



"Mit Erfolg studieren: Lern- und Arbeitstechniken"

Teil 1: Planung und Zeiteinteilung / Motivation

Referent: Dipl.-Psych. Holger Walther

Der 1-stündige Vortrag gibt Ihnen in diesem Teil zu den zwei thematischen Schwerpunkten einen zusammenfassenden Überblick über die hilfreichsten Lern- und Arbeitstechniken, die Ihnen beim Selbststudium behilflich sein können. Sie können Ihr bisheriges Arbeitsverhalten überprüfen und bei Bedarf gezielt verändern.

Dieses Manuskript soll Ihnen die Orientierung beim Zuhören erleichtern und kann durch eigene Anmerkungen ergänzt werden. Deshalb ist bereits ausreichend Platz zwischen den Zeilen gelassen.

Zwei weitere Vorträge mit anderen thematischen Schwerpunkten ergänzen diese Veranstaltung.

1. Planung und Zeiteinteilung

1. Studienplan

2. Semesterplan

3. Tages- und Wochenplan

- Arbeitszeit: max. 6 Stunden täglich
- Tagesrhythmen: Leistungshöhepunkte und -tiefpunkte
- Pausen: ein Fünftel der Lernzeit
- Schlaf: 6-8 Stunden
- Entspannung/Freizeit

2. Motivation

Verschiedene Motive treiben uns dazu, neues Wissen aufzunehmen: Neugier, Geltungsbedürfnis, Anerkennung, Furcht vor Strafe/Angst vor Misserfolg, Belohnung/Erfolg.

Steigerung der Motivation durch:

1. Festlegen des Ziels
2. Erreichen eines Ergebnisses, welches zu weiteren Taten anregt
3. Belohnung

Große Lerneinheiten werden in kleine, inhaltlich sinnvolle Lernschritte unterteilt, langfristige Ziele in kurz- und mittelfristige.

Drei Regeln

1. Erfolg verstärkt Erfolg (z.B. Unmittelbarer Erfolg: die Freude am Begreifen, das richtige Rechenergebnis, der gelungene Aufsatz. Mittelbarer Erfolg: Anerkennung, Lob, Liebe, Zuwendung, Bestätigung)
2. Je zahlreicher und größer die Erfolgserlebnisse sind, desto höher ist die Grenze des tolerierbaren Misserfolgs (Frustrationstoleranz)
3. Sich immer zwischendurch die Teilerfolge vor Augen führen statt auf das zu schauen, was immer noch nicht erreicht wurde.



"Mit Erfolg studieren: Lern- und Arbeitstechniken"

Teil 2: Gedächtnis und Lernen

Referent: Dipl.-Psych. Holger Walther

Der 1-stündige Vortrag gibt Ihnen in diesem Teil zu dem thematischen Schwerpunkt einen zusammenfassenden Überblick über die hilfreichsten Lern- und Arbeitstechniken, die Ihnen beim Selbststudium behilflich sein können. Sie können Ihr bisheriges Arbeitsverhalten überprüfen und bei Bedarf gezielt verändern.

Dieses Manuskript soll Ihnen die Orientierung beim Zuhören erleichtern und kann durch eigene Anmerkungen ergänzt werden. Deshalb ist bereits ausreichend Platz zwischen den Zeilen gelassen.

Zwei weitere Vorträge mit anderen thematischen Schwerpunkten ergänzen diese Veranstaltung.

Gedächtnis und Lernen

1. Die drei Gedächtnisformen

- Ultrakurzzeitgedächtnis
- Kurzzeitgedächtnis
- Langzeitgedächtnis

2. Lernhilfen

- **Mehrkanaliges Lernen: Lernen & Wiederholen mit verschiedenen Sinnen**
- **Subjektive Bedeutsamkeit**
- **Die Netzbautechnik**
- **Verteiltes Lernen: Abwechseln der Lerninhalte**
- **Wiederholungslernen**

Wiederholungsplan:

1. Wiederholung am selben Tag
2. Wiederholung einen Tag danach
3. Wiederholung nach einer Woche
4. Wiederholung nach vier Wochen
5. Wiederholung nach halben bis ganzem Jahr.

- **Mnemotechniken & Gedächtnisstützen**

- **Lernkartei** Ideal für Vokabeln, Formeln, Definitionen, Gesetze, u.ä.

In einem Karteikasten mit fünf Fächern wandert eine Information immer dann in das nächste Fach, wenn sie auswendig gewusst wurde. Wurde sie nicht mehr gewusst, muss sie im alten Fach verweilen. Hat eine Information auf diese Art alle 5 Fächer durchlaufen, ist sie garantiert im Langzeitgedächtnis verankert.

(Genaue Beschreibung in: Hülshoff/Kaldewey: Mit Erfolg studieren, S.96)



"Mit Erfolg studieren: Lern- und Arbeitstechniken"

Teil 3: Lesen & Mitschrift / Arbeitsplatz

Referent: Dipl.-Psych. Holger Walther

Der 1-stündige Vortrag gibt Ihnen in diesem Teil zu den zwei thematischen Schwerpunkten einen zusammenfassenden Überblick über die hilfreichsten Lern- und Arbeitstechniken, die Ihnen beim Selbststudium behilflich sein können. Sie können Ihr bisheriges Arbeitsverhalten überprüfen und bei Bedarf gezielt verändern.

Dieses Manuskript soll Ihnen die Orientierung beim Zuhören erleichtern und kann durch eigene Anmerkungen ergänzt werden. Deshalb ist bereits ausreichend Platz zwischen den Zeilen gelassen.

Zwei weitere Vorträge mit anderen thematischen Schwerpunkten ergänzen diese Veranstaltung.

1. Lesen & Mitschrift

1.1. Lesen

Man muss sich nach Textbekanntheit und Textschwierigkeit richten, um die Leseweise auszuwählen:

1. Rasches "diagonales" Lesen (bei Wiederholung bekannter Texte / Überblick verschaffen)
2. Eilendes Lesen (einzelne Absätze werden gründlicher bearbeitet)
3. Verweilendes Lesen (gründliches Lesen und Durcharbeiten)

Regeln

- Je mehr gelesen wurde, umso größer ist der Wortschatz. Dadurch bei neuen Texten schnelleres Verständnis
- Auswahl der Texte vornehmen. Was ist wirklich relevant, was interessiert mich? Also bei Büchern nur wichtige Kapitel lesen.
- Erarbeiten eines Textes: a) Überblick gewinnen, b) Fragen formulieren, c) Dann entdecken, also lesen.
- Nicht wie einen Roman lesen, sondern kapitelweise, rückkoppeln, diskutieren, zwischen Fakten und Meinungen unterscheiden, Lesenotizen und Zusammenfassungen machen.

1.2. Mitschrift

Durch Bemühen und Gewohnheiten wird dem Gehirn mehrspuriges Arbeiten signalisiert – es ist grundsätzlich dazu in der Lage. Und schriftliche Notizen werden eine Woche später 7x besser erinnert!

Material: Papier/Datei, einseitig zum Abheften, mit Titel, Datum, Thema, Dozent

Idealfall: Skript als Download/Handout – in der Veranstaltung ergänzen

Regeln

- Keine grammatisch vollständigen Sätze – später ergänzen
- Bilder, Schemata, Tabellen, Flussdiagramme nutzen
- Je häufiger mitgeschrieben wird, umso besser gelingt die Balance zwischen „zu viel“ und „zu wenig“ - man bekommt ein Gefühl für die Menge.

2. Der Arbeitsplatz

- Bibliothek vs. Arbeitszimmer
- Tisch und Stuhl
- Arbeitsmaterialien
- Licht
- Lärm