

### MOTIVATIONS-BOOSTER:

---

Erinnere dich an das Gefühl einer geschafften Aufgabe – stell dir vor, du bist gerade dabei, die Aufgabe abzugeben. Du bist stolz auf dich und deine Gedanken füllen sich mit Freude und Selbstvertrauen.

### ENERGIESPARMODUS

---

Verschwende keine Energie mit kleinen unwichtigen Dingen deines Lebens – dieser Grundsatz gilt auch für das Lernen. Perfektionismus hat hier keinen Platz, es ist egal, ob dein Merkzettel die perfekte Farbkombination aufweist. Widme dich den wirklich wichtigen Aufgaben.

### ACTIVE RECALL

---

Anstatt deine Merkblätter einfach nur durchzulesen, und somit passiv zu lernen, verwende die „Active-Recall“ Methode, bei der du dich aktiv selbst prüfst. Am einfachsten geht das, indem du dir Karteikarten schreibst und dich mit diesen prüfst oder dir auf dem Laptop die kostenlose App „Anki Universal“ im Windows-Store herunterlädst. In dieser App kannst du ebenso Stapel mit Karteikarten anfertigen und mit diesen aktiv lernen.

### PREMIUM-ZEIT

---

Tausche keine „Premium-Zeit“ gegen „Müll-Zeit“. Was bedeutet das? Wenn du beispielsweise noch im Bett liegst und durch TikTok scrollst, obwohl du eigentlich bereits deine Aufgaben erledigen müsstest, fühlt sich diese Zeit nicht ganz so gut wie freie Zeit an, da du womöglich ein schlechtes Gewissen verspürst. Diese Zeit kann man als „Müll-Zeit“ bezeichnen, da du hier eigentlich produktiv sein solltest. Wenn du die Aufgaben gleich erledigst, darfst du dir freie Zeit (komplett ohne schlechten Hintergedanken) gönnen – du hast dir diese freie „Premium-Zeit“ verdient. Zudem wirst du merken, dass sie sich wesentlich besser anfühlt.

### PRIORISIERUNG

---

Priorisiere deine Aufgaben, d.h. ordne deine Aufgaben von „besonders wichtig“ zu „weniger wichtig“ – fange mit den Aufgaben an, die wirklich wichtig sind bzw. für die du nur noch wenig Zeit hast. Oftmals fängt man mit den kleineren Aufgaben an, einfach um diese auf der To-Do-Liste sofort abhaken zu können – die wirklich wichtigen Aufgaben schiebt man auf. Stell dir ein leeres Glas vor, dass du zuerst mit Sand (=kleinen Aufgaben) füllst, die wirklich großen Steine (=wichtigen Aufgaben) haben dann meist keinen Platz mehr. Fange mit den großen Steinen an und fülle mit den weniger wichtigen Aufgaben, also dem Sand, nur noch auf – das ist effektives Arbeiten.

## KLEINE AUFGABEN

---

Splitte eine große Aufgabe immer in kleinere Teilaufgaben auf – das erleichtert dir das Anfangen und fördert die Motivation.

## PROKRASTINATION

---

Wenn du die Aufgabe aufschiebst, bzw. prokrastinierst, versuche dir bewusst zu machen, warum du die Aufgabe gerade nicht angehen möchtest. Meist ist der Grund eine bestimmte Angst, z.B. die Aufgabe nicht gut genug zu erledigen. Versuche dir diesen Druck zu nehmen, schaffe die Angst zuerst aus dem Weg, indem du dir Mut machst und starte einfach mit der Aufgabe.

## EAT THAT FROG

---

Beginne mit der schwierigsten Aufgabe („Eat that frog-Prinzip“). Du hast das Gefühl, gleich die größte Sorge beseitigt zu haben und gehst glücklicher und motivierter an deine restlichen Aufgaben heran. Dieses Vorgehen wirkt am besten gegen das Aufschieben von wichtigen Arbeiten.

## LERNVIDEOS

---

Schaue dir Lernvideos auf YouTube an – das motiviert! Meine zwei Study-Lieblingsaccounts, die mich immer wieder aufs Neue motivieren sind @studytee und @Study to success.

## ZEITEINTEILUNG

---

Arbeite in Zeitblöcken – d.h. nimm dir bewusst ein bis zwei Stunden für eine Aufgabe Zeit und versuche hier so weit wie möglich zu kommen. Du kannst dir entweder einen Timer oder eine Stoppuhr stellen, je nachdem, ob du nach einer fixen Zeitspanne Pause haben willst oder dich selbst herausfordern möchtest, wie lange du konzentriert an einer Aufgabe arbeiten kannst.

## VORBEREITUNG

---

Ein erfolgreiches Lernen fängt bereits am Tag zuvor an. Achte auf genügend Schlaf (ca. 8 Stunden), bereite deinen Lernplatz vor (das steigert die Motivation), schreibe dir eine kleine To-Do-Liste, zwei/drei Motivationssprüche und eine Belohnung auf.

## MOODBOARD

---

Lege dir ein Motivationsalbum auf Pinterest zu. In diesem können sich Sprüche, Bilder, Lernzettel, Ziele, etc. befinden, die dir aus einem Motivationstief helfen und dich aufraffen. Um Ziele zu erreichen, ist es gut, diese mit Emotionen zu verbinden – Bilder in deinem Album, die starke Emotionen hervorrufen, motivieren am meisten und helfen dir beim Erreichen deiner Ziele.

## TIME OUT

---

Falls du dich gerade in einem Motivationstief befindest, lasse alles liegen und stehe und gehe raus in die Natur. Pflücke dir einen schönen Strauß Wiesenblumen, den du dir dann auf deinen Lernplatz stellst. Versuche deine Gedanken zu ordnen und schreibe vielleicht noch einen Eintrag in dein Bullet-Journal, um den Kopf ganz freizubekommen. Starte deine Aufgabe mit einem freien Kopf, ohne viel darüber nachzudenken.

## GEMEINSAM LERNEN

---

Verbinde dich mit anderen! Falls du merkst, dass deine Motivation nachlässt, triff dich mit einer/m Freund\*in und tausche dich mit ihr aus. Macht euch gegenseitig Mut, motiviert euch und helft zusammen. Ihr könnt auch einen gemeinsamen Lern-Nachmittag machen oder ein gemeinsames Lern-Meeting über den Laptop (Zoom). Oft schafft man in einer gemeinsamen Lernzeit doppelt so viel, als man allein geschafft hätte.

## TAGESPLANUNG

---

Plane deinen Tag – finde hier heraus, ob dich ein fixer Tagesplan mit angegebenen Zeiten motiviert oder du nur die aufgelisteten Aufgaben für den Tag brauchst und selbst spontan die Zeit bestimmen möchtest.

## BELOHNUNG

---

Lege dir vor deiner produktiven Zeit eine Belohnung fest – das muss nichts Großes sein, die Belohnung soll dir einfach eine kleine Freude bereiten. Bei mir ist das z.B. ein Smoothie, ein Spaziergang, ein Schaumbad oder ein Filmabend.

## ZUKUNFTSORIENTIERUNG

---

Erinnere dich daran, dass Motivation häufig erst mit dem Erledigen einer Aufgabe entsteht und selten schon im Vorhinein vorhanden ist.

## LERNUMGEBUNG

---

Gestalte dir einen schönen Arbeitsplatz – dekoriere um oder bastle ein Visionboard. Wichtig ist, dass du dich an diesem Ort wohlfühlst und hier ungestört produktiv sein kannst.

## SPORT & ERNÄHRUNG

---

Unterschätze niemals Sport und eine gesunde Ernährung – diese zwei Dinge tragen wesentlich zu deinem schulischen Erfolg, deiner Merkfähigkeit und deinem Wohlbefinden bei. Versuche diese zwei Dinge genauso in deinen Alltag zu integrieren, wie das tägliche Zähneputzen.

## ORGANISATION

---

Organisation ist die halbe Miete – der Planer wird dir helfen, dich gut zu organisieren – für ein erfolgreiches Arbeiten ist ein Gesamtüberblick, das Einhalten wichtiger Termine und ein strukturierteres Vorgehen sehr wichtig.

## LERNMETHODEN

---

Stimme die Lernmethode auf die Aufgabe ab – manchmal ist die Pomodoro Technik sinnvoll, jedoch nicht immer: Wenn du beispielsweise bei einer Aufgabe erst später den Flow-Zustand erreichst und der Timer dich dann mit einer Pause unterbricht, ist es anschließend nicht mehr so leicht, wieder in die selbe produktive Versunkenheit zu kommen.

## DISZIPLIN

---

Nicht nur Motivation, sondern auch Selbstdisziplin ist der Schlüssel zum Erfolg. Man ist nicht jeden Tag gleich motiviert, für die Schule Aufgaben zu machen oder zu lernen – hier ist es wichtig, dass man streng mit sich selbst ist und eine Disziplin oder Gewohnheit entwickelt.

## FOKUS

---

Konzentration ist die erste Stufe des Flow-Zustandes. Der Flow-Zustand beschreibt eine komplette Versunkenheit in die Aufgabe, man arbeitet fokussiert und kommt flott voran – achte daher darauf, alles, was die Konzentration unterbrechen könnte, wegzuräumen. Meist ist das Handy eine große Ablenkungsquelle – schalte für die Lernzeit einfach den Flugmodus ein oder deaktiviere in den Einstellungen die Benachrichtigungen für einzelne Apps.

## NEUGIER

---

Versuche vor jeder Aufgabe ein Gefühl der Neugier und des „Willens“ zu schaffen – auch wenn dies nicht immer zutrifft, hilft dir die Einstellung, die Aufgabe mit positiven Gefühlen zu verbinden und sie gut zu bewältigen. Stell dir einfach vor, du bist „Hermine Granger“ und widmest dich nun in der Bibliothek von Hogwarts dieser Aufgabe.

## MANAGEMENT

---

Du bist der/die Manager\*in deiner eigenen Schulkarriere. Sieh ein, dass größtenteils du selbst verantwortlich für deinen Erfolg oder Misserfolg bist und gehe beim Lernen immer so sorgfältig wie möglich vor.

## FLEISS

---

Disziplin schafft freie Zeit. Wenn du regelmäßig fleißig arbeitest, trainierst du deinen Fokus, schaffst Aufgaben schneller und verschwendest nicht mehr so viel Zeit für das Aufschieben von Aufgaben – somit steht dir insgesamt mehr Freizeit zur Verfügung, die du dann für deine Hobbies oder Freunde nutzen kannst.

## PRIME TIME

---

Finde deine biologische „Prime-Time“ heraus – zu welcher Uhrzeit kannst du am produktivsten arbeiten? Manche können schwierigere Aufgaben nur direkt nach dem Aufstehen konzentriert und fokussiert erledigen. Vielleicht kannst du nur abends konzentriert an deinen Aufgaben arbeiten – suche dir eine Fokuszeit, die für DICH perfekt ist!

## STÖRFAKTOREN

---

Eliminiere jegliche Störfaktoren – achte auf einen sauberen und ablenkungsfreien Arbeitsplatz, deaktiviere die Benachrichtigungen am Handy, lege nur Materialien auf deinen Arbeitsplatz, die du tatsächlich benötigst und hänge ein Schild (z.B. „Fokuszeit“) vor deine Tür, um ungestört und produktiv zu arbeiten.

## AUSZEITEN

---

Nimm dir regelmäßig Pausen bzw. eine Auszeit! Vor allem, wenn du dich schon länger in einem Motivationstief befindest, gönne dir einfach mal einen kompletten Tag frei. Manchmal ist das einzig Produktive, das du machen kannst, dir eine Auszeit zu nehmen und dich wieder aufzutanken.

## TO-DO-LISTE

---

Halte deine To-Do-Liste gering – auch wenn dies oftmals als nicht möglich erscheint, versuche dir vorerst nur drei Aufgaben hinaufzuschreiben (gereiht nach Priorität) – du kannst sie später immer noch ergänzen, du wirst aber sehen, dass dir das Anfangen nun leichter fällt und sich deine Gefühlslage verbessert.



Schneide dir deine Lieblingstipps aus und klebe sie in deinen Planer oder pinne sie auf dein Vision-Board. So hast du immer deine Motivation vor Augen!

