

1

**unterstützen.** Wie im Modell gezeigt, können Sie dazu die Lernstrategien «Sich motivieren», «Mit der Zeit umgehen», «Sich konzentrieren», sowie «Mit Stress und Angst umgehen» einsetzen. Sie beziehen sich auf lang-, mittel- und kurzfristige Aspekte des Lernprozesses von der Planung über die Durchführung bis zur Erfolgskontrolle, z. B. in Form von Prüfungen.

3



### 3.1 Sich motivieren

Ihre persönliche Bereitschaft zu lernen, also Ihre Lernmotivation, hängt davon ab, wie wertvoll oder nützlich Ihnen ein Thema, ein Fachgebiet, ja das ganze Studium erscheint und für wie wahrscheinlich Sie es halten, dieses auch erfolgreich meistern zu können (Atkinson, 1957). Je mehr Interesse Sie aufbringen können und je besser Ihre Aussichten auf Erfolg sind, umso grösser ist auch Ihre Motivation. Dabei lassen sich zwei Motivationstypen unterscheiden, eine spezifischere kurzfristige und eine langfristige, eher generelle. So ist die Bereitschaft, ein bestimmtes Studium zu wählen und es ohne unnötige Verzögerungen erfolgreich zu absolvieren, eine langfristige Motivation, sozusagen eine persönliche Vision. Diese Motivation ist sicherlich eine wesentliche Voraussetzung, sie allein genügt aber nicht. Auf dem Weg zum langfristigen Ziel braucht man auch die Bereitschaft, kurzfristig in vielen konkreten Situationen und Fachgebieten Leistungen erbringen zu wollen.

Motivation ist jedoch nicht einfach etwas, das man hat oder nicht, auch wenn sie im Laufe Ihrer eigenen Lerngeschichte beeinflusst und durch verschiedene Umweltfaktoren (Familie, Schule, Freunde usw.) vielfältig geprägt wurde. Vielmehr können Sie Ihre Motivation in jeder Situation und jedem Fach selbst beeinflussen, indem Sie an Ihrer Selbstdisziplin und Ihrem Einsatz arbeiten, positive Gewohnheiten entwickeln und somit – nicht zuletzt mittels Erfolgserlebnissen – auch Ihren Willen und Ihre Überzeugung, Lernziele zu erreichen, fördern. Kurzfristigere, spezifische Motivationen lassen sich dabei leichter beeinflussen als generellere und langfristi-

1

ge. Sie immer wieder im Studienalltag für konkrete Themen und Situationen zu motivieren hilft aber auch, eine langfristige, überdauernde Motivation aufzubauen. Und umgekehrt ist es im Studienalltag sicherlich von Vorteil, immer wieder eine positive Vision für die Zukunft vor Augen zu haben. Folgende Strategien können Ihnen helfen, sich selbst für das Lernen zu motivieren: **Ziele setzen, sich Erfolgserlebnisse verschaffen, das eigene Interesse wecken, sich positiv einstellen und positiv denken.**

#### 3.1.1 Ziele setzen

Setzen Sie sich beim Lernen immer wieder selber Ziele. Sie wirken positiv auf Ihre Anstrengung, Ausdauer, Aufmerksamkeit, Ihr strategisches Lernverhalten und sind ein Massstab, um Ihre eigene Leistung zu beurteilen (Dembo & Seli, 2008, S. 84). Dabei spielt die Zielorientierung eine Rolle (Dembo & Seli, S. 67–69): Ziele, mittels derer Sie eine sachbezogene Qualität (Verstehen, Beherrschen, Fortschritt usw.) anstreben, sind langfristig lernförderlicher, als wenn Ihr Ziel primär ist, besser als andere zu sein oder anderen Freude zu machen.

Grössere Verbindlichkeit erhalten die Ziele, wenn Sie diese schriftlich festhalten. Zuerst müssen Sie erkennen, welche Ziele Ihnen von aussen (z. B. von den Dozierenden) vorgegeben werden und welche Sie sich selbst setzen dürfen bzw. müssen. Dabei ist es auch wichtig zu berücksichtigen, dass Sie oft zugleich verschiedene Ziele erreichen wollen, die sich nicht immer gleichzeitig verfolgen und erreichen lassen (persönliche Ziele, z. B. «ich will mich körperlich fit halten»; Studienziele, z. B. «ich will an einem Seminar lückenlos teilnehmen»; soziale Ziele, z. B. «ich will mehr Zeit mit Freunden verbringen»; berufliche Ziele, z. B. «ich will während des Studiums einen 10 %-Informatikjob wahrnehmen»). Deshalb müssen Sie Prioritäten setzen.

**Unterschiedlicher Zeithorizont.** Setzen Sie sich lang-, mittel- und kurzfristige Ziele.

- **Langfristige Ziele** beziehen sich auf das Studium als Ganzes oder grössere Teile davon. Fragen Sie sich situationsgerecht beispielsweise: Warum studiere ich? Was will ich erreichen? Bis wann will ich das Studium oder grössere Teile davon abschliessen? Wie gliedere ich das Studium grob (z. B. Bachelorstudium, Masterstudium, Praktikum, Auslandsemester, Fremdsprachenaufenthalt)? Beispiel:

«Ich will den Bachelorabschluss spätestens nach sieben Semestern erworben haben und – sofern es meine künftigen Leistungen zulassen – auch einen Master erwerben und eine Dissertation verfassen.»

Sie dürfen sich bei Ihren langfristigen Zielen sehr wohl von gewissen persönlichen Visionen leiten lassen, bleiben Sie dabei aber doch realistisch. Sich die einschlägigen Informationen (z. B. Studien- und Prüfungspläne) zu besorgen und die eigenen Wünsche (z. B. Fremdsprachenaufenthalt) sowie Restriktionen (z. B. zu leistende Praktika, zeitraubende, aber zur Finanzierung des Studiums notwendige Beschäftigungen) vor Augen zu halten hilft Ihnen, auch langfristig realistisch zu planen.

1

- **Mittelfristige Ziele** beziehen sich auf ein Studienjahr (Studienabschnitt) und einzelne Semester. Fragen Sie sich beispielsweise: Was will ich erreichen? Was will ich bis wann erledigen? Was will ich wie gut bestehen? Beispiele:

«Bis Ende des zweiten Semesters will ich zwei Proseminararbeiten abgeliefert haben und dabei aus meiner Sicht das Bestmögliche leisten.»

«Ich will das Assessmentjahr (erstes Studienjahr) im ersten Anlauf bestanden haben und dabei in allen Prüfungsfächern mindestens eine genügende, in den Hauptfächern eine gute Note erreichen.»

3

- Setzen Sie nicht nur lang- und mittelfristige Ziele, sondern arbeiten Sie in erster Linie mit **kurzfristigen** und damit überschaubaren **Zielen**. Sie betreffen einzelne Wochen und Tage während des Semesters und der semesterfreien Zeit. Fragen Sie sich situationsgerecht etwa: Welche Teilschritte will ich bis wann erledigen? Welche Arbeit will ich bis wann abschliessen? Wie lange will ich an etwas arbeiten? Mit wem will ich daran arbeiten? Wie gut will ich etwas erledigen? Beispiele:

«Bis zur nächsten Vorlesung will ich das Kapitel 1 im Lehrbuch X gelesen und handschriftlich zusammengefasst sowie grob wiederholt haben, sodass ich die nächste Vorlesung gut verstehen kann.»

«Heute zwischen 10 und 12 Uhr suche ich in der Hauptbibliothek erstmals Literatur zu meiner Seminararbeit, um Ideen zu entwickeln, welche Hauptaspekte ich in der Arbeit beschreiben sollte. Gleichzeitig will ich einige wenige Werke bestimmt haben, in die ich mich vertiefen will.»

Kurzfristige Ziele sollten konkret, messbar und zeitbezogen sein. Fragen Sie sich: Was, wann, wie lange, wie gut, mit wem? Wie gehe ich schrittweise vor, um ein Ziel zu erreichen? Bringen mich die Schritte oder Zwischenziele dem Ziel wirklich näher? Welche Schwierigkeiten könnten auf dem Weg zum Ziel auftauchen?

**Zielerreichung kontrollieren.** Setzen Sie nicht nur Ziele, sondern behalten Sie sie auch im Auge und kontrollieren Sie, ob Sie diese auch erreichen, ganz besonders die mittel- und kurzfristigen. Wenn Sie ein Ziel nicht erreichen, fragen Sie sich: Warum habe ich es nicht erreicht? Habe ich das Erreichen des Ziels hinausgeschoben oder etwas dafür Notwendiges gar nicht getan? Was ist daraus gefolgt? Was unternehme ich nun dagegen? Fragen Sie sich aber auch, warum Sie ein Ziel erreicht haben und was Sie künftig wieder so tun wollen.

### 3.1.2 Sich Erfolgserlebnisse verschaffen

Erfolgserlebnisse motivieren zur Weiterarbeit. Eine wichtige Voraussetzung dafür ist, dass Sie sich realistische Ziele setzen, die Sie mit einer vernünftigen Anstrengung erreichen können. Daneben sollten Sie sich aber auch bewusst Erfolgserlebnisse verschaffen:

- Führen Sie den Erfolg beim Lernen auf Ihre eigene Anstrengung (z.B. «Damit habe ich mich wirklich gründlich auseinandergesetzt») und Ihr Können sowie auf weitere kontrollierbare Faktoren, nicht aber auf den Zufall zurück.

1

- Konzentrieren Sie sich auf Erfolge – nicht auf Misserfolge oder das bloße Vermeiden von Misserfolgen.
- Vermeiden Sie andauernden Wettbewerb mit anderen.
- Hören Sie auf Ermutigungen durch andere.
- Belohnen Sie sich selbst und geniessen Sie den Erfolg. Übertreiben Sie aber das Mass der Belohnung nicht. Das kann kontraproduktiv sein.
- Packen Sie eine unangenehme Aufgabe zwischen zwei angenehmere.
- Verschaffen und nutzen Sie genügend Möglichkeiten, Ihr Können zu kontrollieren (s. 2.3 «Das eigentlich Strategische»).
- Wenden Sie Gelerntes an, denn so sehen Sie, wie Ihre Kenntnisse und Ihr Können zunehmen (z. B. praktische Beispiele suchen, mit jemandem über das Gelesene diskutieren).
- Fragen Sie andere, wie sie sich Erfolgserlebnisse verschaffen, und überlegen Sie sich, ob Sie Ähnliches tun könnten.

3

### 3.1.3 Das eigene Interesse wecken

Motivation hat sehr viel mit Interesse zu tun. Gehen Sie deshalb mit offenen Augen und Ohren durchs Studium. Ob Sie nun eine Lehrveranstaltung besuchen, im Selbststudium einen Text verarbeiten, eine grössere Arbeit zu verfassen haben, machen Sie sich immer wieder grundsätzliche Gedanken, wenn Sie sich mit einem neuen Lerngegenstand beschäftigen:

- Fragen Sie sich, ob Sie an einem Lerngegenstand bereits interessiert sind oder Ihr Interesse zuerst wecken müssen.
- Suchen Sie Beziehungen zwischen Neuem und Bekanntem, indem Sie abklären, was Sie schon wissen und was Sie vom neuen Stoff erwarten.
- Seien Sie neugierig und fragen Sie sich: Warum ist das so? Welche Anwendungsmöglichkeiten sehe ich? Kann ich neue Einsichten gewinnen? Kann ich damit irgendwelche Erscheinungen und Geschehnisse besser verstehen? Eröffnen sich damit neue Betätigungsmöglichkeiten? Gewinne ich damit mehr Sicherheit oder Anerkennung? Warum kann sich die Dozierende dafür begeistern?
- Lesen Sie sich, falls zeitlich möglich, in ein Gebiet schon vor der Lehrveranstaltung ein, damit Sie dann in der Veranstaltung erleben können, dass Sie darüber bereits einiges wissen.
- Informieren Sie sich gründlich und vielseitig (Handbücher, weiterführende Publikationen, Besichtigung usw.).
- Lassen Sie sich von der Begeisterung der Dozierenden oder Mitstudierenden «anstecken».

### 3.1.4 Sich positiv einstellen und positiv denken

Mit positiven Gedanken und Handlungen kann man sich selber gezielt für eine Arbeit motivieren:

- Fragen Sie sich, ob Sie einem Lerngegenstand gegenüber positiv eingestellt sind.
- Erkennen Sie Negatives und werden Sie sich Ihrer Unlust bewusst. Überlegen Sie, was Sie lieber tun würden, und sprechen Sie eine Unlust/ein Unbehagen aus. Indem Sie solche negativen Gefühle zulassen, bauen Sie bereits Barrieren ab.
- Übernehmen Sie selbst die Verantwortung für Ihr Lernen.

1

- Denken und handeln Sie positiv:
  - Betrachten Sie möglichst vieles, was Sie im Studium erleben und zu bewältigen haben, nicht als blosser Pflicht oder gar Bedrohung, sondern als eine Herausforderung, die Sie eigentlich freiwillig gesucht haben.
  - Füllen Sie keine vorschnellen negativen Urteile, sondern sagen Sie sich, dass in jedem Fachbereich auch etwas Interessantes zu finden ist. Warten Sie nicht darauf, bis die Lehrenden Sie motivieren, sondern suchen Sie sich selbst zu motivieren.
  - Erinnern Sie sich an eine ähnliche Situation, als Sie zuerst ein Thema uninteressant fanden, sich dann aber doch noch dafür begeistern konnten. Wie kam es damals zu dieser Entwicklung?

3

- Ändern Sie Ihre Körperhaltung, lächeln Sie, setzen Sie sich gerade hin und reden Sie sich aufmunternd zu. Vermeiden Sie Gespräche mit anderen, in denen über alles und jedes nur negativ hergezogen wird.
- Erledigen Sie Aufträge rechtzeitig oder machen Sie auch einmal etwas früher als verlangt. Wagen Sie sich an eine Ihnen schwierig erscheinende oder nicht motivierende Aufgabe heran.
- Positiv handeln heisst nicht, dass Sie sich nicht auch fordern sollen. Geben Sie nicht sofort auf. Reden Sie sich keine Entschuldigungen dafür ein, dass Sie etwas uninteressant finden oder nicht erledigen.

#### Arbeitsvorschläge

1. Setzen Sie sich ein Ziel für einen Auftrag, den Sie erst in zwei Monaten erledigt haben müssen (z. B. Proseminararbeit schreiben, Vortrag in einem Seminar halten) und unterteilen Sie dieses Ziel in kurzfristigere Ziele oder Schritte (was, bis wann?).
2. Planen Sie zu einer umfangreicheren, komplexeren Arbeit (z. B. Fall für ein Seminar lösen und Präsentation vorbereiten) die einzelnen Schritte und überlegen Sie sich mögliche Schwierigkeiten und Massnahmen.
3. Notieren Sie Ideen, wie Sie sich belohnen können, tun Sie es dann auch entsprechend und überlegen Sie sich, wie Sie sich danach fühlen. Halten Sie dies auf einem selbst entworfenen Protokoll fest.
4. Stellen Sie sich ein konkretes Thema in einem Fachbereich vor, das Sie im Moment nicht so mögen. Suchen Sie drei Argumente, weshalb Sie dieses Thema doch interessieren könnte.
5. Sprechen Sie mit Ihren Studienkolleginnen und -kollegen über das, was Ihnen an einer Lehrveranstaltung nicht gefällt, und suchen Sie zu jedem negativen Punkt auch ein positives Gegenbeispiel.
6. Führen Sie ein Motivationsjournal: Halten Sie stichwortartig während einiger Minuten fest, was Sie über Ihre täglichen studentischen Aktivitäten (z. B. Selbststudium, ein bestimmter Auftrag, Besuch ausgewählter Lehrveranstaltungen) denken und fühlen. Suchen Sie nach Gründen für positive Motivationen oder für Motivationsprobleme. Greifen Sie ein Motivationsproblem heraus und entscheiden Sie sich für eine Strategie, um dieses Problem zu überwinden. Überlegen Sie sich, weshalb Sie diese Motivationsstrategie wählen. Überlegen Sie sich später: Wie gut hat die gewählte Motivationsstrategie funktioniert? Was war ausschlaggebend, dass die gewählte Strategie funktioniert bzw. nicht funktioniert hat? Im positiven Fall: In welchen Situationen werde ich die gewählte Strategie künftig anwenden? Im negativen Fall: Was versuche ich beim nächsten Mal (s. 2.3 «Das eigentlich Strategische»)?

## 3.2 Mit der Zeit umgehen

Auch Sie werden vielleicht schon erfahren haben, dass Zeit für Sie als Studierende ein knappes Gut ist, mit dem Sie häuslicherisch umgehen sollten, dass es aber viel Disziplin erfordert, sich auch entsprechend zu verhalten. Warum ist denn der geschickte Umgang mit Zeit so wichtig?

Zeit ist ein ganz zentraler Schlüssel zum Lernerfolg (vgl. z. B. Helmke & Schrader, 1996, S. 41). Er hängt ganz wesentlich davon ab, wie viel Zeit Sie für das Lernen einsetzen, wie intensiv und zielgerichtet Sie die Zeit nutzen, aber auch – wie Hoff Macan (1994) folgert –, wie weit sie überzeugt sind, «Ihre» Zeit unter Kontrolle zu haben. Deshalb lohnt es sich, die Zeit richtig einzuteilen und mit Zeitplänen zu arbeiten. Zeitpläne zu erstellen kostet zwar auch Zeit. Wenn Sie das Planen aber nicht übertreiben, sondern situationsgerecht und auf Sie persönlich abgestimmt vorgehen, gewinnen Sie letztlich Zeit. Der angemessene Umgang mit der Zeit gibt Ihnen mehr Sicherheit beim Lernen, gerade in einer Situation, in der Sie viel selbstständiger planen dürfen, aber auch müssen, als es in der Schule der Fall war. Die folgenden Strategien sollen Ihnen helfen: **Zeit richtig einteilen und regelmässig nutzen, Zeit gewinnen, mit Zeitplänen arbeiten, unnötiges Hinausschieben von Arbeiten vermeiden, Zeitanalysen durchführen.**

### 3.2.1 Zeit richtig einteilen und regelmässig nutzen

Mit einer guten Zeiteinteilung erleichtern Sie sich die Arbeit wesentlich.

**Gleichbleibende Lernzeiten.** Halten Sie möglichst gleichbleibende Lernzeiten ein:

- Gewöhnen Sie sich an regelmässige, feste tägliche und wöchentliche Arbeitszeiten, halten Sie also eine Art Standardplan ein, besonders auch ausserhalb der Lehrveranstaltungen und in der unterrichtsfreien Zeit. Lassen Sie sich also nicht einfach von momentanen Stimmungen treiben und auch nicht davon, dass die Lehrveranstaltungen oft unregelmässig über die Wochentage und Tageszeiten verteilt sind. Die Versuchung auszuschlafen ist bekanntlich gross, wenn man frühmorgens keine Verpflichtung hat («Die Vorlesung beginnt ja erst um 10 Uhr!») oder wenn der Vorabend mit Freunden sich etwas in die Länge gezogen hat. Soweit es die Umstände zulassen, können Sie zwar berücksichtigen, zu welchen Tages- bzw. Nachtzeiten Sie am produktivsten lernen. Seien Sie aber sehr selbstkritisch, wenn Sie sich Ihre Leistungskurve vorstellen. Fragen Sie sich beispielsweise, ob Sie sich nur einreden, Sie seien ein «Nachtmensch», weil Sie nicht gerne aufstehen, oder ob Sie wirklich die Erfahrung machen, dass Sie sich zu Abend- und Nachtstunden am besten konzentrieren können. Soweit Sie selbst entscheiden können, sollten Sie zu Tageszeiten, an denen Sie sich nicht so leistungsfähig fühlen (für viele trifft dies unmittelbar nach dem Mittagessen zu), Routinearbeiten, intellektuell weniger anspruchsvolle Aufgaben oder Arbeiten erledigen, bei denen Sie sich bewegen müssen. Jene Aufgaben hingegen, die höchste Konzentration erfordern, sollten Sie zu Ihren «besten» Tageszeiten bewältigen.
- Vermeiden Sie unregelmässige Ballungen soweit wie möglich. Bereiten Sie sich deshalb regelmässig auf die Lehrveranstaltungen vor, führen Sie auch eine kurze Nachbearbeitung durch und verarbeiten Sie regelmässig und begleitend die Pflichtliteratur. Kalkulieren Sie