

Inhaltsverzeichnis

Der Autor	V
Vorwort zur 2. Auflage	VII
Vorwort zur 1. Auflage	VIII
Abkürzungsverzeichnis	XV
1. Einleitung	1
1.1 Ihre Verantwortung	2
1.2 Haben Sie AKZEPTIERT?	3
2. Analyse der Ausgangssituation	5
2.1 Prüfungsrelevanz: Worauf muss ich mich eigentlich vorbereiten?	6
2.1.1 Blick in die Unterlagen	6
2.1.2 Der Blick in die Vergangenheit	7
2.1.3 Der Blick auf den Dozenten	7
2.1.4 Lernstoffeinschätzung	9
2.1.5 Blick auf andere notwendige Arbeitsbereiche	9
2.2 Die Zeit unmittelbar vor der Prüfung	10
2.3 Präsenzlernen und Fernlernen	11
2.4 Exkurs: Die richtige Auswahl des Bildungsanbieters	12
2.4.1 Moderne Didaktik	13
2.4.2 Tipps zur optimalen Auswahl der geeigneten Bildungseinrichtung	15
2.4.3 Checkliste zur Bewertung einer Probesitzung aus didaktischer Sicht.	15
3. Konzentration auf das Lernen	19
3.1 Lernstrategien zur Vorbereitung	19
3.1.1 Was ist Lernen?	19
3.1.2 Lernen über die Sinne	21
3.1.3 Unser Gedächtnis	22
3.1.4 Lernen – was gelangt ins Langzeitgedächtnis?	23
3.1.5 Vergessen	23
3.2 Der Zwang zum selbstgesteuerten Lernen	26
3.3 Die eigene Motivation	27
3.3.1 Doping?	27
3.3.2 Gründe für das Lernen finden	28
3.3.3 Hilfe von außen	29
3.3.4 Intrinsische Motivation	30
3.3.5 Emotionen	30
3.3.6 Rahmenbedingungen für die eigene Motivation zum Lernen	31
3.3.7 Aufschieben als Lernkrankheit?	34
3.3.8 Bulimielernen?	36
3.3.9 Konzentrationsfähigkeit	37

4.	Ziele	41
4.1	WHID – Was habe ich davon?	41
4.2	Lernen als Projekt organisieren	44
4.3	Andere Prioritäten neben dem Lernen	46
	4.3.1 Learn-Work-Life-Balance.	46
	4.3.2 Abstimmung mit dem eigenen Umfeld.	49
5.	Eigene Stärken	51
5.1	Rechte oder linke Gehirnhälfte?	51
5.2	Welcher Lerntyp sind Sie?	53
5.3	Nutzung unterschiedlicher Sinneskanäle	56
5.4	Rückschau	57
6.	Planung und Vorbereitung	59
6.1	Umgang mit der Zeit	59
6.2	Konkrete Lernplanung.	61
	6.2.1 Schriftliche Planung	61
	6.2.2 Wie viel Zeit für welche Inhalte?	64
	6.2.3 Reihenfolgen und Detailplanung	65
	6.2.4 Abwechslung hilft	65
6.3	Ganzheitliche Planung: Die anderen Lebensbereiche nicht vergessen	66
6.4	Die Verwendung von Planungsinstrumenten.	66
6.5	Die ALPEN-Methode	67
6.6	To-do-Listen	68
6.7	Weitere Zeitplanungssysteme	68
	6.7.1 Großes Arbeitsbuch	69
	6.7.2 Verwendung von Diktiergeräten	70
	6.7.3 Verwendung von Organizern	71
6.8	Planungskontrolle	72
6.9	Rahmenbedingungen organisieren	72
	6.9.1 Den Lernplatz gestalten	72
	6.9.2 Fester Arbeitsplatz	72
	6.9.3 Ordnung am Arbeitsplatz	73
	6.9.4 Der Schreibtisch: Kern des Arbeitsplatzes	75
	6.9.5 Der Stuhl	75
	6.9.6 Regale	76
	6.9.7 Belüftung, Temperatur und Licht	76
	6.9.8 Ruhe am Arbeitsplatz	76
	6.9.9 Musik beim Lernen?	76
6.10	Zeit zum Lernen gewinnen: Effizienz auch in anderen Lebensbereichen.	77
	6.10.1 Prioritätensetzung	77
	6.10.2 Zeitfresser finden	80
	6.10.3 Nein sagen.	81

6.10.4	Abbau von Störungen	83
7.	Tuning mit Metakognition	86
7.1	Hinterfragen Sie sich	86
7.2	Drehen Sie Loops	86
8.	Instrumente zum Lernen	90
8.1	Das Aufnehmen des Lernstoffs	90
8.2	Fragen an den Lernstoff stellen	90
8.3	Erste Lerntipps	91
8.4	Die eigene Recherche	92
8.5	Der Besuch von Lehrveranstaltungen	92
8.5.1	Erhöhte Aufnahmebereitschaft und aktives Lernen mit der TQ3L-Methode	93
8.5.2	Mitschriften	95
8.5.3	Nachbereitung	97
8.6	Selbstlernen als Alternative und Ergänzung	97
8.7	Lernen in Lerngruppen	98
8.7.1	Vergleich der Vorteile von Einzel- und Gruppenarbeit im Überblick	99
8.7.2	Wie Lerngruppen funktionieren	101
8.7.3	Vorbereitung und Durchführung von Treffen der Lerngruppe	102
8.7.4	Potentielle Schwierigkeiten in Lerngruppen	103
8.7.5	Die Gruppe auch als unterstützende Beratungsinstanz nutzen	104
8.7.6	Überprüfung der eigenen bestehenden Lerngruppe	105
8.8	Lesen	105
8.8.1	Vorbereitung des Lesens	107
8.8.2	Der Leseprozess	109
8.8.3	Erste Fragen	109
8.8.4	SQ3R-Methode	110
8.8.5	Weiterentwicklung: Das MURDER-Schema	113
8.8.6	Schnellesetechniken	114
8.8.7	Ermittlung der eigenen Lesegeschwindigkeit	114
8.8.8	Lesetraining	117
8.8.9	Textmarkierungen	118
8.8.10	Notizen erstellen	119
8.8.11	Abschließende Hinweise	120
8.9	Nutzung von Visualisierungen	120
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	128
8.10.4	Merksprüche	129
8.10.5	Akronym-Methode	129
8.10.6	Schlüsselwörter	129
8.10.7	Grenzen der Mnemotechnik	130
8.11	Hinweise für mündliche und schriftliche Prüfungen	130
8.11.1	Strategien für mündliche Prüfungen	130
8.11.2	Strategien für schriftliche Prüfungen	134
9.	Erhaltung	136
9.1	Gesunderhaltung	136
9.1.1	Stress vermeiden	136
9.1.2	Ausgewogene Ernährung	137
9.1.3	Ausreichender Schlaf	138
9.2	Planung von Pausen und Erholung	139
9.3	Entspannungstechniken	141
9.3.1	Autogenes Training	141
9.3.2	Paradoxe Muskelentspannung	141
9.4	Kampf dem inneren Schweinehund: Umgang mit Rückschlägen und Durchhalten	142
10.	Repetition und Verinnerlichen	144
10.1	Wiederholungen	144
10.1.1	Wiederholungstechniken	144
10.1.2	Wann wiederholen?	145
10.1.3	Weitere Tipps	145
10.2	Verinnerlichen	146
10.2.1	Richtig anfangen	146
10.2.2	Lernstoff verknüpfen	147
10.2.3	Für Abwechslung sorgen	147
10.2.4	Kreatives Verarbeiten	147
11.	Turbo	149
11.1	Bulimielernen als Turbo einsetzen	149
11.2	Der Master-Plan: Accelerated Learning in der Anwendung	149
11.2.1	Mentale Vorbereitung	152
11.2.2	Aufnahme des Wissens	153
11.2.3	Suche nach Sinn und Bedeutung	154
11.2.4	Treibstoff fürs Gehirn	155
11.2.5	Einsatz des Gelernten	156
11.2.6	Reflexion über das Lernen	157
11.3	Umgang mit Prüfungsangst	157
11.3.1	Strukturiertes Lernen verringert Prüfungsangst	158
11.3.2	Negative Gedanken bekämpfen	159

Inhaltsverzeichnis	XIII
11.3.3 Hilfe für den Prüfungstag	160
12. Fazit	162
Literaturverzeichnis	163
Stichwortverzeichnis	167
Weitere Bücher des HDS-Verlags	173