

Kurz und Knapp – 5 Tipps zum Zeitmanagement fürs Studium

1_Ziele setzen

Definiere für dich Ziele und Unterziele, die du im Studium und im Semester erreichen möchtest. Eine sehr bekannte und häufig eingesetzte Methode sind die SMARTen-Ziele. Mit den Zieldefinitionen hast du eine Struktur für dein Handeln im Studium und du erkennst leichter deine Erfolge, die du erreicht hast. Wichtig: setze dir kleine Ziele. → Siehe hierzu das Dokument [„Tipps rund ums Studieren LSZ“](#) Punkt „Ziele“

2_Zeitfresser*innen erkennen

Identifiziere die Tätigkeiten, die zu viel Zeit kosten und dich nicht deinem selbst gesetzten Ziel näherbringen. Versuche diese zu minimieren, indem du z.B. das Smartphone ausschaltest. Informiere andere, in welchen Zeitfenstern du gut erreichbar bist und wann du nicht gestört werden willst, um so Ablenkungen von außen zu vermeiden.

3_Prioritäten setzen

Ordne deine Aufgaben nach Prioritäten. Ja, alle Aufgaben sind wichtig, aber andere sind dringlicher und wieder andere können später erledigt werden. Große Aufgaben kannst du in mehrere Kleinaufgaben untergliedern, so sind schneller Erfolge sichtbar. Wichtig ist nicht in Überforderung zu kommen.

4_Planung haben

Nachdem du deine Ziele und Aufgaben sortiert hast, übertrage diese in einen (Lern-)Plan. Hilfreich ist es dabei von der Deadline rückwärts zu planen. Nimm z.B. das Prüfungsdatum und plane von dem Zeitpunkt rückwärts, was du bis wann gelernt haben möchtest. Hierbei kann die die ALPEN-Methode nützlich sein.



Bildquelle: Andreas Lischka auf Pixabay

5_Ausgleich und Pausen setzen

Nimm dir immer wieder kurze Auszeiten und Pausen. Das muss gar nicht lange sein. Häufig reichen 2-5 Minuten, um sich wieder neu zu konzentrieren. Öffne das Fenster, stehe kurz auf, trinke etwas etc.