

Inhaltsverzeichnis

Der Autor	V
Vorwort	VI
Abkürzungsverzeichnis	XI
1. Einleitung	1
1.1 Ihre Verantwortung	3
1.2 Haben Sie AKZEPTIERT?	3
2. Analyse der Ausgangssituation	6
2.1 Prüfungsrelevanz: Worauf muss ich mich eigentlich vorbereiten?	7
2.1.1 Blick in die Unterlagen	7
2.1.2 Der Blick in die Vergangenheit	8
2.1.3 Die Befragung der Dozenten?	8
2.1.4 Lernstoffeinschätzung	9
2.1.5 Blick auf andere notwendige Arbeitsbereiche	10
2.1.6 Die Zeit unmittelbar vor der Prüfung	11
2.2 Präsenzlernen und Fernlernen	12
2.3 Exkurs: Die richtige Auswahl des Bildungsanbieters	13
2.4 Tipps zur optimalen Auswahl der geeigneten Bildungseinrichtung	16
3. Konzentration auf das Lernen	21
3.1 Lernstrategien zur Vorbereitung	21
3.1.1 Was ist Lernen?	21
3.1.2 Lernen über die Sinne	23
3.1.3 Unser Gedächtnis	24
3.1.4 Lernen – was gelangt ins Langzeitgedächtnis?	25
3.1.5 Vergessen	25
3.2 Der Zwang zum selbstgesteuerten Lernen	28
3.3 Die eigene Motivation	29
3.3.1 Doping?	29
3.3.2 Gründe für das Lernen finden	30
3.3.3 Hilfe von außen	31
3.3.4 Intrinsische Motivation	32
3.3.5 Emotionen	33
3.3.6 Rahmenbedingungen für die eigene Motivation zum Lernen	34
3.3.7 Aufschieben/Prokrastination als Lernkrankheit?	36
3.3.8 Bulimielernen?	38
3.3.9 Konzentrationsfähigkeit	39
4. Ziele	43
4.1 WHID – Was habe ich davon?	43

4.2	Lernen als Projekt organisieren	46
4.3	Andere Prioritäten neben dem Lernen	48
4.3.1	Learn-Work-Life-Balance	48
4.3.2	Abstimmung mit dem eigenen Umfeld	51
5.	Eigene Stärken.	53
5.1	Rechte oder linke Gehirnhälfte?	53
5.2	Welcher Lerntyp sind Sie?	55
5.3	Nutzung unterschiedlicher Sinneskanäle	58
5.4	Rückschau	59
6.	Planung.	61
6.1	Umgang mit der Zeit	61
6.2	Konkrete Lernplanung.	63
6.2.1	Schriftliche Planung	63
6.2.2	Wie viel Zeit für welche Inhalte?	66
6.2.3	Reihenfolgen und Detailplanung.	66
6.2.4	Abwechslung hilft	67
6.3	Ganzheitliche Planung: Die anderen Lebensbereiche nicht vergessen!	67
6.4	Die Verwendung von Planungsinstrumenten.	68
6.5	Die ALPEN-Methode	69
6.6	To-do-Listen	70
6.7	Weitere Zeitplanungssysteme.	70
6.7.1	Großes Arbeitsbuch.	70
6.7.2	Verwendung von Diktiergeräten	72
6.7.3	Verwendung von Organizern	73
6.8	Planungskontrolle	74
6.9	Rahmenbedingungen organisieren	74
6.9.1	Den Lernplatz gestalten	74
6.9.2	Fester Arbeitsplatz.	74
6.9.3	Ordnung am Arbeitsplatz.	75
6.9.4	Der Schreibtisch: Kern des Arbeitsplatzes	76
6.9.5	Der Stuhl	77
6.9.6	Regale	77
6.9.7	Belüftung, Temperatur und Licht	77
6.9.8	Ruhe am Arbeitsplatz	78
6.9.9	Musik beim Lernen?	78
6.10	Zeit zum Lernen gewinnen: Effizienz auch in anderen Lebensbereichen.	78
6.10.1	Prioritätensetzung.	79
6.10.2	Zeitfresser finden	82
6.10.3	Nein sagen	83
6.10.4	Abbau von Störungen	85

7.	Tuning mit Metakognition	88
7.1	Hinterfragen Sie sich!	88
7.2	Drehen Sie Loops!	88
8.	Instrumente zum Lernen	92
8.1	Das Aufnehmen des Lernstoffs.	92
8.2	Fragen an den Lernstoff stellen	92
8.3	Grundsätzliche Lerntipps.	93
8.4	Die eigene Recherche	94
8.5	Der Besuch von Lehrveranstaltungen	94
8.5.1	Erhöhte Aufnahmebereitschaft und aktives Lernen mit der TQ3L-Methode	95
8.5.2	Mitschriften	96
8.5.3	Nachbereitung	99
8.6	Selbstlernen als Alternative und Ergänzung	99
8.7	Lernen in Lerngruppen	100
8.7.1	Vorteile der Gruppenarbeit im Überblick	100
8.7.2	Wie Lerngruppen funktionieren	102
8.7.3	Vorbereitung und Durchführung von Treffen der Lerngruppe	103
8.7.4	Potenzielle Schwierigkeiten in Lerngruppen	104
8.7.5	Die Gruppe auch als unterstützende Beratungsinstanz nutzen	105
8.7.6	Überprüfung der eigenen bestehenden Lerngruppe	106
8.8	Lesen	107
8.8.1	Vorbereitung des Lesens	108
8.8.2	Der Leseprozess	110
8.8.3	Erste Fragen	110
8.8.4	SQ3R-Methode	111
8.8.5	Weiterentwicklung: Das MURDER-Schema	114
8.8.6	Schnellesetechniken	114
8.8.7	Ermittlung der eigenen Lesegeschwindigkeit	115
8.8.8	Lesetraining	117
8.8.9	Notizen erstellen	120
8.8.10	Abschließende Hinweise	120
8.9	Nutzung von Visualisierungen	121
8.9.1	Das Anfertigen von Exzerpten	121
8.9.2	Lern-Karteikarten nutzen	122
8.9.3	Das Erstellen von Mindmaps	124
8.9.4	Lernen mit dem großen Bild	126
8.10	Mnemotechniken	127
8.10.1	Körperliste	128
8.10.2	Kettenmethode	128
8.10.3	Loci-Methode	129
8.10.4	Merksprüche	129
8.10.5	Akronym Methode	129

8.10.6	Grenzen der Mnemotechnik	130
8.11	Spezielle Hinweise für die schriftliche und mündliche Prüfung	130
8.11.1	Strategien für die schriftlichen Prüfungen	130
8.11.2	Strategien für die mündliche Prüfung	132
9.	Erhaltung.	140
9.1	Gesunderhaltung.	140
9.1.1	Stress vermeiden	140
9.1.2	Ausgewogene Ernährung	142
9.1.3	Ausreichender Schlaf	142
9.2	Planung von Pausen und Erholung.	143
9.3	Entspannungstechniken.	145
9.3.1	Autogenes Training	145
9.3.2	Paradoxe Muskelentspannung	145
9.4	Kampf dem inneren Schweinehund: Umgang mit Rückschlägen und Durchhalten . . .	146
10.	Repetition und Verinnerlichen	149
10.1	Wiederholungen	149
10.1.1	Wiederholungstechniken	149
10.1.2	Wann wiederholen?	150
10.1.3	Weitere Tipps	150
10.2	Verinnerlichen	151
10.2.1	Richtig anfangen	151
10.2.2	Lernstoff verknüpfen	152
10.2.3	Für Abwechslung sorgen	152
10.2.4	Kreatives Verarbeiten	152
11.	Turbo.	154
11.1	Bulimielernen als Turbo einsetzen	154
11.2	Der Master-Plan: Accelerated Learning in der Anwendung.	154
11.2.1	Mentale Vorbereitung	157
11.2.2	Aufnahme des Wissens	158
11.2.3	Suche nach Sinn und Bedeutung	159
11.2.4	Treibstoff fürs Gehirn.	161
11.2.5	Einsatz des Gelernten	161
11.2.6	Reflexion über das Lernen	162
11.3	Umgang mit Prüfungsangst	162
11.3.1	Strukturiertes Lernen verringert Prüfungsangst	163
11.3.2	Negative Gedanken bekämpfen	164
11.3.3	Hilfe für den Prüfungstag.	165
12.	Fazit	166
	Literaturverzeichnis	167
	Stichwortverzeichnis	171