

Lerntipp: Mitschriften anfertigen

Konzentriert zuhören

Erst zuhören, dann schreiben! Wer bei einem Vortrag sofort mitschreibt, denkt oft seine eigenen Gedanken zu Ende und verpasst die des Redners oder der Rednerin.

Achte auf die Struktur des Vortrags: Wie ist er gegliedert? Was sind zentrale Fragen?

- Bereite dich auf das Thema vor, damit du Fachbegriffe und Schwerpunkte erkennst.
- Oft sind die letzten fünf Minuten die wichtigsten. Achte auf Signalwörter wie „zusammenfassend“, „Fazit“ u.Ä.
- Stelle ruhig Zwischenfragen, wenn du etwas nicht verstehst.

Stichwörter mitschreiben

Versuche nie, den ganzen Vortrag wörtlich mitzuschreiben, sondern notiere eigene kurze Sätze und wichtige Stichwörter.

Mache erst dann Notizen, wenn du die Informationen verstanden hast.

- Wörtlich solltest du z. B. Definitionen, Namen, Daten, Literaturangaben mitschreiben.
- Nutze die Zeit, um den Inhalt des Vortrags nachzuvollziehen und verschiebe das „Ins-Reine-Schreiben“ auf später.

Abkürzungen nutzen

Verwende nur solche Abkürzungen, die du auch noch im Nachhinein verstehst.

Namen und neue Fachbegriffe solltest du nicht abkürzen. Für häufige Begriffe kannst du dir selbst eine Abkürzung ausdenken.

- Gängige Abkürzungen sind: z. B. – zum Beispiel; d. h. – das heißt; u. – und.
- In einem Vortrag zu „Neuen Medien“ kannst du das Thema z. B. mit „NM“ abkürzen. Notiere dir solche Kürzel am Seitenrand.

Sinnvolle Gliederung

Ordne die Notizen auf dem Blatt so an, dass Zusammenhänge und Querverbindungen deutlich werden. Hilfreich können dabei Pfeile und Kreise sein.

Lass zwischen den Notizen Raum für nachträgliche Ergänzungen und Kommentare.

- Orientiere dich an der Gliederung des Vortrags.
- Jeden neuen Gedanken solltest du in eine neue Zeile schreiben, neue Kapitel deutlich absetzen.
- Fragen für die spätere Diskussion und Unklarheiten kannst du am Rand notieren.

Nacharbeiten

Könntest du mithilfe deiner Notizen den Inhalt des Vortrags wiedergeben?

Sieh dir deine Notizen im Zusammenhang an, strukturiere sie und arbeite die Grundgedanken heraus.

Fertige bei Bedarf eine Reinschrift an.

- Hebe Namen, Definitionen und wichtige Informationen farblich hervor und gewichte sie.
- Was während des Vortrags unklar geblieben ist, solltest du durch Nachfragen oder Nachschlagen in der Literatur klären.