

Stichpunkte machen

bedeutet

die wichtigsten Informationen einer mündlichen oder schriftlichen Äußerung in übersichtlicher und knapper Form erfassen und aufzeichnen (mit Hilfe von Begriffen und Wortgruppen)

→ So kannst du vorgehen:

1. Verwende 80 - 90% deiner Zeit für das Lesen, Zuhören oder Ansehen und 10 - 20% darauf, dir Stichpunkte zu machen.
2. Schreibe nichts auf, was du nicht verstehst.
3. Notiere deine Stichpunkte übersichtlich auf. Verwende eine Gliederung, eine Mind-Map, Tabellen, Diagramme und andere Darstellungsmöglichkeiten.
4. Formuliere knapp, schreibe keine ganzen Sätze, verwende Abkürzungen und Zeichen.
5. Markiere besonders wichtige Stellen oder Informationen.
6. Lass einen breiten Rand für Ergänzungen.

→ Dazu dient es:

- um Informationen und Daten aufzuzeichnen, wenn man Referate hört, Filme ansieht oder Texte liest
- als Gliederung und Gedankenstütze für den eigenen freien Vortrag

