

1. Alle festen Termine der kommenden Woche eintragen:

- auch alle Termine, die nichts mit dem Studium zu tun haben, damit Du einen Überblick über Deine freie Zeit erhältst

2. Die anstehenden Aufgaben auf die Woche verteilen und die Arbeitszeit für das Projekt oder für Vor- und Nachbereitung der Vorlesungen und Übungen etc. festlegen.

Je genauer der Plan, desto geringer ist die Anstrengung der „inneren Willensbildung“!

- Nimm für Dein Projekt Deine „beste“ Zeit;
zur Erinnerung: das **Eisenhower-Quadrat** (man neigt dazu, erst alle „dringlichen“ Arbeiten zu erledigen und die nicht so dringlichen und vielleicht unangenehmen, aber wichtigen Tätigkeiten aufzuschieben. Deshalb benötigen Arbeiten, die wichtig, aber nicht so dringlich sind, einen festen Termin im Stundenplan, der dann für alles andere geblockt ist.)
- Suche Dir **Arbeitsblöcke** für Dein Projekt, wo es sich auch lohnt, anzufangen.
- Lege Arbeitsblöcke nicht dahin, wo 14-tägig eine andere Veranstaltung stattfindet!, denn Routinen erleichtern das Einhalten von Plänen
- Trage **Jokerzeit** ein, in der Du Arbeitszeit nachholen kannst, falls Du eine vorher festgelegte Zeit nicht eingehalten hast

Nicht eingehaltene Arbeitszeiten dürfen nicht einfach IRGENDWO drangehängt werden: Dein Unterbewusstes wird sich wahrscheinlich mit fehlender Motivation „rächen“!

- Lass mindestens 1 Tag völlig frei vom Studium.

3. Vergiss nicht, Zeiten für Essen, Trinken, Wege, Uni-Sport, Freizeit, Familie, Haushalt u.a.(diese Tätigkeiten werden besonders gern zeitlich unterschätzt) einzutragen!

- Trage auch Pausen ein!

4. Belohnung

- Nutze „externe“ Motivationshilfen für Deine Vorhaben, z.B. mit anderen in die Mensa gehen und anschließend am Projekt arbeiten oder sich für später verabreden und das Essen als „Belohnung“ nutzen. Für die Motivation ist es viel günstiger, mit Belohnung statt mit Bestrafung zu arbeiten.

Lass viel Zeit unverplant, damit genug Spielraum da ist für Unvorhergesehenes und für Dinge, die sich spontan ergeben, z.B. in der Freizeit. Verplane nicht mehr als 2/3 Deiner Wochenzeit, sonst kann ein Plan auf Dauer nicht eingehalten werden.

Pläne und Protokolle müssen häufiger angefertigt werden. (s.a. Auswertung Wochenprotokoll). Änderungen sollten sofort eingearbeitet werden.