



Stand: Januar 2010

© 2010 Fachhochschule Südwestfalen

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Fachhochschule Südwestfalen reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Inhalt: Regine Töpfer, Mentaltrainerin und Coach

Redaktion: Michael Endemann, Annette Balle, Christiane Kurowski, Bereich Hochschuldidaktik und Fernstudienentwicklung, IfV NRW

Satz und Gestaltung: Renate Braumann, Bereich Hochschuldidaktik und Fernstudienentwicklung, IfV NRW

Institut für Verbundstudien der Fachhochschulen Nordrhein-Westfalens – IfV NRW, Bereich Hochschuldidaktik und Fernstudienentwicklung, Im Alten Holz 131, 58093 Hagen

**Inhaltsverzeichnis**

Vorwort und Ziele.....5

**1            Selbstmanagement – eigene Stärken besser für das Studium einsetzen ..... 7**

**2            Zeitmanagement..... 10**

2.1        Das klassische Zeitmanagement..... 11

2.1.1      Zeitkiller ..... 12

2.1.2      Zeitpläne..... 12

2.2        Logisch-korrekt oder chaotisch-kreativ? ..... 13

2.2.1      Divergentes Denken und polychronische Wahrnehmung..... 15

2.2.2      Konvergentes Denken und monochronische Wahrnehmung ..... 16

2.3        Zeit – Fragen an das eigene Selbstmanagement ..... 18

**3            Motivation ..... 19**

3.1        Extrinsische und intrinsische Motivation ..... 22

3.2        Selbstmotivation ..... 23

3.3        Ziele entwickeln ..... 27

3.3.1      Aus Wunschzielen werden Willensziele ..... 27

3.3.2      Bedingungen persönlicher Bestform..... 32

3.3.3      Behaltensleistung und Regeneration ..... 35

3.3.4      Pausen ..... 36

3.4        Motivation – Fragen an das eigene Selbstmanagement..... 37

**4            Lernen..... 38**

4.1        Lernstile nach Honey & Mumford ..... 40

4.2        Die Lerngruppe..... 43

4.2.1      Die Organisation von Lerngruppen ..... 44

4.2.2      Lernen und Kommunikation..... 45

4.2.3      Kommunikation & Teamarbeit mit e-Learning ..... 46

4.3        Der Arbeitsplatz ..... 47

4.4        Lese- und Behaltenstechniken ..... 47

4.4.1      Grundsätzliches zum Thema Lesen ..... 48

4.4.2      Mind Mapping..... 50

4.4.3      SQ3R..... 54

4.4.4      Gedächtnishemmungen ..... 55

4.5        Lernen – Fragen an das eigene Selbstmanagement..... 56

<b>5</b>	<b>Die Karriere im Kontext der Lebensbalance.....</b>	<b>57</b>
5.1	In Balance.....	60
5.2	Leben und Arbeiten in unserer Gesellschaft.....	62
5.2.1	Karriere und Gesundheit.....	62
5.2.2	Karriere und soziale Kontakte.....	64
5.2.3	Lebenssinn.....	65
5.3	Lebensbalance – Fragen an das eigene Selbstmanagement.....	66
<b>6</b>	<b>Schlusswort .....</b>	<b>67</b>
Literatur	.....	68

## Vorwort und Ziele

Vorliegende Gedanken möchten Sie dazu anregen, die Doppelbelastung Beruf – Studium noch effektiver zu bewältigen. Insofern beinhaltet dieses Workbook keinen zusätzlichen Lernstoff, sondern vielmehr Anregungen, Tipps und Hintergründe zum Thema Selbstmanagement im Studium.

Während Ihres Studiums werden Sie verschiedene Phasen durchlaufen. Insofern wird mal das Thema Zeitmanagement und mal die eigene Motivation von größerer Bedeutung sein. Zu Beginn möchten Sie vielleicht zunächst Ihre Lerntechniken verbessern, während zu einem späteren Zeitpunkt das Thema Lebensbalance eine Rolle spielen kann.

### Motivation

In diesem Kapitel erfahren Sie,

- inwieweit Ihre eigenen Wünsche und Werte Ihre Lernmotivation steigern können,
- warum es hilfreich ist, große Ziele zu haben,
- wie aus Etappen ein Weg zum Ziel wird,
- welche Bedingungen für Ihre persönliche Bestform eine Rolle spielen,
- dass wir auch im Schlaf lernen.

### Lernen

Hier geht es darum, das Lernen zu erleichtern, indem der Lernprozess so sinnvoll und effektiv wie möglich gestaltet wird, und zwar durch

- die Förderung des eigenen Lernstils,
- die Bildung von Lerngruppen,
- die Nutzung verschiedener Kommunikations-Plattformen,
- den Einsatz von speziellen Lese- und Lerntechniken,
- die Gestaltung des Platzes, an dem Sie lernen.

### Zeitmanagement

Für die effektive Nutzung Ihrer Zeit für Ihr Studium ist es sinnvoll,

- sich einen Überblick über das eigene Zeitkontingent zu verschaffen,
- Zeitkiller zu überführen,
- eigene Prioritäten zu setzen,
- mit Tages- und Wochenplänen zu arbeiten,
- sich zu erlauben, dabei logisch-korrekt oder aber chaotisch-kreativ vorzugehen.

### Work Life Balance

Dieses Thema stellt Ihr Studium in den Kontext der Lebensbereiche Beruf, Familie, Gesundheit und Lebenssinn. Das kann Sie darin unterstützen, für sich selbst herauszufinden,

- was *Lebensbalance* in Ihrer derzeitigen Situation für Sie bedeutet und
- welchen Bereichen Ihres Lebens Sie vielleicht mehr Beachtung schenken wollen als bisher.

Benutzen Sie dieses Workbook auf entsprechende Weise. Lassen Sie sich von Ihren individuellen Fragen leiten. Die Kapitel können auch unabhängig voneinander gelesen werden. Die Fragen an Sie, die sich am Ende jedes Kapitels befinden, möchten Sie in der persönlichen Umsetzung Ihres Selbstmanagements unterstützen. Da sie nur von Ihnen selbst – auf der Basis dieses Workbooks – beantwortet werden können, wurde auf allgemeine Musterlösungen verzichtet.



Balance schaffen –  
Selbstmanagement für  
Verbundstudierende

Dieses interaktive online-Angebot konkretisiert und vertieft die Inhalte des Workbooks durch Übungen, Tipps und Wissenswertes und lässt sich spielerisch und flexibel handhaben. Wann immer der nebenstehende *Schlaumeierkrake* in der Marginalspalte auftaucht, finden Sie weiterführende Informationen unter <http://balance.verbundstudium.de>. Wir empfehlen zunächst die *Balance-Sitemap* aufzurufen, denn dort haben Sie alle Unterkapitel, auf die wir in diesem Workbook verweisen, im Zugriff.

Viel Erfolg!

## 1 Selbstmanagement – eigene Stärken besser für das Studium einsetzen

*„Beim Selbstmanagement handelt es sich um ein zielorientiertes Gestalten und Lenken des Verhaltens beim Lernen bzw. Arbeiten als Einzelner und in selbstorganisierten zweckgerichteten Lerngruppen.“<sup>1</sup>*

Das nebenberufliche Absolvieren eines mehrjährigen Studiengangs wie es das Konzept des Verbundstudiums vorsieht, stellt hohe Anforderungen an die Studierenden. Die Inhalte der Fächer entsprechen denen eines Präsenzstudiums. Jedoch wird der überwiegende Teil des Lernstoffes, der an einer Fachhochschule normalerweise in Präsenzveranstaltungen vermittelt wird, im Verbundstudium von den Studierenden durch das Selbststudium, insbesondere von schriftlichen Lerneinheiten eigenverantwortlich angeeignet. In den Präsenzveranstaltungen, die in der Regel samstags stattfinden, wird das Gelernte diskutiert und angewendet.

Der Beruf als Haupttätigkeitsfeld und Sicherung der Existenz beansprucht weiterhin den größeren Aufwand an Zeit und Energie. Nach wie vor sollen hier bestmögliche Leistungen erbracht werden, während gleichzeitig große Teile der Freizeit nicht mehr für die Erholung und die Pflege von sozialen Kontakten zur Verfügung stehen.

Daher stehen für die Dauer der Studienzeit Beruf und Studium im Zentrum der Lebensgestaltung. In beruflichen Hochphasen und zu Klausur und Prüfungszeiten kann es sogar passieren, dass die Ansprüche aus Beruf und Studium miteinander kollidieren. Um alle anstehenden Aufgaben möglichst effektiv zu bearbeiten, ist es sinnvoll, die eigenen Handlungsspielräume danach zu untersuchen

- wie die Zeiteinteilung aussieht,
- wo die Prioritäten liegen,
- unter welchen Bedingungen man seine besten Leistungen erbringt,
- wie man mit Stress umgeht.

Jedes Selbstmanagement ist abhängig von der Persönlichkeit, die es betreibt. Von Vorlieben und Abneigungen, die sich aus Erfahrungen entwickelt haben, die Einzelne im Laufe ihres Lebens gemacht haben.

Zum Beispiel prägen die Lernerfahrungen aus der Schulzeit auch die Art und Weise, wie jemand sich später Studieninhalte aneignet.

---

1 Grotian/Beelich, 1999, S. 40

Vielleicht ist man in einem Schulsystem groß geworden, in dem das althergebrachte *Pauken und Büffeln* noch eine große Rolle gespielt hat. Im besten Fall ist das leicht gefallen, weil das Auswendiglernen gut gelang. Dann wird man diesen Lernstil auch in seinem Studium weiter bevorzugen.

Anderen wiederum war das Auswendiglernen ein *Graus* und sie haben aus den entsprechenden Misserfolgen die demotivierende Erfahrung mitgenommen, dass sie sich nichts merken können. Daraus sind dann möglicherweise ein paar handfeste Vermeidungsstrategien hervorgegangen, wie z.B. das Aufschieben von Aufgaben, die etwas mit Lernen zu tun haben. Oder Sie reagieren mit Prüfungsangst und Blackout beim Abfragen von gelernten Inhalten.

Selbstmanagement kann dann auch heißen, den eigenen Lerntyp zu erkennen, Stärken herauszuarbeiten und zu erweitern.

Bei einer gründlichen Selbstanalyse, stellen Sie vielleicht fest, dass Sie in der Schule zwar vergeblich Vokabeln und Grammatik gepaukt haben, die Merkfähigkeit Sie jedoch nicht im Stich lässt, wenn es z.B. um die heißgeliebte Informatik geht. Eigene Stärken kann man aber auch in Fähigkeiten, Kenntnissen und Interessen entdecken, die nicht unmittelbar etwas mit dem Studium zu tun haben, aber durchaus für die Bewältigung des Lernstoffs bzw. für die Arbeit in der Lerngruppe nutzbar gemacht werden können. Zum Beispiel lässt die perfekte Planung des Abenteuerurlaubs auf ein gutes Organisations-talent schließen. Und jemand, der den Freundeskreis regelmäßig mit selbsterfundenen Köstlichkeiten bekocht, wird einige Kreativität besitzen.

Mit der (Wieder-)Entdeckung und Anerkennung individueller Begabungen lässt sich überprüfen, ob nicht ein neuer Lernstil erprobt werden könnte, der den eigenen Fähigkeiten mehr entspricht, so dass die Lerninhalte optimal aufgenommen und verarbeitet werden können.

Selbstmanagement nimmt also zunächst die eigene Person in den Blick, mit ihren Licht- und Schattenseiten. Nicht bewertend im Sinne von: Das ist gut und das ist schlecht, sondern immer mit der Frage im Hinterkopf: Welche Verhaltensstrategien, die ich bisher entwickelt habe, unterstützen mein Vorhaben (z.B. mein Studium) und welche blockieren es?

Jede Verhaltensstrategie ist zum Zeitpunkt ihrer Entstehung einmal sinnvoll gewesen oder als sinnvoll empfunden worden. Die meisten Verhaltensweisen haben sich schon in der Kindheit ausgebildet und werden unbewusst über die Adoleszenz – das Heranreifen eines Menschen bis ins Erwachsenenalter – als Muster(re)aktionen reproduziert. Einige dieser alten Verhaltensmuster sind in ihrer Wirkung dann irgendwann nicht mehr angemessen oder sogar kontraproduktiv.

Selbstmanagement durchleuchtet zunächst einmal die mehr oder weniger förderlichen Verhaltensweisen, die gemeinsam den eigenen Persönlichkeitsstil ausmachen. Wer sich das bewusst macht, kann für seine Lern- und Arbeitsplanung selbstbestimmte Entscheidungen treffen, z.B.

- auf welche Weise das eigene Zeitmanagement (um-)gestaltet werden muss, damit es tatsächlich passt und unterstützt,
- welche Lerntechniken dem eigenen Lerntyp angemessen sind,
- wie man sich – auch in harten Zeiten – am besten motiviert
- und wie die verschiedenen Lebensbereiche miteinander in Balance bleiben, auch wenn für die Dauer des Studiums der Schwerpunkt des Lebens auf der Karriereplanung liegen wird.

Für das Selbstmanagement im Studium gibt es mindestens so viele Lösungen wie StudentInnenpersönlichkeiten.

Insofern sollen in diesem Rahmen keine Patentrezepte, wohl aber Anregungen gegeben und Hintergründe und Zusammenhänge aufgezeigt werden, die der einen oder dem anderen vielleicht Anstoß sein werden, für die Gestaltung eines individuellen und eigenverantwortlichen und damit effektiven Selbstmanagements.

### 2 Zeitmanagement

*„Zuerst fanden wir die Zeit in der Natur und am gestirnten Himmel über uns, dann in den Uhren und Glocken, und heute entdecken wir sie in Zeitplansystemen, Zeitvorträgen und Zeitsymposien und nicht zuletzt in Büchern über die Zeit.“<sup>2</sup>*

Während in früheren Zeiten Verabredungen noch nach dem Stand der Sonne getroffen wurden<sup>3</sup>, sind wir uns heute über ein genaues Zeitmaß einig – 60 Sekunden in der Minute und 60 Minuten in der Stunde. Dennoch ist das subjektive Zeitempfinden situationsgebunden und oft sehr individuell.

Jeder hat schon einmal gewartet und dabei die Minuten wie Stunden empfunden oder aber ist mit Begeisterung bei einer Sache gewesen, während die *Zeit verflog*.

Zeit lässt sich zwar messen, aber verändern lässt sich nur die Art und Weise, wie man sich in ihr verhält. Man managt also nicht die Zeit, sondern den Umgang mit ihr.

Entscheidet man sich für das Absolvieren eines nebenberuflichen Studiums können bezüglich der Zeitplanung ein paar Tatsachen nicht ignoriert werden. In der Regel ist davon auszugehen, dass 40 Stunden pro Woche für den Beruf und, je nach Thematik bzw. nach individuellem Stand der Vorkenntnisse, ca. 22 Stunden pro Woche für das Studium eingeplant werden müssen.<sup>4</sup> Das bedeutet, dass über einen längeren Zeitraum zumeist Teile der bisherigen *Frei-Zeit* für das Studium aufgebracht werden.

Es liegt auf der Hand, dass unter diesen Umständen *Zeit* zu einem knappen Gut wird. Auch nach einem anstrengenden Tag im Büro oder beim Kunden, wird der *Feierabend* am Schreibtisch verbracht, um sich intensiv mit einer bestimmten Lerneinheit oder einem bestimmten Problem auseinander zu setzen.

Die Art und Weise, wie der Berufsalltag gestaltet ist, wird sich unterschiedlich auf die abendlichen Lernphasen auswirken.

---

2 Geißler, 1999, S. 18

3 Geißler, 1999, S. 35

4 Das Verbundstudium setzt sich zusammen aus regelmäßig stattfindenden Präsenzphasen an den beteiligten Fachhochschulen (ca. 5 Stunden Kontaktlehre/Woche) und dem Lernen mit Studienmaterialien und -medien in den Selbstlernphasen. Hinzu kommt ein weiterer Selbstlernanteil mit der selbstständigen Anwendung fachlicher und wissenschaftlicher Methoden in der Praxis und im Beruf.

Für viele Menschen ist folgendes Szenario der ganz normale Wahnsinn im Berufsalltag: Es klingelt das Telefon im Büro. Kaum nimmt man das Gespräch entgegen, klingelt auch das Handy. Während der Telefonate werden die e-Mails gecheckt und – bei zugehaltener Sprechmuschel – noch ein paar Sätze mit der Kollegin gewechselt. Ein Brötchen liegt angeknabbert und vergessen auf einem Teller an der Schreibtischkante ...

*Homo simultans*<sup>5</sup> nennt der Wirtschaftspädagoge und Zeitforscher Karlheinz Geißler den Menschen, dessen Credo *Quick and easy*<sup>6</sup> ihn durch eine *Runnaway World*<sup>7</sup> jagen lässt, während er immer mindestens drei Dinge gleichzeitig tut.

Dieser verbreitete *Zeitgeist* mag zu der Annahme verführen, auch ein Studium sei in dieser allgemeinen Beschleunigung noch *irgendwie* unterzubringen. Hier können ein paar Strategien des *klassischen* Zeitmanagements Klarheit schaffen.

### 2.1 Das klassische Zeitmanagement

Die konsequente Planung nach den Kriterien des *klassischen* Zeitmanagements<sup>8</sup> stützt sich auf folgende Schwerpunkte:

- die systematische Erfassung der sogenannten Zeitkiller,
- die schriftliche Definition von Aufgaben in Tages-, Wochen-, Monats- bis hin zu Jahresplänen,
- das Setzen von Prioritäten,
- die systematische Ordnung von Arbeitsplatz und Ablagen,
- das Zusammenfassen gleichartiger Aufgaben (Telefonate, Post, etc.),
- das Delegieren von Aufgaben (wenn möglich).



Neue Gewohnheiten  
etablieren

---

5 Geißler, 2004, S. 35

6 Geißler, 2004, S. 34

7 Geißler, 2004, S. 23

8 Grundlegend siehe Seiwert, 2005

### 2.1.1 Zeitkiller

#### allgemeine Zeitkiller

Zeitkiller sind von außen auftretende oder selbstgemachte Unterbrechungen und Ablenkungen von der aktuellen Aufgabe.

Allgemeine Zeitkiller, die sowohl den Berufsalltag als auch das Lernen für das Studium betreffen, sind die Unterbrechungen<sup>9</sup> durch z.B.

- Telefon/E-Mail,
- Surfen im Internet,
- Computerspiele,
- Aufschieben von wichtigen Aufgaben,
- zu viele Aufgaben auf einmal oder zu viel vorgenommen,
- unaufgeräumter Schreibtisch,
- keine Ziele,
- kein Konzept,
- mangelnde Selbstdisziplin.

#### Zeitkiller im Beruf

Vorwiegend im Beruf geht häufig viel Zeit verloren durch

- Ablenkung von kontinuierlicher Arbeit durch KollegInnen, MitarbeiterInnen, Vorgesetzte,
- schlechte Kommunikation (Informationsstaus, Missverständnisse, Reibereien),
- KundInnen und BesucherInnen, die jederzeit Serviceleistungen beanspruchen dürfen,
- unstrukturierte Besprechungen.

Ein Zeitkiller kann also eine der vielen alltäglichen Kleinigkeiten sein, die verhindern, dass die Arbeit effektiv bewältigt wird.

### 2.1.2 Zeitpläne



#### Strukturen schaffen

Um zu einer sinnvollen Planung zu gelangen, die auf Ihre persönlichen Bedürfnisse abgestimmt ist, geben Tages- und Wochenprotokolle eine gute Starthilfe. Denn indem Sie im Laufe des Tages protokollieren, was Sie wann und in welchem Zeitrahmen erledigt haben, können Sie sowohl effektiv genutzte Zeiträume als auch Schwachstellen im System entdecken.

Hierfür können Sie den Wochenplan aus unserem online Angebot *Balance schaffen* (<http://balance.verbundstudium.de>) herunterladen und eine Woche lang step by step eintragen, womit Sie Ihre Zeit verbracht haben. Seien Sie hierbei ruhig ehrlich zu sich selbst und kennzeichnen Sie in Ihrem Protokoll auch die Zeiten, die Sie für sich als *verplempert* bezeichnen würden.

---

<sup>9</sup> Seiwert, 2005, 13f.

Im ersten Moment mag vielleicht der Eindruck entstehen, der Aufwand von Tages- und Wochenprotokollen sei recht groß und verkürze die Zeit, die zum Lernen zur Verfügung steht. Jedoch ist der Verlust an Zeit deutlich größer, wenn unbewusst Zeitkiller in den Tagesablauf eingebaut worden sind als wenn man für einen begrenzten Zeitraum daran denkt, den eigenen Umgang mit Zeit zu protokollieren. Man kommt dabei unbewussten Gewohnheiten auf die Schliche, die bisher viel Zeit gekostet haben. Diese sind jedoch, sobald sie ins Bewusstsein treten, auch auf Dauer leichter zu vermeiden als vielleicht vermutet.

Darüber hinaus geht mit der Übung nicht nur die Vorausplanung schneller von der Hand, sondern auch der Überblick über anstehende Aufgaben und Aktivitäten wird größer und die Einschätzung des benötigten Zeitumfangs realistischer.

Vielleicht stellt man fest, dass einige Wochen dieser Zeitkontrolle schon genügen, um das eigene Planungsverhalten derart umzustellen, dass man in Zukunft auch ohne Pläne auskommt, oder sie nur zu besonders intensiven Arbeitsphasen, vor Klausuren oder Prüfungen, wieder nutzt.

Möglicherweise kommt eine solche Planung dem eigenen Bedürfnis nach Struktur und Überschaubarkeit der Lebensplanung derart entgegen, dass man sie auch auf Dauer beibehält.

Wie intensiv und dauerhaft Tages-, Wochen- und Monatspläne in die Zeit- und Arbeitsplanung übernommen werden, hängt nämlich auch von der Persönlichkeit und dem Arbeitsstil des Einzelnen ab.

### 2.2 Logisch-korrekt oder chaotisch-kreativ?

Es liegt nicht jedem, Aufgaben strikt nach Prioritäten zu erledigen, pragmatisch To-Do-Listen abzuarbeiten und den Schreibtisch mit seinen Ablagen in dauerhafter Ordnung zu halten.

Die amerikanische Unternehmensberaterin Ann McGee-Cooper u.a.<sup>10</sup> haben ein Zeitmanagement entwickelt, das auch den Bedürfnissen und Fähigkeiten eher chaotisch-unstrukturierter Menschen gerecht wird.

McGee-Cooper u.a. gehen von der Annahme aus, das menschliche Verhalten sei abhängig davon, welche der beiden Hemisphären des Gehirns das Denken und Verhalten eines Individuums stärker beeinflusst.



Überblick gewinnen

Linke und rechte Hemisphäre  
des Gehirns

---

10 McGee-Cooper/Trammell, 1994. Eine gekürzte Darstellung sowie der Fragebogen zu den Hirndominanzen findet sich, ins Deutsche übersetzt und bearbeitet in: Seiwert, 2002, S. 25ff.

Während der linken Gehirnhälfte eher die Steuerung von Verhaltensweisen wie „Logik, Ordnung, Disziplin, Angepasstsein, Arbeit, zielgerichtete Aktivität und verzögerte Belohnung“<sup>11</sup> zugeschrieben werden, scheinen Verhalten wie „emotionale Ausdruckskraft, körperliche Aktivität, häufige Aufmerksamkeitsänderungen, Neugierde, Spieltrieb, Sinnlichkeit, Nicht-Angepasstsein, Intuition und hohe Kreativität“<sup>12</sup> von der rechten Gehirnhälfte gesteuert.

Die Betonung einer Hemisphäre entwickelt sich aus der jeweiligen Sozialisation. Bei Kleinkindern bis zum Vorschulalter lassen sich eher Verhaltensweisen beobachten, die der rechten Hemisphäre zugeordnet werden können. Wohingegen mit dem Schulbeginn die Erziehung stärker die Qualitäten der linken Hemisphäre unterstützt und fördert.

Dem entsprechend wird der eher linksseitig betonte, logisch denkende und planende Arbeitstypus dem eher rechtsseitig betonten, chaotisch-kreativen Arbeitstypus gegenüber gestellt.

Menschen, die sich eher dem linksseitig betonten Arbeitstypus zuordnen

- gehen im klassischen Zeitmanagement auf,
- halten Schreibtisch und Ablagen in bester Ordnung,
- strukturieren Aufgaben nach Prioritäten,
- arbeiten To-Do-Listen Schritt für Schritt ab,
- setzen gezielt Termine und halten diese pünktlich ein,
- arbeiten am liebsten allein und fühlen sich am wohlsten, wenn alles gut geregelt ist.

Menschen, die sich eher dem rechtsseitig betonten Arbeitstypus zuordnen

- arbeiten eher unorganisiert. Das Chaos auf dem Schreibtisch oder am Arbeitsplatz lässt sich trotz aller guten Vorsätze sehr selten und nur für kurze Zeit beseitigen. Dennoch werden Notizen auf fliegenden Zetteln und einzelne Unterlagen in hohen Papierstapeln meist wiedergefunden, wenn sie gebraucht werden.
- bearbeiten in der Regel mehrere Projekte parallel. Der Wechsel zwischen den Aufgaben wird als anregend empfunden.
- geraten aufgrund ihrer vielen Ideen und Arbeitsbereiche aber auch leicht unter Zeitdruck und schieben Dinge gerne vor sich her. Allerdings laufen sie gerade dann zu ihrer Höchstform auf, wenn die Einhaltung eines Termins schon fast nicht mehr zu schaffen ist.
- sind echte Teamworker. Sie profitieren vom gegenseitigen Austausch (z.B. in der Lerngruppe).

---

11 Seiwert, 2000, S. 33

12 Seiwert, 2000, S. 33

- sind spontan. Versuche in *klassischem* Zeitmanagement sind oft zum Scheitern verurteilt, denn sie arbeiten und leben am liebsten nach Lust und Laune – und erbringen auf diese Weise auch ihre besten Leistungen.

Inwieweit die Annahme der Verhaltenssteuerung durch die rechte bzw. linke Hemisphäre hirneurologisch tatsächlich auch begründet werden kann, ist noch nicht hinreichend geklärt. Hilfreich an diesem Ansatz ist jedoch die grundsätzliche Anerkennung der Fähigkeiten beider Denk- und Arbeitstypen. Je klarer man die eigene Art und Weise der Arbeitsorganisation erkennt, desto einfacher ist es, die entsprechenden Fähigkeiten zu verstärken und zugleich mögliche Fallen des eigenen Typus zu umgehen.

### 2.2.1 Divergentes Denken und polychronische Wahrnehmung

Laut McGee-Cooper u.a. haben Menschen mit einer Betonung der rechten Gehirnhemisphäre eine Tendenz zu einer polychronischen Wahrnehmung und zu einem divergenten Denken.

Das Wort Poly (gr. *polýs*; viel, vielfach, oft) – chronisch (gr. *chrónos*; Zeit, Dauer, Lebenszeit, Alter) bezeichnet eine Wahrnehmung von Zeit, in der sich Dinge simultan – also mit- und nebeneinander – vollziehen.<sup>13</sup>

polychronische Wahrnehmung

Die Uhr-Zeit fungiert hier lediglich als grober Anhaltspunkt, während das Zeitempfinden sich an Unwägbarkeiten (Intuition oder Stimmungslagen) in der Ausführung der vielen Aktivitäten misst, die parallel bewerkstelligt werden. „Eltern sein, Öffentlichkeitsarbeit, Training, Beratung und Führung sind alles polychronische Verantwortlichkeiten. Alle diese Tätigkeiten erfordern ein ständiges Nebeneinander, ein eingehen auf verschiedene Anforderungen zum gleichen Zeitpunkt.“<sup>14</sup>

Divergentes Denken bezeichnet in diesem Zusammenhang eine Verarbeitung von Informationen, die als sprunghaft, intuitiv und spontan bezeichnet werden kann. Menschen mit dieser Form des Denkens „beziehen ihre Energie daraus, dass sie an verschiedenen Projekten gleichzeitig arbeiten und denken in alle Richtungen nach. Sie produ-

divergentes Denken

---

13 Duden, Fremdwörterbuch, 2005

14 Seiwert, 2000, S. 49

zieren und sammeln Unmengen an Material und kreieren viele neue Ideen.“<sup>15</sup>

empfohlene Arbeitsweisen bei Betonung der rechten Hemisphäre

Bei Betonung der rechten Hemisphäre kann das Zeitmanagement mit folgenden Arbeitsweisen unterstützt werden:

- visuell-betonte, farbenfrohe und kreative Organisation der Arbeit (bunte Post-its, Marker, Pinnwände),
- geringer Organisationsaufwand – die Energie steht den Inhalten zur Verfügung,
- bevorzugte Anwendung von Mind Maps oder anderer Kreativitätstechniken,
- einfaches und übersichtliches Ablagesystem, das es ermöglicht, schnell, einfach und trotzdem übersichtlich von einer Aufgabe zur anderen zu springen,
- kurze, jedoch bewusst gesetzte Tätigkeitswechsel (wenn möglich nach Abschluss eines Teilbereiches) bei Konzentrationschwierigkeiten.

Arbeitsweisen zur Aktivierung der anderen Gehirnhälfte

Die Aktivierung der anderen Gehirnhälfte lässt sich unterstützen durch

- das Aufstellen von Regeln, die das *creative Chaos* im Zaume halten ohne es zu ersticken,
- die bewusste Entscheidung, an welcher Aufgabe gerade gearbeitet wird,
- die sofortige Notierung spontaner und kreativer Ideen in eine eigens dafür angelegte Datei oder in ein Notizheft,
- die Vermeidung von Aufschieben und Unpünktlichkeit, z. B. durch die Reservierung fester Zeiten für die Erledigung von *unangenehmen langfristigen Aufgaben* (zum Beispiel immer morgens zwischen 08:00 und 09:00 Uhr).

### 2.2.2 Konvergentes Denken und monochronische Wahrnehmung

monochronische Wahrnehmung

Die monochronische (gr. *mónos*; allein, einzeln, einzig<sup>16</sup>) Wahrnehmung versteht Zeit als eine lineare Struktur, in der sich die Dinge nacheinander ereignen. „Dies ist eher für linkshirnige Menschen typisch. Die Uhr ist ihre einzige Messgröße, und ein guter Zeitmanager erledigt alles rasch, termingerecht und vorhersagbar. So gesehen ist gerade das Zeitmanagement ein monochronischer Begriff.“<sup>17</sup>

---

15 Seiwert, 2000, S. 56

16 Begriffsklärungen siehe Duden, Fremdwörterbuch, 2005

17 Seiwert, 2000, S. 49

Dementsprechend ist das konvergente Denken logisch, auf eine Sache konzentriert und vollzieht sich in kleinen Schritten. Menschen, die in dieser Weise denken „beziehen ihre Energie daher, dass sie sich auf angebotene Optionen beschränken, konzentriert bleiben und ziemlich genau auf den Punkt kommen. Sie arbeiten lieber in einer aufgeräumten Umgebung, erledigen gerne alles bis ins Detail, verzichten auf Überflüssiges und halten sich an die Tagesordnung.“<sup>18</sup>

konvergentes Denken

Bei Betonung der linken Hemisphäre kann das Zeitmanagement mit folgenden Arbeitsweisen unterstützt werden:

empfohlene Arbeitsweisen bei Betonung der linken Hemisphäre

- Ordnung und systematische Planung fallen leicht, Zeitmanagement ist gleichsam ein *Heimspiel*,
- Pufferzonen für Unvorhergesehenes werden von vornherein in die Planung mit aufgenommen,
- KollegInnen oder KommilitonInnen (z.B. in Lerngruppen), die weniger organisiert und zuverlässig sind, werden in ihrer Organisation unterstützt, z.B. gezielt erinnert,
- die Bevorzugung der Aufgaben, die zur eigenen Arbeitsweise passen. Andere Aufgaben werden nach Möglichkeit delegiert.

Die Aktivierung der anderen Gehirnhälfte lässt sich unterstützen durch

Arbeitsweisen zur Aktivierung der anderen Gehirnhälfte

- das Experimentieren mit einer visuell-betonteren, farbenfrohen und kreativen Organisation der Arbeit,
- einen geringeren Organisationsaufwand – die Organisation wird nicht zum *Selbstzweck*,
- die Anwendung von Mind Maps oder anderer Kreativitätstechniken, um neue und ungewöhnliche Ideen zu finden,
- die Vermeidung von Perfektionismus, indem Aufgaben auch mal beiseite gelegt werden, wenn sie noch nicht fertig scheinen. Mit einem gewissen zeitlichen Abstand stellt sich ein besserer Eindruck vom *Reifegrad* der Arbeit ein.

In idealtypischer *Reinkultur* sind diese Klassifizierungen allerdings sehr selten. Vielmehr zeigen sich eher Mischformen, z.B. wenn jemand zu Beginn eines Projektes mit Mind Mapping (divergent) eine erste Struktur gewinnt und im weiteren Verlauf die anstehenden Aktivitäten mit Hilfe von To-Do-Listen (konvergent) abarbeitet. Hier kann es hilfreich sein, sowohl zu erkennen, wo die eigenen Schwerpunkte liegen als auch gerade die Mischung aus einander scheinbar widersprechender Verhaltensweisen bei sich selbst zu respektieren. Wer weiß, dass auch divergente Vorgehensweisen erfolgversprechend sind, muss sich nicht mehr mühevoll dazu anhalten, ein *perfektes* Zeitmanagement durchzuziehen. Vielmehr lässt sich mit einem

---

18 Seiwert, 2000, S. 56

guten Überblick über die eigene Verhaltensstruktur ein sehr individuelles – und dadurch *passgenaues* – Zeitmanagement kreieren.

Auf dieser Basis lassen sich dann persönliche Ziele konkreter definieren und Teilziele auf dem Weg dahin leichter planen. Etappensiege vertiefen das Vertrauen in den eigenen Erfolg. Inwieweit dies für Erhalt und Erneuerung der eigenen Motivation förderlich ist, wird das folgende Kapitel zeigen.

### 2.3 Zeit – Fragen an das eigene Selbstmanagement

Welche Art des Zeitmanagements auf Sie persönlich zugeschnitten ist, können Sie für sich durch die Beantwortung folgender Fragen herausfinden.

- Wie gut ist Ihr Überblick über Ihr eigenes Zeitkontingent?
- Wo liegen Ihre Prioritäten?
- Welches sind Ihre Zeitkiller?
- Sind Sie eher *rechtshirinig* oder *linkshirinig*?
- Welche Anregungen für Ihr Zeitmanagement wollen Sie sofort umsetzen?
- Welche später?
- Und wann?

### 3 Motivation

*„Motivation ist die Energie, die alles in Bewegung bringt.“<sup>19</sup>*

Fragt man Menschen danach, woran sie merken, dass sie motiviert sind und welche Konsequenzen dies für ihr Handeln hat, finden sich in den Antworten viele Begriffe, die sich mit Bewegung und Dynamik assoziieren lassen wie

motiviert

- Aktivität
- Spaß
- Elan
- Energie
- Kreativität
- Tatendrang
- Zielgerichtetheit
- Offenheit
- Schnelligkeit

Die Frage nach der Demotivierung und ihren Konsequenzen zieht Begriffe nach sich, die eher an Stagnation denken lassen, z.B.

demotiviert

- Passivität
- Müdigkeit
- Antriebslosigkeit
- Abblocken
- Aufschieben
- Abbrechen
- Ideenlosigkeit
- Perspektivlosigkeit
- Gefängnis, Falle

Die Gefühle, die mit der Dynamik der Motivation einhergehen, werden durchweg als positiv beschrieben, wogegen Gefühle, die mit Demotivierung in Verbindung stehen, als äußerst unangenehm empfunden werden.

Wer sich für ein Studium neben dem Beruf entschieden hat, weiß, was Motivation ist. Denn irgendetwas hat ja dazu bewogen und angetrieben, diese Doppelbelastung auf sich zu nehmen. Sei es, um in der eigenen Firma bessere Aufstiegschancen zu erwerben, sich die Basis für eine zukünftige Führungsposition zu schaffen oder einfach

Anfangsmotivation

---

19 Loehr, 1988, S. 113. Der Begriff Motivation leitet sich ab von lat. motivum, „Beweggrund, Antrieb“, einer Substantivierung von motivus, „beweglich“ und movere, „bewegen, anregen, in Tätigkeit versetzen, antreiben, etc.“ Siehe Kluge, 1995, S. 571 und Langenscheidts Taschenwörterbuch Lateinisch, S. 339f.

auf dem Arbeitsmarkt konkurrenzfähiger zu sein. Andere suchen die Herausforderung, nach jahrelanger beruflicher Praxis mit einem Studium tiefer in die Materie vorzudringen und wissenschaftlich zu arbeiten.

#### Motive und Werte

Die Motive also, die wir für eine Handlung haben, bestimmen unsere Motivation. Das Motiv zu einer Handlung ist deren Beweggrund, d.h. ich führe die Handlung aus, weil sie mir in irgendeiner Form wichtig ist. Möglicherweise soll sie mich zu einem Ziel führen, das mir viel bedeutet (Akademischer Grad, Karriere). Oder die Handlung selber bedeutet mir viel (wissenschaftliches Arbeiten).

Die Motive, die mich zu einer Handlung veranlassen, beinhalten also den Wert, den ich einer Sache beimesse. Je wichtiger, je wertvoller mir etwas ist, desto intensiver werde ich mich auch dafür einsetzen. Und desto sicherer werde ich auch mein damit verbundenes Ziel erreichen. Also:

*„Der Wert ist der wahre Grund für das Ziel.“<sup>20</sup>*

Ein Studium neben dem Beruf überhaupt zu beginnen, wird zumindest von einer hohen Anfangsmotivation begleitet sein.

Jedoch kann es im Laufe des Studiums Schwierigkeiten mit der Motivation geben, wenn der Lernstoff eines bestimmten Faches als uninteressant empfunden wird oder in der Vergangenheit negative Erfahrungen mit dem Stoff gemacht wurden.

Manchmal wird auch anderes wichtiger. Beispielsweise wenn jemand aus Familie oder Freundeskreis dringend Zuwendung braucht, obwohl ein Klausurtermin ansteht.

Aber auch Zweifel können die Motivation blockieren. Zweifel an einer Sache können entstehen, wenn bestimmte Erwartungen sich nicht erfüllt haben. Oder die Belastung des Studiums erweist sich höher als gedacht, was zu Zweifeln an der eigenen Leistungsfähigkeit führen kann.

Motivation ist also keine statische Größe, die einfach da ist, wenn einer Sache ein hoher Wert beigemessen wird. Vielmehr liegen motiviertem Handeln meist verschiedene Werte zugrunde. Motivation erfährt eine Steigerung, wenn die inneren Werte eines Menschen so zusammenspielen, dass sie sich gegenseitig begünstigen und stärken.

#### Werte im Konflikt miteinander

Demotivation oder unmotiviertes Handeln hat dagegen häufig etwas damit zu tun, dass auf dem Weg zum angestrebten Ziel die inneren Werte miteinander in Konflikt geraten.

---

20 O'Connor/Lages, 2005, S. 49

Beispielsweise hat jemand sich vielleicht für das Studium entschieden, weil sie oder er in Zukunft bessere Wahlmöglichkeiten im Beruf erlangen möchte. Dem könnte der Wert *Wahl-Freiheit* zu Grunde liegen. Der Studienalltag verlangt dagegen jedoch für mehrere Jahre Disziplin und Beschränkungen vieler Art. Ist auch Disziplin ein innerer Wert der/des Studierenden, so wird sie/er für einige Zeit engagiert studieren können. Möglicherweise jedoch gibt es im Laufe des Studiums einen Anlass, durch den sich der Wunsch nach freien Wahlmöglichkeiten in den Vordergrund drängt und – da er zum aktuellen Zeitpunkt unbefriedigt bleiben muss – zu Unzufriedenheit führen kann.

Ebenso kann es zu inneren Konflikten führen, wenn das Studium aus Neigung und Interesse gewählt wurde, diesen jedoch die Reglementierung entgegensteht, die ein Studium grundsätzlich mit sich bringt. Innere Konflikte erweisen sich besonders dann als Motivationskiller, wenn sie unbewusst bleiben. Denn:

*„Wenn Sie während des Prozesses Ihre Werte nicht leben, kann das ein Grund dafür sein, dass Sie Ihre Ziele nicht erreichen.“<sup>21</sup>*

Wer sich jedoch Klarheit darüber verschafft, welche Umstände, Gedanken, Gefühle der eigenen Motivation zuwiderlaufen, ist in der Lage, Entscheidungen zu treffen, die die Motivation wieder herstellen. Z.B. man kann sich bewusst machen, dass sich das Maß an Freiheit (mehr Wahl-/Möglichkeiten im Beruf, größere Kompetenz etc.) mit dem erfolgreichen Abschluss des Studiums enorm vergrößern wird. Mit dem Ziel vor Augen, in Zukunft viel mehr Freiheit zu haben, lässt sich für einen begrenzten Zeitraum auch auf sie verzichten. Wichtig hierbei ist jedoch, dass auf dem Weg zum Ziel bewusst andere eigene Werte eingesetzt werden (wie in unserem Beispiel die Disziplin).

Es gibt also innere wie äußere Anlässe, die die Motivation im Positiven wie im Negativen beeinflussen können. In diesem Sinne unterscheidet man die innere (intrinsische) von der äußeren (extrinsischen) Motivation.

---

21 O'Connor/Lages, 2005, S. 61

### 3.1 Extrinsische und intrinsische Motivation

#### extrinsische Motivation

Unter extrinsischer Motivation versteht man eine Motivierung, die von außen kommt. Hier werden, trotz Gleichgültigkeit, Ambivalenz oder gar Widerwillen gegenüber einer gestellten Aufgabe, äußere Anreize geschaffen, die dazu veranlassen sollen, diese Aufgabe dennoch zu erfüllen.

#### intrinsische Motivation

Intrinsisch motiviert zu sein bedeutet, sich aus eigenem Antrieb und Interesse einer Aufgabe zu widmen. In diesem Falle wird der Aufgabe ein hoher Wert beigemessen und darüber hinaus die damit einhergehende Handlung als solche als befriedigend empfunden. Dadurch sind Engagement und Leistungsbereitschaft so hoch, dass auch über einen längeren Zeitraum selbst schwierige Phasen großer Aufgaben gut bewältigt werden können.



#### Einstellung ändern

Selten sind wir rein intrinsisch oder extrinsisch motiviert. Für die Motivation spielen immer mehrere Faktoren eine Rolle. Darüber hinaus ist jede Motivation prozessgebunden. Beispielsweise kann eine einmal getroffene eigene Entscheidung (z.B. „Ich mache dieses Studium.“) sich allmählich in Anforderungen von außen verwandeln („Ich muss diese Klausur bestehen!“).

Der innere Antrieb, der dadurch ausgelöst wird, dass man etwas will („Ich mache dieses Studium und freue mich auf die Herausforderung!“) ist ungleich effektiver für die Leistungsfähigkeit als ein Antrieb von außen („Ich muss diese Klausur bestehen, weil ich sonst als Versager dastehe!“)

Nicht jedes Problem, das sich im Laufe des Studiums stellt, kann intrinsisch motiviert gelöst werden. Eine Klausur zu bestehen, obwohl der Lernstoff keine Begeisterung zu wecken vermag oder als extrem schwierig empfunden wird, erfordert Disziplin und gegebenenfalls auch extrinsische Motivationshilfen, wie beispielsweise kleine Belohnungen nach einzelnen Lernschritten.

Die Entscheidung darüber, auf welche Weise die Motivation erhalten oder wiederhergestellt werden kann, ist daher situationsgebunden und abhängig von der Persönlichkeit des oder der Studierenden. Insofern ist jedes Selbstmanagement abhängig von der – erlernbaren – Fähigkeit, sich immer wieder selbst zu motivieren.

### 3.2 Selbstmotivation

*„Denn nichts ist für den Menschen als Menschen etwas wert, was er nicht mit Leidenschaft tun kann.“<sup>22</sup>*

Der Beginn eines großen Projektes, für das man sich selbst entschieden hat, ist meist von einer hohen inneren Motivation begleitet. Man hat sich informiert über die Studieninhalte und den Ablauf des Studiums und hat für sich geklärt, welche Ziele man durch dieses Projekt zu erreichen hofft. Im Idealfall sind Studienberatung und Gespräche mit der Partnerin oder dem Partner, mit Freunden, vielleicht auch mit KollegInnen oder den Vorgesetzten der endgültigen Entscheidung vorausgegangen.



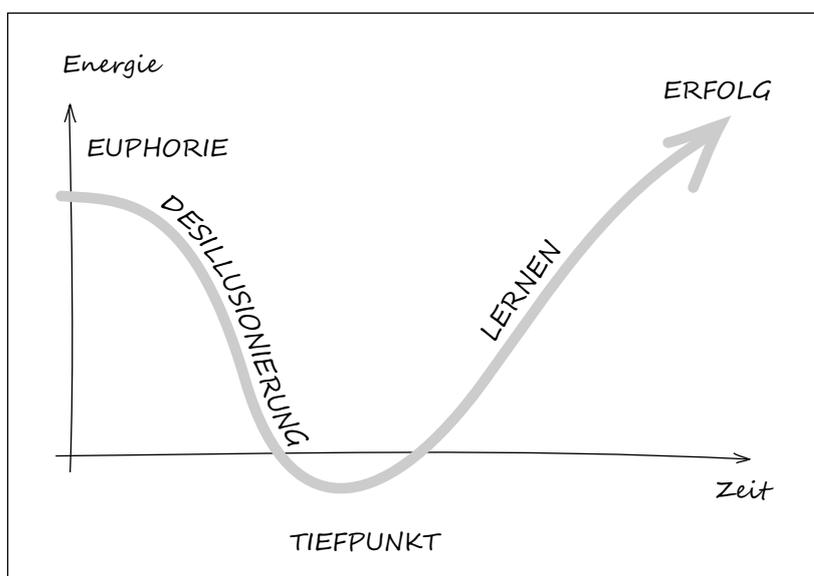
Zuversichtlich bleiben

Jedoch ist auch die intrinsische Motivation anfällig für Störungen. Sie ist eine dynamische Größe, die seismographisch auf die Umstände reagiert, innere wie äußere.

So ist sie abhängig von den verschiedenen Phasen, die man während des Studiums durchläuft, aber auch von der persönlichen Bewertung einzelner Teilschritte, wie bestimmter Fächer oder der Vorbereitung von Klausuren und Prüfungen, von deren Schwierigkeitsgrad, von Vorkenntnissen und inhaltlichem Interesse.

#### Prozessphasenmodell

Das Prozessphasenmodell verdeutlicht, welchen Schwankungen der gesamte Studienprozess unterliegen kann. Es unterstützt darin, auch schwierigere Phasen als dazugehörend zu akzeptieren, sie zu durchlaufen, um dann zu neuen Höhen aufzusteigen.



22 Max Weber zitiert nach Sprenger, (2) 2002, S. 71

### 1. Phase Euphorie

„Und jedem Anfang wohnt ein Zauber inne ...“<sup>23</sup>

Zu Beginn eines neuen Projektes, das man selbst gewählt hat, wird man wahrscheinlich mit einer hohen positiven Intensität, vielleicht sogar mit Euphorie ans Werk gehen. Alles geht leicht von der Hand, man arbeitet engagiert, kreativ und motiviert. Der Akt der Leistung fühlt sich gut an.

#### Chancen der Phase Euphorie

#### Chancen der Phase Euphorie

- spielerische Herangehensweise auskosten, indem beispielsweise – mit Mut zur Lücke – zunächst nur das gelesen wird, was unmittelbar interessiert,
- Material sammeln,
- Überblick gewinnen (In einer späteren Phase, in der einem möglicherweise die Dinge *über den Kopf wachsen* ist es hilfreich, sich auf eine Struktur rückbeziehen zu können, z.B. mit Mind Mapping, siehe Kapitel 4),
- Kontakte knüpfen (eine Lerngruppe gründen, siehe Kapitel 4),
- darauf achten, sich in der Euphorie nicht zu sehr zu verausgaben (*Gefühlskater!*),
- kein übertriebener Ehrgeiz,
- keine Selbstüberschätzung,
- Zeitpuffer einplanen

### 2. Phase Desillusionierung

Mit den ersten Schwierigkeiten im Prozess, mit vielleicht lästiger Detailarbeit oder Tätigkeiten, für die noch keine Routine entwickelt worden ist, regen sich Widerstände. Die erste Euphorie wird von einer Desillusionierung abgelöst. Man stellt fest, dass die Aufgabe sich als schwieriger herausstellt als ursprünglich gedacht. Zunehmend schleichen sich Fehler ein. Die Mengen an Stoff erscheinen immer wieder zu groß für die zur Verfügung stehende Zeit. Der weitere Verlauf sowie das Ergebnis scheinen ungewiss.

In dieser Phase sinkt das Energieniveau, die Frustration steigt und es wird schwerer, sich zu den anstehenden Aufgaben zu motivieren.

#### Chancen der Phase Desillusionierung

#### Chancen der Phase Desillusionierung

- Ziele klären,
- sich die eigenen Stärken bewusst machen,
- bewusste Ernüchterung,
- konsequentes Zeitmanagement,

---

23 Hermann Hesse, aus dem Gedicht „Stufen“ in dem Roman „Das Glasperlenspiel“

- einen Gang zurückschalten,
- mehr Zeit für Details

### 3. Phase Tiefpunkt

Am Tiefpunkt des Prozessverlaufs kann die Frustration so hoch sein, dass man am liebsten aufgeben würde. Ein gutes Ergebnis scheint zu diesem Zeitpunkt unvorstellbar. Hier greifen negative Gedanken, wie *Das klappt eh nicht./Dafür ist es nun zu spät./Das werde ich nie verstehen.*, und beeinflussen auch die Leistungsfähigkeit negativ.

Chancen der Phase Tiefpunkt

- Geduld entwickeln,
- Regeneration berücksichtigen,
- noch bewusster für das eigene Wohlbefinden sorgen,
- sich die eigenen Ressourcen (Kraftquellen) bewusst machen,
- dran bleiben

Chancen der Phase Tiefpunkt

### 4. Phase Lernen

Die Lernphase setzt ein, nachdem die Talsohle des Prozesses mit Durchhaltevermögen, bewusster Eigenmotivation und in kleinen Schritten – trotz aller unangenehmen Gefühle wie Unsicherheit, innerer Abwehr oder Müdigkeit bzgl. des Projektes – durchlaufen ist. In dieser Phase wird deutlich, welche Kompetenzen noch fehlen und entwickelt werden müssen.

Die Resignation wird jetzt von einem lösungsorientierten Pragmatismus abgelöst.

Chancen der Phase Lernen

- sehr regelmäßige Arbeit,
- kleine Schritte,
- dadurch kontinuierlicher Aufbau von Fähigkeiten

Chancen der Phase Lernen

### 5. Phase Erfolg

Mit dem Erwerb neuer und größerer Fertigkeiten stellen sich die Erfolgserlebnisse ein. Ein Wohlgefühl bis hin zu Freude an der zunehmenden Leistungsfähigkeit führt schließlich zur Phase der persönlichen Höchstleistung, die häufig von dem Empfinden begleitet wird, im *Flow* zu sein.

Nach Csikszentmihalyi bezeichnet der Begriff *Flow* einen Zustand, in dem alle Gedanken und Empfindungen gezielt auf eine Handlung gerichtet sind. Man ist nicht mehr empfindlich für störende Einflüsse und nimmt nichts mehr wahr, was nicht zur momentanen Aufgabe gehört. In diesem Zustand befinden sich die eigenen Fähigkeiten und die Anforderungen von außen in einem ausgewogenen Verhältnis zu einander und man erbringt seine bestmögliche Leistung.

Jeder Mensch hat ein persönliches Optimalmaß für die Stimulation von Körper und Geist. Fehlt ihm dies, so empfindet er Langeweile bis zur Depression. Die Stimulation steigert das Wohlbefinden bis zu einem optimalen Punkt, der jedoch bei einer weiteren Steigerung bis

Flow

hin zu Angst und innerer Abwehr überschritten werden kann. „Das individuelle optimale Erregungsniveau hängt von der biologischen Beschaffenheit (zum Beispiel dem Hormonhaushalt) ab und bestimmt damit den unterschiedlichen Bedarf an Stimulierung.“<sup>24</sup>

Chancen der Phase Erfolg

Chancen der Phase Erfolg

- Erfolgserlebnisse steigern die Motivation.
- Durch die neu gewonnene Freude an der Arbeit (Studium) werden auch andere Lebensbereiche beflügelt.
- Die bestandene Herausforderung stärkt das Selbstvertrauen für die Meisterung zukünftiger Krisen.
- Weiter auf Ruhezeiten achten.

persönliche Prioritäten

#### **Prioritäten nach dem persönlichen Empfinden im Prozessverlauf**

Machen Sie sich von vornherein bewusst, dass Sie – sowohl im gesamten Verlauf Ihres Studiums als auch bezogen auf einzelne Fächer oder in Phasen der Prüfungsvorbereitungen – verschiedene Stadien der Leistungsfähigkeit durchlaufen werden und dass dies normal ist!

1. Phase Euphorie	→	das Studium hat hohe Priorität
2. Phase Widerstand/ Desillusion	→	sinkende Priorität, man beginnt aufzuschieben
3. Phase Tiefpunkt	→	drohender Ausstieg, Flucht
4. Phase Lernen	→	wieder steigende Priorität, man <i>reißt sich am Riemen</i>
5. Phase Leistung	→	hohe Priorität, Erfolgserlebnis

Kollision mit anderen Lebensbereichen

Darüber hinaus spielen sich im Laufe des Studiums immer wieder andere Bereiche des Lebens in den Vordergrund und kollidieren zeitweise mit den Lern- und Projektvorhaben. Der Beruf fordert phasenweise die ganze Aufmerksamkeit. Auch Krankheiten oder zwischenmenschliche Konflikte lassen sich nicht für Jahre ausschließen.

Krisensituationen erzeugen Stress und erfordern eine erhöhte Aufmerksamkeit. Meist müssen Konflikte ausgetragen und Prioritäten neu gesetzt werden. Häufig muss auch die Motivation und das Ziel der Anstrengung erneut definiert bzw. wieder ins Bewusstsein geholt werden.

Deswegen ist es sehr hilfreich, sich von vornherein klar zu machen, was der Eigenmotivation schadet und wie sie in Zukunft erhalten bzw. auf welche Weise sie gegebenenfalls wiederbelebt werden kann.

---

24 Grotian u. Beelich, 1999, S. 46

**Hinderlich für die Eigenmotivation ist,**

- an der eigenen Leistungsfähigkeit zu zweifeln.
- zu studieren, weil man meint, man *müsse* es tun, ohne es tatsächlich selber zu wollen.
- sich von zu großen Zielen überfordern zu lassen.
- Angst statt Herausforderung vor großen Aufgaben zu empfinden.

**Förderlich für die Eigenmotivation ist,**

- mit Neugier und Vorfreude an ein Thema heranzugehen.
- selbst zu entscheiden, in welchen Portionen der Lernstoff bewältigt wird.
- sich immer wieder klar zu machen, welche Ziele man mit diesem Studium verfolgt.
- große Ziele in kleinere Einheiten zu unterteilen.
- daraus abgeleitet: genau zu wissen, was man vorhat und wie es zu schaffen ist.
- sich Erfolgserlebnisse auf kleineren und größeren Etappen zu schaffen.

**3.3 Ziele entwickeln****3.3.1 Aus Wunschzielen werden Willensziele**

Im Allgemeinen kann man davon ausgehen, dass es sich bei einem Ziel, dessen erster Schritt nicht innerhalb von drei Tagen umgesetzt wird, lediglich um ein Wunschziel handelt.<sup>25</sup> Wunschziele sind schön für die Phantasie, wirken sich jedoch nur unter bestimmten Bedingungen positiv auf die Zielplanung aus.

Wunschziele lassen sich schon an ihren Formulierungen erkennen. Vage Veränderungs-Wünsche wie „ich sollte regelmäßiger lernen“ oder „ich sollte früher mit dem Lernen anfangen“ klingen zwar vernünftig, jedoch scheitert ihre Realisierung häufig daran, dass sie keine konkreten Schritte nach sich ziehen. Auf diese Weise wirken sie zunehmend als Verstärker eines schlechten Gewissens und damit in hohem Maße demotivierend.

Aber was tun, wenn der Wunsch und die reale Situation scheinbar (noch) nichts miteinander zu tun haben?

Denn leider kann man sich einerseits sehr wohl mit dem Wunschbild der/des erfolgreichen Studierenden identifizieren und andererseits das Lernen tatsächlich von einem Tag auf den nächsten verschieben.

---

25 Münchhausen von, 2004, S. 223

Das unguete Gefühl, das sich hierbei einstellt, vermittelt möglicherweise zunehmend den Eindruck, doch nicht gut genug zu sein und es einfach nicht zu schaffen.

Wenn man doch nicht immer alles vor sich her schieben würde!

Wohlgeformtheitskriterien für Ziele

Die sog. Wohlgeformtheitskriterien für Ziele bieten hier die Möglichkeit, die Aufmerksamkeit vom Spannungsfeld Wunsch/Problem weg und hin zu einer konkreten Lösung zu lenken. Je genauer Sie sich bewusst machen, wie Ihre Lösung aussehen soll, desto klarer richten Sie Ihre Überlegungen auf das Ziel aus.

positiv formuliert

Mit einer positiven Zielformulierung suggerieren Sie sich, dass es klappt, was Sie sich vorgenommen haben. Das schürt die Vorfreude und damit auch die Motivation, am Ball zu bleiben.

sinnlich konkret und konkret in Raum und Zeit

Je konkreter Sie sowohl Ort und Zeit als auch Ihre Sinne (sehen, hören, fühlen) in Ihre Zielplanung integrieren, desto besser können Sie beispielsweise ein Lernvorhaben auf seine Realisierbarkeit hin überprüfen.

- Wo genau werde ich lernen? Und welches Zeitfenster stelle ich mir zur Verfügung?
- Wie sieht mein Arbeitsplatz aus? Was brauche ich hier, um konzentriert und effektiv arbeiten zu können?
- Was höre ich während des Lernens? Ist beispielsweise eine ruhige Arbeitsatmosphäre sichergestellt?
- Wie fühle ich mich? Bin ich neugierig und motiviert angesichts des Themas?

selbst erreichbar

Wenn darüber hinaus die einzelnen Schritte auf dem Weg zu Ihrem Ziel sowohl durch Sie selbst auslösbar als auch steuerbar sind, können Sie sicher sein, dass Sie in Ihrer eigenen Gangart und Ihrem eigenen Tempo voran kommen.

- Wie viel Zeit muss ich für ein Thema einplanen, das mir noch fremd ist?
- Wie groß sollen die Lernphasen sein und wie lang die Pausen?
- An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen habe?

Dann müssen nicht mehr äußere Umstände oder andere Menschen für ein mögliches Scheitern der eigenen Ziele bemüht werden (Motivationsbremse!), sondern Sie können sich ganz in Ruhe auf Ihre eigenen Handlungsspielräume konzentrieren.

Feedback

Je sicherer Sie sich auf Ihrem Weg fühlen, desto unbeschwerter können Sie dem Ziel entgegengehen. Machen Sie sich von Anfang an bewusst

- woran Sie merken werden, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben,
- woran andere es erkennen werden und
- woran Sie unterwegs erkennen, dass Sie noch Kurs halten.

Als Teil der Zielformulierung ruft die Frage nach den Konsequenzen auch Bedenken ab, die während der Planung eventuell im Hintergrund schlummern und die unterschwellig den Weg zum Ziel negativ beeinflussen bzw. schwieriger gestalten könnten als nötig.

Konsequenzen und Bedenken

Es ist sinnvoll, solche Bedenken ernst zu nehmen, wenn sie auftauchen. Zumeist liegt ihnen die positive Absicht zu Grunde, noch Stolpersteine aus dem Weg zu räumen. Dadurch lässt sich sowohl der Weg zum Ziel entsprechend gestalten (z.B. indem indirekt Beteiligte rechtzeitig von der Planung unterrichtet werden, gesundheitliche Vorsorge getroffen wird, Termine entsprechend geplant werden etc.) als auch das Ziel angemessen umformulieren (z.B. können Wünsche nahestehender Menschen mit berücksichtigt werden).

Mit Formulierungen wie „Ich werde mich in der kommenden Woche jeden Abend vor der Tagesschau eine Stunde mit der Lerneinheit in mein Arbeitszimmer zurückziehen“ machen Sie ganz konkrete Angaben sowohl über den Gegenstand (welche Lerneinheit genau!) als auch über Zeitpunkt, Ort und Dauer des geplanten Lernens. Dadurch wird das Vorhaben messbar. Schon am ersten Tag der kommenden Woche wird sich mit Beginn der Tagesschau gezeigt haben, wie weit der Plan umgesetzt worden ist.

konkrete Zielformulierungen

Darüber hinaus spornt die konkrete Festlegung der Dauer, die für das Lernen zur Verfügung gestellt wird, dazu an, in dieser Zeit so viel wie möglich zu schaffen. Das bündelt die Konzentration auf den Gegenstand mehr als z.B. die ungefähre Angabe „Heute Abend sollte ich irgendwann noch lernen.“<sup>26</sup>

Dennoch ist es für eine persönliche Zielvorstellung durchaus sinnvoll, sich zunächst an den eigenen Wünschen zu orientieren. Die Phantasie darf ruhig erst mal nach den Sternen greifen. Der Mentaltrainer James E. Loehr empfiehlt sogar:

Wünsche

*„Machen Sie sich keine Gedanken darüber, ob Ihr langfristiges Ziel, d.h. Ihr Fernziel realistisch ist. Was ist realistisch? Wer sagt denn, was realistisch für Sie ist und was nicht? Ihr Traum handelt von Ihrem Potential, d.h. Ihren Leistungsmöglichkeiten, und niemand vermag zu wissen, was das ist – noch nicht. Nicht einmal Sie selbst.“<sup>27</sup>*

26 siehe hierzu auch Rückert, 2003, S. 190f.

27 Loehr, 1988, S. 117

#### Wunschtraum und Willensziel

Um diesen Traum so weit wie möglich in die Realität umzusetzen, richtet man seinen realen Weg zunächst an dieser Traum-Perspektive aus, indem man aus ihr mittel- und kurzfristige Ziele ableitet, die aus der heutigen Perspektive realistisch umsetzbar sind. Man macht aus ihnen Willensziele<sup>28</sup>, indem man den Weg in gangbare Etappen portioniert. Diese stecken den Weg ab, machen ihn übersichtlicher und geben damit eine Orientierung in Zeiten, in denen das Ziel vielleicht auch mal aus dem Blick gerät. Darüber hinaus wirken auch kleinere Etappensiege wie eine Belohnung und erhöhen die Erfolgchancen im Ganzen.

Wie auch bei einem guten Zeitmanagement (siehe Kapitel 2) spielen Prioritäten bei der Zielplanung ebenfalls eine herausragende Rolle, denn durch sie können Energien langfristig gebündelt werden. Vor lauter Dringlichkeiten wird nicht aus den Augen verloren, was tatsächlich wichtig ist für den Erfolg der geplanten Aufgabe.

Die Frage, die sich sowohl insgesamt als auch mit jeder neuen Etappe immer wieder stellt, lautet: Was bringt mich denn tatsächlich ans Ziel? Welches sind die Anforderungen von außen und was ist mir selber wichtig? Aus diesen Erkenntnissen wird dann eine persönliche Prioritätenliste erstellt.

Ein kurzfristiges realistisches Ziel wäre z.B. ein Thema, das bis zur kommenden Präsenz vorbereitet werden soll und das bisher noch vollkommen fremd ist. Man hat die Befürchtung, dass dieses Thema überhaupt nicht im generellen eigenen Interessensgebiet liegt und einem deshalb besondere Schwierigkeiten machen wird.

**Etappen auf dem Weg** zum Semester-Ziel (hier die Beherrschung des Themas) könnten sein:

1. Machen Sie sich deutlich, dass die Klausur ein Etappensieg auf dem Weg zum Abschluss Ihres Studiums ist und welche Bedeutung dieses Fach innerhalb des Studiums und in Bezug auf Ihre zukünftigen beruflichen Aufgaben bzw. benötigten Kompetenzen hat (extrinsische Motivation!).
2. Leiten Sie daraus die Entscheidung ab, dass der Stoff für Sie persönlich von Wichtigkeit ist (intrinsische Motivation!).
3. Unterteilen Sie den Stoff mit Hilfe von Mind Maps und Wochenplänen in kleine, für Sie gut überschaubare Einheiten.
4. Nutzen Sie spezielle Lesetechniken (siehe die SQ3R-Methode in Kapitel 4), die Ihnen dabei helfen, innerhalb des Lernstoffs persönliche Prioritäten durch eigene Fragen zu setzen.

---

28 Eberspächer, 2004, S. 127ff.

**Persönliche Willensziele** erschaffen Sie also so:

1. Sie formulieren zunächst Wünsche:  
Was würde ich gerne erreichen (Traum = Potential, Bedürfnis)?
2. Dann treffen Sie eine Entscheidung:  
Davon möchte ich das (realistische mittel- bis langfristige) Ziel auf jeden Fall erreichen!
3. Und planen schließlich die konkrete Veränderung mit Hilfe der Wohlgeformtheitskriterien für Ziele:  
Zu diesem bestimmten Zeitpunkt (kurzfristige Ziele, Etappen) und auf diese bestimmte Weise (persönlicher Stil) lassen sich die Dinge realisieren, die wirklich wichtig sind!

**Eine neue Routine bzw. ein neuer Lerninhalt** etabliert sich,<sup>29</sup>

- indem zunächst nur eine neue Sache nach der anderen angegangen wird,
- mit kleinem Anfang und langsamer Steigerung,
- indem man ohne Ausnahmen am Ball bleibt.

Der Neubeginn gestaltet sich so einfach wie möglich, indem man die persönliche Balance findet zwischen Anstrengung und Leichtigkeit. Dabei ist es hilfreich, es sich ganz zu Beginn lieber etwas *zu leicht* zu machen, beispielsweise, indem man den zu bearbeitenden Lerninhalt in sehr kleine Abschnitte unterteilt. Wenn die neue Routine dann etabliert ist, kann man auch die Leistung steigern.

Auch wenn es vielleicht paradox klingt, so ist es doch längst erwiesen:

Eine effektive Leistungsaktivität fühlt sich gut an –  
entspannt, konzentriert, voller Energie!

Forschungen aus dem Bereich des Mentalen Trainings haben gezeigt, dass die Qualität unserer Leistung in fundamentaler Weise von unserem eigenen Empfinden und Denken beeinflusst ist.<sup>30</sup>

Leistung und Gefühle

Daraus ergibt sich die Konsequenz, die inneren Bedingungen bestmöglich auf die äußeren Anforderungen einzustellen.

Hochleistungssportler z.B. erbringen im Wettkampf weit bessere Ergebnisse, wenn sie mit Lust an der Herausforderung, guter Laune und Liebe zur Sache spielen als wenn sie, bei gleich gutem Trainingsstand, voller Zorn und Aggression gespielt haben. Auch hat

Leistungssport

<sup>29</sup> Münchhausen von, 2004, S. 206f.

<sup>30</sup> Eberspächer, 2004, S. 17ff.

man festgestellt, dass bei starken Zweifeln an der eigenen Leistung im Wettkampf keine Siege erzielt werden konnten, ja, dass sich die Sportler während des Wettkampfes sogar weit unter ihrem normalen Trainingsniveau zeigten.

Dies hat zu dem Einsatz von Techniken geführt, mit denen Sportler sich zusätzlich zu ihrem physischen Training einem kognitiven bzw. mentalen Training unterziehen. Im Allgemeinen geht es darum, Leistung nicht als objektive Größe und Forderung von außen zu begreifen, sondern seine persönliche Bestform zu entwickeln.<sup>31</sup>

Auch beim Lernen sorgen besonders starke negative Gefühle wie Stress, Angst oder Aufregung dafür, dass Gelerntes schnellstmöglich durch die Maschen des Vergessens fällt.

Hier bieten Strategien des Mentalen Trainings die Möglichkeit, negative Empfindungen und Gedanken in einen (Allgemein-)Zustand umzulenken, der die Lernfähigkeit fördert.

### 3.3.2 Bedingungen persönlicher Bestform

Hohe Leistungen führen zu Erfolg. Erfolg in einem Bereich, der einem persönlich viel bedeutet, spornt an und ist die beste Art, sich intrinsisch zu motivieren. Während sich die Leistung am Erfolg messen lässt, ist die Leistungsfähigkeit, die erst noch zum Erfolg führen soll, keine objektive statische Größe. Denn sie ist an die Person gebunden, die sie erbringt und damit an die persönliche Tagesform. Hier ist also mit Schwankungen zu rechnen. Diese Schwankungen kann man allerdings auffangen, indem man untersucht, unter welchen Bedingungen man sich gut in Form fühlt und welche Bedingungen dies eher unterlaufen.

persönliche Bestform

**Die persönliche Bestform**<sup>32</sup> entwickelt man unter Berücksichtigung folgender Fragestellungen:

- Welche Einstellung habe ich zu der gestellten Aufgabe? Empfinde ich eher Angst vor ihr oder sehe ich sie als eine Herausforderung?
- Wie ist in diesem Zusammenhang die Einstellung zu den eigenen Stärken und Schwächen? Verdränge ich meine Schwachpunkte oder erlaube ich mir, sie von Zeit zu Zeit in den Blick zu bekommen konstruktiv an ihnen zu arbeiten?

---

31 Loehr, 1988, S. 29ff.

32 siehe hierzu grundlegend Loehr, 1988

Die Einstellung und Bewertungen, die einer Aufgabe entgegengebracht werden, beeinflussen auch die Gefühle in Bezug auf diese Aufgabe. Hierbei lässt sich überprüfen:

- Wie müssen die eigenen Gefühle jeweils beschaffen sein, um eher positive bzw. eher negative Ergebnisse auszulösen? (Klausur: Angst – Black out – Fragen falsch verstanden – schlechtes Ergebnis)
- Wenn Ängste auftreten, auf welche Weise werden sie bewältigt?
- Wie wird mit dem Akt der Leistung umgegangen? Empfinde ich während der Klausurvorbereitung oder während der Klausur extremen Druck und Spannung? Wie schaffe ich es, mich in einen gelösteren Zustand zu versetzen?
- Welche Gefühle werden durch Leistungsdruck ausgelöst? Aggression, Hilflosigkeit oder Lust an der Herausforderung?

Und da Einstellungen und Gefühle nicht einfach so herumschwirren, sondern sowohl einander beeinflussen als auch von außen beeinflussbar sind, wird immer auch die Frage nach den allgemeinen Umständen gestellt:

- Wie ernähre ich mich und welche Sportart wähle ich, um fit und leistungsfähig zu bleiben (oder wieder zu werden)?
- Wie viel Schlaf brauche ich?
- Was trägt darüber hinaus zu Wohlfühl und Fitness bei?

Häufig werden unter ängstlichem Druck Gedanken produziert, die eine negative Erwartungshaltung mit sich bringen (z. B. „Das schaffe ich nicht.“) und dadurch den Stress erhöhen. Die realen Stärken und Schwächen geraten aus dem Blick, der sich verengt und nur noch auf die Schwächen richtet („Hätte ich doch mehr gelernt. Nun ist es zu spät.“) Je weniger an den Erfolg geglaubt wird, desto schwerer fällt es, sich zum Lernen zu motivieren, desto größer wird der ängstliche Druck etc.

Negativspirale

Diese Negativspirale lässt sich durchbrechen, indem Korrekturen sowohl an den Gedanken als auch an den Gefühlen vorgenommen werden.

Zustandsmanagement

Die Gefühlslage lässt sich sofort verbessern, indem die Entscheidung gefällt wird, etwas für das eigene Wohlbefinden zu tun. StudentInnen, die zu diesem Thema befragt wurden, nahmen sich regelmäßig ein paar Minuten Zeit für u.a. folgende Tätigkeiten, zur Unterstützung eines **positiven Zustandsmanagements**:

- Musik hören
- Sport treiben
- sich an etwas Schönes erinnern
- sich im Spiegel angucken und lächeln ☺
- bewusst Pausen setzen
- sich etwas gönnen
- tief Luft holen
- sich in eine schöne Landschaft begeben



Erfrischt weitermachen

- etwas Kreatives machen
- sich mit Leuten umgeben, die einen aufbauen
- Wellness
- sich Luft machen (sich Freunden anvertrauen)

Darüber hinaus gelten als **Basiskompetenzen** auf dem Weg zur Erfüllung eigener Bedürfnisse:

- mentale Stärke
- Durchsetzungsvermögen
- Selbstvertrauen und Glauben an sich selbst
- Unterstützung von anderen

Ressourcen

Die aufgezählten Aspekte bringen wieder in Kontakt zu den eigenen **Ressourcen**, d.h. zu

- den eigenen Stärken
- unterstützenden Menschen
- positiven Erfahrungen in der Vergangenheit (erzielten Erfolgen, bestandenen Herausforderungen, etc.)

Hypothesen bilden

Hemmende oder selbstentwertende Gedanken lassen sich hinterfragen, indem ihnen nicht mehr die Unumstößlichkeit objektiver Wahrheiten zugeschrieben wird, sondern man sie in Hypothesen verwandelt.

„Eine Hypothese ist eine vorläufige, im weiteren Verlauf zu überprüfende Annahme über das, was ist.“<sup>33</sup>

Ausgehend von der Annahme, bei dem Satz

Hypothese

**Das schaffe ich nicht!**

handle es sich um keine Wahrheit, sondern nur um eine Hypothese, lassen sich auch Gegenhypothesen bilden. Wie der Satz

Gegenhypothese

**Ich schaffe das!**

Diese Gegenhypothese stellt wieder einen Erfolg in Aussicht und ist deshalb geeignet, die intrinsische Motivation für das Lernen aufs Neue zu entfachen. Mit diesem Satz im Hinterkopf kann man sofort

---

33 Schlippe u. Schweitzer, 2003, S. 117

anfangen. Und die Gegenhypothese so lange überprüfen, bis sie widerlegt ist (was im besten Fall nicht passiert!) bzw. bis der Erfolg erzielt ist.

Gegenhypothesen bringen in Bewegung!

### 3.3.3 Behaltensleistung und Regeneration

Darüber hinaus wirken auch noch allgemeine Umstände auf die Leistungsfähigkeit. Sowohl die Art und Weise der Ernährung als auch das Maß an Bewegung (Sport, frische Luft) tragen maßgeblich zu Wohlfühl und Fitness bei. Gerade die Pausen in Hochleistungsphasen der Klausur- bzw. Prüfungsvorbereitungen können mit Übungen gefüllt werden, die die Rückenmuskulatur stärken und entspannen. Dies vermeidet Kopfschmerzen und mangelnde Konzentration.<sup>34</sup>

Fitness

Die persönliche Leistungsfähigkeit ist also eine dynamische Größe, die von Tag zu Tag und von Lebensphase zu Lebensphase variiert. Sie hängt von verschiedenen Faktoren ab, die miteinander ins Spiel kommen. Dabei bedingen körperliche und mentale Verfassung einander.



Auftanken

Zum Beispiel führt chronischer Schlafmangel auf Dauer zu Konzentrationsschwäche und massiven Leistungseinbußen.

Schlafmangel

Die neuere Hirnforschung stellt fest, dass Lernstoff nicht nur im Schlaf in das Langzeitgedächtnis integriert wird, sondern sich darüber hinaus auch mit schon vorhandenem Wissen verschaltet.<sup>35</sup> Das führt dazu, dass man oftmals am nächsten Tag den neuen Stoff besser in seinen Zusammenhängen versteht. Diese Leistung erbringt das Gehirn während der Tiefschlafphase. Daher muss besonders in Zeiten, in denen große Arbeitsvolumen bewältigt werden müssen, z.B. bei Klausur- oder Prüfungsvorbereitungen, auf ein ausreichendes Schlafpensum geachtet werden.

Lernen im Schlaf

Wenn man vorhat, die Nacht durchzumachen, kann man sich am Tag davor das Lernen ganz sparen.

<sup>34</sup> Pütz u.a., 2003, S. 45f.

<sup>35</sup> zu dem Zusammenhang von Lernen und Schlaf siehe die Forschungsergebnisse nach Born, Jan/Kraft, Ulrich, 2004, S. 44–51

### Lernen in Intervallen

Während also nachts im Schlaf Prozesse ablaufen, die das Gelernte verfestigen, so setzt sich auch tagsüber Gelerntes in den Pausen zwischen den Lernphasen.

Damit sich in diesen sogenannten Konsolidierungsphasen nicht verschiedene Inhalte überlagern und gegenseitig an der Abspeicherung im Gedächtnis hindern, ist es daher sinnvoll, in Intervallen zu lernen und Pausen unbedingt einzuhalten. In einer festgelegten Kurzpause kann man übrigens ganz entspannt auch die Dinge tun (z.B. Geschirr spülen, aufräumen), in die man sonst vor dem Lernen geflüchtet ist.

Plant man Lernphasen ganz bewusst und setzt die Pausen immer, nachdem kleine inhaltliche Etappen des Lernstoffs abgeschlossen sind, schafft man sich das gute Gefühl, einen Sinnzusammenhang verstanden zu haben. Man gönnt sich mit dieser Pause eine kleine Belohnung und findet danach wieder einen guten Zugang zur nächsten Lernphase.

#### 3.3.4 Pausen



#### Umstände optimieren

Je intensiver der Arbeitsaufwand ist, desto konsequenter müssen daher auch die Pausen geplant werden. Folgende Pausenarten haben sich bewährt.

**Sekundenpausen:** Das eben Gelernte wird abgeschlossen und Verarbeitungsprozesse im Gehirn können nachwirken. Die Augen erholen sich nach längerem konzentriertem Lesen, indem der Blick vom Buch oder Bildschirm weg aus dem Fenster gelenkt wird. Dabei kann man für kurze Zeit einen Gegenstand in der Ferne fixieren (z.B. eine Kirchturmspitze).

**Minipausen:** Sie sollten ca. alle 30 Minuten gemacht werden und ca. 5 Min. dauern. Günstig für diese Minipausen ist es, den Arbeitsplatz kurz zu verlassen und sich zu lockern.

**Kurzpausen:** Nach 2 Stunden lernen sollte eine Pause von 15–20 Min. eingelegt und der Arbeitsplatz verlassen werden, um sich zu entspannen, etwas zu trinken und etwas (Leichtes!) zu essen. Fernsehen und Computerspiele haben sich als ungünstig erwiesen, da ein weiterer visueller Input oder Emotionen wie Spannung und Aufregung die Behaltensleistung erheblich stören.

**Freizeitpausen:** Nach spätestens 4 Stunden sollte man sich 1–2 Stunden erholen und die freie Zeit genießen.<sup>36</sup>

---

36 Metzsig u. Schuster, 2006, S. 29

### 3.4 Motivation – Fragen an das eigene Selbstmanagement

Durch die Beantwortung der folgenden Fragen kommen Sie Ihrer Motivation auf die Schliche.

- Woran merken Sie, dass Sie motiviert sind?
- Welche Konsequenzen hat das?
- Was ist Ihr größter Wunsch?
- Wo können Sie diesbezüglich in 3, in 5 und in 10 Jahren stehen?
- Wie sieht der erste Schritt aus, den Sie innerhalb der nächsten 3 Tage ausführen können?
- Unter welchen Bedingungen können Sie am besten arbeiten bzw. lernen? Stellen Sie sich diese Frage besonders unter folgenden Gesichtspunkten:
  - Stimmung
  - Arbeits-/Lernort
  - Regeneration
  - Ernährung/Fitness

## 4 Lernen

Das Verbundstudium ist konzipiert für Menschen, die sich neben ihrer Berufstätigkeit weiterbilden und einen akademischen Grad erwerben möchten.

Das Büffeln und Pauken in der Schulzeit und Ausbildung liegen bei vielen Verbundstudierenden schon so lange zurück, dass es zunächst sehr ungewohnt sein kann, sich wieder regelmäßig Lernstoff anzueignen. Darüber hinaus wurde in der Regel selbständiges und selbstverantwortliches Lernen auch in Schule und Ausbildung nicht ausreichend trainiert.

Diese Problematik ist auch StudentInnen von Präsenzstudiengängen bekannt, jedoch kommt beim Verbundstudium erschwerend hinzu, dass

- der Beruf als Existenzsicherung in der Regel die höhere Priorität haben wird und
- das Lernen schon so lange her ist, dass erst wieder ein neuer Zugang geschaffen werden muss.

Dies betrifft besonders diejenigen, die schon lange im Beruf sind und/oder deren berufliche Tätigkeiten hauptsächlich praktisch ausgerichtet sind.



Mit allen Sinnen lernen

So, wie ein schwacher Muskel durch gezieltes Training aufgebaut und gestärkt wird und auch komplexere körperliche Fähigkeiten, wie Tennis spielen oder Ski fahren, durch Trainingsprogramme erlernt werden, ebenso entwickelt sich eine (noch) schwach ausgeprägte Lernfähigkeit durch gezieltes und konsequentes Üben.

Jede neue Fähigkeit, die erst noch etabliert und zur Routine werden soll, braucht Ihre Zeit, um sich herauszubilden. Wir Menschen sind Gewohnheitstiere und wehren uns erst mal gegen Veränderungen. Dieser Mechanismus wird gerne personifiziert und dann der *innere Schweinehund* genannt.

Fertigkeiten, die wir lange vernachlässigt oder einfach nicht gebraucht haben, wie beispielsweise das schnelle Lesen großer Textmengen, die gebündelte Konzentration bei der Bewältigung des Lernstoffs – aber auch das rechte Maß zu finden, wie viel Lernstoff in einem festgelegten Zeitraum überhaupt bewältigt werden kann – all das lässt sich erlernen.

Über die Etablierung einer neuen Routine wurde schon im Zusammenhang mit der Selbstmotivation (Kapitel 2) gesprochen. Der *innere Schweinehund*, der nur das mag, was er sehr gut kennt bzw. in seine Erfahrungswelt sinnvoll integriert hat, lässt sich am besten überlisten, wenn eine neue Verhaltensweise (z.B. methodisches Vorgehen bei der Arbeit mit Lerneinheiten) über einen längeren Zeitraum konsequent eingeübt wird. Auch dieses neue Verhalten lässt sich dann als erlernte (neue) Fähigkeit bezeichnen, die nicht mehr in Frage gestellt werden wird, sobald sie zur Gewohnheit geworden ist.

Allerdings ist nicht jede Fertigkeit, die für das Studium gebraucht wird, durch diszipliniertes Wiederholen allein zu erlangen. Das Kurzzeitgedächtnis durch Auswendiglernen von Daten und Fakten zu bemühen, mag für das Bestehen einer Prüfung angemessen sein. Geistige Fähigkeiten und Fachwissen, die zur Lösung komplexerer Fragestellungen benötigt werden, müssen jedoch im Langzeitgedächtnis gespeichert werden und von dort auch wieder abrufbar sein. Stures Auswendiglernen reicht hier nicht aus. Vielmehr muss der Stoff durch die Art der Aneignung so organisiert werden, dass er sich mit dem bereits vorhandenen Wissen verknüpft. „Einen Ort in der komplexen Struktur des Vorwissens finden zu können, erfordert natürlich, dass eine Information sinnvoll ist, also in einer bestimmten Beziehung zu den bereits gespeicherten Informationen steht.“<sup>37</sup>

Spezielle Lesetechniken, wie z.B. das Mind Mapping oder die SQ3R-Methode (siehe in diesem Kapitel weiter unten), helfen dabei, größere Textmengen so zu strukturieren, dass dieser Bezug von Text und persönlichem Vorwissen hergestellt werden kann.

Lerntraining bedeutet also

- regelmäßiges Üben, um die benötigten geistigen Fähigkeiten zu erweitern und mit ihnen eine neue Gewohnheit zu etablieren,
- Organisation des Lernstoffes mit ausgewählten Methoden (z.B. SQ3R, Mind Mapping),
- Disziplin in der Anwendung der Lerntechniken.

Hierbei wirkt unterstützend

- bevorzugt auf eine Weise zu lernen, die dem eigenen Lernstil entspricht,
- Lerngruppen zu bilden,
- verschiedene Kommunikations-Plattformen zu nutzen,
- Techniken zu erproben, die das Lernen effektiver und nachhaltiger gestalten,
- den eigenen Schreibtisch so zu gestalten, dass er zum Lernen einlädt.

Eine Auswahl möglicher Lernstile und -techniken sind im Folgenden dargestellt.

---

37 Metzиг/Schuster, 2006, S. 18

#### 4.1 Lernstile nach Honey & Mumford

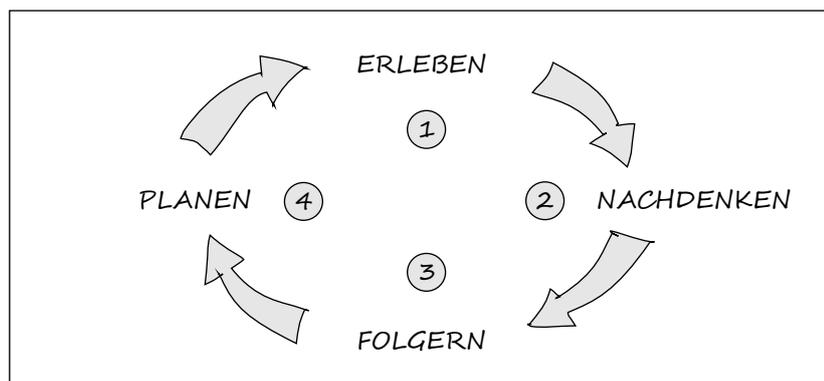
Das Verbundstudium gibt eigene Schwerpunkte vor durch die Bereitstellung verschiedener Lernmodalitäten wie beispielsweise den Einsatz schriftlicher Lerneinheiten, durch deren selbständige Bearbeitung und die Diskussion in den Präsenzveranstaltungen.

Allerdings lässt sich die Effizienz des individuellen Lernens erhöhen, indem Sie sich bewusst machen, unter welchen Bedingungen und Voraussetzungen Ihnen persönlich das Lernen besonders leicht fällt. Sie haben dann die Möglichkeit, bei Ihrer eigenen Vorbereitung auf die Präsenzphasen allein und in Ihrer Lerngruppe, Akzente zu setzen, die dem eigenen Lernstil entgegenkommen.

Das Lernstil-Modell von Honey & Mumford<sup>38</sup> beschreibt ein erfahrungsbezogenes Lernen, in dem vier Lernphasen aufeinander aufbauen:

1. Erleben
2. Nachdenken
3. Folgern
4. Planen

Nach Honey & Mumford wird ein Lernprozess zunächst durch das Erleben von etwas ausgelöst. Nach dem ersten unmittelbaren Erleben beginnt man, darüber nachzudenken. In einem dritten Schritt werden daraus Folgerungen abgeleitet, die in der vierten Phase zur Planung von etwas Neuem führen. Die konkrete Umsetzung wäre eigentlich der fünfte Schritt. Im Sinne des Lernphasen-Modells jedoch fällt die Umsetzung mit Punkt 1 zusammen (siehe Abb.).



Hiermit beginnt der Zyklus wieder von vorn, nur auf einer höheren Stufe. Man kann sich das als aufsteigende Spirale vorstellen. Auf diese Weise schreitet der Zyklus immer weiter voran, im Sinne eines Lernens, das ein Leben lang dauert.

38 Honey/Mumford, 1992, siehe auch [www.arbeitsblaetter.stangl.at](http://www.arbeitsblaetter.stangl.at)

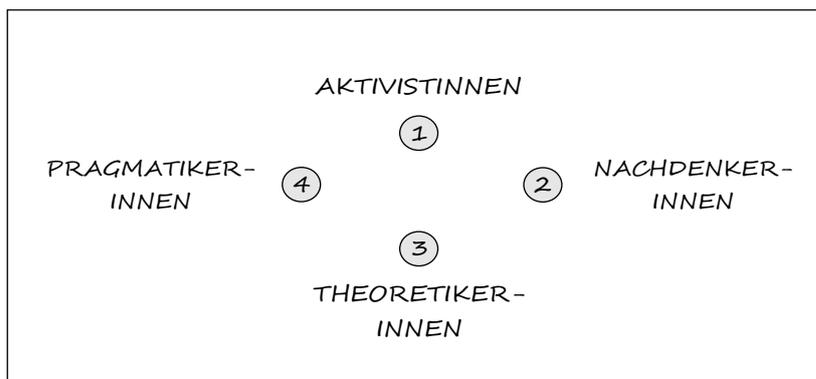
Nicht jeder Mensch fühlt sich in jeder dieser Lernphasen gleich wohl. Jeder durchläuft sie zwar, jedoch entwickeln die meisten Menschen im Laufe der Zeit eine persönliche Vorliebe für einen Lernstil.

Manche probieren gerne Neues aus und nehmen jede Herausforderung an, um möglichst viele unmittelbare Erfahrungen zu sammeln. Ihnen entspricht die 1. Phase. Honey & Mumford nennen sie die **AktivistInnen**.

Andere beobachten eine neue Situation lieber aus der Distanz, sammeln zusätzliche Informationen, untersuchen und forschen nach. Ihnen entspricht die 2. Phase. Sie werden als **NachdenkerInnen** bezeichnet.

Wieder andere verstehen die Welt über Modelle. Sie gehen methodisch und analytisch vor und lernen am meisten über abstrakte Ideen und Konzepte. Ihnen entspricht die 3. Phase und sie werden **TheoretikerInnen** genannt.

Die **PragmatikerInnen** schließlich, die der 4. Phase zugeordnet werden, entwickeln und planen Techniken für konkrete Anwendungsgebiete. Sie interessiert alles, was sofort praktisch umsetzbar ist. Sie sind die Experten auf ihrem Gebiet.



- AktivistInnen lernen am besten und bringen ihre besten Leistungen
- durch neuen Erfahrungen oder durch Probleme, die als Herausforderungen betrachtet werden können,
  - bei Aktivitäten mit sofortiger Wirkung, z.B. in Wettkämpfen oder Rollenspielen,
  - wenn sie im Rampenlicht stehen, bei Präsentationen, als ModeratorInnen oder Vorsitzende bei Besprechungen oder Diskussionen,
  - in einem kommunikativen Team,
  - beim Experimentieren mit Neuem.

AktivistInnen

AktivistInnen vermeiden gerne

- Passivität: Vorlesungen, Lesen und Zusehen,
- Beobachterrollen,
- *einsame* Tätigkeiten wie Lesen, Schreiben, Denken,
- Wiederholungen,
- strenge Regeln.

Sie mögen es abwechslungsreich und bunt. Lieblingsspruchwort: „Aus Fehlern wird man klug.“

NachdenkerInnen

NachdenkerInnen lernen am besten und bringen ihre besten Leistungen

- beim Beobachten und Nachdenken,
- in Distanz zu den Dingen,
- beim intensiven Forschen, Untersuchen, Informationen sammeln, um einer Sache auf den Grund zu gehen,
- durch die regelmäßige Wiederholung des gelernten Stoffes,
- ohne Zeitdruck.

NachdenkerInnen vermeiden gerne

- *große* Rollen als RednerInnen, Vorsitzende etc.,
- aktive Planung, schnelle Lösungen,
- spontane Entscheidungen,
- Entscheidungen auf der Basis von wenig Informationen,
- Hektik.

Sie interessieren sich für die Meinungen anderer. Lieblingsspruchwort: „Eile mit Weile.“

TheoretikerInnen

TheoretikerInnen lernen am besten und bringen ihre besten Leistungen

- auf der Basis von Systemen, Modellen, Konzepten und Theorien,
- bei der methodischen Entwicklung von Beziehungen zwischen Ideen und Sachverhalten,
- bei geistigen Herausforderungen,
- mit übersichtlichen Strukturen und klaren Zielen,
- beim spielerischen Umgang mit Ideen und Konzepten.

TheoretikerInnen vermeiden gerne

- unklare Situationen oder Sachverhalte,
- Gefühlsbetontheit,
- Unstrukturiertheit, Planlosigkeit,
- Entscheidungen ohne konzeptionelle Basis,
- Banalität, Oberflächlichkeit.

Sie mögen den intellektuellen Austausch mit anderen. Lieblingsspruchwort: „Fragen kostet nichts.“

PragmatikerInnen lernen am besten und bringen ihre besten Leistungen

PragmatikerInnen

- wenn ein enger Bezug zwischen dem Lernstoff und einem konkreten Anwendungsgebiet vorliegt,
- mit Techniken, die sofort auf die eigene Arbeit anwendbar sind,
- bei der praktischen Umsetzung von Lernstoff.

PragmatikerInnen vermeiden gerne

- Lernen um des Lernens willen, ohne praktischen Bezug,
- große Textmengen,
- Ziellosigkeit.

Sie sind selber ExpertenInnen und mögen die Zusammenarbeit mit anderen ExpertenInnen. Lieblingsspruchwort: „Übung macht den Meister.“

Der Lernstil äußert sich also in den unterschiedlichen Verhaltensweisen im Umgang mit Lerninhalten. Dies prägt die gesamte Gestaltung des Studiums.

So würden die AktivistInnen am liebsten auf das Lernen aus den Lerneinheiten verzichten und sich alles durch unmittelbare Erfahrungen aneignen. Natürlich ist dies nicht möglich und die Zeit über dem Lehrmaterial muss notwendigerweise erbracht werden. Dennoch tut es ihnen gut, so viel wie möglich mit den Mitstudierenden das Gelernte zu besprechen, telefonisch, per e-Mail und in Lerngruppen.

NachdenkerInnen und TheoretikerInnen fühlen sich dagegen sehr wohl, wenn sie sich mit ihrem Lernstoff zurückziehen können. Sie tüfteln und analysieren am liebsten für sich allein und treffen sich nur gelegentlich mit ihren MitstudentInnen zum gemeinsamen Diskutieren.

PragmatikerInnen stehen den AktivistInnen wiederum näher. Sie verwenden zwar auch einige Zeit auf die Erarbeitung von Wissen, sind aber nur zufrieden, wenn es schnellstmöglich angewandt werden kann. Ebenso wie die AktivistInnen werden sie kaum eine Präsenz versäumen und sich häufig mit ihrer Lerngruppe treffen.

## 4.2 Die Lerngruppe

Die Gruppe, mit der die StudentInnen des Verbundstudiums regelmäßig ihre Präsenzen verbringen, ist nach regionalen Gesichtspunkten geordnet. Dadurch ist es möglich, sich frühzeitig zu kleinen Lerngruppen von 3–5 Personen zusammen zu schließen.

Diese Lerngruppen haben den Vorteil, dass man bei Schwierigkeiten oder Fragen, die zwischen den Präsenzen auftauchen, feste Ansprechpartner hat. Regelmäßige Treffen, besonders vor Klausuren

und Prüfungen ermöglichen die Arbeitsteilung, da die Vorbereitung verschiedener Themen untereinander aufgeteilt werden kann und geben ein ständiges Feedback über den aktuellen Wissenstand der Einzelnen.

Auch hier ist es sinnvoll, eine konkrete gemeinsame Planung zu entwickeln, indem die Stärken und Schwächen der einzelnen Mitglieder offen und respektvoll besprochen werden. Auf diese Weise werden einander ergänzende Kompetenzen gewinnbringend genutzt.

Darüber hinaus kann eine Lerngruppe auch ein gutes Zugpferd in harten Zeiten sein, wenn es dem Einzelnen aus beruflichen oder familiären Gründen einmal nicht möglich sein sollte, mit vollem Einsatz zu studieren.

### 4.2.1 Die Organisation von Lerngruppen

Die Gründung einer Lerngruppe geschieht meist zunächst informell, d.h. die künftigen Mitglieder entscheiden sich zunächst aufgrund der regionalen Zugehörigkeit, persönlicher Sympathie und ersten rudimentären, also noch relativ ungenauen Informationen über den beruflichen Background der Einzelnen für die Zusammenarbeit.

Für ein effektives gemeinsames Lernen ist es daher nützlich, schon beim ersten Treffen die Rahmenbedingungen zu klären:

- Welche Erwartungen haben die einzelnen Mitglieder an die Arbeitsgruppe?
- Wie oft will die Gruppe in der Regel zusammenkommen?
- An welchen Orten kann sie zusammenkommen?
- Welche zusätzlichen Kommunikationsmedien sollen auf welche Weise zum Einsatz kommen (Telefon, VS:online, VS:talk etc.).
- Auf welches Vorwissen, also auf welche Ressourcen kann die Gruppe zurückgreifen (z.B. Fachwissen aufgrund der beruflichen Spezialisierung der einzelnen Mitglieder).

Die Planung der Lernziele schafft eine inhaltliche Struktur und ermöglicht einen fortwährenden Überblick über den Lernprozess:

- Klärung des Semesterziels (Klausuren),
- Entwicklung von Teilzielen aufgrund der Vorgaben durch die Präsenzveranstaltungen und der persönlichen Interessen an und ggf. auftretenden Problemen mit dem Lernstoff.

### 4.2.2 Lernen und Kommunikation

Selbstwertgefühl und Selbstvertrauen sind maßgebliche Voraussetzungen für ein erfolgreiches Lernen. Werden Probleme, die hierbei auftreten, nicht kommuniziert, besteht die Gefahr einer unnötigen Isolation und Verunsicherung.

Auf der persönlichen Ebene bietet die Lerngruppe den StudentInnen hier die Gelegenheit, auftretende Unsicherheiten, Probleme oder Schwierigkeiten zeitnah zu besprechen. Hierbei wird in der Regel die Erfahrung gemacht, dass Schwierigkeiten, mit denen Mann und Frau sich zunächst alleine fühlten, von den KommilitonInnen geteilt werden.

Die Lerngruppe wird in diesem Sinne auch auf der persönlichen Ebene eine Ressource für die einzelnen Mitglieder, wenn folgende Aspekte eine Berücksichtigung finden:

- Alle Mitglieder, sowie deren Ziele und Interessen sind gleichberechtigt.
- Leitungs- bzw. Moderationsfunktionen wechseln themenbezogen (z.B. aufgrund beruflichen Vorwissens).
- Alle Mitglieder erbringen einen adäquaten, sich gegebenenfalls ergänzenden Einsatz (Konzentration, Disziplin, Kreativität, Know-how).
- Auftretende Konflikte werden angesprochen und ausgetragen.

Die Belohnung für eine gut zusammenarbeitende Gruppe besteht darin, dass ihre gemeinsame Stärke mehr leistet als nur die Summe ihrer Teile zu sein. Sie vermittelt den Einzelnen:

- Leistungssteigerung,
- Selbstvertrauen,
- Zugehörigkeit,
- Teamfähigkeit,
- Konfliktbewältigung,
- die Freude an der gemeinsam erbrachten Leistung,
- Motivation
- und last but not least oftmals auch FreundInnen fürs Leben.

### 4.2.3 Kommunikation & Teamarbeit mit e-Learning

Das Verbundstudium bietet auch die Möglichkeiten der digitalen Kommunikation als ergänzende Medien für Lehre und Lernen.

Häufig fehlt die Zeit, um sich regelmäßig mit der Lerngruppe zu treffen. Auch wenn die Gruppen nach regionalen Gesichtspunkten zusammengestellt werden, ist es aus beruflichen Gründen häufig nicht möglich, sich regelmäßig an einem gemeinsamen Ort zu treffen. Hier ist es sinnvoll, auf die Möglichkeiten der modernen Telekommunikation zuzugreifen. Telefon und e-Mail sind mittlerweile schon klassische Varianten, die StudentInnen nutzen können, um schnellstmöglich Kontakt miteinander aufzunehmen und auftretende Probleme mit den Mitgliedern der eigenen Arbeitsgruppe zeitnah zu erörtern.

VS:online

Darüber hinaus steht mit VS:online allen Studierenden und Lehrenden im Verbundstudium eine hochschulübergreifende Kommunikations- und Arbeitsplattform zur Verfügung. Sie soll die Lehre unterstützen und Kooperation und Lernen im Verbundstudium fördern. VS:online bietet allen Teilnehmern die Möglichkeit, über das Internet zu diskutieren, ergänzende Medien und Materialien bereitzustellen und zusätzliche Übungen anzubieten und zu nutzen. Dazu gibt es für jedes Fach/Modul eines Studiengangs einen eigenen Bereich. Speziell für die Projekt- und Gruppenarbeit können sowohl Lehrende als auch Studierende in VS:online abgeschlossene Diskussionsforen anlegen oder sich einen eigenen Chatraum einrichten. Allgemeine sowie spezielle Informationen bzgl. der Lerninhalte, Semesterplanung, Prüfungen und aktuellen Termine werden von Lehrenden und Verwaltung für die StudentInnen in speziellen Informationsforen veröffentlicht.

Cafe

Für jeden Verbundstudiengang gibt es mit dem *Cafe* einen Diskussionsraum, in dem alle Themen, die das Studium im weitesten Sinne betreffen, mit den Kommilitonen diskutiert werden können. Hier finden die StudentInnen ein Forum, in dem der Erfahrungsschatz höherer Semester den Erstsemestern zu Gute kommen kann. So lässt sich die positive Erfahrung machen, dass möglicherweise auftretende Unsicherheiten und Probleme durch die Unterstützung der Kommilitonen bewältigt werden können. Der interaktive Informationsaustausch und die inhaltlichen Diskussionen auf dieser Plattform ermöglichen Teamwork über die eigene Arbeitsgruppe hinaus. Nicht selten ergeben sich aus solchen Foren auch beruflich relevante Netzwerke.

VS:talk

Integriert in VS:online, das die asynchrone, also zeitversetzte Kommunikation unterstützt, steht Ihnen mit VS:talk ein virtuelles Teamraum-System für synchrone online-Besprechungen und -Veranstaltungen zur Verfügung.

Für Ihre Gruppenarbeit können Sie in VS:talk einen virtuellen Teamraum buchen und mit Ihren KommilitonInnen über folgende Werkzeuge miteinander arbeiten:

- Audio-/Videokonferenz,
- Textchat,
- Präsentationsbereich inklusive Up- und Downloadfunktion von Dokumenten,
- Shared-Text-Bereich zur gemeinsam Texterstellung sowie
- verschiedene Moderationswerkzeuge.

### 4.3 Der Arbeitsplatz

Es gibt kein Patentrezept für die Gestaltung des privaten Arbeitsplatzes zu Hause, an dem man sich auf die Präsenzen, Prüfungen und Klausuren vorbereitet. Manche lernen besser in nüchterner Büroatmosphäre, andere fühlen sich in behaglicherer Atmosphäre wohler. Unsere Emotionen spielen eine große Rolle sowohl für die Aufnahmebereitschaft des Gehirns als auch für die Merkfähigkeit. Insofern sollte man sich in seiner Lernatmosphäre richtig wohl fühlen und garantiert ungestört arbeiten können.

Darüber hinaus ist es förderlich, vom Arbeitsplatz alles zu verbannen, was nichts mit dem Studium zu tun hat oder ablenken könnte. Stattdessen lädt das Lernmaterial, von der Lerneinheit und weiterer Fachliteratur über den Locher bis zum Bleistiftanspitzer jederzeit zum Lernen ein. Das bekräftigt das Lernvorhaben, ohne zum Abschweifen oder Aufschieben zu verführen.

Deshalb sollte auch darauf verzichtet werden, berufliche Unterlagen zwischen dem Lernmaterial zu lagern. Mit der räumlichen und geistigen Trennung der beruflichen Belange von denen des Studiums wird gewährleistet, dass nicht *Dringlichkeiten* aus dem einen Bereich selbst gesetzte Prioritäten aus dem anderen Bereich unterlaufen.

Darüber hinaus lassen sich Störfaktoren und Zeitkiller vermindern, wenn das Telefon abgestellt und gegebenenfalls die Familie oder MitbewohnerInnen darüber informiert werden, dass man für eine bestimmte Zeit nicht gestört werden will.

### 4.4 Lese- und Behaltenstechniken

Mit einem Studium, das in der Hauptsache am eigenen Schreibtisch vollzogen wird, entscheidet man sich für das geschriebene Wort als Hauptinformationsquelle. Aufgrund der unterschiedlichen Lernstile, die StudentInnen zum Studium mitbringen, werden einige ihre Lesekompetenzen noch erweitern wollen.



Lesen und Erfassen

So manches Erschrecken huscht über die Gesichter von Erstsemestern, wenn sie am Einführungstag den ersten Packen der Lerneinheiten unterm Arm halten. Viele wissen noch nicht, dass diese Textmassen nicht geduldig von vorne bis hinten durchgelesen werden müssen, da es Strategien gibt, mit denen große Textmengen bewältigt werden können.

Im Folgenden werden Lesetechniken und -haltungen vorgestellt, die einen aktiven Bezug zwischen LeserIn und Text herstellen und richtig Spaß machen können.

### 4.4.1 Grundsätzliches zum Thema Lesen

Die Aneignung von geschriebenem Wissen lässt sich ebenso strukturieren, wie andere Aufgaben. Das bedeutet, dass es auch bei einem Lerntext erst einmal sinnvoll ist, sich klar zu machen, welches Ziel man beim Lesen verfolgt, auf welches Vorwissen man zurückgreifen kann und welche konkreten Fragen man an den Text hat.<sup>39</sup>

Nicht jeder Titel, der mit dem zu bearbeitenden Thema zu tun hat, birgt auch die Inhalte, die man als LeserIn gerade sucht. Oder aber er vermittelt diese Inhalte auf eine andere Weise, als man es vielleicht erwartet.

Überblick gewinnen

Deshalb ist es sinnvoll, sich die Lerneinheit oder das Buch zunächst einmal *von allen Seiten* anzusehen, den Klappentext zu lesen und darin zu blättern. Dabei bleibt man eventuell bei der einen oder anderen Überschrift, Tabelle oder Zusammenfassung hängen und so entsteht schon ein erster Eindruck von der Struktur des Textes. Mit dem Überfliegen des Inhaltsverzeichnisses erhält man eine konkretere Kenntnis über den Aufbau, bevor mit dem eigentlichen Lesen begonnen wird.

Und auch hier geht man anders vor als bei einer Unterhaltungslektüre.

Buch als Puzzle

Oftmals wird empfohlen, „Bücher wie Puzzles zu behandeln.“<sup>40</sup> Ein Puzzle legt man nicht *Zeile für Zeile*, sondern sucht sich erst die einfachen Teile zusammen, Eckstücke, auffällige Farben, die den Gegenständen zugeordnet werden können, die auf dem Bild auf der Verpackung abgebildet sind. Man arbeitet sich also vom Einfachen zum immer Schwierigeren vor.

---

39 Vgl. Scott, 2001, S. 72

40 Scott, 2001, S. 73, siehe auch Grüning, 2005, S. 17f.

Ebenso lässt sich auch ein Text behandeln. Dabei ist das Bild auf der Verpackung des Puzzles vergleichbar mit dem Wissen, das man schon von dem Thema hat.

*„Wann immer ich mir etwas merken möchte, muss ich es mit etwas verknüpfen, was ich bereits weiß.“<sup>41</sup>*

Die Differenz von dem, was man jetzt schon weiß und dem Unbekannten, was der Text noch birgt, lässt sich überbrücken, indem man sich bewusst macht, was man von dem Text wissen möchte und wonach man auf der Suche ist. Daraus lassen sich dann eigene Fragen formulieren. Deren ganz konkrete Antwort sucht man im Text. Aktives Lesen bedeutet nicht, jeden gelesenen Gedanken sofort genau verstehen zu müssen. Wenn man auf der Suche nach einer konkreten Antwort ist, ist es ganz natürlich, dass man durchaus mal die Dinge *überliest*, die eine Antwort auf eine andere Frage geben als auf die, die man selber gerade gestellt hat. Auch hier gilt: Mut zur Lücke. Wichtig ist zunächst, Antworten auf die eigenen Fragen zu finden. Zu einem späteren Zeitpunkt und mit dem neu erworbenen Wissen (Antworten), kann man dann mit einem ganz anderen Verständnis zu den schwierigeren Textstellen zurückkommen.

eigene Fragen stellen

Antworten suchen

Es unterstützt die Verstandesleistung, so schnell wie möglich zu lesen.<sup>42</sup> Das scheint zunächst paradox. Jedoch werden beim sehr langsamen, zu *gewissenhaften* Lesen Gedanken produziert, die vom Lesen ablenken. Daher ist es besser, die Lesegeschwindigkeit der Geschwindigkeit des Denkens anzunähern. Dies ist natürlich eine Sache der Konzentration und Übung. Dabei muss man für das Verstehen eines Textes nicht jedes einzelne Wort lesen. Warum nicht? Macht man sich die natürliche Bewegung der Augen bewusst, wird man feststellen, dass sie entweder Bewegungen folgen (z.B. einem vorbeifahrenden Auto) oder sprunghaft von einem (unbewegten) Gegenstand zum anderen hüpfen. Das lineare Lesen von Wort zu Wort vollzieht das Auge also in einer abgehackten Bewegung von Wort zu Wort, die das Lesen gleichzeitig ausbremst.

schnell lesen

*„Unsere Sinne und damit unsere Aufmerksamkeit und Konzentration sind immer dort, wo Bewegung ist.“<sup>43</sup>*

41 Grüning, 2005, S. 29

42 Scott, 2001, S. 73

43 Grüning, 2005, S. 48

Unterstützend kann es hier sein, den Finger unter der zu lesenden Zeile mitzuführen. Dabei folgt das Auge der Bewegung des Fingers und kann so viel schneller die Worte darüber erfassen.

Darüber hinaus ist das Auge in der Lage, auch die Umgebung der betrachteten Gegenstände wahrzunehmen. Das betrifft auch das gesehene Wort. Insofern ist es beim schnellen Lesen nicht wichtig, wirklich jedes einzelne Wort bewusst gelesen zu haben. Nicht jedes *und*, *oder*, *der* und *das* sind für das Textverständnis von Bedeutung. Vielmehr sind es die Schlüsselworte, die in unserem Gehirn einen sinnvollen Zusammenhang bilden. Man kann also das Lesen beschleunigen, indem man den Blick über die Zeilen huschen lässt, ohne das erste und das letzte Wort der Zeile bewusst mitzulesen.



Lernen und Behalten

Mit Schlüsselworten arbeitet auch eine Behaltenstechnik, die sich für das strukturierende, aktive Erfassen von Lernstoff eignet – das Mind Mapping.

#### 4.4.2 Mind Mapping

Mind Maps sind Zeichnungen, die verschiedene Stichworte – oder auch Schlüsselworte – zu einem Thema hierarchisch ordnen. Sie haben gegenüber To-Do-Listen oder schriftlich skizzierten Brainstormings den Vorteil, dass sie nicht linear sind, weder in der Ausführung, noch später, wenn sie als Erinnerungsstütze herangezogen werden. Während das Gehirn nach Lösungen sucht, springt es hin und her. Befasst sich mit dem einen Punkt und im nächsten Moment mit einem ganz anderen. Auf diese Weise sammelt es assoziativ alles, was zu Thema gehört.

Netzwerk Langzeitgedächtnis

„Die Annahme, dass im Langzeitgedächtnis die Informationen in Form von Netzwerken repräsentiert sind, findet ihre Entsprechung in der äußeren Form der Mind Maps, in der die Verknüpfungen der einzelnen Ideen durch Striche oder durch Pfeile symbolisiert werden. Die Darstellung der Information in Form eines zentralen ‚Knotens‘ (in der Mitte des Blattes) und den davon ausgehenden zahlreichen Ästen entspricht dem Modell des Langzeitgedächtnisses als komplexer Verzweigungsstruktur eher als eine lineare Ordnung.“<sup>44</sup>

In der Phase der Ideensammlung kann es eher hemmend sein, wenn versucht wird, in der linearen Reihenfolge von ganzen Sätzen vorzugehen.

---

44 Metzig/Schuster, 2006, S. 120

Auch bei größeren Projekten, bei denen man den Überblick behalten oder erst noch gewinnen will, bietet es sich an, Mind Maps für die erste Strukturierungsarbeit heranzuziehen.

Das gleiche gilt auch für größere Textmengen. Mind Maps eignen sich ganz hervorragend, Grundstruktur und Argumentationsgerüst ganzer Bücher wiederzugeben.

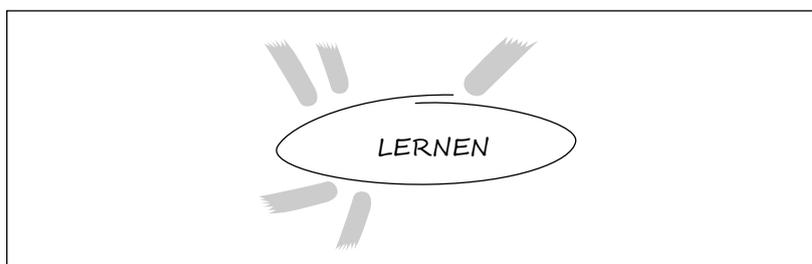
**Wie es funktioniert:** Man legt ein DIN-A4-Blatt ohne Linierung und bunte Stifte zurecht. Das Blatt nimmt man quer, wählt eine Farbe und schreibt in die Mitte in Druckbuchstaben den Begriff für das Thema, um das es geht, z.B. Selbstmanagement. Mit der gleichen Farbe wird der Begriff umkreist. Von dort aus verzweigen sich auf dem Blatt rund um den Begriff zunächst die Hauptäste.



Auf ihnen werden im Uhrzeigersinn bis zu sieben (wegen der Übersichtlichkeit) Oberbegriffe vermerkt, die für das Thema die größte Bedeutung haben. Für das Thema Selbstmanagement wären das im Sinne unseres Workbooks

1. Zeitmanagement
2. Motivation
3. Lernen
4. Lebensbalance

Wiederum von jedem einzelnen dieser Begriffe werden weitere Äste abgezweigt. Auf ihnen befinden sich Unterpunkte, die für die Oberbegriffe wichtig sind und sie konkreter machen. So können von dem Begriff Lernen



weitere Verzweigungen vorgenommen werden, z.B.

- Lernstile
- Lerngruppe
- Lesen und Behalten
- Arbeitsplatz.

Weitere Verzweigungen von dem Begriff Lebensbalance



könnten sein

- Beruf und Finanzen
- Familie und Freunde
- Gesundheit
- Lebenssinn.

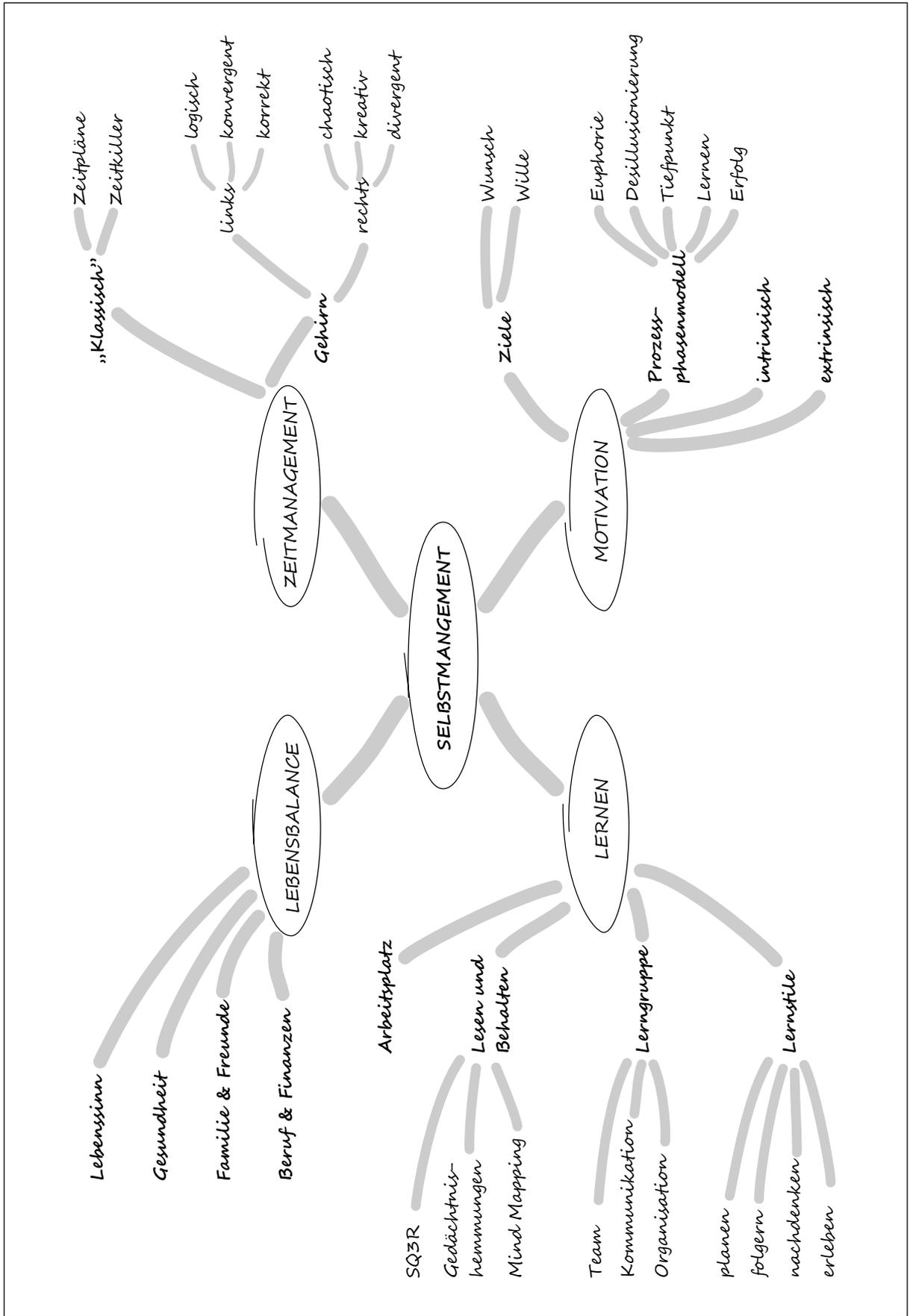
Auf diese Weise erhält man einen Überblick über alle Informationen, die für das aktuelle Thema relevant sind.

Inwieweit Mind Mapping tatsächlich Kreativität und das Lösen auch von Alltagsproblemen fördert, wie dies gemeinhin angenommen wird, ist wissenschaftlich noch nicht ausreichend geklärt. Jedoch hat sich diese Methode in allen Bereichen der beruflichen Weiterbildung mittlerweile etabliert. Denn sie enthält in kreativer Zusammenführung sehr viele der in der Gedächtnispsychologie als effektiv nachgewiesene Elemente, wie z. B.

- die Reduktion des Stoffes auf das Wesentliche,
- die anschauliche Verknüpfung der Ideen untereinander und mit bereits vorhandenem Wissen,
- die Visualisierung und die emotionale Beteiligung durch die Möglichkeit der ästhetischen und kreativen Gestaltung.<sup>45</sup>

---

45 Metzig/Schuster, 2006, S. 124



### 4.4.3 SQ3R

SQ3R<sup>46</sup> nennt sich eine intensive Lesetechnik, die besonders das Bearbeiten schwerer Lernstoffe unterstützt.<sup>47</sup>

Das Kürzel steht für die fünf Schritte, die zum genauen Verständnis und zu einer guten Behaltensleistung desselben führen sollen.

**S** = Survey oder Überblick gewinnen

**Q** = Question oder Fragen stellen

**R** = Read oder Lesen

**R** = Recite oder Wiedergeben

**R** = Review oder Überprüfen.

Diese Methode erweitert also die oben schon ausgeführten Möglichkeiten, mit einem neuen Text umzugehen (Überblick gewinnen, eigene Fragen stellen, Lesen) um folgende vertiefende Schritte

- Wiedergeben
- Überprüfen

#### Wiedergeben

Mit dem mündlichen oder besser noch schriftlichen Wiedergeben von Lernstoff-Abschnitten lässt sich gut kontrollieren, inwieweit der Lernstoff verstanden worden ist. Indem die wichtigsten Punkte in eigenen Worten wiedergegeben werden, findet man heraus, an welchen Stellen das Stoffverständnis bereits vorhanden ist und an welchen noch nicht.

Bei der Wiedergabe des Textes geht man Abschnitt für Abschnitt vor, sodass man sicher sein kann, dass wirklich der ganze Inhalt verstanden worden ist.

Besonders zur Prüfungsvorbereitung erweist sich dieses Verfahren als sinnvoll, das gleichzeitig mit der schriftlichen Wiedergabe des Stoffes ein Exzerpt entsteht, das in den eigenen Worten formuliert ist.

#### Wiederholen

Bei dem Wiederholen von Lernstoff wird die Behaltensleistung überprüft. Man überfliegt nochmals die Textüberschriften und erinnert sich an die eigenen Fragen, die man an den Text hatte. Zum Schluss lässt sich anhand der schriftlichen Zusammenfassungen, die zuvor beim Wiedergeben entstanden sind, überprüfen, ob alle Inhalte im Gedächtnis geblieben sind. Ideal ist es, das Gelernte im Anschluss daran noch mal mit KommilitonInnen oder in der Lerngruppe zu besprechen.

46 Vgl. Robinson F., Effective Study, New York 1961

47 Workshops zu dieser Methode werden vom IfV NRW angeboten.

Dem Verständnis von Texten und der Behaltensleistungen können allerdings Hemmungen entgegenstehen, die im Folgenden kurz benannt werden.

#### 4.4.4 Gedächtnishemmungen

Jeder Lernprozess erfordert eine gewisse Zeit. Er ist erst abgeschlossen, wenn im Gehirn Prozesse des Einprägens und Einordnens erfolgt sind. Danach erst, ist man wieder bereit für eine Erweiterung des Themas oder die Aufnahme eines anderen Stoffes.

**Lernhemmung durch zeitliche Nähe:** Neues kann noch nicht aufgenommen werden, weil der vorhergehende Lernvorgang noch nicht abgeschlossen ist.

**Vorwärtshemmung – Rückwärtshemmung:** Wird beim Lernen auf Pausen verzichtet, können aufeinander folgende Lernstoffe sich in ihrer Aufnahme gegenseitig behindern.

**Ähnlichkeitshemmung:** Stoffe, die einander inhaltlich sehr ähnlich sind, sollten nicht direkt nacheinander gelernt werden. In der Folge geraten die Inhalte sonst durcheinander und es entstehen Verwechslungen.

**Affektive Hemmung:** Starke Gefühle wie Stress, Wut, Angst, aber auch Verliebtheit können zum Vergessen von bereits Gelerntem führen.

Auch heftige Gefühle nach der Lerntätigkeit behindern den Transfer des Gelernten vom Kurzzeit- in das Langzeitgedächtnis. „Die retrograde Amnesie, das vollständige Vergessen von Ereignissen, die einem Schock, wie z.B. einem Unfall, vorausgegangen sind, stellt dieses Phänomen in extremer Form dar.“<sup>48</sup>

Das Lernen in Phasen ist Teil der Konzeption des Verbundstudiums. Die gelernten Inhalte *setzen* sich an den Tagen, in denen nicht gelernt wird, sondern in denen berufliche und private Belange im Vordergrund stehen.

Auf der Basis des Wissens um die sogenannten Konsolidierungsphasen des Gedächtnisses, lassen sich die einzelnen Lernetappen sinnvoll planen. Nach einem *Lernabend* sind daher zwei oder drei Tage, in denen anderes erledigt wird, keine verlorene Zeit, wenn im Anschluss der Stoff wiederholt bzw. mit anderen besprochen wird.

---

48 Metzsig/Schuster, 2006, S. 46

### 4.5 Lernen – Fragen an das eigene Selbstmanagement

Auf welche Weise Sie noch bessere Lernerfolge erzielen, können Sie mit den folgenden Fragen unter die Lupe nehmen.

- In welchem Lernstil erkenne ich mich wieder?
- Wie kann ich das für mein Studium nutzbar machen?
- Was davon möchte ich als erstes umsetzen?
- Und wann?
  
- Mit welchen MitstudentInnen möchte ich eine Lerngruppe gründen?
- Ab wann?
  
- Wie kann ich meinen Arbeitsplatz noch ansprechender gestalten?
- Was lädt mich zum Lernen ein?
  
- Auf welche Weise lese ich bisher?
- Welches sind die ersten Puzzelstücke meines derzeitigen Lernstoffs?
  
- Von welchem Stoffgebiet möchte ich als nächstes eine Mind Map erstellen?
  
- Wozu dienen die letzten beiden SQ3R-Arbeitsschritte?
- Was habe ich davon, beim Wiedergeben eigene Formulierungen zu verwenden?
- Welche Vorgehensweisen sind beim Wiederholen möglich?
  
- Welche Lernhemmungen kenne ich aus eigener Erfahrung?
- Wie kann ich ihnen vorbeugen?

## 5 Die Karriere im Kontext der Lebensbalance

„*Wer bin ich – und wenn ja, wie viele?*“<sup>49</sup>

Mit Ihrem Studium haben Sie sich eine Herausforderung geschaffen. Herausforderungen locken uns aus der Reserve, lassen uns Grenzen überschreiten und neue Wege gehen. Denn sie sind verbunden mit Zielen, die uns wichtig sind, durch die wir unsere Lebenssituation verbessern, unseren Arbeitsalltag auf Dauer spannender gestalten und uns weiterentwickeln wollen.



Beruf + Studium

Doch selbst angesichts eines sehr anziehenden Ziels können durchaus auch gemischte Gefühle entstehen. Denn nicht immer steht das ganze *innere Team* auch hinter der konkreten Durchführung eines Vorhabens.

Was bedeutet *inneres Team*? Gemeint sind damit die verschiedenen Ansichten und Meinungen in uns selbst, durch die wir Tag für Tag unsere Gedanken, Verhaltensweisen und Gefühle hervorbringen. Dieses innere Team arbeitet manchmal sehr gut zusammen, beispielsweise immer dann, wenn wir im *Flow* sind. Manchmal jedoch wirken Ansichten oder Bedürfnisse in uns gegeneinander. Dann beginnen wir, mit uns selbst zu diskutieren.

inneres Team

Stellen Sie sich zum Beispiel vor, Sie haben sich eines Abends motiviert zum Lernen an den Schreibtisch gesetzt und Ihre Lerneinheit aufgeschlagen. Da verkündet plötzlich eine innere Stimme, dass Sie sehr müde sind und jetzt erst mal schlafen müssen. Woraufhin Sie sich selbst erwidern, dass Sie Ihrer Familie versprochen haben, nach zwei Lernstunden, noch ein bisschen gemeinsame Freizeit zu verbringen. Möglicherweise fühlen Sie sich hin- und hergerissen. Was ist jetzt wichtiger? Das Lernen? Die Regeneration? Die Familie? Wie gehen Sie mit dieser Zwickmühle um?

Diese Art von inneren Konflikten ist normal und jeder kennt sie in irgendeiner Form. Dabei führen wir innere Dialoge, meist ohne uns dessen ganz bewusst zu sein: Erst den Anruf erledigen oder die Emails checken? Ein Kinobesuch mit Freunden nach einer anstrengenden Woche oder doch lieber allein mit einem Krimi aufs Sofa? Überstunden im Job oder Extraschichten mit den Lerneinheiten? – Wir wägen ab, setzen Prioritäten, treffen Entscheidungen. Dabei kann es immer wieder vorkommen, dass wir das Für und Wider erst eine Weile abwägen müssen. Haben wir uns dann entschieden, sind wir jedoch nicht immer mit dem Ergebnis zufrieden. Denn siegt die

innere Konflikte

49 Precht, Richard David, 2007

Vernunft, unterliegt nicht selten die Seite in uns, die sich für Regeneration und Entspannung zuständig fühlt. Gewinnt aber der *innere Schweinehund*, bezahlen wir meist mit einem schlechten Gewissen und in der Folge mit erhöhtem Druck.

In einem Gedankenexperiment ließe sich also annehmen, das innere Team setze sich aus verschiedenen Persönlichkeitsanteilen zusammen, z.B. aus der Karrierefrau, dem Familienmensch, der Sportskanone und dem inneren Schweinehund. Während die Karrierefrau nach der Arbeit sofort lernen möchte, will der Familienmensch lieber mit allen zusammen ausgiebig zu Abend essen, die Sportskanone Diät halten und sich auf die nächsten Meisterschaften vorbereiten – und der innere Schweinehund liegt in seinem Körbchen und will seine Ruhe haben.

Vielleicht halten die Karrierefrau und die Sportskanone in der Regel das innere Team in Schach, während der Familienmensch, der immer zurückstecken muss, sich mit dem inneren Schweinehund verbündet hat, der von Zeit zu Zeit aus dem Hinterhalt zuschnappt.

Inwieweit wir die kleinen Attacken und Ausweichmanöver des inneren Schweinehundes für uns jedoch auch sinnvoll nutzen können, dazu mehr in Kapitel 5.2.3 Lebenssinn.

### Verhaltensmuster

Wer einmal darauf achtet, wird feststellen, dass sich das innere Team nach bestimmten Mustern verhält, die sich über einen längeren Zeitraum eingespielt haben.

Verhaltensmuster entstehen aus immer wiederkehrenden Erfahrungen. Wir machen eine Erfahrung und reagieren darauf. War die Reaktion sinnvoll, dann wiederholen wir sie, sobald sich der Kontext der Erfahrung wiederholt. Daraus entwickelt sich ein bestimmtes Verhalten, das wir in speziellen Kontexten immer wieder an den Tag legen. Je öfter wir dieses Verhalten anwenden, desto mehr verstärkt es sich. Aus der engen Verbindung von speziellen Kontexten und dadurch hervorgerufenen Verhaltensweisen entstehen verschiedene Verhaltensmuster, auf die wir immer wieder zurückgreifen.

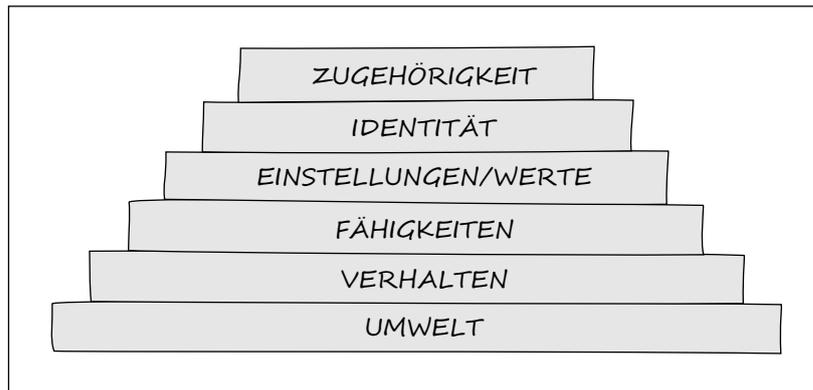
Diesen Prozess nennen wir Erfahrung.

### Ebenen der Erfahrung

Stellt man sich das Sammeln von Erfahrungen auf einer grundlegenden Ebene als einen Lernprozess vor<sup>50</sup>, dann kann ein Modell veranschaulichen, auf welche Weise sich diese unbewussten Vorgänge in einer Persönlichkeit organisieren.

---

50 vergleiche hierzu Bateson, 1985, S. 366ff.



**Umwelt:** Als erster Schritt in diesem Prozess findet die unmittelbare Reaktion auf etwas statt (Kontext/Umwelt).

Umwelt

- Lernort Fachhochschule, Arbeitszimmer, Schreibtisch
- aber auch Berufswelt, private Lebenswelt, Sportplatz, etc.

**Verhalten:** Wird eine Reaktion auf einen Kontext als sinnvoll empfunden, wird sie wiederholt, sobald sich der Kontext aufs Neue einstellt. Eine Reaktion, die sich als nicht sinnvoll erwiesen hat, wird nicht wiederholt. Reaktionsmuster, die sich aufgrund bestimmter Erfahrungen entwickeln, organisieren sich zu speziellen Verhaltensweisen.

Verhalten

- Entwicklung des eigenen Lernstils
- aber auch beruflicher Einsatz, Umgang mit der Familie, Training im Sport, etc.

**Fähigkeiten:** Je häufiger bestimmte Verhaltensweisen abgerufen werden, desto routinierter werden sie ausgeführt und entwickeln sich auf diese Weise zu den Fähigkeiten einer Person.

Fähigkeiten

- Die Fähigkeiten, die ich einsetze, im weitesten Sinne für das Lernen, die Verbindung von Studium, Beruf und Privatem
- Die Art und Weise, wie ich das Lernen manage (Stile des Selbstmanagement).

**Einstellungen und Werte:** Diese Fähigkeiten bündeln in sich Erfahrungsschätze, die in Form von Werten und Glaubenssätzen die Sicht auf die Welt beeinflussen und die den Rahmen dafür abstecken, was für einen Menschen wirklich wichtig ist und was er für möglich hält und was nicht. Dies schafft die Wertehierarchien, nach denen wir unsere Prioritäten setzen.

Einstellungen und Werte

- Der Wert, den ich dem Studium beimesse. Die Werte, die durch das Studium verwirklicht werden bzw., die mich zum Studium motivieren.
- Welche Werte werden darüber hinaus dem Privatleben, den sportlichen Aktivitäten etc. beigemessen?

### Identität

**Identität:** Aus diesen Werten konstituiert sich das Selbstverständnis eines Menschen. Die daraus resultierenden Aussagen betreffen die Persönlichkeit als Ganzes. Sie äußern sich in Sätzen, die grammatisch in der ersten Person mit dem Verb *sein* gebildet werden: „ich bin ein Familienmensch“, „ich bin ein guter Schwimmer“, „ich bin eine Pragmatikerin“.

- Wie definiere ich mich?
- StudentIn – BerufstätigeR – Vater/Mutter/Kind – Mitglied eines Vereins etc.
- Was für eine Lern-Persönlichkeit bin ich?

### Zugehörigkeit

**Zugehörigkeit:** Wir Menschen sind soziale Wesen, verbunden durch Sympathie, gemeinsame Aufgaben, gemeinschaftliche Lebenswelten. Dort, wo wir dazu gehören, finden wir unsere zwischenmenschlichen Ressourcen – Anerkennung, Geborgenheit, Zusammenhalt, Unterstützung, Liebe.

- Empfinde ich mich zugehörig zum Lernbetrieb, zu den anderen Kommilitonen, zur FH? Auf welche Weise zeigt sich meine Verbundenheit mit dem Studium?
- Wie platziere ich diese Zugehörigkeit in die anderen Felder meines Lebens?
- Wie integriere ich die Lernphasen in meine Freizeit?
- Welche Kreise meiner Zugehörigkeiten bilden Schnittmengen, überlagern sich, liegen auseinander?

### 5.1 In Balance

Manchmal müssen wir uns in unserer Lebensgestaltung phasenweise für bestimmte Schwerpunkte entscheiden. Wer beispielsweise zusätzlich zur regulären Berufstätigkeit ein Studium absolviert, wird sich für Jahre besonders auf den Bereich Beruf und Studium fokussieren müssen.

Die starke Betonung eines Lebensbereiches ist kurzfristig kein Problem. Mehrere Jahre stellen jedoch schon einen mittelfristigen Zeitraum dar, sind also keine im Ganzen überschaubare Größe mehr.

Zu etwas mehr Überblick kann hier das Konzept des *Work-Life-Balance* verhelfen.

Der Begriff *Work-Life-Balance* bezeichnet ein dynamisches Grundmodell von vier Lebensbereichen:

- Beruf
- Gesundheit
- Familie
- Lebenssinn

### Glück und Zufriedenheit

Dieses Modell wurde von dem iranischen Arzt Nossrat Peseschkian entwickelt, „der sich in seinen Forschungen in sechzehn verschiede-

nen Kulturkreisen intensiv mit der Frage beschäftigt hat, welche Bereiche im menschlichen Leben wichtig sind, um Glück und Zufriedenheit zu finden.<sup>51</sup>

Er beschreibt, dass sich das Gefühl von einem erfüllten Leben dann einstellt, wenn sich diese vier Bereiche in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander befinden.<sup>52</sup>

Beruf und Studium zu bewältigen, erfordert Energie und eine gute Planung. Darüber hinaus können gut funktionierende andere Lebensbereiche Halt geben – z.B. eine unterstützende Partnerschaft und/oder eine ausgewogene Ernährung und gute Fitness. Sollte sich im Laufe dieses Zeitraumes ein anderer Lebensbereich in den Vordergrund schieben, sei es durch die Geburt eines Kindes oder aber durch Krankheit oder eine Krise in der Partnerschaft, dann kommt zu der Herausforderung *Studium* eine deutliche Zusatzbelastung.

Dieser Belastung lässt sich von vornherein begegnen, indem das Arbeits- und Lebenskonzept in dem Bewusstsein um die dynamische Ausbalancierung aller Bereiche miteinander vorgenommen wird. Dynamisch deshalb, da eine Balance nicht als das ein Festhalten an einem einmal erreichten Status Quo zu verstehen ist. Die Besonderheit des Balancehaltens besteht ja gerade darin, bewegte Bereiche immer wieder aufs Neue miteinander ins Gleichgewicht zu bringen. Wenn man den Überblick auch im Sinne einer Arbeits- und Lebensbalance behält, kann man Konflikte und Krisen schneller erkennen und sofort Lösungsstrategien entwickeln. So kalkuliert man Unvorhergesehenes mit ein, ohne der Illusion zu erliegen, dass sich mehrere Jahre intensiver Arbeit *schon irgendwie von alleine* regeln werden.

Balance ist Bewegung

Eine ausgewogene Balance bedeutet auch nicht, dass jeder Bereich das gleiche Maß an (Lebens-)Zeit einnehmen müsse. Dann wäre ein Arbeitstag von 8 Stunden in Verbindung mit einem nebenberuflichen Studium nicht denkbar. Hier zählt nicht allein die Quantität an Zeit, sondern auch die Qualität der Inhalte:

Qualität

- die Zufriedenheit in der beruflichen Situation,
- die Stabilität der sozialen Beziehungen,
- die körperliche Fitness und zukünftige Gesunderhaltung,
- die Frage nach dem *Wofür*, nach dem persönlichen Sinn des Lebens.

Wir leben in einer Gesellschaft, in der sich unsere Lebensumstände in wachsender Beschleunigung verändern und weiter verändern werden. Dies bedeutet für die Aufrechterhaltung und/oder die Neuge-

51 Münchhausen von, 2004 (2003), S. 25

52 ebenda

winnung einer Arbeits- und Lebensbalance die Entwicklung von Achtsamkeit und Bewusstsein. Eines Bewusstseins, das sich mit dem Überblick über die eigene Lebenssituation erweitert und darüber hinaus die Fähigkeit befördert, aus diesem Überblick persönliche Konsequenzen zu ziehen, die das Leben wieder oder weiterhin leicht und lebendig machen.

### 5.2 Leben und Arbeiten in unserer Gesellschaft

#### 5.2.1 Karriere und Gesundheit



Gesundheit

Wir leben in einer Gesellschaft, in der sich das Selbstwertgefühl des Einzelnen generell über eine hohe Belastbarkeit und Leistungsfähigkeit definiert. Das Managen mehrerer Handlungsabläufe zur gleichen Zeit und in einer schnellen Taktfrequenz wird als Normalität empfunden. Dabei laufen wir Gefahr, sowohl die Anforderungen von außen als auch unsere innere Motivation als eine Aufforderung zu ständiger Höchstleistung zu verstehen.

Von keinem Weltmeister, z.B. im 100-m-Lauf, würden wir allen Ernstes erwarten, dass er, übers Trainingsjahr gesehen, jeden Tag und ununterbrochen den Weltrekord läuft.

Von uns selbst jedoch erwarten wir, ohne uns darüber noch Rechenschaft abzulegen, täglich aufs Neue unsere allerbeste Leistung.

Meist wird das subjektive Gefühl einer Überforderung hier nicht mehr als Warnung des Körpers oder der Seele ernst genommen. Eher noch wird es als ein persönliches Versagen empfunden, das es auszumerzen gilt.

Diese Einstellung jedoch führt auf Dauer zur Überschreitung körperlicher und mentaler Grenzen, d.h. zu chronischer Überforderung bis hin zu *Burn-out*.<sup>53</sup> Dieses Ausgebranntsein ist ein seelischer Erschöpfungszustand, der von schweren Selbstzweifeln bis hin zu Resignation begleitet werden kann.

Überforderung

Leistungssportler

Der Trainingsverlauf von Leistungssportlern macht beispielsweise deutlich, dass nicht diejenigen die schnellsten Erfolge erzielen, die bei ihrem Muskelaufbau mit falschem Ehrgeiz ständig die eigene Schmerzgrenze überschreiten. Der Aufbau eines verbesserten Trainingsstands erfolgt viel schneller bei einem Sportler, der sein Trainingsprogramm – mit Unterstützung seines Trainers oder Coaches – der eigenen körperlichen und mentalen Tagesform anpasst.<sup>54</sup> Hierbei

53 Deutsches Ärzteblatt, 33, 2004, 1868

54 vergleiche hierzu grundlegend Loehr, 1988

wird ein Wechsel von Anspannung und Entspannung in mehrererlei Hinsicht berücksichtigt.

Man stelle sich einen Muskel vor, der unter ständiger Anspannung steht: Eine geballte Faust, acht Stunden am Tag, fünf Tage die Woche, zehn, zwanzig, dreißig Jahre lang ... Es ist anzunehmen, dass sich diese Faust irgendwann nicht mehr richtig öffnen lässt. Sie verharrt aufgrund der auftretenden Muskelverkürzung in einer Krallenstellung. Ein Muskel braucht den ständigen Wechsel aus Anspannung und Entspannung, um vital arbeiten zu können. Denn je „mehr ein Muskel verkürzt ist, desto geringer wird seine Kraft.“<sup>55</sup>

Anspannung und Entspannung

Dieses Prinzip lässt sich auch auf unser Fühlen und Denken übertragen. Ein lebendiges Empfinden und ein reger Geist bleiben geschmeidig, wenn das Angebot der Reize sowohl vielseitig als auch konzentriert ist und sich mit Perioden der Entspannung abwechselt.<sup>56</sup>

Das Problem für unsere Gesundheit sind also nicht in erster Linie unsere Tätigkeiten als solche. Es entsteht erst da, wo die Kraft kontinuierlich nachlässt und die Lebensfreude auf der Strecke bleibt. Dies hat immer etwas mit der Art und Weise zu tun, in der wir uns in unseren Tätigkeiten verhalten. Inwieweit wir uns erlauben, auch in Zeiten großer Herausforderungen nicht in Hektik zu verfallen, sondern ein gutes Stressmanagement zu betreiben.

Stressmanagement

Neben der Fähigkeit, im richtigen Moment *nein* zu sagen, sind hier auch die kleinen Pausen, die wir uns gönnen, von unschätzbarem Wert. In diesen Pausen erlauben wir uns, Dinge zu tun, bei denen wir uns persönlich besonders gut fühlen und die uns Kraft spenden. Ob das nun ein paar Dehnungsübungen sind, die sich gut am Schreibtisch durchführen lassen oder ein paar Minuten der inneren Einkehr und Meditation, bleibt den Vorlieben des Einzelnen überlassen.

Nein sagen

Darüber hinaus lässt sich auch die mentale Fähigkeit trainieren, mit dem Verlassen des Arbeitsraumes die beruflichen Angelegenheiten hinter sich zu lassen und stattdessen anderen Interessen, den sozialen Kontakten oder dem eigenen Hobby für eine Weile die ungeteilte Aufmerksamkeit zu schenken.

Abstand gewinnen

55 Huwylar, 1995, S. 39

56 Karisch, 2003, S. 28ff.

### 5.2.2 Karriere und soziale Kontakte



Familie + Soziales

Findet sich eine Dysbalance im beruflichen Bereich oder bei der Gesundheit, wird dies auch in den sozialen Kontakten spürbar. So kann z.B. die einseitige Ausrichtung auf die Karriere sowohl auf Kosten der Gesundheit gehen als auch die Lebenspartnerschaft überstrapazieren.

Freundschaft

Auch andere soziale Kontakte brauchen regelmäßige Pflege. Das Sprichwort „alte Freundschaft rostet nicht“ mag vielleicht auf die in Ehren gehaltene gute Erinnerung an eine *alte Freundschaft* zutreffen und auf das Wohlwollen, das man dieser vergangenen Verbindung gegenüber auch viele Jahre später noch empfinden mag.<sup>57</sup> Sie vermag jedoch in der Gegenwart nicht, den emotionalen und sozialen Halt zu garantieren, wie dies eine gelebte Freundschaft tut, die auf Vertrauen und Kontinuität gegründet ist.

Abhängigkeit

Auch die eigene Einstellung zu dem Aspekt der *Abhängigkeit* in zwischenmenschlichen Beziehungen ruft häufig Probleme im Miteinander hervor.

Seiwert weist auf die Tatsache hin, dass in unserer Gesellschaft zu meist Freiheit mit Unabhängigkeit gleichgesetzt wird. „Fast ohne Nachdenken akzeptieren wir die Parole: Wer Abhängigkeiten eingeht ist schwach, wer unabhängig ist, ist stark. Dieses Denken durchzieht unser gesamtes Leben.“<sup>58</sup>

Jedoch ist hier zu unterscheiden zwischen selbst gewählten Abhängigkeiten, wie der Liebe zwischen zwei Menschen, Freundschaft oder der Gründung einer Familie<sup>59</sup> und Abhängigkeiten, die uns belasten, da sie nicht gewollt sind.

„So zum Beispiel, wenn wir Arbeitsverhältnisse als Qual empfinden, aber dieses nicht aufgeben können, weil wir (scheinbar) keine Alternative haben. Oder wenn wir in einer unglücklichen Partnerschaft verharren, weil wir glauben, unseren Kindern zumindest die Fiktion einer heilen Familie schenken zu müssen.“<sup>60</sup>

Konflikte

So bergen die verschiedenen Abhängigkeitsformen vom gesellschaftlichen, beruflichen und zwischenmenschlichen Kontext jede Menge Konfliktpotential. Diese Konflikte spiegeln sich in unserem Verhalten anderen Menschen gegenüber und in der Kommunikation mit ihnen wieder.

---

57 siehe auch Münchhausen von, 2004, S. 94

58 Seiwert, 2004, S. 99

59 Seiwert, 2004, S. 100

60 Seiwert, 2004, S. 100

Es liegt auf der Hand, dass sich ein Familienleben nicht einfach *von selbst* ereignet, wenn beide berufstätig sind und gemeinsam Kinder großziehen. Oftmals hält nur ein straffes Zeitmanagement der Termine sämtlicher Familienmitglieder inklusive der Hausaufgabenbetreuung, des Reitunterrichts und der Musikschule den *Laden am Laufen*.

Dies führt in der Regel zu einer Alltagsstruktur, die sich den äußeren Gegebenheiten wie Beruf, Schule, Freizeitgestaltung anpasst und in der sich mit der Zeit eine Routine einfindet. Diese Routine ist sehr sinnvoll und macht eine Lebensphase, in der ein Studium absolviert werden soll, erst möglich! Dennoch kann es die gesamte Situation immer wieder entspannen, wenn auch ein gewisses Maß an unverplanter Zeit eingeräumt wird, in der sich die Partner sowie sämtliche Familienmitglieder in Ruhe und gegenseitiger Aufmerksamkeit begegnen und erleben können.

„In absehbarer Zeit wird die ungeteilte Aufmerksamkeit eines Menschen eines der wertvollsten Güter sein. Entsprechendes gilt für das Privileg, uns zurückzuziehen und abzuschalten.“<sup>61</sup>

Es ist jedoch gerade der Rückzug aus der Hektik unserer *Non-Stop-Gesellschaft*, der es uns erlaubt, zu entspannen und aufzutanken. Darüber hinaus brauchen wir den Rückzug für unsere stillen Reflektionen darüber, was eigentlich das sinnstiftende Moment des gegenwärtigen Lebens ist und ob es derzeit einer Revision bedarf.

### 5.2.3 Lebenssinn

Der Lebenssinn ist eng mit den Lebensbereichen von Karriere, Gesundheit und sozialen Kontakten verknüpft. Auch die eigene Lebenskultur ist keine feste Größe an sich. Sie ergibt sich aus den Lebensphasen und den Lernprozessen des oder der Einzelnen, und dem Sinn, der dem Leben aus diesen Perspektiven gegeben wird.



Lebenssinn

Wenn sich der Blick auf das eigene Dasein richtet, stellt sich die Frage nach dem Selbst, nach dem Grad des Bewusstseins, mit dem das Selbst in Augenschein genommen wird, also nach dem Selbst-Bewusstsein im eigentlichen Sinne.

Spannenderweise ist es gerade unser innerer Schweinehund, der uns darin unterstützen kann. Denn auch wenn er sich oftmals als Motivationsbremse tarnt, will er uns andere, für uns wichtige Dinge in Erinnerung rufen, die wir über Leistungsorientiertheit und Ehrgeiz zu

Der innere Schweinehund

61 Seiwert, 2004, S. 39

vergessen drohen – unsere Regeneration, Menschen, die uns wichtig sind oder einfach nur die schönen Dinge des Lebens.

Wann immer der innere Schweinehund also ein vernünftiges Vorhaben torpediert, fragen Sie sich doch einmal selbst: Was will mein innerer Schweinehund gerade für mich erreichen? Womit möchte er mich beschäftigen? Und wie kann ich sicherstellen, dass ich mich genau darum kümmern werde, nachdem ich einen Schritt in meinen vernünftigen Plan weitergekommen bin.

Eine Hypothese ist, dass der innere Schweinehund eigentlich versucht, Balance zu halten, wenn wir zu einseitig planen und agieren. Er ruft uns auch in Erinnerung, was uns neben Studium und Beruf noch wichtig ist, in welchen Bereichen sich unsere Persönlichkeit noch einbringen will und wo wir noch hingehören (außer an die Fachhochschule und ins Büro).

Eine weitere Hypothese ist, dass es immer leichter wird, sich immer wieder neu auszubalancieren, je öfter wir uns erlauben, auf die Stimmen unserer inneren Konflikte zu lauschen und das *innere Team* genauso ernst zu nehmen, wie ein Team, das uns im beruflichen Kontext begegnet.

Der Überblick im *inneren Team* ermöglicht es, auch dann noch eigene Entscheidungen zu treffen, wenn die Umstände einmal besonders limitierend wirken. Einfach, weil wir uns dann besser mit uns selber auskennen.

Denn je selbst-bewusster ein Lebensweg gestaltet wird, desto größer sind auch die Chancen auf einen persönlichen Erfolg.

### 5.3 Lebensbalance – Fragen an das eigene Selbstmanagement

Auch die eigene Lebensbalance lässt sich durch ein gutes Selbstmanagement positiv beeinflussen. Mit den folgenden Fragen können Sie den Anfang machen.

- Was bedeutet *Lebensbalance* für mich in meiner derzeitigen Situation?
- Wie mache ich meinen inneren Schweinehund zu meinem Verbündeten?
- Welchen Bereichen möchte ich, zusätzlich zu Studium und Beruf, mehr Beachtung schenken?
- Worin besteht der erste Schritt der Veränderung?
- Wann mache ich ihn?

## 6 Schlusswort

Alle Methoden und Überlegungen zu dem Thema der Zeit- und Arbeitsplanung lassen sich als Gerätschaften eines Werkzeugkastens verstehen, aus dem Sie sich bedienen können, so wie es Ihnen beliebt und weiterhilft.

Manchmal macht es aber auch Sinn, die Zeit bewusst anzuhalten, die Geräuschpegel runterzufahren und allen Ehrgeiz kraftvoll auszubremsen.

Dann klappen Sie Ihre Lerneinheit und auch den Werkzeugkasten zu und machen einfach mal eine Pause.

**Literatur**

- Asgodom, Sabine:** Leben macht die Arbeit süß. Wie Sie Ihr persönliches Work-Life-Konzept entwickeln. München 2004
- Asgodom, Sabine:** Balancing – das ideale Gleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben. Berlin 2005
- Bateson, Gregory:** Die logischen Kategorien von Lernen und Kommunikation. In: Die Ökologie des Geistes. Anthropologische, psychologische, biologische und epistemologische Perspektiven. Frankfurt/M. 1985, S. 362–369
- Born, Jan u. Kraft, Ulrich:** Lernen im Schlaf – kein Traum. In: Spektrum der Wissenschaft, November 2004, S. 44–51
- Cassens, Manfred:** Work-Life-Balance. Wie Sie Berufs- und Privatleben in Einklang bringen. München 2003
- Dilts, Robert:** Die Veränderung von Glaubenssystemen. NLP-Glaubensarbeit. Paderborn 1993
- Duden. Band 5.** Fremdwörterbuch. 8., neu bearbeitete und erweiterte Auflage 2005
- Eberspächer, Hans:** Gut sein, wenn's drauf ankommt. Die Psychologie des Gelingens. München 2004
- Eberspächer, Hans:** Ressource Ich – der ökonomische Umgang mit Stress. München 2002
- Friedrich, Gerhard u. Preiss, Gerhard:** Lehren mit Köpfchen. In: Gehirn und Geist. April 2002, S. 64–70
- Geißler, Karlheinz A.:** Vom Tempo der Welt – und wie man es überlebt. Freiburg/B. 1999
- Geißler, Karlheinz A.:** Alles. Gleichzeitig. Und zwar sofort. Unsere Suche nach dem pausenlosen Glück. Freiburg/B. 2004
- Grotian, Kristine u. Beelich, Karl Heinz:** Lernen selbst managen. Effektive Methoden und Techniken für Studium und Praxis. Berlin Heidelberg 1999
- Grüning, Christian:** Garantiert erfolgreich lernen. Wie Sie Ihre Lese- und Lernfähigkeit steigern. Würzburg 2005
- Karisch, Karl-Heinz:** Hirn auf Hochtouren. Natürliches Doping und die neu entdeckte Erneuerungsfähigkeit des Denkapparats im Alter. In: Frankfurter Rundschau, 30/09/2003, S. 28ff.
- Loehr, James E.:** Persönliche Bestform durch Mental-Training: Für Sport, Beruf und Ausbildung. München 1988
- McGee-Coope, Ann/Trammell, Duane:** Time Management for Unmanageable People. New York 1994

- Metzig, Werner u. Schuster, Martin:** Lernen zu lernen. Berlin/Heidelberg 2006
- Münchhausen, Marco von:** Die vier Säulen der Lebensbalance. Ein Konzept zur Meisterung des beruflichen und privaten Alltags. Berlin 2004
- Kluge, Friedrich:** Etymologisches Wörterbuch der deutschen Sprache. Berlin/New York 1995
- Langenscheidts Taschenwörterbuch der lateinischen und deutschen Sprache. Berlin/u.a. 1982
- O'Conner, Joseph/Lages, Andrea:** Coaching mit NLP. Kirchzarten 2005
- Precht, Richard David:** Wer bin ich – und wenn ja, wie viele? Eine philosophische Reise. München 2007
- Pütz, Jean/Fricke, Sabine/Minge, Horst/Meißner, Götz:** Hobbythek. Gesunder Rücken. Köln 2003
- Rückert, Hans-Werner:** Entdecke das Glück des Handelns. Überwinden, was das Leben blockiert. Frankfurt/M. 2003
- Scott, Martin:** Zeitgewinn durch Selbstmanagement. So kriegen Sie Ihre neuen Aufgaben in den Griff. Frankfurt/M. 2001
- Seiwert, Lothar J.:** Das neue 1x1 des Zeitmanagements. München 2005
- Seiwert, Lothar J.:** Balance Your Life. Die Kunst, sich selbst zu führen. München 2004
- Seiwert, Lothar J.:** Wenn Du es eilig hast, gehe langsam. Das neue Zeitmanagement in einer beschleunigten Welt. Sieben Schritte zur Zeitsouveränität und Effektivität. Frankfurt/M. 2000
- Schlippe, Arist von u. Schweitzer, Jochen:** Lehrbuch der systemischen Therapie und Beratung. Göttingen 2003
- Springer, Reinhard K.:** Mythos Motivation. Wege aus einer Sackgasse. Frankfurt/M. 2002
- Springer, Reinhard K.:** Das Prinzip Selbstverantwortung. Wege zur Motivation. Frankfurt/M. 2002
- Tönnies, Sven:** Mentales Training für die geistig-seelische Fitness. Ein praktischer Ratgeber für Erwachsene. Heidelberg 1998