

## 9.1

## Markieren, hervorheben, anstreichen



Wichtig!

Wenn du einen Text liest, dessen Inhalt du behalten solltest (z. B. für eine Prüfung oder einen Vortrag), markierst du am besten die wichtigen Stellen. Das hat einen großen Vorteil: Wenn du den Text wiederholst, musst du nicht mehr alles lesen, sondern kannst dich auf die markierten Stellen beschränken.

Markieren kann man auf verschiedene Arten. Probiere einige aus!

- In Büchern, die man nicht vollschreiben darf (vor allem bei ausgeliehenen Büchern), ist Folgendes sinnvoll: Mit Bleistift fein unterstreichen oder am Rand einen Strich machen. Andere Möglichkeit: Buchzeichen einlegen; bei der wichtigen Stelle einen Pfeil oder eine Notiz auf einem Post-it-Zettelchen hinkleben.
- Am Rand einen Strich oder ein Kreuz machen; bei ganz wichtigen Stellen einen Doppelstrich oder ein Ausrufezeichen, bei Unklarem ein Fragezeichen.
- Wichtige Wörter oder Stellen unterstreichen, am besten mit einer oder mehreren Farben.
- Mit einem Leuchtstift (Marker) wichtige Wörter oder Stellen markieren. Wenn du keinen Leuchtstift hast: farbig einkreisen. Verwende auch hier mehrere Farben!

## 9.2

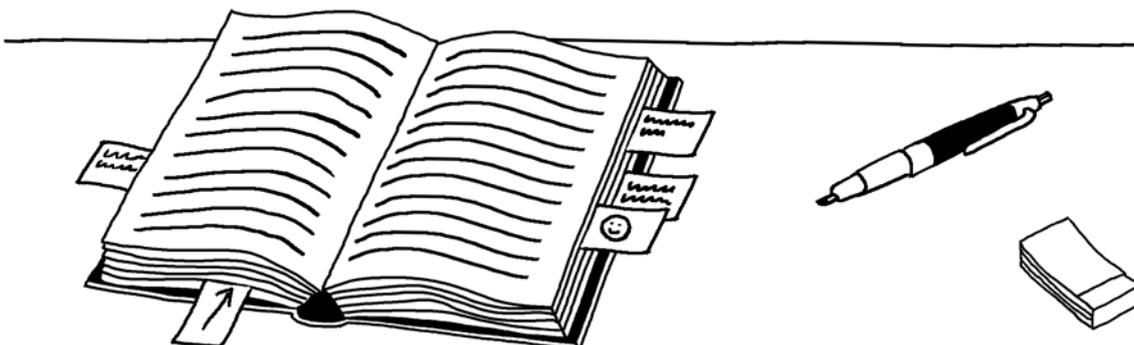
## Randnotizen

Sinnvoll und hilfreich ist auch, beim Lesen Randnotizen zu machen.

- Das können Stichwörter zu einem Abschnitt im Text sein (fast wie Zwischentitel; Beispiel: «Flüsse in der Türkei», «Rassismus heute») oder
- Bemerkungen und Fragen zum Inhalt (Beispiel: «unklar», «super Zitat»).

Bei Büchern, mit denen du besonders sorgsam umgehen willst, kannst du so vorgehen: Buchzeichen einlegen, Post-it- oder anderes Zettelchen bei der Stelle hinkleben, zu der es gehört; deinen Kommentar darauf schreiben.

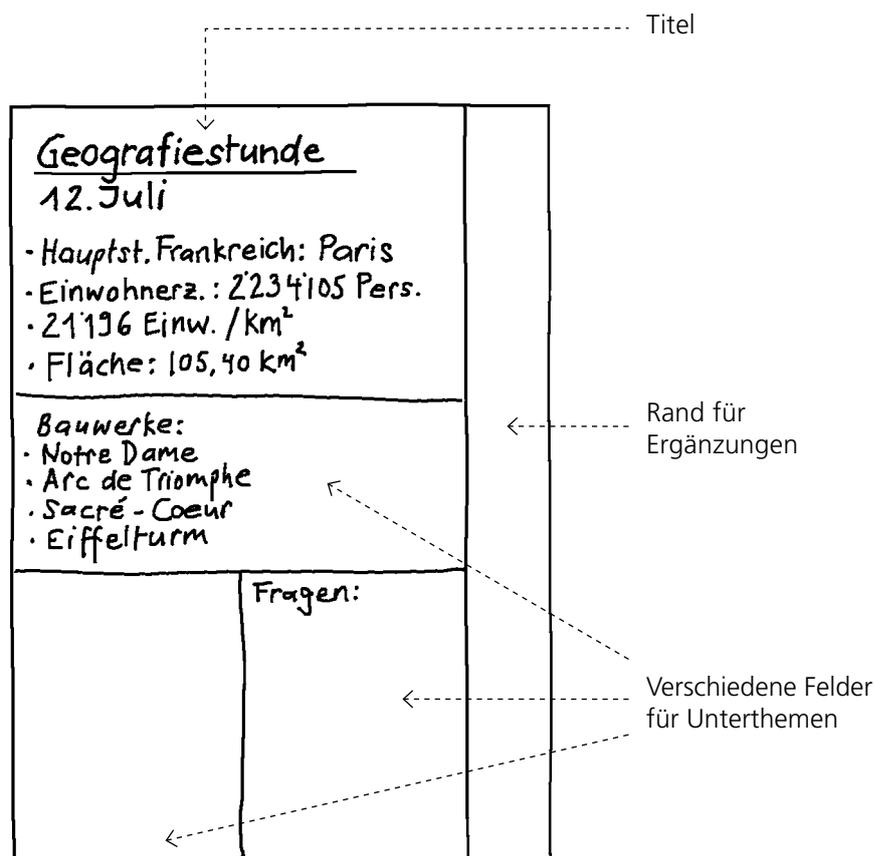
Notizen machen ist ohnehin in allen möglichen Zusammenhängen wichtig: um etwas zusammenzufassen, um Ideen zu sammeln, um sich etwas zu merken.



### Damit Notizen wirklich hilfreich sind, solltest du einige Tipps beachten:

- Schreibe leserlich, auch wenn es eilt. Unleserliche Notizen nützen dir nichts.
- Schreibe oben auf dem Notizblatt einen Titel. Lass rechts für Ergänzungen etc. einen Rand von 4–5 cm frei.
- Schreibe in Stichwörtern; bilde keine ganzen Sätze.
- Schreibe nur die wirklich wichtigen Dinge auf. Als Training kannst du versuchen, in 10–15 Stichwörtern eine Geschichte oder einen Zeitungsartikel zusammenzufassen.

Beispiel eines übersichtlichen Notizblatts:



- Je nach Thema kann es hilfreich sein, wenn du deine Notizen nach verschiedenen Unterthemen gliederst. Am besten teilst du dein Notizblatt in Felder ein und schreibst diese an. Zum Beispiel: «Wichtigste Inhalte», «auch noch interessant», «Fragen».
- Benutze Abkürzungen, Pfeile, Symbole, Skizzen (z. B. «Tel.» für «Telefon»; →; :-); ☺).