

2. Langer Samstag der Hausarbeiten

anfangen – dranbleiben – fertigwerden

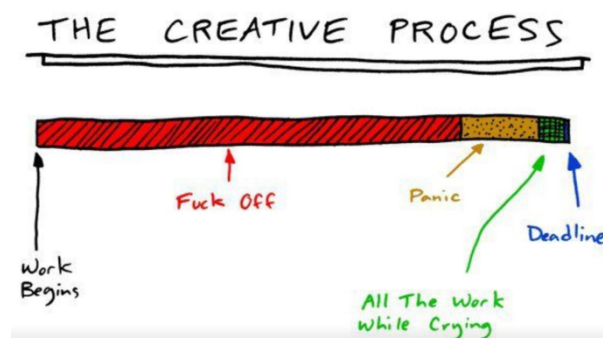
Wie organisiere ich sinnvoll meine Zeit? – Dr. Anke Petschenka & Sabrina Störkel

Zeitmanagement = Selbstmanagement:

Für eine gute Selbstorganisation und ein Management der zur Verfügung stehenden Zeit gibt es keine Pauschale. Ihre individuellen Bedürfnisse und Fähigkeiten müssen Sie berücksichtigen.

Lernen Sie sich selber kennen!

Tagesablaufprotokolle und Wochenpläne helfen dabei.



Schmieden Sie Pläne! Visualisierte Pläne schützen Sie vor Verzettelung, helfen Ihnen Kontrolle und den Überblick zu bewahren. Dabei haben Sie in der Regel verschiedene Zeitbereiche zu koordinieren: Lernzeit, Freizeit, Alltagszeit.

Sie lieben es, wenn ein Plan funktioniert? Prima, denn Planung ist gut investierte Zeit – sie verkürzt den Prozess der Umsetzung. Aber selbst realistisches Planen muss erst mal erlernt werden. Dazu gehören die Themenbereiche:

Zeitmanagement Motivation Lernmethoden/-techniken Stressbewältigung

Es gibt unzählige Tipps, Tricks und Methoden, die Ihnen helfen können, sich selbst besser zu organisieren. Auf Moodle lernen Sie viele davon kennen und werden angeregt, Sie auszuprobieren.

Wie Ihnen Moodle zu einem guten Zeitmanagement verhilft

Zeit- und ortsunabhängig können Sie sich in den Moodle-Kursraum einloggen und gezielt einzelne Aufgaben bearbeiten/reflektieren:

- einmal oder auch so oft Sie wollen!
- mit Ihrer Uni-Kennung oder auch ohne (Gastzugang)!

„Selbstmanagement und Lerntechniken fürs Studium“ – Selbstlernkurs auf der Lernplattform Moodle – <http://udue.de/moodlemyself>



Literatur:

Bensberg, Gabriele; Messer, Jürgen: Survivalguide Bachelor
Dein Erfolgscoach fürs ganze Studium - Nie mehr Leistungsdruck, Stress & Prüfungsangst - Bestnoten mit Lerntechniken, Prüfungstipps! 2., überarb. Aufl., 2014