

Inhaltsverzeichnis

Der Autor	V
Vorwort zur 2. Auflage	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	32
3.3.6 Rahmenbedingungen für die eigene Motivation zum Lernen.....	33
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	47
4.3.1	Learn-Work-Life-Balance	48
4.3.2	Abstimmung mit dem eigenen Umfeld	51
5.	Eigene Stärken	52
5.1	Rechte oder linke Gehirnhälfte?.....	52
5.2	Welcher Lerntyp sind Sie?	54
5.3	Nutzung unterschiedlicher Sinneskanäle.....	57
5.4	Rückschau	59
6.	Planung	60
6.1	Umgang mit der Zeit.....	60
6.2	Konkrete Lernplanung.....	62
6.2.1	Schriftliche Planung.....	62
6.2.2	Wie viel Zeit für welche Inhalte?.....	65
6.2.3	Reihenfolgen und Detailplanung.....	65
6.2.4	Abwechslung hilft	66
6.3	Ganzheitliche Planung: Die anderen Lebensbereiche nicht vergessen!	66
6.4	Die Verwendung von Planungsinstrumenten	67
6.5	Die ALPEN-Methode.....	67
6.6	To-do-Listen.....	68
6.7	Weitere Zeitplanungssysteme.....	69
6.7.1	Großes Arbeitsbuch	69
6.7.2	Verwendung von Diktiergeräten oder Aufnahmegeräten	71
6.7.3	Verwendung von Organizern	72
6.8	Planungskontrolle.....	73
6.9	Rahmenbedingungen organisieren.....	73
6.9.1	Den Lernplatz gestalten	73
6.9.2	Fester Arbeitsplatz	73
6.9.3	Ordnung am Arbeitsplatz.....	74
6.9.4	Der Schreibtisch: Kern des Arbeitsplatzes.....	75
6.9.5	Der Stuhl.....	76
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?.....	77
6.10	Zeit zum Lernen gewinnen: Effizienz auch in anderen Lebensbereichen	77
6.10.1	Prioritätensetzung	78
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	Grundsätzliche 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	94
8.5.3	Nachbereitung	97
8.6	Selbstlernen als Alternative und Ergänzung	97
8.7	Lernen in Lerngruppen	98
8.7.1	Vorteile der Gruppenarbeit im Überblick	98
8.7.2	Wie Lerngruppen funktionieren	100
8.7.3	Vorbereitung und Durchführung von Treffen der Lerngruppe	101
8.7.4	Potenzielle Schwierigkeiten in Lerngruppen	102
8.7.5	Die Gruppe auch als unterstützende Beratungsinstanz nutzen	103
8.7.6	Überprüfung der eigenen bestehenden Lerngruppe	104
8.8	Lesen	104
8.8.1	Vorbereitung des Lesens	106
8.8.2	Der Leseprozess	108
8.8.3	Erste Fragen	108
8.8.4	SQ3R-Methode	109
8.8.5	Weiterentwicklung: Das MURDER-Schema	112
8.8.6	Schnellesetechniken	112
8.8.7	Ermittlung der eigenen Lesegeschwindigkeit	113
8.8.8	Lesetraining	115
8.8.9	Notizen erstellen	118
8.8.10	Abschließende Hinweise	118
8.9	Nutzung von Visualisierungen	119
8.9.1	Das Anfertigen von Exzerpten	119
8.9.2	Lern-Karteikarten nutzen	120
8.9.3	Das Erstellen von Mindmaps	122
8.9.4	Lernen mit dem großen Bild	124
8.10	Mnemotechniken	125
8.10.1	Körperliste	126
8.10.2	Kettenmethode	126
8.10.3	Loci-Methode	127
8.10.4	Merksprüche	127
8.10.5	Akronym Methode	127

8.10.6	Grenzen der Mnemotechnik	128
8.11	Spezielle Hinweise für die schriftliche und mündliche Prüfung	128
8.11.1	Strategien für die schriftlichen Prüfungen.....	128
8.11.2	Strategien für die mündliche Prüfung.....	130
9.	Erhaltung.....	138
9.1	Gesunderhaltung.....	138
9.1.1	Stress vermeiden.....	138
9.1.2	Ausgewogene Ernährung.....	139
9.1.3	Ausreichender Schlaf.....	140
9.2	Planung von Pausen und Erholung.....	141
9.3	Entspannungstechniken	143
9.3.1	Autogenes Training.....	143
9.3.2	Paradoxe Muskelentspannung.....	143
9.4	Kampf dem inneren Schweinehund: Umgang mit Rückschlägen und Durchhalten	144
10.	Repetition und Verinnerlichen.....	146
10.1	Wiederholungen	146
10.1.1	Wiederholungstechniken.....	146
10.1.2	Wann wiederholen?.....	147
10.1.3	Weitere Tipps	147
10.2	Verinnerlichen	148
10.2.1	Richtig anfangen	148
10.2.2	Lernstoff verknüpfen.....	149
10.2.3	Für Abwechslung sorgen	149
10.2.4	Kreatives Verarbeiten	149
11.	Turbo	151
11.1	Bulimielernen als Turbo einsetzen.....	151
11.2	Der Master-Plan: Accelerated Learning in der Anwendung.....	151
11.2.1	Mentale Vorbereitung	154
11.2.2	Aufnahme des Wissens	155
11.2.3	Suche nach Sinn und Bedeutung.....	156
11.2.4	Treibstoff fürs Gehirn	158
11.2.5	Einsatz des Gelernten	158
11.2.6	Reflexion über das Lernen.....	159
11.3	Umgang mit Prüfungsangst	159
11.3.1	Strukturiertes Lernen verringert Prüfungsangst	160
11.3.2	Negative Gedanken bekämpfen	161
11.3.3	Hilfe für den Prüfungstag.....	162
12.	Fazit.....	163
	Literaturverzeichnis	165
	Stichwortverzeichnis.....	169
	Weitere Bücher des HDS-Verlag	175