

Effektiv Lernen So geht's!

Für Schüler, Studenten und Erwachsene

Erfahren Sie mehr über die **Voraussetzungen** für effektives Lernen, moderne **Lernmethoden** und wie man sich fürs Lernen **motivieren** kann, so dass selbst ein Misserfolg einen nicht aus der Bahn werfen kann. Viel Spaß beim Lesen!

Inhalt

1. Einleitung.....	2
2. Die Psychologie des Lernens – Wie funktioniert Lernen?	2
3. Mentale Voraussetzungen – Bin ich zum Lernen geeignet?	5
4. Physische Voraussetzungen beim Lernen – Schaffen sie ihre persönliche Lernumgebung.....	7
5. Lernmethoden – Lernen lernen.....	10
6. Der Umgang mit Misserfolgen	20



1. Einleitung

*„Nicht weil es schwer ist, wagen wir es nicht, sondern weil wir's nicht wagen, ist es schwer.“
(Seneca)*

Da es im Studium – und insbesondere im Fernstudium – darum geht, sich Wissen eigenverantwortlich anzueignen, ist es essentiell, sich schon zu Beginn des Studiums Gedanken über die Art der Wissensaneignung zu machen.

In Schulen und den meisten Berufsschulen nehmen Lehrer ihre Schüler an die Hand und führen sie Schritt für Schritt durch den gesamten Stoff. Sie haben sich bereits vor dem Schuljahr einen inhaltlichen und zeitlichen Plan erstellt, anhand dessen sie „ihre“ Schüler auf die bevorstehenden Prüfungen vorbereiten. Sie legen Inhalte fest, wählen Materialien aus, verteilen (Haus-)Aufgaben, Projekte, Gruppenarbeiten, halten Zwischentests zur Überprüfung des aktuellen Leistungsstands und greifen gegebenenfalls korrigierend ein, indem sie den Unterrichtsstoff justieren.

Demgegenüber funktioniert ein Studium an einer deutschen Hochschule nicht so „komfortabel“. Hier wird man nicht an die Hand genommen und durch den Stoff geführt. Das Studium dient dem **wissenschaftlichen Arbeiten** und Denken. Der Begriff „Studium“ stammt vom lateinischen „studere“, was so viel heißt wie sich bemühen, nach etwas streben, sich mit etwas beschäftigen. An der wörtlichen Übersetzung erkennt man bereits: Hier geht es darum, **selbst aktiv zu sein!** Es geht in aller Regel nicht darum, stumpfsinnig Wissen auswendig zu lernen, das in Prüfungen eins zu eins abgefragt wird. Das Studium soll dazu befähigen, **selbständig, problembewusst und lösungsorientiert** zu denken.

Das Fernstudium bildet dabei eine besondere Art des Studierens. Schon aus der Organisation und dem Aufbau des Studiums ergibt sich, dass es keine oder kaum Anwesenheit gibt, Vorlesungen gar nicht oder in Form von Online-Videos bereitgestellt werden. Interaktiver Unterricht findet selten statt. Stattdessen liegt es in der Hand des Studenten, sich den zur Verfügung gestellten Stoff selbständig und möglichst effektiv anzueignen. Für die meisten ist dies eine Herausforderung, derer sie sich zum ersten Mal gegenüberstehen. Es ist nicht leicht über die gesamte Dauer eines Studiums hinweg sich selbst diszipliniert zu organisieren. Der folgende Artikel soll eine praktische Hilfestellung geben und verdeutlichen, worauf es beim **selbstverantwortlichen Lernen** ankommt.

TIPP: Machen sie sich früh mit den organisatorischen Strukturen eines (Fern-)Studiums vertraut und sensibilisieren sie sich dafür, ihr Studium diszipliniert und aktiv zu beschreiten.

2. Die Psychologie des Lernens – Wie funktioniert Lernen?

*„Man kann einen Menschen nichts lehren, man kann ihm nur helfen, es in sich selbst zu entdecken.“
(Galileo Galilei)*

a) Die Funktionsweise des Gehirns – Lernkanäle

Das menschliche Gehirn ist ein Wunderwerk und zu Außerordentlichem im Stande. Dennoch ist seine Kapazität und seine Funktionalität begrenzt. Die Neurowissenschaft jedoch bringt Erkenntnisse über die Funktionen des Gehirns hervor, die auch beim Lernen eine Rolle spielen und anhand derer Lernmethoden entwickelt werden, die die **Effektivität des Lernens enorm steigern** können.

Über die Sinnesorgane nehmen wir Informationen auf, die im Gehirn verarbeitet und gespeichert werden. Je nach Qualität der Informationen speichern wir diese im Kurz-, Ultrakurz- oder im Langzeitgedächtnis ab. Wie lange wir eine Information speichern hängt nicht nur von deren Wichtigkeit für uns ab, sondern zunächst davon, wie die Information überhaupt erst ins Gehirn gelangt ist. Bei der Wahrscheinlichkeit des Behaltens von Informationen unterscheidet man grob:

Informationsaufnahme	Wahrscheinlichkeit des Behaltens
selbst machen	-> 90%
nacherzählen / erklären	-> 70 %
hören + sehen	-> 50 %
sehen	-> 30 %
hören	-> 20 %

Hieraus ergeben sich zunächst zwei wichtige Folgerungen fürs Lernen.

- 1. Aktive Informationsaufnahme** (z.B. nacherzählen) ist effektiver als passive (z.B. sehen).
- Je mehr **Kanäle** bei der Informationsaufnahme **gleichzeitig angesprochen** werden, desto eher wird diese Information behalten. Wer jemandem anderen etwas erklären will, muss dies zuvor selber verstanden, also z.B. gelesen oder gehört haben. Wer etwas ausprobert oder anwendet, verknüpft mit der eigentlichen Information bereits den gesamten Geschehensablauf, weshalb das Ergebnis im Gehirn fester verankert wird, als hätte er dasselbe Ergebnis lediglich bei jemandem anderen beobachtet.

b) Lerntyp

Entsprechend der Lernkanäle unterscheidet man auch den Lerntyp. Grundsätzlich unterscheidet man zwischen dem **visuellen Typ**, dem **auditiven Typ** und dem **haptischen Typ**.

Lerntyp	Definition
visueller Typ	Gesehenes wird gut behalten, da die optische Information vom Gehirn besonders gut umgesetzt wird
auditiver Typ	Gehörtes wird gut behalten, da die akustische Information vom Gehirn besonders gut umgesetzt wird
haptischer Typ	Es werden besonders gut diejenigen Informationen behalten, die durch eine Interaktion aufgenommen werden, also z.B. dadurch, dass man eine Aufgabe selber löst, jemandem etwas erklärt usw.

Während also einer besser behalten kann, was er hört, fällt es einem anderen leichter, ein Schaubild wiederzugeben. Um für sich die beste Lernmethode zu finden, ist es wichtig, herauszufinden, **wie intensiv man auf welche Reize reagiert**. Fällt es ihnen also leichter den Stoff zu behalten, wenn sie einem Dozenten zuhören, oder ein Audiobuch hören oder wenn sie alleine für sich den entsprechenden Abschnitt in einem Lehrbuch lesen? Oder ergibt sich der Stoff für sie leichter, wenn sie ihn übersichtlich anhand eines Schaubildes betrachten?

c) Lernkurve/Vergessenskurve – Warum vergessen wir?

Die Lernkurve gibt den Lernerfolg im Verhältnis zur aufgewandten Zeit an. Eine Fähigkeit nimmt zu, wenn man sie immer wieder anwendet bzw. Wissen festigt sich, wenn man dieses kontinuierlich vermehrt. Was beim ersten Mal noch schwer erscheint, wirkt beim hundertsten Mal routiniert. Der Einstieg in ein neues Themengebiet ist oft recht mühselig, besteht erst mal ein gewisses Grundwissen und Grundverständnis zu dem Thema, lässt es sich durch konkreteres Fachwissen leichter anfüllen. Lernerfolg stellt sich also erst mit der Zeit ein.

Die Vergessenskurve hingegen gibt den Grad des Vergessens in Abhängigkeit der Zeit an. Wenden wir eine einmal entstandene Fähigkeit nicht mehr an, entwickelt sie sich zurück. Was für den Muskelaufbau gilt, gilt auch und gerade für das Lernen. **Wissen muss angewendet werden**, im Idealfall sogar vermehren, sonst nimmt es ab. Unser Gehirn wird im Alltag mit Reizen und Informationen regelrecht überflutet, von denen die allermeisten keine größere Bedeutung haben. Deshalb landen die meisten dieser Informationen auch nur im Ultrakurzzeitgedächtnis und sind bereits nach kurzer Zeit nicht mehr abrufbar. So heißt es, dass man nach etwa einer Stunde bereits ungefähr die Hälfte des Gelernten wieder vergessen hat, nach einem Tag bereits Zweidrittel und nach einer Woche rund 75-80%.

Es reicht also nicht aus, ein Kapitel gelernt und sich den Inhalt angeeignet zu haben. Wenn die Prüfung, in der genau das Wissen abgefragt wird, erst in einigen Monaten stattfindet, ist die Gefahr groß, dass es lückenhaft geworden ist. Deshalb ist es wichtig, das **Gelernte durch Wiederholung und Anwendung im Gehirn zu festigen** und kontinuierlich zu lernen.

d) Die Eigenschaft des zu lernenden Stoffes - Ganz schön schwere Kost?

Den meisten Menschen fällt es leichter sich Stoff zu merken, der rational leicht erklärbar, intuitiv verständlich, und visuell vorstellbar ist. Wohingegen abstrakte Dinge oft schwieriger zu verstehen und zu behalten sind. Stoff mit großem Praxisbezug bleibt eher haften als reine Theorie. Analysieren sie daher den zu lernenden Stoff und verschaffen sie sich einen Überblick darüber, mit **welcher Art von Wissen bzw. Lernstoff** sie es zu tun haben. Dadurch lässt sich besser planen, wie mit dem Stoff umzugehen ist.

TIPP: Nutzen sie möglichst mehrere Kanäle, um Wissen aufzunehmen. Je aktiver sie mit dem Stoff umgehen, desto besser bleibt er im Gedächtnis haften.

Analysieren sie ihren eigenen Lerntyp und passen sie ihre Lernstrategie hieran an – nicht umgekehrt.

Halten sie sich vor Augen, dass „aller Anfang schwer ist“. Wenn die Grundlagen sitzen, fällt das Detailwissen verhältnismäßig leicht.

3. Mentale Voraussetzungen – Bin ich zum Lernen geeignet?

*„Der Nachteil der Intelligenz besteht darin, dass man ununterbrochen gezwungen ist, dazuzulernen.“
(George Bernard Shaw)*

a) Ziele und Erwartungen

Bei jedem neuen Thema, das sie lernen wollen, fragen sie sich zuerst, welche Erwartungen sie an das Thema haben und zu welchem Ziel sie das Durcharbeiten des Themas führen soll. Das hilft ihnen, sich einen **Überblick** zu verschaffen.

- Geht es nur darum die Klausur in dem Thema irgendwie zu bestehen?
- Interessiert sie das Thema besonders?
- Handelt es sich um ein Grundlagenthema, dem man besonders viel Aufmerksamkeit schenken
- sollte, weil spätere Themen hierauf aufbauen?
- Ist es ein Schwerpunktthema, das sie sich womöglich selbst ausgesucht haben?
- Besteht ein Praxisbezug zu ihrer sonstigen Arbeit?

Allein sich vorab ein paar Minuten Gedanken über das Thema zu machen und sich Fragen zu stellen über die mit dem Thema verbundenen Ziele und Erwartungen, führen dazu, dass man sich **unterbewusst analytisch mit dem Thema auseinander setzt**, bevor es ins Detailwissen geht. Es hilft weiterhin, sich den **Sinn und die Tragweite des Themas** zu erschließen und zu verdeutlichen, was dazu führen kann, dass man intensiver in das Thema einsteigt und länger „am Ball“ bleibt.

b) Selbsteinschätzung / Selbstanalyse – Kann ich das?

So wie sie ein neues Thema gedanklich hinterfragen, sollten sie auch sich selbst hinterfragen. Sie haben bereits erkannt, dass das neue Thema besonders komplex ist oder dass sie noch gar kein Vorwissen hierzu haben? Benutzen sie diese Erkenntnisse und stellen sie eine Verbindung her zu dem, **was sie leisten können**.

- Sie steigen in ein völlig neues Thema ein ohne Vorkenntnisse, dann planen sie hierfür mehr Zeit ein, als für ein Thema, das sie aus der Vergangenheit bereits in und auswendig kennen.
- Handelt es sich um ein Thema mit großen technischen und mathematischen Inhalten und liegen ihnen diese Bereiche so gar nicht? Dann überlegen sie bereits, wie sie diese Defizite ausgleichen können.

Wenn sie auf diese Weise an ein Thema herangehen, sind sie unterbewusst bereit auf **etwaige Schwierigkeiten vorbereitet**, können **vorbeugen** und entsprechend **planen**, Frustration wird sie im besten Fall verschonen, weil sie von ihr nicht kalt erwischt werden.

Eine ehrliche Selbsteinschätzung und Analyse der eigenen Fähigkeiten bezogen auf das neue Thema sind der Grundstein einer gelungenen Lern-Planung.

c) Motivation – Das Zünglein an der Waage

„Die beste Motivation ist das eigene Wollen.“ (Olaf Dohmen)

Welches Ziel verfolgen sie mit dem Studium? Welche Erwartungen haben sie hieran?
Studieren sie, weil

- man es von ihnen erwartet,
- ihr Vorgesetzter dies von ihnen wünscht,
- sie ihre Karriere beschleunigen wollen,
- sind es finanzielle oder
- gesellschaftliche Gründe
- wollen oder brauchen sie den Abschluss als formelle Voraussetzung im Job oder
- haben sie den Wunsch, sich in ihrem Fachgebiet qualitativ hochwertigeres Wissen anzueignen
- ist es ihr Ehrgeiz, der sie dazu ermutigt, das Studium als Bester abzuschließen?

Die Qualität der Energie, die sie in das Studium und somit in das Lernen der einzelnen Inhalte stecken und somit wiederum der Erfolg des gesamten Studiums, ist in höchstem Maße von ihrer Motivation abhängig. Unterschätzen sie dabei nicht **die Rolle ihres Unterbewusstseins**. Je mehr sie brennen, je mehr Begeisterung sie für das Studium an den Tag legen, desto leichter wird es ihnen fallen.

Intrinsische und extrinsische Motivation – Woher kommt meine Motivation?

Man unterscheidet zwei Arten der Motivation, die **intrinsische** und die **extrinsische** Motivation. Intrinsische Motivation liegt vor, wenn man etwas **um seiner selbst willen** macht, einfach weil man Spaß daran hat, weil es Befriedigung bereitet, Anerkennung bringt oder einfach nur guttut. Extrinsische Motivation hingegen liegt vor, wenn man etwas macht, **weil man sich davon einen Vorteil verspricht** oder um einen Nachteil zu vermeiden.

Machen wir uns nichts vor, ein Selbststudium, wie es ein Fernstudium zu großen Teilen ist, ist nicht einfach zu managen. Neben den logistischen, zeitlichen und organisatorischen Dingen ist es besonders schwierig, über die gesamte Dauer des Studiums möglichst **konstant motiviert** zu bleiben, nicht einzuknicken oder gar aufzugeben. **Intrinsische Motivation wirkt sich hier am stärksten aus**. Je stärker der eigene Wille etwas zu erreichen ausgeprägt ist, desto geringer ist die Gefahr, dass wir das Ziel aus den Augen, also die Motivation verlieren. **Zusätzlich kann uns extrinsische Motivation helfen**. Je mehr Motivation uns von außen puscht, zum Beispiel durch gute Prüfungsleistungen, Anerkennung von Kollegen, Vorgesetzten und Freunden, desto mehr sind wir bereit dranzubleiben.

Wenn die Motivation ausbleibt, oder: Wie motiviert man sich selber?

Was aber ist, wenn die Motivation abflacht, sie vielleicht sogar dem Frust weicht, der Ehrgeiz schwindet und sich Selbstzweifel breit machen?

Dann gilt es mehr denn je zu verhindern, dass man in Lethargie verfällt und sich stattdessen selbst motiviert. Hier muss nochmals erwähnt werden, wie wichtig die Rolle des Unterbewusstseins ist. Malen sie sich die Zeit nach erfolgreichem Studienabschluss aus. Sie werden dann endlich

- die ersehnte Beförderung antreten können,
- mehr Geld verdienen,
- mehr Anerkennung erhalten,
- sie können nun endlich den beruflichen Weg einschlagen, von dem sie so lange geträumt haben.
- die Abenden und Wochenenden, an denen sie bislang immer lernen müssen, stehen nun wieder für
- Freizeit, Freunde und Familie zur Verfügung.

Doch das allerwichtigste: **Sie haben es sich selbst gezeigt!** Sie haben sich bewiesen, dass sie es können, wenn sie nur wollen, wenn sie nur dran bleiben. Dieses **erhabene Gefühl** von Stolz wird ihnen niemand nehmen können. Stellen sie sich bereits jetzt vor, wie es sich anfühlen wird, wenn sie erfolgreich bestanden haben, und das trotz aller Widrigkeiten, trotz der Doppelbelastung durch Job und Studium. Sie haben Opfer gebracht in Form von Freizeit, Wochenenden und der aufgewandten Energie. Und nun werden sie dafür königlich entlohnt mit einem Gefühl von Stolz. Und das zurecht!

TIPP: Bleiben sie motiviert. Wenn es sein muss, wenden sie bei sich selber Tricks an, um sich zu motivieren, wenn es gerade mal nicht so gut läuft.

Vermeiden sie überzogene Erwartungen, indem sie selbstkritisch die Situation abwägen und sich realistische Ziele setzen.

4. Physische Voraussetzungen beim Lernen – Schaffen sie ihre persönliche Lernumgebung

„Die Bildung kommt nicht vom Lesen, sondern vom Nachdenken über das Gelesene.“ (Carl Hilty)

a) Die Lernumgebung

Um die Zeit, die man zum Lernen aufbringt möglichst effizient zu nutzen, ist es wichtig, sich eine Umgebung zu schaffen, in der **die Gefahr abgelenkt zu werden so gering wie möglich** ist. Gerade wenn man abends nach Feierabend lernen will, schiebt man die vielen kleinen Dinge, die es noch zu erledigen gibt, voran. Haushalt, Einkäufe, Telefon, Internet, das abendliche Fernsehprogramm, Freunde. Legen sie für sich fest, **wann** sie sich welcher Beschäftigung widmen und halten sie sich nach Möglichkeit daran. **Wenn sie lernen, dann lernen sie, sonst nichts.**

Der geeignete Ort zum Lernen

Überlegen sie sich auch, **wo** sie wohl am ungestörtesten lernen können:

- Ist das Wohnzimmer wirklich der geeignete Ort?
- Haben sie die Möglichkeit, sich in ihrem Home-Office einzurichten, ohne permanent gestört zu werden?
- Oder ist der Gang in die örtliche Bibliothek doch der lohnenswertere Weg?

Lernpsychologisch sinnvoll ist es, **immer denselben Ort** zu wählen, sich diesen so herzurichten, dass man direkt starten kann **ohne sich lange einzurichten** und die Umgebung anzupassen, z.B. indem man das Handy ausschaltet, den WG-Mitbewohnern zu verstehen gibt, dass man in dieser Zeit nicht gestört werden will und andere Dinge.

Die geeignete Zeit zum Lernen

Genauso wichtig wie der richtige Ort ist auch **die richtige Zeit** zum Lernen. Bekanntermaßen sind wir am Vormittag aufnahmefähiger und produktiver als am Nachmittag. Allgemein ist es abends oft schwer, die letzten vom Tag übrig gebliebenen Ressourcen aufs Lernen zu fokussieren. Doch gibt es auch genügend Menschen, die in der Lage sind, ganze Nächte produktiv durchzuarbeiten. Auch kann man sich **an Ort und Zeit gewöhnen**. Wenn man **Routine** in eine Handlung hineinbringt, dauert es in der Regeln oft nur wenige Wochen, bis man sich daran gewöhnt hat und **regelrecht eine neue Gewohnheit** entstanden ist.

Finden sie für sich heraus, welcher **Orts- und Zeit-Lerntyp** sie sind und versuchen sie ihre **Lerneinheiten daran anzupassen**. Es macht wenig Sinn, jeden Abend spät zu lernen, wenn sie am nächsten Morgen nichts davon behalten haben. Die Zeit könnten sie dann anders besser nutzen. Beachten sie auch, dass Lernen nicht gleich Lernen ist und aus unterschiedlichen Tätigkeiten besteht. Sich ein komplett neues Gebiet zu erschließen braucht mehr Aufmerksamkeit und Kraft, als zur Wiederholung noch mal einen Text zu lesen. Eine Übung zu absolvieren fordert mehr Energie als den nächsten Stapel Karteikarten durchzublättern.

b) Äußere Faktoren – Stress und Druck vermeiden

Damit es gar nicht erst soweit kommt, dass äußere Einflüsse wie Druck, Erwartungshaltungen usw. auf ihre Psyche einwirken, sollten sie möglichen Quellen **früh entgegenwirken**. Behalten sie die zur Verfügung stehende Zeit im Auge, um nicht unter Zeitdruck zu geraten. Wenn Kollegen, Vorgesetzte, Bekannte dazu neigen sie permanent zu fragen, wie es mit dem Studium läuft und sie das ebenfalls stresst, führen sie klare Regeln ein. Teilen sie höflich aber bestimmt mit, dass sie von sich aus zu gegebener Zeit wissen lassen wie es läuft. Ihre Mitmenschen werden dafür sicherlich Verständnis haben.

Aber auch von Seiten der Dozenten und Kommilitonen sollten sie sich nicht psychisch negativ unter Druck setzen lassen. **Klären sie im Vorfeld** die Anforderungen an eine Prüfung ab, um sich ausreichend darauf vorbereiten zu können und nicht erst zwei Tage vorher beim Lehrenden nachfragen. Insbesondere was Haus- und Ferienarbeiten und Projektarbeiten angeht, informieren sie sich frühzeitig über alle Formanforderungen, holen sie sich rechtzeitig Feedback und klären sie Fragen sobald sie entstehen. Dadurch verhindern sie, dass sie von Problemen, Fragen und anderen

Anforderungen und Ungewissheiten überrollt werden und diese sich auf die Qualität ihrer Arbeit auswirken.

c) Lernmaterial – Das Arbeitswerkzeug

Abhängig von Hochschule, Studienfach und Dozenten gibt es heute ein riesiges Arsenal an Informationsquellen. Das klassische Lehrbuch deckt nur einen kleinen Teil der Möglichkeiten ab. Im multimedialen Zeitalter werden Vorlesungen aufgezeichnet und sind im Internet jederzeit abrufbar. Hörbücher und Podcasts erfreuen sich immer größerer Beliebtheit, weshalb das Angebot stetig zunimmt. Kommerzielle Repetitoren bieten privaten Nachhilfeunterricht an und Online-Kurse werden sowohl von Hochschul- als auch von zivilen Einrichtungen angeboten. Die bewehrten Karteikarten kann man zwar immer noch selber schreiben, oder mit einer App aufs Smartphone holen und nach generierten Zeitintervallen zur Wiederholung vorlegen lassen.

Das Angebot ist nahezu unüberschaubar. Umso wichtiger, dass sie für sich **frühzeitig herausfinden, welche Materialien und in welcher Form für sie am besten geeignet sind**. Hier gilt die einfache Regel: Probieren geht über Studieren. Das heißt:

- Schauen sie sich an, welche Möglichkeiten ihre Hochschule bietet und wie sie mit den dortigen Lernmaterialien und Zugangsquellen klarkommen
- Nehmen sie sich die Zeit und suchen eine Bibliothek oder Buchhandlung auf und verschaffen sie sich einen Überblick, welche Möglichkeiten es in gedruckter Form gibt
- Lehrbücher sind oft umfangreich und gehen detailliert in die Tiefe eines Themas
- Skripten hingegen sind kompakt und bieten sich daher für den Einstieg in ein Thema gut an
- In manche Studiengänge gibt es auch Studienkommentare, die die Prüfungsschwerpunkte im Besonderen behandeln
- Klausuren zum Üben mit Musterantworten
- Frage-Antwort-Bücher zum Abfragen und Überprüfen des gelernten Wissens
- Karteikarten finden sich zu nahezu jedem Studiengang.

Wiegen sie Vor- und Nachteile der einzelnen Utensilien und Literatur ab. Wählen sie auch zwischen Zeit und Nutzen. So sind fertig bedruckte Karteikarten durchaus praktisch. Der Lerneffekt, die Karten selber zu erstellen, ist jedoch ebenfalls von unsagbarem Vorteil. Denken sie auch an das oben bereits Erwähnte zu passivem und aktivem Lernen. Einem Hörbuch „lauschen“, spricht andere Kanäle an und hat andere Aussichten auf Erfolg, als selber Fragen zu verfassen, Skizzen anzulegen und Aufgaben zu lösen. Finden sie die perfekte Mischung, die **optimal auf ihren Lerntyp abgestimmt** ist, so lernen sie effizienter, also erfolgreicher bei gleichem Zeitaufwand.

TIPP: Unterschätzen sie nicht, wie wichtig die richtige Lernumgebung ist. Lernen sie an einem ruhigen Ort – möglichst immer am selben und zur selben Zeit.

Vermeiden sie es, sich ablenken zu lassen.

Investieren sie Zeit in eine gute Vorbereitung zum Lernen, indem sie sich mit sämtlichen zur Verfügung stehenden Materialien auseinander setzen und die für sie besten herausfinden.

5. Lernmethoden – Lernen lernen

„Lernen ist wie Rudern gegen den Strom. Hört man damit auf, treibt man zurück.“ (Laozi)

Lernmethoden sind **Hilfsmittel**, dank derer man effizienter lernen kann. Die unterschiedlichen Methoden setzen unterschiedliche Eigenschaften des Anwenders (z.B. Vorwissen, Alter, Lernstoff/Fach etc.) voraus oder beziehen sich auf einzelne Teilbereiche des Lernens (z.B. Lernen mit Karteikarten, Wiederholen, Speed Reading etc.). Auch basieren sie oft auf unterschiedliche wissenschaftliche Aspekte, so genannte **Gedächtnisprinzipien**. Unser Gehirn funktioniert nach ganz bestimmten Prinzipien. Je besser man sich diese natürlichen Prinzipien zu Nutzen macht, desto effizienter wird das Lernen. Es ist wichtig zu wissen, dass nicht alle Methoden gleichwertig sind. Manche Methoden eignen sich für ein bestimmtes Fach oder einen bestimmten Lerntypen besser als andere. Auch gibt es oft Variationen einiger Methoden. Entscheidend ist, dass sie als selbstbestimmter, aktiver Projektleiter die für sich besten Methoden auswählen und kontinuierlich anwenden. Lernen lernen bedeutet auch, dass man sich anhand unterschiedlicher Lernstrategien austestet, um zu erfahren, welche Methode einen weiter bringen wird.

Wir stellen in diesem Kapitel die bekanntesten und – unserer Meinung nach – effizientesten Methoden vor, von denen wir überzeugt sind. Probieren sie sie aus und modifizieren sie sie nach ihren Anforderungen.

a) Mnemotechnik und Loci-Methode

Die Mnemotechnik wird oft der Verwendung von Eselsbrücken gleichgesetzt. Hierbei geht es darum, mit Hilfe von Merksätzen, Reimen, Schemata oder Grafiken Merkhilfen zu kreieren.

Beispiele:

Um sich die Notennamen zu merken: Geh du alter Esel, Heu holen.

Um sich die Reihenfolge der Planeten zu merken: Mein Vater erklärt mir jeden Samstag unseren Nachthimmel.

Hier sind es die Buchstaben des Alphabetes, die die Brücke zwischen Merksatz und zu lernendem Stoff bildet. Genauso gut geht es auch mit Zahlen.

Variation der Mnemotechnik, die Loci-Methode: Besonders effektiv wird es, wenn man sich zu einem Sachverhalt ein Schaubild oder gar eine kurze Geschichte ausdenkt, in dem oder der die Eselsbrücke darin besteht, dass bestimmte Symbole, Zeichen oder Ereignisse im Kopf mit dem zu lernenden Stoff verknüpft werden.

Nutzen und Anwendung: Diese Methode ist besonders hilfreich, wenn es darum geht, sich Stichworte und Reihenfolgen zu merken. Baut man die Methode auf Schaubilder und Kurzgeschichten aus, lassen sich sogar ganze Sachverhalte gut merken. Der Vorteil bei letztgenanntem ist, dass man sich bereits beim Ausdenken und Erstellen des Schaubildes oder der Geschichte, intensiv mit dem Lerninhalt auseinandersetzt, was wie eine Wiederholung oder Vertiefung wirkt und so bereits den Stoff im Gehirn verankert.

Kurz & Knapp:

Brücke bauen = Stoff auf der einen Seite, eine Abfolge auf der anderen, z.B.:

- a) Alphabet
- b) Zahlenfolge
- c) Geschehensablauf
- d) Kurzgeschichte

b) SQ3R-Methode

Die SQ3R-Methode dient dem bestmöglichen Erfassen von einzelnen Texten sowie von ganzen Büchern. SQ3R ist die (in englischer Sprache abgekürzte) Reihenfolge, in der man tätig werden soll, um den geschriebenen Inhalt zu erfassen und zu verarbeiten:

Survey = Überblick. Zunächst soll man sich einen Gesamtüberblick über den Text, das Skript oder das Buch verschaffen, indem man sich das Inhaltsverzeichnis anschaut, die Überschriften liest und sich den Aufbau und die Gliederung (Kapitel, Anhänge etc.) anschaut.

Question = Fragen. Nun soll der Bearbeiter selber Fragen erstellen zu dem zu bearbeitenden Abschnitt oder Kapitel. Das Formulieren von Fragen regt das Gehirn an, das bereits beim Formulieren nach Antworten sucht. Es beginnt also bereits in diesem Schritt das selbständige aktive Arbeiten und Denken.

Read = Lesen. Im nächsten Schritt wird der zugrunde liegende Stoff abschnittsweise so gelesen, dass er verstanden wird. Schwierige Passagen sollten dabei wiederholt gelesen werden. Sofern beim Lesen Fragen entstehen, z.B. unklare Fremdwörter oder ähnliches, sollten diese sofort recherchiert und geklärt werden. Es bietet sich an bei diesem „Lese-Schritt“ mit farblichen Markierungen zu arbeiten, um Wichtiges hervorzuheben und ggf. bereits nach den im Vorschrift gestellten Fragen zu unterscheiden. Wichtige Kernaussagen, Zusammenhänge, Fachbegriffe oder Schlüsselworte sollten ebenfalls durch Markierungen hervorgehoben werden, damit man sie später leichter wiederfindet.

Recite = Vortragen. Sobald man einen Abschnitt oder ein Kapitel gelesen und mit Markierungen gearbeitet hat, sollte man das gerade Gelesene gedanklich wirken lassen, indem man für sich nochmal wiederholt, worum es ging, was die Kernaussagen waren und ggf. was das Ergebnis, die Lehre etc. des Kapitels war.

Review = Bewertung. Zum Schluss geht es darum, das gerade gelesene Kapitel/den Abschnitt auf die in Schritt zwei gestellten Fragen hin zu untersuchen. Idealerweise kann der Bearbeiter nun aus dem Kopf heraus, Antworten auf die von ihm formulierten Fragen geben. Hier macht es durchaus Sinn, auch die Antworten stichpunktartig aufzuschreiben. Das hat den Vorteil, dass man seine Gedanken wiederholt, sie verarbeitet und überdies am Ende ein eigenes kurzes Skript, eine kurze Inhaltsangabe oder gar Karteikarten-Material im Frage-Antwort-Stil entstehen.

Nutzen und Anwendung: Zunächst erscheint diese Methode aufwendig, braucht es doch wesentlich mehr Zeit einen Abschnitt auf diese Weise durchzuarbeiten als ihn einfach nur zu lesen. Durch die

einzelnen Schritte jedoch, befasst sich der Bearbeiter gleich mehrmals und auf unterschiedlichen Kanälen mit dem Stoff, so dass das Gelernte wesentlich tiefer im Gedächtnis haften bleibt.

Kurz & Knapp:

1. Überblick verschaffen
2. Fragen formulieren
3. Lesen + Markieren
4. Gedanklich den Inhalt vortragen
5. Fragen beantworten

c) Speedeading

Speedreading (Schnelllesen) ist genaugenommen keine eigene Lernmethode, es ist vielmehr ein Werkzeug, das sie während ihres gesamten Studiums anwenden können. Hierbei geht es schlicht um **Zeitersparnis**. Nehmen sie sich einen beliebigen Text vor. Der Großteil der in jedem Text enthaltenen Worte sind Füllworte und für das Verständnis der Kernaussagen überhaupt nicht von Belang. Bei Belletristik ist die Quote der Füllwörter natürlich höher als bei wissenschaftlichen Texten. Der Nutzen der Speedreading-Methode ist jedoch stets derselbe.

Natürlich liegen auch dem Speedreading grundlegende wissenschaftliche Aspekte des menschlichen Körpers zugrunde.

Achten sie einmal darauf, wenn sie im Auto oder in der Bahn unterwegs sind. Ständig nehmen ihre Augen Texte wahr, Werbeslogan, Hinweisschilder, Informationen, und das nur im Vorbeifahren, in Bruchteilen von Sekunden. Ohne dass sie sie bewusst Wort für Wort gelesen haben, erfasst ihr Gehirn das Gesehene und sie können es wenn nötig sogar wiedergeben.

Unsere Augen sind schnell und erfassen ganze Textblöcke umfangreich. Beim bewussten Lesen, lesen wir oft Wort für Wort, ob es sich um Schlüsselwort handelt, um Füllworte oder um grammatikalische Notwendigkeiten, wie Artikel, Präpositionen und so weiter. Viele Menschen stoppen beim Lesen zudem sehr häufig, schwenken mit den Augen zurück und lesen ein Wort erneut, oder beginnen den Anfangen Satz nochmals von vorne. Wenn wir Wort für Wort lesen, unterfordern wir unser Gehirn. Das Zusammenspiel von Augen und Gehirn, also der gesamte Weg des Verarbeitens von Gesehenem bis hin zum Verstehen, benötigt nur einen Bruchteil der Zeit, die es bedarf ein Wort Buchstabe für Buchstabe zu lesen. Wir lesen nämlich nahezu so, wie wir sprechen.

Versuchen sie künftig beim Lesen darauf zu achten, wie sie lesen. Vermeiden sie es, Sätze immer wieder von vorne zu beginnen. Lesen sie nicht mehr Wort für Wort und sprechen sie die Worte nicht im Stillen vor sich hin, sondern überlassen testen sie aus, welche große Textblöcke von mehreren Worten, ihre Auge im Stande sind wahrzunehmen. Fokussieren sie sich auf Schlüsselworte und Kernaussagen.

Nutzen und Anwendung: Das Thema Speed reading ist ein komplexes und sehr interessantes Thema. Es gibt viele Bücher über Speed reading mit unterschiedlichen Strategien, vom Über-Kreuz-Lesen zum Querlesen. Es bedarf einer gewissen Übung, bis die Techniken flüssig angewendet werden können.

Aber auch ohne sich ausgiebig mit dem Thema vertraut zu machen, Literatur hierüber zu studieren und ewig viele Übungen zu durchlaufen, hilft es bereits in großem Maße, wenn sie künftig ein paar äußerst hilfreiche Tipps beachten, um Texte schneller erfassen zu können.

Kurz & Knapp:

- **Lesen sie konzentriert und bewusst zügig**
- **Lesen sie flüssig; vermeiden sie Stocken, Hin- und Herspringen und Wiederholen von Sätzen**
- **Lesen sie gerade nicht so wie sie den Text laut vorlesen würden**
- **Versuchen sie mehr als nur ein oder zwei Worte gleichzeitig zu erfassen; probieren sie es mit ganzen Textblöcken**
- **Lassen sie beim Lesen ihre Augen über die Worte „gleiten“**
- **Je öfter sie beim Lesen diese Tipps beherzigen, desto schneller werden sie mit der Zeit**

d) Mind-Mapping

Mind-Maps sind visuelle Baumdiagramme. Sie können mit Symbolen, Schlüsselworten, Prozessen und Stichworten ausgefüllt sein, die eine inhaltliche Verknüpfung darstellen. Mind-Maps bieten sich besonders nach dem Durcharbeiten eines Textes an, um knapp, verständlich und vor allem **übersichtlich die Kernaussagen zu visualisieren und deren Zusammenhänge bildlich darzustellen**. Durch das **aufs Wesentliche reduzierte, kreative und schriftliche Wiedergeben** des Gelernten wird der Stoff im Gehirn gefestigt.

Nutzen und Anwendung: Mind-Maps **sprechen mehrere Wahrnehmungskanäle an**: Sie fassen aktiv das Gelernte zusammen und geben es schriftlich wieder. Was entsteht ist eine optische Landkarte des Stoffes. Mind-Maps sind deshalb auch besonders gut zum Wiederholen geeignet. Ein kurzer Blick auf die „Wissens-Landkarte“ genügt oft bereits, damit sich im Gehirn komplexe Inhalte zusammensetzen.

Kurz und Knapp:

Kernaussagen und inhaltliche Verbindungen optisch darstellen, und zwar:

- **übersichtlich**
- **kurz und knapp**
- **optisch ansprechend**
- **ideal mit kreativen Symbolen**

e) Karteikarten

Eine der ältesten und bekanntesten Methode komplexen Stoff zu erlernen, ist die Verwendung von Karteikarten. Das Grundprinzip ist so einfach, dass es kaum erklärt werden muss. Frage auf die eine, Antwort auf der anderen Seite der Karte notieren. Doch auch hier gibt es wissenschaftliche Erkenntnisse, die dabei helfen können, Karteikarten noch effizienter einzusetzen.

Zunächst gibt es drei Arten von Karteikarten:

1.Selbst erstellte Karteikarten

2.Fertig gekaufte Karteikarten

3. Online-Karteikarten

Inhaltlich unterscheidet man grundsätzlich nach zwei Arten:

1. Frage-Antwort-Karte

2. Sachverhalts-Karten

Der Vorteil von selbst erstellten Karten gegenüber gekauften, ist der, dass das **Erstellen der Karten bereits eine aktive Form des Lernens** ist. Der Nachteil ist, es **kostet viel Zeit** und die Gefahr besteht, dass der erstellte Karteikarten-Satz **nicht vollständig** ist, die beim Lernen nicht erfassten Themen unter Umständen auslässt oder man selber einen **falschen Schwerpunkt setzt** beim Erstellen. Gekaufte Karteikarten-Sätze hingegen müssen nicht immer unbedingt auch das beinhalten, worauf es dem Dozenten ankommt, worauf er oder sie also den Schwerpunkt legt.

Je nach Stoff und Lerntyp ist es sinnvoll reine Frage-Antwort-Karteikarten zu nutzen. Während es bei anderen Themen gegebenenfalls lerntechnisch effektiver ist, Aufgaben, Rechnungen, Schemata oder anderes zu notieren und auf der Rückseite die Herangehensweise, den Rechenschritt oder das Ergebnis festzuhalten.

Mittlerweile gibt es unzählige Anbieter von flexiblen digitalen Karteikarten-Systemen via Internet, Software oder Smartphone-App. Je nach Anbieter, kann man Karteikarten-Sätze komplett selber erstellen und von Zeit zu Zeit modifizieren oder bestehende fertige Karteikarten um eigens erstellte Karten ergänzen oder mit eigenen Notizen versehen.

Der größte Nutzen von Karteikarten liegt in der **Wiederholung**. Anhand zugrunde liegendem neurobiologischem Wissen, wird zumeist eine **dreistufige Wiederholens-Methode** (je nach Quelle variieren die Wiederholens-Zyklen) empfohlen:

1. Gekonnte Karten kommen auf den einen,
2. nicht gekonnte Karten auf den anderen Stapel.
3. Mit dem Stapel der nicht gekonnten Karten verfährt man dann in einem weiteren Schritt genauso.

Auf diese Weise hat der Nutzer **immer zwei Stapel** vor sich, einen mit Karten, die er kann und einen mit solchen, die er nicht oder nicht ausreichend kann. Im Idealfall wächst der Stapel mit den gekonnten Karten stetig an. Das heißt aber gerade nicht, dass der Stapel nun unbeachtet bleiben darf.

Bei dem Stapel mit den gekonnten Karten geht es darum, das **Wissen dauerhaft zu festigen**, weshalb der Nutzer sich diesen Stapel immer wieder vornehmen muss. Dabei kommt es vor, dass eine einmal gekonnte Karte doch nicht mehr oder nicht mehr so gut sitzt. Deshalb wird überwiegend empfohlen, die gekonnten Karten zu wiederholen, und zwar nach

- 1 Woche
- 3 Wochen
- ca. 12 Wochen

Digitale Karteikarten-Systeme haben den Vorteil, dass die Karten anhand von gewusst oder nicht gewusst automatisch bestimmten Wiederholens-Zyklen zugeordnet und nach bestimmten Intervallen zum erneuten Abfragen vorgelegt werden.

Nutzen und Anwendung: Der Hauptnutzen liegt in der richtigen Wiederholung. Der große Lern-Effekt, der durch das eigenständige Erstellen von Karteikarten entsteht, sollte nach Möglichkeit auch genutzt werden, auch wenn es zunächst mühselig und zeitraubend erscheint. Praktisch sind digitale Karteikarten, die mit eigenen Notizen ergänzt werden können und die automatisch nach einer gewissen Zeit erneut zum Wiederholen vorgesezt werden. Wie die Karten inhaltlich aufgebaut werden, sollte dem Lerntyp und dem zu lernenden Stoff angepasst werden.

f) Eigene Skripte anfertigen

Wenn sie ein komplexes Gebiet oder ein ganzes Fach lernen müssen, dessen Stoff sich aus vielerlei Materialien zusammensetzt, zum Beispiel, Bücher, Aufgaben/Anwendungen, Vorlesungsmittschriften, Diagrammen und so weiter, dann bietet es sich an, eigene Skripten anzufertigen. Solch ein Skript sollte dann die **komprimierte Zusammenfassung** von allem Wichtigen sein, das den Stoff, das Gebiet oder das Fach ausmacht. Ob sie das Skript aus einzelnen losen Blättern und Kopien zusammenstellen, einen Ordner anlegen oder am PC ein Skript erstellen, liegt in erster Linie an ihrem eigenen Geschmack und sollte auf den Stoff und die zur Verfügung gestellten Quellen angepasst sein.

Nutzen und Anwendung: Wichtig für ein gutes Skript ist: Es sollte übersichtlich sein, knapp gefasst, inhaltlich chronologisch oder zumindest sinnvoll aufgebaut sein. Heben sie Kernaussagen und Schlüsselworte hervor, nutzen sie Grafiken und konzentrieren sie sich aufs Wesentliche. So lässt sich ein Skript auch hervorragend zur Wiederholung nutzen, ohne dass sie sämtliche Literatur nochmals wälzen müssen, um etwas nachzuschlagen.

Kurz & Knapp:

Ein eigenes Skript erstellen

- **spricht mehrere Kanäle an**
- **hilft den Überblick zu behalten**
- **eignet sich hervorragend zum Wiederholen**

g) Gruppenarbeit/Arbeits-, Lerngruppe

Selbstorganisierte Arbeitsgruppen bieten eine Vielzahl an Vorteilen. Der zu lernende Stoff lässt sich bequem **portionieren** und untereinander aufteilen. Arbeitsgruppen funktionieren in der Regel besonders interaktiv. So wird der Stoff über **unterschiedliche Lern-Kanäle** aufgenommen. Einen Bereich oder ein Thema selber zunächst erarbeiten, verstehen, zusammenfassen, das Gelernte den anderen Gruppenmitgliedern vortragen und auf etwaige Fragen und Probleme eingehen und darüber diskutieren – das ist so zu sagen das **volle Lernprogramm in einer einzigen Methode**, mehr geht kaum.

Der Nachteil: Alle Mitglieder der Gruppe müssen am selben Strang ziehen, dieselbe Motivation und Zuverlässigkeit mitbringen und gegebenenfalls auf demselben Lern-Level sein. Gruppen entwickeln in

der Regel eine eigene Dynamik. Das kann zu Diskrepanzen führen, wenn einzelne Mitglieder andere Ziele verfolgen.

Nutzen und Anwendung: Damit sie keine Zeit an einer gescheiterten Arbeitsgruppe verschenken, wählen sie ihre Gruppenmitglieder sorgfältig aus, legen sie einige Gruppenregeln fest, Vorgehensweisen, Ziele und einen Zeitplan.

Nebenbei bringt das Lernen mit einer Arbeitsgruppe noch den netten Nebeneffekt mit, dass man seine Teamfähigkeit schult, seine Rhetorikkenntnisse anwenden kann und sich für zwischenmenschliche Interaktionen in guten wie in schlechteren Zeiten sensibilisiert.

Kurz & Knapp:

Top: Durch Arbeitsgruppen werden nahezu alle Lern-Kanäle angesprochen = hoher Lerneffekt.

Gefahr: Zeitverschwendung, wenn die Gruppe nicht sorgfältig zusammengestellt wurde.

h) Einheitsfall/Grundfall-Methode

Die Grundfallmethode betrifft den Bereich des Lernens, bei dem es um das **Anwenden von Wissen** in Form von Übungen geht. Auch hier muss gesagt werden, die Methode ist keine allgemeingültige. Sie ist anzuwenden auf Fächer und Themengebiete, bei denen eine Fülle an abstraktem Theorie-Wissen in einer Prüfung praktisch abgefragt wird, also in Form von konkreten Aufgabenstellungen und nicht als Frage-Antwort-Aufgabe, Multiple Choice und Ähnlichem. Besonders in juristischen Fächern und Themengebieten mit entsprechender Materie wird die Grundfallmethode gerne angewendet.

Wie der Name es schon vermuten lässt, geht es hier nicht um die Fülle an Detailwissen, sondern um den **einfachsten aller Fälle**. Jede Aufgabe lässt sich soweit herunterdividieren, bis ein einfacher Grundfall vor dem Bearbeiter liegt. Ein solcher Grundfall lässt sich in der Regel mit gesundem analytischem Denken erfassen und verstehen. Von dem Grundfall ausgehend arbeitet man sich dann Schritt für Schritt zu den Details, die der Aufgabe ihre Komplexität geben, bis man die zunächst schwierige, abstrakte und oft mit Informationen überfüllte Aufgabe vollständig durchanalysiert hat.

Nutzen und Anwendung: Die Grundfallmethode ist so allgemein wie ihr Anwendungsbereich. Konkrete Handlungsschritte aufzuzählen ist daher nahezu unmöglich. Viel wichtiger ist das Grundverständnis, die Theorie, die dieser Methode zugrunde liegt, nämlich: **Nahezu jeder Aufgabe, so schwierig und komplex sie zunächst erscheint, liegt ein völlig einfacher Grundfall zugrunde.** Den gilt es zu erkennen. Der Grundfall ist so zu sagen „aufgeplustert“ mit einzelnen Details, mit Problemen, die ihrerseits wieder Fachwissen voraussetzen, die man dann, ausgehend vom Verständnis des Grundfalls, nacheinander abarbeitet und sich so dem Ergebnis nähert.

Kurz & Knapp:

Finden sie den Grundfall, der hinter (fast) jeder Aufgabe steckt!

„Hangeln“ sie sich Schritt für Schritt an den Details des Falls entlang.

i) Paretoprinzip

Das Paretoprinzip, oft auch die „80/20-Regel“ genannt, ist keine eigene Lern-Methode. Es ist – wie der Name schon sagt – ein (Grund-)Prinzip. Es gilt für so ziemlich jede Art von Projekt und lautet: 80

% des Ergebnisses wird in 20 % der Gesamtzeit eines Projekts erreicht. Die restlichen 80 % des Ergebnisses benötigen 80 % der Gesamtzeit und verursachen somit auch die meiste Arbeit.

Hieraus wird häufig abgeleitet, dass eine **ausgiebige Vorbereitung** (, die ca. 20% ihrer zur Verfügung stehenden Zeit bedarf) bereits einen Ertrag von etwa 80% des gesamten Lernaufwandes ergibt. Die weiteren 80% ihrer aufgebrauchten Zeit sind dann „nur noch“ nötig, um Detailwissen anzuhäufen. Natürlich sollte die 80/20-Regel nicht eins zu eins verstanden werden. Was sie uns aber lehrt ist:

Eine gute und ausgedehnte Vorbereitung beim Lernen, ist bereits der größte Schritt auf dem Weg das gesamte Thema zu erfassen. Diese Erkenntnis sollten sie bei den meisten der vorgenannten Lernmethoden anwenden. Stürzen sie nicht gleich drauf los, sondern investieren sie genügend Zeit in eine gute Vorbereitung. Die weiteren Lernschritte werden es ihnen danken, wenn sie bedeutend einfacher von der Hand gehen.

Kurz & Knapp:

- Eine gute Vorbereitung ist das A und O
- Investieren sie Zeit in eine gute Vorbereitung
- Der eigentliche Lern-Stoff wird dann viel leichter aufgenommen

TIPP: Lernen sie zu lernen. Die richtige Lernmethode spart Zeit, verhindert Frustration und verhilft ihnen zu effizientem Lernen.

Dabei ist aber nicht jede Methode gleichwertig. Machen sie sich vertraut mit den unterschiedlichen Methoden. Fast immer basieren sie auf wissenschaftliche Erkenntnisse, so dass deren Anwendung als „gehirngerecht“ empfunden wird und somit zum effizienten Erfassen von Lernstoff beiträgt. Sie haben keine Zeit zu vergeuden mit falschen Lernstrategien.

5. Lernmanagement ist Projektmanagement

„Wer aufhört besser zu werden, hat aufgehört gut zu sein.“ (Philip Rosenthal)

a) Das Studium als Projekt

Die bisher in diesem Artikel angesprochenen Punkte (Kapitel 1 – 4) zum effektiven Lernen kannten sie vielleicht bereits schon ganz oder zumindest teilweise. Es ist wichtig, sich diese Punkte zu verinnerlichen, denn dadurch ist man vorbereitet, setzt dieses Fachwissen zum Thema Lernen ganz automatisch um und ist **unterbewusst schon auf die genannten Tücken vorbereitet**. Das Vorgenannte also sollte sich in Ihrem Unterbewusstsein eingenistet haben, so zu sagen als **Wissensbasis** zum Lernen.

Das vorige Kapitel (Kapitel 6) hat sie mit ganz konkreten praktische Tipps zu Lernmethoden, die sie direkt anwenden können und die ihnen dabei helfen werden, den relevanten Stoff möglichst effektiv zu lernen, vertraut gemacht. Nachdem sie nun ihr Bewusstsein zum Thema Lernen geschult und sich gedanklich darauf vorbereitet haben und auch mit praktischen Hilfestellungen zum Lernen ausgestattet sind, kann es ja endlich losgehen.

Doch nein!!! Nehmen sie sich noch einen kleinen Moment Zeit – ganz im Sinne einer guten Vorbereitung - für eine viel zu oft vergessene aber essentielle Sache: Kommen wir an dieser Stelle zu dem möglicherweise entscheidenden Dreh- und Angelpunkt auf dem Weg zu einem erfolgreichen Studium. Leider wird dieser Punkt viel zu oft schlicht weg vergessen. Gemeint ist das

„Lern- oder Selbstmanagement“

Hinter dem Begriff des Lernmanagement stecken nicht trockene Fakten, wie man zunächst meinen mag. Es geht nicht darum, ihnen hier nochmals herunter zu beten, wie sie ihre Zeit einteilen sollten, welche Materialien sie nutzen und welche Vorlesung sie besuchen sollten. Das Lernmanagement ist die ihrem Studium zugrunde liegende **Philosophie, ihre Einstellung, ihr persönlicher Lebensplan.**

Sie haben sich bewusst für ein Studium entschieden. Und sie verbinden mit diesem Studium Hoffnungen und Ziele. Es ist kein Hobby, das man mal ausprobiert und auch kein kurzlebiger Neujahrsvorsatz. Wenn's nicht klappt, auch nicht schlimm. Nein, sie wollen das und zwar möglichst erfolgreich. Deshalb gehören sie möglicherweise zu denen, die bereits einen **großen Vorsprung** gegenüber den Kommilitonen haben. Während nämlich die aller meisten sich ins kalte Wasser stürzen und alles auf sich zukommen lassen, machen sie sich bereits Gedanken, recherchieren und informieren sich mit Texten wie diesem hier, um ihre Effektivität im Studium zu steigern. Das zeigt:

Sie nehmen das Studium ernst

Das Unternehmen

Genau auf den letzten Satz baut dieses Kapitel auf. Sein Studium ernst nehmen – das ist die Basis. Stellen sie sich vor, sie seien im Begriff ein eigenes Unternehmen aufzubauen, zu führen, zu managen. Der Erfolg ihres Unternehmens ist ihr ganz persönliches Projekt, dem sie nahezu ihre ganze Aufmerksamkeit widmen. Sie führen ihre Mitarbeiter, reagieren auf Absatzzahlen, planen Kampagnen, treten in Verhandlungen, stellen neue Mitarbeiter ein – kurz um: sie sind ihr Unternehmen, das ist ihr Projekt.

Ein Unternehmen namens Studium

Nun führen sie kein fiktives Unternehmen, sie führen ihr Studium. Ihr Studium, das ist ihr ganz persönliches Projekt. Sie alleine bestimmen über die Qualität des Produkts, das Marketing, die Ressourcen und die anstehenden Termine. Der Erfolg ihres Projektes ist abhängig von ihren Entscheidungen, von ihren Planungen, von der Art und Weise, wie sie das Projekt leiten, führen, wie sie alleine als ihr Chef das Projekt managen. Sie sind also der Projektleiter, ihr eigener Projektleiter. Alle Verantwortung liegt bei ihnen.

Der Projektleiter

Ab sofort müssen sie sich als Projektleiter sehen. Nicht die Dozenten sind verantwortlich für den Erfolg ihres Projektes. Lösen sie sich von der Vorstellung, dass sie jemand an der Hand hält, und wenn sie nur immer brav tun, was derjenige sagt und ihnen aufträgt, werden sie ganz automatisch bestehen. Nur sie kennen ihren Arbeits- und ihren Alltag. Nur sie kennen ihr persönliches Ziel, das sie erreichen wollen und ihre ganz individuellen Ambitionen diesbezüglich. Und vor allem: Nur sie kennen die ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen, nämlich ihre Energie.

b) Der Projektplan

Kein Unternehmen funktioniert, wenn das Management einfach drauf los managed, hier und da Entscheidungen trifft, wie sie sich gerade ergeben und lediglich von heute auf morgen plant. Es bedarf einer organisierten und gut durchdachten Struktur, die exakt die Umstände und die individuellen Möglichkeiten des Unternehmens berücksichtigen. Risiken müssen eingeschätzt werden und unterschiedliche Phasen innerhalb eines Betriebes benötigen unterschiedliche Aufmerksamkeiten. Der Projektplan ist daher ihr ganz persönlicher Masterplan. Diesen sollten sie sich unbedingt vor Studienbeginn akribisch zu recht bauen. Er dient der vorbereitenden Planung und ist wichtig, um Lernziele zu extrahieren und zielstrebig zu verfolgen, um vorausschauend agieren zu können und um somit ihre Zeit effektiv einzusetzen.

Vier Faktoren sind zur Erstellung ihres Projektplans wichtig:

1. Das Projektziel	= Studienabschluss ; mit vielen einzelnen Etappenzielen = Klausuren
2. Der Projektstoff	= Studieninhalt = Alles, was während des Studiums von ihnen verlangt wird
3. Die Ressourcen	= Kraft, Zeit, Fleiß, Energie = Ihre ganz persönlichen Möglichkeiten, die sie einsetzen können
4. Die Projektleitung	= Ihre Rolle als selbstverantwortlicher Projektleiter mit vollumfänglicher Handlungsvollmacht = jede Handlung und Entscheidung liegt bei ihnen

Im Einzelnen bedeutet dies:

- ➔ Definieren und terminieren sie ihr **Projektziel** möglichst genau: Wann wollen sie ihr Studium abschließen und mit welcher Note?
- ➔ Definieren und terminieren sie die **einzelnen Phasen und Etappenziele**: Wann finden Klausuren statt? Wie viel Stoff gilt es jeweils zu erarbeiten? Wie gut wollen sie die Klausuren bestehen?
- ➔ Welche **Ressourcen** stehen ihnen zum Erreichen der Etappenziele und des Gesamtprojektziels zur Verfügung? Wie viele Stunden können sie pro Tag/Woche/Monat fürs Lernen aufbringen? Wie stressresistent sind sie in der heißen Phase kurz vor Klausuren? Welche materiellen Möglichkeiten zur Aneignung des Stoffes können sie nutzen (Veranstaltungen der Hochschule, Uni-Unterlagen, Internet, Bücher, Skripte etc.)?
- ➔ **Analysieren** sie sich in Bezug aufs Lernen selber. Welcher Lerntyp sind sie? Über welche Kanäle können sie Stoff am besten aufnehmen? Was sind die für sie besten Lernmethoden? Sollten sie eine Lerngruppe gründen oder lernen sie lieber alleine? Wie oft müssen sie wiederholen, damit der neue Stoff sitzt? Wo liegen ihre Schwächen (z.B. in der Klausurtechnik, beim Anwenden von Wissens, im Auswendiglernen, bei abstrakten Inhalten etc.)? Wie schnell nehmen sie neuen Stoff in der Regel auf, wie viele Wiederholungen benötigen sie, um sich sicher zu fühlen?

Anhand der Antworten zu diesen (und gerne weiteren – je detaillierter, desto besser) Fragen, sollten sie ihren **Projektplan** erstellen. Planen sie Tiefzeiten mit ein, in denen es nicht so gut läuft, genauso wie Rückschläge und erstellen sie ggf. einen „**Plan B**“ und einen Krisen- oder **Notfallplan**. Seien sie selbstkritisch, realistisch und seien sie vorbereitet. Dies ist ihr Projekt, ihr Ziel, sie alleine wollen es erreichen. Also **übernehmen sie die** Verantwortung für die perfekte Planung.

c) Seien sie ihr eigener Projektleiter

Konkret ist damit gemeint:

Sie müssen **selbstverantwortlich und aktiv** ihr Studium gestalten. Das gilt insbesondere natürlich für ihre Lernstrategie. Denn wie effektiv sie lernen, bestimmt, wie erfolgreich ihr Studium verläuft. Die Gefahr ist groß, in die Passivität abzurutschen und den Stoff mehr und mehr über passive Kanäle wahrzunehmen. Tiefzeiten sind fast immer der Auslöser, das Studium hinzuschmeißen, weil man nicht darauf vorbereitet war und sich von negativen Emotionen herunterziehen lässt.

In solchen Momenten müssen sie sich immer wieder sagen:

Das ist mein Projekt, ich bin der Projektleiter – dann werde ich eben eine Lösung finden!

Niemand wird die erforderlichen Klausuren für sie schreiben, niemand den Stoff für sie erlernen. Die Verantwortung und die Wahl der Waffen (also des Materials, der Lernmethode, des Projektplanes etc.) liegt bei ihnen. Dafür werden aber auch sie alleine früher oder später die Lorbeeren für ihre harte Arbeit ernten.

TIPP: Sie sind ihr eigener Chef. Halten sie sich ab sofort vor Augen, dass ihr Studium ihr ganz persönliches Projekt ist und sie alleine über den Erfolg entscheiden. Seien sie ihr eigenverantwortlicher, vorausschauender, strategischer Projektleiter.

6. Der Umgang mit Misserfolgen

*„Misserfolg ist die Chance, es beim nächsten Mal besser zu machen. Hindernisse sind diese furchterregenden Sachen, die du dann siehst, wenn du dein Ziel aus den Augen verlierst.“
(Henry Ford I)*

Es wird vorkommen, dass Sie denken, alles richtig gemacht zu haben, und dennoch mit dem Ergebnis einer Klausur nicht zufrieden sind. Es wird womöglich auch vorkommen, dass die Zeit vor einer Prüfung ganz schön eng wird und sie ins Straucheln geraten. Vielleicht sogar wird es eine lang anhaltende Durststrecke geben, in der der Erfolg völlig ausbleibt und sie sich ernsthaft damit auseinandersetzen, das Studium frühzeitig zu beenden.

In all diesen und ähnlichen Fällen gibt es einen **Notfallplan**, den sie unbedingt zur Hand nehmen und durchgehen müssen, bevor sie die Flinte ins Korn werfen!

Der Notfallplan besteht aus **zwei Schritten** und sieht wie folgt aus:

1. **Holen sie sich einen extra Schub Motivation.** Dann, wenn sie am ehesten aufgeben wollen, geben sie nicht auf. Dann, wenn sie frustriert sind ob der ausbleibenden Erfolge, geben sie nicht auf. Die meisten geben an eben diesen Punkten im Rennen um einen Abschluss auf. Sie werden das nicht tun! Gemäß dem Motto „Wo andere aufgeben, fange ich erst an“, machen sie sich genau dann, wenn es am schwersten ist, mit ihrer Motivation vertraut (siehe Kapitel 3c – Mentale Voraussetzungen). Schöpfen sie neue Energie, um noch den zweiten Schritt des Notfallplanes durchzuführen – das sind sie sich schuldig.

2. Schritt zwei des **Notfallplanes lautet: Analysieren und reagieren**. Oder einfacher: Finden sie den Fehler und ändern sie die Strategie. Sie haben doch nicht etwa vergessen, dass sie der Projektleiter sind?! Als sie ganz am Anfang standen ihr (fiktives) Unternehmen aufzuziehen, waren sie doch nicht ernsthaft so naiv zu glauben, dass ihr gut durchdachtes und eifrig erarbeitetes Unternehmens-Portfolio automatisch auch den gewünschten Erfolg verspricht?! Im Laufe der Zeit treten Veränderungen ein, die sie zu Beginn noch gar nicht berücksichtigen konnten, weil sie sie noch nicht kannten – schließlich können sie nicht hellsehen. Aber sie haben sich bereits zu Beginn ihres Projekts für eventuelle Schwierigkeiten gewappnet (siehe Kapitel 3b und 6 b – Selbsteinschätzung/Der Projektplan). Die Umstände haben sich seit Beginn des Projektes geändert und nun geht es darum, auf sie zu reagieren.

An dieser Stelle gilt es ihre Arbeitsweise/Lernweise zu reflektieren:

- Wie sind sie bisher an die Lernthemen herangegangen?
- Haben sie die in diesem Artikel vorgeschlagenen Tipps umgesetzt?
- Was hat sich geändert:
 - ihre intrinsische oder
 - extrinsische Motivation,
 - die Lernumgebung,
 - der äußere Druck,
 - lassen sie sich eventuell häufiger ablenken?
- haben sie zu viel ihrer knappen Ressource „Zeit“ für die falschen Lernmethoden aufgebracht?
- nicht die idealen Materialien verwendet
- zu einseitig Lernkanäle angesprochen?

Analysieren sie sich **ehrlich und kritisch**, so wie sie einen Mitarbeiter ihres Unternehmens analysieren würden. Sagen sie ihm (also sich), was nicht so gut läuft, wo die Schwachpunkte liegen. Wenn sie die **Fehlerquelle(n)** aufgespürt haben, haben sie bereits den größten und schwierigsten Teil des Notfallplanes hinter sich gebracht. Selbst wenn sie eben noch so unzufrieden und unmotiviert waren, jetzt, nachdem sie wissen, woran es lag, fühlen sie sich gleich viel besser. Sie werden mit hoher Wahrscheinlichkeit an diesem Punkt eine ganz neue Motivation spüren, die von **innen** kommt.

An diesem Punkt tritt fast immer der **„jetzt erst recht“** – Gedanke auf den Plan. Denn jetzt, wissen sie woran es lag und sind in der Lage, hierauf zu reagieren, ihren Projektplan anzupassen, zu justieren, auf Veränderungen zu reagieren, Änderungen vorzunehmen. Jetzt sind sie wieder am Ruder und bestimmen, wohin es geht, wie die Route aussieht. **Der Erfolg liegt wieder in ihrer Hand**. Für eine kurze Zeit haben sie das Ruder aus der Hand gegeben, sie dachten, sie seien nicht gut genug, das Studium zu schwierig, die Erwartungen an sie zu hoch.

Halten sie sich vor Augen:

Es sind niemals die Umstände, die uns zu schaffen machen, sondern stets die Art und Weise, wie wir sie betrachten.

Geben sie also nicht den Umständen die Schuld. **Ändern sie die Strategie**. Das ist eine der Hauptverantwortungen eines Projektleiters. Also stellen sie sich wieder vors Ruder, seien sie aktiv

und selbstbestimmt (siehe Kapitel 6 c – Seien sie ihr eigener Projektleiter) und nehmen sie ihr Ziel erneut ins Visier.

TIPP: Geben sie niemals auf! Stattdessen gehen sie auf Fehlersuche. Analysieren sie sich, ihre Einstellung zu ihrem Projekt und die Umstände. Gegebenenfalls müssen sie nur Kleinigkeiten ändern, um wieder auf die Erfolgsspur zu gelangen.

Abschlussbemerkung

Dieses Buch wird kostenlos als Download auf der Fernstudiums-Plattform www.fernstudieren.de zum Download angeboten. Der Verkauf oder die kommerzielle Nutzung durch Dritte ist nicht gestattet.

Stand: Juli 2014, Alle Angaben ohne Gewähr

Dieses PDF darf ohne schriftliche Zustimmung nicht vervielfältigt werden. Die Nutzungsrechte liegen bei der farbstrahl digital GbR (Kevin Schroer & Fabian Simon)

Feedback: kontakt@fernstudieren.de

In Zusammenarbeit mit:

- www.rechnungswesen-verstehen.de
- www.fernstudieren.de
- www.formeln-verstehen.de