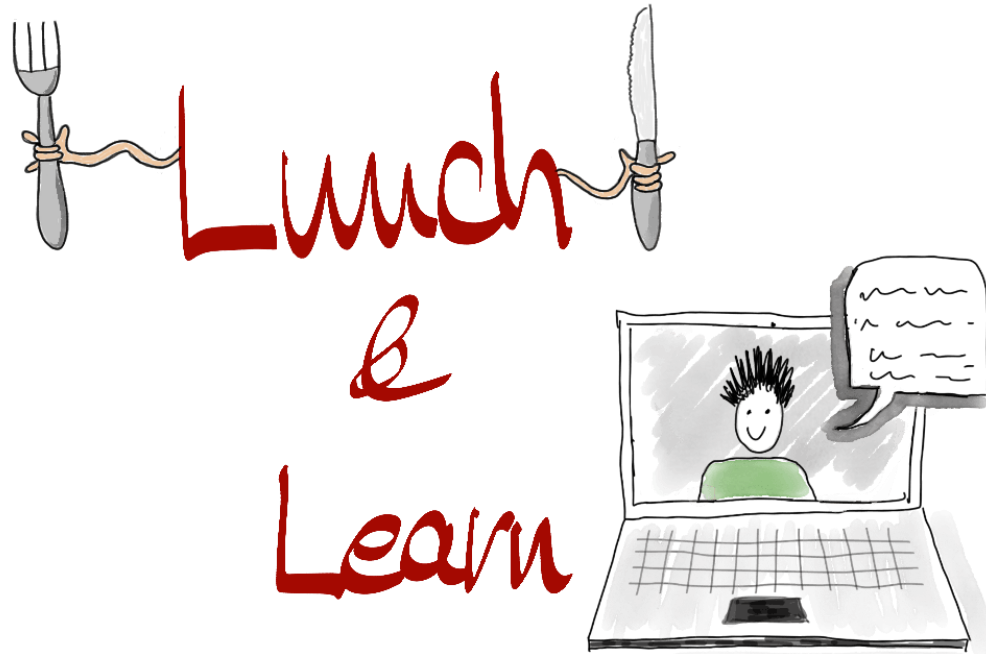




Technische
Universität
Braunschweig

Zentrale Studienberatung




Intervall-lernen: Zeit sparen durch mehr Fokus

Dr. Yvonne A. Henze

Deadline – Wundermittel für Fokus u. Produktivität

- Parkinson'sche Gesetz vom britischen Soziologen Cyril Parkinson:

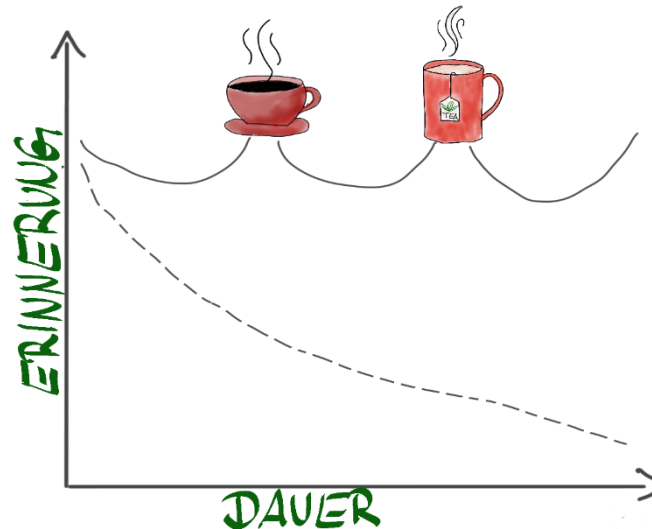
„Eine Aufgabe dehnt sich in genau dem Maß aus, wie Zeit für ihre Erledigung zur Verfügung steht“

 Aufgaben ohne genaue Terminierung sind unendlich dehnbar u nehmen (viel) größere Zeitfenster ein als eigentlich benötigt

- Deadlines schärfen den Fokus, da keine Zeit für Ablenkung u. Nebensächlichkeiten bleibt!
- Deadlines führen zu hoher Produktivität, da man konzentrierter und fokussierter arbeitet!
- Deadlines müssen verbindlich und zeitnah sein!

Pause - Wunderwaffe des Lernens

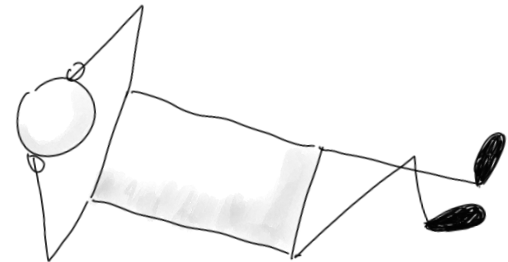
- Pausen sind beim Studieren genauso wichtig wie die eigentliche Leistung
- Ohne regelmäßige Pausen, kein nachhaltiger Erfolg
- Wenn man lange am Stück lernt, geht die Erinnerungsleistung kontinuierlich zurück → je länger man lernt, desto weniger bringt es



- Durch eine Pause steigt die Erinnerung wieder → Wechsel von Lern- und Verarbeitungsphasen ist lernpsychologisch sehr wichtig

Lernintervall und Pause – auf die richtige Kombi kommt's an!

- Auswendiglernen: viele Pausen zum Abspeichern der Informationen → kurze Intervalle à 20 Minuten mit 5 Minuten Pause
- Neue Inhalte/Zusammenhänge erarbeiten: Zeit zum Vertiefen/Hineindenken ins Thema → Intervalle à 30-60 Minuten
- Länge der Arbeitsblöcke (mehrere Lernintervalle hintereinander) zwischen 60 und 120 Minuten; Länge der anschließenden Entspannungspause zwischen 15 bis 30 Minuten
- Unterbrechungen/Pausen sollen zur Erholung und Regeneration beitragen: Pausen = Auszeit
- Wichtig: KEINE neuen Informationen aufnehmen!
- Wichtig: Natürlich endende Pausen machen!



60-60-30 - Methode




55 Minuten hoch-fokussierte Arbeit und 5 Minuten Pause



60 Minuten hoch-fokussierte Arbeit



30 Minuten Pause

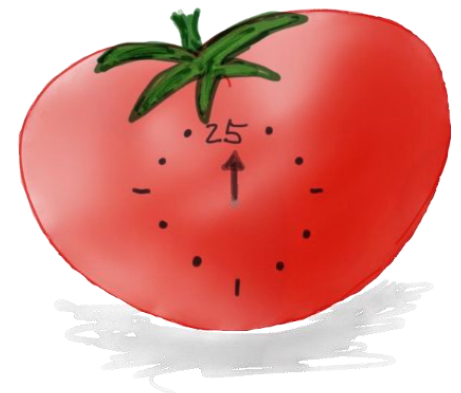
- Einen oder zwei solcher Blöcke pro Tag  massive Erhöhung der Produktivität
- Besonders geeignet, wenn man viel Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit freier Zeiteinteilung hat



- Aufteilung großer Aufgaben in kleine Arbeitseinheiten von jeweils 25 Minuten
- Volle Konzentration auf diese Aufgabe
- 5 Minuten Erholungspause
- Nächstes 25-Minuten-Intervall
- Nach 4 Pomodoro-Einheiten Pause von 15-30 Minuten
- Anschließend mit neuem Viererset starten

Vorteile

- Kontinuierliche Annäherung an das Ziel
- Deadline fokussiert auf das Wesentliche
- Regelmäßige Pause motiviert
- Sofort und ohne große Vorbereitung umsetzbar



Pomodoro-Technik - Beispiel

Alt-Klausur bearbeiten

- 1) **25 Minuten:** Aufgabe 1 bearbeiten (Klausur Nr. 1)
- 2) 5 Minuten Pause
- 3) **25 Minuten:** Aufgabe 2 bearbeiten (Klausur Nr. 1)
- 4) 5 Minuten Pause
- 5) **25 Minuten:** Aufgabe 3 bearbeiten (Klausur Nr. 1)
- 6) 5 Minuten Pause
- 7) **25 Minuten:** Aufgabe 1 bearbeiten (Klausur Nr. 2)
- 8) 30 Minuten Pause
- 9) **25 Minuten:** Aufgabe 2 bearbeiten (Klausur Nr. 2)
- 10) 5 Minuten Pause
- 11) **25 Minuten:** Aufgabe 2 bearbeiten (Klausur Nr. 2)

.....

FRAGEN?

Do. 02.03.21 um 12 Uhr:
Mit der WOOP-Methode
Motivationseinbrüchen
entgegenwirken

