

Sie wissen, Sie sollten lernen, doch Sie tun es nicht. Ihnen fallen stattdessen 1000 Dinge ein, die Sie noch vorher erledigen wollen. Die Wohnung putzen, Ihr Adressbuch auf Vordermann bringen, endlich mal alte Bekannte anrufen, chatten, Blumen pflegen und den Balkonstuhl neu lackieren. So geht der Tag ins Land, und abends plagt Sie dann das schlechte Gewissen. Weil Sie mal wieder nichts für die Uni getan haben. Mit schlechtem Gewissen und einem unguuten Gefühl gehen Sie schlafen, und genau so wachen Sie wieder auf. Ihre Motivation ist nicht besonders hoch, da Sie sich auf das lästige Lernen in keiner Weise begeistern können, im Gegenteil. Der Lernstoff erscheint Ihnen wie ein großer Berg. Wie soll man das auch schaffen... Somit ist das Lernen negativ besetzt (Sie haben es ja aus gutem Grund verschoben!), mit Frust, Unlust, schlechtem Gewissen verbunden. Da drehen Sie sich noch einmal um, warum auch aufstehen, es wartet ja nichts Erfreuliches. Der Schweinehund freut sich über so viel Zuwendung. Und erwartet am nächsten Tag schwanzwedelnd ein paar weitere Minuten im Bett, vor dem Fernseher, in der Küche, im Internet...Dummerweise können Sie dies, wenn überhaupt, nur kurzfristig genießen, denn das schlechte Gewissen sitzt Ihnen im Nacken und verleidet jegliche Freude daran.

Oder:

Die Prüfung rückt näher. Und Sie sitzen nur noch vor dem Schreibtisch, Tag und Nacht, und gönnen sich kaum eine Pause. Sie sind erschöpft und driften oft gedanklich ab. Nach der Prüfung ärgern Sie sich, dass das Ergebnis in keiner Relation zu Ihrem hohen Zeitaufwand steht.

Sie kennen das? Und es macht Ihnen zu schaffen? Wir haben hier ein paar Tipps für Sie zusammengestellt, wie Sie sich dem Problem stellen können.

Struktur in den Lernalltag bringen – Planung

Erstellen Sie sich einen Wochenplan - schriftlich. Fixe Termine, wie Vorlesung, Training, Kurse eintragen. Die restliche Zeit einteilen in Lernblöcke und Freizeit. Jeder hat seine eigenen Spitzenzeiten, zu denen er gut lernen kann. Beobachten Sie sich hierzu um die geeigneten Zeitfenster herauszufinden. Schaffen Sie sich einen geregelten Tagesablauf mit festgelegten Aufsteh- und Schlafenszeiten. Durch Routine und einen gleichmäßigen Rhythmus fällt es leichter, die Termine einzuhalten. Und Sie können sich anhand der Planung durch den Tag hangeln. Nutzen Sie den Plan auch für Ihre Lernkontrolle. Wie haben Sie den Tag wirklich genutzt? Schaffen Sie sich hierzu auch ein Lerntagebuch (s.u.) an. Nehmen Sie Ihre „Termine“ ernst. Zum Arbeiten können Sie auch nicht erscheinen, wann es Ihnen passt! Entwickeln Sie eine Jobmentalität gegenüber Ihren Studienpflichten! Und ebenso wie beim Arbeiten gilt: Nach maximal 8 Arbeitsstunden sollte Schluss sein. Das ist nicht immer auf Anhieb zu schaffen, besser ist, Sie arbeiten sich langsam heran. Nach der groben Wochenplanung können Sie die Lerneinheiten der Tage definieren.

Durch überschaubare Einheiten den Lernstoff portionieren

Der Trick besteht darin, das Unangenehme (das Lernen) zu portionieren und damit überschaubare und zu bewältigende Stoffeinheiten zu bilden. Wenn wir denken, etwas schaffen zu können, ist unsere Motivation größer es anzugehen. Und andersherum: Je unüberschaubarer, je größer und unbewältigbarer eine Aufgabe scheint, desto größer die Misserfolgserwartung und in Folge niedriger die Motivation. Und wir fühlen uns nach einer bewältigten Lernhappen besser, weil wir unmittelbaren Erfolg und damit eine Belohnung haben. Das stärkt und motiviert für die nächste Einheit! Hier kann hilfreich sein, die verschiedenen Arbeitsschritte einer Lerneinheit auf post-it's zu schreiben und versetzt übereinander zu kleben. Mit jedem gemeisterten Arbeitsschritt können Sie ein post-it entfernen und sehen die Lernportion des Tages dahinschrumpfen! Ein weiterer Motivationstrick! So wissen Sie abends, was Sie geschafft haben. Haben Sie dagegen kein konkretes Ziel und lernen vor sich hin, verzichten Sie auf diesen wertvollen Motivationsfaktor!

Sinnvolle Zeiteinteilung

Generell gilt für die Zeiteinteilung: Lieber nehmen Sie sich zu wenig vor (zeitlich und vom Inhalt) als zu viel. Sie können immer noch regulieren, es ist aber weitaus motivierender, Sie beginnen mit kleineren Happen und nähern sich dann erfreut und motiviert an, als wenn Sie die Ziele für den Tag/die Woche zu hoch stecken und dann entmutigt und frustriert Abstriche machen müssen.

Mehr als 6 bis max. 8 Stunden pro Tag sollten Sie nicht zum Lernen einplanen. Nach 3 bis max. 4 Stunden sollten Sie sich eine Pause von 1-2 Stunden gönnen. Die Lernliteratur empfiehlt weitgehend folgende Einteilung: Die großen Lernblöcke sollten weiter unterteilt sein in 90-120 min Einheiten. Dazwischen empfehlen sich Pausen von 15-30 min. Während einer Einheit kann es mehrere kleine Pausen geben von 1 min bis 5 min. Zurücklehnen, Stoff- und Methodenwechsel, Dehnen, Umherlaufen, Lernutensilien sortieren. Es sollte hierbei mit keinen ablenkenden Tätigkeiten begonnen werden! →

Vermeidungsverhalten identifizieren

All die Dinge, die anscheinend wesentlich wichtiger sind als sich hinzusetzen, sollten identifiziert und gesammelt werden. Die Schilderung oben nennt ein paar davon. Sie finden sicher noch weitere, z.T. alltägliche Aufgaben, die für Sie speziell zutreffen. Fertigen Sie eine Liste dieser an. Vor und während der Lerneinheiten sind diese streng verboten! Einzelne ausgewählte (zeitlich realistisch) können Sie dann in Ihren Pausen durchführen - als Ausgleich. →

Anreiz dafür schaffen, Lerneinheiten durchzuführen: Motivationsfaktor Pause

Schon das Beenden einer Lerneinheit an sich wirkt motivierend und befreiend. Je greifbarer diese „Belohnung“, desto größer die Wahrscheinlichkeit, den Schweinehund mit ins Boot zu kriegen.

Zusätzlich können die Pausen angenehm gestaltet werden. Mit einem Spaziergang, einem Happen zu essen, Entspannung oder eben diesen kleinen Dingen, die Sie sonst so gerne tun, bevor Sie sich an Ihren Schreibtisch setzen, Blumen gießen, Müll rausbringen, mails durchlesen etc. Am besten, Sie tun etwas, was dem vorigen Lernen so unähnlich wie möglich ist. Damit vertiefen Sie den Lernprozess und vermeiden, dass neu erworbenes „überlernt“ wird. Übrigens macht ein Power Nap (Kurzschlaf) durchaus Sinn, da dann keine anderen neuen Informationen eintrudeln und Ihr Gehirn in Ruhe konsolidieren kann.

Pausen bzw. verteiltes Lernen haben noch einen anderen positiven Aspekt: Sie können Kraft sammeln und verbessern die Voraussetzungen dafür, dass Sie mehr des Gelernten behalten. →

Batterien aufladen

Wer sich nicht ausruht, kann auch nicht gut lernen. Nur durch Pausen und Ausgleich können Sie Kraft tanken für den nächsten Lerntag oder die nächste Einheit. Lernen Sie „durch“, entsteht häufig ein Lernplateau, und es vergeht viel Lernzeit, die schlecht genutzt werden konnte, bevor Sie bemerken, dass Sie eigentlich nicht mehr aufnahme- und leistungsfähig sind. Oft gerät man dann in Panik, gönnt sich erst recht keine Pausen mehr, da man ja etwas aufzuholen hat. Aber wer völlig ausgepowert ist, kann gar nicht aufholen. Ruhepausen sind, auch wenn es uns paradox erscheint, das einzig sinnvolle, um auf lange Sicht Zeit zu sparen und effizient zu sein. Als Aktivitäten in den Ruhepausen eignet sich alles, das gut tut und Sie auf andere Gedanken bringt. →

Anerkennung der Arbeitsleistung: Positive Verstärkung und Ausgleich

Belohnung ist ein wichtiges Prinzip im Lernprozess. Verstärken Sie sich dafür, Ihre Lernzeiten eingehalten zu haben – mit einem positiven Tagesabschluss in Form einer „Belohnung“. Unternehmen Sie Dinge, die Ihnen Freude machen und/oder auf andere Gedanken bringen wie einem Spaziergang, einem schönen Bad, einem gemütlichen Abend auf der Couch, etwas Aufwändiges kochen, einen Kaffee mit Freunden, einem schönen Abend in der Kneipe....Dann können Sie sich auf etwas freuen, wenn Sie über Ihrem Lernstoff brüten.

Ebenfalls wirkungsvoll ist ein Bonussystem, vor allem, wenn es schwer fällt, sich zum Arbeiten zu motivieren. Durch die Kombination einer Belohnung auf Ihre Mühen erhöhen Sie die Wahrscheinlichkeit, die „Pflicht“ zu erledigen. Pro Lerntag werden entsprechend vordefinierter Ziele Punkte gesammelt (z.B. für jede pünktlich gestartete Einheit, für jedes erreichte Teilziel am Tag). Gewisse Punktwerte entsprechen einer bestimmten „Belohnung“ – einer Zeitschrift, einem Saunabesuch, etc. Es sollten leicht erreichbare und höherwertige Belohnungen auf Ihrer Belohnungsliste stehen. Nach einigen Tagen können Sie sich für Ihr angespartes „Guthaben“ belohnen.

Führen Sie sich auch am Ende Ihres Tagespensums vor Augen, wie viel Sie heute geschafft haben (nicht, was noch vor Ihnen liegt) und was Sie dazugelernt haben, was Sie zu Beginn Ihrer Lernphase noch nicht konnten (statt misserfolgsorientiert zu schauen, was Sie alles noch nicht können). Sie können sich hierfür ein Lerntagebuch anschaffen. →

Lerntagebuch

Reflektieren Sie Ihren Lerntag durch eine positive Analyse. Neben der Vergegenwärtigung des Fortschrittes geht es darum, sich über seine Lernstrategie Gedanken zu machen. Was hat Sie weiter gebracht, was hat Ihnen heute geholfen? Warum, was daran war hilfreich? Was ist Ihnen schwer gefallen und warum? Wie könnten Sie damit umgehen, um zum gewünschten Verhalten zu kommen? Was sollten Sie beibehalten? Über diese Fragen können Sie Ihren Lernprozess reflektieren und Störfaktoren identifizieren. Positives verstärken Sie dadurch, dass Sie es anerkennen, die Wahrscheinlichkeit, die Verhaltensweise beizubehalten, wird dadurch größer.

Farbe in den grauen Lernalltag bringen

Wechseln Sie öfter den Aufnahmekanal! Nutzen Sie alle Modalitäten! Dadurch festigt sich das Gelernte. Lesen, gedanklich wiederholen, Stichworte markieren, zusammenfassen, mit Kommilitonen besprechen, erklären, hören (sich selbst auf Tonband oder den Kommilitonen), sprechen, die wichtigsten Stichpunkte herausschreiben, bildhaftes Abbilden z.B. mittels einer Mind Map, Karteikärtchen..... Ein Wechsel des Aufnahmekanals empfiehlt sich auch nach einer Pause.

„Ich musste aber heute dringend...“ – Fluchtendenzen aufs Papier bringen

...ist ein häufig gehörter Satz. Vor allem wenn es um den Arbeitsbeginn geht, sind wir sehr kreativ an Ausreden. Setzen Sie sich dennoch pünktlich an Ihren Schreibtisch! Nehmen Sie sich ein Blatt Papier und notieren Sie, was Ihnen durch den Kopf geht. Schreiben Sie alles auf, was Ihnen wichtiger erscheint. Dann können Sie es auch später erledigen. Treten Fluchtendenzen auf, fragen Sie sich und beantworten Sie sich: Was sollte ich arbeiten? Warum fällt es mir so schwer, mich jetzt damit zu beschäftigen? Was daran ist aversiv? Was davon könnte mir Spaß machen? Somit beschäftigen Sie sich schon mit Ihrem Lernmaterial, Sie konkretisieren die Probleme und nehmen ihnen dadurch den Schrecken. Probleme sind halb gelöst, wenn man sie definiert!

Den besten Lernort für sich wählen

Sie lernen zuhause auf dem Bett? Studien zeigen, dass der Abruf von Lernstoff in der Position und Umgebung leichter fällt, in der er aufgenommen wurde. Also, hinlegen bei der nächsten Klausur??? Zudem ist das Bett schon mit etwas anderem verknüpft, mit schlafen. Und das ist auch gut so, denn wird das Bett mit Lernen, Lesen, Essen... verbunden, kann es passieren, dass das Schlafen dort schwer fällt! Der Schreibtisch sagt Ihnen nicht zu? Gestalten Sie sich Ihren Arbeitsplatz neu! Versuchen Sie, durch eine Veränderung der Lernatmosphäre Ihrer Motivation einen Schub zu geben! Ist der Schreibtischstuhl unbequem? Die Aussicht zu verlockend? Die Sitzhöhe ungünstig? Oder bietet sich der Wohnzimmertisch an? Warum nicht in der Bibliothek lernen? Da wartet keine Talkshow auf Sie, um Sie abzulenken, und kein Geschirr darauf, gespült zu werden. Wichtig ist: Nur Gegenstände auf dem Tisch, die wesentlich sind für Ihre Aufgabe! In der Bibliothek ruhige Bereiche suchen mit dem Rücken zum Eingang, damit Sie nicht so leicht abzulenken sind.

Einstieg in eine Lerneinheit

Aller Anfang ist schwer. Daher sollten Sie mit etwas beginnen, das leichter ist und weniger anspruchsvoll! Z.B. Überblick über den Lernstoff der Einheit bekommen, Inhaltsangabe lesen, Aufschrieb zum Thema durchlesen, Lernkärtchen beschriften. Wenn Sie dann warm sind, kann´s weiter gehen...

Ziele vor Augen führen und nicht verlieren

Was will ich? Wie kann ich es erreichen? Was werde ich dafür tun? Das sind Fragen, die Sie sich an jedem Lerntag zumindest einmal, am besten morgens stellen sollten. Dies erleichtert es oft, nicht in einen Schlendrian zu verfallen und den Tag zu

verbummeln, und stärkt die Disziplin. Weil Sie sich ganz klar vor Augen führen, was Sie wollen.

Wenn all das nicht hilft

Oftmals treten Studienprobleme nach anfänglich erfolgreichem Studium auf.

Ursächlich sind häufig Veränderungen im Leben wie Trennungen, Zusammenbruch des Interesses am Studium, Erkrankungen, Erschöpfung, anhaltende Einsamkeit. In diesen Fällen ist die Arbeitsstörung Ausdruck anderer Probleme, die es zu lösen gilt. Die Arbeitsstörung ist dann eine „gesunde Reaktion“ auf einen ungunen Zustand, der Sie auf etwas aufmerksam machen möchte. Sie verschwindet dann nicht durch eine verbesserte Lernstrukturierung! Mithilfe einer Beratung oder einer Therapie können Sie die eigentlichen Probleme identifizieren und in Angriff nehmen.