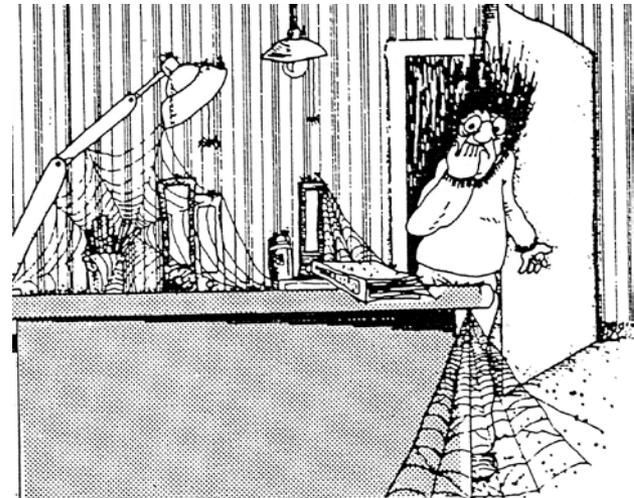


LERN-LUST STATT STUDIENFRUST

Ein Seminar zum Lernen lernen

*Herzlich
Willkommen!*

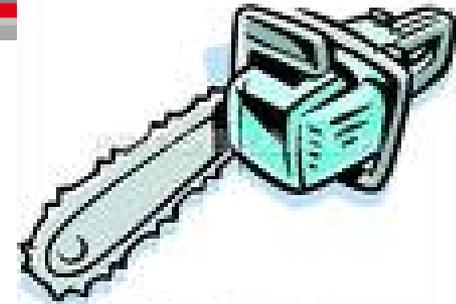


„Motivations- und Konzentrationskiller“

- Angst vor dem eigenem Versagen
- keine Ergebnisse und Erfolge erzielen
- keine Prioritäten setzen
- Desinteresse am Thema
- ungünstige Lernmaterialien
- Über- und/oder Unterforderung
- Ermüdung, Stress und schlechte Gesundheit
- persönliche Probleme und Sorgen

„Motivations- und Konzentrationskiller“

- unklare Ziele
- soziale Isolierung, Einzelkämpfertum
- sich mit anderen Vergleichen
(Selbstabwertung, Konkurrenz, Neid.....)
- alles auf die letzte Minute verschieben
- ungünstige Lernumgebung
- Ablenkungen, Unterbrechungen
- pessimistische Grundeinstellung
- überzogene Selbstanforderungen



sp80011 www.fotostock.com



Hilfreiche Arbeitsregeln

- Arbeitsplatz: Gestaltung einer attraktiven Lernumgebung
- Entwicklung einer „Jobmentalität“ gegenüber dem eigenen Studium.
- Entwicklung von Gewohnheiten
- Festlegung von Arbeitszeiten und Pausen
- Erstellung von Übersichts- und Wochenplänen und Bilanzen
- Der kleine Schmerz der Disziplin!
- Zur angegebenen Zeit am angegebenen Ort!
- Die leere Zeit: Nicht Abbrechen! Sitzen bleiben - nichts stattdessen tun!

Hilfreiche Arbeitsregeln

- Vermeiden vermeiden !
- Das „Grübelbuch“!
Führen eines Lerntagebuches
- Die handwerklichen Aspekte des wissenschaftlichen Arbeitens würdigen.
- Wenn diese Regeln (Vertrag mit sich selbst) eingehalten werden, kann es nicht sein, dass nichts dabei herauskommt!



Über den Umgang mit der Zeit

- Klärung der eigenen SMARTEN- Ziele und Motive
- Klare Entscheidungen und Prioritäten setzen
- Zwischen Kür und Pflicht unterscheiden
- Arbeit und Freizeit trennen
- Eigene Arbeitskapazität und benötigte Zeit realistisch einschätzen
- Ziele in einem Übersichts- und einem Wochen- plan schriftlich festhalten

Über den Umgang mit der Zeit

- Arbeitsphasen und Pausen bestimmen.
 - Pufferzeiten für Unvorhergesehenes und Spontanes berücksichtigen.
 - Für Abwechslung und Belohnungen sorgen.
 - Durch Wochenprotokolle sich selbst gegenüber Rechenschaft ablegen, Erfolge sichtbar machen. Bilanz ziehen.
 - Eigenen Tages- und Arbeitsrhythmus finden.
 - Arbeiten der persönlichen Leistungskurve anpassen.
- Es gibt kein Zeit-, sondern nur ein Prioritätenproblem.
 - Zeitmanagement ist Konfliktmanagement !

Über den Umgang mit der Zeit

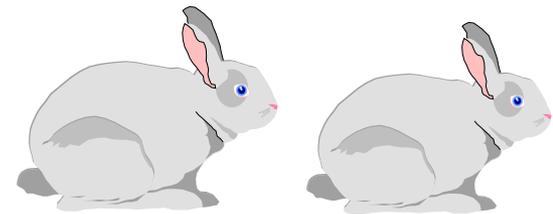
• „Zeitfresser“ erkennen!

- Störungen verhindern
- Perfektionismus abbauen
- Aufschieben vermeiden
- Arbeiten abschließen
- sich abgrenzen, auch mal „Nein“ sagen
- nicht alles gleichzeitig tun wollen

.....

Es gilt die Salami taktik :
Ein kleiner Schritt ist besser als
ein nicht gegangener großer.

Erfolgsrezept:
Nie zwei Hasen gleichzeitig
jagen!





Zeitplanung muss wie ein Schweizer Käse sein:
Eine feste Struktur mit großen Löchern!

S-M-A-R-T-E ZIELE

S : spezifisch

Das Ziel soll konkret, eindeutig und präzise formuliert sein.

M : messbar

Die Zielerreichung muss überprüfbar sein.

A : aktionsorientiert

Das Ziel soll positive Handlungsschritte aufzeigen.

R : realistisch

Das Ziel muss erreichbar sein.

T : terminierbar

Das Ziel muss einen festen zeitlichen Endpunkt haben.

Ob du
verantwortlich
bist oder nicht -
handele stets
so, als ob du es
wärest!

Der Innere Schweinehund

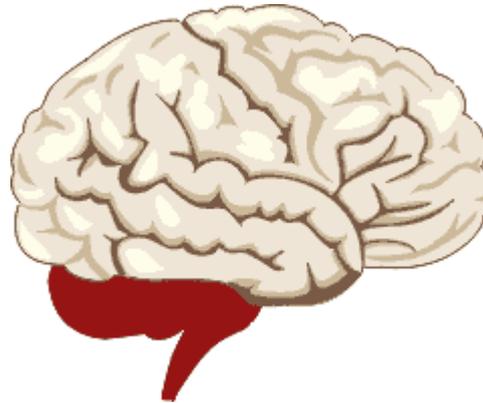
Anleitung zur Zähmung des Inneren Schweinehundes*

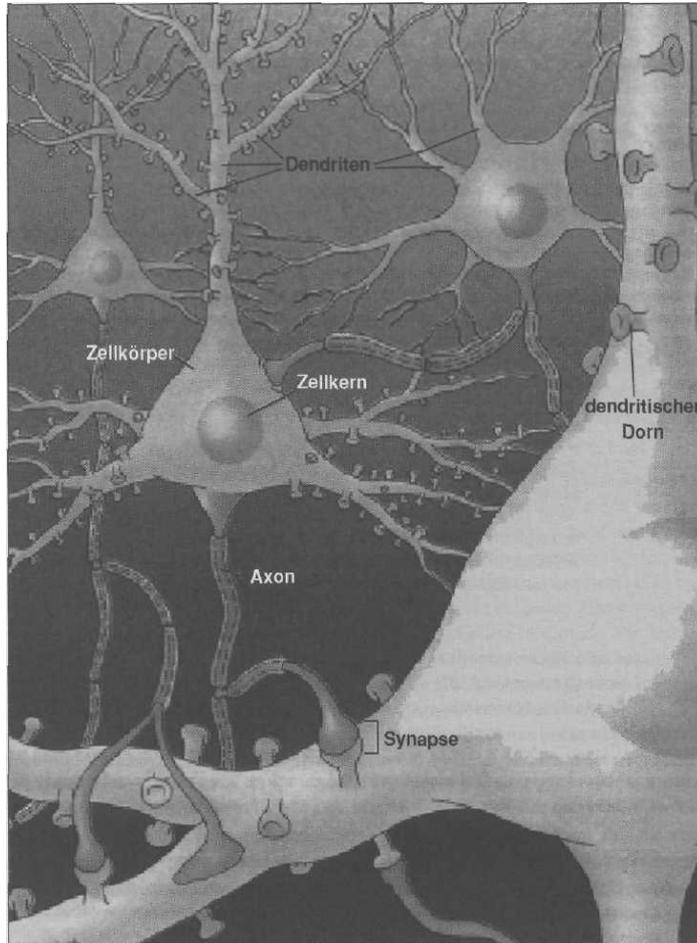
- Die positive Intention des Inneren Schweinehundes entdecken und akzeptieren.
- Je größer der Druck, desto bissiger der Innere Schweinehund.
- Über- und Unterforderung vermeiden.
- Klare Entscheidungen treffen.
- Technik des „Austern-Essens“ (eine nach der anderen).
- Technik des „Elefanten-Essens“ (Stück für Stück)

- Positive Zielformulierung. Schaffung leuchtender Zielbilder.
- Nie spontan aus einem Gefühl heraus aufgeben. Negative Gefühle aushalten.
- Gang zurückschalten.
- Sich nicht mit anderen vergleichen
- Verbündete suchen, Pakte schließen, Erklärungen abgeben.
- Miesmacher (Skeptiker, Frustrierte, Pessimisten, Zyniker und Nörgler...) meiden

**Frei nach: Marco v. Münchhausen: So zähmen Sie ihren Inneren Schweinehund. Frankfurt / New York: Campus, 2007.*

Gehirn und Gedächtnis





Die Nervenzelle

- es gibt mehr als 100 Milliarden Gehirnzellen
- jede ist mit Tausenden anderen durch Dendrite, Axome und Synapsen verbunden
- Informationen werden durch elektrische Impulse und chemisch Botenstoffe weitergeleitet.
- Wissen ist in neuronalen Netzwerken, die assoziativ verbunden sind, gespeichert

Gehirn und Gedächtnis

- Die Fähigkeit Erinnerungen bilden zu können ist an die Veränderung der Stärke neuronaler Verbindungen gebunden.
- Verknüpfungen zwischen Neuronen werden verstärkt wenn diese erregt sind.
- Neuronen konkurrieren um Verbindungen zu anderen Neuronen.
- Die Verschaltungen und der Verbindungsaufbau sind abhängig von der
 - momentanen Motivationslage
 - dem Aufmerksamkeitszustand
 - der Bedeutsamkeit der Situation

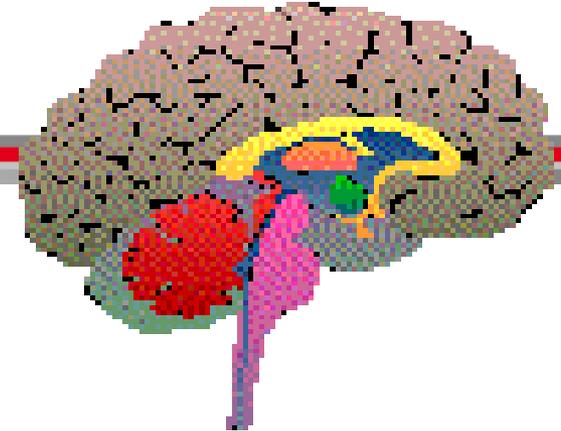
Gehirn und Gedächtnis

- Erlebnisse, die intensive Bedürfnisse und Gefühle mobilisieren, bewirken in besonderer Weise überdauernde Veränderungen von neuronalen Verknüpfungsmustern und es kommt zu Gedächtnisbildung.
- Was uns nicht unmittelbar berührt und unser Gehirn wachrüttelt bekommen wir nur mit Mühe in unseren Kopf.
- Es muss etwas passieren, das unter die Haut geht.

Gehirn und Gedächtnis

Beim Lernen werden im Gehirn Botenstoffe ausgeschüttet und Prozesse initiiert, die neue Vernetzungen „bahnen“.

Aus anfänglichen „Trampelfaden“ werden begehbare „Wege“, später glatte „Straßen“, später „Autobahnen“.



Die richtige Gehirnpflege

- **Use it or lose it!**

Das Gehirn reagiert auf Gebrauch, es wird so wie wir es benutzen. Es will trainiert sein, ist kein passiver Behälter!

Vom Gehirnbesitzer zum Gehirnbenutzer!

- **Das Gehirn mag Bilder!**

Der Wiedererkennungsgrad von Bildern ist perfekt.

„Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte!“



Die richtige Gehirnpflege

- **Mit dem Herzen lernen!**

Trockener Lernstoff muss emotional aufgeladen und schmackhaft zubereitet werden.

- Je merkwürdiger um so merk-würdiger!
- Dinge begreifen und sinn-voll lernen!

- **Schaffung einer „lernpositiven Hormonlage“!**

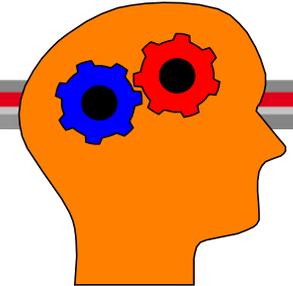
Lernen findet am besten in Phasen der Entspannung statt.

Eine feindliche Umwelt wird nicht gelernt sondern gemieden.

Alles, was beim Lernen Freude macht, unterstützt das Gedächtnis.

Die richtige Gehirnpflege

- Das Gehirn ist ein soziales Produkt.
Es entsteht durch soziale Beziehungserfahrungen.
Erfahrungen hinterlassen Spuren.
- Alles, was die Beziehungsfähigkeit fördert oder wieder herstellt, ist gut für das Gehirn - und gut für die Gemeinschaft.
- Stress und Angst lassen Gehirnteile schrumpfen, die Plastizität ist eingeschränkt, die Neurogenese gestört und vermindert. Stress ist nervtötend!



Die richtige Gehirnpflege

- **Das Gehirn muss richtig stimuliert werden!**
 Zu wenig erzeugt Langeweile.
 Zu viel legt das Gehirn lahm.
 Aber: Ein optimales Maß fördert die Aufmerksamkeit und Leistungsfähigkeit
- **Aha-Erlebnisse suchen!**
 Erfolgreiches Lernen regt das körpereigene Belohnungssystem an.
- **Das Gehirn lernt im Schlaf**
 Im Schlaf werden Informationen des Tages reaktiviert und im Langzeitgedächtnis gespeichert.



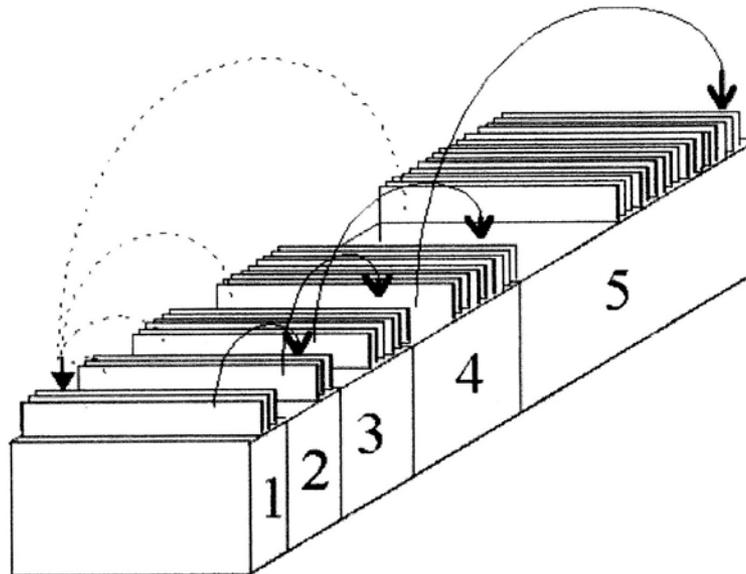
Die richtige Gehirnpflege

- Ruhe, keine Störungen und Unterbrechungen
- Mehr als bisher trinken. Wasser ist wichtig für die Weiterleitung von Nervenimpulsen.
- Leichte, fettarme Kost, viel Frisches.
- Ausreichende Pausen machen
- Körperliche Betätigung, ausreichend Sauerstoff. Das Gehirn wird leistungsfähiger je mehr Bereiche aktiviert sind, Stresshormone werden abgebaut. Das Dendritenwachstum der Nervenzellen erhöht sich.

Karteikartensystem:

Ein Beispiel: Drei Fächer: 1, 2 und 3.

Anfangs befinden sich alle Karten in Fach 1. Die Karten im Fach 1 werden täglich wiederholt, die Karten im Fach 2 jeden zweiten Tag und die Karten im Fach 3 jeden vierten. Wird die Lösung einer Karte richtig erkannt, so wird diese hinten in das jeweils nächste Fach gesteckt. War die Lösung nicht bekannt, so wandert sie nicht in das jeweils nächste, sondern wieder zurück vorne in Fach 1.



Grundregel ist aber:
Fach 1 wird jeden Tag wiederholt. J e d e n Tag !

Umgang mit wissenschaftlicher Literatur

Aktives Lesen: die SQ3R-Methode

- **S** wie survey: Überblick gewinnen, Inhaltsverzeichnis, Einleitung und Zusammenfassungen lesen.
- **Q** wie question: Fragen an den Text stellen. Leseabsicht und -erwartung klären.
- **R** wie read: Text abschnittsweise lesen, erst beim 2. Lesen „ankern“
Randnotizen, Fachbegriffe klären.
- **R** wie recite: Rekapitulieren, Überschriften finden, Exzerpieren
Fragen beantworten.
- **R** wie review: Wiederholen, Leseergebnisse sichern



Mind Map eines Studientages, die von zwei Müttern, Lynn Collins und Caro Ayre, erstellt wurde (sh. S. 206).

