waardoor de mindmap uniek wordt en jouw eigen stijl reflecteert. Door de mindmap visueel zo aantrekkelijk mogelijk te maken, geef je hem meer kracht.

Hierna volgen zeven stappen voor het maken van een mindmap (afkomstig van jibbenteensuperheld.nl). In de eerste drie stappen teken je de basisonderdelen van een mindmap; in de laatste breng je bewust een bepaalde systematiek aan en geef je meer ‘kleur’ aan de eerste associaties. De toelichting op deze stappen vind je ook in deze video:

jibbenteensuperheld.nl/super-slim/mindmap-maken-zo-maak-je-een-mindmap-7-stappen

1 Start met een centraal beeld of woord.

Een mindmap start je altijd met het opschrijven van een woord of het kleuren van een tekening in het midden van de ruimte. Dit centrale beeld is te vergelijken met de titel van een boek dat je gaat samenvatten, het hoofdonderwerp van je brainstorm of misschien het onderwerp van een vergadering, interview of bespreking. Vanuit dit centrale punt kun je verder werken en nieuwe associaties gaan opschrijven.

2 Maak takken en subtakken.

Vervolgens teken je verschillende takken vanuit dit centrale beeld naar de buitenkant van je werkruimte. Op deze takken kun je woorden schrijven of een symbolisch beeld tekenen. Je kunt deze takken vergelijken met de structuur van een boom. Een boom begint met een dikke tak en verspringt vervolgens in kleinere takjes, die vervolgens nog kleinere takjes hebben. Vaak is het handig de eerste takken dikker te maken. De subtakken worden dan

steeds dunner naar mate je verder van het centrum af komt. Waar een boom echter op verschillende plekken vertakkingen heeft is het overzichtelijk om je subtakken in je mindmap aan het einde van een tak te tekenen. Zou hou je het duidelijk en overzichtelijk.

3 Gebruik maximaal één sleutelwoord per tak.

Belangrijk bij het maken van een mindmap is dat je slechts *één woord per tak* opschrijft. We zijn gewend om veel te schrijven, dus dit kan soms een uitdaging zijn als je net begint. Onze hersenen hebben deze lappen tekst helemaal niet nodig. Een enkel woord of plaatje roept al vele associaties op.

4 Maak je mindmap van globaal naar specifiek.

Wanneer je een mindmap maakt, dan maak je deze altijd van globaal naar specifiek. De takken die het dichtste bij het midden staan, bevatten algemene of globale informatie. Hoe verder je naar de buitenkant van je werkruimte komt, hoe specifiek de informatie wordt die je opschrijft.

5 Werk in de richting van de klok.

Om een mindmap overzichtelijk te houden is er ooit afgesproken om deze met de klok mee te maken en op één uur te starten. Wanneer iedereen dit doet kunnen andere mensen je mindmap makkelijk lezen. Op deze manier kun je ook een chronologische volgorde aangeven. Wanneer je een mindmap uitleest of wilt onthouden, staat de informatie in de juiste volgorde en raak je niet in de war.

6 Gebruik verschillende kleuren.

Het opschrijven van woorden activeert vooral gebieden aan de linkerkant van je hersenen. Om informatie makkelijk te onthouden is het ook handig om gebieden in je rechterhersen helft te stimuleren. Dit kun je doen door verschillende kleuren te gebruiken. Onderzoek heeft laten zien dat het gebruik van kleuren vooral gebieden aan de rechterkant van je hersenen activeren. Gebruik je kleuren alleen niet willekeurig, maar geef elke tak een aparte kleur. Zo associeer je een specifieke tak met een bepaalde kleur. Je hersenen kunnen de informatie dan makkelijker onthouden. Uiteraard kun je de tekeningen wel verschillende kleuren geven.

7 Maak tekeningen.

‘Beelden zeggen vaak meer dan duizend woorden’, zo luidt het spreekwoord. Het zou dus gek zijn om je mindmap vol te schrijven met woorden wanneer je deze kunt vervangen door enkele plaatjes of tekeningen. Bovendien stimuleren plaatjes (*visuals*), net als het gebruik van kleuren, delen in de rechterkant van je hersenen. Plaatjes en tekeningen zijn dus een ideale manier om informatie makkelijk te onthouden.

Bekijk eens dit voorbeeld van een mindmap:



Bron: <https://nl.pinterest.com/tiggertje/mindmap/>

Bron

Buzan, T. & Buzan, B. (2011). *Mindmappen. Vergroot je creativiteit, verbeter je geheugen, verander je leven*. Amsterdam: Pearson Education Benelux.