

Zeitmanagement im Studium

Tipps & Checkliste

Vorwort von Prof. Dr. Otto Hansmann



Burkhard Heidenberger / zeitblueten.com

Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Vorwort von Prof. Dr. Otto Hansmann | 3 |
| Mit Zeitmanagement effizient studieren | 5 |
| Was sagen Experten zum Thema? | 6 |
| Tipps für ein effizientes Studieren | 15 |
| Zusatzqualifikationen | 19 |
| Schnelllesetechnik | 19 |
| Notizmanagement | 19 |
| Mind Mapping..... | 20 |
| Merktechniken | 20 |
| Lernen lernen..... | 20 |
| To-do-Listen erstellen | 20 |
| Sorgfältige Literatur- und Quellenverwaltung | 21 |
| Motivationstipps | 22 |
| Wege aus dem Motivationstief..... | 22 |
| Fazit | 24 |
| Zusammenfassende Checkliste..... | 25 |
| Organisation | 25 |
| Motivation | 26 |

Vorwort von Prof. Dr. Otto Hansmann

»*Ars longa, vita brevis*«, die Kunst ist lang, das Leben ist dagegen von verhältnismäßig kurzer Dauer. In analoger Relation könnte man sagen: »*artes longae, vita brevis*«. Das Studium der Wissenschaften ist lang, das Leben kurz.

Dass Schulbildung und Hochschulstudium Zeit kosten, ist kaum zu bestreiten. *Wie viel* beides kosten sollte und wozu diese Investition gut oder nützlich sei, das ist und bleibt ohne Zweifel umstritten.

Von der Gesellschaft hängt ab, welches Wissen aus dem Gesamtvolumen kultureller Überlieferung an die jeweils folgenden Generationen in welchen Formen und in welcher Zeit weitergegeben werden soll, während der einzelne Heranwachsende prüfen muss, wo er Anschluss findet, in der Auseinandersetzung mit überliefertem Wissen die Kultur und sich selbst fortentwickeln kann.

Die in Europa geschichtlich erkämpfte relative Autonomie der Bildungs- und Erziehungsinstitutionen vor allem von Politik und Ökonomie, die soziologisch mit gewollter Provokation als Ausdifferenzierung des Bildungs- und Erziehungssystems beschrieben wird, zeitigt nicht nur die einmalige Chance, Bildung und Ausbildung oder deutlicher: Bildung und Qualifikation für den Erwerbsarbeitsmarkt zu entkoppeln.

Vielmehr schafft die Autonomisierung von Schulen und Hochschulen Raum für die Ausarbeitung pädagogischer Programme und die Organisation von schulischen sowie universitären Formen des Lehrens und Lernens, die durch die Bildungsinstitutionen selbst begründet, verantwortet, evaluiert und weiterentwickelt werden.

Diese Freiheit der organisatorischen Umsetzung gesellschaftlicher Erwartungen und individueller Ansprüche an Bildung und Studium bringt zunächst eine neue Unübersichtlichkeit, die Planungsunsicherheiten nach sich zieht. Planungsunsicherheit in bildungspolitischer und eben auch in persönlicher Hinsicht.

Vor allem Studenten stehen daher vor der Herausforderung, ihre Biographie im komplexen tertiären System der gesellschaftlichen Organisation des Lehrens und Lernens in sozial angemessener und zugleich individuell unverwechselbarer Weise zu gestalten.

Weil Zeit jenen Gütern zuzuschlagen ist, die in der menschlichen Lebensspanne knapp sind, ist im Zusammenhang der Planung des individuellen Lebenslaufs vor allem während der *Zeit des Studiums* ein *professionelles Zeitmanagement* unverzichtbar.

Die vorliegende Broschüre trägt daher den Titel „*Zeitmanagement im Studium*“. Drei ausgewählte Experten kommen darin zu Wort:



Prof. Dr. Otto Hansmann

ist Akademischer Direktor und lehrt an der Universität Bayreuth Allgemeine Pädagogik. Seine Arbeitsschwerpunkte sind u. a. Kommunikations- und Zeitmanagement, wozu er auch publiziert hat:

„Kommunikation auf der Zielgeraden. Ein Leitfaden zur Analyse, Messung und Optimierung von Kommunikationsakten.“
Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren 2003.

„Vom Zeitmanagement im Schulunterricht. Was Lehrerinnen und Lehrer wissen und können sollten.“ Münster u. a.: Waxmann 2009.



Dr. Sabine Hoier

koordiniert und lehrt an der Universität Göttingen in den Bereichen Führungs- und Selbstkompetenz, sowie Wissensmanagement. Sie ist verantwortlich für das „Zertifikat für Sozial- und Führungskompetenz“.



Dr. Dirk Palm

ist geschäftsführender Gesellschafter von Palmedia Publishing Services, Berlin. Er hält Seminare zu Managementthemen an Universitäten, Akademien und in Unternehmen.

Diese Experten wurden zu folgenden Leitfragen interviewt:

- Warum fällt vielen Studenten eine Zeitplanung, eine Organisation des Studiums, so schwer?
- Welche sind Ihrer Meinung nach die größten „Zeitfresser“, mit denen Studenten zu kämpfen haben?
- Welche sind die häufigsten Fehler, die Studenten bei ihrer Zeitplanung begehen?
- Welche Zeitmanagement-Tipps haben Sie für Studenten?

Die Expertisen umspannen grundlegende Gesichtspunkte und praktische Aspekte neben Techniken und ganz konkreten Tipps, so dass für jeden Studenten etwas dabei sein dürfte, aus dem er Sinn gewinnen und Nutzen für die Organisation seines Studiums ziehen kann.

Mit Zeitmanagement effizient studieren

Erfolgreiches Studieren und ein solides Zeitmanagement sind untrennbar miteinander verbunden.

Denn Studierende sind heute einem erhöhten Zeit- und Leistungsdruck ausgesetzt. Lernziele müssen häufig in eng gefassten Zeiträumen erreicht werden. Es bleibt wenig Raum, sich interdisziplinär oder gänzlich abseits des eigenen Studiengangs weiterzubilden. Und von den erreichten Abschlussnoten sind gleichzeitig mehr denn je die beruflichen Chancen abhängig.

Die zeitlichen Herausforderungen an die Studierenden verschärfen sich für jene, die auf einen Nebenjob angewiesen sind, um sich das Studium finanzieren zu können.

Zudem gibt es Studenten, die bereits während ihrer Studienzeit Eltern werden. Für diese Gruppe kommen zusätzliche Verpflichtungen hinzu, die ein effektives Zeitmanagement unverzichtbar machen.

Die Studienzeit ist somit eine der Lebensphasen, in der zahlreiche Herausforderungen auf junge Menschen warten. Zeitmanagement kann dabei eine große Hilfe sein, diese zu meistern.

Was sagen Experten zum Thema?

Zum Thema „Zeitmanagement im Studium“ haben Prof. Dr. Otto Hansmann, Dr. Sabine Hoier und Dr. Dirk Palm Stellung genommen.

Ein Teilnehmer Ihres Seminars stellt Ihnen die Frage: „Was bringt mir Zeitmanagement für mein Studium?“ Was antworten Sie ihm?

Dr. Sabine Hoier:

Zeitmanagement bedeutet ja grundsätzlich nichts anderes als sich zu überlegen, was man mit seiner Zeit anstellt. Das heißt, alle (Erwachsenen) betreiben Zeitmanagement, nämlich immer dann, wenn sie gerade nicht schlafen.

Ein Studium ohne Zeitmanagement ist also gar nicht möglich. Worum es in der Frage eigentlich geht, ist ja, ob es nötig ist, Zeitmanagement bewusst (also professionell) zu betreiben, oder ob es nicht auch reicht intuitiv vorzugehen.

Und da kann ich eindeutig sagen: Kommt drauf an!

Selbst- und Zeitmanagement hat keinen Selbstzweck. Es geht ja nicht darum, ein toller Zeitmanager zu sein, sondern darum, die eigenen Projekte so in den Lauf der Zeit zu integrieren, dass man selbst und das wichtige Umfeld (auch langfristig) glücklich und zufrieden ist.

Gelingt dies intuitiv, ist professionelles Zeitmanagement tatsächlich nicht nötig. Sieht man aber das eine oder andere Entwicklungspotenzial, dann ist eine professionelle Herangehensweise geeignet, Weiterentwicklung zu ermöglichen.

Zum Beispiel, wenn man seine Ergebnisse verbessern will, wenn man die Nächte vor den Klausuren nicht mehr durcharbeiten will, wenn man nicht mehr dauernd ein schlechtes Gewissen haben will, weil man zu wenig Zeit mit der Freundin verbringt, wenn man sich nicht mehr dauernd gestresst fühlen will, oder, oder, oder...

Dr. Dirk Palm:

Mit effektivem Zeitmanagement können Sie Ihr Studium erfolgreich in einem definierten Zeitrahmen abschließen.

Warum fällt vielen Studenten eine Zeitplanung, eine Organisation des Studiums, so schwer?

Prof. Dr. Otto Hansmann:

Nach meiner Beobachtung spielen dabei grundlegende Faktoren eine Rolle, die in unterschiedlicher Relation und Gewichtung das Feld für ein gelingendes Studien-Zeitmanagement abstecken:

- Zuvorderst die *Studierfähigkeit*, die durch familiäre und schulische Erziehung sowie Bildung geprägt wird.

Sie schließt die Befähigung ein, in einer komplexen Organisation wie der Universität ein Studienprofil herauszufiltern, welches dem individuellen Entwicklungspotenzial auf der einen Seite und den Berufswünschen auf der anderen Seite gerecht zu werden verspricht, und das Studium dementsprechend an die Frist der Regelstudienzeit anpassen zu können.

Erfahrungen zeigen, dass Studenten mit Berufserfahrung darin den meisten Schulabgängern überlegen sind.

- Die *Mentalität*, mit der viele Studenten in den ersten Semestern kämpfen, pendelt zwischen der Bildung eines Selbstkonzepts innerhalb eines breit abgesteckten Rahmens des Ausprobierens, was einem gefällt und was nicht, einerseits und andererseits mehr oder weniger deutlichen Vorstellungen des Studienziels und des Berufswunsches.

Schlägt das Pendel weit aus, besteht die Gefahr, sich in der Komplexität des Studienangebots zu verlieren. Das kostet Zeit. Schlägt es dagegen sehr eng aus, ist nicht auszuschließen, sich zu früh festzulegen und die Gelegenheit zu verpassen, seine Kompetenzen für den Erwerbsarbeitsmarkt mehrperspektivisch zu profilieren.

So scheint Zeit gewonnen und zugleich auch verloren. Eine Zeitparadoxie, die sich nur in der Zeit durch reflektierte Ziel- und Prioritätensetzung auflösen lässt.

- Die *Organisation der Studiengänge* einschließlich der Studienziele, deren Bildungs- und Berufsaussichten, ist auf Grund gesellschaftlicher Dynamiken in ständigem Umbruch begriffen, so dass die Frage der Gewährleistung oft unklar ist, ob der Student unter den Bedingungen, unter denen er eine Studienwahl getroffen und das Studium aufgenommen hat, auch das Studium abschließen kann.

Diese Unklarheit schafft Unsicherheit, und sie kostet zusätzlich Zeit, sich mit Übergangsbestimmungen der Fakultäten oder Fachbereiche und der Fächer auseinanderzusetzen.

- Die *Unübersichtlichkeit* der Studienorganisation mancher Fachbereiche erschwert die Navigation zwischen verpflichtenden und fakultativen Studienangeboten.

Praktika sind vorgeschrieben und werden als Kontaktbörsen ins Berufsleben empfohlen, aber selten zielführend organisiert und professionell betreut. Derartige Unwägbarkeiten verlangen zusätzliche Investitionen in die Zeitplanung, ob mit Zeitgewinnen oder Zeitverlusten bleibt bis zur Rechenschaftsablegung in Praktikumsberichten offen.

Erschwerend kommt hinzu, dass die Kommunikation zwischen Hochschulen und Praktikumsplätzen mangels geeigneter Foren, Strukturen und engagierter Betreuer meist nicht funktioniert.

- Der *Erwerbsarbeitsmarkt* moderner, dynamischer Gesellschaften lässt jede Prognose wie eine Seifenblase platzen, die auf eine enge Verzahnung von spezialisierenden Studienabschlüssen einerseits und hochdotierten Stellen im Arbeitsmarkt andererseits spekuliert.

Die womöglich einseitige Überqualifizierung kann in die akademische Arbeitslosigkeit münden. Die zugrunde liegenden bildungsökonomischen Planungsdefizite spülen Unsicherheit in die Studienzeitplanung.

- Belastbare *Kriterien für die Entscheidung* der Studenten zwischen einem hochspezialisierten Studiengang womöglich mit dem Vorsatz einer inneruniversitären Karriereplanung einerseits und andererseits einem breit gefächerten und vernetzten Studiengang mit der Absicht, die Berufswahl chancenreicher zu gestalten, sind zumindest zum Zeitpunkt der Studienwahl sehr schwer auszumachen.

Dieser Mangel an verlässlichen Entscheidungskriterien kann Zeit kosten, Zeit, die für das gezielte Studium fehlt.

- Die gegenwärtige Umsetzungspraxis der *Bologna-Reform* an den meisten Universitäten in Europa macht es den Studenten nicht leicht, ihren Lebenslauf zwischen privaten und beruflichen Wünschen in sich stimmig aufzufädeln.

Alleinerziehende und auch verheiratete Studenten sowie Studenten, die ihr Studium durch Nebenjobs finanzieren müssen, sind mit zusätzlichen Problemen ihres Zeitmanagements konfrontiert. Familienfreundliche Hochschulen sind noch die Ausnahme.

- Permanente programmatische und organisatorische Anpassungen an veränderte gesellschaftliche Zielstellungen erfordern Zeit, gerade auch in lernenden und demokratisch verfahrenen Hochschulen.

Die Einbeziehung der Studenten in diese Modernisierungsprozesse ist unterschiedlich organisiert. Damit verbundene Zeitverbräuche für nachholende Informationen, widerständigen Protest oder Gegenvorschläge werden an die Studenten weitergereicht.

- In demokratisch aufgestellten Hochschulen ermöglicht das Studium *Engagement in den Gremien der Selbstverwaltung*, vor allem als gewählte Studentenvertreter.

Dieser Zusatzgewinn an Demokratiefähigkeit strahlt auf das Selbstkonzept aus. Allerdings: Nur bei umsichtiger und kluger Zeitplanung kann beides, Studium und Partizipation, unter den Hut des Regelzeitstudiums gebracht werden.

Dr. Sabine Hoier:

Zunächst einmal muss man sagen, dass sehr viele Studierende ihre Studienorganisation ganz prima hinbekommen. Auch ist es so, dass das Studium in Deutschland mit der Umstellung auf Bachelor- und Masterabschlüsse ja viel verschulter geworden ist, so dass deutlich weniger Freiraum für eigene Planungen vorhanden ist.

Gleichzeitig sind die Anforderungen zumindest in Teilen deutlich gestiegen. So zum Beispiel dadurch, dass jede Prüfung für die Abschlussnote zählt, was den psychischen Druck enorm erhöht. Auch die Anzahl an Prüfungen ist teilweise sehr hoch und häufig sehr geballt am Ende des Semesters.

Diese Umstellung hat auch die Schwierigkeiten verändert, die Studierende heute haben. Während es früher häufig darum ging, auch außerhalb der Zwischen- und Abschlussprüfungen „in die Gänge zu kommen“, also nach der Schule mit der „Freiheit des Studiums“ klarzukommen und Verantwortung zu übernehmen, geht es heute oft eher darum, mit dem Druck und der Belastung umzugehen.

Insgesamt aber sind die Herausforderungen für die Studierenden natürlich auch heute so individuell wie die Menschen selbst. Auch heute gibt es natürlich Studierende, die vor allem an ihrem „inneren Schweinehund“ arbeiten wollen, denen klare Visionen und Ziele für die eigene berufliche Zukunft fehlen oder die niemals bewusst ihre eigene Arbeitsmethodik optimiert haben.

Und woran kann es noch fehlen?

Dr. Dirk Palm:

Viele stellen keinen Studienplan auf, den sie regelmäßig überprüfen und anpassen. Manchen, die einen solchen Studienplan haben, fehlt die Disziplin, sich regelmäßig mit diesem Plan zu beschäftigen.

Welche sind Ihrer Meinung nach die größten „Zeitfresser“, mit denen Studenten zu kämpfen haben?

Prof. Dr. Otto Hansmann:

- *Mentale* Zeitfresser wie Konzentrationsmangel, Zerstreuung, Langeweile, Lust- oder Leidenschaftslosigkeit, Ziellosigkeit, Unstrukturiertheit, mangelnde Ichstärke, aber auch Egoomanie, Selbstüberschätzung, Narzissmus;
- *Unstrukturiertheit* der Organisation des Lebens, beispielsweise in studentischen Wohngruppen einerseits und der Studienorganisation in Arbeitsgruppen andererseits, mangels definierter Orte und Zeiten für die notwendige Verständigung und mangels eingehaltener Versprechen bezüglich Pünktlichkeit und Erledigung übernommener Aufgaben;
- *Unklarheit* der Aufgaben- oder Themenstellung studentischer Arbeiten. Verliert sich der Student in Sackgassen oder verfranst sich in Einbahnstraßen, frisst die Nejustierung der Arbeitsrichtung wertvolle Zeit, die bei terminierten Studienabschlussarbeiten zu Verlängerungsanträgen und nicht zuletzt zu Kosten zwingen kann.
- *Unübersichtlichkeit* der Studienorganisation, fehlende Studienpläne oder sich ständig ändernde Studienbedingungen können Fehlplanungen nach sich ziehen und das Zeitbudget verringern.
- *Multimedia*-Kompetenz kann das Studium abwechslungsreich gestalten, ist aber nicht immer zielführend und nicht in jedem Fall geeignet, die Lerneffizienz zu erhöhen.

Dass sie zeitaufwendig ist, sowohl bezüglich des Erwerbs dieser Kompetenz als auch hinsichtlich multimedial durchgeführter Präsentationen, liegt auf der Hand. Nur ein überlegter Einsatz kann vermeiden, dass diese Kompetenz als „Zeitfresser“ verbucht werden muss.

- *Unentschiedenheit* in der Präferenz alternativer Studienziele und damit verknüpfter Zugzwänge hinsichtlich der Studienorganisation. Ob auf Lehramt oder auf Diplom, Magister, Master und anschließend Promotion hin studiert wird, macht einen Unterschied im Lehrangebot, in der Betreuungsintensität durch die Fachvertreter und in der Akzeptanz unter den Studierenden.

Entschlossene Unentschiedenheit frisst Zeit und kostet Geld, denn bei Wechsel von Studiengängen lassen sich nicht alle Leistungspunkte anrechnen und manche müssen nacherworben werden.

- Zu womöglich problematischen „Zeitfressern“ können *Planungsdefizite* moderner Gesellschaften werden, insofern sie dazu führen, dass Abschlüsse, Qualifikation und Verweildauer im tertiären Bildungssystem von der zyklischen Aufnahmefähigkeit der Hochschulabsolventen im Erwerbsarbeitsmarkt abhängen.

Derartige gesellschaftliche „Zeitfresser“ schlagen in den Zeitgewinn- und Zeitverlustrechnungen der Lebenszeitbilanzen ihrer Mitglieder, also auch der Studenten, zu Buche.

Dr. Sabine Hoier:

Ablenkungen durch den Anspruch, permanent erreichbar sein zu müssen (Mails, Newsticker und Chat-Programme beim Arbeiten, Handy, etc.) spielen heute eine sehr große Rolle und viele Studierende sind nach der Zeitinventur, die sie in meinen Kursen durchführen, geradezu entsetzt, wie viel Zeit dafür draufgeht und wie wenig Zeit sie konzentriert an einer Sache geblieben sind.

Auch bei der Arbeitsmethodik gibt es häufig noch viel Entwicklungspotenzial, insbesondere was das persönliche Informationsmanagement angeht.

Und schließlich fehlt häufig eine wirklich realistische Planung, die dann eben viele Nachfolgeprobleme mit sich bringt.

Dr. Dirk Palm:

1. Die Arbeit an Dingen, die leicht sind oder besonders viel Spaß machen, aber gleichzeitig den Studenten seinem eigentlichen Ziel nicht näherbringen, nämlich dem erfolgreichen und zügigen Abschluss des Studiums.
2. Das bloße Reagieren auf von außen gestellte Anforderungen.
3. Perfektionismus: Mit einer Seminararbeit hat noch niemand den Pulitzer-Preis gewonnen. Springen Sie nicht höher, als von Ihnen verlangt wird!

Welche sind die häufigsten Fehler, die Studenten bei ihrer Zeitplanung begehen?

Prof. Dr. Otto Hansmann:

- Viele Studenten sehen die Notwendigkeit nicht, das *Studium vom Abschluss, vom Studienziel her zu organisieren* und die Planung von Semester zu Semester einschließlich der vorlesungsfreien Zeit entsprechend zeitökonomisch zu gestalten.

Dieser Mangel an Einsicht bringt Zeitverluste. Ein Studium sozusagen ins Blaue kann sich heutzutage kaum noch jemand leisten.

- Eine erhebliche *Schwierigkeit bei der Zeitplanung* besteht darin, dass die objektive und diskret getaktete Zeit mit der als kontinuierlich erlebte bzw. individuell gefühlten Zeit in der Regel nicht übereinstimmt.

Wer sich in eine Problematik vertieft, vergisst oft die Zeit. Der anschließende Blick auf die Uhr zeigt die Überraschung: „Was, zwei Stunden habe ich dafür gebraucht? Ich dachte, das schaffe ich locker in 30 Minuten!“

Nur durch wiederholte *Zeitkontrollen* wird dieses Defizit im Zeitmanagement ausgebügelt, die Selbsteinschätzung geplanter und das Kalkül tatsächlich verbrauchter Zeit treffsicherer.

Das bedarf der Übung. Diese Zeitkosten sind allerdings eine Investition in den Lebenslauf, die sich rechnet.

- Bei zunehmender Anzahl der Studierenden, gleichzeitigem Einfrieren des Bestands an Hochschullehrern, semesterbegleitenden Prüfungen und möglichst angemessenen Seminargruppengrößen wird darauf organisatorisch mit *Verfahren begrenzter Zulassung* zu Lehrveranstaltungen reagiert, beispielsweise mit Listen zum Eintragen am „schwarzen Brett“ oder auch online.

Wer das verpasst oder verschläft, wird auf das nächste Semester verwiesen, was Zeit und Geld kostet.

- Bei der Bearbeitung von Aufgaben in *Prüfungsklausuren* innerhalb von definierten Zeitfenstern bleiben viele in der Beantwortung einzelner Fragen hängen oder müssen schließlich sogar passen. So wird Zeit verschwendet.

Dieser Kardinalfehler ist zu vermeiden, wenn im ersten Schritt das Gesamttabelleau an Prüfungsaufgaben überflogen und im zweiten Schritt die Reihenfolge der Bearbeitung dem Schwierigkeitsgrad, der Punktzahl und dem Wissensstand nach geordnet und beantwortet wird: zuerst die leichten, zuletzt die schwierigen.

- Zeitpläne werden häufig ohne *Zeitpuffer* festgelegt. Ob man allein arbeitet oder in Gruppen, *Zeitpuffer* sind wichtig, um infolge von ungeplanten, aber unausweichlichen Widerfahrnissen oder unerwarteten Ereignissen nicht das Ziel aus den Augen und den Anschluss zu verlieren.
- Unterschätzt wird oft, dass sowohl *Biorhythmen* als auch der persönliche *Lerntypus* die Zeitplanung erheblich beeinflussen können.

Wenn schon die Schule darauf keine Rücksicht nimmt, folgt daraus nicht, dass auch im Studium nicht darauf geachtet werden sollte. Während Biorhythmen im Gleichtakt schwanken, verteilen sich die Lerntypen unter den Studenten: einige sind frühmorgens hellwach, aufnahme- und leistungsfähig, andere sind es spätabends.

Für eine effiziente Organisation des Studiums ist nicht unwichtig, wann die individuelle Leistungskurve im Zenit steht.

- Ein Studium bedeutet hohe Investitionen in die Lebenszeit. Die modularisierte und zeitökonomisch straffe Studienorganisation der meisten Studiengänge nötigt dazu, sich *von Studienbeginn an* umsichtig und zielstrebig zu informieren, Angebote der Studienberatung anzunehmen, Einführungsveranstaltungen zu besuchen, Fachschaften zu kontaktieren und womöglich die Studienfachberatung durch Fachvertreter aufzusuchen.

Unzufriedenheit im Studium, späterer Fächer- oder Studiengangwechsel bringen erhebliche Zeitverluste.

- Studentische Selbst- und Mitverwaltung in den Hochschulgremien gewinnt nicht selten eine *Eigendynamik*, die zunehmend Zeit kostet. Nicht jede Sitzung ist gut vorbereitet, wird professionell geleitet und verläuft zeitökonomisch strukturiert.

Wer gerne und im Überfluss schwadroniert, dabei die *Zeitkontrolle* verliert, bekommt mit Zeitverlusten im Fachstudium die Kostenrechnung serviert.

Dr. Sabine Hoier:

Die Fehler sind sehr individuell und man findet in den Seminaren häufig verschiedene Gruppen von Studierenden. Dennoch hier mal häufige Nennungen der Studierenden selbst aus den Seminaren der letzten zwei Jahre:

- | zu spät angefangen, Dinge auf den letzten Drücker erledigt, innerer Schweinehund
- | keine Zeitplanung für ein Projekt gemacht, oder gemacht und dann ignoriert
- | Ablenkungen zulassen (Freunde, Internet, etc.)
- | keine Prioritäten gesetzt oder gesetzt und dann ignoriert
- | in Nebensächlichkeiten verzettelt
- | unrealistische Ziele und Planungen, die eigene Persönlichkeit nicht einbezogen
- | sich treiben gelassen bis der äußere Druck mit voller Macht zuschlug
- | ineffiziente Arbeitsmethodik (Prioritäten, Schreibtischorganisation etc.)

Studenten haben häufig Schwierigkeiten, Prioritäten zu setzen, da diese beim Studium nicht immer vorgegeben werden. Nach welchen Kriterien sollten Prioritäten gesetzt werden?

Dr. Sabine Hoier:

Letztlich geht es natürlich darum das eigene Leben so zu gestalten, dass man (auch langfristig) glücklich und zufrieden ist.

Das heißt aber, es bedarf einer Klarheit darüber, was ist mir den eigentlich wirklich wichtig und was will ich eigentlich wirklich. Diese eigene Vision zu entwickeln und dann inhaltlich und zeitlich so lange herunterzubrechen, bis man tatsächlich SMARTER Ziele formulieren kann, ist bestimmt eine Grundvoraussetzung (insbesondere auch um Unangenehmes bewältigen zu können).

Und wenn man soweit ist, gilt natürlich wie immer: Wichtiges und Dringliches zuerst. Für den Alltag haben sich oft die 4 Fragen des Selbstmanagements bewährt:

1. Muss das getan werden?
2. Muss/will ich das tun?
3. Muss/will ich das jetzt tun?
4. Muss/will ich das so tun?

Dr. Dirk Palm:

Die entscheidende Frage ist: Was ist mein Ziel? Alles, was im Studium nicht zu diesem Ziel führt, sollte vermieden werden. Wenn man nicht weiß, ob etwas zielführend ist, muss man eben versuchen, das herauszufinden, oder raten.

Eine weitere Frage in Ihrem Seminar: „Wie sollte ich am besten vorgehen, um mein Studium in möglichst kurzer Zeit zu absolvieren? Was ist dafür nötig?“

Dr. Dirk Palm:

- Eine klare Zieldefinition: Welchen Abschluss will ich wann mit welcher Note erreichen?
- Klar definierte Schritte auf dem Weg zu diesem Ziel.
- Regelmäßige Überprüfung und Anpassung des Studienplanes.
- Eine positive Lebenseinstellung bewahren: „Toll, dass ich so interessante Sachen lernen kann!“

Welche Zeitmanagement-Tipps haben Sie für Studenten?

Prof. Dr. Otto Hansmann:

- *Prüfen*, welche *Voraussetzungen* bringe ich mit, um meine Studienwünsche unter den gegebenen Studienbedingungen und in angemessener Zeit realisieren zu können.

Vorlieben für Schulfächer und „gute“ Lehrer als Vorbilder während der Schulzeit sind nicht durchweg verlässliche Faktoren für die Studienwahl.

- *Überlegen*, wie steht es um meine *Studienmotivation* und was bin ich bereit, zu investieren an Arbeit, Geld und Lebenszeit.
- Das *Studienangebot* prüfen, die *Studienbedingungen* analysieren und den Ruf der Hochschule ermitteln und im Falle der Auswahl abwägen, an welcher Hochschule man sich immatrikuliert.
- Den *Aufbau des Studiums* im gewünschten Studiengang darauf hin untersuchen, ob zunächst ein breit gefächertes Grundstudium mit dem Ziel des Erwerbs kritischer *Methodenkompetenz* ermöglicht wird und erst im Hauptstudium spezifische Ausrichtungen mit klaren Studienzielen zur Wahl gestellt werden.
- Von Studienbeginn an darauf achten, dass man sich sozial und studienbezogen optimal und flexibel *vernetzt*.

Zwar muss jeder selbst lernen, doch *Kommunikation* unter Lernenden bringt Sicherheit, Selbstvertrauen, stärkt die soziale Bindungsfähigkeit und das Vertrauen in Andere.

Denn Nähe und Distanz, Bindung und Freiheit gelten als antithetische *Leitorientierungen* durch das Leben, damit auch durch das studentische Leben.

- Nicht (mehr) darauf setzen, dass ein *Hochschulabschluss*, auch der bestmögliche, einen auskömmlichen *Erwerbsarbeitsplatz* bei ein und demselben Arbeitgeber, also auf Lebenszeit, garantiert.

Vielmehr ist in Zukunft mit Befristungen und mit wechselnden Arbeitgebern zu rechnen. Für die Organisation des Studiums bedeutet das, *allgemeine Bildungskompetenz* und *hochgradige Spezialisierung* zu verknüpfen.

- *Fachstudium und Praktika* in unterschiedlichen Institutionen kombinieren. Praxiserfahrungen steigern die Studienmotivation, schärfen die Urteilsfähigkeit durch wechselseitige Beziehung von Allgemeinem und konkret Anwendbarem, importieren Zielsicherheit in die Studienorganisation und bauen studienbegleitend Netzwerke für die berufliche Zukunft auf.
- *Auslandssemester* einplanen, denn Auslandserfahrungen und damit zu erwerbende Fremdsprachenkompetenz sind unverzichtbare allgemeine Bildungsgewinne. Allerdings: Organisatorisch muss das umsichtig und klug durchgeplant werden.

Dr. Sabine Hoier:

Natürlich bekommt jeder Studierende von mir ganz individuelle Tipps. Aber ein paar Aspekte sind sicher häufig passend:

- Nehmt Euch Zeit für eine Reflexion! Schriftlich, konkret an Beispielen und am Besten mit einem Austauschpartner. Über eure Ziele, über eure Planungen, über eure Arbeitsmethodik. Und dann handelt dementsprechend.
- Seid ehrlich und realistisch bei euren Entwicklungszielen. Es bringt wirklich nichts, sich selbst in die Tasche zu lügen und niemand kennt euch so gut wie ihr selbst. Lasst euch Zeit bei euren Entwicklungszielen. Entwicklung kommt auch dann nicht über Nacht, wenn man es sich intensiv wünscht.
- Visualisiert euren Erfolg.
- Kümmert Euch um euer Wohlergehen, seid nett zu Euch selbst. Das ist nicht nur euer Recht, sondern auch eure Pflicht, um langfristig leistungsfähig zu bleiben.

Tipps für ein effizientes Studieren

Einfach drauflos zu lernen und zu studieren ist in aller Regel nicht von Erfolg gekrönt. Ein Studium verlangt jedem noch so intelligenten Menschen viel ab – und zwar nicht nur in Hinblick auf die Inhalte des Studiums, sondern auch in Bezug auf die Organisation und das Selbstmanagement.

Tipps, die ein effizientes Studieren ermöglichen, sind somit für alle Studierenden relevant. Darum gibt es an vielen Universitäten und Hochschulen sogar Kursangebote, die sich mit diesem Thema beschäftigen.

Um einen ersten Einstieg in das Thema effizientes Studieren zu erhalten, finden Sie im Folgenden elementare Tipps, die sich insbesondere mit Lernstrategien, Zielsetzungen und Selbstreflexion auseinandersetzen.

! **Lerne die Lerninhalte kennen und einordnen**

Bevor es mit der konkreten Strukturierung von Lerninhalten und der Zielsetzung losgehen kann, muss man sich zunächst einen Überblick über die Lerninhalte selbst verschaffen.

Gerade Studierende sind hier zum Teil auf sich selbst gestellt: Sie bekommen zwar in der Regel von Professoren und Tutoren entsprechende Fachliteratur empfohlen, sie müssen häufig aber selbstständig herausfinden, welche Lerninhalte tatsächlich relevant sind.

Um Fachliteratur schnell erschließen zu können, gibt es unterschiedliche Methoden, auf die im Abschnitt „Zusatzqualifikationen“ eingegangen wird. Die wesentlichen Lerninhalte zu kennen und einordnen zu können ist die unverzichtbare Basis für weitere Schritte, die das Studieren effizient gestalten.

! **Setze (Lern-)Ziele**

Ein Ziel vor Augen zu haben ist einer der wichtigsten Garantien für Erfolg. Dies gilt auch beim Lernen und beim Studieren. Ziele kann man sich dabei in mehrfacher Hinsicht setzen.

Kleine Ziele – wie etwa das Aufstellen eines Tagespensums – motivieren regelmäßig und kontinuierlich, wenn man diszipliniert an der Umsetzung arbeitet. Auch umfangreicher Lernstoff lässt sich so bewältigen, ohne dass dem Lernenden auf dem Weg die Puste ausgeht.

Ein großes Ziel vor Augen zu haben – etwa den erfolgreichen Abschluss des Studiums und exzellente Chancen im Traumberuf – motiviert auf lange Sicht.

! **Lege Lernstrategien fest**

Eine Lernstrategie zu verfolgen bedeutet, das eigene Lernen gezielt zu steuern. Zu einer individuellen Lernstrategie kann eine Vielzahl einzelner Aspekte zählen.

Bewährte Strategien beim Lernen sind etwa Wiederholungen des Lernstoffes, das Führen von Diskussionen über einzelne Inhalte, das Markieren und Extrahieren wichtiger Schlüsselinhalte, das Anfertigen strukturierter Notizen sowie das Verknüpfen des Erlernten mit bereits vorhandenem Wissen.

Lernende müssen dabei immer auch kritisch bleiben, um sicher zu gehen, dass sie keinem Missverständnis aufsitzen.

Individuelle Lernstrategien sollten stets auch durch passende organisatorische Rahmenbedingungen begleitet werden: Wichtige Faktoren können hier die Erstellung eines Zeitplans, das Einplanen von Pausen, Freizeit und Belohnungen sowie das gezielte Setzen von Prioritäten sein.



Erstelle einen Zeitplan

Der Lernstoff sollte im Idealfall strukturiert werden, damit man den Überblick behält.

Den kleinen Lerneinheiten lassen sich wiederum Zeiteinheiten zuteilen, so dass man die Zeit, zum Beispiel bis zu einer Prüfung, optimal nutzen kann. Dabei sollte der Zeitplan möglichst nicht zu eng gefasst werden.

Zeitreserven sollten gezielt eingeplant werden, damit Verzögerungen nicht problematisch werden und demotivierend wirken.

Auch sollte genügend Zeit am Ende der Vorbereitungszeit eingeplant werden, in der man das Erlernte überprüfen kann und eventuell auftretende Wissenslücken noch geschlossen werden können.



Plane Pausen, Freizeit und Belohnungen ein

In einem Lernplan sollten auch ausreichend Pausen berücksichtigt werden. In diesen Pausen kann man wieder neue Kraft für die weiteren Aufgaben schöpfen und das erlernte Wissen sacken lassen.

Auch besonders angenehme Freizeitaktivitäten und kleine Belohnung nach Erreichen eines Teilziels sollten Teil der Planung sein. Die Lernmotivation steigt nämlich ungemein, wenn man schon während des Lernens weiß, dass nach getaner Arbeit angenehme Abwechslung wartet.



Setze Prioritäten

Bei der Wissensaneignung selbst spielen Prioritäten eine wesentliche Rolle. Wer Lernstoff so erschließt, dass er zunächst Basiswissen gewinnt und dieses nach und nach immer mehr vertieft, arbeitet strukturiert und in der Regel erfolgreicher. Zudem gewinnt er ein tieferes Verständnis, da er Zusammenhänge besser erkennen und nachvollziehen kann.



Berücksichtige den eigenen Lerntyp

Alle gut gemeinten und fundierten Ratschläge nützen nur wenig, wenn man nicht seinen eigenen Lerntyp kennt und berücksichtigt.

Manche Menschen arbeiten nur unter Druck wirklich gut und effizient. Andere wiederum müssen sich länger auf neue Anforderungen einstellen und benötigen Zeit, um sich Herausforderungen stellen zu können.

Manche lernen am besten am Vormittag, andere können am späten Abend gut lernen.

Studierende sollten sich und ihr Lernverhalten aus diesem Grunde gut beobachten und Konsequenzen aus den Ergebnissen ziehen. Am leichtesten fällt nämlich Lernen dann, wenn man sich nicht verbiegen muss.

Aber man unterscheidet Lerntypen auch hinsichtlich Effektivität der verschiedenen Formen der Informationsaufnahme. Jede studierende Person sollte sich bewusst sein, zu welchem Lerntyp sie gehört.

Nur so kann sie sich dem Lernstoff in der für sie optimalen Weise widmen.

Man unterteilt zwischen vier Grund-Lerntypen:

1. der visuelle Lerntyp
2. der auditive Lerntyp
3. der motorische Lerntyp
4. der kommunikative Lerntyp

Der visuelle Lerntyp

Dieser Lerntyp behält den Lernstoff am nachhaltigsten, wenn er die Informationen selber liest. Er kann sich also Gelesenes sehr gut merken. So behält der visuelle Lerntyp beispielsweise beim Lesen der Tageszeitung mehr Informationen im Gedächtnis, als beim Hören der Nachrichten im Radio.

Deshalb sollten Studierende dieses Lerntyps möglichst danach trachten, die Informationsaufnahme über den visuellen Kanal zu fokussieren. Entsprechende Lernhilfen sind Bücher, Lernkarteien, Lernposter, Bilder etc.

Der auditive Lerntyp

Personen dieses Lerntyps können gehörte Informationen am besten behalten.

Optimale Informationsbeschaffung für den auditiven Lerntyp bilden Vorträge, Seminare, Kurse etc. Aber auch das eigene (laute) Vorlesen fördert die Effektivität der Lernstoffaufnahme.

Der motorische Lerntyp

Dieser Lerntyp kann sich Informationen gut einprägen, wenn er dabei aktiv, in Bewegung ist, sich den Sachverhalt beispielsweise durch Experimente vor Augen führt. Ideal für ihn ist „learning by doing“.

Laborarbeiten, Workshops, aber auch die unmittelbare Bewegung beim Lernen selbst sollten Personen dieses Lerntyps so weit möglich berücksichtigen.

Der kommunikative Lerntyp

Bei Personen dieser Gruppe spielt die Kommunikation eine wesentliche Rolle – also der Austausch mit anderen, der Dialog.

Lernhilfen: Frage-Antworten-Spiele, Lerngemeinschaften, Diskussionsgruppen etc.

Nun gibt es die einzelnen Lerntypen in der Regel nicht in reiner Form, sondern häufig treten sie in Mischformen auf.

Wichtig ist es, den eigenen Lerntyp zu kennen und das Lernen entsprechend anzupassen.



Reflektiere Erfahrungen und lerne daraus

Auch Lernen muss gelernt sein. Aus diesem Grunde ist es ratsam, nach Erreichen eines Ziels einen Blick zurückzuwerfen.

War der eingeschlagene Lernweg tatsächlich effizient? Wo gibt es Verbesserungspotenzial?

Dies sind Fragen, die man sich stellen sollte, wenn ein größeres Ziel, wie zum Beispiel eine Prüfung, erreicht wurde. Die Schlussfolgerungen, die sich aus den Antworten ziehen lassen, helfen bei der nächsten Lern- und Prüfungssituation mit Sicherheit weiter.

Zusatzqualifikationen

Tipps zur eigenen Motivation und zum Thema Lerntechniken sind das eine – wichtig können aber auch Zusatzqualifikationen sein, die das Lernen grundsätzlich systematisieren und erleichtern.

Zusatzqualifikationen dieser Art können zum Beispiel Schnellesetechniken, ein solides Notizmanagement, Mind Mapping und diverse Merktechniken sein.

Selbstverständlich muss man mitunter ein wenig Zeit investieren, um diese Zusatzqualifikationen zu erwerben. Sie besitzen allerdings bei der späteren Anwendung im Studienalltag das Potenzial, Arbeitsabläufe schneller und effizienter zu erledigen, sodass sich die anfängliche Zeitinvestition mehr als bezahlt machen kann.

In der Regel haben Universitäten und Fachhochschulen entsprechende Angebote, um diese Zusatzqualifikationen zu erwerben. Sollte das gewünschte Angebot fehlen, bieten externe Weiterbildungsinstitutionen (Volkshochschulen etc.) eine gute Anlaufstelle.

Im Folgenden finden Sie einige Zusatzqualifikationen, die insbesondere für Studierende interessant sein können:

Schnelleteschnik

Lesen ist der Schlüssel zur Wissensaneignung. Vor allem Studenten müssen häufig umfangreiche fachbezogene Literatur durcharbeiten.

Schnelleteschniken empfehlen sich insbesondere dann, wenn Texte in kurzer Zeit auf wesentliche Informationen hin erschlossen werden sollen. Hat man die Schnelleteschnik fundiert erlernt, kann man damit wesentlich effizienter lernen, ohne dass das Verständnis für das Gelesene auf der Strecke bleibt. Die eingesparte Zeit kann dann wiederum für eine nachhaltige Aneignung des Wissens und für eine Vertiefung desselben genutzt werden.

Notizmanagement

Notizen können unterschiedliche Zwecke erfüllen: Sie können beispielsweise an konkrete Aufgaben erinnern oder Lerninhalte komprimiert wiedergeben, um ein Erinnern zu erleichtern.

Das Niederschreiben wichtiger Informationen ist dabei bereits ein erster Schritt zum nachhaltigen Merken und Abspeichern der Lerninhalte.

Bei unzureichendem Notizmanagement können die kleinen Helfer aber auch schnell zu Stolpersteinen werden: Sie werden übersehen, lenken in ungeordneter Form von wichtigen anderen Wissensquellen ab und sorgen nicht selten für Unübersichtlichkeit auf dem Schreibtisch.

Damit man nur in den Genuss der positiven Merkmale von Notizen kommt, müssen Notizen sorgfältig gemanagt werden. Sie können zum Beispiel grafisch oder farbig strukturiert geordnet werden. Zudem empfiehlt es sich, die Notizen an einer zentralen Stelle zu sammeln, damit sie nicht für Unordnung sorgen oder verloren gehen. Hierzu hat sich ein festes Notizbuch bewährt, in dem alle Notizen zum Studium gesammelt werden.

Aber auch eine Notizmanagement-Software kann sehr sinnvoll sein. Solche – teils sogar kostenlose – Software mit einem breiten Funktionsumfang lässt sich online beziehen.

Mind Mapping

Beim Lernen können Mind Maps gleich in doppelter Weise eine Unterstützung sein.

Zum einen helfen Mind Maps hervorragend, um komplexe Inhalte zu strukturieren und mit anderen Inhalten in Verbindung zu bringen. Lerninhalte und ihre Zusammenhänge lassen sich in der grafischen Darstellung mittels Mind Map oft besser durchschauen.

Zum anderen können Mind Maps auch Mittel zur Zielplanung sein: In einer Mind Map können die für die Zielerreichung erforderlichen Maßnahmen strukturiert werden. Eine sorgfältig konzipierte Mind Map bietet dann eine gute Orientierung bei der Umsetzung von Lernvorhaben.

Merktechniken

Das Problem, manche Sachverhalte im Langzeitgedächtnis zu verankern, ist den meisten bekannt. Abhilfe können hier Merktechniken schaffen. Am bekanntesten ist dabei wohl die Locitechnik, bei der einem bekannten Weg mit charakteristischen Orten Lerninhalte zugeordnet werden.

In der Erinnerung kann man den Weg beschreiten und sich somit besser an die zu lernenden Inhalte, Begriffe, etc. erinnern. Techniken dieser Art gibt es zahlreiche, sodass für fast jeden Lerntyp eine passende Methode gefunden werden kann.

Wer nicht gerne große Gedankengebäude baut, um sich Lerninhalte zu merken, kann auch auf ein Karteikartensystem zurückgreifen. Lerninhalte werden hier in komprimierter Form niedergeschrieben und können thematisch geordnet und so oft wie nötig wiederholt werden.

Zwar ist das Anfertigen der Karteikarten mit einem gewissen Arbeitsaufwand verbunden, das Schreiben der Karten selbst ist allerdings ein erster Schritt im Prozess der Wissensaneignung. Solche Lernkarteikartensysteme sind auch als Software erhältlich.

Lernen lernen

Der Mensch ist darauf eingestellt, fortlaufend zu lernen. Dennoch muss das strukturierte und effiziente Lernen erst selbst erlernt werden. Dieses funktioniert vor allem dann, wenn man sich vor „heißen Lernphasen“ mit der Thematik Lernen auseinandersetzt und unterschiedliche Methoden in Ruhe für sich selbst erproben kann.

Hat man Methoden gefunden, die einem zusagen und erfolgsversprechend sind, gilt es, diese konsequent anzuwenden. Nachdem das angestrebte Lernziel erreicht wurde, sollte man überprüfen, ob die gewählten Methoden auch in der Praxis hilfreich und nützlich waren – auf diese Art und Weise optimiert man sein eigenes Lernverhalten.

To-do-Listen erstellen

Zum erfolgreichen Studieren gehören nicht nur die Aneignung des Lernstoffs und die Anwendung des erworbenen Wissens.

Ein Studium kann auch eine große organisatorische Herausforderung sein: Besprechungstermine bei Professoren müssen wahrgenommen werden, Fachpublikationen bestellt oder in die Bibliothek zurückgebracht werden, Seminaranmeldungen durchgeführt werden etc.

Häufig treten solche organisatorischen Aufgaben geballt zu Beginn des Semesters auf. Das Anfertigen von To-do-Listen kann hier eine gute Unterstützung sein, damit keine wichtigen Termine und Fristen versäumt werden.

Besonders nützlich sind solche Listen dann, wenn sie Prioritäten erkennen lassen und zum Beispiel Aufschluss darüber geben, welches Equipment und welche Dokumente zur Erledigung der Aufgabe benötigt werden.

Nach dem Erfassen aller anstehenden Aufgaben sollte also möglichst eine Hierarchisierung und Informationsanreicherung angestrebt werden.

Sorgfältige Literatur- und Quellenverwaltung

Für Studierende ist es insbesondere bei der Anfertigung schriftlicher Hausarbeiten oder Abschlussarbeiten wichtig, den Überblick über die verwendete Literatur nicht zu verlieren.

Auch in dieser Hinsicht sollte bereits von Anfang an planvoll vorgegangen werden. Am PC lassen sich Dokumente erstellen, die Aufschluss über die genutzte Literatur geben.

Hier können auch besondere Zitate, die später Verwendung finden sollen, archiviert werden. Durch eine durchdachte Literatur- und Quellenverwaltung wird es enorm erleichtert, später direkt wieder auf die gesuchte Publikation zuzugreifen – zum Beispiel dann, wenn neue Fragen auftauchen, die ein erneutes Nachlesen und Recherchieren notwendig machen.

Wer viel mit Bibliotheksliteratur arbeiten muss, fügt in seine Notizen am besten auch eine Angabe über die Bibliothekssignatur hinzu. Dies erspart Suchen in Bibliothekskatalogen und staubigen Bücherregalen.

Motivationstipps

Motivationstiefs sind während eines Studiums nahezu unvermeidbar. Kaum eine Person schafft es, über Semester hinweg immer zur vollen Leistung motiviert zu sein.

Die Ursachen für Motivationstiefs können dabei vielfältig sein. Insbesondere ein schlechtes Prüfungsergebnis, private Probleme sowie das Gefühl, ausgebrannt zu sein oder das große Ziel aus den Augen verloren zu haben, sind oft ursächlich.

Der erste Schritt aus dem Motivationstief besteht im Erkennen, dass man derzeit nicht die volle Leistung erbringt. Hierzu gehört auch ein wenig Mut zur Selbstkritik. Nach diesem Schritt sollte man unterschiedliche Strategien testen, um den Weg aus dem Motivationsloch zu finden.

Die Basis zur Vermeidung von Motivationstiefs legt man allerdings bereits mit einer bedachten Studienwahl. Nur wenn man sich wirklich für das Fachgebiet interessiert, wird man in der Lage sein, auch in schwierigen Phasen durchzuhalten.

Gerade in den ersten beiden Semestern sollten sich Studierende immer wieder die Frage stellen, ob ihre Erwartungen an das Fach erfüllt werden. In dieser Zeit ist die Gelegenheit noch günstig, neue Wege einzuschlagen.

Aber auch wenn man sich sicher ist, die beste Wahl getroffen zu haben: Motivationstiefs können auch bei einem Traumstudiengang auftreten. Folgende Tipps sollen helfen, um diese zu überwinden.

Wege aus dem Motivationstief



Bilde Lerngemeinschaften

Einzelkämpfer haben es schwer – dies gilt auch hinsichtlich der Motivationssteuerung. Wer sich einer Lerngemeinschaft anschließt, erfährt, dass man nicht nur selbst Leistungsdruck ausgesetzt ist.

Diese Erkenntnis wirkt dem demotivierenden Gedanken, nur man selbst habe es schwer, effektiv entgegen.

Hinzu kommt, dass bei einer eingespielten Lerngemeinschaft die einzelnen Mitglieder oft die Rollen tauschen: So können alle Mitglieder von Motivationshochs einzelner Personen profitieren und sich zu besserer Leistung angespornt fühlen.

Selbstverständlich bieten Lerngemeinschaften zusätzlich auch einen fachlichen Nutzen: Bei Verständnisproblemen findet sich in der Regel schnell ein Gruppenmitglied, das Sachverhalte erläutern und wertvolle Tipps geben kann.



Erkenne und durchbreche Aufschiebemechanismen

Motivationstiefs gehen oft damit einher, dass man wichtige (Lern)Aufgaben auf die lange Bank schiebt. Am Anfang sorgt dieses Verhalten nur mäßig für Probleme, rückt aber beispielsweise ein Prüfungstermin immer näher, wächst der Druck, endlich aktiv werden zu müssen.

Merkt man, dass man seinen Zeitplan nicht erfüllt, obwohl im Grunde ausreichend Zeit zur Verfügung steht, sollte man die Ursachen für dieses Verhalten erforschen und sich vor Augen führen, dass dieses Verhalten nicht problemlösend, sondern -verschärfend wirkt.



Wähle den Weg der kleinen Schritte

Ein großer Berg von Fachliteratur, der auf eine Durcharbeitung wartet, kann äußerst demotivierend wirken.

Man ahnt und sagt es sich schon im Vorfeld: Selbst, wenn ich heute den ganzen Tag arbeite und lerne, wird noch soviel Lernstoff übrig bleiben, als hätte ich kaum etwas geschafft.

In einer wichtigen Lernphase ist es deshalb sinnvoll, Schritt für Schritt zu gehen und nicht zu sehr auf die anscheinend überwältigende Gesamtlänge des Weges zu achten.



Formuliere konkrete Ziele

Nichts wirkt motivierender, als die Erkenntnis, dass die eigenen Anstrengungen dazu dienen, ein ganz bestimmtes Ziel zu erreichen.

Große Ziele – wie der anvisierte Traumjob – haben zunächst die stärkste Motivationskraft. Sie verlieren allerdings nicht selten während langer Lernphasen an Ausstrahlungskraft, da sie noch in weiter Ferne liegen.

Hier ist es wichtig, sich kleinere Ziele zu setzen und mit Belohnungen zu arbeiten. Das kann beispielsweise ein Kurzurlaub nach einer erfolgreichen Teilprüfung sein, um neue Kraft zu schöpfen.

Die Ziele, die man sich setzt, sollten dabei allerdings immer realistisch sein: Sind sie zu hoch gefasst und schwer erreichbar, können diese Ziele auch demotivierend wirken.



Kommuniziere die festgelegten Ziele

Sich selbst ein Ziel zu setzen ist bereits motivierend. Nun kann ein Motivationstief allerdings auch bewirken, dass man sein ehemals gefasstes Ziel abschwächt oder gar verleugnet.

Dem entgegen wirken kann man, indem man sein Ziel gleich zu Beginn Bekannten, Freunden und Verwandten mitteilt. Sie werden sich mit hoher Wahrscheinlichkeit regelmäßig nach den Fortschritten erkundigen, was wiederum einen sanften Druck erzeugt. Diese leichte soziale Kontrolle kann erheblich zur Motivation beitragen.



Identifiziere und nutze die Motivatoren

Nicht nur das Ziel selbst kann motivierend wirken – viel stärker ist die Motivationskraft, die aus den Folgen der Zielerreichung oder des Nichterreichens resultieren.

Diese Folgen sollte man sich in regelmäßigen Abständen vor Augen führen. Auch die negativen Folgen haben dabei eine motivierende Wirkung, wenn man richtig mit ihnen umgeht: Sie sollen nicht ängstlich betrachtet werden, aber als Ereignisse, die man unbedingt verhindern möchte.



Rufe vergangene Erfolge ins Gedächtnis

Leistungsdruck ist für Studierende in der Regel nichts Neues – bereits in Schulzeiten musste man sich damit auseinandersetzen. Wenn die Motivation verloren geht, kann die Erinnerung an zurückliegende Erfolge unterstützend wirken.

Das Selbstvertrauen wird gestärkt, wenn man sich vor Augen führt, dass man bereits in früheren Zeiten Herausforderungen erfolgreich gemeistert hat.



Wertschätze die eigenen Erfolge

Motivationstiefs kann man auch vorbeugen, indem man Erfolge ausreichend würdigt und diese als Resultate seiner eigenen Bemühungen versteht.

Wer hingegen den Erfolg als Zufallsprodukt ausmacht, wird es schwer haben, sich für neue Herausforderungen zu motivieren – schließlich ist der Zufall keine Größe, die man selbst in der Hand hat. Und das Gefühl, Ereignisse nicht selbst beeinflussen zu können, kann äußerst demotivierend wirken.

Erfolge kann man dabei nicht nur durch positives Denken würdigen, sondern auch, indem man sich selbst für den Erfolg belohnt. Das angenehme Gefühl, das mit einer solchen Belohnung einhergeht, bleibt im Gedächtnis und motiviert für das nächste Ziel.



Beseitige Hindernisse und löse private Probleme

Manchmal hindern Kleinigkeiten daran, endlich durchzustarten und mit vollem Elan einer neuen Herausforderung entgegenzutreten. Diese gilt es zu erkennen und im Vorfeld der „heißen Lernphase“ aus dem Wege zu räumen.

Beispiele für kleine Stolpersteine, die vom konzentrierten Lernen abhalten können, sind unerledigte Aufgaben im Haushalt oder ein Arbeitsumfeld, welches das Lernen unnötig erschwert.

Auch private, zwischenmenschliche Probleme können zu einem Motivationstief führen. Auch diese gilt es - wenn möglich - kurzfristig zu lösen. Ansonsten können sie ein dauerhaftes Hindernis beim effizienten Studium sein.



Visualisiere die Zielerreichung

Die Motivation durch eine konkrete Zielsetzung lässt sich steigern. Beispielsweise indem man sich regelmäßig das Ziel als bereits erreicht visualisiert.

Je intensiver diese Vorstellung, diese Visualisierung, desto stärker die Motivationssteigerung. So könnte man sich zum Beispiel in allen Facetten ausmalen, wie nahestehende Personen Gratulationen aussprechen und Anerkennung ausdrücken.

Fazit

Das Studium sinnvoll zu organisieren stellt viele Studierende vor eine große Herausforderung. Auch deshalb, weil das entsprechende Wissen hinsichtlich Vorgehensweise und bewährter Strategien fehlen. Mit der konsequenten Umsetzung der in dieser Broschüre genannten Tipps wird ein effizientes Studieren gelingen.

Zusammenfassende Checkliste

In der folgenden Checkliste sind nochmals die einzelnen Tipps für ein effizientes Studieren in komprimierter Form aufgelistet. Diese Checkliste dient als Überblick für ein strukturiertes Vorgehen beim Studieren.

Haben Sie einen Punkt auf dieser Liste umgesetzt, haken Sie diesen ab. Mit jedem Abhaken kommen Sie dem Ziel „effizient studieren“ näher.

Organisation

- Ich habe mir einen Überblick über den anstehenden Lernstoff (semesterweise, bis zur (Teil)Prüfung...) verschafft. Hilfsmittel: Mind Maps, Organigramme, Verzeichnis etc.
- Ich habe in Abhängigkeit meiner Lernziele einen Zeitplan (Studienplan) unter Berücksichtigung von Zeitreserven schriftlich erstellt. Darin ist genau definiert, welchen Lernstoff ich bis wann durchgearbeitet haben will bzw. muss.
- Ich habe meinen Studienplan unter Berücksichtigung von Prioritäten gestaltet. Diese ziehen sich vom Aufbereiten des Basiswissens bis ins Detailwissen.
- Ich pflege meinen Studienplan, überprüfe ihn regelmäßig und passe ihn bei Bedarf an.
- Ich nehme mir auch Tageslernziele vor.
- Ich kenne die für mich effektivsten Lernstrategien (z.B. in festgelegten Intervallen durchgeführte Wiederholungen, Diskussionsgruppen, Organisation des Lernstoffs, Zusammenhänge erarbeiten etc.) und nutze diese.
- Ich reflektiere laufend meinen Lernweg und verbessere bei Erfordernis meine Lernstrategien.
- Ich berücksichtige in meinen Lernphasen regelmäßige Pausen und Abwechslung, um das Gelernte „sacken“ zu lassen.
- Für das Erreichen meiner Lernziele habe ich mir Belohnungen gesetzt.
- Ich kenne meinen Lerntyp (visuell, auditiv, motorisch, kommunikativ) und gestalte mein Lernen entsprechend.
- Beim Lernen beseitige ich alle Ablenkungen so weit möglich (z.B. Handy, Radio, Fernseher etc. ausgeschaltet, Rückzug in einen ruhigen Raum, „offline“ gehen).
- Ich habe mir einen Lernraum eingerichtet – also einen Raum bzw. Orte für mich gefunden, wo ich mich wohlfühle, konzentriert und ungestört lernen kann.

- Ich habe mir Zusatzqualifikationen angeeignet, um mein Studieren effizienter zu gestalten, z.B.:
 - Schnellesetechnik
 - Notizmanagement
 - Mindmapping
 - Merktechniken
 - „Lernen lernen“
 - Literatur- und Quellenverwaltung

Motivation

- Ich habe mich einer Lerngemeinschaft angeschlossen bzw. eine gebildet.
- Ich kenne meine „Aufschiebemechanismen“ und habe entsprechende Gegenstrategien entwickelt.
- Ich teile umfangreiche Lernaufgaben in Teilaufgaben.
- Ich setze mir laufend (Lern)Ziele und Belohnungen für die Erreichung dieser Ziele.
- Ich kommuniziere meine Ziele anderen Personen und erreiche damit eine sanfte, motivierende Kontrolle.
- Ich führe mir regelmäßig die Folgen und Konsequenzen vor Augen, die aus dem Nichterreichen, aber auch dem Erreichen der Ziele resultieren.
- Ich rufe mir regelmäßig zurückliegende Erfolge in Erinnerung und wertschätze diese.
- Demotivierende (private) Probleme und Hindernisse versuche ich möglichst vor Beginn intensiver Lernphasen zu lösen.
- Ich visualisiere regelmäßig meine gesetzten Ziele.