

Autor*innen: Dörthe Wilbers, Lukas Lutz
Zielgruppe: Studierende
Typ: Infotext
Inhalt: Dieses Dokument gibt Anregungen für die Erstellung eines Wochenplans. Ziel ist es, die Planung eines Semesters zu konkretisieren und Herangehensweisen zur Etablierung von Lernroutinen und für erfolgreiches Lernen kennenzulernen.

Tipps für die Erstellung eines Wochenplans

Die Erstellung von Wochenplänen hilft Ihnen dabei, im Studium den Überblick zu behalten. Sie bieten eine gute Übersicht darüber, welche Aktivitäten und Termine in einer bestimmten Woche anstehen. Das kann Sicherheit geben, wenn Sie das Gefühl haben, sich zu verzetteln und wichtige Aufgaben aus dem Blick zu verlieren.

Sie sollten in den Wochenplan alle Termine des Studiums, wie z. B. Lehrveranstaltungen oder Tutorien, eintragen. Ebenso sollten Sie alle privaten Termine, wie z. B. Nebenjobs sowie Freizeitaktivitäten und Hobbies, in Ihren Plan mit aufnehmen. Haben Sie alle Termine eingetragen, ergeben sich Zeitfenster, die nicht verplant sind. Diese können Sie nun mit Lerneinheiten und anderen Aktivitäten füllen.

Tipp Verwenden Sie zum Ausfüllen Ihres Wochenplans verschiedene Farben. Zum Beispiel Rot für alle festen Termine im Studium (Vorlesungen, Tutorien, Projektgruppen, ...), Grün für Zeiten zum selbstständigen Lernen, Blau für alle Freizeitaktivitäten. Dies erhöht die Übersichtlichkeit Ihres Wochenplans.

Tipp Als Vorlage für einen Wochenplan steht Ihnen das Arbeitsblatt „Zeitmanagement: Mein idealer Wochenplan“ in der [Toolbox](#) zur Verfügung.

Im Folgenden finden Sie eine Reihe wichtiger Aspekte, die Sie bei der Gestaltung Ihres Wochenplans berücksichtigen sollten.

**Pausen und Freizeit
mit einplanen!**

Planen Sie Pausen und Freizeit bewusst in den Wochenplan mit ein. Verstehen Sie Ihr Studium als Ihren „Job“, fällt es sicher auch leichter, bewusst freie Zeit in Anspruch zu nehmen: Kein Job ohne Feierabend und freie Tage! Keine Lernzeiten ohne Pausen, kein Studium ohne Freizeit! Legen Sie hierfür möglichst genaue Zeiten fest und benennen Sie die freie Zeit im Wochenplan auch explizit als Pause bzw. Freizeit. Umso leichter können Sie dann auch wirklich freimachen! Bezüglich der Pausen hier noch ein Tipp: Tragen Sie diese nicht nur als Kategorie in den Wochenplan ein, sondern überlegen Sie auch, was Sie in diesen Pausen tun wollen. Dann fällt es Ihnen vielleicht auch leichter, die Pausenzeiten wirklich einzuhalten.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

01PL16064

Das Projekt Voneinander Lernen lernen wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Forschung und Bildung unter dem Förderkennzeichen 01PL16064 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt liegt bei der Hochschule Osnabrück.



Freien Tag
einplanen! 😊

Wie bei einem „richtigen Job“ sollten Sie über die regelmäßigen Pausen hinaus auch mindestens einen freien Tag pro Woche einplanen, damit Sie Gelegenheit erhalten, einmal ganz abzuschalten.

Pufferzeiten einplanen!

Planen Sie bewusst „Pufferzeiten“ ein und benennen Sie diese im Wochenplan auch so! Es ist wichtig, nicht sämtliche Zeit zu verplanen, sondern noch eine Art Joker für Unvorhergesehenes in der Hinterhand zu haben. So können z. B. Erledigungen wie Literaturrecherche, Materialorganisation, Behördengänge, Organisatorisches, Einkäufe etc. berücksichtigt werden, die Zeit erfordern, deren Aufwand aber meist nicht mit bedacht wird. Sie können nicht genutzte Pufferzeit selbstverständlich auch für einen Spaziergang oder ein Telefonat mit Freund*innen nutzen, oder natürlich auch zum Lernen 😊.

Gute Lernzeiten nutzen!

Haben Sie sich schon einmal darüber Gedanken gemacht, was für Sie persönlich eine gute Lernzeit ausmacht? Haben Sie z. B. bestimmte Vorlieben, was Ihre Lernzeiten betrifft?

Es gibt Menschen, die morgens früh aufstehen, sich sofort fit fühlen und konzentriert arbeiten können. Andere können das besser zu späteren Tageszeiten. Ist Ihnen bewusst, zu welcher Tageszeit Sie am besten konzentriert lernen können und zu welcher Zeit nicht? Wenn nicht, dann achten Sie doch einfach in der nächsten Zeit einmal darauf und nutzen Sie später, wenn möglich, diese persönlichen „Hochzeiten“ bewusst für Aufgaben, die Sie für besonders herausfordernd halten.

Wenn Sie schon bestimmte Vorlieben und Gewohnheiten in Bezug auf Ihre Selbstlernzeiten entwickelt haben, dann richten Sie an diesen bewusst die Aktivitäten in Ihrem Wochenplan aus.

Gute Lernorte finden
und einrichten!

An welchen Plätzen haben Sie bisher gut lernen können?

Grundsätzlich bietet sich eine räumliche bzw. örtliche Trennung von privater Sphäre und Arbeit für das Studium an.

- Haben Sie schon einmal die Räumlichkeiten der Bibliothek oder die Lernlandschaften in den verschiedenen Gebäuden der Hochschule zum Lernen genutzt?
- Abwechslung tut gut! Es kann hilfreich sein, den Lernort manchmal zu wechseln, z. B. Lernphasen zuhause mit Lernzeiten in der Bibliothek zu tauschen. Kennen Sie evtl. noch weitere Orte außerhalb Ihrer Wohnung, die sich zum Lernen eignen? Zum Beispiel bei Freund*innen, im Park oder in einem Café?

Sollten Sie keinen Zugang zu Lernräumen der Hochschule und keine alternativen Lernorte zur Verfügung haben, können Sie trotzdem erfolgreich in Ihrem privaten Umfeld arbeiten. Dabei sollten Sie einige Dinge berücksichtigen:

- Wo in Ihrer Wohnung können Sie gut lernen? Nutzen Sie zum Lernen einen Ort, bei dem Sie möglichst ungestört und in angenehmer Atmosphäre arbeiten können.
- Was brauchen Sie noch, um sich einen guten Ort zum Lernen zuhause zu schaffen? Ist ausreichend Platz für Ihr Arbeitsmaterial zur Verfügung?
- Wenn Sie in Ihrem eigenen Zimmer lernen, können Sie z. B. einen klappbaren Schreibtisch nutzen oder Ihre Arbeitsmaterialien vor und nach dem Lernen wegräumen. Dadurch erzielen Sie auch zuhause eine Trennung zwischen Studium und Privatleben.
- Was können Sie noch tun, um das Lernen nach Feierabend aus dem Blickfeld bzw. aus dem Kopf zu bekommen? Zum Beispiel könnten Sie durch einen Stoffvorhang oder ein Möbelstück eine Abtrennung des Arbeitsbereichs vom Rest des Zimmers erreichen. Oder Sie nutzen nach getaner Arbeit den Arbeitsplatz bewusst um für Dinge, die Ihnen besonders viel Spaß machen (z. B. einen Roman lesen, Malen). Dadurch verknüpfen Sie den Lernort mit für Sie emotional positiven Aspekten; das wirkt sich förderlich auf das Lernen aus, das sonst vielleicht manchmal mit negativem Empfinden verknüpft ist.
- Falls Sie zuhause lernen und oft durch Mitbewohner*innen oder Familienmitglieder unterbrochen oder abgelenkt werden, hilft es auch schon, einen Zettel mit der Aufschrift „Lernphase – Bitte nicht stören“ außen an die Zimmertür zu heften; ergänzt um die Angabe, wie lange die Lernphase dauert. Dann wissen alle Beteiligten, wann sie wieder mit Ihnen rechnen können und Sie müssen sich nicht mitten in einer (womöglich sehr produktiven) Lerneinheit mit Anforderungen von anderen an Sie auseinandersetzen.

Belohnungen über-
legen!

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben den Leitfaden bis hierher durchgelesen! Das zeigt, dass Sie wirklich Ihr Studium in den Griff bekommen wollen. Belohnen Sie sich dafür! Arbeiten Sie mit einem Belohnungssystem: Belohnen Sie sich nach jedem Tag in Ihrem „Job“ mit Dingen oder Aktivitäten, die Ihnen Freude bereiten oder die Ihnen angenehm sind; verabreden Sie sich zum Kochen, schauen Sie sich neue Folgen Ihrer Lieblingsserie an, unternehmen Sie einen ausgedehnten Spaziergang, ...

Weiterführende Literatur

Bensberg, Gabriele & Messer, Jürgen (2014): Lernpläne erstellen. In: Survivalguide Bachelor. 2. Auflage. Berlin & Heidelberg: Springer, S. 101-107.

Metzig, Werner & Schuster, Martin (2020): Organisation des Lernprozesses. In: Lernen zu lernen. Lernstrategien wirkungsvoll einsetzen. 10. Auflage. Berlin & Heidelberg: Springer, S. 23-44.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

01PL16064

Das Projekt Voneinander Lernen lernen wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Forschung und Bildung unter dem Förderkennzeichen 01PL16064 gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt liegt bei der Hochschule Osnabrück.

