

## Tipps für die Übersichtsplanung

### Zur Verfügung stehende Zeit

Wie viel Zeit ist zur Verfügung? Wochen und Arbeitstage zählen, anhand eines Wochenplans alle anfallenden Pflichten und Aktivitäten wie Vorlesung, Nebenjob, Freizeitaktivitäten eintragen. Zur Verfügung stehende *Arbeitszeit* pro Woche abzgl. Wegezeiten, Pausen, Freizeit, Pufferzeiten, Wochenende, Feiertage.

### Auflistung der Arbeitsschritte

Prüfungsanforderungen klären. Welche Arbeiten fallen (pro Fach) an? Z.B. Sichtung Prüfungsstoff, Klären prüfungsrelevante Literatur, Literaturüberblick, evtl. Skripte beschaffen, Bücher/Skripte/Aufschriebe durcharbeiten, Übungen machen, Zusammenfassung schreiben, Merkkärtchen schreiben, Auswendig lernen... Zunächst auf die wesentlichen Inhalte beschränken.

### Benötigten Zeitaufwand einschätzen

Wie viel Zeit erfordern die aufgelisteten Maßnahmen? „Sollzeit“ der erforderlichen Arbeitsschritte bestimmen. Besteht Unklarheit darüber, wie viel Zeit Arbeitsvorgänge benötigen: Eine Woche lang die Dauer verschiedener Arbeitsvorgänge protokollieren. So bekommen Sie besser einen Überblick darüber, z.B. wie viele Seiten Sie in einer Std. zu lesen imstande sind.

### Ableich Zeitaufwand und zur Verfügung stehende Zeit

- Wenn alles passt: An die Feinplanung gehen. Konkrete Arbeitsschritte in einen Langzeitplaner auf die Arbeitszeiten verteilen bis zur Prüfung. Immer wieder überprüfen und überarbeiten.
- Wenn die zur Verfügung stehende Zeit nicht reicht:
  - a) wenn möglich, der *Abgabe-/Klausur-Termin verschieben*
  - b) das *Arbeitspensum und den eigenen Anspruch reduzieren*: Z.B. nur Skripte oder Zusammenfassungen statt Bücher bearbeiten
  - c) *Anderweitig belegte Zeit einsparen* wie etwa Aushilfsjob beenden/reduzieren und Kredit aufnehmen/Geld leihen; Vereinsaktivität reduzieren, am WE nur 1,5 Tage frei nehmen, Feiertage kürzen. Vorsicht: Ausgleich und Freizeit dürfen nicht komplett ausfallen!!!
  - d) *Arbeiten delegieren*, die Zeit kosten, z.B. Kochen, Putzen, Einkaufen, Bücher ausleihen, Kopieren an einen verständnisvollen Menschen in Ihrer Umgebung übergeben, Zusammenfassungen von Kommilitonen/Fachschaft besorgen
- Zu viel Zeit? Herzlichen Glückwunsch! Beginnen Sie dennoch unverzüglich, vielleicht dauert doch alles länger wie gedacht. Und sonst: Besser viel Puffer gegen Ende als dann doch wieder in Hektik zu geraten.