

**Dein Körper ist keine Maschine –
Lernstile kennen als Schlüssel zum
individuellen Lernerfolg**



SZD

Schreibzentrum

Erstellt von Benjamin Telm

Gliederung

1. Was bedeutet ... eigentlich?	S. 1
1.1 Was ist Lernen eigentlich?	S. 1
1.2 Was sind Lerntypen eigentlich?	S. 2
1.3 Was sind Lernstile eigentlich?	S. 2
2. Voraussetzungen für das Lernen	S. 3
2.1 Maslows Bedürfnispyramide	S. 3
2.2 Lernumgebung	S. 3
2.3 Tagesleistungskurve	S. 4
2.4 Pausen	S. 5
3. Lernphasen	S. 6
4. Motivation	S. 7
4.1 Motivationsstrategien	S. 8
4.2 Kognitive Umstrukturierung	S. 10
5. Lern und Arbeitstechniken	S. 12
6. Strukturierungstechniken	S. 17
Abbildungsverzeichnis	S. 19
Quellen	S. 20

Selbsttests

- I. Lerntypen
- II. Lernstil
- III. Zeittypen 1
- IV. Zeittypen 2

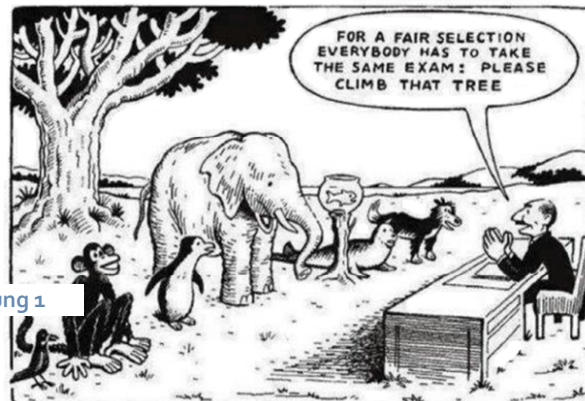
1. WAS BEDEUTET ... EIGENTLICH?

1.1 WAS IST LERNEN EIGENTLICH?

Wenn man verstanden hat, was Lernen eigentlich ist, ist es viel einfacher, den Prozess gezielt zu steuern oder zu beeinflussen. Damit kann Lernen mehr Spaß machen und besser in den Alltag eingefügt werden.

Leider ist Lernen in unserer modernen Gesellschaft stark standardisiert worden und es gelten oft die gleichen Anforderungen an Alle. Das wirkt auf den ersten Blick fair, allerdings birgt es auch Probleme. Das System ist leider oft zu unflexibel, um sich dem anzupassen.

Deswegen ist es essentiell, dass man den Lernprozess versteht, um zu wissen, wie man persönlich am effektivsten lernt. **Abbildung 1**



Lernen kann grundlegend als eine Verhaltensänderung aufgefasst werden, oder als eine Erweiterung der Verhaltensmöglichkeiten. Diese Änderung wird durch die Aneignung von neuem Wissen hervorgerufen. Lernen ist ein innerer Vorgang, der nur durch diese Verhaltensänderungen nach außen getragen werden kann.

Bisher gibt es keine einheitliche Lerntheorie! Deswegen werden hier verschiedene Ansätze vorgestellt.

Lernen als Netzwerk

Wenn Lernen als Netzwerk verstanden wird, geht man von einem ganzheitlichen Modell aus, bei dem das gesamte Wissen einer Person bedacht wird. Neues Wissen und Informationen werden in das bisherige Netzwerk einsortiert und es werden neue Verbindungen angelegt. Die Informationen bleiben sozusagen im Netzwerk hängen und werden durch Wiederholungen verankert. Dieses Verständnis ist vor allem für Leute wichtig, die gerne systematisch lernen.

Lernkurve

Bei der Lernkurve spielen vor allem die Zeit und Wiederholungen eine große Rolle. Der Input (also Wissen) steigt langsam aber stetig an und ab einem gewissen Punkt können neue Informationen schneller und besser verarbeitet werden. Dieser Punkt ist erreicht, wenn das Vorwissen zu einem bestimmten Thema groß genug ist, dass der Lernende schnell neue Zusammenhänge feststellen und speichern kann.

Kategorien

Bei Kategorien geht es vor allem um kleine Informationen, wie etwa Wörter (Vokabeln), die in größere Kategorien eingeordnet werden können. Das setzt ein großes Vorwissen voraus. Hier kann gut mit Eselsbrücken gearbeitet werden.

Trichter

Der Trichter basiert auf dem Dreispeichermodell, bei dem in Ultrakurzzeit-, Kurzzeit- und Langzeitspeicher unterschieden wird. Das Wissen wandert von oben nach unten durch den Trichter – was am Ende rauskommt, wird auch im Langzeitgedächtnis verankert.

1.2 WAS SIND LERNTYPEN EIGENTLICH?

Die Etablierung der Lerntypentheorie lässt sich auf das Werk „Denken, Lernen, Vergessen“ (1975) von Frederic Vester zurückführen. Die Theorie besagt, dass Lernen über verschiedene Wahrnehmungskanäle funktioniert und jede Person über verschiedene Präferenzen in der Informationsaufnahme verfügt. Durch die Bestimmung des jeweiligen Typen soll so ein besserer Lernerfolg erzielt werden. Vester unterscheidet vier Lerntypen:

1. *Der auditive Typ*
2. *Der optisch/ visuelle Typ*
3. *Der haptische Typ*
4. *Der durch Intellekt lernende Typ*

Im heutigen Diskurs gilt die Lerntypentheorie in Teilen als überholt. Die Typen sollten demnach nicht als starre Gebilde verstanden werden, sondern als vorhandene Präferenz bzw. Tendenz. Heute wird die Überzeugung vertreten, dass jeder Mensch alle Typen bis zu einem gewissen Grad vertritt. Wichtiger ist die jeweilige Situation, an der sich die Lernvorlieben ausrichten (Art der zu lernenden Inhalte, Ort, Zeit, persönliche Umstände etc.). Lerntypen sind nach heutigem Verständnis eher als eine Technik zu begreifen und nicht als eine universelle Veranlagung.

So zieht es beispielsweise eine Person vor seine Spanischvokabeln einzusprechen, um sie so immer wieder anhören zu können. Für die Klausur in Geschichte lernt die Person jedoch beim Lesen besser, da sie so mehr Zeit hat Inhalte auf sich wirken zu lassen.

1.3 WAS SIND LERNSTILE EIGENTLICH?

Als Lernstil werden gewissermaßen die Vorlieben einer Person in Bezug auf das Lernen verstanden. Die Lernfähigkeit wird dabei von emotionalen Faktoren, Motivation, Lernumgebung, Selbstverantwortung und von der Fähigkeit Inhalte zu hinterfragen bestimmt.

Im Gegensatz zur Lerntypen Theorie geht man bei der Lernstil Theorie davon aus, dass Lernenden alle Sinneskanäle zur Verfügung stehen. Wie die Vorlieben und Stärken letztlich bei einer Person ausgeprägt sind, ergibt sich im Rahmen ihrer Sozialisation, also anhand individueller Erfahrungen im Heranwachsen.

Während Lerntypen auf die Herausbildung des bevorzugten Typens abzielen, werden bei der Feststellung des Lernstils Persönlichkeitsmerkmale, Präferenzen, sowie die Umstände mit einbezogen. Man kann sagen, dass die Typen ein Teil des Stils sind. So kann die Bestimmung des Lerntyps mindestens dazu beitragen, seine Tendenzen festzustellen, wobei im Sinne des Lernstils weitere ausdifferenzierte Faktoren ebenfalls eine wichtige Rolle spielen. Außerdem ist es dabei wichtig nicht in starren Kategorien zu denken, da diese in der Realität nicht existieren.

Lernstile sind also etwas sehr individuelles und setzen sich somit aus vielen Faktoren zusammen. Im Folgenden hast du die Möglichkeit, etwas über die Lernvoraussetzungen, Motivation sowie Lern- und Strukturierungstechniken zu lernen. Wahrscheinlich werden nicht alle Techniken und Tricks etwas für dich sein, jedoch solltest du herausfinden, was dir gefällt und hilfreich erscheint. Auf diese Weise bildet sich dein persönlicher Lernstil heraus. Aber natürlich gibt es in diesem Reader auch einige Selbsttest, die dir bestimmte Tendenzen in deinem Lernstil und Lerntypen angeben können, um dich in deiner Reflexion zu unterstützen.

Aufgabe:

Ein erster Schritt in die richtige Richtung wäre es, einen Schreibtypentest und einen Lernstil Test durchzuführen.

Öffne dazu jeweils das PDF „*Welcher Lerntyp bin ich?*“ und „*Welche Lernstile haben Sie_David Kolb*“.

2. VORAUSSETZUNGEN FÜR DAS LERNEN

2.1 MASLOWS BEDÜRFNISPYRAMIDE

Maslows (1954) **Bedürfnispyramide** beschreibt die verschiedenen Bedürfnisse, die ein Mensch hat. Die Bedürfnisse stehen bei ihm stellvertretend für die Motive, die ein Mensch haben kann, um zu Handeln – also die Aspekte, die seine Motivation beeinflussen.

Er hat die Bedürfnisse in hierarchische Strukturen gepasst, die auf einander aufbauen und sich somit auch beeinflussen.



Als Darstellung wählte er eine Pyramide:

Die Bedürfnisse müssen der Reihe nach von unten nach oben erfüllt werden. Grundbedürfnisse müssen also erfüllt sein, bevor man die Sicherheitsbedürfnisse erfüllen sollte und so weiter.

Die Erfüllung der unteren vier Stufen (Grundbedürfnisse, Sicherheitsbedürfnisse, soziale Bedürfnisse und Wertschätzung) ist die Voraussetzung dafür, dass man sich mit der Selbstverwirklichung beschäftigen kann.

Lernen ist Teil der Selbstverwirklichung, weswegen es nötig ist, dass die vier unteren Stufen zuerst erfüllt sind, bevor man anfangen kann, zu Lernen.

Abbildung 2

2.2 LERNUMGEBUNG

Die Lernumgebung ist einer der entscheidenden Faktoren, der beeinflusst, wie effektiv man Lernen kann. Durch das regulierte Lernen in der Schule wird der gesamte Lernprozess oft mit Disziplin und Ordnung verbunden.

Allerdings muss das nicht so sein. Jeder Mensch lernt anders und es ist wichtig, dass man sich an seinen eigenen Bedürfnissen orientiert und nicht nur an dem, was die Gesellschaft erwartet.

Wenn du also am Schreibtisch nicht stillsitzen kannst, um dich auf deine Aufzeichnung zu konzentrieren, dann ist das nicht schlimm. **Lernen kann in jeder Umgebung geschehen** – warum nicht also mal im Park oder in der Bahn lernen? Stephen King schreibt seine Romane beispielsweise in einem dunklen Fensterlosen Raum – Also nur Mut. Lerne dort, wo du dich am besten auf deine Arbeit konzentrieren kannst und versuche die Dinge, die dich ablenken zu minimieren.

Die Lernumgebung ist aber nicht nur der Ort, an dem du lernst, sondern auch der **Zeitpunkt**.

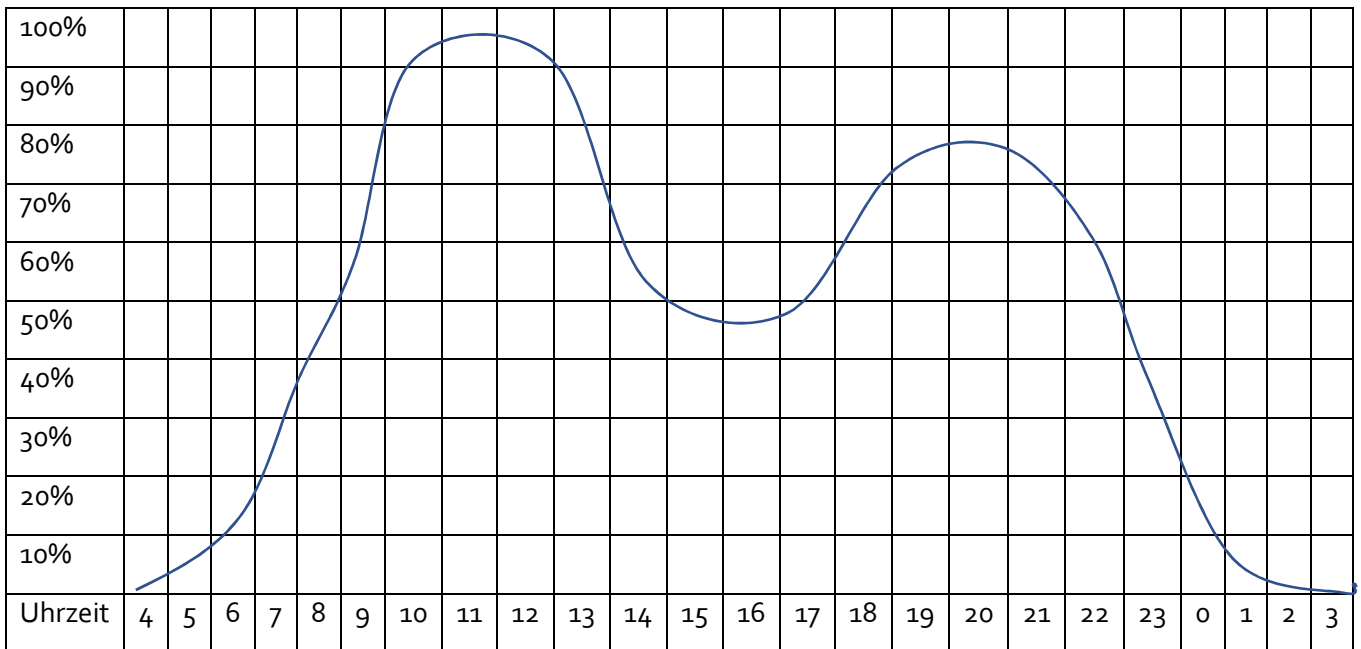
Die Lernumgebung ist aber nicht nur der Ort, an dem du lernst, sondern auch der **Zeitpunkt**.



2.3 TAGESLEISTUNGSKURVE

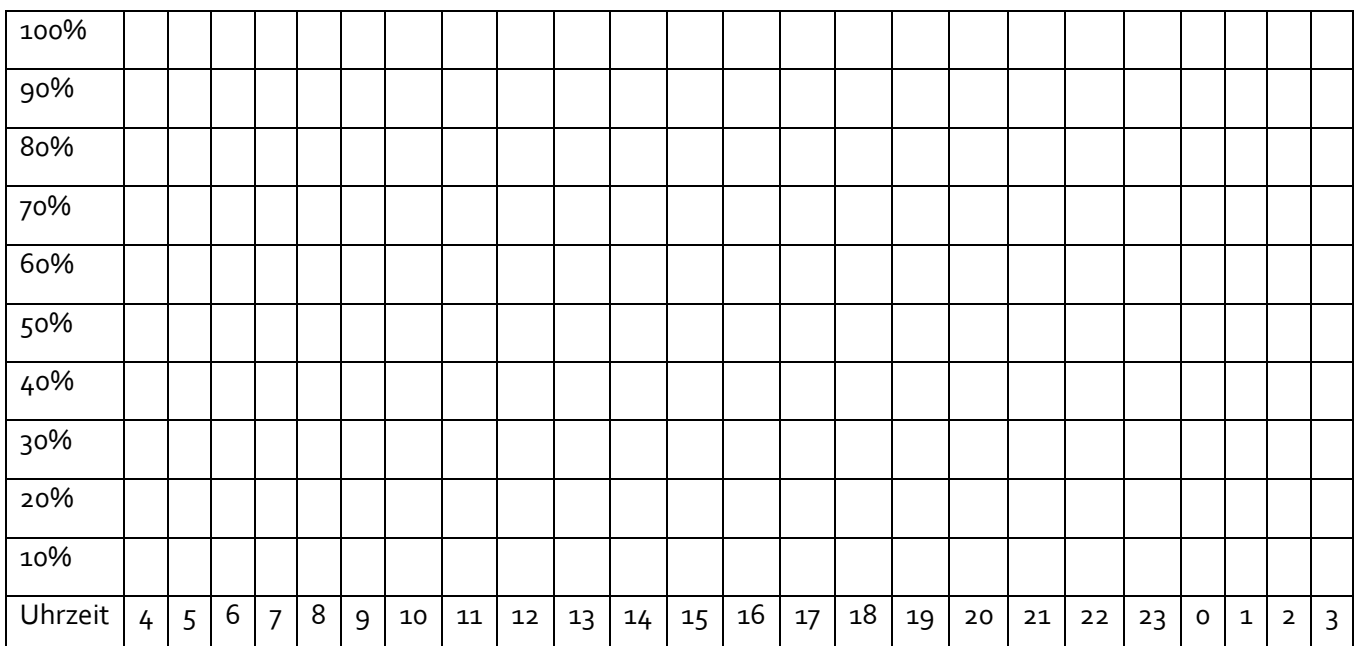
Die Tagesleistungskurve zeigt an, zu welcher Uhrzeit man normalerweise wie **leistungsfähig** ist. Da dies bei jedem anders verteilt ist, hat auch jeder seine persönliche Tagesleistungskurve. Gemeinsam sind in aller Regel ein Leistungshoch am Vormittag und eines am Nachmittag oder Abend. Daraus schließen sich zwei Tiefs in der Nacht und gegen Mittag. Die Höhe von Leistungshochs, die genaue Lage und die Dauer können allerdings variieren. Menschen, deren Leistungskurve weiter in Richtung Morgenstunden verschoben ist, nennt man auch „Lärchen“, da Lärchen schon sehr zeitig wach werden. Dazu im Gegensatz die „Eulen“, bei denen die Leistungskurve eher in Richtung Abend verschoben ist. Die meisten Menschen liegen irgendwo dazwischen.

Beispiel Tageskurve:

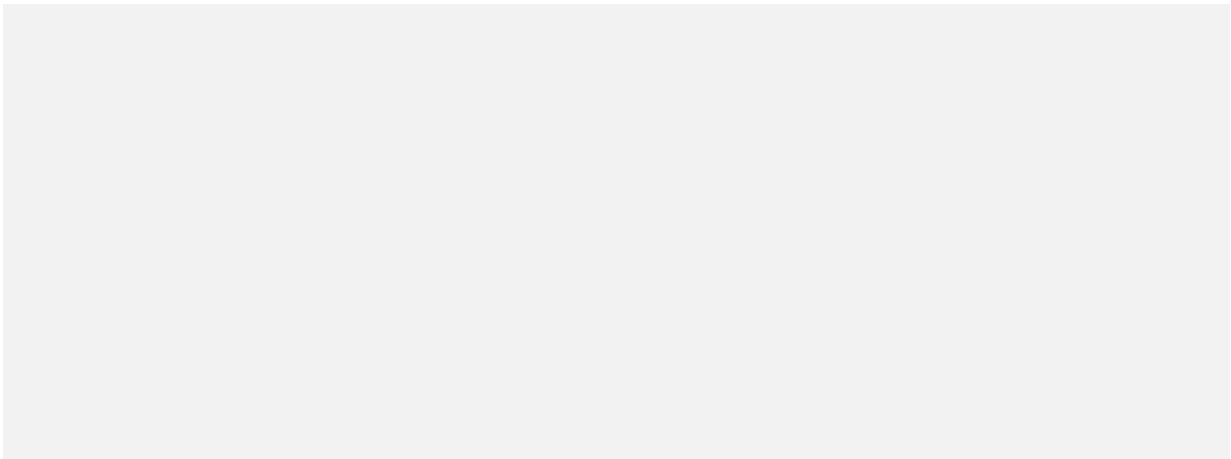


Meine Tageskurve:

Trage hier nach deiner Einschätzung deine eigene Tagesleistungskurve für dich ein. Reflektiere danach, was deine Kurve über dich aussagt.



Was sich aus meiner eigenen Tageskurve für meinen Alltag ergibt:



Aufgabe Zeittyp:

Führe den Test von Frau Dr. Fischer durch, wenn du mehr über deinen Zeittypen wissen möchtest. Öffne dazu das PDF „III. Zeittypen Test Dr. Peggy Fischer“.

Reicht dir das noch nicht? Dann führe doch auch noch den zweiten Zeittypen Test („IV. Zeittypentest MÄRCHY Personalentwicklung“) für dich durch.

2.4 PAUSEN

Pausen sind ein ebenso wichtiger Teil des Lernens, wie das Lernen selbst. Eine Pause hilft uns neue Kräfte zu sammeln und uns zu motivieren. Nach einer Lerndauer von mehr als drei Stunden, sollte eine große Pause gemacht werden. Außerdem sollte nicht unbedingt mehr als sechs Stunden am Tag gelernt werden, da die Aufnahmefähigkeit des Gehirns mit der Zeit stark abnimmt.

Außerdem ist es wichtig, dass du deine Pause nutzt um einen Ausgleich für dich zu schaffen. Wenn du z.B. die ganze Zeit am PC gelernt hast, solltest du dich in deiner Pause von digitalen Geräten fern halten und lieber etwas machen, dass deine Augen und dein Gehirn wenig ansträngen.

Als kleine Orientierung findest du hier eine Kategorisierung von Pausentypen.

Lerndauer	Pausendauer	Pausentätigkeit
20 – 30 Minuten	3 – 5 Minuten	Frische Luft schnappen, aus demfenster blicken, Augen entspannen
1 – 2 Stunden	15 – 20 Minuten	Bewegen, Routinearbeiten, trinken, eine Kleinigkeit essen
Mehr als 3 Stunden	60 – 90 Minuten	Sport, physische Tätigkeiten, Entspannen

Die Pomodoro-Technik

Die Pomodoro Technik geht auf Francesco Cirillo zurück. Dieser entwickelte eine Selbstmanagement Methode, mit der er sich selber austricksen konnte und so trotz fehlender Motivation seine Arbeit erledigte. Dazu benutzte er eine Eieruhr in Form einer Tomate, daher der Name.

Er fand heraus, dass wenn er sich eine Stoppuhr (oder eben Eieruhr) auf 25 Minuten stellt und sich jedes Mal nach der abgelaufenen Zeit dann fünf Minuten Pause gönnt, er mehr schafft, als wenn er seine Pausen beliebig einteilt.

Es ist leichter sich zu kurzen Zeiteinheiten aufzuraffen, als für mehrere Stunden am Stück, ohne die nächste Pause vor Augen zu haben. Das Wissen, dass es ja „nur“ 25 Minuten sind, erleichtert es uns, uns auf unsere Aufgabe zu konzentrieren und uns zu motivieren. Nach einer Einheit kann dann überlegt werden, ob noch eine Runde folgen soll oder nicht. Die Zeiteinheit kann ebenfalls beliebig verlängert werden.



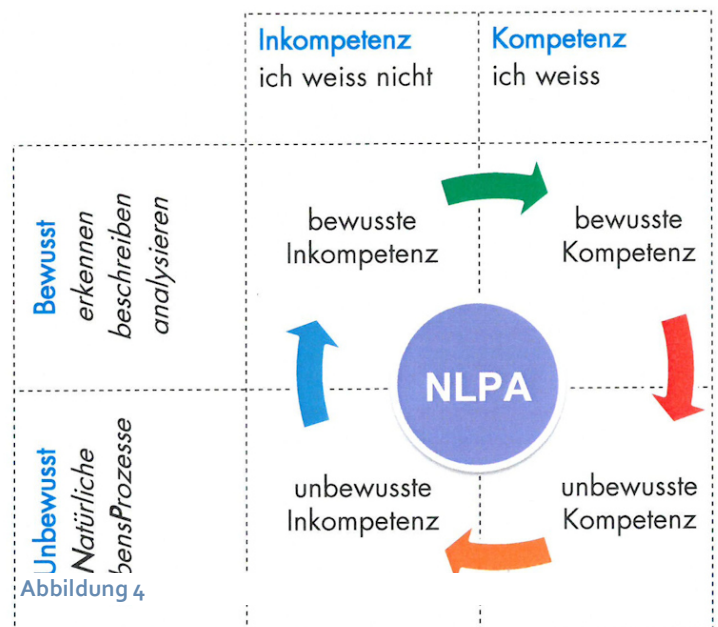
Abbildung 3

3. LERNPHASEN

Vier Phasenlernen

Eine prominente Lernphasentheorie, das Vier Phasenlernen, geht von vier grundsätzlichen Phasen des Lernens aus, die während des Lernprozesses durchlaufen werden.

1. **Unbewusste Inkompetenz:** In dieser Phase hat man noch nicht einmal daran gedacht, sich mit einem Thema zu befassen, man weiß nicht einmal von der Existenz des Inhaltes. Man hat noch kein Wissen darüber, was man noch nicht weiß.
2. **Bewusste Inkompetenz:** In dieser Phase ist das Wissen bereits vorhanden, jedoch noch nicht sicher verankert, so dass der Gebrauch des Wissens eine hohe Konzentration abverlangt.
3. **Unbewusste Kompetenz:** Ab diesem Punkt ist das Wissen verinnerlicht und lässt sich mit Selbstverständlichkeit abrufen. Das Wissen ist schnell abrufbar und kann leicht umgesetzt werden sowie mit weiterem Wissen verknüpft werden.



4. **Erreichte Expertise:** Die vierte Phase bildet die Krönung und ist eher optional. Um ein Experte in einem Gebiet sein zu können, muss weiteres Wissen verinnerlicht und vor allem mit anderem Wissen verbunden werden. Dies setzt ein breites Vorhandensein von unbewussten Kompetenzen voraus.

Intervalllernen

Um die zu lernenden Inhalte zu verinnerlichen und sie langfristig abrufbar zu machen, also als unbewusste Kompetenz abzuspeichern, eignet sich die einfache wie effektive Technik des Intervalllernens.

Geh deine Lernunterlagen durch. Falls es sich um eine große Menge an Lernstoff handelt, teil die Inhalte in verschiedene Einheiten ein. Nach dem du die erste Einheit durchgegangen bist, mach eine Pause und wiederhole die Inhalte noch einmal. Nach der ersten Wiederholung mach wieder eine Pause und so weiter. Je öfter die Wiederholungen, desto mehr Zeit kannst du zwischen den Durchgängen verstreichen lassen. Außerdem markiere dir die Punkte, mit denen du noch die meisten Probleme hast und konzentrier dich besonders auf sie. Inhalte die du mittlerweile herunterbeten kannst, kannst du außen vor lassen und später noch einmal wiederholen.

Was gibt es noch zu beachten?

Man sollte, wenn man viel an einem Tag lernen muss, in kleinen Intervallen lernen. Da Lernen eine mentale Höchstleistung ist, kann man nicht 10 Stunden ohne Pause lernen. Durchschnittlich können Menschen bis zu 6 Stunden Lernen, aber auch das nicht ohne Pause.

1. Lernen
2. Erste Wiederholung
3. Zweite Wiederholung
4. Dritte Wiederholung
5. Vierte Wiederholung
- ...

4. MOTIVATION

Motivation ist der Drang, aufgrund eines Motivs (= Bedürfnisses), ein Ziel zu erreichen und zielgerichtet zu Handeln.



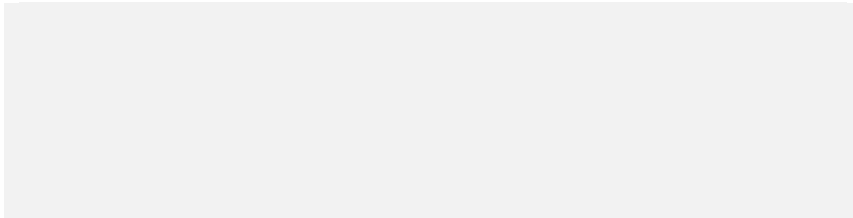
Wir sind immer motiviert!

Wir streben nach Lustgewinn und angenehmen Gefühlen. Wir streben nach Vermeidung von unangenehmen Gefühlen.

Extrinsische Motivation	Intrinsische Motivation
<ul style="list-style-type: none"> • Anreiz kommt von außen: • Erhalten einer Belohnung oder Vermeidung einer Bestrafung. • Gründe für das Verhalten sind außerhalb der Person zu suchen. • Erstrebenswert sind die Folgen des Verhaltens. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anreiz kommt von innen: Neugier, Interesse, Sinn. • Gründe des Verhaltens sind bei der Person selbst zu suchen. • Erstrebenswert ist das Verhalten selbst. • Gilt langfristig als tragfähiger als die extrinsische Motivation!
<ul style="list-style-type: none"> • Bsp.: • Frist einhalten (Zwang, Verpflichtung...) • Familiärer Druck (Vergleich, Erwartung...) • Beeindrucken • Materielle Vorteile • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Bsp.: • Spaß • Positive Gefühle • Selbstverwirklichung • Freiwilligkeit •

Wir können uns leicht motivieren, wenn...

- ... wir uns mit anderen motivierten Leuten umgeben (Wahl der Rahmenbedingungen).
- ... wir uns gut selbst disziplinieren können (Wahl der Rahmenbedingungen).
- ... wir uns für unser Ziel begeistern können (positive Einstellung).
- ... wir einen Sinn in unserem Tun sehen (Sinnhaftigkeit, Selbstverwirklichung).
- ... wir klare Ziele (oder Aufgabenstellungen) besitzen (Zielformulierung).
- ... wir über ausreichend Ressourcen verfügen (Wahl der Rahmenbedingungen).
- ... wir auch kleine Erfolge wahrnehmen können (Meilensteine setzen).
- ... wir eine gute Tagesform haben und uns wohlfühlen (Tagesleistungskurve).
- ... wir Unterstützung und Anerkennung bekommen (äußerliche Ressourcen).
- ... wir etwas tun, was Abwechslung bietet. (Konzentration)
- ... wir Vorfreude auf etwas haben. (Motivation)
- ... wir einen Überblick haben...
- ... **gibt es noch mehr Punkte für dich?**



4.1 Motivationsstrategien

Murmelspiel

Man gibt eine Murmel in eine Schale, wenn man eine bestimmte Aufgabe erledigt hat. Wenn die Schale voll ist, oder bei einer bestimmten Anzahl von Murmeln hast Du dir eine Belohnung verdient. Du kannst dir Punkte und Punktabzüge geben, etwa folgendermaßen:

- Punkte für gewünschtes Verhalten: erfolgreiches Lernen, pünktlich beginnen...
- Abzüge für unerwünschtes Verhalten: ungerichtetes Surfen, zu lange Mittagspausen...



Abbildung 5

Tipp: Modernere Varianten dieser Technik werden in den Appstores angeboten. Eine Empfehlung für Android Nutzer: „Kingelf Habit RPG – Daily Quest Habit Tracker“.

Aufgaben in kleine Schritte zerlegen/Zeitplanung

Aufgaben in kleine Schritte zu zerlegen ist sinnvoll gegen Prokrastination, um wirklich machbare Arbeitspakete zu haben.

Versuch eine realistische Zeitplanung zu machen, nehme dir 20% oder 50% mehr Zeit für Aufgaben, als Du normalerweise einplanen würdest. Manchmal kann eine bewusste Verknappung der Zeit auch sinnvoll sein (Urlaubsphänomen).

Pufferzeiten für Unvorhergesehenes/Entspannung einplanen.

Prioritäten und verbindliche Deadline setzen.

Lerntagebuch führen

Ein Arbeits- oder Lerntagebuch kann deutlich machen, was man konkret gemacht hat. Was habe ich am Tag, in der Woche geschafft? Ein Tagebuch kann beispielsweise für intensive Lernzeiten eine hilfreiche Unterstützung darstellen.

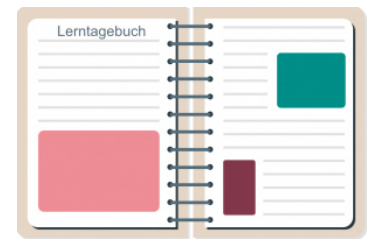


Abbildung 6

Pomodoro

Pomodoro ist eine Technik, bei der du in kurzen Abschnitten arbeiten kannst, unterbrochen von regelmäßigen Pausen. Klassischerweise wird 25 Minuten gearbeitet, gefolgt von 5 Minuten Pause, wieder 25 Minuten arbeiten, wieder 5 Minuten Pause usw. Man kann die Arbeitseinheiten auch länger gestalten und 45 Minuten oder eine Stunde arbeiten. Länger als eine Stunde konzentriert arbeiten ist meistens nicht mehr produktiv. Nach zwei Stunden Arbeitszeit (also z.B. nach 4x 25 Minuten + kurze Pausen) sollte man eine längere Pause einlegen (Siehe dazu auch S. 5).

Rituale schaffen

Schaffe dir kleine Arbeitsrituale. Was machst Du, wenn Du am Morgen beginnst? Arbeite möglichst am selben Ort. Du kannst deine Arbeitslisten durchsehen, kurz durchatmen, Blumen gießen oder die Arbeit mit einer Tasse Tee starten. Genauso kannst Du ein Ritual für das Arbeitsende schaffen.

Internetzugang beschränken

Wenn Du Probleme mit dem Surfen und Ablenkungen im Internet hast, kannst Du mit Tools den Internetzugang zeitweise beschränken.

Es gibt für den Firefox und Chrome das Add-On **Leech Block**, damit kannst Du Seiten zeitweise blockieren. Du kannst auch das Programm **Cold Turkey** oder **Rescue Time** nutzen. Mit **Rescue Time** hast Du auch die Möglichkeit, deine Zeit im Internet zu überwachen und zu protokollieren.

Für das Smartphone kannst Du mit der App **Offtime** ihre Zeiten am Telefon bewusster gestalten.

Versprechen

Versprich einem Bekannten beispielsweise, das Mittagessen zu zahlen, wenn Du bis Mittag eine bestimmte Aufgabe, die Du schon lange aufgeschoben hast, nicht erledigt hast. Um das Mittagessen nicht zahlen zu müssen, wirst Du die Aufgabe angehen.

Kleinster Teilschritt

Überlege dir, was der aller kleinste Teilschritt für Ihre Aufgabe sein könnte, und tue ihn. Nimm dir zunächst nur vor, diese eine kleine Aufgabe zu erledigen. Damit ist der erste Schritt getan, der oft so schwierig ist. Meist können wir dann auch ohne Probleme weitermachen. Oft schieben wir eine Aufgabe nur vor uns her, weil sie uns zu groß erscheint.

Belohnung setzen

Manchmal fehlt uns einfach die Motivation für die Erledigung einer Aufgabe; deshalb müssen wir uns eine Motivation schaffen. Setze dich für Aufgaben, die Du am liebsten wieder verschieben möchtest, eine tolle Belohnung, bei der die Vorfreude größer ist als die Gründe, die Aufgabe vor sich herzuschieben.

5-Minuten-Technik

Beginne eine Aufgabe und arbeite Sie konzentriert genau 5 Minuten daran mit der Option, nach Ablauf dieser 5 Minuten die Aufgabe wieder zu lassen. Der "Trick" dabei ist, dass man die Aufgabe fortsetzt, wenn man einmal dabei ist.

Mit der unangenehmsten Aufgabe beginnen

Beginne gleich zu Arbeitsbeginn mit der unangenehmsten Aufgabe. Am Morgen hast Du noch am meisten Energie und Elan. In einer solchen Hochphase lassen sich auch schwierige Arbeiten konzentrierter erledigen.

4.2 Kognitive Umstrukturierung

Um sich selbst zu motivieren kann es auch helfen, seine eigenen Denkmuster zu hinterfragen und so schließlich umzustrukturieren. Diese Technik nennt sich kognitive Umstrukturierung. Das Ziel ist es Stressgedanken abzubauen, denn auch zu viel Druck kann sich negativ auf die Motivation auswirken. Lies dir dazu die Fragen durch und beantworte sie für dich in den unten stehenden Feldern.

Realitätstest

- Ist es wirklich so?
- Sehe ich nur die Negativseiten der Situation? Gibt es auch positive Seiten?
- Habe ich zu hohe oder falsche Erwartungen?

Hedonistisches Kalkül

- Wie fühle ich mich, wenn ich diesen Gedanken habe?
- Hilft der Gedanke mir, mich so zu fühlen, wie ich möchte?
- Hilft der Gedanke mir, die Situation gut zu bewältigen?

Distanzierung durch Rollentausch

- Was würde ich einem Freund/ einer Freundin zur Unterstützung sagen, der/ die sich in einer ähnlichen Situation befindet?
- Was würde ein guter Freund/ eine gute Freundin mir in dieser Situation sagen?

Temporale Relativierung

- Wie werde ich später, in einem Monat oder in einem Jahr darüber denken?
- Wie werde ich in 10 Jahren rückblickend die jetzige Situation betrachten?

Entkatastrophieren

- Was würde schlimmstenfalls geschehen? Wie schlimm wäre das wirklich? Wie wahrscheinlich ist das? ("Worst-Case")
- Was wäre schlimmer als diese Situation?
- Wie wichtig ist diese Sache wirklich für mich?

Fokussieren auf Ressourcen und Kompetenzen

- Habe ich schon einmal eine ähnlich schwierige Situation gemeistert? Wie habe ich das damals geschafft? Was hat mir geholfen?
- Worauf kann ich vertrauen?

Sinnorientierung

- Was kann ich in dieser Situation lernen?
- Welchen Sinn/ Zweck/ Nutzen hat diese Situation für mich?

Zusammenfassung meiner Situation

5. LERN UND ARBEITSTECHNIKEN

Im Folgenden werden dir Techniken vorgestellt, die dir beim Lernen helfen können. Welche von den Methoden stoßen auf dein Interesse?

Die ABC-Liste

„ABC-Listen“ sind alphabetische Listen, die dadurch entstehen, dass man ein leeres „ABC“ nimmt und überall dort etwas einträgt, wo einem etwas zufällig zu einfällt.

„ABC-Listen“ schulen das assoziative Denken und helfen dabei bekanntes Wissen abzurufen.

ABC-Liste

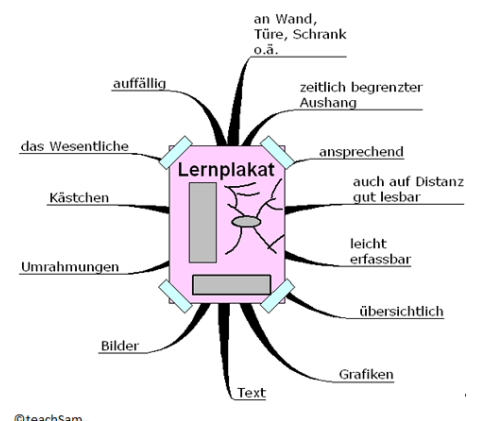
Thema:

A	
B	
C	
D	
F	

Abbildung 7

Das Lernplakat

„Lernplakate“ werden von dem Lernenden selbst gestaltet, sie geben einen Gesamtüberblick über das Thema und sind ständig präsent. Am besten hängst du das Plakat an einem Ort auf, wo du dich im Alltag oft aufhältst. So geschieht das Lernen quasi nebenbei, da das Plakat ständig präsent ist. Außerdem ist die Möglichkeit auf diese Weise eher gegeben, bereits verblassende Inhalte wieder aufzufrischen. Allerdings empfiehlt es sich, das Plakat nach ca. 3 Wochen wieder abzunehmen, da ein zu starker Gewöhnungseffekt den Lerneffekt verringert.



Die Loci-Technik

Abbildung 8

1. Eine Folge von Orten wird ausgewählt, die an einem gut bekannten Weg liegt.
2. Die bildlichen Vorstellungen der zu lernenden Begriffe werden mit den verschiedenen Orten der Reihe nach bildhaft verbunden.
3. Beim Abrufen der Informationen geht man in der Vorstellung den Weg vom ersten bis zum letzten Ort wieder ab und erkennt in den Vorstellungsbildern die Informationen wieder.

Auch das Lernen von Zahlen kann mit der Locitechnik erfolgen. Dazu müssen die einzelnen Ziffern in ein Bild übersetzt werden. Im zweiten Schritt werden die zu lernenden Zahlen (=Bilder) mit einer bekannten Ortsreihenfolge verknüpft.

Die Geschichtentechnik

Alle zu lernenden Begriffe werden in den Zusammenhang einer Geschichte gebracht. Durch die Konstruktion eines Bedeutungszusammenhangs lassen sie sich leichter merken. Wichtig dabei ist, dass das erste Element einen richtigen Aufhänger für diese Geschichte hat. Hilfreich ist es außerdem, die Geschichte wie einen Film vor dem inneren Auge ablaufen zu lassen.

Karteikarten

Mit Hilfe der Lernkartei kann man sich selbst abfragen.

Das Prinzip:

- Neue Kärtchen kommen in Fach 1.
- Fach 1 wird jeden Tag bearbeitet.
- War die Antwort richtig, wandert das Kärtchen in das nächste Fach.
- War die Antwort falsch, bleibt das Kärtchen in Fach 1.
- Alle anderen Fächer werden erst bearbeitet, wenn sie fast voll sind.
- Alle **richtig** beantworteten Kärtchen wandern in das nächste Fach

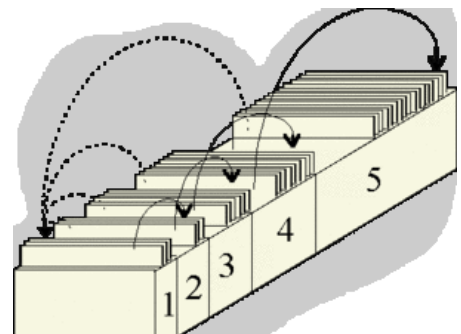


Abbildung 9

Die fünf Fächer

Der Lernkartei-Kasten hat verschieden große Fächer

Vorn in Fach 1 passen nur wenige Zettel oder Kärtchen hinein, weiter hinten werden die Fächer immer länger. Der Grund dafür hängt mit der Art und Weise zusammen, wie unser Gedächtnis funktioniert. Da jedes Fach (bis auf das erste) erst dann bearbeitet wird, wenn es voll ist, wiederholen wir den Stoff in immer länger werdenden Zeitabständen, denn da die Fächer immer länger werden, dauert es auch immer länger, bis ein Fach mit den vorher richtig beantworteten Karten gefüllt ist. Dadurch wird der Lernstoff auf den Kärtchen immer dann in unserem Kopf wieder verstärkt, wenn er zu verblasen droht, wenn man sich also nicht mehr so gut an ihn erinnert.

Regeln für das Beschriften der Karten

- Zerlege den Lernstoff in die kleinsten noch sinnvollen Lerneinheiten, und formuliere die Fragen und Antworten so einfach und so eindeutig wie möglich.
- Achte darauf, dass alles richtig aufgeschrieben wird.
- Beschrifte die Karten immer im oberen Teil, dies erleichtert das Einordnen und Nachschlagen.
- Jede neue Karte kommt in das Fach 1 hinter die dort schon vorhandenen Karten.

Eselsbrücken/ Wortspiele:

Eselsbrücken sind Merksätze, die das Behalten von Daten, Regeln - überhaupt von allem, was sich kurz und prägnant beschreiben lässt - erleichtern. So werden für Eselsbrücken häufig Reime verwendet. Auch Rhythmus oder Gleichklang unterstützen das Einprägen. Eselsbrücken kann sich jeder leicht selbst ausdenken. Es gibt allerdings auch interessante Sammlungen von Merksätzen, die sogar nach Sachgebieten gegliedert sind. Hier einige Beispiele:

Die Reihenfolge der neun Planeten des Sonnensystems wird üblicherweise folgendermaßen merkbar gemacht:

„**M**ein **V**ater **e**rklärt **m**ir **j**eden **S**onntag **u**nserne **n**eun **P**laneten“ steht für
Merkur, **V**enus, **E**rde, **M**ars, **J**upiter, **S**aturn, **U**ranus, **N**eptun und **P**luto

Eine Merkhilfe für die Zahl Pi (3, 1415926): „May I have a large container of coffee?“

3 1 4 1 5 9 2 6

→Die Anzahl der Buchstaben von den einzelnen Wörtern steht für eine Stelle von Pi.

Eine Merkhilfe für Stalagmiten und Stalaktiten: „Stalag**m**iten stehen auf dem **G**rund, Stal**a**ktiten hängen an der **D**ecke.“

Akronyme:

Akronyme sind Kurzworte aus Anfangsbuchstaben der zu lernenden Begriffe.

Das daraus entstehende Wort ist ein Kunstwort und soll helfen, sich an die sich hinter den Anfangsbuchstaben verborgenden Begriffen zu erinnern.

Beispiele:

KURA	Die 4 wichtigsten Sozialversicherungen: Krankenversicherung, Unfallversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung
AGGFU	Prinzip demokratischer Wahlen allgemein, geheim, gleich, frei, unmittelbar
WUMS	Rechte eines Käufers beim Kaufvertrag Wandlung, Umtausch, Minderung, Schadenersatz

Ersatzwortmethode

Für trockene Fakten, beispielsweise Vokabeln, Fremdwörter, aber auch Namen eignet sich die Ersatzwortmethode besonders gut. Das zu merkende Wort wird in vertraut klingende, bildhafte Einzelbestandteile zerlegt. Wer sich das Wort Thorax (Brustkorb) merken will, der könnte sich den Donnergott Thor mit einer Axt in der Hand vorstellen. Steckt diese Axt in seinem Brustkorb, gibt das zwar ein schauerliches Bild ab - die Abscheu, die man empfindet, brennt das Bild aber noch einmal tiefer in die Erinnerung ein. Aber auch wenn die Wörter, durch die man Teile des Ursprungswortes ersetzt, nicht vollkommen gleich klingen, ist der Erinnerungseffekt sehr hoch. Englische Vokabeln beispielsweise können im Gehirn als deutsche Wörter abgespeichert werden, solange man die englische Schreibweise zusätzlich "einprogrammiert". Dann merkt man sich das englische "Mice" (Mäuse), indem man ein Bild entwirft, auf dem Mäuse Mais knabbern.

Die Assoziationskette

Diese Methode hilft dabei, sich Begriffe in einer bestimmten Reihenfolge zu merken. Die Begriffe werden dabei im Geiste verbildlicht und immer zwei der Bilder miteinander verbunden. Ein Beispiel: Zu lernen sind die Begriffe Buch, Fotoapparat, Socke, Bierflasche, Hund, Telefon. Stell dir ein Buch vor und verknüpfe das Bild mit dem des zweiten Begriffs, beispielsweise, indem du vor Ihrem geistigen Auge ein Buch entstehen lässt, auf dem ein Fotoapparat abgebildet ist. Danach stell dir einen Fotoapparat vor, über den eine Socke gezogen wurde, danach eine Socke, in der eine Bierflasche steckt usw. Umso verrückter die Bilder, desto besser prägen sie sich ein.

Die Assoziationstechnik basiert auf der grundlegenden Eigenschaft des menschlichen Gehirns, Wahrgenommenes sofort mit Bekanntem in Verbindung zu setzen. Diese so entstandenen Verbindungen (Assoziationen) lassen sich wesentlich leichter merken als losgelöste Fakten. Noch besser bleiben Gefühle im Gedächtnis haften. Auch Bewegungen oder die Einbeziehung der Sinne (Hören, Sehen, Tasten) helfen. Wer sich zu seinem Lernstoff also eine lebhaftere Geschichte ausdenkt, bei der Emotionen aufkommen, vergisst ihn so schnell nicht wieder.

Wie aber soll man aus einem juristischen Fachtext eine emotional geladene Geschichte formen? Das ist tatsächlich schwierig - weswegen sich die Assoziationstechnik vor allem für "greifbares" Wissen wie in den Naturwissenschaften eignet.

Das Self-explaining

Self-explaining klingt erst einmal sehr simpel, ist aber äußerst effektiv. Nachdem man einen ganzen Text oder einen kurzen Absatz gelesen hat, erklärst du dir das Gelesene selber. Dabei erklärst du dir selber

- wer was gesagt hat
- wie Konzepte/ Theorien/ Ideen zu verstehen sind
- wie das gerade Gelesene mit anderen Themen und deinem Vorwissen zusammenhängt

Dabei nutzt du deine eigenen Worte, ohne den Text zu verwenden.

Ziel: tieferes Verständnis, den eigenen Lernprozess reflektieren und mögliche Probleme entdecken

Vorgehen: die Informationen in eigene Worte fassen und es dir selber laut erklären

Wann es genutzt werden sollte: nachdem du bereits alle Informationen gesammelt hast, um den eigenen Verstehensprozess zu überprüfen

Tips: noch effektiver ist es, wenn du dein Lernmaterial anderen Menschen erklärst, für die diese Informationen ebenfalls relevant sind (z.B. Kommilitonen/innen)

Das Self-Testing

Beim Self-Testing erstellst du für dich eigene Testfragen. Diese sollten ähnlich zu den Fragen in deiner Prüfung sein. Das kann z.B. einfache Wiederholungsfragen, praktische Anwendungsbeispiele oder den Transfer auf andere Bereiche beinhalten.

Ziel: tieferes Verständnis, Langzeitgedächtnis anregen, den eigenen Lernprozess reflektieren

How to: Eigenen Testfragen erstellen, die den späteren Fragen in der Prüfung ähneln

Wann es angewendet werden sollte: am Ende der Wissensaufnahme, ohne das Lernmaterial noch vor sich zu haben

Tips: eine Lerngruppe ins Leben rufen und sich gegenseitig Fragen vorbereiten

Zusammenfassungen

Beim Zusammenfassen als effektive Lernstrategie gibt man das Gelernte in eigenen Worten wieder und integriert es mit bereits vorhandenem Wissen. Etwas mit eigenen Worten wiedergeben erfordert ein tiefergehendes Verständnis und trägt damit dazu bei, dass das Wissen in das Langzeitgedächtnis übergeht anstatt nur für ein paar Tage verfügbar zu sein. In diesem Sinne ist Zusammenfassen effektiver als den Text mehrmals zu lesen oder die Satzstruktur zu verändern.

Ziel: Wissen zu organisieren und es mit Vorwissen zu integrieren → ein tiefes Verständnis gewinnen und es in Anwendungsbeispiele zu übertragen

Vorgehen:

1. Relevante Infos selektieren
2. Irrelevantes löschen
3. Relevante Informationen in eigene Worte packen

Orientierungsfragen:

- a. Was ist die Kernbotschaft? Welche Konzepte werden erwähnt?
- b. Wie sind Konzepte miteinander verbunden?
- c. Kann ich das mit Vorwissen vergleichen und verknüpfen?

Wann ist es sinnvoll? Wenn du noch neues Informationen suchst und organisierst, um den Inhalt zu verstehen

Tips: Besser für kürzere Texte als für Grafiken

Lernen in der Gruppe

Das Lernen in einer Gruppe kann viele Vorteile in sich bergen. So kann das gemeinsame Verabreden motivierend sein. Außerdem kann das eigene Wissen in der Gruppe schneller erweitert und überprüft werden. Verständnisfragen können gemeinsam erläutert werden, wobei so das Wissen von den Erklärenden weiter gefestigt wird, während die andere Person die Erklärung bekommt.



Abbildung 10

Tipps zur erfolgreichen Gestaltung von Lerngruppen:

- 3- 5 Mitglieder stellen eine gute Gruppengröße dar.
- Wichtig ist die Bereitschaft aller Mitglieder zur Kooperation, zum Austausch und zur gegenseitigen Unterstützung.
- Verbindliche, regelmäßige Termine vereinbaren, wenn möglich am gleichen Ort.
- Lern-/Arbeitsziele bei jedem Treffen definieren.
- Alle Mitglieder sollten gut vorbereitet erscheinen.
- Nachfragen haben Vorrang, um alle Gruppenmitglieder auf einen Stand bringen zu können.

6. STRUKTURIERUNGSTECHNIKEN

Die Mindmap

Mit einer Mindmap werden grafisch Beziehungen zwischen verschiedenen Begriffen aufgezeigt. Für Prüfungsvorbereitungen ist Mindmapping gut geeignet, da der Lernstoff systematisch wiederholt und gefestigt wird. Darüber hinaus hilft eine Mindmap dabei Inhalte zu strukturieren und sie in Verbindung zu setzen, was sich wiederum positiv auf den Lerneffekt auswirkt.

Vorgehensweise: Schreibe das zu bearbeitende Thema in die Mitte. Zur Blattaußenseite verzweigen sich verschiedene Hauptäste mit weiteren Unterästen. Auf diesen Ästen stehen die Informationen,

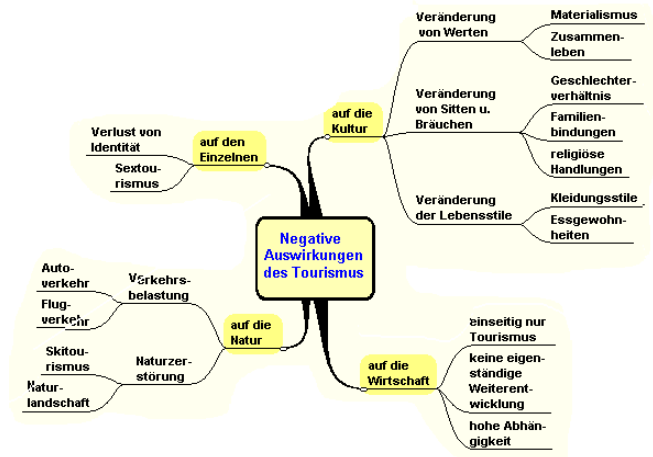


Abbildung 11

1. Das zentrale Thema wird in der Mitte eines leeren Blattes aufgeschrieben.
2. Nun kann man Schlüsselworte sammeln, die zum Hauptthema gehören. Sie werden um das Hauptthema herum angeordnet und durch Äste mit dem Hauptthema verbunden.
3. Die um das Hauptthema herum angeordneten Schlüsselwörter können nun Ausgangspunkte für weitere Äste sein, und so weiter. Den Gestaltungsmöglichkeiten sind keine Grenzen gesetzt.

Tipps:

1. Verwende unliniertes Papier. Das Blatt sollte mindestens das Format A4 haben.
2. Lege das Papier quer, um seitlich genügend Platz zu haben.
3. Beginne in der Mitte des Blattes.
4. Zeichne ein Bild, um das zentrale Thema der Mind Map® darzustellen. Verwende dabei verschiedene Farben.
5. Denk über die Hauptthemen (entsprechend Kapitelüberschriften) nach. Schreiben sie diese Themen mit einem Wort in Blockschrift auf einen Hauptast (Hauptäste sind Äste, die mit dem Mittelpunkt verbunden sind und zum Mittelpunkt hin dicker werden).
6. Füge weitere Hauptäste hinzu und beschrifte sie mit weiteren Hauptthemen.
7. Füge eine zweite Gedankenebene in Form von Zweigen hinzu (Zweige sind mit den Hauptästen verbunden und dünner gezeichnet als die Hauptäste).
8. Füge - je nachdem, wie sich deine Ideen entwickeln - dritte und vierte Gedankenebenen hinzu.
9. Verwende bei der Gestaltung der Mind Map® Schlüsselworte, Pfeile und Codes. Wenn du Bilder verwendest, versuche, sie dreidimensional zu zeichnen.
10. Rahme einzelne Hauptäste und deren Verzweigungen ein. Verwende dazu verschiedene Farben und Stilarten.
11. Mach jede Mind Map® ein wenig schöner, phantasievoller und farbiger als die vorhergehende.

Das Clustering

Das Clustering funktioniert ähnlich wie die Mindmap, der größte Unterschied liegt darin, dass beim Clustern alle Begriffe miteinander in Verbindung gesetzt werden können. Dies hilft vor allem bei der Ideenfindung und zur Darstellung von den Verhältnissen der Begriffe untereinander. Ähnlich wie in der Mindmap können auch hier die Pfade beschriftet werden, um das Verhältnis zu spezifizieren.



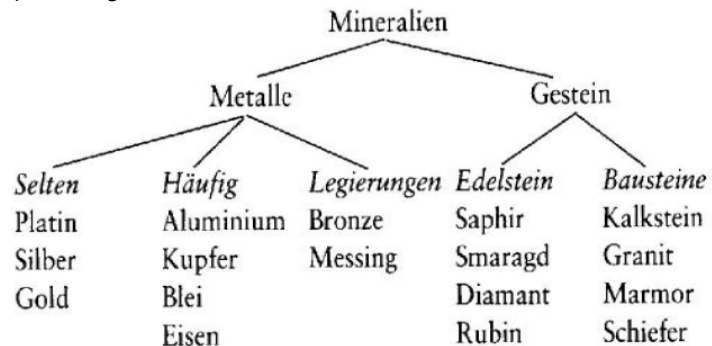
Abbildung 12

Der Hierarchische Ablaufplan

Im hierarchischen Ablaufplan werden Informationen kategorisiert.

Bei einem hierarchischen Ablaufplan werden Lerninhalte in Kategorien zusammengefasst. Dieser Kategoriename dient als Hinweis, in welchem Bereich des Speichers gesucht werden muss. Dabei steht an oberster Stelle der allgemeinste Oberbegriff. Nach unten werden die Kategorien immer spezifischer.

Diese Strukturierungstechnik kann dabei helfen, Inhalte übersichtlich zu gestalten und Zusammenhänge darzustellen. Es wird übersichtlich aufgeschlüsselt, was die verschiedenen Kategorien beinhalten. Diese Technik ist besonders für Faktenwissen im naturwissenschaftlichen Bereich geeignet.



Abbildungsverzeichnis

Abb. 1.: Academic Help. Write Better:

<https://academichelp.net/samples/academics/essays/evaluation/standardized-tests.html> (Letzter Abruf 2.09.20).

Abb. 2.: Die Maslowsche Bedürfnispyramide Motivation und Bedürfnisse des Menschen: https://www.lpb-bw.de/fileadmin/Abteilung_III/jugend/pdf/ws_beteiligung_dings/2017/ws6_17/maslowsche_beduerfnispyramide.pdf, BPB Baden Württemberg (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 3.: TFA 38.1005 Tomate Timer: https://www.mediemarkt.de/de/product/tfa-38-1005-tomate-1052403.html?storeId=%7Bstore_code%7D&uympq=vpqr&rbtc=%7C%7C%7CHaushalt+%2B+Bad%20%3E%20Hau-shaltswaren%20%3E%20K%3%BCchenhelfer+%2B+K%3%BCchenutensilien%7Cp%7C%7C&gclid=CjoKCQjwhb36BRCfARIsAKcXh6HBPoSr8R2XYIeD5DFwiU3UelaAMqRsL2pmQ5RPoO8pCDy5GpusbUaAuEIEALw_wcB&gclsrc=aw.ds, Media Markt (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 4: Kommunikative Exzellenz im Alltag.: https://www.nlp.ch/metasmile_online/details/4-stufen-des-lernens, NLP+ Akademie (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb5.: Cake Background Transparent PNG: <https://www.subpng.com/png-ojcf7/>, Subpng (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 6.: Lerntagebücher – wie man sich beim Lernen selbst unter die Lupe nimmt: <https://lern-inspiration.de/lerntagebuecher-wie-man-sich-beim-lernen-selbst-unter-die-lupe-nimmt/>, Lern-inspiration (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 7.: Herr Spitau.de: <https://herrspitau.de/2018/09/19/veraenderungen-sichtbar-machen-mit-der-abc-liste/> (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 8.: Teach Sam: https://www.teachsam.de/arb/lernplakat/arb_lplakat_3_2.htm (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 9.: ZUM Wiki: <https://wiki.zum.de/images/thumb/b/bb/Lernkartei.gif/300px-Lernkartei.gif> (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 10: e-teaching.org: <https://www.e-teaching.org/didaktik/konzeption/methoden/gruppenlernen>

Abb. 11.: http://www.teachsam.de/deutsch/d_schreibf/schr_schule/eroert/ero_arbs_3_2.htm (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 12.: Teach Sam: https://www.teachsam.de/arb/krea/krea_cluster_o.htm (Letzter Abruf 07.09.2020).

Abb. 12.: Materialpool des Schreibzentrums der TU Dresden.

Quellen

(Externe Quellen, die nicht aus dem Materialpool des Schreibzentrums der TU Dresden stammen):

Lernstypen:

Quelle: Stangl, W. (2020). Stichwort: '**Lerntyp**'. Online Lexikon für Psychologie und Pädagogik.
WWW: <https://lexikon.stangl.eu/14873/lerntyp/> (Letzter Abruf 07.09.2020).

Lernstile:

Stangl, W. (2020). Stichwort: '*Lernstil*'. Online Lexikon für Psychologie und Pädagogik.
WWW: <https://lexikon.stangl.eu/4469/lernstil/> (Letzter Abruf 07.09.2020).

Pomodoro-Technik:

Mai, J. (2019). Pomodoro Technik: Produktiver arbeiten in Intervallen. WWW: <https://karrierebibel.de/pomodoro-technik/> (Letzter Abruf 07.09.2020).

4 Phasen Lernen:

Stangl, W. (2020). Vier Phasen des Lernens – Lerntipps – Die Neuigkeiten. Werner Stangls Texte zum Lernen.
WWW: <https://lerntipps.lerntipp.at/vier-phasen-des-lernens/> (2020-09-02)

Mind Map:

Tony Buzan, Vadna North: "Mind Mapping - Der Weg zu Ihrem persönlichen Erfolg", 1. Auflage, öbvhpt-Verlag, 1999

Quellen Tests:

Test I: Materialpool des Schreibzentrums der TU Dresden.

Test II: David Kolb. FÖGLYFY, das neue lernen. WWW: http://www.voelgyfy.com/docs/Lernstile_Kolb.pdf (Letzter Abruf 07.09.2020).

Test III: Peggy Fischer. Materialpool des Schreibzentrums der TU Dresden.

Test IV: MÄRCHY Personalentwicklung. WWW: https://www.m-p.ch/files/Zeittypentest_und_Zeittipps.pdf (Letzter Abruf 07.09.2020).