

IHK  
**LERN  
GUIDE**

 **IHK** Niederbayern

Back to school!

ART

A+

# „Lernen 4.0 bedeutet nicht länger und härter zu lernen, sondern smarter.“

Liebe Leserinnen und Leser,

Lernen wird dann erfolgversprechender, wenn sich der Lernende gründlich darüber Gedanken macht, wie er vielleicht noch etwas cleverer lernen kann. Und auch die Digitalisierung bietet im Bereich des Lernens wertvolle Chancen für das Aufnehmen, Verarbeiten und Wiederholen von Informationen. Diese beiden Aspekte wollen wir in dieser Lerntipp-Sammlung thematisieren!

Auszubildende und Weiterbildungsteilnehmer tun sich oft gleichermaßen schwer, wenn es um die Frage geht:  
„Wie eigne ich mir möglichst effizient umfangreichen Prüfungsstoff an?“

Unserer Erfahrung nach mangelt es in der Regel nicht an der Motivation oder dem Ziel, sondern an der Kenntnis lernfördernder Faktoren und am Einsatz der richtigen Techniken. Als Hilfe dafür ist dieser Lernguide der IHK Niederbayern entstanden.

Ein abteilungsübergreifendes Projektteam, bestehend aus rund einem Dutzend Mitarbeitern der IHK Niederbayern - vom Auszubildenden bis hin zu erfahrenen, beruflich weitergebildeten Fach- und Führungskräften – hat es sich zur Aufgabe gemacht, praxiserprobte und vor allem selbst angewandte Tipps und Techniken zu sammeln. Der IHK-Lernguide ist eine Auswahl an praktischen Lernempfehlungen, die von Lernenden für Lernende geschrieben wurden und keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit erhebt. Denn eines ist klar: Lernen ist immer eine hochindividuelle Angelegenheit. Was für den einen vielleicht optimal passt, kann für den anderen weniger erfolgversprechend sein!

Und noch eines:  
Der IHK-Lernguide darf gerne weitergegeben werden. Egal ob an Personen, Unternehmen, Organisationen und Schulen. Er soll von jedem genutzt werden, der an Tipps und Empfehlungen für smartes Lernen interessiert ist!

Viel Erfolg beim Lernen wünscht Ihnen

Ihr



Alexander Schreiner  
Hauptgeschäftsführer der IHK Niederbayern

# Inhalt

Rund um den Arbeitsplatz .....	4-5
Rund um die Lernmotivation.....	6-7
Rund um Konzentration und Fokus .....	8-9
Rund um´s Lesen.....	10-11
Rund um Körper und Geist.....	12-13
Rund um die Prüfung.....	14-15
Rund um die Zeitplanung .....	16-17
Rund um´s Lernen mit Apps & Co. ....	18-19
Rund um´s Wiederholen.....	20-21
Rund um´s Notieren und Markieren .....	22-25
Rund um Lernschwierigkeiten.....	26-27
Rund um die Merktechniken .....	28-30
Literatur – Empfehlungen und Tipps .....	31

## Feedback und Benutzungshinweise

Feedback und Verbesserungsvorschläge könnt Ihr gerne an [ihk@passau.ihk.de](mailto:ihk@passau.ihk.de), Stichwort "LERNGUIDE" senden.



Weitere Infos findet Ihr über den QR-Code oder auf [www.ihk-niederbayern.de/lernguide](http://www.ihk-niederbayern.de/lernguide)

*Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung verzichtet. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter. Änderungen vorbehalten.*

*Markenhinweis: Alle in dieser Broschüre genannten Marken-, Produktnamen bzw. Logos sind Marken oder eingetragene Marken ihrer jeweiligen Inhaber.*

*Diese Publikation erhebt keinen Anspruch auf Richtigkeit und Vollständigkeit.*



Albert Einstein soll einmal gesagt haben: „Ordnung braucht nur der Dumme – das Genie beherrscht das Chaos“.<sup>1</sup> Zu dieser Aussage kann man stehen wie man mag. Wir möchten Euch in den nachfolgenden 8 Tipps ein paar grundlegende Ideen mitgeben, wie Ihr Euren Arbeitsplatz bestmöglich gestalten könnt.

<sup>1</sup> Quelle: <http://welt-der-zitate.de/albert-einstein-ordnung-chaos/>; 28.09.2018

## 1 Ein angenehmer und persönlicher Arbeitsplatz

An einem aufgeräumten und übersichtlichen Schreibtisch lernt es sich gleich viel leichter.

Du kannst aber trotzdem mit persönlichen Gegenständen (Bildern von Deinem letzten Urlaub oder Erinnerungstücken) das Ganze etwas auflockern.

Weniger ist hier aber mehr!  
Du sollst Dich von diesen Dingen auch nicht zu stark ablenken lassen.

## 2 Unterscheide zwischen Lernort und Wiederholungs-/Abfrageort

Beim Lernen nimmt man vorrangig neuen Lernstoff auf – das stimmt. Aber, und an das denkt man oftmals nicht, lernt man beim Lernen gleichzeitig auch gewissermaßen die äußere Lernumgebung (Räumlichkeiten, Farben, Musik, Klänge etc.) bzw. die inneren Lernbedingungen (Gefühle, Ärger, Unlust, Hunger etc.) indirekt mit. Du kennst bestimmt auch die Situation, dass Du im Radio ein bestimmtes Lied hörst und Du dieses unterbewusst sofort mit einem Gefühl und einem Ereignis in der Vergangenheit verbindest. Genauso ist es auch beim Lernen.

Wenn Du Dich beim nächsten Lernen selbst genauer beobachtest, wirst Du dieses Phänomen vielleicht feststellen können.

Deswegen empfehlen wir Dir, dass Du Dir neues Wissen möglichst am gleichen Ort erarbeitest, an den Du Dich bereits gewöhnt hast, den Du als angenehm empfindest und der das konzentrierte Lernen fördert.

Der Abruf der Information aus dem Gedächtnis, also die Wiederholung, sollte jedoch möglichst ortsunabhängig sein! Übe den Abruf an unterschiedlichen Orten und hierbei zum Beispiel im Sitzen, im Stehen oder auch im Gehen. Denn in der Prüfung befindest Du Dich ja auch in einer völlig anderen Umgebung. Ideal wäre es, wenn Du den Lernstoff auch in einer Umgebung wiederholen könntest, die einer Prüfung sehr ähnlich ist, z. B. in einer Bibliothek, also an Orten wo viele Menschen an Tischen sitzen und lesen.

## 3 Profis brauchen gutes Werkzeug



Womit macht das Lernen vielleicht etwas mehr Spaß? Besorg Dir gutes Arbeitsmaterial, mit dem Du gleich und ohne Ausreden starten kannst. Zum Beispiel Textmarker in verschiedenen Farben, bunte Haftnotizen, Lernkarteikarten, ein passender Block für Deine Notizen im Unterricht, Stifte, Trennstreifen, Ordner, Schnellhefter, Folien, Taschenrechner usw. Wenn alles gut vorbereitet ist und funktioniert, kannst Du gleich richtig durchstarten.

## 4 Ablenkungen vermeiden

Jeder von uns lässt sich – gerade bei ungeliebten Aufgaben – gerne ablenken. Aber je konzentrierter und ungestörter Du lernen und arbeiten kannst, umso schneller kannst Du Dir die Lerninhalte einprägen. Deshalb schalte Dein Smartphone beim Lernen konsequent aus und informiere auch Deine Familie bzw. Mitbewohner, dass Du in dieser Zeit nicht gestört werden willst. Manche Lernende haben auch mit Ohrstöpsel gute Erfahrungen gemacht, wenn sie durch Umgebungsgeräusche abgelenkt wurden.

## 5 Such Dir einen guten Platz zum Lernen und Arbeiten

Wenn Du z. B. ungern an Deinem Schreibtisch arbeitest, weil Du zu wenig Platz hast oder es zu dunkel ist, versuche entweder, Dir Deinen Schreibtisch so zu gestalten, dass Du hier produktiv arbeiten kannst oder such Dir einen alternativen Platz zum Arbeiten. Dies kann z. B. auch ein Platz am Küchentisch oder dem Balkon sein. Wichtig ist nur, dass Du hier gerne bist und ungestört arbeiten kannst.

## 6 Schaffe genügend Platz für Deine Unterlagen

Richte Dir einen festen Platz für Deine Unterlagen ein, wie zum Beispiel ein Fach im Schrank oder eine Ablage. Somit hast Du immer alle Unterlagen beisammen und griffbereit. Wichtig ist auch, dass Du in Deinen Unterlagen von Anfang an auf Ordnung und eine logische Ablagestruktur achtest.

Lege z. B. alle Arbeitsblätter und Notizen gleich nach einer logischen Struktur ab und räume nach dem Lernen Deine Unterlagen wieder zurück.

## 7 Achte auf ausreichend gutes Licht

Du kannst bei ausreichend gutem Licht konzentrierter arbeiten, als wenn es zu duster und schummrig ist. Allerdings sollte die Beleuchtung am Arbeits- und Lernplatz auch nicht zu grell oder gar blendend sein. Mit normalem Tageslicht bist Du sicher gut beraten!

## 8 Ein Timer hilft Dir die Zeiten einzuhalten

Auf jeden Arbeitsplatz gehört ein Wecker. Da Du idealerweise in überschaubaren Sessions á 45 Minuten lernst, solltest Du Dir unbedingt einen Wecker oder eine Uhr mit Alarmfunktion in Sichtweite stellen. Oder nutze die Timerfunktion Deines Smartphones. Pünktlich nach Ablauf der Lernzeit wird dann eine Pause gemacht - ohne wenn und aber!

Und danach kann es wieder frisch weitergehen!



## 9 Lerne zusätzlich und ganz nebenbei!

Schreibe Dir Begriffe oder Definitionen auf Klebezettel und hänge diese an verschiedene Orte, an denen Du mehrmals täglich vorbeikommst. Das kann der Badezimmerspiegel, die Zimmertür oder aber auch der Kühlschrank sein. So kannst Du zum Beispiel die Zeit während des Zähneputzens ganz bequem und effektiv nutzen. Der Zettel bleibt so lange hängen, bis Du die Begriffe mit Erklärung auf Anhieb weißt. Danach kannst Du sie gegen Neue austauschen.

Hast auch Du Dir schon einen schönen Platz zum Lernen und Arbeiten gesucht?



Ihr habt Euch sicher schon gefragt, wie Ihr es schaffen sollt, Euch über mehrere Monate oder gar Jahre immer wieder zum Lernen zu motivieren. Wir haben für Euch aus unserer Erfahrung ein paar Tipps zusammengetragen, die uns hierbei immer wieder geholfen haben. Vielleicht ist auch ein passender Tipp für Euch dabei.

### 1 Ein gutes Pferd springt knapp!

Mach Dir bewusst, dass Du Dir nie den gesamten Lernstoff merken kannst. Das ist aber auch nicht immer nötig. In manchen Situationen muss man auch Mut zur Lücke haben - zum Bestehen reichen 50 Punkte! Das sollte aber bitte nicht Dein Motto für alle Fächer werden!

### 2 Sich auf etwas freuen

Jeder von uns weiß wie schwierig es ist, sich nach der Arbeit oder am Wochenende noch zum Lernen zu motivieren. Überlege Dir kleine Belohnungen für den Abend oder das Wochenende, wenn Du Dein Lernpensum wie geplant durchgezogen hast. Dir fallen bestimmt genug Aktivitäten ein, mit denen Du Dich nach einem erfolgreichen Lerntag belohnen kannst.

### 6 WARUM? Überleg Dir, wofür Du lernst!



Warum machst Du die Aus- oder Weiterbildung? Was möchtest Du damit erreichen?

Du hast Dir vorher bestimmt gut überlegt, warum Du Dir dieses Ziel gesetzt hast. Die anstrengende Lernphase ist schnell vorbei. Also Zähne zusammenbeißen und durch.

### 3 Erleichtere Dir den Start und schenk Dir selbst den optimalen Beginn

Gib Dir Zeit, Dich in den neuen Lebensabschnitt einzugewöhnen. Vergiss dabei nicht: Jeder fängt einmal klein an. Du kannst nicht zu Beginn schon alles wissen. Was Dir hilft, ist offen zu sein, denn jede Persönlichkeit die Du kennenlernst (egal ob Mitschüler, Lehrer, Dozent, Kollege oder Ausbilder), kann für Dich ein wichtiger Wegbegleiter werden. Übrigens - der Spaß darf auch nicht zu kurz kommen und Lernen kann auch Spaß machen. Vieles, was Du lernst, kannst Du im Leben wieder nutzen. So baust Du Dir Stück für Stück einen tollen Backround auf.

Und denk daran: „Meister fallen bekanntlich nicht einfach so vom Himmel“!

### 4 Teile den Stoff in kleine Abschnitte ein

Mache aus dem gesamten Lernstoff überschaubare Abschnitte. Mit kleineren „Portionen“ ist es leichter, mit dem Lernen zu beginnen. Außerdem steigt die Motivation, wenn man sieht, wie viele Pakete man schon geschafft hat. Schau Dir bei dieser Gelegenheit auch den Tipp Nr. 7 zu den Meilensteinen an, denn Du selbst entscheidest, wie viele Abschnitte zu einem Meilenstein gehören.

### 5 Das Schlimmste zuerst

Wie heißt es so schön: "Eat the frog first"!

Wenn Du die unangenehmste, zeitintensivste und anspruchsvollste Aufgabe zuerst machst, hast Du das Schlimmste schon hinter Dir und kannst gleich mit einem Erfolgserlebnis starten.

### 7 Setze Dir Meilensteine (Termine)

Lege Dir bestimmte Teilziele – Deine Meilensteine – fest und auch den Termin, zu dem Du diese erreicht haben willst. Du hast z. B. das Wiederholen des Unterrichtsstoffs in einem Fach wie geplant abgeschlossen? Dann belohn Dich auch dafür. Überleg Dir für jeden Meilenstein eine kleine Freude, eine persönliche Belohnung.

## 8 Und wenn trotzdem nichts geht...

Jeder kennt die Tage, an denen wir uns trotz aller Tipps und Tricks nicht motivieren können.

Dann entscheide Dich ganz bewusst und ohne schlechtes Gewissen dafür: „Jetzt geht gerade nichts“. Vielleicht kommt die Motivation nach 1 – 2 Stunden zurück. Wenn nicht, dann mach Dir immer bewusst: Auch wenn Du es an diesem Tag nicht geschafft hast, bedeutet das nur, dass Dir ein Tag in der Vorbereitung fehlt.

Sieh dies nicht als Niederlage und lass Dich von solchen kleinen Rückschlägen nicht runterziehen.

## 9 Achte auf Deine „Work-Life-Balance“

Plane Dir gezielt freie Zeiten für z. B. Aktivitäten mit Freunden oder der Familie ein. Nicht alles kann bis nach den Prüfungen warten.

Ein gutes Gleichgewicht zwischen Lernen und Entspannung ist wichtig um motiviert zu bleiben und bis zum Schluss durchzuhalten. „Work-Life-Balance“ oder besser gesagt „Learn-Life-Balance“ ist hier das Stichwort.

Stell Dir einfach mal ein Ruderboot vor, in dem alle Personen ganz hinten eng beieinandersitzen. Bei der kleinsten Welle kann das Boot nach hinten kippen und untergehen.

Ausgewogenheit statt Einseitigkeit gilt auch für das Lernen.

## 10 Eigenlob stinkt. Nicht!

Sei stolz auf Dich – nicht jeder schafft es so weit wie Du. Führ Dir immer wieder vor Augen, was Du schon alles geleistet und gelernt hast. Das motiviert Dich bei kleinen und größeren Durchhängern gleich wieder!



## 11 Versuche, Dich für das Lernen zu motivieren und dran zu bleiben!

Wer motiviert an den Lernstoff rangeht, kann ihn besser behalten – und es macht insgesamt etwas mehr Spaß :-). Eine sehr spannende Möglichkeit, Dich über einen längeren Zeitraum selbst zu motivieren, ist Jerry Seinfelds Produktivitätsstrategie „Don´t break the chain“.

So geht's: Jeden Tag, an dem Du lernst, markierst Du mit einem X. Mit der Zeit entsteht dadurch eine beständige Kette von erfolgreichen Tagen. Je länger diese Erfolgskette wird, desto unwahrscheinlicher ist es, aus eigener Erfahrung, dass Du bereit bist, diesen Erfolgstrend leichtfertig zu unterbrechen.

Wichtig: Es müssen keine zusammenhängenden Tage sein. Wenn Du Dir beispielsweise vornimmst, an drei Tagen in der Woche zu lernen, dann war die Woche erfolgreich, wenn Du auch an den drei Tagen gelernt hast. Die „Don´t break the chain“-Regel ist damit auf beliebige Lern-/Wiederholungsmuster (Tage hintereinander, bestimmte Tage in einer Woche, bestimmte Tage im Monat usw.) anwendbar. Du sollst also das „Muster“ nicht unterbrechen, um erfolgreich zu sein.

Vgl. Lifehacker, <https://lifehacker.com/281626/jerry-seinfelds-productivity-secret>, 28.09.2018

## 12 Teile Deinen Erfolg

Sprich mit Freunden oder Familie über Deine Erfolge und Ziele. So motivieren Dich Andere, indem sie Dich für Deinen Ehrgeiz respektieren und schätzen. Außerdem hast Du gleichzeitig eine gewisse Motivation dranzubleiben und regelmäßig zu lernen.

## 13 Alles eine Frage der mentalen Einstellung!

Themen, die Dir gefallen, lernst Du spielerisch. Leider ist das nicht immer so. Daher versuche Dich auf Inhalte, die Dir nicht so leicht fallen, mental einzustimmen.

Was auch super hilft ist, wenn Du beim Lernen versuchst, jede Frage selbst zu beantworten, bevor Du einen Blick in die Lösung wirfst. Dadurch kannst Du auch besser feststellen, was Dir bereits leicht fällt bzw. wo Du noch mehr Zeit investieren musst.





Ihr kennt bestimmt das Problem, dass Eure Gedanken während des Lernens immer wieder abschweifen? Ihr wollt lernen, Eure Umwelt gezielt auszublenden, um konzentriert und fokussiert arbeiten zu können? Probiert dazu z. B. die Technik in Tipp Nr. 2 (Konzentrationsübungen) aus oder ladet Euch eine der genannten Apps für Lernmusik (s. Seite 19) runter. Merkt Ihr den Unterschied?

### 1 Berücksichtige die „Yerkes-Dodson“-Regel

Die beiden amerikanischen Psychologen Yerkes & Dodson haben das Verhältnis zwischen Erregungszuständen (z. B. Schläfrigkeit oder Angst) und der Leistungsfähigkeit untersucht. Eine optimale Leistungsfähigkeit erreichst Du demnach, wenn Du Dich in einem mittleren Erregungszustand befindest. Das bedeutet: Wenn Dich einmal beim Lernen die Angst heimsucht, solltest Du als Gegenmaßnahme Entspannungsübungen machen und wenn Du über die Maßen tiefenentspannt und lasch bist, solltest Du Dich aktivieren, um in den optimalen Lernzustand zu kommen.

Vgl. Spektrum, <https://www.spektrum.de/lexikon/psychologie/yerkes-dodson-gesetz/17042>, 28.09.2018  
Vgl. unveröffentlichtes Ausbildungsmaterial der Gesellschaft für Gehirntaining, Ebersberg ([www.gfg-online.de](http://www.gfg-online.de))  
Vgl. Karsten, D. (2007). Lernen wie ein Weltmeister. München: Wilhelm Goldmann Verlag.

### 2 Bringe Dein Gehirn auf Touren. Mit Konzentrationsübungen!

Vermutlich kennst Du die Situation: Du setzt Dich hin und nimmst Dir ganz fest vor, jetzt zu lernen. Es dauert aber oft nicht lange und schon schweifen die Gedanken ab. Um sich auf das Lernen einzustimmen und vorzubereiten, empfiehlt es sich, vor dem eigentlichen Lernen kurze Konzentrationsübungen zu machen.

Nimm Dir beispielsweise eine Tageszeitung, eine Zeitschrift oder ein Buch, das Du nicht mehr brauchst und suche darin so schnell Du kannst bestimmte Buchstaben oder Buchstabenkombinationen im Text. Unterstreiche diese mit einem Stift oder kreise sie ein. Du kannst auch nach Zahlen, Symbolen oder Ähnlichem suchen. Hauptsache Du suchst ganz konzentriert und schnell. Bereits nach wenigen Minuten wirst Du feststellen, dass Du durch dieses konzentrierte Arbeiten sehr fokussiert bist und Du kannst dann mit dem eigentlichen Lernen beginnen.

### 3 Eselsbrücken: Der Spickzettel im Kopf

Manchmal bleiben uns bestimmte Dinge einfach nicht im Kopf! Eselsbrücken können Dir genau in diesen Situationen weiterhelfen. Verbinde den Lernstoff mit einer Geschichte oder Bildern. Oder erfinde Merksätze um Dir eine bestimmte Reihenfolge einzuprägen.

Beispiel: „Alle ehemaligen Kanzler bringen sonntags knusprige Semmeln mit“

Adenauer, Erhard, Kiesinger, Brandt, Schmidt, Kohl, Schröder, Merkel.



### 4 Keine Musik oder die richtige Musik

**TIPP**

Vielleicht gehörst Du auch zu den Menschen, die immer und überall gerne Musik hören. Oder brauchst Du bei schwierigen Aufgaben absolute Ruhe? Diese Frage kannst nur Du selbst beantworten.

Finde heraus, wie Du am besten lernen kannst und welche Musik Dir dabei hilft, Dich besser zu konzentrieren. Die passende digitale Lösung findest Du in der Rubrik "Apps & Co."

### 5 Multitasking funktioniert auch beim Lernen nicht

Konzentriere Dich voll und ganz auf Deine aktuelle Aufgabe. Wenn Du versuchst, nebenbei noch etwas anderes zu machen, machst Du nichts von beiden richtig, musst beides nochmals durchgehen und verlierst nur wertvolle Zeit.



## 6 Denken in Bildern und kreatives Imaginieren erleichtert das Merken

Unser Gehirn kann mit Bildern und Geschichten (Bewegtbild) grundsätzlich viel einfacher umgehen, als mit nüchternen Zahlen, Daten und Fakten. Wenn sich also unser Gehirn viel leichter und einfacher an Bilder erinnert, dann sollten wir genau dies zu unserem Vorteil ausnutzen. Wie genau? Versuche beim Lernen Schlüsselworte oder Fakten, die Du Dir merken musst, in Bilder zu übersetzen. Schau welches Bild Dir einfällt, wenn Du an die zu merkende Information denkst.

Wichtig: Die Bilder, die Du in Deinem Kopf visualisierst bzw. imaginierst, müssen nur für Dich den Zweck erfüllen, dass sie Dich an den Lernstoff erinnern. Ob sie jemand anderes versteht, ist irrelevant.

Je skurriler, verrückter, witziger, übertriebener und origineller das innere Bild ist, desto leichter wirst Du Dich daran erinnern. Spiele mit der Größe, Farbe, Beschaffenheit. Mach Objekte in Deiner Vorstellung lebendig, lass sie sprechen und bring Bewegung in Deine Bilder.

Übrigens: Jeder von uns kann das. Man braucht nur mal spielende Kleinkinder beobachten, dann erinnert man sich wieder, wie man früher selbst als Kind imaginiert hat.



Tipp: Je plastischer und detailreicher Du Dir die Bilder vorstellst, desto besser ist es

Beispiele:

Zu merkende Information	Bild, das Dich an diese Information erinnern soll
Freiheit	Freiheitsstatue in New York
Flow (Motivation)	Treppe
$U = R \cdot I$ (Widerstandsberechnung)	Uri ist ein alter zotteliger „Widerständler“, der sich über alles aufregt!
Kündigungsfrist § 622 BGB	Maßband (zum Abschneiden der Tage) mit der Aufschrift 622

Vgl. Buzan, T., & Stanek, W. (2000). Memory Power. Die Gebrauchsanweisung für Ihr Gehirn. München: Miden Verlag.

Fokussieren bedeutet:  
Sich nur auf das  
Hier und Jetzt  
zu konzentrieren!

## 7 Schalte Dein Handy aus

Wenn Dein Handy neben Dir auf dem Schreibtisch liegt, wirst Du automatisch und unbeabsichtigt mit jedem Blinken, Vibrieren oder Läuten abgelenkt und in Deiner Konzentration gestört.

Deshalb unser Tipp: Schalte beim Lernen Dein Handy konsequent aus oder in den Flugmodus.

Während einer Aus- oder Weiterbildung kommt einiges an Lesestoff auf Euch zu. Warum solltet Ihr jetzt noch zusätzlich etwas zum Thema „LESEN“ lesen? Wenn Du Dir trotzdem ein paar Minuten Zeit nimmst und unsere Tipps durchliest, bekommst Du bestimmt ein paar gute Anregungen und kannst letztendlich bei Deiner Lektüre wertvolle Zeit sparen.



## 1 Lernbücher – bringt mehr mehr?

Es gibt zu allen Themen eine Vielzahl an guten Büchern. Aber auch hier gilt, dass ein Mehr an Informationen nicht zwingend zu mehr Erfolg führt. Ein Buch zu verstehen und das Wichtigste daraus zu exzerpieren kostet viel Zeit. Dies bedeutet, dass Du Dir, wenn Du mit Materialien aus dem Unterricht nicht zurechtkommst, sehr genau Gedanken machen musst, mit welchem Buch Du Dich selbst unterstützen kannst. Gute Tipps können Dir hier Personen geben, die bereits die ersten Prüfungen hinter sich haben oder auch Teilnehmer, die schon erfolgreich bestanden haben.

Lesen will geübt sein -  
Schnellesen erst  
recht!

## 2 Wenn Du schneller lesen möchtest, solltest Du ein gezieltes Schnelllesetraining (Blickspannentraining) machen



Die Blickspanne legt fest, wie viele Buchstaben und Worte (Informationseinheiten) Du auf einen Blick aufnehmen kannst. Je größer Deine Blickspanne ist, desto mehr Informationen kannst Du auf einen Blick aufnehmen und desto schneller kannst Du im Ergebnis damit auch lesen. Oftmals werden bei so einem Lesetraining auch schlechte, bremsende Lesegewohnheiten (z. B. Zurückspringen im Text) abtrainiert.

Im Buchhandel oder auch im Internet findest Du bestimmt weitere Informationen.

Vgl. Ott, E. (2005). Optimales Lesen. Reinbek: Rowohlt Taschenbuch Verlag

## 3 Wenn Du Fachbücher liest, passe Deine Lesegeschwindigkeit an

Romane liest man in einem völlig anderen Lesetempo als ein Fachbuch. Romane oder leichte Literatur wirst Du sehr wahrscheinlich in einem wesentlich höheren Tempo lesen, als ein Fachbuch, das versucht, Dir abstrakte Theorien und Modelle zu erklären. Die Erfahrung zeigt: Je neuer und schwieriger ein Lernstoff ist, desto langsamer, konzentrierter und sorgfältiger sollte man die Informationen lesen! Lass Dich im Übrigen auch nicht verunsichern, wenn Du nicht eine bestimmte Anzahl von Wörtern pro Minute (WpM) lesen kannst. Denn wie so oft gilt auch hier: Alles eine Frage des Trainings! Denn Schnell-Leser sind häufig auch Viel-Leser!

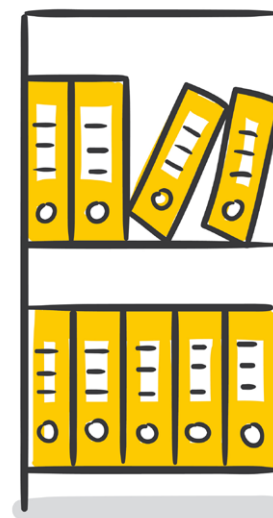
## 4 Unterstreiche bereits beim Lesen nur absolut Wichtiges mit einem Textmarker

Viele Lerner neigen, aus welchen Gründen auch immer, dazu, alles Mögliche, also viel zu viel, in einem Text zu markieren. Die Idee des Unterstreichens oder Markierens besteht aber gerade darin, nur das besonders Wichtige oder besonders Relevante hervorzuheben! Wenn die halbe Seite beispielsweise gelb markiert ist, kann man auf Anhieb die relevanten Informationen nicht mehr erkennen. Wie so oft gilt auch hier: Weniger ist bedeutend mehr!

## 5 **Fange nicht gleich an zu Lesen – verschaffe Dir zuerst einen Überblick**

Viele Lernende nehmen ein Fachbuch zur Hand und beginnen unmittelbar damit in den Text einzusteigen. Wir empfehlen Dir ganz dringend, dass Du Dir zuallererst einen guten Überblick zum logischen Aufbau und zum Inhalt des Buches verschaffst.

Lies zu Beginn das Inhaltsverzeichnis, evtl. Zusammenfassungen der Kapitel oder den Schluss und auch die Einleitung. Du erhältst damit wertvolle Hinweise, was Dich im Buch erwarten wird. Erst dann solltest Du Dich mit dem weiteren Inhalt beschäftigen.



## 6 **MERKTECHNIK FÜR PROFIS: Zahlen einfacher merken mit dem Major-System. Und das bereits beim Lesen!**

Geschichtszahlen, Paragraphen, Seitenzahlen, Kennzahlen, Geburtsdaten, Artikelnummern, Kontonummern, Telefonnummern oder welche komplexen Zahlenreihen Du Dir auch immer merken musst, mit einem ausgeklügelten Zahlensystem bist Du bei dieser Herausforderung sicher gut beraten. Ein solches Zifferncode-System ist das sogenannte Major-System, dessen Entstehung mehrere hundert Jahre zurückreicht.

Wie funktioniert's?

Jede Ziffer (0 - 9) wird einem/mehreren Konsonanten (Mitlaut) dem Laut, also dem Klang des Buchstabens nach eindeutig zugeordnet.

Wichtig:

- Die Vokale (Selbstlaute) a, e, i, o, u und die Umlaute ä, ü, ö haben keine Bedeutung
- Doppelkonsonanten, wie tt, dd, mm zählen immer nur als ein Konsonant.

Der Haken daran? Diese Ziffern-Konsonanten-Zuordnung muss einmal auswendig gelernt werden und perfekt sitzen. Im Internet gibt es eine Vielzahl von Zuordnungen. Einfach mal den Suchbegriff „Major-System“ eingeben. In der Praxis hat sich folgender Zifferncode bewährt. Ihr könnt den Code jedoch für Eure Bedürfnisse anpassen!

Ziffer	Konsonant (ggf. Ersatzkonsonanten)
0	s, z, ß,
1	t, d
2	n
3	m
4	r
5	l
6	sch, ch
7	g, k, ck
8	f, v, w
9	p, b

### Anwendungsbeispiel: Die Zahl 75921

Ziffer	7	5	9	2	1
Konsonant:	g oder k, ck	l	p oder b	n	t oder d

Merkwürdige Bildwörter wären dann beispielsweise: Gelbe Ente oder Galaabend  
Das Bild einer gelben Quetsche-Ente oder eines festlichen Galaabends kann man sich viel besser merken, als die schnöde Zahl 75921.

Quellen:

Vgl. [www.zahlen-merken.de](http://www.zahlen-merken.de), 28.09.2018

Vgl. Karsten, D. (2004). Erfolgs-Gedächtnis. München: Wilhelm Goldmann Verlag.

Vgl. <http://www.memoryxl.de/gedaechtnistraining/tipps-der-meister/zahlen-merken.html>, 28.09.2018



Wir wissen alle, dass uns eine gesunde Ernährung und Bewegung grundsätzlich gut tut. Aber macht es beim Lernen und in der Prüfungsvorbereitung wirklich einen Unterschied?

Probiert unsere Tipps aus und bildet Euch selbst ein Urteil.

### 1 Suppenkoma vermeiden

Wer kennt es nicht: Man schlägt sich den Magen voll und verfällt anschließend in ein Leistungstief.

Dabei ist das „Suppenkoma“ ein ganz natürliches Phänomen. Nach dem Essen beansprucht der Magen viel Blut, um die aufgespaltenen Nährstoffe in die Leber zu transportieren.

Die Folge: Der Blutdruck sinkt, wir werden schläfrig, schlapp und antriebslos. Wer viel zu lernen hat, sollte also mit dem Essen aufpassen. Leichte Kost und kleinere Mahlzeiten sind besser als schwer verdauliche Hauptgänge.

### 4 Lass alles beim Gewohnten

Fange während der Lernphase oder vor den Prüfungen keine Diäten oder Ernährungsumstellungen an.

Dein Körper ist sonst zu sehr mit der Umstellung beschäftigt und verwendet dafür seine ganze Energie.

Unterstütze Deinen Körper einfach mit einer gesunden und abwechslungsreichen Ernährung und lass ansonsten alles beim Gewohnten.

### 2 Obst & Gemüse

Eine ausgewogene und vitaminreiche Ernährung ist nicht nur für den Körper das A und O, auch unser Gehirn profitiert von einem gesunden Lebensstil.

Im Ruhezustand verbraucht unser Gehirn bis zu 25 % des täglichen Energiebedarfs. In aktiven Lernphasen natürlich wesentlich mehr. Achte deshalb besonders in den stressigen Phasen auf eine gesunde Ernährung.

### 3 Lade Deinen Akku auf



Jeder von uns weiß, was ihm gut tut und wie er am besten nach einem anstrengenden Arbeitstag neue Kraft sammeln kann.

Gönn Dir eine bewusste Auszeit z. B. beim Sport, einem Spaziergang oder einer kleinen Verschnaufpause im Garten.

Danach kannst Du mit frischer Energie wieder konzentriert ans Lernen gehen.

### 5 Sportlich aktiv bleiben

Nimm Dir weiterhin Zeit für Deine Hobbys.

Du brauchst die Abwechslung im stressigen Lernalltag und triffst dabei auch noch gleich Freunde und Mitstreiter, die Dich auf andere Gedanken bringen.

### 6 Wohlfühlfaktor

Beim Lernen sollst Du Dich konzentrieren können und soweit es geht auch wohlfühlen. Also rein in die Wohlfühlklamotten und mit Getränken und Snacks ausgestattet ab an den Schreibtisch.

## 7 Wasser, Wasser, Wasser! Wenn das Gehirn gut funktionieren soll, braucht es neben Kohlehydraten auch ausreichend Flüssigkeit!

Neben Kohlehydraten ist Flüssigkeit für das Gehirn besonders wichtig, da das Blut flüssiger wird und in der Folge dadurch mehr Sauerstoff transportiert werden kann. Eine ausgeglichene Wasserbilanz ist für das Lernen sehr förderlich.

Wie viel Wasser Du täglich zu Dir nehmen sollst, hängt von mehreren Faktoren (Alter, Geschlecht, Aktivität etc.) ab. Entsprechende Referenzwerte findest Du bei der Deutschen Gesellschaft für Ernährung ([www.dge.de](http://www.dge.de)).

## 8 Nervennahrung vor und während der Prüfung

Gerade an langen Lernabenden und den stressigen Tagen vor der Prüfung ist die Versuchung groß, sich mit Süßigkeiten und Snacks zu belohnen. Wir merken aber ziemlich schnell, dass der viele Zucker uns zwar kurzfristig Energie gibt, die dann aber auch sehr schnell wieder verfliegt. Deshalb ist es gerade am Prüfungstag wichtig, dass Du eine gute und gesunde Grundlage schaffst. Versuch Dich auf die „guten“ Kohlenhydrate zu konzentrieren, die Dir längerfristig Energie geben. Falls Du in der Früh zu nervös bist, nimm Dir einen gesunden Pausensnack für die Prüfung mit und vergiss nicht, ausreichend zu trinken.

Du kommst in der Prüfung an einem gewissen Punkt nicht mehr weiter? Für den schnellen Kick kann Dir dann Traubenzucker weiterhelfen. Traubenzucker geht schnell ins Blut, die Energie ist schnell verfügbar, dann aber auch genauso schnell wieder weg. Und es kann zu Blutzuckerschwankungen führen, die sich auf die Leistung negativ auswirken können.

Als Snack für die intensiven Lernetappen und auch in der Prüfung empfehlen wir Dir ganz klassisch das Studentenfutter. Die Mischung aus Beeren und Nüssen gibt Dir langanhaltende Energie – dazu dann noch etwas frisches Obst und Du kannst loslegen.

## 9 Welcher Lerntyp bin ich eigentlich?

In der Lernpsychologie werden vier verschiedene Lerntypen unterschieden.



**Auditiver Typ**  
(hören)



**Motorischer Typ**  
(haptisch, kinästhetisch)



**Kommunikativer Typ**  
(sprechen)



**Visueller Typ**  
(sehen)

Aber was bedeutet es für mich und meinen Lernalltag, welcher Lerntyp ich bin? Macht es einen Unterschied, ob ich typgerecht lerne oder nicht? Ja, es macht sogar einen gewaltigen Unterschied!

Zur Bestimmung Deines Lerntyps gibt es viele verschiedene Tests. Ein unserer Meinung nach gutes Beispiel für eine Lerntypenanalyse findest Du auf der Internetseite der WIFI Österreich: [www.wifi.at/lernen](http://www.wifi.at/lernen). Hier erfährst Du dann auch mehr, wie Du gezielt und auf Deinen Lerntyp abgestimmt lernen kannst.

Denn eines ist klar:  
Je lerntypengerechter Du Informationen aufnimmst, desto leichter fällt Dir das Lernen und Behalten.



Der große Tag rückt immer näher und die Anspannung steigt! In den folgenden Tipps wollen wir Euch ein paar Ratschläge geben, wie Ihr entspannt und optimal vorbereitet in die Prüfungen starten könnt.

Denn eins ist klar: Jeder von uns ist vor einer Prüfung gestresst! Aber Ihr selbst könnt beeinflussen, ob es anregender Stress (Eustress) ist, der Euch in solchen Situationen beflügelt oder ob es blockierender Stress (Disstress) ist.

## 1 Mit Prüfungsaufgaben üben

Ein Tipp, den man nie oft genug geben kann! Wenn Du mit Prüfungsaufgaben aus den Vorjahren übst, schaffst dies ein Gefühl von Sicherheit. Du weißt dann, in welchem Stil die Fragen formuliert sind, wie der Aufbau der Prüfungen ist und wie viele Aufgaben Du ungefähr in der Zeit bearbeiten musst. Beginne aber nicht zu früh mit den Prüfungsaufgaben. Denn wenn Du zu Beginn nur einen Bruchteil der Aufgaben lösen kannst, verunsichert Dich das womöglich. Erst Lernen. Dann Wiederholen. Zum Schluss Üben mit Prüfungsaufgaben!

Aber Achtung: Alle Themen sind für die Prüfung relevant und kein Themenbereich kann pauschal ausgeschlossen werden, nur weil er z. B. in der letzten Prüfung abgefragt wurde.

## 2 Wenn Du in der Prüfung schnell schreiben musst, solltest Du das vorher auch üben und trainieren!

In den meisten Prüfungen ist es so, dass man relativ wenig Zeit hat und die Prüflinge ihre Aufgaben schnell zu Papier bringen müssen. Gerade in Fächern, in denen man mit Freitextantworten viel zu schreiben hat, solltest Du das Viel- und Schnellschreiben bereits lange Zeit vorher üben. Aus eigener Erfahrung können wir sagen, dass für die ungeübte Hand das schnelle Vielschreiben bereits nach wenigen Minuten oft belastend, ermüdend und anstrengend wird. Nimm Dir deshalb ein gutes Beispiel an den erfolgreichen Spitzensportlern. Sie wissen ganz genau, welche verschiedenen Fähigkeiten sie am Tag X abrufen können müssen und trainieren genau das, was sie für diesen Tag brauchen!

## 3 Hol Dir den Rat vom Experten

Wer kann Dir gute Tipps geben? Natürlich Personen, die die Prüfung schon bestanden haben. Sprich mit den früheren Auszubildenden bei Dir im Betrieb oder mit Kollegen, die die gleiche Weiterbildung absolviert haben. Sie haben bestimmt ähnliche Erfahrungen wie Du gemacht und Du kannst somit wertvolle Tipps bekommen. Der positive Nebeneffekt ist außerdem, dass solche Gespräche unter Gleichgesinnten ungemein beruhigen.

## 4 Lass Dich nicht von Anderen verrückt machen!

**TIPP**

Viele Prüflinge haben erfahrungsgemäß die schlechte Angewohnheit, dass sie vor lauter Aufregung und Stress noch wild in ihren Unterlagen blättern (oder auch ständig fragen, ob Du dieses oder jenes gelernt hast). Lass Dich nicht von Anderen beirren und such Dir eine Ecke, wo Du Dir die Nervosität der Anderen ersparen kannst.

## 5 Prüfungstag - nutze deine Prüfungszeit voll aus!

Falls Du zum Ende der Prüfung hin noch ein paar Minuten Zeit haben solltest, dann überprüfe, ob Du alle Aufgaben beantwortet hast. Falls Du Dir bei einer Frage nicht sicher bist, schreib trotzdem Deine mögliche Lösung auf. Manchmal ist „Eine Antwort besser als keine Antwort“.



## 6 Prüfungstag – Der Morgen

Der große Tag! Bereits am Morgen solltest Du z. B. mit Deiner Lieblingsmusik für eine positive Grundstimmung sorgen.

Am Prüfungstag solltest Du an Deiner gewohnten Morgen-Routine nach Möglichkeit nichts ändern. Beginne diesen Tag ganz bewusst wie jeden anderen. Wenn Du normalerweise wochentags kein großer „Frühstücker“ bist, dann solltest Du Dir gut überlegen, was Du am Prüfungstag zu Dir nimmst. Nicht dass Deine Verdauung Dich zusätzlich zur Prüfung noch belastet. Plane auf alle Fälle ausreichend Zeit ein. Beginne den Tag ohne Stress und Hektik. Die Fahrt zum Prüfungsort solltest Du so planen, dass Du auch einen kleinen zeitlichen Puffer hast. Und denk immer dran: Eine Prüfung ist immer zum Teil auch Glückssache! Eine Momentaufnahme! Man sollte sich daher ganz bewusst sagen, dass man alles Mögliche bereits dafür getan hat!

## 7 Prüfungstag – Die Prüfungen beginnen

Unsere besten Tipps: Lies anspruchsvolle Fragen lieber zweimal durch und markiere Dir in der Frage das Wichtigste, bevor Du mit dem Antworten beginnst. Achte exakt auf die Fragestellung. Sollst Du z. B. erläutern, nennen, begründen? Das macht einen großen Unterschied! Starte mit Fragen, die Dir leicht fallen und arbeite Dich dann zu Fragen vor, die für Dich schwieriger sind. Jede bearbeitete Aufgabe gibt Dir das positive Gefühl, etwas bereits erledigt zu haben und ein paar Punkte verbuchen zu können.

## 8 Must-haves für den Prüfungstag

Um entspannt und in Ruhe in die Prüfung starten zu könnten, sortiere alle Deine Unterlagen bereits am Vortag. So entfällt z. B. die hektische Suche nach dem Ausweis am Morgen. An was solltest Du hierbei alles denken? Nimm zur Vorbereitung das Einladungsschreiben der Prüfungsabteilung der IHK zur Hand, geh die erlaubten Hilfsmittel durch und packe diese auch gleich ein.

Was gehört dann noch zu den Must-haves am Prüfungstag?

Da nicht an allen Prüfungsorten ein Kiosk oder eine Cafeteria ist, versorg Dich auch mit Essen und Getränken. Eine Uhr hilft Dir während der Prüfung, die Zeit nicht aus den Augen zu verlieren. Denk auch an genügend (zugelassene) Stifte, ein Lineal, Textmarker und - falls erlaubt - einen Korrekturstift bzw. -band. Falls ein Taschenrechner in Deiner Prüfung zugelassen ist, nimm vorsichtshalber auch gleich noch einen Ersatz mit. Denke auch daran, die Batterien zu checken und ggf. zu erneuern.

## 9 Die Prüfungsangst in die Flucht schlagen!

Eine Prüfung ist für jeden eine aufregende Erfahrung. Eine ganz normale Reaktion unseres Körpers ist dann Kampf, Flucht oder der Totstellreflex. Nach den Anstrengungen und der teilweise monatelangen Vorbereitungszeit gibt es hier nur eine richtige Antwort: Kampf!

Wir möchten Dir hier ein paar Tipps mitgeben, wie Du Deinen Prüfungstag so entspannt und gut vorbereitet wie möglich angehen kannst.

Informiere Dich vorab über den Prüfungsort.

### 1. Anfahrt:

Wie komme ich am besten hin?

Kommt eine Fahrgemeinschaft mit Mitschülern in Frage?

Gibt es vor Ort genügend Parkplätze?

Wie viel Zeit + Puffer muss ich für die Anfahrt einplanen?

Ist es sinnvoller, eine Übernachtung einzuplanen?

### 2. Ausstattung der Räume (mündliche Prüfung)

Benötige ich technisches Equipment (Laptop, Beamer) oder ist bereits alles vor Ort?

Kann ich meine Präsentation vorher in den Räumen testen und ggf. üben? Was mache ich, wenn die Technik versagt? Habe ich einen Plan B?

Übe den Ernstfall. Besorge Dir eine der letzten Prüfungen (aus den Vorjahren) und schreibe diese mit den gleichen Zeitvorgaben an einem öffentlichen Ort (z. B. Bibliothek).

So lernst Du, in der Prüfung besser mit Störungen umzugehen und lässt Dich nicht ablenken.

Ohm? Was bringt Meditation & Co.?

Jeder hat seine eigene Einstellung und Meinung zu den verschiedenen Entspannungstechniken. Wir können Dir nur den Tipp geben: Einfach mal ausprobieren! Im Zweifelsfall kann es Dir nur dabei helfen, entspannter und sorgenfreier in die Prüfung zu gehen. Aber natürlich musst Du die verschiedenen Techniken auch erlernen und etwas üben, also starte am besten auch schon hier rechtzeitig mit den Vorbereitungen für den Prüfungstag. Einige Lerner berichten, dass ihnen autogenes Training besonders gut hilft. Andere schwören auf die progressive Muskelentspannung. Und wieder andere fokussieren sich durch eine Entspannungs-Meditation.



Die Zeit scheint gerade in der Prüfungsvorbereitung nur so zu verfliegen? Sie rennt Euch buchstäblich davon? Mit guter und frühzeitiger Planung könnt Ihr Eure Zeit optimal einteilen! Vielleicht könnt Ihr von ein paar unserer Tipps profitieren und lernen, Eure Zeit von Anfang an richtig zu strukturieren.

## 1 Plane feste Lernzeiten ein

Wenn Du täglich zu einer bestimmten Zeit lernst, wird dies nach ein paar Wochen zur Routine und Du musst Dich nicht mehr täglich zum Lernen „aufraffen“. Mit diesem geregelten Tagesablauf kommst Du gar nicht in die Versuchung, das Lernen immer wieder aufzuschieben.

## 2 Eine einzuplanende Lern-Session sollte nicht mehr als 45 Minuten dauern (mit anschließender Pause)

In der Lernpsychologie und Lernbiologie lehrt man uns, dass eine Lerneinheit oder Schulstunde nicht länger als 45 Minuten dauern sollte. Aus diesem Grund solltest auch Du Deine Lern-Sessions in diesem zeitlichen Umfang planen. Denke aber bitte daran, dass die anschließende Pause ein fester, nicht wegzudenkender Bestandteil einer Lerneinheit ist!  
**LERNEN + PAUSE = LERNEINHEIT**

Vgl. unveröffentlichtes Ausbildungsmanual der Gesellschaft für Gehirntraining, Ebersberg (www.gfg-online.de), 28.09.2018

## 3 Setze Prioritäten! Oder zuerst die Pflicht, dann die Kür!

Bereits bei Deiner Lernplanung machst Du Dir darüber Gedanken, welche Themen Du für die Prüfung lernen musst. Setze ganz bewusst Prioritäten und fange mit den ausschlaggebenden Themen an. Am liebsten konzentriert man sich zu sehr auf die Fächer, die einem leicht fallen und interessieren.

Achte deshalb bei der Planung und Verteilung ganz bewusst darauf, dass die Fächer auch ihrer Priorität entsprechend eingeplant werden.



## 4 Plane ausreichend Puffer- und Erholungszeiten ein!

Es ist ganz normal, dass beim Lernen mal was dazwischenkommt oder man im schlimmsten Fall mal krank wird und deshalb keine Zeit zum Lernen ist. Deshalb solltest Du genau für solche unvorhergesehenen Dinge ausreichend Pufferzeit bereits während der Lernzeit einplanen!  
Denke auch an lernfreie Zeiten, sogenannte Erholungsinseln.



## 5 Lernen in kleinen Häppchen ist viel besser, als sich an einem großen Brocken zu verschlucken!

Teile Deinen Lernstoff in viele kleine und leicht zu verdauende Häppchen auf! Das erleichtert Dir das Verarbeiten der Informationen und auch das Wiederholen! Zudem fällt es Dir dadurch auch leichter, die Lernmotivation über eine lange Zeit aufrecht zu erhalten, da die vielen kleinen Erfolge sichtbar werden. Verteile Deine Lern-Häppchen sinnvoll in Deinem Lernplan.

## 6 Die Zeitplanung beim Lernen sollte immer rückwärts vom Zeitpunkt der Prüfung gerechnet werden (Top-down-Planung)

Da der Prüfungszeitpunkt in der Regel feststeht und nicht verschoben werden kann, muss von diesem Datum zurückgeplant werden, wann man sinnvollerweise mit dem Lernen beginnen sollte.

Nimm Dir einen Kalender zur Hand und trage die bereits feststehenden Termine ein, an denen Du nicht lernen kannst (Ferienzeiten, Urlaub, Geburtstage, Feiertage, Konzerte etc.). Teile den Lernstoff dann auf die verbleibende Zeit auf und lasse am Schluss noch einen kleinen Puffer von 2 - 3 Tagen, damit an diesen Tagen nur noch wiederholt werden kann.

Der Plan gibt Dir dann eine gewisse Sicherheit, dass Du keinen Lernstoff übersiehst und noch alles vor der Prüfung schaffen kannst.

## 7 Nutze jede freie Zeit

Bei vielen Gelegenheiten haben wir entweder Wartezeiten (bei Ärzten oder Bus/Bahn) oder freie Zeiten, die wir perfekt zum Lernen nutzen können. Lernkarteikarten sind z. B. eine handliche und unkomplizierte Möglichkeit, unterwegs zu lernen.

Auch Zusammenfassungen auf Deinem Smartphone kannst Du Dir jederzeit zum Wiederholen anhören. So kannst Du sozusagen „zwischendurch“ lernen und wiederholen und nutzt diese Zeiten sinnvoll und effektiv.

## 8 Finde die perfekte Zeit für Dich

Es gibt nicht nur verschiedene Lerntypen, sondern auch für jeden einzelnen individuelle Tageszeiten, an denen er sich besonders viel einprägen kann. Finde Deine für Dich ideale Zeit am Tag, an der Du am besten lernen kannst.

Natürlich kannst Du Deine Lernzeiten im Alltag nicht völlig frei planen, aber vielleicht hast Du die Möglichkeit, die Zeiten zumindest etwas an Deinen persönlichen Rhythmus anzupassen.

## 9 Wenn die Lern-Session abgelaufen ist, höre konsequent auf und verteidige Deine Pause!

Wer produktiv lernt, der hat sich auch die Pause verdient! Nicht nur verdient – er braucht sie auch!

Die regelmäßigen Erholungspausen sind nämlich für den langfristigen Lernerfolg von großer Bedeutung. Achte deshalb besonders darauf, die Pausen einzuhalten! Wir empfehlen Dir daher, ganz konsequent nach Ablauf der Lernzeit mit dem Arbeiten aufzuhören und ganz bewusst eine Pause zu machen. Nach der Pause kannst Du dann mit neuer Energie in eine neue Lern-Session starten! Plane deshalb auch Deine Pausen und Erholungszeiten fest ein.

## 10 Vermeide Fehlzeiten

Es ist klar, je häufiger Du im Unterricht fehlst, desto mehr Stoff/Informationen verpasst Du. Um Dir dann den verpassten Unterrichtsstoff im Eigenstudium anzueignen, benötigst Du wertvolle Zeit, die Du eigentlich schon zum Lernen und Wiederholen verwenden könntest. Ein weiterer Nachteil ist, dass Du beim Nachlernen keine Möglichkeit hast, bei Verständnisfragen den Dozenten/Lehrer direkt anzusprechen.



## 11 Arbeits- und familienabhängige Zeitplanung

Wer Vollzeit im Berufsleben steht und im Hintergrund noch eine Familie hat, für die er auch Zeit einplanen will, hat im Normalfall wenig Zeit zum Lernen zur Verfügung. Daher ist es für Dich in dieser Situation noch wichtiger, dass Dein Partner voll und ganz hinter Dir und Deinen Zielen steht.

Wir empfehlen Dir deshalb:

- Binde Deinen Partner/Deine Familie ein.
- Besprich mit ihm, wie die Zeitplanung aussehen könnte, damit Du Deine Zeit auch gerecht aufteilen kannst (für die Familie aber auch für Dich).

Die neue Tages- und Zeiteinteilung während Deiner Weiterbildung wird für alle schnell zur Normalität und Du hast die Sicherheit, genügend Zeit sowohl für Deine Familie, Dich selber und zum Lernen zu haben.



Digitalisierung ist ein Megatrend, der auch das Lernen verändert! Aber wie genau kann Euch die Digitalisierung beim Lernen helfen? In unseren Tipps stellen wir Euch ein paar smarte und praktische Lösungen vor. Kennt Ihr z. B. schon digitale Karteikarten? Ausprobieren lohnt sich!

### 1 Mnemotechnik-Apps

Wenn Du Dir viele verschiedene Dinge merken möchtest, brauchst Du hierfür jeweils die richtigen Gedächtnistechniken, wie beispielsweise die Loci-Technik oder das Major-System. Für das Smartphone gibt es gute Apps, mit denen man diese Gedächtnis- und Merktechniken ganz gezielt und sehr einfach trainieren kann.

### 2 Lasse Dir Texte einfach am Smartphone oder Tablet vorlesen

Es gibt mittlerweile einige gute Apps, mit denen Du Dir zum Beispiel PDF-Dokumente bequem und in sehr guter Qualität vorlesen lassen kannst. Suche in Deinem App-Store nach „Text to speech“ und lasse Dich überraschen!

Damit kannst Du dann beispielsweise Texte wiederholen, während Du mit anderen, für die meisten Menschen langweiligen Dingen (z. B. Rasenmähen, Putzen etc.), beschäftigt bist.

### 3 Erleichtere Dir das Lernen mit Tonaufnahmen

Es hilft, wenn Du Dir die wichtigsten Zusammenfassungen der einzelnen Teilbereiche oder Fächer als Tonaufnahme auf Deinem Smartphone abspeicherst. So kannst Du Dir bei jeder Gelegenheit noch einmal eine Zusammenfassung anhören und somit auch unterwegs ganz flexibel lernen.

### 4 Notizbuch-Apps bringen viele Vorteile

Wenn Du Deine Notizen, Zusammenfassungen oder Mitschriften ganz bequem und mobil bei Dir haben möchtest, solltest Du Dich nach einer leistungsfähigen und einfach zu bedienenden Notizbuch-App umsehen. Die meisten digitalen Notizbücher können auch Sprachnotizen, Bilder oder Links etc. aufnehmen.

Einige haben sogar eine Handschriftenerkennung integriert, die es Dir ermöglicht, Deine persönlichen handschriftlichen Notizen in Maschinentext umzuwandeln! Damit werden Deine Notizen für Dich sogar durchsuchbar.

### 5 Was viele noch nicht wissen: Es gibt spezielle Fokus- und Lernmusik-Apps

Wenn Du auch zu denen zählst, die beim Lernen gerne Musik hören oder das Gefühl haben, sie können sich hierdurch besser konzentrieren, gibt es gute Nachrichten.

Für Smartphones gibt es mittlerweile eine ganze Reihe an speziellen Apps, die helfen sollen, die Konzentration zu steigern bzw. die Aufnahmefähigkeit positiv zu beeinflussen. Einfach mal testen!



### 6 Besorge Dir eine gute Diktat-/ Aufnahme-App

Wenn Du ein auditiver Lerntyp bist, solltest Du folgenden Tipp ausprobieren: Es gibt ganz hervorragende Smartphone-Apps, mit denen Du das gesprochene Wort direkt mit dem Handy oder Tablet aufnehmen kannst. Der Clou dabei ist, dass Du die Sprachnotiz in vielen Apps auch gleich vollautomatisch in Text umwandeln lassen und anschließend weiterverarbeiten kannst.

## 7 Mind-Maps, Concept-Maps & Co. gibt's jetzt auch für's Smartphone oder Tablet

Visuelle Lerntechniken, wie Mind-Maps, Concept-Maps oder Clustering sind für viele Lerner eine sehr interessante und bewährte Möglichkeit, ihr Wissen zu strukturieren und zu memorieren.

Wenn Du auch ein visueller Lerner bist und gerne mit digitalen Tools arbeitest, dann schaue Dich doch mal gezielt in Deinem App-Store nach den Begriffen Mind-Mapping, Concept-Mapping oder Flow-Charts um.

Übrigens: Oft werden diese Apps auch in Verbindung mit leistungsstarken Desktop-Programmen angeboten!

### Beispiele für das Lernen mit Apps & Co.:

1. Mnemotechnik-Apps:  
Mnemo, Mnemo Route,  
<http://www.memoryxl.de/memoryxl-gedaechtnistrainer>
2. Vorlese-Apps: Voice dream, pdf-Reader
3. Speech to text Apps:  
JustPressRecord, Voice Recorder
4. Digitales Notizbuch: Noteshelf 2, Evernote
5. Lernmusik Apps:  
brain.fm, focus@will, <https://www.noisli.com/>
6. Diktat-/Aufnahme-Apps: Voice Recorder
7. Apps zum Mappen: iMindMap, MindMeister, Inspiration Maps, thebrain, mindjet.com, free-mind.sourceforge.net
8. Digitale Karteikarten:  
Anki <https://apps.ankiweb.net/>
9. Digitales Quiz: Mentimeter, Quizlet, Kahoot, hotpotatoes, ARSnova.eu
10. Notizblock-/Scanner-Apps: Rocketbook, Scanner Pro, Scanner für mich, Scanbot

Diese Liste ist keine Empfehlung und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.



Eine aktuelle Liste mit weiteren Beispielen findet Ihr hier:  
[www.ihk-niederbayern.de/lernguide](http://www.ihk-niederbayern.de/lernguide)

## 8 Nutze digitale Karteikarten

Das Lernen mit klassischen Karteikarten ist eine bewährte und sehr gute Möglichkeit, den Lernstoff zielorientiert und strukturiert zu wiederholen. Schau Dir hierzu auch unseren Tipp "Lerne mit Karteikarten" auf Seite 20 an. Es gibt mittlerweile auch sehr gute digitale Karteikartenprogramme, mit denen Du Deinen Lernstoff clever wiederholen kannst.

Der Vorteil: Der umfangreiche Lernstoff wird in kleine Happen (Karteikarten) aufgeteilt und es werden die Karten, die Du noch nicht so gut beherrschst, öfters wiederholt als die, die Du schon gut drauf hast!

## 9 Erstelle zusammen mit Deiner Lerngruppe ein digitales Quiz

Wenn Du gerne in Gruppen lernst, gibt es eine sehr interessante Möglichkeit, Dir das Lernen zu erleichtern.

So läuft es ab: Jeder erhält den Auftrag, sich zu einem bestimmten Themenbereich Fragen + Antworten zu überlegen. Diese Frage-Antworten-Paare können dann in Form eines Quiz ausgegeben werden. Es gibt sehr viele gute Anwendungen, mit denen das im Webbrowser gemacht werden kann.

Diese Möglichkeit ist aus unserer Sicht deswegen so produktiv, weil jeder selbst nur einen kleinen Teil an Fragen und Antworten liefern muss, im Gegenzug aber von allen anderen in der Gruppe ihre Wiederholungsfragen zur Verfügung gestellt bekommt. Eine höhere Rendite bekommst Du nirgends!

## 10 Nutze einen digitalen Notizblock oder eine Scanner-App

Wenn Du Deine Notizen digital haben möchtest, bist Du mit einem digitalen Notizblock (z. B. Rocketbook) bestens beraten. Per Smartphone-App erzeugst Du aus Deinen Einträgen kinderleicht eine durchsuchbare PDF-Datei. Alternativ kannst Du Dich auch nach einer leistungsfähigen Scanner-App umsehen. Einige dieser Apps haben zusätzlich auch eine OCR-Engine (Texterkennung). Auch hier werden aus den Mitschriften durchsuchbare PDF-Dokumente erzeugt, die Du bequem in einer Cloud ablegen kannst.

## 11 Clouds für den gemeinsamen Austausch nutzen

Clouds werden mittlerweile von vielen Telekommunikationsdiensten angeboten und eignen sich hervorragend zum Austausch von Dokumenten. Gerade wenn Du gemeinsam in einer Gruppe lernst oder beispielsweise die im Kurs selbst erstellten Zusammenfassungen geteilt werden sollen, bieten sich Clouds hierfür sehr gut an!

Manchmal hat das Wiederholen des Lernstoffs schon etwas von einer Sisyphusarbeit. Kaum hat man sich den Stoff eingepägt, schon wird er wieder mit etwas anderem überlagert und vergessen. Wie Ihr dies vermeiden könnt und den Lernstoff zielgerichtet und effektiv wiederholen könnt, erklären wir Euch bei den folgenden Tipps.



### 1 Lerne mit Karteikarten

Das Lernen mit Karteikarten ist eine sehr beliebte Methode und funktioniert ganz einfach: Du brauchst dazu nur einen Karteikasten mit fünf Fächern und die Karteikarten. Schreibe auf eine Seite der Karte eine Frage/Aufgabe und auf die Rückseite die Antwort/Erklärung. Die Lernkarten kommen nach der Erstellung zuerst in das erste Fach. Zum Lernen nimmst Du Dir eine Karte aus dem ersten Fach und liest Dir die Vorderseite mit der Frage durch. Sage Dir im Geiste die Antwort vor und kontrolliere die Lösung anschließend auf der Rückseite. Konntest Du die Rückseite korrekt wiedergeben? Super! Du kannst diese Karte jetzt im zweiten Fach ablegen. Die Antwort war noch nicht richtig oder Du konntest die Frage gar nicht beantworten? Das macht nichts! Die Karte bleibt vorerst im ersten Fach. Übung macht schließlich den Meister.

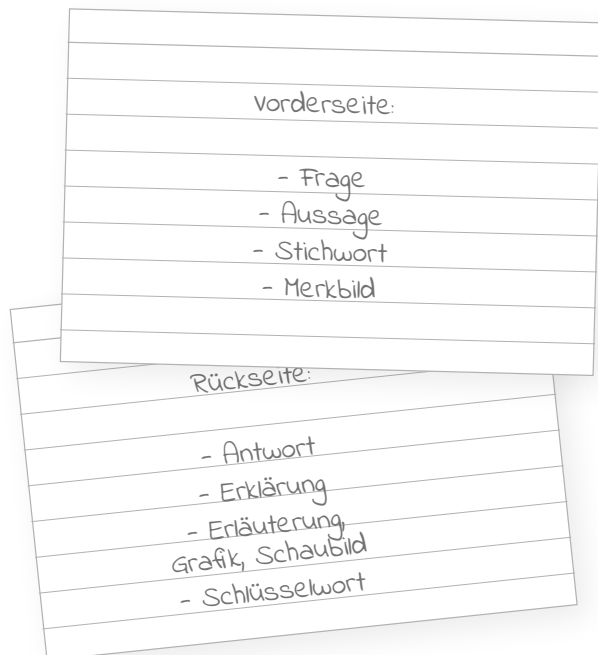
Nimm Dir nach ca. 2 Tagen alle Lernkarten des zweiten Faches vor. Geh dabei genauso vor, wie bei den Karten aus dem ersten Fach. Richtig beantwortete Lernkarten wandern in das nächst höhere Fach (Fach 3) und falsch beantwortete zurück in das erste Fach.

In der Regel haben sich folgende Zeitabstände bewährt:

- Fach 1: täglich
- Fach 2: nach 2-3 Tagen
- Fach 3: nach etwa 10 Tagen
- Fach 4: nach etwa 30 Tagen
- Fach 5: nach etwa 90 Tagen

Wichtig: Wenn bei einer Wiederholung z. B. im Fach 4 eine Lernkarte auf Anhieb nicht mehr richtig beantwortet wurde, wandert diese in Fach 1. Und zwar konsequent!

Diese Zeitangaben können von Mensch zu Mensch variieren. Du kannst die Zeitabstände selbstverständlich an Deine Lernerfolge und Deine persönliche Aufnahmefähigkeit anpassen.



**Tipp:** Strukturiere Deine Lernkarten beim Erstellen gleich in bestimmte Themenbereiche/Fächer. Lernstoff, den man in einem Zusammenhang lernt, prägt man sich leichter ein.



## 2 Wiederhole das Gelernte konsequent von Anfang an und in immer größer werdenden Abständen!

Das Vergessen ist die natürlichste und zudem auch eine sehr sinnvolle Funktion des menschlichen Gehirns. Meistens ist es bedauerlicherweise nur so, dass uns das Vergessen oft sehr ungelegen kommt! Die zielgerichtete Wiederholung ist ein probates Mittel, um dem Vergessen entgegenzuwirken.

Die entscheidende Frage, die hierbei immer auftaucht:

Wann sollten die Wiederholungen idealerweise stattfinden?

Schaut man sich die Vergessenskurve an, die auf die Arbeiten von Hermann Ebbinghaus zurückgehen, so wird deutlich, dass die erste Wiederholung des gerade zu 100 % Gelernten idealerweise innerhalb von 20 - 30 Minuten stattfinden soll. Noch am ersten Tag sollten mehrere Wiederholungen stattfinden.

Ab dem folgenden Tag sollten dann die Abstände immer größer werden.

Wenn Du Dich mit diesem Thema näher beschäftigen möchtest, schau im Internet nach „spaced repetition“ oder „Lernkurve nach Hermann Ebbinghaus“.

Vgl. <https://apps.ankiweb.net/docs/manual.html#spaced-repetition>, 28.09.2018

## 3 Wiederhole in verschiedenen Formaten und Methoden

Das bedeutet, sprich Dir z. B. den Lernstoff beim Lernen auf Dein Smartphone und höre Dir die Audiodateien als Wiederholung an. Die Fragen, die Du beim Lernen auf Karteikarten geschrieben hast, beantwortest Du beim Wiederholen im Kopf. Wenn Du Dir beim Lernen eine Mind-Map erstellt hast, gehst Du die Fragen bei der Wiederholung im Kopf durch etc.

Durch Wiederholung trainierst Du zwei Dinge:

1. Den Lernstoff über längere Zeit behalten zu können
2. Den sicheren Abruf des Gelernten zu trainieren

## 4 Wiederhole Gelerntes immer wieder!

Wiederhole den bereits gelernten Stoff immer wieder bei normalen Alltags-tätigkeiten wie Kochen, Duschen, Nachhause gehen, Fitnessstudio usw. So verfestigt sich der bereits bekannte Stoff und Du kannst Dich während der direkten Lernzeit auf Neues konzentrieren.

## 5 Wiederhole an verschiedenen Orten und zu verschiedenen Zeiten, um das Gelernte sicher in jeder Situation wiedergeben zu können

Beim Aufnehmen und Lernen des Stoffs wird oft auch die Umgebung "mitgelernt". Das erklärt, warum man den Stoff zu Hause vielleicht noch wusste, woanders es aber viel schwerer fällt, ihn abzurufen.

Sieh Dir hierzu auch nochmal unseren Tipp "Unterscheide zwischen Lernort und Wiederholungsort" auf Seite 4 an.

## 6 Erkläre anderen den Lernstoff und lass Dich abfragen



Stelle Dich selbst immer wieder auf den Prüfstand und lasse Dich abfragen.

Eine andere sehr gute Möglichkeit zur Wiederholung ist, Freunden oder Familienmitgliedern mit Deinen eigenen Worten den Lernstoff zu erklären.

Dadurch verinnerlichst Du das bereits Gelernte und merkst schnell, bei welchen Themen Du noch nacharbeiten musst.





Das Mitschreiben im Unterricht ist für die meisten von Euch wahrscheinlich eine Selbstverständlichkeit.

In unseren 12 Tipps wollen wir Euch zeigen, wie Ihr Eure Notizen und Mitschriften so gestaltet, dass Ihr im gleichen Schritt eine Zusammenfassung habt, mit der Ihr lernen und wiederholen könnt.

### 1 Das gesprochene Wort

Wer im Unterricht aufpasst und mitarbeitet, hat Zuhause weniger Lernaufwand. Nutze die Zeit mit Deinem Lehrer oder Dozenten, um Dir schwierige Themen erklären zu lassen und Fragen zu stellen. So sparst Du selbst wertvolle Zeit und Energie und musst Dir den Unterrichtsstoff nicht alleine erarbeiten.

### 2 Unterrichtsnotizen

Während des Unterrichts hast Du Dir tolle Infos notiert? Nur sind sie noch nicht schlüssig, sondern momentan noch auf einem Schmierpapier? Wenn Du Dir die Zeit nimmst, diese Notizen separat auch noch einmal aufzuschreiben und in Form zu bringen, machst Du Dir das Leben enorm leichter. Erstens wiederholst Du den Unterrichtsstoff somit automatisch und konzentrierst Dich nur noch auf das Wichtigste. Zweitens sind Deine Ausführungen dann auch geeignet, diese zum Lernen und Wiederholen zu verwenden und drittens übst Du, Deine Gedanken sehr schnell in Sätzen niederzuschreiben. Dies gibt Dir dann auch in der Prüfung einen wertvollen Zeitvorteil.

### 3 Mit Gesetzestexten arbeiten

In verschiedenen Prüfungsfächern sind Gesetzestexte als Hilfsmittel zugelassen. Manchen sind die umfangreichen Gesetzestexte vielleicht am Anfang etwas suspekt und der Unterricht mit den vielen verschiedenen Paragraphen verwirrend. Aber wir empfehlen Dir unbedingt, von Anfang an die genannten Paragraphen zu markieren, die dazugehörigen Querverweise zu vermerken und den passend beschrifteten Reiter einzukleben. Du wirst feststellen, dass Du so dem Unterricht wesentlich leichter folgen kannst und auch bei der Lösung von Prüfungsaufgaben immer den passenden Paragraphen auf Anhieb findest.



### 4 Schönschrift?!

Im Unterricht oder auch beim Lernen wirst Du Dir viel notieren. Und natürlich bist Du der Einzige, der alles entziffern können muss. Du wirst aber feststellen, um wieviel leichter Du Dich in Deinen Notizen zurechtfindest, wenn Du alles auch nach Monaten noch problemlos lesen kannst.

### 5 Gib wichtigen Textstellen einen Rahmen!

Wenn Du wichtige Merksätze, Definitionen oder andere sehr wichtige Textstellen hervorheben möchtest, solltest Du diese mit einem Farbstift einrahmen. Die Art und Form des Rahmens kann dabei sehr kreativ ausfallen, wie zum Beispiel Wolken, perspektivisch etc.

### 6 Distraction-free Writing Tools – Schreiben ohne Ablenkung!

Jeder, der Texte verfassen muss, sollte zumindest einmal ausprobieren, ob er mit sogenannten Distraction-free Writing Tools zurechtkommt. Das sind Schreibprogramme, bei denen alle Menüleisten und andere ablenkende Elemente ausgeblendet werden, um den Schreibfluss nicht zu unterbrechen. Sicherlich nicht für jeden geeignet, für einige aber durchaus eine Bereicherung! Schau im Internet nach „Distraction-free-writing“. Es gibt mittlerweile auch kostenfreie Online-Programme die das können.

Vgl. <https://www.calmlywriter.com/>, 28.09.2018  
Vgl. <https://www.noisli.com/>, 28.09.2018

## 7 Halte zusammen, was zusammen gehört!

Wenn Du umfangreiche Notizen erstellt hast, solltest Du Dir darüber Gedanken machen, wie Du die losen Blätter logisch beieinander hältst. Büroklammern sind für den häufigen Gebrauch keine gute Idee! Besser sind Heftstreifen, Heftklammern, Foldback-Klammern oder sogenannte Eckenklammern, wenn es etwas ästhetischer aussehen darf!

## 8 Reduzieren oder Elaborieren? Je nachdem wirst Du beides brauchen!

Wenn Du Dir Zusammenfassungen anfertigst, hat das den Vorteil, dass Du die Informationen auf das Wesentliche reduzierst. Diese Reduktion wird dann gelernt! In manchen Fällen kann es aber auch nötig werden, Texte bewusst anzureichern (z.B. mit Erklärungen oder Beispielen).

Bei der Prüfung erinnerst Du Dich meistens an Stichworte und formulierst diese dann entsprechend der Fragestellung aus (elaborieren). Beides, die Reduktion und das Elaborieren, sollte man etwas üben!

Vgl. Metzig, W., & Schuster, M. (2003). Lernen zu lernen. Berlin: Springer-Verlag.

## 9 Nummerierung und Datum nicht vergessen

Notizen werden gewöhnlich erst zu einem späteren Zeitpunkt wieder gelesen. Deshalb solltest Du jede Seite nummerieren und auch mit einem Datum versehen. Dadurch findest Du Dich später einfacher in Deinen Notizen zurecht!

Zudem ist es manchmal hilfreich, einen kurzen Querverweis zu einer Notiz zu machen, die irgendwo weiter vorne steht. Mit einer durchgängigen Nummerierung gelingt Dir dies ganz einfach!

## 10 Schreibe einen Spickzettel – den Du aber nie verwendest!

Wie ein Spickzettel funktioniert, müssen wir Dir wohl nicht erklären.

Ziel ist es, auf möglichst kleinem Raum alle wichtigen Informationen unterzubringen. Du fasst also den kompletten Unterrichtsstoff in die wichtigsten Kernaussagen (Stichworte, Formeln, usw.) zusammen. So wiederholst Du auch automatisch nochmal alles Gelernte und prägst Dir die wichtigsten Punkte ein.

Eines ist aber klar: In der Prüfung ist diese Zusammenfassung natürlich nicht zugelassen.

## 11 Achte auf die Logik in Deinen Notizen

Notizen können dann schnell durchgesehen und aufgenommen werden, wenn Du sie logisch strukturierst. Gliedere in Abschnitte und verwende Gliederungsnummerierungen und Teilüberschriften. Das macht es Dir wesentlich leichter, den Inhalt zu erfassen.

## 12 Verwende persönliche Icons, Symbole und Codes

In Deinen persönlichen Notizen muss sich nur einer auskennen – Du selbst!

Insofern solltest Du auch farbige Icons, Symbole, Pfeile oder Codes verwenden.

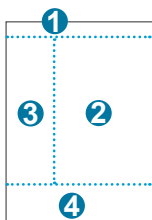
Diese Zusatzmarkierungen helfen Dir dabei, bestimmte Stellen hervorzuheben und Dich auch später noch insgesamt besser in dem Geschriebenen zurecht zu finden.



## 13 Cornell-Methode: Bessere Notizen machen!

Reicht es nicht, wenn man im Unterricht mitschreibt? Braucht man wirklich auch noch ein System für seine Notizen? JA! Aus unserer Erfahrung können wir Dir hierzu die Cornell-Methode empfehlen. Probiere es aus und sehr schnell wirst Du den Unterschied merken.

Wie das System funktioniert, möchten wir Dir anhand des folgenden Beispiels zeigen. Du benötigst dazu Deinen Notizblock, ein Lineal und einen Stift.



Als Erstes unterteilst Du Dein Blatt in vier Spalten oder Felder. Beginne mit einer schmalen Spalte für die Kopfzeile, dann die unterste Spalte, diese sollte ca. 5 cm vom unteren Blattrand enden. Die Spalte auf der linken Seite sollte dann ca. 6 cm breit sein.

Und dann kannst Du auch schon mit Deiner Mitschrift im Unterricht starten!

Deine fertigen Notizen kannst Du jetzt auch gleich noch perfekt zum Lernen und Wiederholen verwenden. Decke einfach die rechte Seite (also Deine Mitschriften) ab und fasse anhand Deiner Stichworte und Fragen den Inhalt nochmals zusammen. Vergiss nicht jede Seite zu nummerieren. Auch an das Datum und eine thematische Überschrift solltest Du unbedingt denken, damit Du dich auch später wieder in Deinen Notizen zurechtfindest.



### 1. Kopfzeile mit Datum, Unterrichtsfach und Dozent

### 3. Nachbereitung

In dieser Spalte übernimmst Du die wichtigsten Schlagworte, Stichwörter, Fragestellungen oder Ideen aus der rechten Spalte.

Was sind die Schlüsselbegriffe aus Deiner Mitschrift?

Auch Symbole, Codes, Merkbilder etc. können hier notiert werden.

### 2. Während des Unterrichts

Hier ist der Platz für Deine Mitschriften während des Unterrichts.

Konzentriere Dich dabei auf die wesentlichen Inhalte. Für ausführliche Beispiele ist hier kein Platz. Auch hier gilt wieder: Nur Du musst Dich in Deinen Notizen zurechtfinden, also verwende persönliche Abkürzungen und Icons. So sparst Du Zeit beim Mitschreiben und kannst dem Unterricht aufmerksam folgen. Wichtig ist, dass Du nachher alles lesen und zuordnen kannst.

### 4. Zusammenfassung

Als letzten Schritt fasst Du dann den Inhalt Deiner Mitschrift in drei oder vier Sätzen zusammen. Sinnvollerweise solltest Du dies innerhalb von 24 Stunden nach dem Unterricht machen. Dann ist alles noch am besten im Gedächtnis. Oder Du schreibst hier weiterführende Quellen, Literatur etc. auf oder Fragen, die noch geklärt werden müssen.

## 14 Mind-Mapping: Wenn Logik & Struktur auf Kreativität & Farbe trifft!

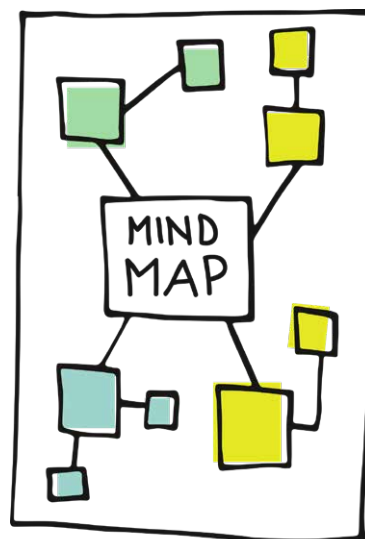
Die geniale Lern- und Arbeitstechnik Mind Mapping wurde von dem Briten Tony Buzan bereits in den 1960er-Jahren entwickelt und erfreut sich seitdem einer weltweiten Beliebtheit. Nicht nur bei Lernenden, sondern auch im Business-Bereich, beispielsweise für das Projektmanagement.

Im Grunde handelt es sich bei einer Mind-Map um eine Art komprimierte Gedankenlandkarte, bei der wichtige Schlüsselbegriffe nicht wie bei Standardnotizen linear sondern radial (konzentrisch) und bildhaft notiert werden. Stell Dir einen Baum aus der Vogelperspektive vor. In der Mitte befindet sich ein mächtiger Stamm, gefolgt von dicken Hauptästen, dann etwas dünneren Ästen und schließlich noch dünneren Zweigen usw. Aus eigener Erfahrung können wir sagen, dass man mit dieser Technik sogar ganze Lehrbücher in verdichteter Form zusammenfassen kann. Das Beste daran: Auch wenn das Anfertigen einer Mind-Map zunächst etwas Zeit in Anspruch nimmt - Die Wiederholung dauert dafür um ein Vielfaches weniger!

Wie funktioniert's?

Du brauchst zunächst ein großes Zeichenpapier (A3 oder A2) im Querformat und einige Farbstifte.

In die Mitte des Papiers schreibst Du in Farbe das zentrale Thema, zu dem Du die Mind-Map erstellen möchtest (Stamm). Gerne kannst Du dieses Wort bzw. das Thema einkreisen. Viele Mind-Mapper heben das Thema auch



mit einer Wölkchen-Umrandung oder dergleichen hervor. Ausgehend von diesem zentralen Begriff werden jetzt im Uhrzeigersinn sogenannte Hauptäste gezeichnet. Auf die Linie dieser Hauptäste werden die wichtigen Hauptbegriffe notiert. Wenn es Details oder untergeordnete Begriffe zu einem Hauptbegriff gibt, werden diese auf die Linien der Zweige notiert.

### 10 Praxistipps, die Dir helfen, einprägsame Mind-Maps zu fertigen:

1. Eine Mind-Map ist immer eine ganz persönliche und kreative Form des Notizen-Machens. Sie ist quasi ein persönliches „Notizenbild“, das nur für Dich alleine Sinn ergeben muss. Denke immer daran: Ein Dritter muss sie nicht verstehen können.
2. Verwende verschiedene Farben, aber gerade nur so viele, um nicht den Überblick zu verlieren.
3. Es bietet sich an, zu jedem Begriff persönliche Symbole, Codes, Kürzel, Zeichnungen etc. einzufügen.
4. Wenn es logische Verbindungen oder Abhängigkeiten zwischen einzelnen Begriffen gibt, kannst Du diese mit Pfeilen visualisieren.
5. Wenn es in der Mind-Map eine logische Ordnung gibt, kannst Du die Hauptäste durchnummerieren.
6. Fasse zusammengehörende Begriffe auch optisch zusammen, in dem Du sie in einer Farbe Deiner Wahl umrandest.
7. Lasse genügend Raum und Abstand zwischen den Hauptästen (Hauptbegriffen), um den Inhalt beim Wiederholen schnell erfassen zu können.
8. Achte darauf, eine Mind-Map nicht zu überfrachten! Lieber teilst Du das Thema nochmals in weitere Unterthemen auf und erstellst für jedes Unterthema eigene Mind-Maps.
9. Um bestimmte Wörter zu betonen und herauszuheben, kannst du sie größer oder vielleicht auch in Großbuchstaben schreiben.
10. Wenn Du noch wenig Erfahrung im Erstellen von Mind-Maps hast, solltest Du am besten mit einem Bleistift und Radierer beginnen.

Es gibt mittlerweile sehr gute EDV-Programme und auch Apps für Smartphones oder Tablets, mit denen man sehr ansprechende Mind-Maps erstellen kann. Teilweise sind diese Anwendungen sogar kostenlos. Schau einfach mal im Internet, Deinem App-Store oder in unserer Liste mit Apps & Co.

Vgl. Buzan, T., & Buzan, B. (1998). Das Mind-map-buch. Landsberg a. Lech: mvg-Verlag.  
Vgl. Svantesson, I. (1989). Mind Mapping und Gedächtnistraining. Bremen: GABAL Verlag.

Irgendwann ist bei jedem in der Vorbereitung auf die Prüfung der Punkt erreicht, in dem man das Gefühl hat, nichts geht mehr! Der erfolgreiche Abschluss rückt dann in immer weitere Ferne.

Mit unseren Tipps wollen wir Euch unterstützen, solchen kleinen und großen Krisen vorzubeugen und Probleme in der Lernzeit erfolgreich zu meistern.



### 1 Lernschwierigkeiten ansprechen

Verschweige nicht, wenn Dir ein Thema nicht leicht fällt. Nur wenn Du darüber sprichst, kannst Du etwas daran ändern und Hilfe erhalten. Sei Dir dabei bewusst, dass jeder Stärken und Schwächen hat. Dein Gegenüber hat nur die Chance Dir zu helfen, wenn er weiß, bei welchen Themenbereichen Du Schwierigkeiten hast.

### 2 Prokrastination oder „Aufschieberitis“

Der größte Feind des Erfolgs beim Lernen ist unserer Meinung nach die Prokrastination.

Das Aufschieben von Aufgaben nach dem Motto: „Ach, das mach ich morgen“ bringt viele Lernende mit der Zeit unter zunehmenden und enormen Druck. Besser ist es, durch eine vernünftige Planung, der „Aufschieberitis“ keinen Raum zu lassen und stattdessen relativ entspannt voranzuschreiten.

### 3 Gönn Dir eine Auszeit

Wenn Du unter Druck stehst und noch ein weiter Lernweg vor Dir liegt, kann es sein, dass Du irgendwann innerlich blockierst und nichts mehr geht. Am besten gönnst Du Dir dann eine bewusste Auszeit (Rausgehen, lernfreier Tag, Sport), damit Du wieder einen frischen und freien Kopf bekommst.

### 4 Such Dir Verbündete

Deine Mitschüler oder Lehrgangskollegen haben bestimmt oft die gleichen Probleme wie Du. Sei es, dass Ihr mit dem aktuellen Lernstoff momentan überfordert seid oder die Belastung mit Arbeit, Familie und Schule/Lehrgang streckenweise zu viel ist.

Es hilft oft schon, wenn man sich mit Gleichgesinnten austauschen und seine Sorgen teilen kann. Und vielleicht sieht man manches dann auch aus einer anderen Perspektive.

### 5 Melde Dich bei Deinem Berater der IHK

Unsere Aus- und Weiterbildungsberater können Dir bestimmt auch bei so manchem Problem bei Deiner Aus- oder Weiterbildung weiterhelfen.

Also melde Dich bei uns!



### 6 Gemeinsam lernen

Bilde mit ein bis zwei Mitschülern eine Lerngruppe. Gerade in Motivationsstiegs oder vor der Prüfung könnt Ihr Euch gegenseitig unterstützen und motivieren. Auch haben die anderen bestimmt oft andere Ansätze zur Lösung einer Aufgabe und Ihr könnt über die verschiedenen Möglichkeiten diskutieren. Dies hilft Euch bei der Lösung von komplexen Fragestellungen oder auch für die mündliche Prüfung.





## 7 Vertrauensmitstreiter

Such Dir von Anfang an in Deiner Klasse oder Gruppe ein paar Personen, mit denen Du auf einer Wellenlänge bist. Gute Kontakte sind wichtig, da es immer mal passieren kann, dass Du an einem Tag nicht zum Unterricht gehen kannst. Hier ist es dann einfach nur spitze, wenn Du jemanden hast, der Dir die ausgeteilten Unterlagen geben kann. Vielleicht kannst Du Dir zusätzlich auch noch die Mitschriften aus dem Unterricht zum Kopieren ausleihen. Hier gilt dann natürlich das Motto "Eine Hand wäscht die andere".

## 8 Lernhemmungen und Interferenzen oder wenn einfach alles durcheinander gerät

Wenn man direkt hintereinander einen sehr ähnlichen Lernstoff lernt, kann es zu sogenannten Interferenzen (Überlagerungen) kommen, die sich störend auf die Merkfähigkeit auswirken. Daher solltest Du ähnliche Themen nicht sofort hintereinander, sondern mit einem zeitlichen Abstand lernen, damit es nicht zu Verwechslungen und Überlagerungen kommt.

Vgl. Karsten, D. (2007). Lernen wie ein Weltmeister. München: Wilhelm Goldmann Verlag.  
Vgl. Stangl, W. (2011). Rekognitionsheuristik. Lexikon für Psychologie und Pädagogik.  
<http://lexikon.stangl.eu/54/interferenz/>, 28.09.2018

## 9 Die Schulbank liegt lange zurück

Du stehst bereits seit Jahren im Berufsleben? Keine Sorge, auch Du findest wieder den richtigen Zugang zum Lernen. Für eine umfangreiche Fortbildungsprüfung benötigst Du inzwischen sowieso ganz andere Lerntechniken. Hier ist keine reine Wissensabfrage mehr wichtig, sondern das vernetzte und handlungsorientierte Denken. Mit unser Tippsammlung und den weiterführenden Literaturtipps wollen wir Dich hierbei unterstützen.

## 10 Power-Napping - Das Rezept, wenn gar nichts mehr geht!

Jeder kennt das Gefühl, dass man aktuell nichts mehr in seinen Kopf hineinbekommt und dass man sich hundemüde fühlt!

Mach in so einem Moment (wenn es geht) einen Power-Nap (Kurzschlaf) von 15 Minuten und Du wirst erstaunt sein, wie frisch Dein Geist dann wieder funktioniert!

## 11 Fragen kostet nichts!

Manchmal versteht man im Unterricht bei komplexen Themen nicht alle Zusammenhänge auf Anhieb. Frag bei Unklarheiten direkt beim Dozenten/Lehrer nach und lass Dir die offenen Punkte erklären. Bei abstrakten Themen bitte auch Deinen Ausbilder oder einen Kollegen im Unternehmen um Hilfe. Mit praxisnahen Beispielen werden viele Zusammenhänge gleich viel verständlicher und prägen sich auch besser ein.

## 12 Tipps für die Mündliche Prüfung

Gerade die mündliche Prüfung ist nochmal ein sehr spannender Tag, bei dem man nicht genau weiß, was einen erwartet. Hier macht es auch keinen Unterschied, ob Du eine mündliche Ergänzungsprüfung ablegen musst, oder eine Präsentation mit Fachgespräch hältst.

Wie kannst Du Dich optimal auf diesen Tag vorbereiten?

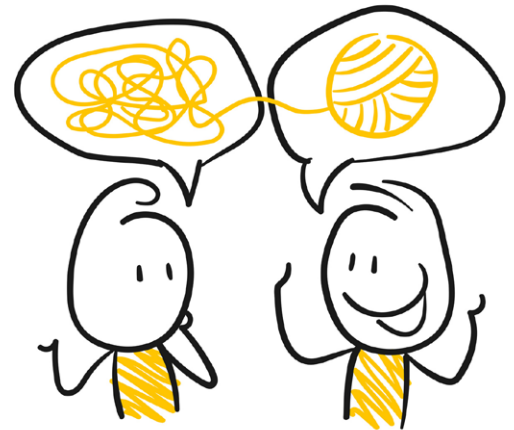
1. Wiederhole alle relevanten Inhalte des jeweiligen Prüfungsfaches. Wiederhole dazu Deine Zusammenfassungen und Mitschriften und gehe auch die Unterrichtsskripte nochmals durch.
2. Passe Dein Outfit dem Anlass entsprechend an. Bei Deiner mündlichen Prüfung sollst Du Dich wohlfühlen, aber auch den Prüfern zeigen, wie wichtig Dir der heutige Tag

ist. Also lieber zurückhaltend over- als underdressed.

3. Sei rechtzeitig am Prüfungsort und mindestens eine halbe Stunde vor Deinem Termin auch vor dem Prüfungsraum. So kannst Du nochmal in Ruhe durchatmen und Dich auf Deine Prüfung fokussieren.
4. Nimm Dir etwas zu trinken mit! Alkoholfrei, versteht sich!
5. Falls Du eine Präsentation vorbereiten musst, übe diese mehrmals vor Deinen Freunden, der Familie oder Arbeitskollegen. Dies hat den Vorteil, dass Du mehr Sicherheit im Präsentieren bekommst, Du aber auch auf mögliche Fehler und Verständnisprobleme hingewiesen wirst.
6. Überlege Dir einen Plan B! Wenn Du eine Präsentation halten musst, überlege Dir auch eine alternative Präsentationsmethode, falls die Technik versagen sollte.

Lasst Euch vom Umfang der Tipps nicht abschrecken! In der Theorie hören sich manche Erklärungen vielleicht eher trocken an, aber genau diese Techniken verwenden bekannte Gedächtnistrainer und Weltmeister ihres Faches.

Und was die können, wollen wir doch auch können, oder?



## 1 Ein mächtiges Werkzeug: Die Schlüsselworttabelle

Wie kann man sich den wesentlichen Inhalt eines Kapitels, Abschnitts oder einer einzelnen Seite schneller einprägen? Indem man die Schlüsselwörter identifiziert und diese notiert. Aber nicht in Fließtext, sondern in Tabellenform. Diese sehr interessante und effektive Variante schlägt Brigitte Chevalier in ihrem Buch „Effektiver Lernen“ vor.

Wie wird's gemacht?

Man legt sich am besten am Computer eine Tabelle mit mehreren Spalten und Zeilen an. Chevalier schlägt folgenden Aufbau vor.

	Schlüsselwörter 1	Schlüsselwörter 2	Schlüsselwörter 3	...
Abschnitt 1				
Abschnitt 2				
Abschnitt 3				
...				

Der unschätzbare Vorteil dieser Methode ist, dass man damit sehr schnell einen Überblick über den gelesenen Text erhält und diese Tabelle (mit den wichtigsten Informationen) sich gut zum schnellen Wiederholen eignet. Wir haben selber sehr gute Erfahrungen mit dieser Methode gemacht und schlagen an dieser Stelle vor, die Tabelle ein wenig zu erweitern. Zu jedem Schlüsselwort, das man sich merken möchte, überlegt man sich ein passendes Merkbild, das man dann in diese Tabelle hineinzeichnen kann. So hat man nochmal eine zusätzliche Gedankenstütze. Das bietet den Vorteil, dass man entweder den linken (Merkbild) oder rechten Teil (Schlüsselwort) der Tabelle zum Wiederholen nutzen kann.

Merkbilder		Schlüsselwörter		
Bild zu Schlüsselwort 2	Bild zu Schlüsselwort 1	Abschnitt 1	Schlüsselwort 1	Schlüsselwort 2
		Abschnitt 2		
		Abschnitt 3		
		...		

Vgl. Chevalier, B. (1999). Effektiver Lernen. Frankfurt/Main: Eichborn AG.

## 2 Bildergeschichten kreieren

Ihr kennt bestimmt das Spiel „Ich packe meinen Koffer...“. Auch Bildergeschichten funktionieren so, dass man gedanklich Dinge aneinanderreicht.

Wie funktioniert's?

Nehmen wir einmal an, du musst Dir aus einem Text die wichtigsten Begriffe (Schlüsselwörter) merken. Zuerst suchst Du Dir die relevanten Begriffe heraus und unterstreichst/markierst sie mit einem Textmarker. Im zweiten Schritt überlegst Du Dir zu jedem einzelnen Begriff ein passendes Bild (Merkbild), das stellvertretend für diesen Begriff steht! Beispiel: Zum Begriff „Freiheit“ würden wir uns die Freiheitsstatue in New York vorstellen.

Wichtig: Das Bild, das Du Dir zu dem Begriff überlegst, muss Dich auch zu einem späteren Zeitpunkt noch an das damit verbundene Schlüsselwort erinnern. Wenn Du alle Merkbilder beieinander hast, kannst Du anfangen, daraus eine Art Bildergeschichte zu erfinden! Du nimmst das erste Merkbild und verkettest es durch irgendeine Aktion (Handlung, plötzliches Ereignis etc.) gedanklich mit dem zweiten Bild und so weiter. Die Geschichte, die nach und nach entsteht, sollte spannend, überraschend, übertrieben, skurril und vielleicht auch völlig seltsam sein. Bitte keine langweilige Alltagsgeschichte erfinden – daran erinnern wir uns ganz sicher nicht mehr. Abschließend gehst Du Deine erfundene Bildergeschichte ein paar Mal in Gedanken durch und Du wirst sehen, was Du Dir auf diese Weise alles merken kannst.

Vgl. Stenger, C. (2004). Warum fällt das Schaf vom Baum? Gedächtnistraining mit der Jugendweltmeisterin. Frankfurt/Main: Campus Verlag GmbH.

### 3 Das Geheimrezept für schwierigen Lernstoff – Die Lern-Patience

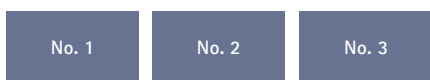
Jeder kennt die Situation. Manchmal gibt es einen schwierigen Lernstoff, der einfach nicht ins Gedächtnis will. Genau für solche Fälle hat Sebastian Leitner in seinem Buch „So lernt man lernen“ eine hilfreiche Technik namens „Lern-Patience“ in Anspielung auf das französische Kartenspiel Patience vorgestellt.

#### Was brauchst Du dazu?

Um mit einer Lern-Patience zu lernen, brauchst Du zunächst ganz klassische Karteikarten. Auf der Vorderseite steht eine Frage und auf der Rückseite die passende Antwort.

#### Wie ist der Ablauf?

Du legst 3 Karteikarten (Die Fragen sind jeweils oben und damit lesbar) in einer Reihe nebeneinander auf den Tisch.



Du liest Dir die Frage auf der Karte No. 1 (ganz links) durch und versuchst im Kopf die Frage zu beantworten. Wenn Du die Frage beantwortet hast, drehst Du die Karte um, um zu sehen, ob Deine Antwort richtig war.

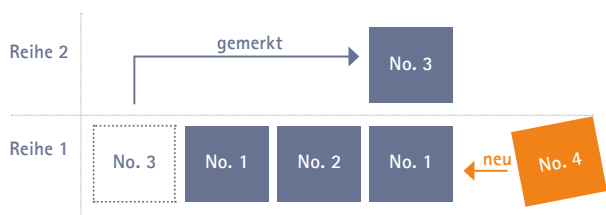


Wenn Sie falsch war, wandert die Karte ganz nach rechts. Und Du versuchst, die Karte No. 2 zu beantworten.

Sollte auch diese falsch beantwortet sein, wandert nun diese ganz nach rechts usw.. Das geht solange, bis Du die aktuell ganz links liegende Karte richtig beantworten konntest.

Dann wandert diese gewusste Karte in die Reihe 2.

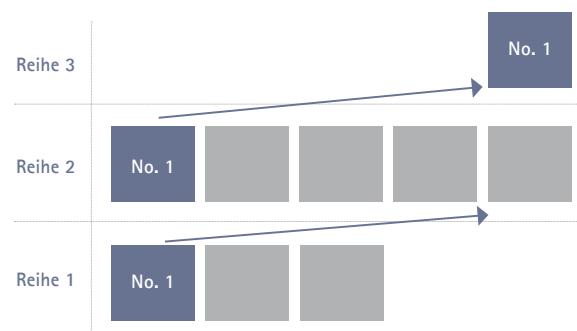
In Reihe 1 wird eine neue Karte (No. 4) aufgenommen, so dass hier wieder drei Karten liegen.



Und es geht wieder von vorne los. In Reihe 1 wird die ganz links liegende Karte überprüft. Wenn sie nicht gewusst

wurde, bleibt sie in Reihe 1 und wandert ganz nach rechts. Wenn sie aber gewusst wurde, steigt sie auf in Reihe 2 und wird ganz rechts abgelegt. Dieses Spiel wird solange gemacht, bis in der Reihe 1 insgesamt 3 und in der Reihe 2 insgesamt 5 Karten liegen. Jetzt sind beide Reihen voll belegt.

Wenn also eine weitere Karte aus der Reihe 1 in die Reihe 2 aufsteigen soll, muss zuerst in der Reihe 2 wieder Platz gemacht werden, da nur maximal 5 Karten dort liegen dürfen. Das bedeutet, dass die in Reihe 2 ganz links liegende Karte überprüft wird. Wenn Sie gewusst wurde, wird sie in Reihe 3 ganz rechts abgelegt. Wenn nicht, wandert diese Karte wieder ganz an den Anfang (Reihe 1, ganz rechts).



Wichtig: Es wird immer nur die ganz links liegende Karte geprüft. Wenn Sie gewusst wurde, steigt sie in die nächst höhere Reihe auf, wenn nicht, geht sie wieder ganz an den Anfang in Reihe 1.

Die Lern-Patience nach Leitner hat insgesamt 4 Reihen und besteht aus insgesamt 20 Karten:

- Reihe 4 (7 Karten)
- Reihe 3 (5 Karten)
- Reihe 2 (5 Karten)
- Reihe 1 (3 Karten)

Die Lern-Patience ist erfolgreich beendet, wenn die letzte der 20 Karten in der 4. Reihe ganz links liegend angelangt ist und dort auch richtig beantwortet wurde.

Vgl. Leitner, S. (1995). So lernt man lernen - Der Weg zum Erfolg. Freiburg im Breisgau: Verlag Herder.

## 4 Routentechnik (Loci-Technik)

Eine Standard-Gedächtnistechnik, die auf die alten Griechen zurückgeht, ist die sogenannte Routentechnik oder auch Loci-Technik (Locus = Ort). Diese Technik wird auch von Gedächtnissportlern gerne verwendet.

Wie funktioniert's?

1. Schritt:

Erschaffen einer Route.

Man prägt sich in einem ersten Schritt eine bestimmte Abfolge von Orten (Loci), Wegpunkten oder Objekten, die auf einem bestimmten Weg sind, ein.

Beispiel Route: „Mein Garten“

1. Gartenteich
2. Walnussbaum
3. Laterne
4. Gartentor
5. Blumenbeet
6. Gemüsebeet
7. Holzschuppen
8. Terrasse
9. Liegestuhl
10. Tisch

Diese Route (z. B. der Weg durch den Garten) wird so auswendig gelernt, dass man die Bilder zu den einzelnen Stationen bzw. Wegpunkten der Route im Kopf hat.

2. Schritt:

Die zu merkende Information wird in ein Bild übersetzt (= Merkbild).

Beispiel: Wenn man sich aus dem Projektmanagement den Begriff „Gantt“ merken muss, dann könnte man sich eine weiße Gans mit dem Namen tt (um den Hals hängende Kette) vorstellen.



3. Schritt:

Auf jeden Routenpunkt wird ein Merkbild abgelegt (assoziiert). Beispiel: Das Merkbild mit der weißen Gans (steht für den Begriff Gantt) wird nun auf dem ersten Routenpunkt „Gartenteich“ abgelegt. Ich stelle mir also vor, wie in meinem Garten auf dem Teich (Routenpunkt 1) eine weiße Gans landet und mir fällt auf, dass sie eine goldene Kette mit den Buchstaben „tt“ umhängen hat.

4. Schritt:

Alle anderen Merkbilder werden in Gedanken auf die anderen noch freien Routenpunkte abgelegt (D. h. Wiederholung des Schrittes 3).

Wenn man nun in Gedanken seine Route abgeht, wird man sich sehr sicher an den Wegpunkten auch an alle Merkbilder und damit an die zu lernenden Informationen erinnern.

Tipps:

Routen lassen sich prinzipiell überall, an allen Orten und mit allen Objekten erstellen. Im Urlaub, zu Hause, in Räumen, im Auto, Spielplatz, in der Fußgängerzone usw. Man sollte sich anfangs nur ein paar wenige Routen vorbereiten, die erfahrungsgemäß aber nicht mehr als ca. 20 Routenpunkte haben sollten. Erst wenn Ihr geübt seid, solltet Ihr Euch längere Routen mit bis zu maximal 50 Wegpunkten kreieren.

Was gibt es sonst noch zu beachten? Die Wegpunkte auf der Route sollten MERKWÜRDIG und einprägsam sein. Sie sollten nicht zu dicht beieinander liegen, aber auch nicht zu weit voneinander entfernt sein. Was für Euch am besten passt, solltet Ihr einfach ausprobieren. Ach ja, Ihr solltet die logische Reihenfolge der Wegpunkte immer einhalten. Entweder Ihr nummeriert die Wegpunkte durch oder Ihr bewegt Euch zum Beispiel in Räumen immer im Uhrzeigersinn.

Übrigens:

Wenn eine Route mit Merkbildern belegt ist und nicht mehr wiederholt wird, dauert es ein paar Tage, bis sie wieder frei und für neue Merkbilder benutzbar wird. Deswegen lohnt es sich, mehrere Routen (für den Fall der Fälle) vorzubereiten.

Vgl. Hancock, J. (2002). GehirnPower. Wissen speichern – fit fürs Quiz. München: Bassermann Verlag.  
 Vgl. Karsten, D. (2007). Lernen wie ein Weltmeister. München: Wilhelm Goldmann Verlag.  
 Vgl. O'Brien, D. (2000). Der einfache Weg zum besseren Gedächtnis. München: F. A. Herbig Verlagsbuchhandlung.  
 Vgl. Zehetmaier, H., & Stanek, P. (2002). Gedächtnistraining. Niedernhausen: FALKEN Verlag.  
 Vgl. <http://www.memoryxl.de/gedaechtnistraining/tipps-der-meister/grundlagen-gedaechtnistraining.html>, 28.09.2018

# Literatur

- Buzan, T. (1987, 1994). Nichts vergessen! München: Wilhelm Goldmann Verlag.
- Buzan, T., & Buzan, B. (1998). Das Mind-map-buch. Landsberg a. Lech: mvg-Verlag.
- Buzan, T., & Stanek, W. (2000). Memory Power. Die Gebrauchsanweisung für Ihr Gehirn. München: Midena Verlag.
- Chevalier, B. (1999). Effektiver Lernen. Frankfurt/Main: Eichborn AG.
- Chevalier, B. (2002). Effektiv lesen. Frankfurt/Main: Eichborn AG.
- Collin, B. G. (2012). Das Psychologie-Buch: Wichtige Theorien einfach erklärt. München: Dorling Kindersley Verlag GmbH.
- Dahmer, H. (1998). Effektives Lernen. Leichter merken - besser behalten. Bindlach: Gondrom Verlag.
- Dittrich, H. (1987). Mehr Erfolg bei Prüfungen. Düsseldorf: Econ Taschenbuchverlag.
- Dittrich, H. (1994). Besser lesen, verstehen, behalten! München: Humboldt-Taschenbuchverlag.
- Edelmann, P. (1978). Lernpsychologie. Kempten: Verlagsgruppe Beltz.
- Fruth, S., & Fruth, D. (2017). Das Haus des Wissens. Heidelberg: Carl-Auer-Systeme Verlag.
- Hancock, J. (2002). GehirnPower. Wissen speichern - fit fürs Quiz. München: Bassermann Verlag.
- Hüholdt, J. (1984). Wunderland des Lernens. Bochum: STUDIENKREIS.
- Hülshoff, F., & Kaldewey, R. (1990). Rationeller lernen und arbeiten. Stuttgart: Ernst Klett Verlag.
- Hülshoff, F., & Kaldewey, R. (1993). Mit Erfolg studieren. München: C.H. Beck'sche Verlagsbuchhandlung.
- Karsten, D. (2007). Lernen wie ein Weltmeister. München: Wilhelm Goldmann Verlag.
- Karsten, D. (2004). Erfolgs-Gedächtnis. München: Wilhelm Goldmann Verlag.
- Kautzmann, G., & Miketta, G. (1999). Das Wunder im Kopf. München: Zabert Sandmann GmbH.
- Knabe, G. (1978). Schneller lernen. Düsseldorf, Wien: Econ Verlag GmbH.
- Kunz, M. (2002). Erfolgsgedächtnis. München: Wilhelm Goldmann Verlag.
- Leitner, S. (1995). So lernt man lernen - Der Weg zum Erfolg. Freiburg im Breisgau: Verlag Herder.
- Lorayne, H. (1957). Wie man ein Super-Gedächtnis entwickelt. New York: ERI-Verlag.
- Mandl, H., & Fischer, F. (2000). Wissen sichtbar machen. Göttingen: Hogrefe-Verlag.
- Metzig, W., & Schuster, M. (2003). Lernen zu lernen. Berlin: Springer-Verlag.
- O'Brien, D. (2000). Der einfache Weg zum besseren Gedächtnis. München: F. A. Herbig Verlagsbuchhandlung.
- Oppolzer, U. (1993). Super lernen. München: Humboldt-Taschenbuchverlag.
- Ott, E. (2005). Optimales Lesen. Reinbek: Rowohlt Taschenbuch Verlag.
- Puchbauer-Schnabel, K. (2002). Die 111 besten Lern-Tipps. Wien: öbv & hpt VerlagsgmbH.
- Pukas, D. (2003). Lernmanagement - Einführen in Lern- und Arbeitstechniken. Rinteln: Merkur Verlag Rinteln.
- Reischmann, J. (1993). Leichter lernen - leichter gemacht. Freiburg/Breisgau: Julius Klinkhardt.
- Schräder-Naef, R. (1992). Der Lern-Trainer für die Oberstufe. Basel: Beltz Verlag.
- Schräder-Naef, R. (1994). Rationeller Lernen lernen. Basel: Beltz Verlag.
- Schuster, M. (2001). Für Prüfungen lernen. Göttingen: Hogrefe-Verlag.
- Solso, R. (2001). Kognitive Psychologie. Heidelberg: Springer Medizin Verlag.
- Stenger, C. (2004). Warum fällt das Schaf vom Baum? Gedächtnistraining mit der Jugendweltmeisterin. Frankfurt/Main: Campus Verlag GmbH.
- Svantesson, I. (1989). Mind Mapping und Gedächtnistraining. Bremen: GABAL Verlag.
- Zehetmaier, H., & Stanek, P. (2002). Gedächtnistraining. Niedernhausen: FALKEN Verlag.
- Zielke, W. (1991). Handbuch der Lern-, Denk- und Arbeitstechniken. Bindlach: Gondrom Verlag GmbH.

## Impressum:

Industrie- und Handelskammer für Niederbayern in Passau  
 Nibelungenstraße 15 | 94032 Passau | ☎ 0851 507-0  
 @ ihk@passau.ihk.de | 📍 ihk-niederbayern.de

## Bildnachweis:

Fotos: Fotolia © strichfiguren.de

Stand November 2018








**Industrie- und Handelskammer für Niederbayern in Passau**

Nibelungenstraße 15

94032 Passau

 0851 507-0

 [ihk@passau.ihk.de](mailto:ihk@passau.ihk.de)

 [ihk-niederbayern.de](http://ihk-niederbayern.de)