

## Wirksam arbeiten und lernen -aber wie ? Ein paar kleine Anregungen.

*Lernen*, das hier als Informationsaufnahme und vor allem als Informationsspeicherung verstanden wird, ist dann effektiv, wenn in verschiedenen Situationen das Gelernte wieder abrufbar und anwendbar wird. Die Erfolgchancen dafür lassen sich mit ein paar Tricks erhöhen.

Grundvoraussetzungen:

- Intelligenz allein bietet keine Garantie für Erfolg, weder an der Uni noch im Beruf. Wer nicht die richtigen Arbeitstechniken beherrscht, wird es schwer haben.
- Es kommt nicht nur auf die aufgewendete Zeit an, sondern vor allem darauf, wie diese genutzt wurde.
- Gelerntes kann auch wieder 'vergessen' werden (oder richtiger: ist nicht abrufbar), da falsche Lerntechniken den Lernprozess behindern oder erschweren.

Die nachfolgenden Aspekte sind nur zur besseren Übersicht kategorisiert, wobei sich einige Punkte auch mehrfach zuordnen ließen oder die vorgenommene Einordnung nicht kritikfrei ist.

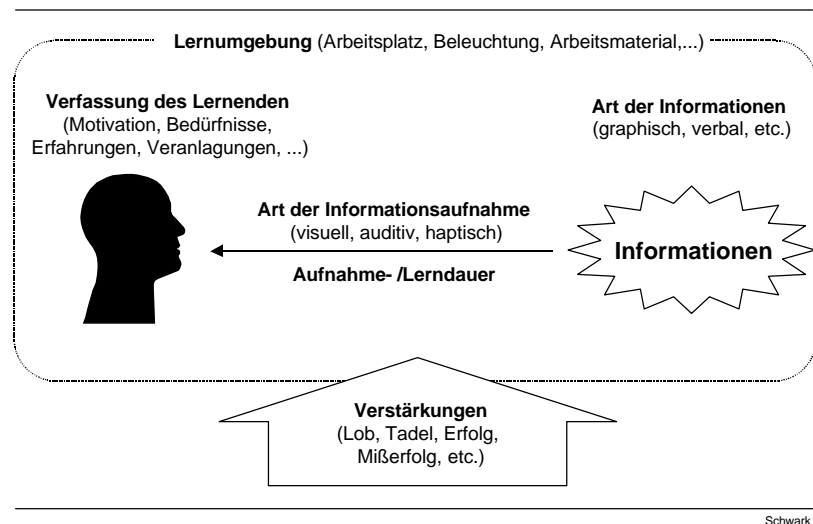
### 1. Der Arbeitsplatz

- Trennung von Räumen oder Plätzen des täglichen Lebens
- sollte ruhig sein
- genügend Platz
- Arbeitsmaterialien sollten griffbereit sein
- gute Beleuchtung ('Spotteffekt'), evtl. zusätzliche indirekte Beleuchtung (dunkler als Schreibtischlicht; besonders wichtig auch beim Arbeiten am Monitor)
- gute Belüftung
- nicht zu warm
- kein Ablenkungsmaterial (Urlaubsphotos, Zeitung, etc.)
- hilfreich können Pinnwände, Plakate, etc. sein
- sollte ergonomisch sein
- Raum sollte behaglich sein

### 2. Die Arbeitszeit

- sollte regelmäßig und konsequent sein (der Körper stellt sich darauf ein). Zur Organisation der Arbeitszeit können Zeitplaner helfen.
- Die Zeiten der Gedächtnisspeicher beachten (Ultrakurzzeitgedächtnis ca. 0,5-2 Sek., Kurzzeitgedächtnis ca. 15-20 Sek., Langzeitgedächtnis dauerhaft), d.h. in kurzen Abschnitten lernen und nach kurzer Zeit (bzw. dann in Intervallen) Wiederholungen durchführen (in`s Gedächtnis rufen, abfragen lassen, darüber reden, ...).
- zu langes Arbeiten an einem Stoff führt zur Ermüdung (besonders bei Computerarbeit belastet

## Einwirkungen auf das Lernverhalten



die Bildschirmstrahlung die Augen). Abwechslung frischt auf!

- ähnliche Lernstoffe behindern sich; daher abschnittsweise mit Pausen lernen
- zu bestimmten Tageszeiten ist der Körper in guter Lernverfassung (vormittags und nachmittags), die man ausnutzen sollte
- Pausentypen beachten und einhalten; aktiv gestalten:

Pausentyp	Dauer	Intervall	Tätigkeit
Unterbrechung	1 Minute	nach Bedürfnis	zurücklehnen, Luft holen
kleine Pause	5 Minuten	nach 30 - 45 Minuten	bewegen
große Pause	15 - 20 Minuten	nach 2 Stunden	essen, trinken, bewegen, u. ä.
Erholungspause	60 - 120 Minuten	nach 4 Stunden	essen, schlafen, spazieren gehen, usw.

### 3. Art der Informationen und der Informationsaufnahme

Wenn auch zumeist die Art des Stoffes nicht beeinflussbar ist, so bietet dennoch die Materialauswahl zu einem Themengebiet einige Möglichkeiten:

- Ein Stoff wird besser gelernt, je mehr Bedeutungen man mit ihm verknüpft (vernetztes Lernen, Wäscheleinenprinzip)
- Eine Strukturierung und Kategorisierung des Stoffes (z.B. bei einer Seminarmitschrift) erleichtert das Einordnen und Verknüpfen.
- Obwohl jeder Mensch zu einem bestimmten 'Lerntyp' neigt, ist es besser möglichst viele Sinne zu beteiligen (lesen, schreiben, laut lesen, zeichnen, Bilder, Ton). Hier ist jedoch nicht die Hintergrundberieselung (Fernsehen, Musik) gemeint, sondern die Präsentation eines Stoffes (z.B. gibt es zu historischen Ereignissen Texte, Bilder oder sogar Tondokumente).
- Hilfreich sind auch Zusatzmedien (farbige Karteikarten, Plakate, etc.)
- Wechsel der Inhalte: Es ist schwieriger einen ganzen Tag an einem Projekt zu arbeiten, als an zwei mit verschiedenen Anforderungen.

### 4. Eigene Verfassung

- Nicht sofort aufhören zu lernen, wenn gerade Verständnis eintritt, denn eine gewisse Sicherheit sollte erst gegeben sein. Ist ein 'Erfolgserebnis' von Dauer, sollte man eine kleine Pause einlegen.
- Daran denken, dass bestimmte Faktoren die Aufnahme behindern können:
- Gefühlshemmungen (bei z.B. Streit, Freude, etc.)
- Ähnlichkeitshemmungen (bei z.B. englischen und französischen Vokabeln)
- 'nachträgliche' Hemmung (z.B. kann bereits sicher gelernter Stoff durch die erneute Stoffaufnahme unmittelbar vor einer Prüfung gehemmt werden)
- nach Maslow (1954) müssen auch immer erst Grundbedürfnisse (z.B. Essen, Schlaf, etc.) befriedigt werden, damit 'höherwertige' Bedürfnisse Bedeutung erlangen.
- Es sollte immer versucht werden, Interesse am Lerngegenstand zu gewinnen - motiviert geht vieles leichter!

### 5. Verstärkung

- Auch daran sollte man denken, dass Erfolg und Misserfolg, Lob oder Tadel die Lernsituation fördern (Verstärker) oder hemmen. Obwohl es auch negative Verstärker gibt (der Tadel des Chefs spornt zu mehr Leistung an), ist in der Regel die positive Verstärkung durch Zuspruch und Anerkennung vorzuziehen. Diese kann auch durch Partnerinnen oder Partner, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, etc. gegeben werden. Man selbst sollte im Gegenzug auch bei anderen immer mal wieder als positiver Verstärker wirken!