

## IHRE KONZENTRATION ZU VERBESSERN

WÄHREND DES  
UNTERRICHTS

**MISSION:** LERNEN, WIE MAN SICH IM FERNUNTERRICHT KONZENTRIEREN KANN

### Und warum?

- Viele von Ihnen haben Schwierigkeiten, sich zu konzentrieren, sei es im Unterricht oder bei der persönlichen Arbeit. Je konzentrierter Sie jedoch sind, desto effektiver werden Sie beim Lernen sein.
- Ablenkungen können Ihren Lernprozess gefährden, daher ist es wichtig, sich zu konzentrieren, um die Effektivität des Fernunterrichts zu maximieren.
- Die Beseitigung von Ablenkungen wie elektronischen Geräten (Smartphones, Tablets) verringert das mentale Stressniveau.
- Das Festlegen einer Routine und von Lernmustern ist ebenfalls hilfreich, um konstant zu bleiben und Studienabbrüche zu vermeiden.

**!** **Bonus!** In der Position des Verkehrsleiters sind Multitasking-Arbeitsumgebungen zu erwarten. Die Entwicklung eines Systems, das es Ihnen ermöglicht, sich bestmöglich zu organisieren, ist der Schlüssel zum Erfolg in Ihrer beruflichen Zukunft.

### Wie ist das zu bewerkstelligen?

Beim Lernen zu Hause gibt es viele Ablenkungen, die in der Schule nicht auftreten würden. Die folgenden Schritte werden dazu beitragen, die meisten von ihnen zu beseitigen:

- **Bewerten Sie die Quellen der Ablenkung:** Liegt die Ablenkung in der räumlichen Situation begründet? Liegt es am Geräuschpegel? Der erste Schritt besteht darin, die Ursache des Problems zu ermitteln und dann Maßnahmen zu ergreifen, um es zu beseitigen: aufgeräumte Arbeitsplätze, stille Telefone, keine offenen Computerfenster/Tabs von sozialen Netzwerken/Shopping/Nachrichten-Websites, Ausschalten von TV und Musikquellen, ...
- **Isolieren Sie den Lernbereich:** Lassen Sie Ihr Telefon in einem anderen Raum, bringen Sie genügend Wasser/Nahrung mit, um hydriert und satt zu bleiben (damit Sie nicht ständig daran denken, was im Kühlschrank ist), und versuchen Sie, einen Raum der Stille zu schaffen (indem Sie entweder Außengeräusche ausschalten oder Kopfhörer benutzen).

- **Schaffen Sie sich eine Routine:** Niemand kann sich über einen längeren Zeitraum hinweg voll konzentrieren. Legen Sie also fest, wie viel Zeit Sie aufwenden müssen, um in Ihrem Kurs mitzuhalten; wechseln Sie sich dann mit Lern- und Ruhezeiten ab.
- **Planen Sie:** Legen Sie eine Zeit für jede Aufgabe fest, setzen Sie Prioritäten, ordnen Sie Ihr Lernen in eine Reihenfolge.

## Bewährte Praktiken

### 1# IN EINEN RUHIGEN RAUM GEHEN ■●▲

Suchen Sie sich zu Hause, bei der persönlichen Arbeit oder während eines Fernkurses einen ruhigen, aufgeräumten, sicheren und entspannenden Ort.

Es kann eine gute Idee sein, den Rest Ihrer Familie oder Mitbewohner wissen zu lassen, dass Sie arbeiten und nicht gestört werden möchten.

### 2# EINE PAUSE MACHEN

Machen Sie alle 20 bis 30 Minuten, je nach Ihren Fähigkeiten, eine Pause. Erlauben Sie sich während eines Fernunterrichts bewusst, Ihre Aufmerksamkeit zu entspannen: "So, das war's, ich mache jetzt eine Pause." Sie können dann den Stift weglegen und z. B. den Rücken, die Arme und die Beine strecken, einen Schluck Wasser trinken, das Becken ein wenig drehen, die Hände auf die Augen legen, all das diskret und ohne den Rest der Klasse zu stören, etwa dreißig Sekunden lang.

### 3# IDENTIFIZIEREN SIE IHRE PHYSIOLOGISCHEN MANIFESTATIONEN ■●▲

Die Konzentration ist ein innerer Zustand. Sie ist daher mit physiologischen Manifestationen verbunden. Lernen Sie, die Körperhaltung zu erkennen, die Ihre Konzentration in verschiedenen Situationen begünstigt. Gerader Rücken? Gestreckte Beine? Unter den Stuhl gebeugt? Hände nach vorne? Kopf auf die Faust gestützt? Körper nach vorne gestreckt? Festes Sitzen? Jeder hat seine eigene Sprache. Es liegt an Ihnen, sich ihrer bewusst zu werden.

Wenn Sie Ihre bevorzugten Haltungen erkannt haben, können Sie sich von Anfang an in eine Haltung versetzen, die Konzentration erfordert.

### BONUS

Den ganzen Tag in einem Stuhl hinter einem Schreibtisch zu sitzen, ist nicht sehr natürlich.

Seien Sie sich bewusst, dass Bewegung die Aufmerksamkeit fördern kann. Natürlich nicht irgendeine Bewegung, aber etwas Bewegung kann Ihnen helfen, konzentriert zu bleiben.

Dies ist bereits bei Zeichnungen der Fall. Es ist leicht zu erkennen, dass einige Lernende dazu neigen, im Unterricht zu zeichnen. Das ist eine Möglichkeit, das Gehörte zu verarbeiten.

Genauso halten wir manchmal gerne einen Stift in der Hand, bewegen unsere Füße usw.

#### 4# EINEN ZEITPLAN ERSTELLEN ■●▲

Erstellen Sie einen Stundenplan mit Ihren Lernzeiten, damit Sie Ihre 100 % geben können, wenn es Ihnen am besten passt. Hier sind einige Schritte, die Sie bei der Erstellung dieses Zeitplans befolgen können:

1. Berechnen Sie die Anzahl der für das Studium benötigten Stunden (z. B. 10 Stunden).
2. Verteilen Sie die Studienzzeit gleichmäßig (d. h. 5 der 10 Stunden an einem einzigen Tag zu verbringen, ist nicht ratsam).
3. Denken Sie daran, dass es in Ordnung ist, sich an manchen Tagen vom Lernen freizuhalten (z. B. wenn Sie dienstags eine anspruchsvolle Sportart ausüben und sich dann ausruhen).
4. Legen Sie einen Plan fest, den Sie gerne befolgen möchten (die Einhaltung Ihres Plans wird über Ihren Erfolg entscheiden).

#### 5# SORGEN SIE FÜR IHREN SCHLAF

Vernachlässigen Sie Ihren Schlaf nicht! Schlafen Sie gut, schlafen Sie genug, schlafen Sie regelmäßig! Die Grundlage für die Konzentration ist ein guter Schlaf.

Wie unser Körper muss sich auch unser Gehirn erholen. Obwohl es nie stillsteht, sortiert, verstärkt und speichert es während der Schlafzeit Informationen, vergisst einige davon, stellt Verknüpfungen her... Verkürzter Schlaf, geschwächtes Gehirn! Gehen Sie zu einer regelmäßigen Zeit zu Bett und achten Sie auf Ihren Zyklus.

### Tools/Ressourcen, die Sie unterstützen:

- Verwenden Sie Apps wie *My study life* oder *Class Timetable*, um einen Wochenplan zu erstellen.
- Informieren Sie sich in Foren wie *Degree Info* oder *Educations*, in denen ehemalige FernLernende Tipps austauschen können.
- Verwenden Sie Apps wie *FocusMe* oder *Offtime*, mit denen Sie festlegen können, welche Funktionen Ihres Telefons zu einer bestimmten Zeit zugänglich sind.
- Ihre Konzentrationsfähigkeit können Sie zum Beispiel mit *Dual N-Back Online* (brainscale.net) verbessern.



#### Gut zu wissen:

- Die Aufmerksamkeit nimmt im Laufe der Stunden ab. Planen Sie das Lernen nach Möglichkeit vor anderen Aktivitäten, die Ihre Energie verbrauchen könnten.
- Es gibt kognitive Tests zur Konzentration und Organisation, die Ihnen helfen können, sich selbst besser kennen zu lernen.

## LERNMANAGEMENT

WÄHREND DES  
UNTERRICHTS

### AUFTRAG: OPTIMIERUNG DES INHALTS IHRER KURSE ODER DOKUMENTE

#### Und warum?

- Als Student müssen Sie eine Vielzahl von Informationen verstehen und lernen. Um Ihr Lernen zu optimieren, ist es wichtig, dass Sie Ihre Lerninhalte organisieren. Damit alle Lerninhalte gut organisiert sind.
- Sie machen sich Notizen auf Zetteln, Sie stapeln Ihre Bücher übereinander, Sie vermischen Ihre Kurse zu verschiedenen Themen... Das führt dazu, dass Sie Lektionen verlegen, bestimmte Aufgaben vergessen und sich nicht richtig auf Prüfungen vorbereiten. Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiedererkennen, sind Sie hier genau richtig!



#### Bonus!

Die Kombination verschiedener Inhalte erleichtert das Experimentieren mit völlig unterschiedlichen Lerntechniken wie Blended Learning, Social Learning, Storytelling usw. Auf diese Weise wird das Lernen so fesselnd und effektiv wie möglich.

#### Wie man es erreicht:

- **Setzen Sie Prioritäten für Ihre Aufgaben:** Für eine optimale Organisation ist es wichtig, alles, was Sie zu tun haben, nach Priorität zu ordnen und dabei das Datum und den Schwierigkeitsgrad der Aufgabe zu berücksichtigen.
- Manchmal kann es vorkommen, dass man sich in der Vielzahl der Fächer, die man hat, verliert. **Sie können die einzelnen Fächer in einer Tabelle festhalten.**  
In den Zeilen: Die Kapitelnummer und der Name.  
In den Spalten: Die Lektüre des Kurses, die Lernmethode(n): Umsetzung der Karten, eine mentale Karte, Übungen, Annalen, Wiederlesen der Karten...

#### Bewährte Praktiken

##### 1# ORGANISIEREN SIE IHRE NOTIZEN ■●▲

Notieren Sie sich die Gliederung des virtuellen Kurses, sie wird Ihnen helfen, sich bei der Wiederholung Ihrer Notizen zurechtzufinden.

Machen Sie die Präsentation attraktiver: Lassen Sie Ränder stehen, überspringen Sie Zeilen. Sie können auch in Listen, Tabellen, Diagramme, ... schreiben.

##### BONUS

Denken Sie am Ende des Tages daran, zu Ihren **Notizen zurückzukehren** und sie zu vervollständigen. Warten Sie nicht mehrere Tage, da Sie sonst vergessen könnten, warum Sie ein kleines Symbol an einer Stelle oder ein leeres Feld hinterlassen haben.

Erstellen Sie Ihr eigenes Kürzelsystem, Farbcode, Layout, ...

## 2# DAS WESENTLICHE ZUSAMMENFASSEN ■●▲

Gute Notizen fassen das Wesentliche der vermittelten Informationen zusammen. Schreiben Sie nicht alles auf, was Sie hören.

Hören Sie zu, verstehen Sie und schreiben Sie das Wesentliche auf.

Achten Sie dabei auf die Wiederholungen, denn eine wiederholte Information ist ein Schlüsselement.

## 3# DAS WESENTLICHE EINES DOKUMENTS LERNEN

Gehen Sie das Dokument schnell durch oder sehen Sie sich das Video einmal an, um die wichtigsten Abschnitte zu erkennen. Verwenden Sie die organisatorischen Markierungen, um sich zurechtzufinden: Titel, Absätze, Abbildungen, Tabellen, ...

Arbeiten Sie an einem Entwurf: Fassen Sie das Hauptthema des Dokuments oder Videos in einem Satz zusammen.

Fassen Sie jeden Abschnitt des Dokuments oder Videos in ein oder zwei Sätzen zusammen.

Sortieren und ordnen Sie die Sätze, die Sie gebildet haben, nach Themen. Sie können eine Farbkodierung verwenden. Wenn mehrere Sätze denselben Gedanken wiederholen, behalten Sie den Satz bei, der den Gedanken am besten wiedergibt.

Formulieren Sie jedes Thema in Ihren eigenen Worten und am besten aus dem Gedächtnis.

Überprüfen Sie Ihre Zusammenfassung, um sicherzustellen, dass Sie nur die wichtigsten und wesentlichsten Ideen behalten haben.

### Tools/Ressourcen, die Sie unterstützen:

- Moodle
- Google-Klassenzimmer
- Segeltuch
- Blackboard lernt



### Gut bis jetzt:

- Eine gute Organisation mit Hilfe geeigneter Instrumente bedeutet Stressabbau.

## IHRE FÄHIGKEIT ZUM SELBSTSTÄNDIGEN LERNEN ZU ENTWICKELN

WÄHREND DES  
UNTERRICHTS

**MISSION:** EFFIZIENTER LERNEN, UM BESSER UND SCHNELLER ZU LERNEN

### Warum?

- Die Kenntnis der effektivsten Lernstrategien kann Ihnen helfen, Ihre Zeit optimal zu nutzen, wenn Sie versuchen, neue Dinge zu lernen. Wie viele andere Menschen haben auch Sie nur wenig Zeit. Deshalb ist es wichtig, dass Sie die Zeit, die Sie haben, optimal nutzen.
- Die Fähigkeit zu lernen, wie man lernt, ist die wichtigste Fähigkeit, die man haben kann, denn sie lässt sich auf alles anwenden, was man im Laufe seines Lebens und seiner beruflichen Laufbahn lernen möchte.
- Es ist wichtig, dass Sie die im Fernkurs erlernten Konzepte verstehen, aber Sie müssen sie sich auch merken!

**!** **Bonus!** Zu wissen, wie man eine Fähigkeit aktiv ausbaut und entwickelt, ist eine Fähigkeit für sich. Wenn Sie verstehen, wie die Prinzipien des Lernens funktionieren, wird es Ihnen in Zukunft leichter fallen, sich neue Fähigkeiten anzueignen.

### Wie man es erreicht:

- Ein erster Schritt ist die Auswahl der Prioritäten. Beginnen Sie mit den Konzepten, die direkt während des Kurses und der Übungen entwickelt wurden.
- Sie können Ihre Produktivität erheblich steigern, indem Sie einen Lernplan erstellen, der auf Ihren spezifischen Lernstil zugeschnitten ist, z. B. visuell, auditiv oder kinästhetisch. Planen Sie Ihre Übungszeit für die Stunden, in denen Sie am aufmerksamsten sind.
- Effektives Lernen erfordert die Beherrschung wesentlicher Arbeitsmethoden. Notizen machen und aktives Lesen sind zwei Beispiele, die Sie wahrscheinlich schon auf Ihrem Bildungsweg kennen gelernt haben. Unabhängig davon, ob sie Ihnen neu erscheinen oder nicht, ist es wichtig, sie auf den neuesten Stand zu bringen, denn Sie werden verschiedene Medien (Video, Audio, schriftliche Dokumente usw.) verwenden müssen.

### Bewährte Praktiken

#### 1# IHREN LERNSTIL BESTIMMEN ■●▲

**Wer visuell lernt,** kann sich detaillierte Notizen machen, ein Video zu den Themen ansehen oder Karteikarten verwenden.

**Ein auditiver Lerner** lernt am besten durch Zuhören und sollte daher Audioaufnahmen oder Podcasts verwenden, verbalisieren oder sogar laut vorlesen, was er/sie zu lernen hat.

**Ein kinästhetisch Lernender** lernt am besten durch körperliche Aktivität und sollte häufige, kurze Lernpausen einlegen, nach praktischen Anwendungen des Gelernten suchen oder sogar seine Hände während des Lernens beschäftigen (z. B. einen Stressball benutzen oder einfach mit dem Stift herumfummeln).

## 2# ■●▲ AUSWENDIG LERNEN

## TIPPS

Wenn Sie sich Informationen merken müssen, um sie in Ihrem Langzeitgedächtnis zu speichern, müssen die meisten Menschen auf die Rezitation zurückgreifen, d. h. sie müssen ihr Gedächtnis ohne die Unterstützung des schriftlichen Textes, den sie behalten wollen, testen. Wenn Sie ein Konzept gefunden haben, das Sie sich einprägen wollen, studieren Sie es, um ein gutes Verständnis zu erlangen. Versuchen Sie dann, den Begriff auszusprechen (oder zu schreiben), ohne auf Ihr Dokument zu schauen.

Testen Sie Ihr Gedächtnis nach einem kurzen Abschnitt des Kurses. So vermeiden Sie, dass Sie jedes Mal, wenn Sie denselben Stoff lernen, wieder von vorne anfangen müssen. Zu diesem Zweck können Sie Ihr Wissen mithilfe von Stichwortzusammenfassungen testen.

### **Auswendiglernen in Wort und Bild.**

Sie können versuchen, sich ein Konzept in Worten und in Bildern einzuprägen. Es ist möglich, einen Begriff in ein Bild zu verwandeln; diese Strategie verbessert das Gedächtnis.

## 3# TESTEN SIE SICH SELBST ■●▲

1. Stellen Sie sich Fragen, wenn Sie untersuchen, wie und warum die Dinge so funktionieren, wie sie es tun. Dann finden Sie die Antworten in Ihren Kursunterlagen, Sie können auch mit anderen Lernende darüber diskutieren.

2. Legen Sie Ihre Kursunterlagen beiseite und schreiben oder zeichnen Sie alles, was Sie wissen. Seien Sie dabei so vollständig wie möglich. Überprüfen Sie anschließend Ihre Kursunterlagen auf Richtigkeit und auf wichtige Punkte, die Sie vielleicht übersehen oder vergessen haben.

## 4# TEILKOMPETENZEN NUTZEN

Jede Fertigkeit besteht aus mehreren Teilfertigkeiten. In der Regel ist es am effektivsten, nur einige Teilfertigkeiten auf einmal zu verbessern.

Versuchen Sie immer, zuerst die grundlegendsten Teilfertigkeiten zu erlernen.

## Tools/Ressourcen zur Verbesserung Ihres Gedächtnisses:

- *Gliffy*: Informationen in Form von Diagrammen darstellen.
- *Mindjet*: Ideen effektiv verknüpfen.
- Gedächtnisspiele: Trainiere dein Gedächtnis durch Spiele.
- *Anki*: Auswendiglernen durch Wiederholung in bestimmten Abständen.
- *Canva*: Einprägen durch Visualisierungen.

- *Speeder*: Rabatt für unnötige Informationen.
- Pflanzliche Produkte: Nahrungsergänzungsmittel zur Förderung des Gehirns.
- Med Mnemotechnik: Lernen mit Mnemotechniken (Technik, die das menschliche Gedächtnis beim Behalten oder Abrufen von Informationen unterstützt).



### **Gut bis jetzt:**

- Ein besseres Verständnis dafür, wie wir effektiv lernen, kann auf jede zukünftige Fähigkeit angewandt werden, die Sie sich aneignen möchten, vom Klettern bis zum Kochen, dem Erlernen von Mathematik oder dem Malen eines Bildes.

## ÜBER IHRE LERNFORTSCHRITTE REFLEKTIEREN

NACH DEM  
UNTERRICHT

**AUFTRAG:** OPTIMIEREN SIE IHR LERNEN, INDEM SIE IHRE STÄRKEN UND SCHWÄCHEN ERKENNEN

### Und warum?

- Lernen bedeutet "sich durch Studium, Unterricht oder Erfahrung Wissen, Verständnis oder Fähigkeiten aneignen". Sie haben etwas gelernt, wenn Sie eine Frage beantworten können, die Sie vorher nicht beantworten konnten.
- Wenn Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen kennen, können Sie Ihr Denken an die verschiedenen Aufgaben anpassen und so das Lernen erleichtern. Wenn Sie hingegen Ihre Leistung schlecht einschätzen, können Sie keine Korrekturmaßnahmen ergreifen oder das Lernen verbessern.



### Bonus!

Die Überprüfung des eigenen Verständnisses ist ein wesentlicher Bestandteil des Lernprozesses. Sie brauchen nicht zu warten, bis Sie bei den Hausaufgaben Probleme haben oder in einem Test unterdurchschnittlich abschneiden, um Verbesserungsmöglichkeiten und Wissenslücken zu erkennen: Wenn Sie sich ihrer viel früher bewusst sind, können Sie sie schnell beheben. Sie werden mehr von jeder Lektion behalten, was Ihr Selbstvertrauen stärkt und Ihre Fortschritte beschleunigt. Es ist sehr nützlich, mehrere Methoden zu haben, um festzustellen, was Sie von einer Lektion behalten haben.

### Wie ist das zu bewerkstelligen?

- Es gibt zahlreiche Möglichkeiten, Ihr Verständnis zu überprüfen. Schauen Sie sich unsere bewährten Praktiken unten an!

### Bewährte Praktiken

#### 1# EINE ZUSAMMENFASSUNG MACHEN ■●▲

1. Finden Sie die These und die Hauptgedanken des Textes.
2. Unterscheiden Sie zwischen wichtigen und unwichtigen Details. Eine Zusammenfassung ist eine gekürzte Version des Originaltextes. Sie müssen sich auf die Informationen konzentrieren, die Sie unbedingt wissen müssen.

#### 2# DER LEHRER WERDEN

Versuchen Sie, den Stoff in Ihren eigenen Worten zu erklären, so als wären Sie der Lehrer. Sie können dies in einer Lerngruppe, mit einem Lernpartner oder allein tun. Wenn Sie den Stoff laut vorlesen, merken Sie, wo Sie verwirrt sind und weitere Informationen benötigen, und das hilft

3. Unwichtige Details und Beispiele entfernen. Fassen Sie den Text zusammen, ohne die Ideen des Autors falsch wiederzugeben.

4. Ordnen Sie die Ideen nach Bedarf neu an

5. Halten Sie sich mit Ihrer Meinung zurück: Ihre Analyse des Textes ist wichtig, aber sie gehört nicht in eine Zusammenfassung. Fassen Sie Ihren Kurs in 5 Wörtern zusammen (nicht mehr und nicht weniger). Fassen Sie dann Ihren Kurs in 10 Wörtern zusammen (nicht mehr und nicht weniger). Schließlich fassen Sie Ihren Kurs in 10 Zeilen zusammen. Überprüfen Sie anschließend Ihren Vorschlag anhand Ihrer Zusammenfassungen und stellen Sie fest, ob Sie etwas Wichtiges vergessen haben.

Ihnen, die Informationen zu behalten. Verwenden Sie beim Erklären des Stoffs Beispiele und stellen Sie Verbindungen zwischen den Konzepten her. Es ist in Ordnung (und sogar erwünscht), dies mit Ihren Notizen in der Hand zu tun. Anfangs müssen Sie sich vielleicht auf Ihre Notizen stützen, um den Stoff zu erklären, aber irgendwann werden Sie in der Lage sein, ihn ohne Ihre Notizen zu vermitteln.

### 3# ÜBER DIE LEKTION NACHDENKEN



Nehmen Sie sich nach der Stunde etwas Zeit, um **über die Lektion nachzudenken** und aufzuschreiben, was Sie gelernt haben und was Ihnen Schwierigkeiten bereitet hat.

### 2# SELBSTTEST VERWENDEN

Tests helfen Ihnen, sich besser an das Gelernte zu erinnern, denn das Abrufen von Informationen aus dem Gedächtnis verbessert das Langzeitgedächtnis für diese Informationen. Sie können sich selbst testen, indem Sie versuchen, sich an das Gelernte zu erinnern oder es sich selbst oder jemandem, der bereit ist, zuzuhören, laut zu erklären. Sie können Freunde bitten, Sie abzufragen. Einer der Vorteile ist, dass Sie sofort eine Rückmeldung erhalten, ob Sie richtig oder falsch liegen.

### Tools/Ressourcen, die Sie unterstützen:

- Mindmapping-Werkzeuge
- Kahoot
- Arbeiten in Paaren



#### Gut zu wissen:

Die Forschung hat herausgefunden, dass das Gehirn in der Lage ist, neue Gehirnzellen zu produzieren, ein Prozess, der als Neurogenese bekannt ist. Viele dieser Zellen werden jedoch irgendwann absterben, es sei denn, der Mensch betreibt eine Art anstrengendes Lernen. Durch das Lernen neuer Dinge werden diese Zellen am Leben erhalten und in die Schaltkreise des Gehirns integriert (Shors TJ, Anderson ML, Curlik DM 2nd, Nokia MS: [Use it or lose it: how neurogenesis keeps the brain fit for learning](#)).