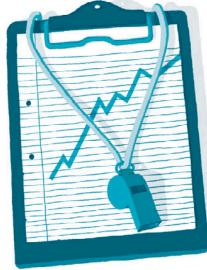





Inhalt und Ziele



- 1 | **Das Bestnoten-System**
Lernstrategie, Zeit einteilen, motivieren, konzentrieren
- 2 | **Inhalte erarbeiten**
Clever lesen, strukturieren, verbalisieren
- 3 | **Inhalte speichern**
Kodieren, reduzieren

Lernen ist komplex




Quelle/©: Krengel, „Bestnote“ 2012

1. Erfolgsfaktoren

Wie lernen wir bisher?




Der Lernprozess gleicht oft einer Sanduhr ...



- Lesen & Hören**
Info-Aufnahme
- Flaschenhals!**
Verarbeitung zu gering.
- Wiederholen**
Info-Speicherung

Quelle/©: Krengel, „Bestnote“ 2012


... sollte aber eher wie ein Diamant sein!



Lesen & Hören
Info-Aufnahme

Flaschenhals!
Verarbeitung zu gering.

Wiederholen
Info-Speicherung



Überblick
1. Strategie 2. Lernmodus 3. Global Picture


Verarbeitung
4. Strukturieren 5. Verbalisieren 6. Kodieren

Festigung
7. Reduzieren 8. Trainieren

Die Prüfung
9. Taktieren 10. Reflektieren

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

Die 10 Lernprozesse im Überblick



Überblick
1. Strategie 2. Lernmodus 3. Global Picture

Verarbeitung
4. Strukturieren 5. Verbalisieren 6. Kodieren

Festigung
7. Reduzieren 8. Trainieren

Die Prüfung
9. Taktieren 10. Reflektieren

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

1. Erfolgsfaktoren bestimmen



„Je mehr man über eine Situation weiß, desto sicherer wird man.“

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

Mit alten Mustern haben wir es schwer



Susi

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

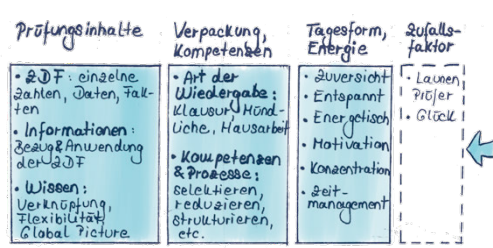
Mit alten Mustern haben wir es schwer



Sie gibt 120 %	... und ist doch ineffizient!
Liest jedes Buch der Literaturliste	... doch Informationen wiederholen sich in Texten – in anderen Worten oder in einem anderen Kontext. Das verwirrt.
Liest jedes Buch von vorn bis hinten	... doch nicht jedes Kapitel ist gleich relevant. Es erfolgt keine Selektion. Susan klammert sich an alle Details und lernt so nicht, Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden. Sie wird auch in der Klausur Probleme haben, die richtigen Schwerpunkte zu setzen.
Macht detaillierte Notizen, schreibt diese ordentlich in ganzen Sätzen	... und denkt dabei nicht gründlich nach, was sie genau notiert; ... hat damit mehr Infos als sie verarbeiten kann ... und braucht lange, um ihre Notizen zu lesen.
Arbeitet bis in die Nacht und macht kaum Pausen	... und beeinträchtigt damit ihre Konzentration und das Speichern von Lernstoff. ... und hat am nächsten Tag einen „Lernkater“, der ihre Motivation runterzieht.

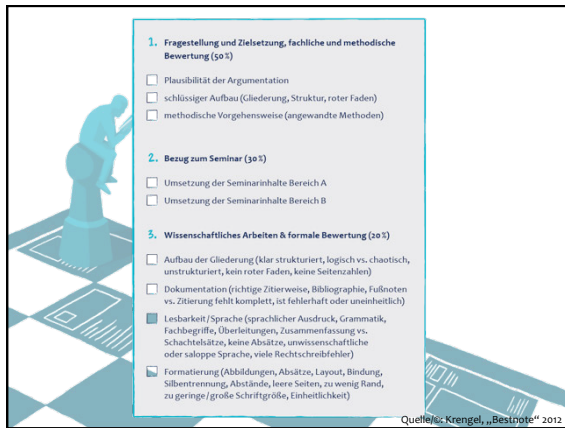
Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

Die vier Säulen des Prüfungserfolgs



Prüfungsinhalte	Verpackung, Kompetenzen	Tagesform, Energie	Zufallsfaktor
<ul style="list-style-type: none"> • ZDF: einzelne Zahlen, Daten, Fakten • Informationen: Bezug & Anwendung der ZDF • Wissen: Verknüpfung, Flexibilität, Global Picture 	<ul style="list-style-type: none"> • Art der Wiedergabe: Klausur, Mündliche, Hausarbeit • Kompetenzen & Prozesse: selektieren, reduzieren, strukturieren, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuversicht • Entspannt • Energetisch • Motivation • Konzentration • Zeitmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Launen Prüfer • Glück

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012



1. Fragestellung und Zielsetzung, fachliche und methodische Bewertung (50 %)

- Plausibilität der Argumentation
- schlüssiger Aufbau (Gliederung, Struktur, roter Faden)
- methodische Vorgehensweise (angewandte Methoden)

2. Bezug zum Seminar (30 %)

- Umsetzung der Seminarinhalte Bereich A
- Umsetzung der Seminarinhalte Bereich B

3. Wissenschaftliches Arbeiten & formale Bewertung (20 %)

- Aufbau der Gliederung (klar strukturiert, logisch vs. chaotisch, unstrukturiert, kein roter Faden, keine Seitenzahlen)
- Dokumentation (richtige Zitierweise, Bibliographie, Fußnoten vs. Zitierung fehlt komplett, ist fehlerhaft oder uneinheitlich)
- Lesbarkeit / Sprache (sprachlicher Ausdruck, Grammatik, Fachbegriffe, Überleitungen, Zusammenfassung vs. Schachtelsätze, keine Absätze, unwissenschaftliche oder salopper Sprache, viele Rechtschreibfehler)
- Formatierung (Abbildungen, Absätze, Layout, Bindung, Silbentrennung, Abstände, leere Seiten, zu wenig Rand, zu geringe / große Schriftgröße, Einheitlichkeit)

Quelle/s: Kregel, „Bestnote“ 2012

Was muss ich wissen? Was können?

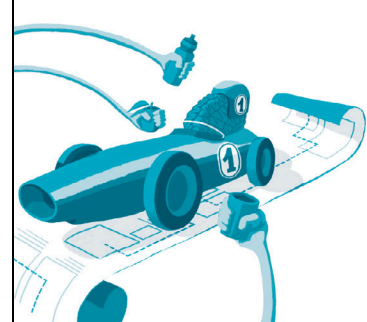
Verlangte Kompetenz	Folge für meinen Lernprozess
Eine Klausur prägnant schreiben	Ich muss Schreiben üben! Ich brauche ein Schema, sollte mir Mustersätze, Einleitung und Schluss zu-rechtlegen und am Stil arbeiten.
In der mündlichen Prüfung Dinge flexibel anwenden	Ich muss wiederkehrende Spannungsfelder und Debatten identifizieren und diskutieren. Ich muss Vor- und Nachteile kennen, treffende Beispiele finden und evtl. aktuelle Probleme aus der Gesell-schaft bzw. Politik analysieren.
Ein Referat mit treff-sicheren Beispielen erstellen	Ich muss die gute Quellen finden und Kern-aussagen filtern. Dann muss ich das Thema in eine logische Reihenfolge bringen und anschaulich mit Bildern, Statistiken, Diagrammen visualisieren.

Quelle/s: Kregel, „Bestnote“ 2012

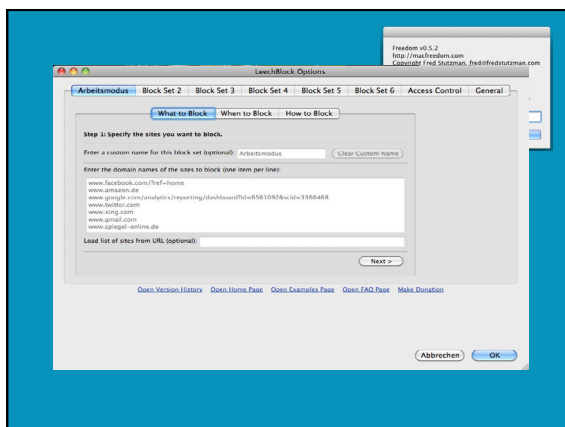
Die perfekte Prüfungsstrategie

- 1. Was will ich erreichen? Was bin ich bereit zu geben?**
- 2. Welche Inhalte muss ich verstehen?**
Wie wurden Unterrichtsthemen gewichtet? Was wiederholt sich (im Stoff / in Klausuren)
- 3. Was muss ich können?**
Schreiben, argumentieren, rechnen, räumlich denken, auswendig lernen, bullshitten?
- 4. Wie tickt der Prof / Lehrer?**
Worauf legt er besonders Wert?
- 5. Wieviel Zeit / Platz habe ich?**
Wie tief muss ich gehen?
- 6. Wie komme ich am schnellsten ans Ziel?**
Welches Buch / Video / Skript ist für mich passend?

2. Zum Timing (Zeitmanagement)



Quelle/s: Kregel, „Bestnote“ 2012



Freedom v0.5.2
http://maf.freedom.com
Copyright © Fred Greenman, fred@freedomman.com

Arbeitsmodus | Block Set 2 | Block Set 3 | Block Set 4 | Block Set 5 | Block Set 6 | Access Control | General

What to Block | When to Block | How to Block

Step 1: Specify the sites you want to block.

Enter a custom name for this block set (optional): Arbeitsmodus Clear Custom Name

Enter the domain names of the sites to block (one item per line):


www.facebook.com/?ref=home
www.amazon.de
www.google.com/analytics/reperting/dashboar?id=5610926&u=1346464
www.burfi.com
www.xing.com
www.gmap.de
www.gmap.de

Load list of sites from URL (optional):

Open Version History | Open Home Page | Open Examples Page | Open FAQ Page | Make Donation

Abbrechen

20 min vorbereiten spart oft 1 h nacharbeiten

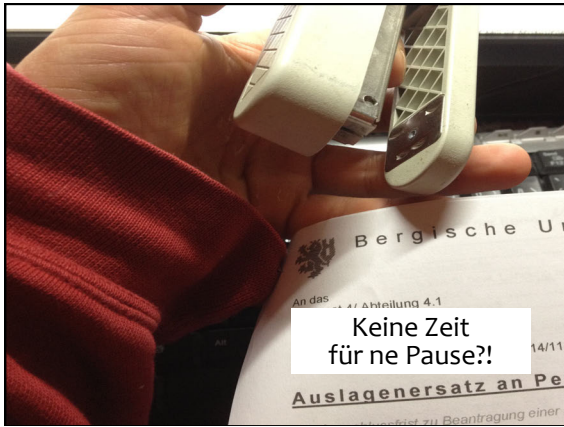


Konzentration / Verständnis

Mit Vorbereitung

Ohne Vorbereitung

Quelle/s: Kregel, „Bestnote“ 2012



Den Tag takten

Zeit	Tätigkeiten
	Morgenprogramm, Tagesziele in Erinnerung rufen
9.00 - 11.00	Die wichtigste Aufgabe, Teil I Denkintensive Dinge und Konzepte
	Kurzpause: Sortieren von Unterlagen
11.15 - 12.30	Die wichtigste Aufgabe, Teil II Leichtere Tätigkeiten, Organisatorisches
	Mittagspause: Zeit lassen, entspannen
13.15 - 14.30	Support & Kommunikation
	Kaffeepause, Spaziergang, private Telefonate, etc.
15.00 - 16.45	Block III: Abarbeiten von Aufgaben
	Kurzpause: Lockerung/etwas mit Kollegen abklären
17.00 - 18.30	Block IV: Noch offene To-Dos Abarbeiten streng gemäß 20/80-Prinzip (= S. 105)
19.00 - 21.00	Haushalt / Fitness / Soziales (Gemeinsames Abendessen, Erledigungen, Ausruhen)
21.00 - 23.30	Freizeit bzw. Wiederholung von Lernstoff, Lesen leichter Texte

Quelle/©: Krengel, „Golden Rules“ 2012



2. Aufwärmen

„Der perfekte Augenblick zum Anfangen existiert nicht. Man muss ihn schaffen.“

A blue brain with legs is running on a blue treadmill. A power cord is plugged into a wall outlet to the right.

Leine den inneren Schweinehund an!

The diagram shows a wavy line representing a path. A ball is at the bottom of a valley labeled '1. Lazy'. A person is pushing the ball up a slope labeled 'Die Gravitationskraft aushebeln'. At the top of the slope, the ball is labeled 'Motivations Schub'. The ball is then shown at the bottom of another valley labeled '2. ambitioniert'.

Nimm dir vor z.B. 60 min nicht aufzustehen. 3 x täglich!

Trickse den inneren Schweinehund aus!

The diagram is identical to the one in the previous slide, showing a ball being pushed up a slope from a 'Lazy' state to an 'ambitioniert' state.

Der 10-Minuten-Trick



Sei dein eigener Chef

A simple cartoon character is standing between the words 'START 9:00' and 'STOP 10:00'.


Die Zeit sichtbar machen

Salami-Prinzip

A hand-drawn chart titled 'PROGRESS-O-METER' with several horizontal bars of varying lengths, representing progress on different tasks.

Task	Progress
Interviews	~20%
Transkription	~50%
Codes	~10%
Export Interviews	~10%
Writing	~10%

Was ist drin für mich?



- 1 | **Der Rahmen: Bestnoten-System**
Lernstrategie, Zeit einteilen, motivieren, konzentrieren
- 2 | **Inhalte erarbeiten**
Clever lesen, strukturieren, verbalisieren
- 3 | **Inhalte speichern**
Kodieren, reduzieren

Eine taurigere Wahrheit



Die Vergessenskurve

ÜBUNG: Persönliches Fazit vs. FaktenFanatiker



Persönliches Fazit
5 Minuten alles aufschreiben und runterschreiben, was du für dich verstanden und mitgenommen hast

oder:

FaktenFanatiker
20 Fakten aufschreiben, Beispiele, Zahlen, Gedanken, Informations-Häppchen

3. DAS GLOBAL PICTURE SUCHEN



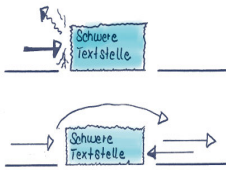
Zuerst Überblick verschaffen!



"Erst wenn wir das Global Picture verstehen, können wir Details einordnen."

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

Hürden überspringen



Beispiele verdeutlichen Theorie

Kompliziertes wird anders wiederholt

Manche Anspielungen werden erst am Ende klar

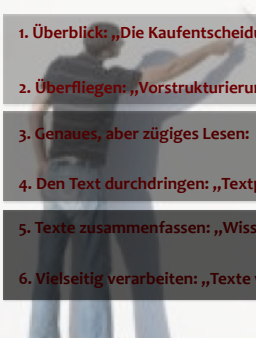
Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

Wo liegen die wichtigen Inhalte?

Kernthemen Die zentralen Aussagen und Argumente im Text	„Verpackung“ Textstellen, die der Didaktik und Veranschaulichung dienen
Fazit/Zusammenfassung	Beispiele
Einleitung	Zitate anderer Autoren
Abstract	Wiederholungen
Schlüsselwörter am Textrand	Rahmenhandlung
Überschriften	Unterhaltungselemente
Klappentext	Kontrollfragen
Bilder/Grafiken/Tabellen	Literaturdiskussion, Aufzählung fremder Standpunkte

Quelle/©: Krengel, „Bestnote“ 2012

In Schichten lesen



1. Überblick: „Die Kaufentscheidung“
2. Überfliegen: „Vorstrukturierung“
3. Genaues, aber zügiges Lesen: „Textkenner“
4. Den Text durchdringen: „Textperte“
5. Texte zusammenfassen: „Wissen konservieren“
6. Vielseitig verarbeiten: „Texte verdauen“

Vorbereiten
Erarbeiten
Anwenden

Wer (nur) liest, bleibt dumm

Zeitaufwand fürs Lesen	Zeitaufwand fürs Kodieren	Anzahl der richtigen Silben
100%	0%	65
80%	20%	92
60%	40%	98
40%	60%	105
20%	80%	137

Quelle/©: Krengel, „Bestnote“ 2012

Das Global Picture

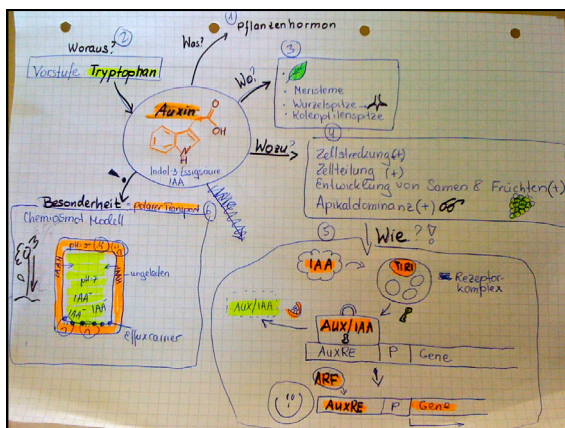
Wer das Global Picture sieht, erkennt die **Zusammenhänge** und die **Bedeutung** des Wissens. Es ist die Reduktion und **Abstraktion** des Lernstoffs auf ganz elementare Fragen.

Wer das Global Picture kennt...

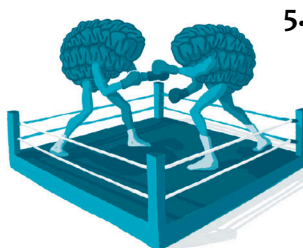
- Hintergrund/ Kontext
- Unterabschnitte/ Themen

... und kann die Fragen beantworten

- „Warum?“
- „Wie?“
- „Wozu?“



5. VERBALISIEREN



„Wenn man etwas verbalisiert, muss man Dinge ordnen und priorisieren. Dadurch wird Wissen reorganisiert und gleichsam gefestigt.“

5. Verbalisieren

Inneres Wissen

Externes Wissen

1. Reihenfolge
2. Konkrete Wörter
3. Lücken erkannt
4. Festigung

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

Übersetzen

Kognitive Dissonanz: Begriff der psychologischen Theorie über die Verarbeitung relevanter Informationen nach einer Entscheidung. Die Theorie geht von dem Sachverhalt aus, daß gelegentlich Informationen ausgewählt werden, die eine getroffene Entscheidung als richtig erscheinen lassen, während gegenteilige Informationen abgewehrt oder nicht beachtet werden. Dissonanz heißt sowohl die Nichtübereinstimmung bzw. Unvereinbarkeit zwischen verschiedenen Wahrnehmungen, Meinungen oder Verhaltensweisen als auch die daraus abgeleitete Spannung (z.B. ein Unlustgefühl). Gemäß der Theorie der kognitiven Dissonanz besteht im Individuum eine starke Tendenz (eine Motivation), nicht miteinander übereinstimmende kognitive Elemente zu vermeiden, das heißt, die erlebte kognitive Dissonanz zu reduzieren. (<http://www.medpsych.uni-freiburg.de>)

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

Original	(Studenten)deutsch
Begriff der psychologischen Theorie über die Verarbeitung relevanter Informationen nach einer Entscheidung.	Satz eigentlich unwichtig. Wenn wir Psychologie studieren, wissen wir, das der Begriff zu Psychologie gehört... :)
Die Theorie geht von dem Sachverhalt aus, daß gelegentlich Informationen ausgewählt werden, die eine getroffene Entscheidung als richtig erscheinen lassen, während gegenteilige Informationen abgewehrt oder nicht beachtet werden.	„geht von dem Sachverhalt aus“ – klingt toll, oder? Sagt aber gar nicht. Es sollte heißen: „geht davon aus“. Satz meint: „Man redet sich Entscheidungen gern schön.“
Dissonanz heißt sowohl die Nichtübereinstimmung bzw. Unvereinbarkeit zwischen verschiedenen Wahrnehmungen, Meinungen oder Verhaltensweisen als auch die daraus abgeleitete Spannung (z.B. ein Unlustgefühl).	Satz will sagen: „Man hat einen Gedankenkonflikt, ein Störgefühl oder schlechtes Gewissen.“
Gemäß der Theorie der kognitiven Dissonanz besteht im Individuum eine starke Tendenz (eine Motivation), nicht miteinander übereinstimmende kognitive Elemente zu vermeiden, das heißt, die erlebte kognitive Dissonanz zu reduzieren.	Boh – nö. Der hat es aber genau. Will wohl sagen: „Man versucht das Störgefühl zu meiden.“

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

4. STRUKTURIEREN

4. Strukturieren

“Die Strukturierung von Infos verbessert die Gedächtnisleistung enorm.”

4. Strukturieren

Metalle

Edel-metalle	Industrie-metalle	Legie-rungen
• Silber • Gold • Platin	• Aluminium • Kupfer • Blei • Eisen	• Bronze • Stahl • Blei • Messing

Unstrukturierte Gruppe
1. Versuch: 18 %
4. Versuch: 65 %

Steine

Edel-steine	Bau-material
• Saphir • Diamant • Smaragd • Rubin	• Kalkstein • Granit • Marmor • Schiefer

Strukturierte Gruppe
1. Versuch: 63 %
3. Versuch: 100 %

Quelle/©: Kregel, „Bestnote“ 2012

4. Mitschriften aufarbeiten

Quelle: Kregel, „Bestnote“ 2012

4. Mitschriften aufarbeiten

Quelle: Kregel, „Bestnote“ 2012

Survival-Zusammenfassung

Brainstorming-Techniken

Brainstorming: Kreative Ideenfindung

Brainstorming: Kreative Ideenfindung

Brainstorming: Kreative Ideenfindung

Brainstorming-Techniken

Brainstorming: Kreative Ideenfindung

Brainstorming: Kreative Ideenfindung

Brainstorming: Kreative Ideenfindung

4 Kernpunkte zum symbolischen Interaktionismus:

- 1. Symbolisches Interaktionismus**
- 2. Bedeutung der Handlung**
- 3. Phänomene des Symbolischen Interaktionismus**
- 4. Kernthesen des Symbolischen Interaktionismus**

Assoziationsübung

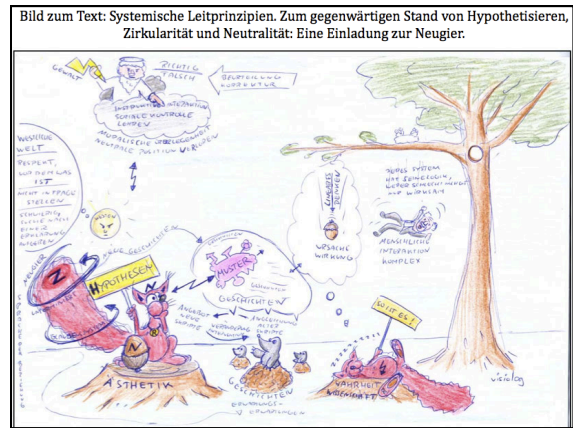
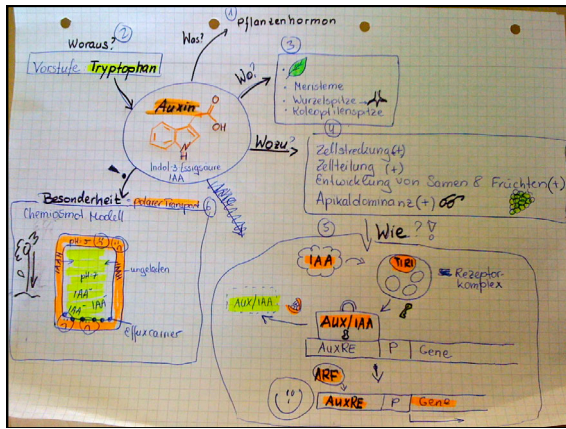
Was verbindest du mit...

7 Schritte zum guten MindMap:

1. Unliniertes, gern buntes Blatt
2. Bei ca. 1/3 bis Mitte beginnen
3. Untergliedern das Thema in mehrere wichtige Aspekte
Unterpunkte sind Teilaspekte/ Argumente/ Details
4. Mindestens 3 Textmarker/ Farben; mind. 1 Schlüsselbild
5. Themenblöcke einrahmen, farblich unterscheiden
6. Hauptäste dicker machen
7. Humor und Übertreibungen sind förderlich

Beachte: Ein MindMap ist kein Kunstwerk!
Zeichne es spontan, es soll Spaß machen.

Übung: Bringe die wichtigsten Aha-Effekte, Aussagen und Erkenntnisse des heutigen Vortrags in eine visuelle und witzige Struktur

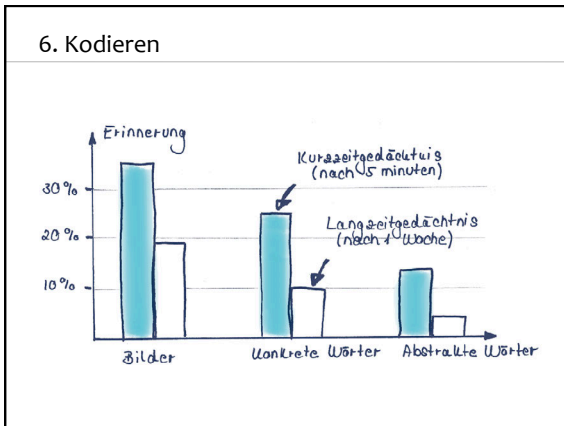


I like to move it, baby!

	Zeichen	Aussprache	Klingt wie ...	Kodiere es in eine Bewegung ...
1	—	ichi	itchy	itchy = „es juckt“ → Kratze ...
2	二	ni	knee	... dich am Knie

6. Kodieren

Zeitaufwand fürs Lesen	Zeitaufwand fürs Kodieren	Anzahl der richtigen Silben
100%	0%	65
80%	20%	92
60%	40%	98
40%	60%	105
20%	80%	137



- ### In 3 Schritten kodieren
- 1. Verbinden** zu einer Bedeutung/ einem Gesamtbild
 - 2. Verknüpfen** mit Vorwissen/Eselsbrücken
 - 3. Zerlegen** in kleine Einheiten
- Bilder: Was sehe ich?
 - Töne: Was höre ich?
 - Tastsinn: Was spüre ich?

Folien, Fakten, §

Kausalität

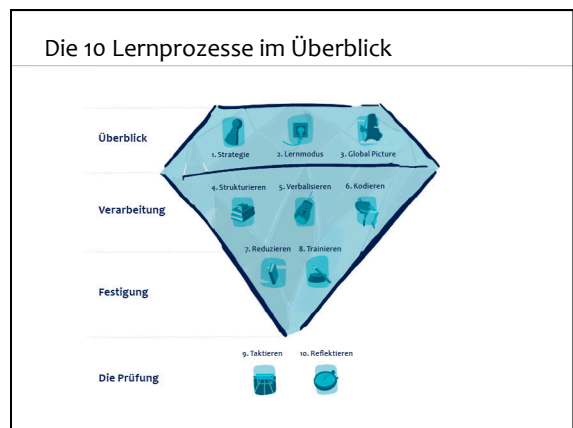
1. Äquivalenztheorie
2. alternative Kausalität
3. Hypothetische Kausalität
4. abgebrochene Kausalität
5. kumulative Kausalität

Fach & Fremdwörter

- Eigentümer besitzt Verhältnisse
- Dreißigsteins Liquidation
- Calpa im Contracto
- SOA (Sonderprüfung über Haftung)
- Dafon su - (Molsan D)

Was ist drin für mich?

- 1 | Der Rahmen: Bestnoten-System**
Lernstrategie, Zeit einteilen, motivieren, konzentrieren
- 2 | Inhalte erarbeiten**
Clever lesen, strukturieren, verbalisieren
- 3 | Inhalte speichern**
Kodieren, reduzieren



Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!

Facebook.com/bestleistung oder "Martin Kregel"

Studienstrategie.de

