

Gute Mitschriften sind die halbe Miete

Sie besuchen einen Vortrag oder ein Seminar und wollen wichtige Inhalte so fest halten, dass Sie diese später optimal zum Lernen nutzen können? Dann sollten Sie eine gute Mitschrift anfertigen. Achten Sie dabei auf Folgendes: 1. Bereiten Sie sich auf das Thema vor: Welches Vorwissen haben Sie? Welche offenen Fragen bringen Sie mit? 2. Entscheiden Sie sich, ob Sie eine Mitschrift mit Stift und Papier oder direkt am Laptop anfertigen wollen.

Vorteile des Laptops: Speichern und beliebige Änderungen der Mitschrift möglich (z. B. mit Grafiken, Tabellen oder Links zu hilfreichen Internetseiten versehen); bequemer Austausch mit Mitschülern, Kommilitonen oder Kollegen. Nachteile: Akku muss aufgeladen sein und ausreichen oder eine Steckdose ist nötig. Geräusche (z. B. beim Starten des Betriebsprogramms, beim Tippen oder durch die Lüftung) können Ihre Mitmenschen stören.

Vorteile des Papiers: Es ist geräuschfrei. Außerdem können Sie selbst jederzeit kleine Skizzen zeichnen und dadurch die Behaltensleistung erhöhen.

7 Dinge, die Sie für Ihre Mitschriften beachten sollten:

1. Wenn Sie sich für die Papiervariante entscheiden, sollten Sie die Notizblätter mit dem Datum der Veranstaltung versehen.
2. Sie können für unterschiedliche Themen eines Vortrags unterschiedlich farbiges Papier verwenden. So behalten Sie stets den Überblick.
3. Schreiben Sie gesprochene Worte nicht eins zu eins mit, sondern filtern Sie Kernaussagen aus längeren Wortbeiträgen heraus. Je besser es Ihnen gelingt, Informationen zu vereinfachen, desto leichter kann sie Ihr Gehirn verarbeiten und abspeichern.
4. Halten Sie die Kernaussagen in Stichworten fest. Verwenden Sie hierzu vertraute Begriffe. Später können Sie anhand dieser Stichworte bei Bedarf schnell eine anschauliche Mind Map® erstellen.
5. Wenn Sie für eine Prüfung lernen, sollten Sie alle Hinweise zur Prüfung (z. B. Literaturempfehlungen) festhalten. Notieren Sie hierbei auch Vorlieben Ihrer Dozenten/-innen.
6. Markieren Sie Schlüsselinformationen möglichst schon, während Sie diese Informationen mitschreiben. Nutzen Sie Symbole (z. B. Pfeile), um Zusammenhänge zwischen Schlüsselinformationen darzustellen.
7. Lesen Sie Ihre Mitschrift kurz nach einer Veranstaltung durch, um festzustellen, ob Sie sie auf Anhieb verstehen. Wenn nicht, versehen Sie Ihre Stichworte mit kurzen Erläuterungen.

Die Informationen sind jetzt noch in Ihrem Kurzzeitgedächtnis. Von hier sollen sie in Ihr Langzeitgedächtnis wandern. Hierzu erstellen Sie anhand Ihrer Stichworte zeitnah einprägsame Kurzzusammenfassungen und anschauliche Grafiken (z. B. eine Mind Map®).

Viel Erfolg im Studium wünscht Ihnen
David Reinhaus