

Gut geplant ist halb
gewonnen

Effektives Zeit- und
Selbstmanagement im Studium

Übersicht:

1. Was ist ein Plan?

2. Wie gut ist Ihre Planung?

3. Wie planen Sie Ihr Studium?

- Zeitmanagement (die Technik)
- Selbstmanagement (die Umsetzung)

1. Ich plane nicht, weil ...

- es eh´ nie klappt!
- ich mich nicht verplanen will!
- ich nicht weiß, wie!
- ...

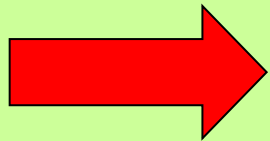
Planen ist etwas zutiefst Menschliches!

Es bietet:

- Sicherheit (vor Gefahren, Schicksalsschlägen)
- Zielgerichtetes Handeln (effektives Arbeiten)
- Sinnerfahrung (Motivation)

Es gibt viele Pläne:

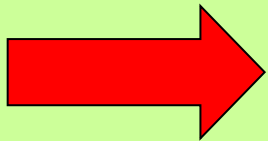
- Langfristiger Plan:
- Lebensplan
 - Berufsplanung
 - Familienplanung
- (*aber auch:* - Koalitionsvereinbarung)



bietet Orientierung,
ist aber störungsanfällig!

noch mehr Pläne:

- kurzfristiger Plan:
- überlegte Entscheidung
 - To-do-Listen
 - Tagesplan
 - Wochenplan



bietet Erfolgserlebnisse, macht uns handlungsfähig!

2. Einige Planungstypen:

der Chaot

der Denker

der Aufschieber

der Schreiber

der Buchhalter

Planungsgrundlage: Arbeitsprotokolle

Schreiben Sie möglichst detailliert auf, was Sie an den letzten Arbeitstagen getan haben:

- Wann sind Sie aufgestanden?
- Wie lange haben Sie gefrühstückt?
- etc.

Uhrzeit	Montag	Dienstag
8 Uhr		
9 Uhr		
10 Uhr		
11 Uhr		
12 Uhr		
13 Uhr		
14 Uhr		
15 Uhr		

Wie gut ist Ihr Plan?

Ordnen Sie die Tätigkeiten der letzten Tage nach ihrer Dringlichkeit und Wichtigkeit ein :



3. Wie plane ich mein Studium?



B. Reysen-Kostudis,
Psychologische Beratung der FU
Berlin

Sie entscheiden:

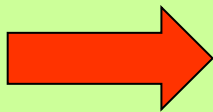
- über Schwerpunkte
- übers Tempo
- über persönliche Ziele
- über die Art, wie Sie leben und studieren wollen

Der „ideale“ Plan

- bringt Sie Ihren langfristigen Zielen näher.
- bietet Ihnen kontinuierliche Erfolgserlebnisse.
- zeigt Ihnen, dass Sie auf dem richtigen Weg sind.
- ist an Ihren Lebens- und Arbeitsstil angepasst.

Langfristiger Plan - Übersichtsplan

- umfasst Wochen/Monate
- hat Puffer (circa 30 %)



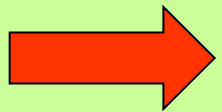
**Der Übersichtsplan gibt Orientierung
und Sicherheit!**

Langfristiger Plan:

- Warum studieren Sie dieses Fach?
- Wie finanzieren Sie Ihr Studium?
- Planen Sie ein Auslandssemester/Praktikum?
- Wann wollen Sie fertig sein?
- Was sind Ihre Ziele fürs 1. Semester?

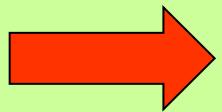
Uni - Spezifisches

- Auslandssemester rechtzeitig vorbereiten
- Leistungsnachweise am Ende des Semesters
(Klausuren/mündliche Prüfung)



Nicht zu spät mit dem Lernen beginnen!

- Turnus Semester/Semesterferien:



Semesterferien sinnvoll nutzen

Kurzfristiger Plan - Wochenplan

Vorarbeiten:

- Bauen Sie auf Ihren Erfahrungen auf!
- Wie arbeiten Sie am besten?
- Welche Methoden haben sich bewährt?



Setzen Sie effiziente und bewährte Techniken sinnvoll ein!

Analyse des eigenen Arbeitsverhaltens

- Wo können Sie am besten arbeiten?
- Welche Erfahrungen haben Sie mit Arbeitsgruppen gemacht?
- Wo liegen Ihre Stärken? Was fällt Ihnen leicht?
- Womit haben Sie Probleme?

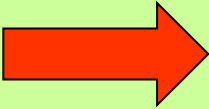
Beispiel: Wie schnell lesen Sie?

Kurzfristiger Plan:

Vorarbeiten:

- Analyse Ihrer Zeit
- Analyse der Anforderungen:
Was muss ich tun?

Uni - Spezifisches:

- Vorlesungen und Seminare
vor- und nachbereiten
(SWS mindestens x 2 !)
- Lernorganisation am Semesterende
- Geistes- und Sozialwissenschaften:
 Literaturrecherche und – bearbeitung
Sie brauchen eine effiziente Lesetechnik!

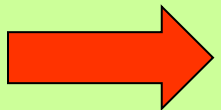
Kurzfristiger Plan - Wochenplan die Technik

- feste Termine eintragen/Planungszeit ermitteln
- einzelne Arbeitsschritte konkretisieren
- Arbeitsschritte zeitlich und inhaltlich möglichst genau benennen

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.05 – 08.55					
08.55 – 09.45					
10.05 – 10.55					
10.55 – 11.45					
13.30 – 14.20					
14.20 – 15.10					
15.20 – 16.10					

Der Wochenplan

- geht ins Detail
- zeigt Ihnen Ihr tägliches Arbeitspensum
- spart Zeit
- protokolliert die Arbeitsergebnisse
- trennt Arbeitszeit von Freizeit



Der Wochenplan ist Ihre Arbeitsgrundlage!

Vorlesungen/Seminare nachbereiten:

Titelleiste: (Titel der Veranstaltung, Datum, Dozent)

Inhalt: in Stichworten

Kommentare: Was war mir am wichtigsten?
Literaturhinweise: Da sollte ich noch mal nachlesen!

Arbeit mit dem Plan

Selbstmanagement

- auf Balance zwischen Arbeit und Erholung achten (Pausen und Freizeitaktivitäten)
- tägliche Revision
- Kursüberprüfung (Bezug zur langfristigen Planung)
- aus Fehlern lernen
- auf Erfolgen aufbauen (z.B. Erfolgsjournal führen)

Beachten Sie:

Kontinuierliches Nachbereiten und Lernen

- gibt Ihnen das Gefühl, aktiv zu studieren.
- hilft Ihnen dabei, einen Lernrhythmus zu entwickeln.
- reduziert den Stress am Semesterende.

Was tue ich, wenn`s nicht klappt?



- Analysieren Sie die Ursachen!
- Ziehen Sie die Konsequenzen!
- Probieren Sie neue Wege aus!

Angebote der ZE Studienberatung:

Gruppenangebote:

z.B.: Vorbereitung auf die mündliche Prüfung
Effektiver Lesen

www.fu-berlin.de/studienberatung/veranstaltungen

Einzelgespräch: Anmeldung unter 838 – 55242

e-learning-Module: www.fu-berlin.de/studienberatung/e-learning/lernmodule/

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Folien unter:

www.fu-berlin.de/studienberatung/team/reysen

Kontakt:

B. Reysen-Kostudis
reysen@zedat.fu-berlin.de