

Erfolgreich die Zeit bis zu den Prüfungen meistern

Dr. Sandra Gentsch
Dr. Andrea Mertens

Schulpsychologinnen an den Staatlichen Schulämtern
Main-Kinzig-Kreis und Offenbach

Schulpsychologische Onlinesprechstunde am 30.03.2023

Was kann belastend vor Prüfungen sein?

Arbeit aufschieben
(Prokrastination)

Das Gefühl, zu wenig Zeit zu
haben

Unrealistischer Anspruch
an die eigene Leistung

Stress

Ungünstige Gedanken: „Ich
schaffe das nicht.“

Gefühle von Angst, Besorgnis,
Beklemmenheit

...

Wenn man die Arbeit aufschiebt...

Manchmal schiebt man unangenehme Tätigkeiten lieber auf, statt sie sofort zu erledigen.

Die Belastung steigt dadurch!

Was hilft?

- Realistische Ziele
- Gute Zeitstruktur
- Beim Lernen: Wenig Ablenkung



Was hilft? – Realistische Ziele

- Eigene **Leistungen** (Möglichkeiten und Grenzen) **realistisch betrachten** daran die Erwartungen und das Lernen ausrichten
- Verabschieden vom Perfektionismus „Ich muss alles 100% können“ -> Stattdessen Prioritäten setzen: **Was sind die wichtigsten Inhalte?**
- Dafür **Zeit investieren**: Verabschieden von ‚Mal eben schnell ...‘
- Inhaltliche Etappenpläne erstellen: Das große Ziel in **Unterziele** zerlegen und präzisieren



Was hilft? - Zeitmanagement!

Wochen-Lernplan

- ✓ Plane Lernzeiten und Pausen beim Lernen ein
- ✓ Plane Pufferzeiten ein
- ✓ Plane Zeit für Anderes ein, z.B. Essen, Schlaf, Bewegung, Freizeit
- ✓ Teile den Lernstoff in Portionen auf, gehe dabei nach Wichtigkeit vor, z.B. nach der **ABC- Methode** und lege die Reihenfolge fest: **'Eat that frog'** versus **das Leichte zuerst**

Was hilft? - Zeitmanagement!

Wochen-Lernplan

- ✓ Plane Lernzeiten und Pausen beim Lernen ein
- ✓ Plane Pufferzeiten ein
- ✓ Plane Zeit für Anderes ein, z.B. Essen, Schlaf, Bewegung, Freizeit
- ✓ Teile den Lernstoff in Portionen auf, gehe dabei nach Wichtigkeit vor und lege die Reihenfolge fest
- ✓ Überlege und entscheide: Mit wem lerne ich? Wo lerne ich?
- ✓ Schaffe dir deine optimale Lernumgebung:
Was brauche ich? Material, Bücher, Kaffee, leise Musik, Rituale, absolute Ruhe, ...

Was hilft? - Zeitmanagement!

Wochen-Lernplan

- ✓ Plane Lernzeiten und Pausen beim Lernen ein
- ✓ Plane Pufferzeit ein
- ✓ Plane Zeit für Anderes ein, z.B. Essen, Schlaf, Bewegung, Freizeit
- ✓ Teile den Lernstoff in Portionen auf, gehe dabei nach Wichtigkeit vor und lege die Reihenfolge fest

- ✓ Überlege und entscheide:
Mit wem lerne ich? Wo lerne ich?
- ✓ Schaffe dir deine optimale Lernumgebung:
Was brauche ich? Material, Bücher, Kaffee, leise Musik, Rituale, absolute Ruhe

Tages-Lernplan

- Faustregel: 20 Prozent der Lernzeit soll Pause sein!
- z.B. 25 Minuten lernen, 5 Minuten Pause, 4x wiederholen
- längere Pause von min. 30 Minuten

Was hilft? – Fokussieren!

Beim Lernen Fokussieren - wenig Ablenkung!

Single-Tasking statt
Multi-Tasking!

Pausen nicht mit
neuem Input füllen

Trennung von Arbeits- und
Freizeitplatz

Räumlich Ordnung und
Überblick schaffen:

z.B. Lernstapel für
Prüfungsfächer: ‚zu
erledigen‘ – ‚erledigt‘

Belohnung nach dem
Erreichen von
(Etappen)- Zielen



Was hilft? - Hinweise zu Lerntechniken

- **Mehrkanalig lernen**: auditiv - visuell – haptisch – sozial/interaktiv erhöht die **Merkfähigkeit**
- Gedächtnis trainieren: **Wiederholen** von bereits bekanntem Lernstoff vor einer neuen Lerneinheit und **Zusammenfassen** des neu Gelernten am Ende einer Lerneinheit
- **Lerntechniken** anwenden: je nach Fach Eselsbrücken, Karteikarten, Mindmaps, ... nutzen
- „**Nebenbei-Lernen**“ als zusätzliche Option nutzen (Zettel, Podcasts, ...)
- Auch die **Prüfungsperformance** vorbereiten

Was hilft? – Hinweise zu Lerntechniken

- Welche habe ich erfolgreich erprobt? – Diese nutze ich
- Kein Druck: Nicht jede Technik ist für jede Person und jedes Fach/Thema hilfreich
- Generell eignen sich auch nicht alle Techniken für die Prüfungsvorbereitung von Schülerinnen und Schülern

DAHER: Googelt nicht zu viel und verzettelt euch nicht, sondern fokussiert euch auf das Wichtige und Hilfreiche!

Was kann belastend vor Prüfungen sein?

Arbeit aufschieben
(Prokrastination)

Das Gefühl, zu wenig Zeit zu
haben

Unrealistischer Anspruch
an die eigene Leistung

Stress

Ungünstige Gedanken: „Ich
schaffe das nicht.“

Gefühle von Angst, Besorgnis,
Beklemmenheit

...

Wenn man ungünstige Gedanken hat



Stressbewältigung: Es zählt, wie man über den Stress denkt!

Stress kann hilfreich sein, weil er den Körper aktiviert.

Anspannung hilft in Leistungssituationen.

Angst ist lebensnotwendig und kann beim Problemlösen helfen!



Was tut mir gut?

Zusätzliche Stressfaktoren reduzieren!

Sind meine Ziele realistisch?

Ich will besser werden im Umgang mit Stress und ihn nicht komplett vermeiden!

**Und für alle, die direkt nach den Osterferien
ihre erste Prüfungen haben**

Der 6 Tage Countdown

Nicht vergessen:
Kleinkram

Tag 6 vor der Prüfung

Vorbereitungsbedarf feststellen!

- Was kann ich gut?
- Was kann ich gar nicht?
- Ziel: Plan für die nächsten 5 Tage erstellen

Tag 5 vor der Prüfung

- Die „echten“ Wissenslücken sollen behoben werden
- Fokus auf Verstehen
- Übung kommt später
- Viel Zeit für Vorbereitung

Tag 4 vor der Prüfung

- Ähnlich wie Tag 5 aber mit weniger Zeitaufwand
- Übung kommt in Fokus
- Bsp: Vokabeln

Tag 3 vor der Prüfung

- „Zettel-Tag“
- Lernzettel mit wichtigen Merksätzen, Daten etc. schreiben

Tag 2.....

Üben und Einprägen mit Hilfe der Lernzettel. Weniger Zeitaufwand

Tag 1 ...

ggf. Tag 2 wieder holen

Vielen Dank für Eure Aufmerksamkeit!

Der 6 Tage Countdown

SECHS-TAGE-COUNTDOWN

Vorbereitung auf Klassenarbeiten ist meist unangenehme Arbeit, und Unangenehmes schieben wir ja gerne vor uns her. Andererseits ist es ganz unsinnig, mit der Vorbereitung einer Arbeit erst zwei Tage vorher zu beginnen. In dieser kurzen Zeit kann es kaum noch eine Verbesserung des Wissens oder eine Steigerung der Sicherheit geben (was ja der Sinn der Vorbereitung wäre), sondern stattdessen wird der Stress unmittelbar vor der Arbeit stark ansteigen (was genau in die falsche Richtung geht).

Insgesamt geht es beim Sechs-Tage-Programm darum, die Vorbereitung auf die Klassenarbeit etwas zu entzerren und die besonders schwierigen (und damit Stress oder sogar Angst machenden) Punkte weiter von der Arbeit weg zu platzieren. Die Zeit für die Vorbereitung soll zur Arbeit hin weniger werden, während es meist genau anders herum ist — das ist der Knackpunkt!

Tag 6 vor der Arbeit

Zuerst kommt es darauf an, den Vorbereitungsbedarf festzustellen:

- ☛ Was kommt vermutlich in der Arbeit vor?
 - Teils bekommt man dazu Auskünfte vom Lehrer, aber
 - es lohnt sich bestimmt auch, mit den Klassenkameraden darüber zu reden. Man muss das nicht unbedingt alles im Kopf behalten, sondern oft ist Aufschreiben besser.
- ☛ Was davon «sitzt» bei mir schon einwandfrei?
 - Es macht mehr Sinn, zuerst das festzustellen, was man kann, weil man es dann «abhaken» kann. Es bleibt das übrig, an dem man noch arbeiten muss.

- Vorsicht, Falle! Man muss schon noch überlegen, was man «mal irgendwie gekonnt hat» oder was wirklich beherrscht wird. Ein Beispiel aus der Mathe-Arbeit: im Bruchrechnen gibt es viele «Routinen». Wenn man darüber während der Arbeit immer noch neu nachdenken muss, kostet das zu viel Zeit.
- ☛ Was habe ich überhaupt noch nicht kapiert?
- ☛ Wo brauche ich bloß noch Übung?
- ☛ Was kann ich ganz sicher?
- ☛ Wie groß bleibt jetzt mein Vorbereitungsbedarf?
- ☛ Wer kann mir helfen bei denjenigen Sachen, die ich noch nicht wirklich kapiert habe?
 - Überlegt, an welchen Punkten Euch Eltern oder Geschwister besser helfen können oder wo eine Vorbereitung mit Klassenkameraden mehr Sinn macht.

Am Ende von «Tag 6 vor der Arbeit» sollte ein Plan für die nächsten fünf Tage fertig sein, am besten in schriftlicher Form.

Tag 5 vor der Arbeit

Jetzt geht es um die echten Wissenslücken, was natürlich je nach Fach unterschiedlich ist. Wenn z.B. ein bestimmter Rechenweg überhaupt noch nicht klar ist, sollte man an diesem Tag so viel Zeit aufwenden, dass man ihn einmal «geschnallt» hat, ohne dass er schon sicher sitzt. Oft gehen hier «Kapieren» und «Üben» schon ineinander über. Beispiel: wenn es im Englischen mit der Grammatik nicht klappt, weil ein paar unregelmäßige Verben fehlen, hilft nur pauken.

Ganz wichtig: Der «Tag 5 vor der Arbeit» sollte der mit dem größten Aufwand für die Vorbereitung sein!!! Und auch hier hilft es, sich Zettel zu machen, auf

Der 6 Tage Countdown

denen aufgeschrieben wird, an welchen Punkten es noch am deutlichsten hart.

Tag 4 vor der Arbeit

Dieser Tag sollte ähnlich laufen wie der davor, aber mit (möglichst) weniger Zeitaufwand. Wenn es gut läuft, sollte die Menge dessen, was überhaupt noch nicht kapiert ist, schon deutlich geringer sein. Entsprechend kann man etwas mehr Zeit auf typisches Üben wie z.B. Lernen von Vokabeln, Formeln und Daten verwenden.

Tag 3 vor der Arbeit

Das ist der sogenannte «Zettel-Tag». Es ist gut, an den letzten beiden Tagen nicht mehr viel mit Schulbüchern hantieren zu müssen. Deshalb schreibt Euch heute «Lernzettel» (nicht verwechseln mit Spickzetteln!), auf denen wichtige Merksätze, Rechenregeln, Geschichtsdaten stehen. Weil Ihr die in den nächsten Tagen noch braucht, sollten die schon ordentlich gemacht sein, z.B. als Karteikarten oder mit dem Computer geschrieben. Alleine durch das Anfertigen dieser Zettel wandern die Inhalte ganz gut in den Kopf. Es lohnt sich, heute und in den restlichen Tagen direkt vor dem Einschlafen noch mal auf die Zettel zu sehen, denn was wir uns direkt vor dem Schlafen anschauen, bleibt besonders gut hängen.

Tag 2 vor der Arbeit

Eigentlich sollte heute kein Stoff mehr völlig unklar sein, sondern nur noch ein bisschen Üben oder Einprägen mit Hilfe der Zettel von gestern notwendig sein. Auf jeden Fall soll die Zeit, die Ihr heute für die Vorbereitung aufwendet, ganz deutlich geringer sein als an den drei Tagen vorher.

Tag 1 vor der Arbeit

Wenn es gut gelaufen ist, dann könnte es heute fast ohne Vorbereitung gehen; andernfalls müsstet Ihr das Programm vom Vortag wiederholen. Gar keinen Sinn macht es jedenfalls, heute noch ein Thema neu aufzugreifen, was Ihr bisher überhaupt noch nicht begriffen habt. Ihr werdet es wahrscheinlich auch heute nicht mehr mit der notwendigen Sicherheit in den Kopf bekommen, dafür wird aber die Angst vor der Klassenarbeit sehr stark zunehmen. Wenn es noch eine solche Lücke gibt, müsst Ihr eben mit «Mut zur Lücke» in die Arbeit gehen. Außerdem solltet Ihr Euch jetzt gelegentlich klarmachen: —Ich habe geübt, ich bin gut, ich kann das! Und wenn's schief geht, liegt das nicht daran, dass ich geschludert habe!

Nicht zu vergessen: Kleinkram

Der Kleinkram ist sehr wichtig! Es geht um die Vorbereitung der Sachen und des Handwerkszeugs für die Arbeit. Wer in der Arbeit plötzlich mit einem leeren Füller zu tun hat, verliert nicht nur Zeit, sondern wird nervös. Also: Mäppchen durchsehen, Füller in Ordnung bringen (an eine Reservepatrone denken), Stifte spitzen (mehr als einen). Besonders sorgfältig vorbereiten für Geometrie-Arbeiten, weil man da wirklich ohne ordentliches Werkzeug aufgeschmissen ist; also Zirkel, Winkelmesser, Geo-Dreieck und Lineal prüfen, einen sauberen Radiergummi zur Hand haben. Und immer: Uhr bereitlegen!