

Szybkie notowanie za pomocą Map Myśli

MAPY MYŚLI

Tzw. „mind mapping”, czyli notowanie nielinearne, zwane także notowaniem map myślowych, jest powszechnie obecnie uznawanym sposobem na tworzenie szybkich notatek zgodnie z zasadami działania naszego mózgu, co gwarantuje łatwość uczenia się z takich notatek oraz wysoki poziom zapamiętywania określonych informacji. Ten sposób notowania znany był także w przeszłości (np. przyjmuje się, że taki sposób notowania występował już u ludzi z epoki jaskiniowej, którzy używali pisma obrazkowego). Największe zasługi w jego spopularyzowaniu położył Tony Buzan, który obecnie uznawany jest za właściwego twórcę tego sposobu notowania.

Notowanie za pomocą map myśli, jest przede wszystkim szybsze od standardowego sposobu notowania, gdyż wcale nie notujemy wszystkiego, co czytamy/słyszymy. Spośród całego gąszczu przekazywanych nam informacji, notujemy tylko to, co jest dla nas ważne, istotne i potrzebne, pomijając całą resztę (nawet znaczną część) informacji. Ponadto, cały proces notowania trwa nieporównywalnie krócej, niż gdybyśmy mieli zapisać te same informacje w postaci notatki linearnej. Dzieje się tak dlatego, że mapy myśli, to sposób notowania umowny, skrótowy i bardzo indywidualny.

Indywidualizm naszej notatki przejawia się zastosowaniem różnego typu elementów, których nie zna „zwykłe notowanie”. Mam tutaj na myśli choćby: stosowanie kolorów, obrazów, skojarzeń, rysunków, symboli, logiki, swoistego porządku, organizacji, atrakcyjności wizualnej. To wszystko sprawia, że z takiej kolorowej, barwnej i ciekawej notatki o wiele łatwiej i lepiej zapamiętuje się informacje, a także się z niej uczy.

Ponadto ten sposób notowania wymusza wręcz pełną koncentrację na akcie jej tworzenia, a co za tym idzie, na studiowanym temacie, zagadnieniu. Notowanie staje się o wiele zabawniejsze i ciekawsze. Połączenie aktywności lewej i prawej półkuli za pomocą połączenia organizacji treści notatki z symbolami, kolorami i rysunkami. To wszystko daje pełne pole dla popisu Twojej aktywnej kreatywności.

ZWYKŁE NOTOWANIE

Zanim przejdziemy do omawiania sposobu notowania za pomocą mapy myśli, zastanówmy się dlaczego zwykłe notowanie nie spełnia swoich zadań, jakie mu stawiamy, czyli dlaczego nie warto notować tak, jak dotychczas?

Podstawowe wady zwykłej, linearnej notatki, to:

- **NIECZYTELNOŚĆ** – zwykle staramy się zapisać wszystkie informacje, które przekazuje nam np. pan profesor w czasie swojego wykładu. Siłą rzeczy musimy to robić szybko i rzeczywiście notujemy ogromne ilości informacji bardzo, bardzo szybko. Ale jaki jest tego efekt? Zapisujemy wszystko bardzo niewyraźnie, używamy różnych skrótów, symboli, odsyłaczy stworzonych dla potrzeb chwili. To sprawia, że wracając później do takiej notatki, nie potrafimy jej odczytać i/lub nie potrafimy odszyfrować zapisanych symboli, odsyłaczy – to co było dla nas zupełnie oczywiste w momencie zapisu, później staje się wielką zagadką. Ponadto notowanie dużych ilości informacji na małej kartce papieru sprawia, że jej treść nie jest przejrzysta, dlatego też później trudno nam się w niej rozeznąć. Nie wiemy za bardzo, jakie zagadnienia zawierają się w danym punkcie, który punkty dotyczą którego tematu itp. Końcowy efekt: nie możemy się z takiej notatki efektywnie i szybko uczyć.

- **CZAS** – zapisywanie dużej ilości informacji, wymaga czasu i to dużego odcinka czasu. To zrozumiałe, ale sęk w tym, że zapisując wszystko, „jak leci” (czy też raczej jak to słyszymy lub o tym czytamy) tracimy niepotrzebnie mnóstwo czasu, gdyż tworzenie notatki np. Z danego wykładu może zająć nam dokładnie tyle samo czasu, ile trwał ten cały wykład. A gdzie czas na przejrzanie, poprawienie i uzupełnienie naszej notatki, tak aby upewnić się, że wszystko jest jasne i przejrzyste? Brak tego czasu, co później kończy się niemożliwością jej „odszyfrowania”.

- **PROBLEM Z KONCENTRACJĄ** – czy potrafisz wysiedzieć bez wierzenie się i uczucia znudzenia na wykładzie, który dotyczy zupełnie obcego i nie interesującego Cię tematu? Na pewno NIE. Dlaczego więc sądzisz, że w czasie tworzenia zwykłej notatki w którymś momencie nie stracisz swojej koncentracji na tym, co np. mówi wykładowca i tym samym część twojej notatki szlag trafi? Pomyśl o tym.

- **BRAK SELEKCJI MATERIAŁU** – notując wszystko, tak jak słyszymy/czytamy, nie jesteśmy w stanie dokonać żadnej selekcji materiału, na to co jest nam naprawdę potrzebne i na to, co jest nam zupełnie nie potrzebne. Końcowy efekt tego, jest taki, że notujemy zupełnie nie potrzebne nam informacje. Dlaczego? Bo nie wiemy co jest ważne. Przed rozpoczęciem swojego wykładu pan profesor nie powie przecież (zwykle), że to i to, jest bardzo ważne, a tamto będzie na kolokwium, a reszta, to „lanie wody” i nie warto się na tym nawet zatrzymywać, prawda? A co my robimy? Zapisujemy (przepraszam – notujemy) wszystko, co mówi, bo a nuż to też będzie wymagane.

To są właśnie główne wady zwykłego notowanie. Nie są to na pewno wszystkie, ale już ich pobieżny przegląd daje pojęcie o tym, że zwykle notowanie zamiast pomagać nam w nauce, może ją nam skutecznie utrudnić, a nawet uniemożliwić. Po co się niepotrzebnie męczyć, skoro o wiele lepsze efekty można osiągnąć zmieniając po prostu sposób notowania?

MAPY MYŚLI – KROK PO KROKU

Zamierzając efektywnie notować na sam początek należy sobie uświadomić, że skoro od teraz twoje notatki, mają być prawdziwymi notatkami, z których można się naprawdę uczyć, to musisz tworzyć je w zupełnie inny sposób, niż do tej pory. Zanim przejdziemy do omawiania tegoż sposobu, skoncentrujmy się na kwestii pewnych ogólnych zasad, których stosowanie stanowi – tak jakby – pierwszy, prawdziwy, porządny krok na drodze do efektywnego notowania.

A więc pamiętaj, że tworząc swoją notatkę musisz przede wszystkim przedstawiać informacje w taki sposób, w który je zrozumiesz. Jeśli wiesz o co chodzi, to nie przepisuj w notatce dosłownego brzmienia np. pewnej definicji, ale napisz własnymi słowami, o co w niej chodzi. To jest generalna zasada. Parafrazuj informacje, czyli zamieniaj je na łatwe do zrozumienia, doskonale Tobie znane obrazy pewnych sytuacji i/lub czynności, które potrafisz sobie z łatwością wyobrazić.

Zastosowanie tej zasady w praktyce stanowi standardowe połączenie pracy lewej półkuli z prawą, gdyż w takim układzie prawa półkula generuje określone obrazy, które służą jako pewien łącznik – takie swoiste „spoiwo” - dla informacji zgromadzonych w lewej półkuli.

Kolejna istotna zasada, to porządek, hierarchia, uporządkowanie, ustrukturyzowanie – jakbyś tego nie nazwał chodzi oto, aby twoja notatka, była porządna i poszczególne informacje dotyczące tego samego zagadnienia były zapisane w tej samej części notatki, a nie porzucane w różnych miejscach/

Zrozumienie wiąże się z pewnym nakazem, w myśl którego, możesz zapisywać tylko te informacje, które rozumiesz, tak aby w końcowym efekcie cała notatka była zapisana tylko takimi właśnie informacjami. W przeciwnym razie może to zupełnie uniemożliwić Ci nauczanie się czegoś ze swojej notatki, gdyż np. pewna, drobna informacja, której nie rozumiesz stanowi podstawę dla pozostałych informacji, których nie zrozumiesz, bez zrozumienia tejże drobnej podstawy.

ZASADY TWORZENIA

Na sam początek przygotuj sobie czystą kartkę papieru bez żadnych linii, marginesów, kratek itp. rzeczy. W zupełności wystarczy Ci kartka standardowego formatu, czyli A4. Notuj na kartce położonej w orientacji poziomej, to znaczy, że jej długość jest większa od wysokości. Takie położenie znacznie ułatwi Ci samo notowanie z uwagi na to, że ludzkie oczy więcej i lepiej widzą właśnie w poziomie, niż w pionie.

Na samym środku kartki papieru zamieszczamy główny temat naszej notatki. Może on zostać przedstawiony w dowolny sposób, czyli za pomocą jakiegoś słowa, skojarzenia, wyrazu, symbolu, rysunku, czy dowolnego innego elementu. Ważne, aby określenie głównego tematu nie pozostawiało żadnych informacji, że chodzi właśnie o ten jeden, ściśle określony temat. wskazane jest, aby przedstawienie tegoż tematu było jak

najbardziej żywe, kolorowe i ciekawe. Pozwoli to znacznie uatrakcyjnić wizualnie samą notatkę, jak i zorientować się później w jej treści.

Następnym krokiem, jest nakreślenie grubych linii od naszego centralnego tematu. Każda taka linia będzie reprezentować oraz dotyczyć osobnego zagadnienia, myśli, idei, czy tematu zawierającego się, czy też składającego się na nasz centralny temat. Te linie mogą być takiego samego koloru, ale wcale nie muszą. Zastosowanie różnych kolorów dla każdego pojedynczego podtematu znacznie ułatwi późniejsze zorientowanie się w treści naszej notatki. Grubość tych linii odchodzących od tematu centralnego ma za zadanie wskazywać na ważność poszczególnych pod tematów. Można je wszystkie narysować w mniej więcej takiej samej grubości, ale można także wprowadzić rozróżnienie wedle ich ważności dla nas w naszej określonej sytuacji (np. pan profesor w czasie wykładu może oświadczyć, że spośród poruszonych przez niego zagadnień najważniejsze są te i te, a reszta jest mniej ważne, ale także będzie wymagana na egzaminie).

Na wykreślonych liniach odchodzących od tematu głównego, należy teraz napisać czego dana linia będzie dotyczyć. Można to zrobić za pomocą liter, wyrazów. można to także wyrazić rysunkiem, symbolem, jakimś wzorem itd. Wszystko jedno jak to zrobisz, ważne, żebyś dokładnie wiedział, jakiego zagadnienie ta dana linia odchodząca od tematu centralnego dotyczy.

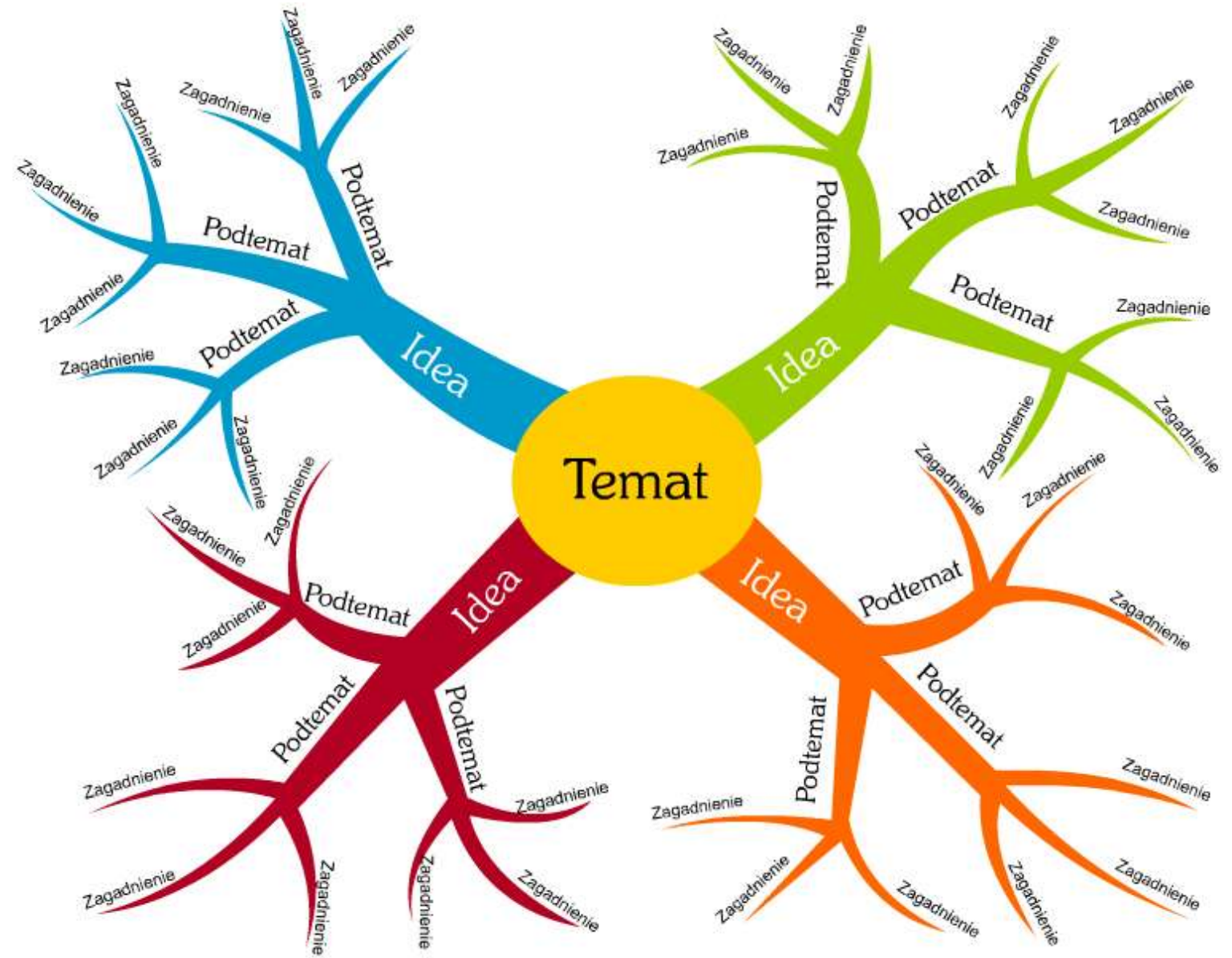
Jeśli masz już wszystko gotowe, to w następnej kolejności od linii odchodzących od głównego tematu należy dorysować następne linie, które będą dotyczyć określonych podtematów.

Dla jasności: najpierw mamy na środku kartki temat główny, od głównego tematu odchodzą linie symbolizujące główne tematy, idee, zagadnienia składające się na ten główny temat, a od nich z kolei odchodzą cieńsze linie składające się na podtematy podzielone na poszczególne idee, punkty i zagadnienia.

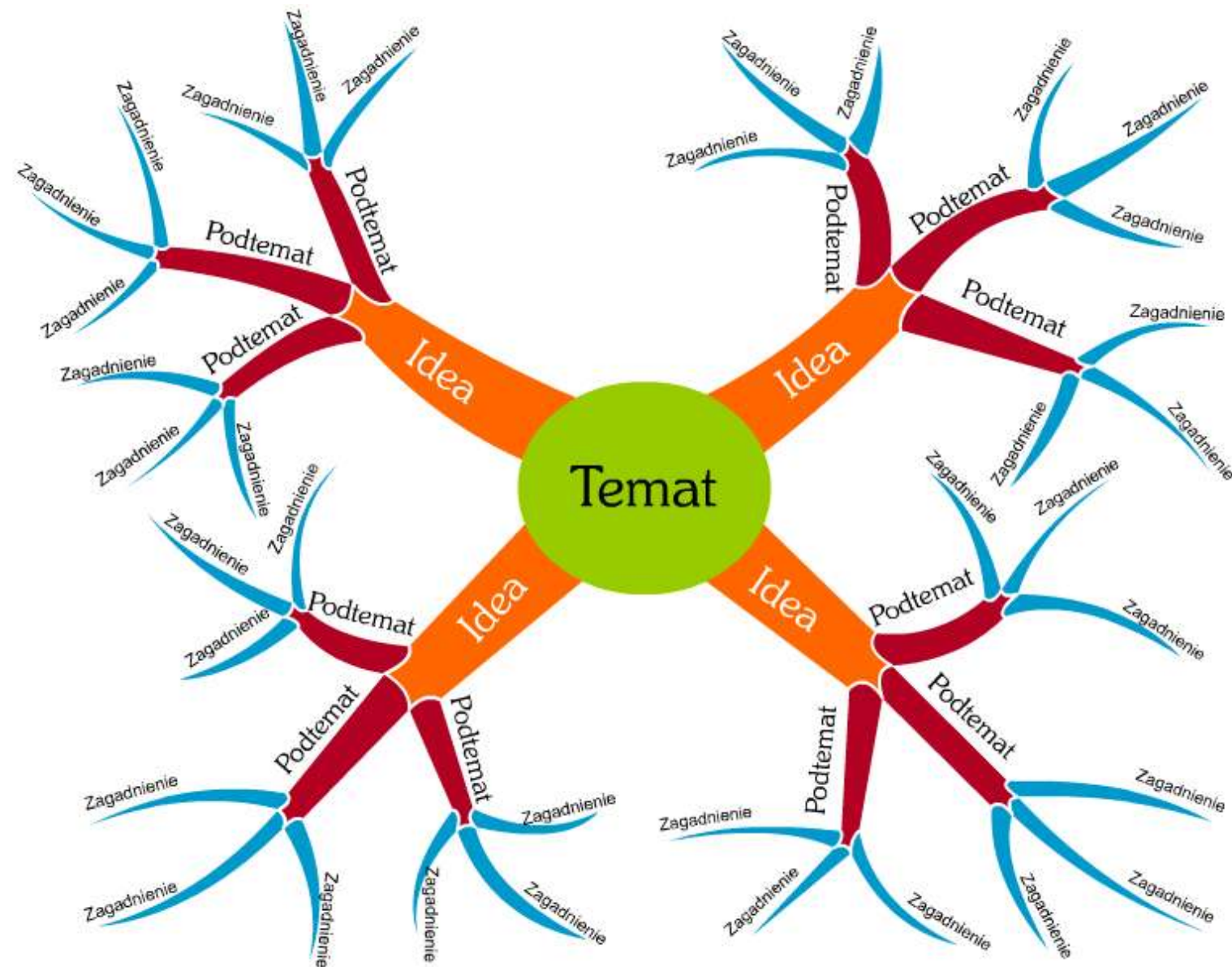
Istotną kwestią dla zaprowadzenia porządku i przejrzystości twojej notatki, jest zastosowany kolor dla poszczególnych linii. Jeśli wszystkie te grube linie bezpośrednio odchodzące od głównego tematu, narysowałeś jednym i tym samym kolorem, to linie od nich odchodzące narysuj już zupełnie innym kolorem oraz niech te linie będą zdecydowanie cieńsze od tych od których odchodzą. Z kolei, jeśli te grube linie, które bezpośrednio odchodzą od tematu centralnego narysowałeś różnymi kolorami, to już się tego trzymaj. A więc linie odchodzące od głównych linii rysuj takim samym kolorem, ale zdecydowanie cieńsze, gdyż to wskaże, co jest częścią składową czego.

Warto jeszcze zauważyć, że swoją notatkę zawsze możesz znacznie rozbudować dodając w dowolnym czasie zupełnie nowe gałęzie, elementy, rysunki itd.

RYSUNEK NUMER 1:



RYSUNEK NUMER 2:



ZASADY NOTOWANIA

Znasz już podstawowe zasady tworzenia notatki w postaci mapy myśli. Teraz poznasz podstawowe zasady, których należy przestrzegać w czasie notowania w tej formie.

- IM SZYBCIEJ, TYM LEPIEJ – notatkę należy tworzyć szybko i sprawnie bez zbędnego zastanawiania się, czy warto zapisać to, czy dobrze to zapisałem, albo może mogłem to zrobić lepiej, albo coś zmienić, ulepszyć, inaczej zapisać? To wszystko są zbędne dywagacje, które bardziej przeszkadzają niż pomagają Ci w notowaniu. Tworzenie map myśli, jest szalenie kreatywną pracą, a w niej ważny jest swobodny przepływ myśli. Zastanawiając się nad czymś, skutecznie hamujesz ten proces, co może prowadzić do dużych trudności w notowaniu. Zauważ jednak, że w takim przypadku gdy np. tempo danego wykładu z którego robisz notatkę, jest bardzo szybkie, tylko i wyłącznie równie szybkie notowanie zapewni Ci to, że faktycznie zapiszesz, zanotujesz wszystkie niezbędne informacje, tak aby treść tegoż wykładu mieć opanowaną.

Właśnie w tym celu należy posługiwać się tymi wszystkimi zwrotami, skojarzeniami, skrótami, symbolami, rysunkami, grafami i czym tylko możesz, aby obrazowo, skrótowo oddać myśl, twierdzenie, definicję, jakieś zagadnienie tak, aby później można było je szybko i bez problemu przyswoić sobie. Jak to możliwe? Zwróć uwagę, że treść każdego wykładu, każdej książki, nie stanowi tylko esencja informacji na określony temat, ale większość tejże treści stanowi tzw. „zapełniacze”, czyli wszystkie przykłady, ilustracje, refleksje, opisy itp. Słowem wszystko to, co – w założeniu – ma pomóc Ci zrozumieć coś, jakiś dany punkt, zagadnienie, temat itp. Siłą rzeczy bardzo łatwo domyśleć się, że wcale nie chodzi oto, aby wszystkie te zbędne „dywagacje” autora zapisać i upchnąć jakoś w treści swojej notatce, ale zapisać samą esencję przekazywanych przez niego informacji i w dodatku jeszcze zrobić to skrótowo i obrazowo, np. jeden akapit streścić do jednego zdania, kilku wyrazów, jednego symbolu, rysunku itp. Oto właśnie tutaj chodzi.

- **JEDEN OBRAZ = 1000 SŁÓW** – wcześniej, czy później spotkasz się z takimi sytuacjami, gdzie nie będziesz mógł znaleźć możliwości zapisania czegoś skrótowo za pomocą samym słów. W takiej sytuacji pomocną dłoń stanowi rysunek, symbol, coś co będzie rozumiałym zamiennikiem dla treści wykładu, książki, czy czegokolwiek innego. Tenże umowny symbol musi być zapisany szybko, tak szybko, jak tylko „przyjdzie” Ci do głowy, że właśnie to coś będzie doskonałą ilustracją dla tego zagadnienia. Jeśli będziesz się trzymał tej zasady, to nie będzie takiej sytuacji, kiedy za jakiś czas wrócisz do swojej notatki i nie będziesz w stanie odszyfrować tego danego symbolu, albo będziesz robić to błędnie.

- **UŻYWAJ KOLORÓW** – twoja notatka zawsze będzie nudna i szara, jeśli wszystko będzie zapisane tym samym kolorem. Większość z nas, to wzrokowcy, czyli osoby, które większość informacji zdobywają i przetwarzają zmysłem wzroku. Wykorzystaj to i ułatw sobie znacznie życie. Ponadto stosowanie kolorów może spełniać rolę organizacyjną (informacje dotyczące tego zagadnienia na niebiesko, innego na czerwono, a jeszcze inne na pomarańczowo – już była o tym mowa wcześniej:). Może nie koniecznie zajmuj się kolorowaniem swojej notatki w czasie jej tworzenia, bo przecież szkoda czasu, a zawsze możesz to zrobić na sam koniec, już na spokojnie, co z pewnością przyniesie Ci zdecydowanie lepszy efekt.

- **ROZWAŻ ZAPISYWANIE WSZYSTKIEGO DRUKOWANYMI LITERAMI** – to nieco sztuczny sposób na tworzenia bardzo skrótowej i obrazowej notatki, ale bardzo skuteczny. Drukowane litery od razu automatycznie kojarzą nam się z czymś bardzo ważnym, od takiego przeświadczenia już tylko krok do tego, żeby notować tylko to co absolutnie niezbędne i ważne, a oto przecież chodzi. Ponadto zapisywanie wszystkiego dużymi literami, zajmuje automatycznie o wiele więcej miejsca, niż zapisywanie wszystkiego małymi literami, co wymusza skrótowość, czyli notowanie esencji, stosowanie symboli, skrótów itd. No i „last but not least” drukowane litery są wyraźne, łatwe do odczytania, to może okazać się bardzo ważne w późniejszym odczytywaniu naszej notatki, zwłaszcza dla osób, które piszą, jak „kura pazurem”.

- **UPORZĄDKUJ SWOJĄ NOTATKĘ** – sprawdź koniecznie, czy poszczególne, osobne zagadnienia na twojej notatce nie można połączyć za pomocą jakiegoś skojarzenia, symbolu, czy rysunku. Wszędzie tam,

gdzie to możliwe stosuj takie rzeczy, jak: hierarchia elementów, rytm, śmieszność, przesada (zwłaszcza przy symbolach i rysunkach), obrazowe i konkretne słownictwo, porządek, związki, kolejność. To wszystko są elementy, które odpowiednio organizują twoją notatkę oraz sprawiają, że zdecydowanie łatwiej i lepiej będzie Ci później zapamiętać jej treść.

- **UPEWNIJ SIĘ, CZY ROZUMIESZ SWOJĄ NOTATKĘ** – to bardzo, bardzo, bardzo ważne. Jeśli czegoś nie rozumiesz, to rozważ dopisanie jakiś wyjaśnień obok tego zagadnienia, tematu, którego nie rozumiesz. Pamiętaj, że jeśli nie rozumiesz w pełni swojej notatki, to będzie Ci bardzo trudno się z niej czegoś sensownego nauczyć.

- **STOSUJ MAPY MYŚLI TAM GDZIE TYLKO CHCESZ** – generalnie notowanie za pomocą map myśli nadaje się do każdego rodzaju informacji. Możesz jednak spotkać się z przypadkami, gdzie lepiej nie stosować tej metody, lub po prostu nie za bardzo można. Pierwszy przypadek, to wszystkie te informacje, przy których jest ważny właśnie sposób ich zapisu, ważna jest kolejność słów, znaczenie każdego wyrazu itd. - najlepszym przykładem tutaj są przepisy prawne, których ogólność sprawia, że dla ich właściwej interpretacji wszystkie zastosowane przy ich redakcji elementy językowe są niezwykle ważne i nie można sobie pozwolić, aby pominąć jakieś „i”, „a”, „ale”, „lub” itd. Drugi przypadek, to wszelkie informacje już zapisane określonymi symbolami, np. działania matematyczne.

Te wszystkie elementy sprawiają, że notowanie za pomocą map myśli, jest proste, łatwe, szybkie i bardzo skuteczne. Dzięki takiemu sposobowi notowania lepiej zapamiętujesz to co notujesz (przed zanotowaniem czegoś musisz najpierw przemyśleć dany kawałek informacji oraz wybrać najlepszy sposób jego zapisu, cały ten proces trwa setne części sekundy, ale jest istotny ze względu na zapamiętanie tejże informacji), wszelkie treści są odpowiednio zorganizowane (na pierwszy rzut oka widać, co jest głównym tematem, co wynika z czego, co należy do czego itp.), zapisana treść jest łatwa do zapamiętania i przypomnienia sobie (zastosowane w notatce symbole zawierają w sobie określony klucz do pełnej informacji, zapamiętanie a następnie odtworzenie tegoż symbolu daje Ci dostęp do zapisanej w ten sposób informacji – taki sposób zapisu sprawia, że możesz zapisać oraz wyrazić o wiele większą ilość informacji, niż posługując się tylko samymi wyrazami), łatwa do uzupełniania oraz aktualizacji (chcesz coś dodać, to wystarczy tylko dorysować kilka linii, rysunków i po sprawie).

Za pomocą map myśli możesz notować praktycznie z wszystko z małutkimi wyjątkami, o których już wspominałem. Jeśli jesteś uczniem, studentem, to zrozumiałe, że będziesz stosował ten sposób notowania do głównie:

- **notowania informacji przekazywanych w czasie lekcji, wykładu;**

- **pisania różnego rodzaju wypracowań** – przez rozpoczęciem pisania każdego rodzaju pisemnej pracy powinienes przygotować sobie plan, wedle którego faktycznie napiszesz swoją pracę. Do tego celu świetnie

nadaje się właśnie przedstawiony tutaj przykład notowania. Nie chodzi tutaj o notowanie w tradycyjnym tego słowa znaczeniu, ale notowanie swoich pomysłów, tzn. zapisujesz na środku kartki temat swojej pracy, a następnie na poszczególnych rozgałęzieniach notujesz wszystkie pomysły, idee i rzeczy, które przyszły Ci do głowy w związku z tym danym określonym tematem. Zauważ, że w tym przypadku kolejność twoich pomysłów będzie zupełnie przypadkowa, czyli np. drugi zapisany pomysł wykorzystasz na końcu swojej pracy, a końcowe pomysły na jej początku. Nie stanowi to żadnego problemu, gdyż ocenę swoich pomysłów odkładasz na potem, czyli na czas analizy tego wszystkiego co sobie zapisałeś.

- czytanie różnego rodzaju prac, materiałów, książek itp. - przy pracy z tego rodzaju materiałami najważniejsze, jest ustalenie jakich informacji poszukujesz, co musisz wiedzieć, czego się dowiedzieć oraz faktycznie jakich informacji możesz się spodziewać, że znajdziesz w tej danej publikacji. Co do drugiego punktu, to w tym celu istnieją takie elementy „dzieła pisanego”, jak: spis treści, indeks, tytuł, tytuły i streszczenia poszczególnych rozdziałów. Zapoznanie się (nawet pobieżne) z tymi elementami pozwoli Ci ustalić, czy w tej danej publikacji możemy znaleźć to czego szukamy, czy też nie. Jeśli tak, to pora na kolejny krok, jeśli nie, to lepiej dać sobie spokój z tą publikacją. Trochę inaczej wygląda to wszystko w sytuacji, kiedy nie mamy konkretnych założeń stawianych danej publikacji, mamy ją „tylko” przeczytać i znać, to znaczy po prostu, mamy się orientować w jej treści. W takim układzie zrobienie takiej samej analizy pozwoli się zorientować co w ogóle znajduje się w tej książce, a więc już na samym początku pozwoli to nam orientować się (bardzo ogólnie) w jej treści.

Wróćmy do naszej notatki. Po zapoznaniu się z budową i treścią książki, zaczynamy od ustalenia głównego tematu, zagadnienia, tego czego mamy się dowiedzieć z jej lektury. To będzie oczywiście główny temat naszej notatki. Teraz przeglądasz poszczególne interesujące Cię rozdziały w poszukiwaniu informacji dotyczących twojego tematu. Notujesz prowadząc grube linie od głównego tematu na których notujesz słowa oddające tematy tychże przeczytanych przez Ciebie rozdziałów. Następnie od tych grubych linii odprowadzasz kolejne, które służą już do notowania konkretnych treści dotyczących poszczególnych zagadnień. Po skończeniu notatki sprawdź ją, czy wszystko jest jasne i zrozumiałe, ewentualnie nanieś jakieś poprawki (może coś trzeba będzie donotować).

Taka notatka – najlepiej – gdyby dotyczyła treści całej publikacji. Jeśli jest to nie możliwe, to zrób takie notatki dla treści każdego (interesującego Cię) rozdziału tejże książki.