

Selbstorganisation

Strukturiert und motiviert studieren

1. Überblick verschaffen
2. Zeit strukturieren
3. Lern- und Motivationstipps

1. Überblick verschaffen

Semesterüberblick

Modul	Semesterbegleitend?	Prüfung?	Schwierigkeit

Informationen zu Modulen und Prüfungsleistungen sammeln

- Online- oder Präsenzveranstaltung?
- Welche Unterlagen brauche ich?
- Erreichbarkeit des Dozenten?
- Gibt es Informationen zur Klausur / zu den Prüfungsleistungen?
- Zeitstrecke bis zu den Prüfungen und/oder Abgaben

Semesterüberblick WS 2020/21

Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30
31		31		31		31

2. Zeit strukturieren

Zeitmanagement

= systematische Planung der Zeit

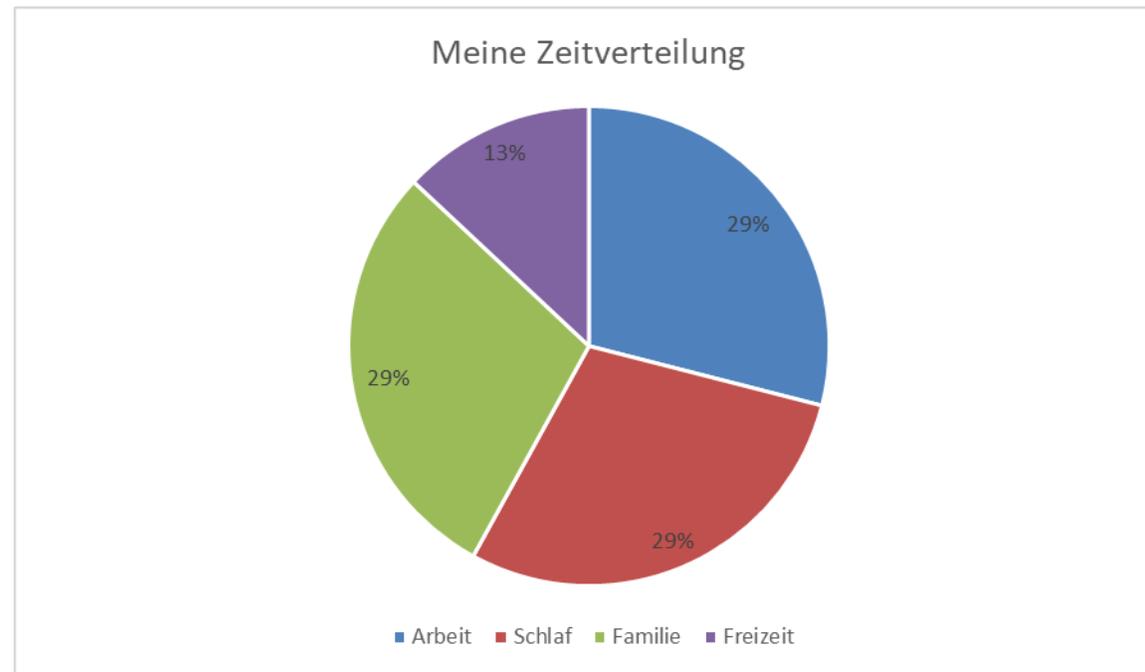
- Ziel: eigene Zeit so einteilen, dass Studium effektiv bewältigt werden kann und Zeit zur Erholung bleibt



Quelle: lernen.net

Übung: Zeiteinteilung

- Wieviel Zeit wenden Sie für das Studium, einen eventuellen Nebenjob, Freizeit, Familie/Freunde, Schlaf ... durchschnittlich pro Tag auf?
- Erstellen Sie ein Kreisdiagramm (prozentuale Verteilung)
- Entspricht diese Aufteilung ihren Wünschen und Zielen? Erstellen Sie ein zweites „Wunschdiagramm“ und vergleichen Sie!



Zeitpläne erstellen

- können beim Überblick Behalten und bei der Selbstkontrolle unterstützen
- in Form von Monats-, Wochen- und/oder Tagesplänen
- So konkret wie nötig
- Pufferzeiten nicht vergessen

Beispiel Wochenplan

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

Arbeitseinheiten festlegen

- Maximal 6 – 8 h Lernzeit pro Tag
- Lernblöcke festlegen und mit konkreten Inhalten füllen
- 4-5 Blöcke mit circa 1,5 h
- Pausen einplanen und effektiv nutzen

Salami-Prinzip

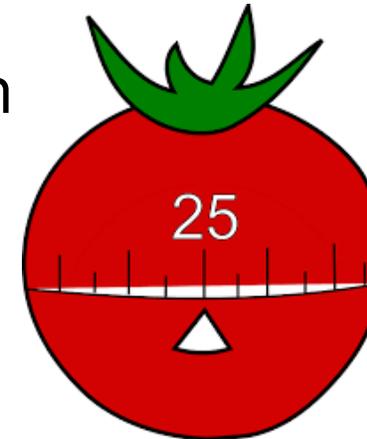
- Eine große, komplexe Aufgabe in kleine Einheiten zerlegen („Scheibchen“)
- Reduziert die Komplexität, erleichtert das Anfangen, erhöht die Motivation durch relativ schnelle Erfolgserlebnisse

Pausen

- alle 60-120 Min. Entspannungspause von 15-30 Min.
- zwischendurch 2-5minütige Pausen zum Durchatmen
- an langen Lerntagen zwei längere Pausen (mindestens für 1 Stunde)
- abhängig vom Lernstoff!

Die Pomodoro-Technik (Francesco Cirillo)

- Arbeitstechnik
- Einteilung von Arbeitseinheiten in jeweils 25 Minuten
- Nach einer Arbeitseinheit 5 Minuten Pause
- Nach 4x25 Minuten eine 30-minütige Pause einlegen
- Ggf. weitere Einheit von 4x25 Minuten



Quelle: zeitblueten.com

Besonderheiten der Tele-Arbeit

- stundenlanges Sitzen vor dem Bildschirm führt zu Erschöpfung („Zoom-Fatigue“)
- Verkleinerung und Übertragungsverzögerungen in Gesprächen/Vorlesungen führen dazu, dass es schwieriger ist, die nonverbalen Signale des Gegenüber zu entschlüsseln – permanente Anstrengung
- Ständiges Starren auf den Bildschirm führt zu schmerzenden und trockenen, geröteten Augen, Kopfschmerzen, verschwommener Wahrnehmung
- Verharren in einer Sitzposition führt zu Verspannungen im Schulter- und Nackenbereich, Rückenschmerzen etc.
- Gleichförmige, vertraute Umgebungsreize schwächen die Konzentration und die Merkfähigkeit (Inhalte werden normalerweise damit verknüpft)
- Mangelnde Bewegung erschwert zusätzlich die Fähigkeit, Inhalte langfristig abzuspeichern

Veränderungsmöglichkeiten

- im eigenen Rahmen lohnt sich die Investition in eine gute technische Ausstattung, ein stabiles Internet und eine komfortable Sitzmöglichkeit!
- lieber PC oder Fernsehbildschirm (je größer umso besser) als Handy benutzen
- so positionieren und ausleuchten, dass Rücken und Kopf aufrecht sind, Kontraste gering
- Körperhaltung minimal wechseln, regelmäßig Augen vom Bildschirm wenden, weit schauen
- „walk and talk“: headset auf und umherlaufen, drinnen oder draußen
- für Abwechslung im Alltag sorgen, Räume wechseln für verschiedene Tätigkeiten, Freizeit und Wochenende bewusst aktiver gestalten
- Kleine Arbeitseinheiten und regelmäßige Pausen
- in Videokonferenzen das/die Gegenüber groß schalten, Ansichten wechseln

3. Lern- und Motivationstipps

Motivation

- bewegt uns zum Handeln
- hin zu einem gewünschten Ziel
- entsteht entweder durch die Handlung selbst
= **intrinsische** Motivation
- oder durch externe Anreize für die Erreichung des Ziels
= **extrinsische** Motivation

Beispiele für intrinsische und extrinsische Motivation

intrinsisch	extrinsisch
Hobbys, Feiern, Musik....	Gehalt, gute Noten, Status...

Stärkung der Motivation

- die intrinsische Motivation ist vergleichbar mit einem „guten Gefühl“, Spaß, Freude oder flow-Erleben
- kann man nicht erzwingen
- die extrinsische Motivation kann man durch verschiedene Strategien stärken
- Über die Zeit kann dann die extrinsische auch in intrinsische übergehen

Den Lernstoff wichtig nehmen

- Subjektiv bedeutsames Material wird besser behalten!
- Argumente dafür sammeln, warum genau diese Prüfung persönlich bedeutsam ist / positive Aspekte des Prüfungsfaches finden
- Kleine Ziele mit „höheren“, bedeutsamen Zielen verknüpfen
- Sind die Ziele miteinander kongruent oder gibt es Konflikte?

Wirksame Zielbilder finden

- Methode, sich sein angestrebtes Ziel konkret, detailliert und lebhaft vorzustellen
- durch die bildhafte Vorstellung wird der gewünschte Zielzustand auch emotional spürbar
- erleichtert die Ausrichtung auf dieses Ziel
- kann unterstützt werden durch Symbole, Fotos, Bilder...

Quelle: zm-online.de



Lernstoff wiederholen

- Verteiltes Lernen ist besser als massiertes!
- Auf mehrere Tage und verschiedene Zeiten verteilt
- Beispiel: am selben Tag, einen Tag später, nach einer Woche, nach 4 Wochen

Für Abwechslung sorgen

- Lernen mit mehreren Sinneskanälen
- Lernorte wechseln
- Je nach Thema verschiedene Farben (Stifte/Papier)
- Zentrale Punkte selbst erklären, mit sich selbst debattieren
- Joggen, spazieren, auf und ablaufen
- Malen, zerschneiden und kleben von Infos

Für Verknüpfungen sorgen

- Neues Material mit bekanntem Wissen verknüpfen
- Zusammenhänge herstellen (mindmaps)
- Trockenen Stoff lebendig machen mit Bildern, Geschichten, Symbolen, Eselsbrücken etc.

Lesen Sie den folgenden Absatz dreimal und versuchen Sie dabei, ihn sich einzuprägen:

„Ein Zweibein sitzt auf einem Vierbein an einem Dreibein und isst ein Einbein. Da kommt ein Vierbein, springt auf das Dreibein und nimmt dem Zweibein sein Einbein.“

..und jetzt versuchen Sie dabei, sich folgende Bilder vorzustellen:

„Ein Zweibein (Mensch) sitzt auf einem Vierbein (Stuhl) an einem Dreibein (Tisch) und isst ein Einbein (Hähnchenkeule). Da kommt ein Vierbein (Hund), springt auf das Dreibein (Tisch) und nimmt dem Zweibein (Mensch) sein Einbein (Keule).“

Nach: M. Krenzel

Lernen angenehm gestalten

- Geeigneten Lernort finden
- Angenehme Lernatmosphäre schaffen
- Mit angenehmen Sinneserfahrungen verknüpfen
- Rituale finden für Anfang und Ende der Lernzeit

Belohnungen einplanen

- Verstärkung von positiven Fortschritten
- Belohnungen müssen nicht materiell und teuer sein
- Auch ein innerliches „Das hast du gut gemacht!“ kann belohnen
- Belohnungen sollten gezielt und konsequent vergeben werden

Umgang mit unangenehmen Gefühlen

- langfristiger Erfolg erfordert oft die Bereitschaft, sich anzustrengen und Belohnungen zu verschieben
- dazu gehört auch, nicht jedem kurzfristigen Impuls nachzugeben
- diese Fähigkeiten entwickeln sich bereits in der Kindheit
- mit Bewusstheit und Training sind sie aber auch in späteren Jahren noch erlernbar

Wenn´s schwierig wird...

- aktuelle Tätigkeit unterbrechen
- aufkommende Gefühle und Schwierigkeiten benennen und akzeptieren
- Sich selbst beruhigen (Atmung, sich gut zureden, sich bewegen etc.)
- neu ausrichten: was tue ich als nächstes?

„Zeit- und Energiefallen“

- Unentschlossenheit
- Perfektionismus
- Aufschieben
- Versagensängste
- Stress
-

Wo finde ich Unterstützung an der HTW?

- Studienfachberatung Ihres Studienganges
- AStA und Fachschaftsräte (students-htw.de)
- Studierenden-Service-Center
- Allgemeine Studienberatung
- Psychologische Beratung
- Beauftragte für chronisch Kranke und behinderte Studierende
- Career Service
- International Office
- Lernzentrum
- Sozialberatung des Studierendenwerks