

# Lernen lernen zum Erfolg

Die letzte Lernphase liegt schon einige Jahre zurück? Familie, Haushalt und Beruf belegen schon den Großteil ihrer Zeit und nun müssen Sie sich in kurzer Zeit viel Wissen aneignen. Doch vor dem Lernen ist es sinnvoll zunächst „das Lernen zu lernen“. Wenn Sie lernen, Ihre Zeit effektiv zu managen und Ihre Motivation aufrecht zu erhalten, fällt das Lernen gar nicht so schwer.

Deshalb haben wir für Sie die 5 wichtigsten Tipps für erfolgreiches Lernen:



## 1. Die perfekte Lernumgebung

Haben Sie alle Unterlagen, die Sie zum Lernen benötigen? Verschaffen Sie sich Zugang zu den Lernmaterialien, Büchern und Folien. Sie selbst bestimmen, ob Sie besser digital am Rechner arbeiten können oder mit den ausgedruckten Unterlagen im Garten.

Achten Sie auf einen ruhigen Arbeitsbereich mit möglichst viel Tageslicht und frischer Luft. Unser Gehirn braucht Sauerstoff, um die volle Leistungsfähigkeit zu erreichen. Trinken Sie ausreichend und gönnen Sie sich einen Lern-Snack, z.B. eine Banane oder ein Stück Schokolade.

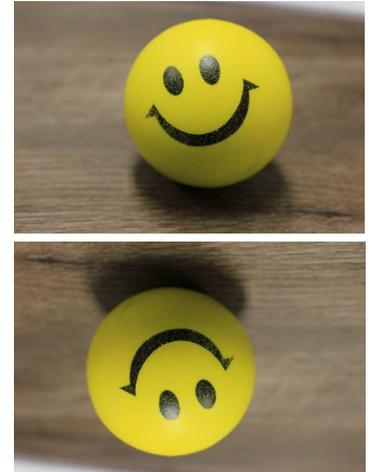
## 2. Motivation sichtbar machen

Niemand ist 100% der Zeit motiviert. Alltagspflichten und andere Dinge nehmen uns in Beschlag und lassen uns die guten Vorsätze schnell vergessen. Da kann es helfen, eine visuelle Erinnerung zu haben, die uns nicht nur mahnend sagt „Du wolltest noch lernen.“ sondern auch „Darum willst du lernen!“.

Schreiben Sie für sich auf, weshalb Sie gerade Lernen.

Was ist Ihr Ziel? Wofür tun Sie das?

Platzieren Sie Ihren Grund gut sichtbar. Ergänzen Sie Ihre Visualisierung mit Bildern oder Gegenständen. Während Text sehr abstrakt sein kann, bleibt ein Symbolbild länger eingebrannt.

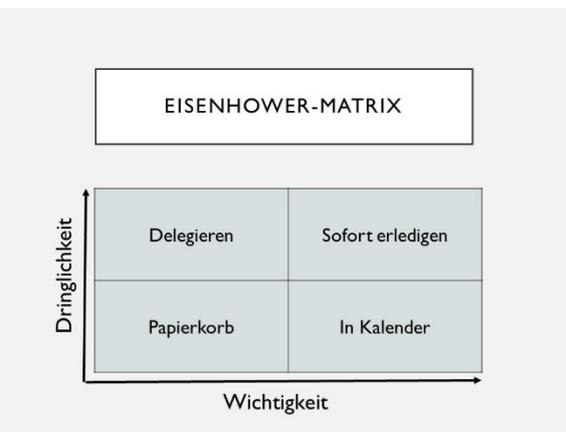


## 3. Lernziele, Prioritäten, Zeitplan

Der Tag hat 24 Stunden und die meisten davon sind bereits verplant. Zusätzliche Lerneinheiten unterzubekommen, kann schwierig werden. Grundlegendes Selbst- und Projektmanagement helfen einem den Tag sinnvoll zu nutzen ohne in Hektik zu geraten.

Eine To Do Liste mit den notwendigen Lernzielen ist ein erster Schritt.

Zum Priorisieren können Sie Methoden wie z.B. die *Eisenhower-Matrix* benutzen.



Überlegen Sie wie wichtig und dringlich Ihre Aufgaben sind. Sind sie beides, erledigen Sie die Aufgabe sofort. Ist Ihre Aufgabe zeitlich dringlich aber unwichtig, delegieren Sie an jemand anderen. Ist Ihre Aufgabe wichtig aber zeitlich nicht dringlich, so machen Sie dafür Platz in Ihrem Kalender und kümmern sich zu einem anderen Zeitpunkt darum. Ist Ihre Aufgabe weder wichtig noch dringlich? Ab in den Papierkorb und weiter zur nächsten Aufgabe!

Die *Pomodoro*-Technik ist ein Beispiel, wie man sich seine Lerneinheiten in kleine Häppchen einteilen kann. Jeweils eine Küchenuhr oder die Handy-Uhr auf 25 Minuten stellen und konzentriert arbeiten. Beim Klingeln darf man Pause machen und erstaunt feststellen, wie viel man in 25 konzentrierten Minuten schaffen kann.



#### 4. Dem Kopf eine Pause gönnen

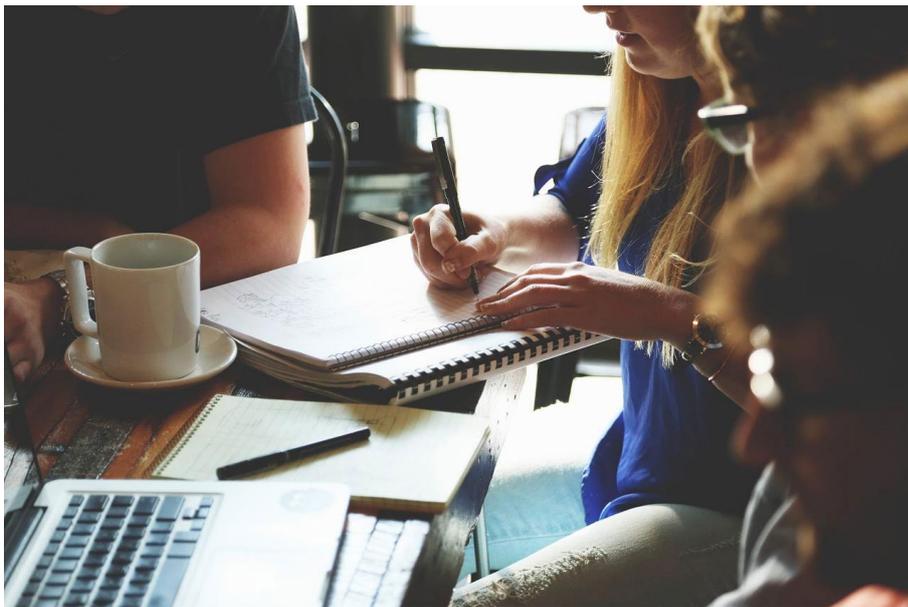
Pausen sind wichtig für das Gehirn. Wann eine Pause notwendig ist, bestimmen Sie selbst. Nach 90 Minuten Lernen am Stück ist eine kurze 10- bis 15-minütige Pause ratsam. Nach drei bis vier Stunden kann die Pause ruhig länger werden.

Die besten Pausen sind dabei Pausen mit Bewegung. Das Gehirn wird durchblutet und erhält frischen Sauerstoff für die nächste Lernphase. Auch der Rücken bedankt sich für einen kurzen Spaziergang, eine Runde Yoga oder ein ausgiebiges Dehnen und Strecken.

## 5. Gemeinsam fällt es leichter

Sie sind nicht alleine! Tauschen Sie sich mit anderen Lernenden aus und motivieren Sie sich gegenseitig. Treffen Sie sich zu Lerngruppen und helfen Sie sich gegenseitig, wenn etwas nicht verstanden wurde. Das gemeinsame Wissen ist häufig größer als das Wissen des Einzelnen.

Positiver Nebeneffekt: Zusammen macht das Lernen häufig mehr Spaß und Sie bauen sich ein Netzwerk, auf das Sie auch in Ihrem Beruf noch zurückgreifen können.



## Checkliste zum erfolgreichen Lernen

- Sortieren Sie Ihr Unterrichtsmaterial.
- Schalten Sie Ihr Handy auf lautlos und schließen Sie Social Media.
- Halten Sie Zettel und Stift bereit.
- Achten Sie auf ausreichend Belichtung und lüften Sie.
- Schreiben Sie den Grund auf, wofür Sie lernen wollen.
- Suchen Sie ein Symbolbild und positionieren Sie es an Ihrem Lernort.
- Machen Sie eine To Do Liste.
- Planen Sie Ihre Lernphasen (25 Minuten reichen meisten vollkommen aus)
- Machen Sie Pausen.
- Treffen Sie sich mit Anderen zum Lernen.

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf  
Universitätsstraße 1  
40225 Düsseldorf  
Telefon: +49 211 81-13053  
E-Mail: [weiterbildung@hhu.de](mailto:weiterbildung@hhu.de)  
Internet: [www.hhu.de/weiterbildung](http://www.hhu.de/weiterbildung)

Finden Sie weitere Informationen und  
die passende Weiterbildung für Ihren  
beruflichen Erfolg auf unserer Website:

[www.hhu.de/weiterbildung](http://www.hhu.de/weiterbildung)