

Prüfungsvorbereitung: Arbeits – und Zeitplanung

Stress:

1. Eustress: positiver Stress (Euerie)
2. Distress negativer Stress

Nach „Plattner“

1. Gibt es zwei Stressfaktoren:
2. Umfeld = Arbeitsbedingungen, Organisation, Arbeitsplatz
3. Person = Eignung, Fertigkeit, Ausbildung

Zeitmanagement:

- Zielsetzung > Planung > Durchführung > Kontrolle

Zeitfallen:

- Unterbrechungen > Sitzungen > Telefon > Planungsfehler

Effektiv = Die richtigen Dinge zu tun

Effizient = Dinge richtig zu tun

Das Pareto – Prinzip

20% Planen = 80% Ergebnis

Zuviel Zeit für Kleinigkeiten verschwenden.

Prioritäten setzen, auf das wesentliche konzentrieren

Mackenzie – Prinzip (Zeitbarrieren)

- Interne Barrieren
- Externe Barrieren
- Management bestimmte Barrieren

Plattner – Prinzip

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| 1. Umgang mit der Zeit | Pünktlichkeit |
| 2. Zeiterleben | Die Zeit vergeht wie im Flug |
| 3. Zeitperspektive | Pläne, Ziele, Wünsche |

Lebensstilanalyse nach „Rempe“

- A Analyse der Lebensziele
- B Lebensqualität
- C Die fünf wichtigen Dinge in Ihrem Leben

Prüfungsvorbereitung: Arbeits – und Zeitplanung

Selbstmotivation und Disziplin (Management by objectives)

Der Wille versetzt Berge

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 1. Rahmenbedingungen | Eigene Bereitschaft |
| 2. Leistung | Was will ich erreichen |
| 3. Kriterien | messbar |

S M A R T – Formel

S	spezifisch	genau
M	messbar	messbare Kriterien
A	attainble	erreichbar
R	relevant	brauchbar, bringt mir das was?
T	terminiert	Zeitlich erreichbar

Plane schriftlich

Überblick, Selbstmotivation, Lerneffekt, Erinnerungshilfe, Kontrolle

Vorgehensweise bei Planung nach „Alpen“

8 Minuten Planung = 1 Stunde Zeit gewinnen

A	Aufgaben zusammenstellen
L	Länge, Dauer schätzen
P	Pufferzeiten einplanen
E	Entscheiden, Was ist wichtig, ABC Aufgaben
N	Nachkontrolle

Grundregeln der Zeitplanung

60%	geplante Aktivitäten
20%	unerwartete Störungen (Zeitdiebe)
20%	spontane einfälle

ABC Analyse > Wertanalyse

A	sehr wichtig	> darauf konzentrieren
B	wichtig	> delegieren
C	weniger wichtig	> entrümpeln

Prüfungsvorbereitung: Arbeits – und Zeitplanung

Eisenhower Prinzip

Wichtigkeit —————> Dringlichkeit

Die vier Entlastungsfragen

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Warum gerade ich? | Deligieren |
| 2. Warum gerade jetzt? | Termine machen |
| 3. Warum gerade so? | Muss das so sein |
| 4. Warum überhaupt? | Weg lassen |

Die Lebenseinstellung

- | | |
|-----------|-------------------------------------|
| F.Galton | Positives denken |
| Pygmalion | Der Wille versetzt Berge |
| Rosenthal | Positive Beeinflussung des Menschen |

Lernen

Lernerfolge:

1. Intelligenz
2. Methode
3. Motivation

Lerntypen:

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. Visueller | sehen |
| 2. Auditiver | hören |
| 3. Motorischer | muss es tun |

Gedächtnisarten: Speichert wie lange?

- | | |
|---------------|---------------|
| Ultrakurzzeit | ein paar Sek. |
| Kurzzeit | 20 min. |
| Langzeit | unbegrenzt |

Gehirnhälften

- | | |
|--------|-----------|
| Links | > digital |
| Rechts | > analog |

Prüfungsvorbereitung: Arbeits – und Zeitplanung

Merke: Infos

Werden durch Eiweismolekülen gespeichert!!!!

Was beschleunigt das lernen?

Assoziationen	verbindende Bilder
Eustress	positiver Stress
Pausen	frische Luft

Blockaden:

Falsche Ernährung	Eiweisarm
Distress	negativer Stress
Ermüdung	
Unterforderung	
Bestrafung, Frust	

Motivation

Extrinsische Motivation	von ausserhalb, > wird vom Chef verlangt
Intrinsische Motivation	Eigenwille

Prüfungsvorbereitung: Arbeits – und Zeitplanung

Lerntechniken

Lernmethoden:

Mnemotechnik > verknüpfen mit Bildern
Eselsbrücken
Kärtchenmethode

Lernen durch Pauken
Lernen durch begreifen Aha hab es kapiert
Lernen durch praktische Erfahrung
Lernen durch beobachten
Lernen durch probieren

Mind Mapping:

= Netzwerk, Baum, Diagramm

Gestalten der Lernsituation

Positiven Assoziiaten	den Nutzen deutlich machen
Lernumgebung	positive Umgebung
Lerntyp	eigene Formulierung

Methoden für rationelles lesen

Lesevorbereitung	Auswahl der Medien
Lesevorgang	Lesetechnik, Slalomtech., Diagonales lesen, Wichtiges markieren
Nachbereiten	Übung, Wiederholung

Zeitfallen des rationellen lesen:

Jedes Wort lesen
Lesehürden mit dem Finger
Zurück springen
Lautes lesen

Anatomische Voraussetzungen:

Gefühl
Lerntyp
Die drei Gedächtnisarten