

1. Einstieg

Wer sich entschließt zu studieren, wird mit eigenen Vorstellungen diesen Lebensabschnitt beginnen. Wahrscheinlich steckt auf der einen Seite ein bestimmter Berufswunsch dahinter aber auf der anderen Seite auch die Aussicht auf eine schöne und selbstbestimmte Zeit. Und tatsächlich schwärmen viele ehemalige Studenten von ihrer Studienzeit als dem besten Abschnitt ihres Lebens, auch wenn dies möglicherweise ein wenig romantisierend ist. Denn: ein Studium besteht auch aus Prüfungsstress und Momenten der Unsicherheit, aus Höhen und Tiefen, aus Rückschlägen und Ärger. Der Erfolg im Studium will erkämpft werden und dieser Kampf dreht sich im Wesentlichen um die Frage, wie man sich im Studium selbst organisiert und welche Lernstrategien angewendet werden (vgl. Horndasch, S. 2).

1.1 Lernen als Weg

„Man lernt nie aus“ sagt der Volksmund und tatsächlich lernen wir immerzu und entwickeln unser Wissen und unsere Fähigkeiten weiter: in der Schule, in der Ausbildung, an der Hochschule, im Job, bei Weiterbildungen aber auch zu Hause beim Fernsehen, Lesen, Putzen, Aufräumen oder in der Straßenbahn. Und trotz dieser Lernroutine ist den meisten vor einer Prüfung noch mulmig zumute. Trotzdem wird eine Prüfungsvorbereitung als schwierig angesehen und der Lernweg dahin zuweilen als unüberschaubar (vgl. Reinhaus, S. 4). Und tatsächlich sind Prüfungsvorbereitungen häufig lern- und zeitintensive Unterfangen und insbesondere in den Prüfungsphasen kann es je nach Fach zu einer immensen Zusatzbelastung kommen. Und leider verhält sich unser Gehirn gerade in solchen Phasen oft nicht zielführend, sodass sich dann das gelernte Wissen nicht auf den Punkt abrufen lässt. Inhalte werden verwechselt und falsch kombiniert oder es bleiben nur Teilinformationen im Gedächtnis verankert. Dies kann für Lerner sehr frustrierend sein (vgl. PFH, S. 3).

Prüfungen haben für das Bestehen von Examen, Berufsqualifikationen, Ausbildungen oder im Studium eine große Bedeutung. Eine optimale Herangehensweise ist entscheidend dafür, ob der Teilnehmer die Prüfungen auch erfolgreich absolvieren kann. Prüfungen sind für die meisten Menschen auch nicht angenehm. Wer lässt sich schon gerne von anderen überprüfen? Angesichts einer bevorstehenden Prüfung können bei den Betroffenen innere Unruhe, Schlaflosigkeit, Lampenfieber (vor allem bei mündlichen Prüfungen) und Prüfungsangst entstehen. Die Besorgnis ist auch nicht ganz unbegründet, gibt es doch Prüfungen, die entsprechend hohe Durchfallzahlen aufweisen.

Der Volksmund sagt: „Eine gute Vorbereitung ist die halbe Miete.“ Je besser man vorbereitet ist, desto entspannter wird man auch in die Prüfung gehen. Es liegt aber in der Regel eine ganze Menge von Arbeit vor einem, will man die Prüfung erfolgreich hinter sich bringen. Diese Arbeit besteht zum Großteil aus klassischer Lernarbeit. Hinzu kommen allerdings – will man die Chance auf einen guten Prüfungsabschluss erhöhen – einige Aufgaben im Bereich der Selbstorganisation, des Zeitmanagements, der Planung und der sogenannten Metakognition – also der regelmäßigen Selbstreflexion darüber, wie man aktuell lernt und ob der bisherige eigene Lernmodus auch der richtige und zielführende ist.

Dieses Buch wird Ihnen helfen, den genannten Herausforderungen erfolgreich zu begegnen, indem Sie an erfolgreiche Lernstrategien für Prüfungen herangeführt werden. So ausgestattet können

Sie beruhigt auch in schwierige Prüfungen gehen. Sie können besser und länger den im Lernprozess erarbeiteten Wissensstoff behalten und wiedergeben. Sie sind motivierter und Sie lernen, Ihre Lernzeit effizient zu nutzen. Weitere Inhalte des Buchs sind:

- Selbstorganisation im Studium.
- Effiziente Formen des Lernens.
- Umgang mit Prüfungsangst.
- Strategien für mündliche Prüfungen.
- Strategien für schriftliche Prüfungen.
- Innerer Schweinehund und andere Hindernisse.

Zielgruppe dieses Buches sind alle diejenigen, die sich auf Prüfungen im Rahmen des Bachelorstudiums an allen Arten von Hochschulen vorbereiten müssen. In diesem Buch liegt der Schwerpunkt eher auf der konkreten Prüfungsvorbereitung beim Lernen und weniger auf den Umgang mit Lerninhalten, die nicht prüfungsrelevant sind. Allerdings muss davor gewarnt werden, sich immer nur auf die aktuellen relevanten Prüfungsbestandteile zu fokussieren. Bestimmte (aber nicht abgeprüfte) Lerninhalte bauen aufeinander auf und ihre Kenntnis wird ggf. später in einem Folgesemester oder in der praktischen Anwendung im Berufsalltag vorausgesetzt (und manchmal beim Vorstellungsgespräch oder in einem Assessmentcenter im Rahmen des Bewerbungsverfahrens abgeprüft). Die gleiche Warnung gilt für das bei einigen Studierenden beobachtbare Verhalten, sich erst ein bis zwei Wochen vor dem Prüfungstermin (ggf. erstmals) mit dem Lernstoff zu beschäftigen. Selbst wenn die Prüfung dann bestanden wird, kann dann i.d.R. von nachhaltigem Lernen keine Rede mehr sein. Abgesehen davon reduziert die lediglich kurzfristige Vorbereitung die verfügbare Lernzeit insgesamt (auch damit sich das „Wissen setzt“) und verringert die Möglichkeit für den Lerner, bei überraschenden/störenden Ereignissen (z.B. eigene Krankheit), flexibel reagieren zu können und dennoch die Prüfung zu meistern.

1.2 Das Bachelorstudium

Der Bachelorabschluss stellt den ersten akademischen Grad dar, der nach einem i.d.R. dreijährigen Studium erreicht werden kann. Die Bachelorstudiengänge entstanden mehrheitlich mit dem sogenannten Bologna Prozess. Der Name stammt von der Universita di Bologna, die im 11. Jahrhundert gegründet wurde und damit eine der ältesten Universitäten Europas ist. Hier kamen 1999 die Wissenschaftsminister von 29 europäischen Ländern zusammen, um die europäische Hochschulpolitik von Grund auf zu reformieren und einander anzugeleichen. Nötig war dies, da es vorher in Europa ein Chaos an verschiedenen Abschlüssen und akademischen Ausbildungszeiten gab und ein Wechsel des Studienortes in Europa nicht immer mit einer Anerkennung der Studienleistungen aus dem jeweils anderen Land einherging. Es war grundsätzlich schwierig, sein Studium in einem europäischen Land zu beginnen und in einem anderen weiterzuführen. (vgl. Horndasch, S. 10 f.). Dies änderte sich grundlegend mit dem Reformprozess. Seitdem stellt der Bachelorabschluss den Standardabschluss für alle Studiengänge dar, von wenigen Ausnahmen abgesehen (wie z.B. bei Medizinern, angehenden Lehrern oder angehenden Juristen). Dabei gilt für das Bachelorstudium:

- Es dauert meist drei, manchmal auch vier Jahre.
- In der Regel gelten von Anfang an alle Prüfungen für die Endnote.

- Der Abschluss ist international vergleichbar und anerkannt, sodass man das Studium überall mit einem Master fortsetzen oder eben einen Beruf ergreifen kann.
- Die Zahl der zu erreichenden Leistungspunkte variiert zuweilen von Hochschule zu Hochschule. (vgl. Horndasch, S. 12 f.).

Die Tatsache, dass im Bachelorstudium i.d.R. jede Leistung auf die Endnote bzw. den Abschluss angerechnet wird, bedeutet, dass jede einzelne Prüfung wichtig ist und zwar vom ersten Semester an. In den allermeisten Fällen umfasst ein Bachelorstudium in der Regelzeit drei Jahre, also sechs Semester und beginnt meist entweder im Herbst- oder im Sommersemester. Es stehen also sechs Halbjahre zur Verfügung, die es entsprechend zu planen gilt, um die in diesen Phasen stattfindenden Prüfungen erfolgreich zu absolvieren.

Neben den zu belegenden Pflichtmodulen, die man belegen muss, gibt es Wahlpflichtmodule, von denen man zwischen mehreren wählen kann, sowie Wahlmodule, bei denen die Belegung völlig freistehet. Auch wenn dies auf den ersten Blick kompliziert klingt: Die meisten Hochschulen haben ihre Regeln und Auflagen recht klar formuliert. Abgesehen davon stehen i.d.R. auch Dozenten, Tutoren, Studierende der höheren Semester, die wissenschaftlichen Mitarbeiter des jeweiligen Fachbereichs, das Prüfungsamt und die Studentenvertretung für die Beantwortung von Fragen zur Verfügung (vgl. Horndasch, S. 17).

Ein Modul besteht immer aus mehreren Veranstaltungen, die inhaltlich zusammengehören und die zusammen zu belegen sind, wie z.B. „Personalpsychologie“, bestehend aus den Fächern Personalentwicklung, Personaldiagnostik und Personalmarketing. Diese Fächer werden in verschiedenen Veranstaltungsformen (Vorlesungen, Seminare, Workshops, Tutorien etc.) vermittelt. Pro Semester besteht die Vorlesungszeit (je nach Hochschule) aus 14 bis 17 Wochen. In einer Vorlesungswoche ist mit ca. 15 bis 20 sogenannten Semesterwochenstunden zu rechnen, also mit 15 bis 20 Unterrichtsstunden á 45 Minuten.

Achtung! Leider zeigt die Erfahrung, dass nicht wenige Studierende offenbar nicht wissen, dass auch die Zeit vor und nach den Unterrichtszeiten zu nutzen ist. So mag es beispielsweise Fächer geben, die zwar „nur“ 56 Unterrichtsstunden über das Semester verteilt vorsehen, jedoch sind dann weitere ca. 120 Zeitstunden für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts vorgesehen (für Literaturarbeit, Recherchen, Vorbereitung von Präsentationen alleine oder in der Gruppe, Bearbeitung von Aufgaben etc.).

An vielen (nicht an allen) Hochschulen herrscht bei Seminaren bzw. Vorlesungen Präsenzpflicht. Für die „aktive Mitarbeit“ gibt es dann manchmal bei einigen Fächern auch schon Leistungspunkte. Allerdings ist die Kontrolle der Teilnahme in vollen oder überfüllten Hörsälen relativ schwierig. Am Ende des jeweiligen Semesters stehen dann normalerweise Prüfungen an, in denen der Lerstoff des vorangegangenen Semesters abgeprüft wird. Hier kann es dann zu einer Bündelung von vier bis acht Prüfungen kommen. Wer diese nicht besteht, hat i.d.R. zwei weitere Versuche.

Achtung! Wenn nur eine einzige vorgeschriebene Prüfungsleistung dreimal nicht erbracht worden ist, droht normalerweise die Zwangsexmatrikulation – also die zwangsweise Beendigung des Sudiums in diesem Fach. Man darf dann meist auch an keiner anderen deutschen Hochschule mehr das Fach studieren. Bei den drei Versuchen ist es übrigens unerheblich, ob es sich um eine Klausur, eine Hausarbeit oder eine mündliche Prüfung handelt bzw. ob es Prüfungen für Grundfächer oder Schwerpunktfächer waren.

1.3 Exkurs: Die richtige Hochschule

Ein erster Schritt, um seinen Lernprozess in die richtigen Bahnen zu lenken, ist die wohlüberlegte Auswahl der passenden Hochschule. Grundsätzliche Überlegungen hierzu sind nach Horndasch:

- Wie viele Studenten kommen auf einen Professor bzw. Studiendekan?
- Gibt es einen unkomplizierten direkten Draht zum Dozenten/Professor? Gibt es Tutorien?
- Bieten Lehrstühle auch informelle Treffen an, wie z.B. akademische Stammtische oder gemeinsame Besuche von Fachtagungen?
- Gibt es ein Mentorenkonzept?
- Gibt es Hilfestellungen für Kontakte zur Wirtschaft bzw. zur akademischen Welt?
- Wie schnell erhält man einen Sprechstundentermin bzw. wird bei den Professoren/Dozenten gar eine Kommunikationskultur der „offenen Tür“ gepflegt?
- Inwieweit kann man als Student eigene Schwerpunkte setzen?
- Wie viele Seminare werden insgesamt angeboten?
- Sind die Seminare eher überfüllt?
- Werden Seminare regelmäßig angeboten (sodass man sie ggf. auch in einem anderen Semester besuchen kann)?
- Werden die Hochschullehrer evaluiert?
- Ist die Hochschule ggf. eine Exzellenzuni oder hat sie ein Exzellenzcluster?
- Wie viel veröffentlichen die Professoren der jeweiligen Fachrichtung pro Jahr?
- Wie ist die Arbeitsatmosphäre in der Bibliothek? Wie sind die Öffnungszeiten? Gibt es hier genügend Fachbücher und sind gefragte Bücher mehrfach vorhanden?
- Wie sind die Zugänge zu Onlinearchiven?
- Wie sieht die Computerausstattung aus?
- Gibt es ein gut funktionierendes WLAN, und wenn ja, überall oder nur an bestimmten Orten?
- Besteht an der Hochschule ein Praktikaprogramm mit angesehenen Firmen als Kooperationspartner?
- Werden nebenher berufspraktische Seminare, Weiterbildungen und Sprachkurse angeboten?
- Gibt es Karrieremessen und ein Karrierecenter?
(vgl. Horndasch, S. 128 ff.).

Wer bereits studiert, hat seine Wahl schon getroffen. Dies muss aber nicht die endgültige Wahl sein. Wenn Sie feststellen sollten, dass die Hochschule Sie nicht weiterbringt bzw. nicht genug auf dem Weg zum Examen unterstützt, sollten Sie einen Wechsel in Erwägung ziehen. Vorher haben Sie aber in der Regel die Möglichkeit, über das Evaluationssystem der Hochschule (wenn es ein solches gibt und die Ergebnisse ernst genommen werden) Einfluss auf die Qualität der Lehre zu nehmen.

3. Konzentration auf das Lernen

Wo muss mein Fokus liegen?

Welche Lernstrategien sind Erfolg versprechend?

Wie kann ich mich zum Lernen motivieren.

Wie kann ich Ablenkungen vermeiden?

Wer lernt und sich so auf eine Prüfung vorbereitet, der sollte hier auch einen Fokus in seiner aktuellen Lebensgestaltung legen. Für den Erfolg beim Lernen ist es wichtig, diesem eine entsprechende Priorität einzuräumen; d.h. Sie müssen festlegen, wie viel Zeit und Engagement Sie ab jetzt für das Lernen reservieren wollen. Auch wenn Sie – im Sinne einer Work-Life-Balance – Ihre anderen Lebensbereiche nicht völlig vernachlässigen sollen, so müssen Sie doch trotzdem darüber nachdenken, welchen bisherigen Tätigkeiten Sie während der Zeit der Prüfungsvorbereitung nun nicht mehr oder nicht mehr in der gleichen Intensität nachgehen werden. Machen Sie sich klar, wo sie Abstriche machen können bzw. müssen. So ist es für die Prüfungsvorbereitung kontraproduktiv, gleichzeitig neue Vereinsmitgliedschaften einzugehen oder andere neue Freizeitaktivitäten, die Ihre Zeit und Energie erfordern, auszudehnen. Diese Neuausrichtung in der **Lebensplanung**, in der das Studium nun eine Priorität hat, sollte auch mit den Betroffenen im sozialen Umfeld besprochen werden, damit es für alle Seiten keine unschönen Überraschungen gibt und damit sich herausfinden lässt, inwieweit die Betroffenen ihr **Lern-Projekt** sogar unterstützen können.

Unter **Konzentration** können wir hier die fokussierte und gerichtete Aufmerksamkeit einem relevanten Sachverhalt gegenüber – dem Lernen – verstehen. Irrelevante Reize sollen in diesem Prozess ausgeblendet werden, während sich die selektive Aufmerksamkeit über eine festgesetzte Zeit hinweg voll und ganz den relevanten Reizen zuwenden soll. Fragen Sie sich selbst, ob Sie die Fähigkeit besitzen, sich jeweils nur den relevanten Informationen zuzuwenden, oder ob Sie auch die irrelevanten im Lernprozess beachten und sich damit stören lassen (vgl. PFH, S. 8).

3.1 Lernstrategien zur Vorbereitung

3.1.1 Was ist Lernen?

Lernen ist ein Prozess der Informationsverarbeitung, bei dem körperliche, psychische und geistige Vorgänge untrennbar miteinander verbunden sind. Neben der eigenen Motivation zum Lernen und dem Wissen um die eigenen Stärken und Schwächen in **Lernprozessen** geht es auch um das Handwerk: Wie frisch Lerninhalte abrufbar im Gedächtnis bleiben, hängt davon ab, wie oft wir sie anwenden bzw. wiederholen. Kenntnis und Anwendung differenzierter Lern-, Arbeits- und Wiederholungstechniken sind die Schlüssel für den Lernerfolg und damit für das Bestehen von Prüfungen.

Zielgerichtetes Lernen geschieht nicht von selbst und die meisten müssen sich mühen und dabei auch Hemmnisse überwinden. Zur effektiven Organisation des eigenen, individuellen Lernprozesses ist es daher hilfreich die grundlegenden Mechanismen des Lernens zu kennen (vgl. Kleber, S. 10).

Lernen ist ein Prozess, bei dem es zu überdauernden Änderungen im Verhaltenspotenzial als Folge von Erfahrungen kommt (vgl. Hasselhorn und Gold, S. 35). Der Lernprozess kann dabei als ein

absichtlicher, beiläufiger, individueller oder kollektiver Erwerb von geistigen, körperlichen und sozialen Kenntnissen und Fertigkeiten angesehen werden. Aus lernpsychologischer Sicht wird Lernen als ein Prozess der relativ stabilen Veränderung des Verhaltens, Denkens oder Fühlens aufgefasst. (vgl. Nissen, o.S.)

Es geht also um langfristigen und nachhaltigen **Wissenserwerb** und ein beobachtbares Lernergebnis (Verhalten = z.B. Definitionen aufsagen/aufschreiben können). Letzteres wird durch Erfahrung, also durch die eigene Aufnahme und Verarbeitung von Informationen erreicht, z.B. durch Wiederholung, Übung und Training. Worin aber besteht eigentlich konkret Lernen? Der Begriff umfasst natürlich weit mehr als beispielsweise das Auswendiglernen von Definitionen, auch wenn dieses klischeehafte Bild bei Nennung des Begriffs sehr schnell vor dem geistigen Auge erscheint. Wir lernen auch wenn wir über Neues diskutieren, einen Vorgang beobachten, Schlüsse ziehen, praktische Erfahrungen machen, darüber nachdenken, ein Fachbuch lesen, Fragen stellen, Unklarheiten aufspüren, ein Problem analysieren und lösen, Antworten suchen, einen Fernkurs bearbeiten, beim Fernsehen, Kurse besuchen, unseren eigenen Kenntnisstand prüfen und ergänzen, Zusammenhänge herstellen, theoretische Kenntnisse bei der Arbeit anwenden oder durch Üben.

Unabhängig von der Lernmethode liegt jedem Lernen ein Prozess zugrunde, der sich in fünf Phasen aufteilt:

1. Der Erwerb von Informationen; also das Aufnehmen des Lernstoffs über verschiedene Sinne.
2. Das Behalten der Informationen im „Speicher“, womit zunächst einmal nur das so genannte Kurzzeitgedächtnis gemeint ist (die Ablagerung im Langzeitgedächtnis erfordert vertiefte und wiederholte Aufnahme des Stoffs).
3. Das Vergessen von kurzfristig gelernten Informationen, quasi als Entlastungsfunktion des Gehirns.
4. Dem Entgegenwirken des Vergessensprozesses durch aktives Vertiefen/Wiederholen, um zum eigentlichen Lernziel, der langfristigen Speicherung von Informationen im Langzeitgedächtnis zu kommen.
5. Das Vergessen, welches i.d.R. auch irgendwann bei langfristig (aber eben nicht für immer) Abgespeichertem passiert.

Die größte Schwierigkeit für jeden Lernenden besteht darin, sich den Lernstoff einzuprägen, ihn zu behalten und bei Bedarf für aktuelle Prüfungen in schriftlicher oder mündlicher Form zu reproduzieren. Zu diesem Problem hat die Gedächtnisforschung zahlreiche Erkenntnisse gewonnen, die Ihnen hier zugänglich gemacht werden sollen.

Auf den folgenden Seiten geht es darum zu erkennen, wie Sie sich selbst auf Ihr Lernen und Ihre Prüfungsleistung fokussieren können. Das sind – zugegebenermaßen – zwei unterschiedliche Perspektiven. Das eine ist die Voraussetzung für das andere. Eine erfolgreiche Prüfung legen Sie nach erfolgreicher Lernplanung und Lerndurchführung ab. Lernen ist also der Weg hin zum Prüfungsziel. Wie man sich bemüht und es trotzdem falsch machen kann, zeigt die beispielhafte Gegenüberstellung aus einem Beispiel von Krengel:

Der Lerner gibt 120 % beim Lernen bleibt aber ineffizient
Er liest jedes Buch der Literaturliste von hinten bis vorne durch aber realisiert nicht, dass sich vieles wiederholt und nicht jedes Kapitel gleich relevant ist.
Er markiert so viel wie möglich, um ja nichts Wichtiges zu vergessen aber setzt damit nicht genügend und die richtigen Prioritäten.
Er macht sich viele detaillierte Notizen in ordentlichen ganzen Sätzen denkt dabei aber nicht gründlich nach, was genau notiert wird und produziert mehr Lernmaterial, als er für die Wiederholung benötigt.
Er arbeitet und lernt bis tief in die Nacht und macht so wenig Pausen wie möglich, um „am Ball zu bleiben“ und reduziert damit sein Konzentrations- und Aufnahmevermögen, seine Motivation und seine körperliche Leistungsfähigkeit.
Er hält Lerngruppen grundsätzlich für Zeitverschwendungen und verpasst damit möglicherweise wichtige Informationen und die Chance, sich von anderen durch Lerntiefs helfen zu lassen.
Er verbringt keine Zeit mehr mit Freunden oder seinen Hobbys und sagt entsprechende Termine ab und kommt so gar nicht mehr auf andere Gedanken, findet keinen Ausgleich und kann sich nicht mehr entspannen.

Abbildung 2: Ineffizientes Lernen (Quelle: nach Krengel, S. 11)

3.1.2 Lernen über die Sinne

Immer wenn Sie etwas Neues lernen, ob bewusst oder unbewusst, verändert sich Ihr Gehirn. Diese Veränderung ist die Voraussetzung für jegliches Lernen. Jeder Lernprozess beginnt zunächst mit der Wahrnehmung neuer Sinneseindrücke. Diese können Sie entweder über Augen, Ohren, Haut, Nase oder Mund wahrnehmen, also sehen, hören, fühlen, riechen oder schmecken. Jedes unserer Sinnesorgane verfügt über hochspezialisierte Sinneszellen, die zuständig sind für die Wahrnehmung von Reizen, z.B. Farben/Formen, Töne/Melodien, Berührungen, Gerüche, Geschmäcker. Diese Sinneszellen sammeln Informationen über Reize (z.B. welche Form und Farbe etwas hat), übersetzen sie in elektrische Impulse und leiten sie über Nervenbahnen an das Gehirn weiter. Dort stehen über 100 Milliarden Nervenzellen zur Verfügung, um diese Informationen weiterzuverarbeiten und bei Bedarf entsprechende Reaktionen einzuleiten (vgl. Reinhaus, S. 7 f.).

Jede Nervenzelle verfügt wiederum über winzige Verästelungen, mit denen sie Informationen von anderen Nervenzellen empfängt und versendet. Wenn sich Verästelungen verschiedener Nervenzellen berühren, bilden sich am Berührungsrand winzige Verdickungen, sog. Synapsen. An diesen Kontaktstellen findet der Informationsaustausch zwischen Nervenzellen statt. Sobald elektrische Impulse eine Synapse erreichen, schüttet eine Nervenzelle an dieser Kontaktstelle chemische Botenstoffe aus. Die benachbarte Nervenzelle erkennt diese und übersetzt sie in neue elektrische Impulse. Auf diese Weise werten Nervenzellen Reize gemeinsam aus und aktivieren bei Bedarf andere Nervenzellen, die für die Einleitung bestimmter Reaktionen auf diese Reize zuständig sind. Am liebsten wiederholt unser Gehirn dabei Handlungen, die zu positiven Gefühlen geführt haben

Tipp!

- Schreiben Sie einmal alle diejenigen Gründe auf, warum Sie sich auf eine Prüfung vorbereiten bzw. warum Sie mit dem Lernen begonnen haben.
- Überlegen Sie auch, was sich für Sie voraussichtlich positiv verändern wird, wenn Sie alle Prüfungen erfolgreich absolviert haben.
- Wie werden Sie sich wohl fühlen, wenn Sie Ihr Prüfungsergebnis in der Hand halten?
- Was werden Ihre Familienangehörigen und Ihre Freunde und Bekannte sagen?

Aus der Beantwortung der oben genannten Nutzenaufzählung lassen sich relativ leicht Ziele umformulieren. Ziele sind für längerfristige Lernprozesse wichtig; denn nur mit einem Ziel weiß man, in welche Richtung es gehen soll und wie man für die Zielerreichung eine entsprechende Schritt-für-Schritt-Planung aufbauen kann, in der man den Weg zum Ziel in überschaubaren Stufen vordenkt.

Wenn man ein Ziel nicht vor Augen hat, kann man es auch nicht erreichen. Lernen im Studium ist also so ähnlich, als wenn man zu einer langen Reise aufbricht:

- Sie müssen wissen, wohin Sie reisen wollen,
- Sie müssen wissen, wo die Zwischenstationen Ihrer Reise liegen, und
- Sie müssen wissen, wie Sie dort hinkommen können.

Nutzen Sie hier die Fähigkeiten der Profis: Man hat festgestellt, dass viele sogenannte Leistungsträger eines gemeinsam haben: die Fähigkeit, eine Aufgabe im Geist durchzuspielen. Diese Menschen sind schon zu Anfang eines Projekts in der Lage, das Ziel geistig vorwegzunehmen (vgl. Rose und Nicholl, S. 96).

Für Ihr Lernprojekt bedeutet dies:

- Sie sollten eine klare positive Vorstellung von dem haben, was Sie mit dem Lernen erreichen wollen.
- Sie brauchen eine klar erkennbare Vision und
- Sie müssen sich bildlich vorstellen, dass Sie Ihr Ziel erreichen.

Dies ist übrigens eine Technik, mit der sich auch viele Leistungssportler auf Wettkämpfe vorbereiten. Ihre Vision können Sie nun operationalisieren, indem Sie aus der Vision feste Ziele ableiten: Was genau soll bis wann geschehen und auch beobachtbar sein? Die Ziele dürfen dabei nicht vage formuliert werden, sondern müssen bezüglich der Formulierung ganz konkret sein, sodass das Erreichen (oder Nicht-Erreichen) eindeutig ist. Also nicht: „Ich möchte in Betriebswirtschaftslehre sehr viel besser werden“, sondern „Ich möchte das Studium der Betriebswirtschaftslehre mit mindestens der Note 2,3 abschließen.“ (vgl. Karsten, S. 142).

Es ist unter Umständen aber notwendig, dass Sie sich innerlich vom Diktat der Notengebung trennen und sich lediglich mit selbstgesetzten Teilzielen Erfolge ermöglichen. Dann wäre z.B. auch eine nicht so gute Note noch eine passable Leistung, wenn wir sie aus unserer persönlichen Warte betrachten.

Zum einen sollten wir uns fragen: Haben wir unsere Ziele passend zu unserer Intelligenz gesteckt?

Zum anderen heißt die Frage: Verfügen wir über die geeigneten persönlichen Strategien, uns das erforderliche Wissen zu merken? (vgl. Mündemann, S. 179).

Ihr Lernziel sollte also realistisch formuliert sein. Zu hoch gesteckte Ziele demotivieren schnell und verhindern den Erfolg. Aber auch zu einfache und nahe Ziele, die man zu schnell erreicht, sind nicht geeignet, da sie Langeweile, mittelmäßige Leistungen und Unzufriedenheit produzieren können (vgl. Reinhäusl, S. 39 und Schroer, S. 7). Die Anforderungen sind dann im richtigen Gleichgewicht, wenn sie im Lernprozess den „Flow“ erleben, also einen Zustand der Arbeitszufriedenheit im gewissen Wechsel von Anspannung und Entspannung, bei der einem die Arbeit leicht von der Hand geht (siehe Abbildung 7).

Ein wichtiger Maßstab für die Einschätzung des angemessenen Ziels sind die Zielerreichungsgrade vergangener Leistungen:

- Welche Lernerfahrungen haben Sie gemacht?
- Welches Lernpensum sind Sie gewohnt?
- Welche Zielhöhe sollten Sie aufgrund dieser Erkenntnisse wählen?

Aber Achtung! Vielleicht können Sie mehr leisten, als sie es bisher erlebt haben. Die wirklichen Hintergründe der bisherigen eigenen Arbeitsweise sind nämlich psychologisch begründet. Hier wirken sich tieferliegende Gewohnheiten aus, die man aber auch ändern kann. Das In-Frage-Stellen der gewohnten Abläufe kann tatsächlich Veränderungen auch im erreichbaren Lernpensum bewirken. Natürlich kann sich die Abschätzung der richtigen Zielhöhe schwierig gestalten. In diesem Fall kann man sich aber mit anderen Lernenden oder solchen, die die Prüfungen bereits absolviert haben, austauschen und sich mit ihnen vergleichen.

Differenzierte Lernziele können Sie natürlich auch aus dem Studienverlaufsplan Ihres Studiengangs heraus erstellen. Überlegen Sie:

- Welche Inhalte der verschiedenen Fächer werden Sie wohl bis wann beherrschen müssen.
- Welche müssen Sie in welcher Zeit beim ersten Lernvorgang „nur“ kennengelernt haben.
- Bis wann müssen Sie wie den Stoff vertiefen?

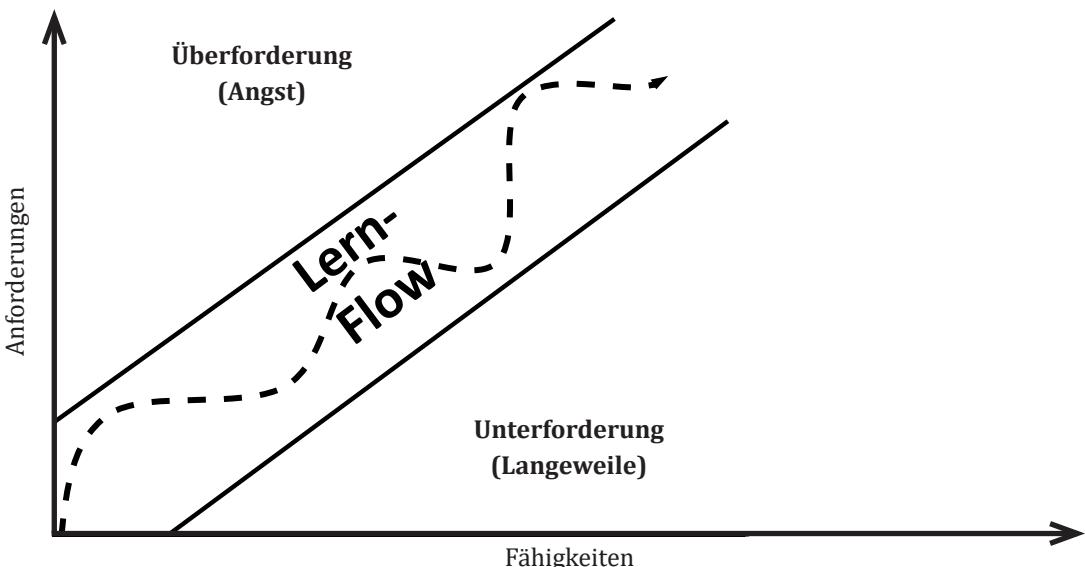


Abbildung 7: Lernflow zwischen Über- und Unterforderung (Quelle: Eigene Darstellung)

Das Ziel muss aber auch messbar sein und zeitlich terminiert. Bis wann wollen oder müssen Sie was erreichen? Wahrscheinlich werden Sie sich hier an der Ausbildungsdauer und/oder den Prüfungsterminen orientieren müssen. Sicherheitshalber sollten sie auch mit Zeitpuffern arbeiten, falls doch mal etwas dazwischenkommen sollte. Mit festgelegten Terminen haben Sie auch gleichzeitig ein wichtiges Mittel der Kontrolle in der Hand. Die rationale und gefühlsmäßige Einschätzung des eigenen Arbeitsfortschrittes spielt eine wesentliche Rolle bei der eigenen Motivation. Jemand, der seine Arbeit nicht plant, wird den Arbeitsfortschritt sehr viel undeutlicher wahrnehmen und demzufolge auch nicht sehr motiviert sein.

Hinweis! Bitte erinnern Sie sich: Sicher haben Sie sich auch schon einmal etwas vorgestellt, was Sie sich sehr gewünscht haben. Und höchstwahrscheinlich gibt es auch etwas, um das Sie sich Sorgen machen. Es dürfte Ihnen wahrscheinlich nicht schwerfallen, sich beides im Kopf auszumalen. Diese Fähigkeit, sich etwas bildlich vorstellen zu können, kann für das Lernen eingesetzt werden, denn: diese Vorstellungen funktionieren, weil der Geist nicht in der Lage ist, zwischen einem tatsächlichen Ereignis und einem vorgestellten Ereignis zu unterscheiden. In beiden Fällen werden im Gehirn dieselben elektrochemischen neuralen Bahnen aktiviert. Wenn Sie durch Ihr Vorstellungsvermögen positive Bilder im Kopf entstehen lassen, kann dies somit zu einer erhöhten Motivation und zu höherem Erfolg führen.

Schroer empfiehlt, sich konkret bei jedem einzelnen Thema Fragen zu stellen:

- „Geht es nur darum die Klausur in dem Thema irgendwie zu bestehen?
- Interessiert Sie das Thema besonders?
- Handelt es sich um ein Grundlagenthema, dem man besonders viel Aufmerksamkeit schenken sollte, weil spätere Themen hierauf aufbauen?
- Ist es ein Schwerpunktthema, das Sie sich womöglich selbst ausgesucht haben?
- Besteht ein Praxisbezug zu Ihrer sonstigen Arbeit?“ (vgl. Schroer, S. 5).

Schon das Beschäftigen mit dem aktuellen Lernthema über solche Fragen führt dazu, dass man sich auch unterbewusst analytisch mit dem Thema auseinandersetzt, bevor es anschließend um den Aufbau von Detailwissen geht (vgl. Schroer, S. 5).

Am besten formuliert man Ziele und Teilziele aus und bringt sie schriftlich zu Papier. Um ihnen zusätzliche Bedeutung beizumessen, kann man sie auch an einen wichtigen Ort legen, Andererseits kann man für die tägliche Motivation auch eine Kurzfassung davon gut sichtbar aufhängen. Eine weitere Maßnahme, die die Verbindlichkeit erhöht, ist, einer Ihnen nahestehenden Person von den eigenen Zielen zu erzählen. Diese Person kann dann als externer Motivator dienen und Sie regelmäßig an Ihre Lernziele erinnern. Letztendlich sollten an das Erreichen oder Nicht-Erreichen auch Konsequenzen gebunden sein. Belohnen Sie sich, wenn Sie Ihre Teilziele erreicht haben. Dies hilft, Ihre Motivation aufrecht zu erhalten (vgl. Karsten, S. 142, Kleber, S. 64 und Reinhaus, S. 40).

4.2 Lernen als Projekt organisieren

„Ihr Studium/Ihre Prüfung, das ist ihr ganz persönliches Projekt. Sie alleine bestimmen über die Qualität des Produkts, das Marketing, die Ressourcen und die anstehenden Termine. Der Erfolg ihres Projektes ist abhängig von ihren Entscheidungen, von ihren Planungen, von der Art und

8.8.6 Schnellesettechniken

Die meisten Menschen haben das Lesen so gelernt, dass Sie die zu lesenden Zeilen in einzelnen Sprüngen erfassen und den gelesenen Text dann mit anschließenden kurzen Fixierungen in das Gehirn aufnehmen. Bei diesen Sprüngen werden jeweils nur wenige Worte auf einmal erfasst, außerdem dauern die Fixierungen länger als eigentlich notwendig. Oft wird beim Lesen auch „zurückgesprungen“, d.h. bereits gelesenes Material wird unbewusst oder bewusst noch einmal durchgegangen. Ein weiterer Grund für das langsame Lesen kann die Tendenz sein, die gelesenen Worte im Geist zu verbalisieren.

Diesen Vorgang nennt man „Subvokalisierung“, und er stammt aus der Zeit, in der man lesen gelernt und dabei die gelesenen Worte tatsächlich laut wiederholt hat. Beim Subvokalieren ist es kaum möglich, schneller zu lesen als man spricht. Subvokalisieren verbraucht beim Lesen (durch innerliches Mitsprechen bzw. Mithören jedes Wortes) Arbeitsgedächtniskapazität, die daher nicht mehr für den Verstehensprozess zur Verfügung steht. Erstes Ziel beim Verbessern der Lesegeschwindigkeit ist aber nicht das vollständige Verstummen der inneren Stimme, sondern lediglich eine deutliche Reduzierung, (denn bei schwierigen Textstellen oder schwierigen Wörtern kann das innere Mitsprechen durchaus hilfreich sein).

Erwachsene, die nicht geübte Leser sind und das Lesen nicht beruflich brauchen, lesen etwa 100 Wörter pro Minute. Ein durchschnittlicher, geübter Leser kann etwa 150 bis 200 Wörter pro Minute (WpM) erfassen, sofern der zu lesende Text nicht übermäßig kompliziert ist. Mithilfe verschiedener Techniken und mit Übung kann diese Geschwindigkeit leicht auf über 500 Wörter gesteigert werden, ohne dass das Verständnis leidet. Schnelle Leser schaffen sogar bis zu 1.000 Wörter pro Minute und wissenschaftlich überprüfte Rekorde liegen bei 3.000 bis 4.000 Wörtern pro Minute. Es ist übrigens ein Märchen, dass wir etwas nur verstehen, wenn wir langsam lesen. Sie können sehr wohl schneller lesen und besser verstehen und mehr behalten.

8.8.7 Ermittlung der eigenen Lesegeschwindigkeit

Um zu ermitteln, wie schnell Sie aktuell lesen können, können Sie den folgenden vom Institut für Hochschulforschung veröffentlichten Test (Institut für Hochschulbildung, S. 1 ff.) durchführen, indem Sie:

1. die Zeit stoppen, wie lange Sie benötigen, um den eingerahmten Text zu lesen und
2. am Ende prüfen, wie gut Sie sich die darin enthaltenen Informationen merken können.

Lesen und Lernen sind nicht voneinander zu trennen. Das Problem des Lesens ist nicht neu. Schon Goethe soll seinem Vertrauten Eckermann gesagt haben, dass es ihn zunächst viel Mühe und Zeit gekostet habe, lesen zu lernen. Er habe schließlich 80 Jahre dazu gebraucht und könne es immer noch nicht. In den USA gibt es seit vielen Jahren Leseschulen zur Verbesserung der Lese-fertigkeit. Selbst an Hochschulen gibt es Lesetrainer, bei denen Studenten eine effizientere Lese-technik erlernen können. In Deutschland galt systematisches Schnelllesen bis in die 50er Jahre als nutzlose Spielerei. Ende der 50er Jahre untersuchte das Deutsche Institut für Betriebswirtschaftslehre e.V. im Auftrag des Bundeswirtschaftsministeriums, ob eine bessere Lesetechnik im

deutschen Sprachraum möglich ist. Gleichzeitig entwickelte Wolfgang Zielke eine mittlerweile anerkannte Methode, die er ständig verbesserte. Die Lesegeschwindigkeit wird in Wörtern pro Minute („wpm“) gemessen. Zur Messung der Effizienz der Leseleistung, d.h. zur Nachprüfung, was vom Gelesenen behalten worden ist, werden Kontrollfragen gestellt. Auch in Zeiten einer fast perfektionierten Telekommunikation ist das geschriebene Wort immer noch der wichtigste Wissensübermittler. Man schätzt, dass zur Zeit Gutenbergs im 15. Jahrhundert jährlich etwa 1.000 neue Titel in Europa erschienen. Im Jahre 1950 waren es etwa 120.000. Mitte der 60er Jahre erschienen täglich auf der ganzen Welt 1.000 neue Bücher. Allein die wissenschaftliche Literatur wächst jährlich um etwa 60 Millionen Druckseiten. In vielen wissenschaftlichen Disziplinen verdoppelt sich das Wissen in weniger als fünf Jahren. Die Weltproduktion an Büchern beträgt gegenwärtig über eine halbe Million Titel; auf den deutschen Sprachraum entfallen davon über 50.000. Die Produktion an Büchern ist immer noch steigend. Seit 1951 hat sie sich mehr als verdreifacht. Alles deutet darauf hin, dass dieser Trend anhält. Diese Zahlen belegen, dass wir von einer Flut gedruckten Materials überschüttet werden. Dabei haben wir nicht einmal die unzähligen Briefe, Drucksachen und sonstigen schriftlichen Materialien berücksichtigt, die uns täglich ins Haus flattern. Mit herkömmlichen Lesemethoden lässt sich das nicht bewältigen. Es gibt kaum einen Menschen, der sein Lesen nicht effektiver gestalten könnte, durch Steigerung sowohl des Lesetempes als auch der Merkfähigkeit. Effektiveres Lesen bedeutet nämlich gleichzeitig besseres Behalten. Der Durchschnittsleser kann in kurzer Zeit sein Lesetempo verdoppeln. Er muss üben und die hier vorgestellten Techniken konsequent anwenden. Eine Verdopplung der Lesegeschwindigkeit ist allemal erreichbar. Der Durchschnittsleser liest zwischen 150 und 200 Wörtern pro Minute. Bei einer Verdopplung der Lesegeschwindigkeit bedeutet das eine Zeitersparnis um 50 % oder die Möglichkeit, 50 % mehr Informationen aufzunehmen.

Achtung! Zeit stoppen

Lesegeschwindigkeit: Wie viele Minuten und Sekunden haben Sie für die gerade gelesenen 400 Wörter gebraucht?

Merkfähigkeit: Zur Selbstkontrolle, ob Sie das Wesentliche des Textes auch erfasst haben, und zur Feststellung Ihrer tatsächlichen Leseleistung beantworten Sie folgende Fragen:

Wichtig: Halten Sie die Reihenfolge der Fragen genau ein!

1	Lesen und (?) ... sind nicht voneinander zu trennen.	5 %
2	Über die Mühe des Lesens hat schon (?) ... seinem Vertrauten geklagt.	5 %
3	Wo gibt es schon lange Leseschulen?	5 %
4	Wie lange galt in Deutschland systematisches Schnelllesen als Spielerei?	5 %
5	Bei welcher Einrichtung wurden die ersten Untersuchungen über eine bessere Lesetechnik im deutschen Sprachraum durchgeführt?	10 %
6	Wer entwickelte eine anerkannte Methode?	10 %
7	Wie wird die Leistungsgeschwindigkeit gemessen (Abkürzung!)?	5 %