

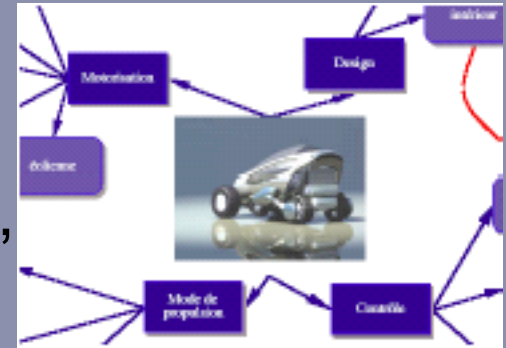
Comment utiliser l'organisateur

- 1. Choisir le thème.**
- 2. S'il y a lieu, rassembler matériaux et documentation nécessaires.**
- 3. Toujours utiliser la page la plus grande possible (à l'écran, format tabloïd).**
- 4. Commencer au centre, par une image (schéma irradiant).**
- 5. Utiliser une image centrale expressive et en couleurs pour attirer l'attention et aider à la mémorisation.**

6. Les branches partant de l'image centrale sont les plus épaisses. Elles portent les idées principales;

7. Avoir recours à l'image dès que possible (lorsque la mémorisation est nécessaire);

8. Commencer par capturer toutes les idées (phase 1) puis éditer, réorganiser, élaborer, clarifier (phases 2 et 3);



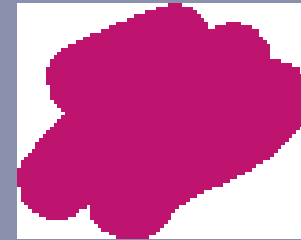
9. Utiliser des codes de couleurs pour classer des dates, des catégories, des sujets, etc. (et pour rendre le tout plus attrayant).

IMPORTANT

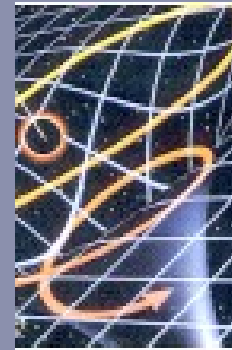
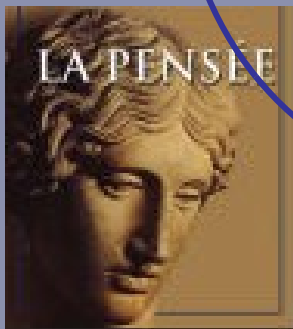


- * Soyez conscients de vos capacités associatives infinies (libérez l'esprit de ses contraintes habituelles)
- * Réexaminez vos réseaux; retravaillez-les
- * Utilisez les images dans l'organisateur (pour tirer parti de tout le potentiel du mind mapping, il faut employer des images plutôt que des mots dans les cas qui s'y prêtent car l'alliance de ces deux facultés corticales décuple votre pouvoir intellectuel -et encore plus lorsque vous créez vos propres images)
- * Les flèches donnent une orientation spatiale à vos pensées

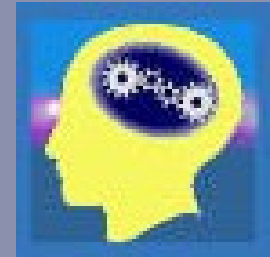
mot



mot, image, nombre, ligne, couleur, organisation dans l'espace



**Pour plus de plaisir à
penser, étudier,
travailler**



Source : <http://www.domainelanguages.qc.ca/spip.php?lang=fr>