

# Arbeitsplatz

- Gestaltung
- dem Zweck entsprechend
  - störungsfrei → kein TV
  - ↓
  - keine Musik keine ankommenden SMS

- Hilfsmittel liegen/stehen bereit
- Schreibutensilien u.Ä.
  - zum Nachschlagen zB
    - Grammatikheft / Schulheft
    - Wörterbuch
    - Formelsammlung
    - Atlas
    - ...

⊕ für Trödler: Wecker oder Uhr

# für Arbeitsplanung

- Stundenplan
- Hausaufgabenheft (sorgfältig geführt)
  - zur Kontrolle der Hausaufgaben und
  - zum Packen der Schultasche

# Zeitplanung

- Übersicht über Arbeitspensum verschaffen
- zum Wärm werden mit etwas Leichtem beginnen
- Vokabeln lernen bevor die dazugehörigen Aufgaben gemacht werden
- im Schulheft nachschauen und das dort neu Gelernte rekapitulieren
- bei Bedarf eine kurze Pause einlegen, die für Bewegung und frische Luft genutzt wird
- sich das Schwierigste nicht für den Schluss aufheben
- ⊕ für Trödler: sich ein Zeitlimit setzen, bis wann man alles gemacht haben will

# vor Schulaufgaben

- mind. eine Woche vorher sich einen Überblick über den Lernstoff und die Prüfungsanforderungen verschaffen
- realistische Verteilung des Pensums auf die verbleibenden Tage + Planüberwachung!!! "Habe ich alles erledigt, was ich mir vorgenommen habe?"

Hilfen, falls dies schwerfällt:

- Terminplan / Lernplan anfertigen
- Lerntagebuch führen mit Uhrzeit, Dauer und gelerntem Stoff

Lernorganisationsrat

den individuellen Lernstil finden und weiterentwickeln

Störungskontrolle

auch durch Selbstinstruktion  
"Ich lasse mich jetzt nicht ablenken!"

Planungskompetenz

Überwachungskompetenz

Regulierungskompetenz  
(=> Simlases abbrechen)

Lernen lernen

=> selbstgesteuertes Lernen

Selbstmanagement

= "personale Schlüsselkompetenz"

Verantwortungsübernahme

"Ich muss die Konsequenzen selbst tragen."

"Ich bin selbst für meine Lernfortschritte und Hausaufgaben verantwortlich."

Selbstmotivation

- sich anspornen
- sich loben
- sich belohnen
- "Ich schaffe das!"
- "Das habe ich gut hingekriegt!"
- sich in Zusammenhang mit dem Thema / der Aufgabe an etwas Schönes erinnern
- nicht an einem Misserfolg hängen bleiben

Selbstinstruktion (auch laut)  
eigene Zielsetzung immer wieder bewusst machen

Voraussetzungen

Bereitschaft zu konzentriertem Lernen und Problemlösen zur Bewältigung von Misserfolgen und Störungen zum Belohnungsaufschub

Frustrationstoleranz!

Kooperatives Lernen

Lernen durch Lehren

die Fähigkeit zur wirksamen Stoffverarbeitung

# Gedächtnis

## Gedächtnishilfen

- mehrkanaliges Lernen
  - Lesen
  - Hören
  - Schreiben
  - Sprechen
  - Handeln
- Mnemotechniken
- Repetieren
- Notizzettel aufhängen
- Visualisierungen
  - durch Symbole
  - Skizzen
  - graphische Anordnung
  - Nachschauen im Atlas

## Gedächtnistraining

- regelmäßiges Wiederholen
- Vokabelheft führen (Chemie!)
- Karteikartensystem
- Vernetzung durch Beispielsätze
- laut aufzagen

# Informationsverarbeitung

1. Organisieren
  - Anstreichen
  - Überschriften finden
  - Oberbegriffe / Schlagwörter finden
  - Exzerpieren
  - Gliederung erstellen
  - Tabellen
  - Graphiken } anfertigen
  - Skizzen
  - Protokollieren
  - Mind maps
  - Lernplakate
  - Spickzettel schreiben

2. Elaborieren = Zusammenhang mit Vorwissen herstellen

- in vorhandenes Wissen integrieren
- Fragen stellen
- Vermutungen anstellen und prüfen

3. kritisches Prüfen

4. Einprägen

- erst kognitive Strategien kennen und wissen, wofür man sie sinnvoll einsetzen kann
  - dann Anwenden - mit Anleitung - ohne Anleitung
- Sie lernen erst dann regelmäßig einzuwenden, wenn sie sich wiederholt als wirksam erweisen haben.

Lerntechniken

- Was lerne ich da überhaupt?
- Wann und wo kann oder muss ich das anwenden?
- Was halte ich davon?
- Wie lerne ich das am besten?
- ...

Wann, wo, wie, was und wofür lerne ich? Und mit wem?