

# Zeitmanagement- Strategien

# ZEITMANAGEMENT

## EISENHOWER-PRINZIP

Das ist hilfreich um zu entscheiden, was man gleich erledigen sollte und was noch etwas warten kann.

1. dringend UND wichtig => gleich erledigen
2. wichtig aber nicht dringend => Planen wie und wann das erledigt werden soll
3. Dringend aber nicht wichtig => kann das jemand anderer erledigen? Wenn nicht, erledigen, ohne sich lang damit aufzuhalten
4. Nicht dringend und auch nicht wichtig => in den Papierkorb werfen! Sich nicht mehr damit befassen!



## ABC-METHODE

Eine andere Möglichkeit, Prioritäten zu setzen ist die ABC-Methode. Bei dieser Methode werden Aufgaben nur nach ihrer Wichtigkeit gereiht und dann so erledigt:

- A-Aufgaben: sehr wichtig (sofort erledigen)
- B-Aufgaben: weniger wichtig (später erledigen oder delegieren)
- C-Aufgaben: kaum wichtig bis unwichtig (delegieren oder verwerfen).

Die Art der Priorisierung ist also eine ziemlich simple Sache – ABC-Methode klingt aber gleich viel smarter.

Wenn es soweit ist, dass du eine ganz bestimmte Arbeit oder Aufgabe erledigen willst, hilft die

## POMODORO-TECHNIK

dabei, konzentriert zu arbeiten und die Zeit wirklich gut zu nutzen. Das geht so:

1. Wähle die Aufgabe aus, die du erledigen willst
2. Notiere dir kurz, was dafür gemacht werden muss
3. Stelle Wecker auf 25 Minuten und leg los
4. Sobald es nach 25 Min klingelt, hake ab, was du erledigt hast
5. mache eine Pause von 5 Minuten (dieses Intervall wird „Pomodoro“ genannt)
6. Wiederhole die Schritte 1-5. Nach 4 Pomodori gönne dir eine Pause von 30 Minuten

## „ZUM NACHLESEN“

Anleitung zur Übung „Zeitplanung konkret“

Trage deine regelmäßigen Termine in den Wochenplan ein (alles, außer Schul- und Schlafenszeiten): Fahrtzeiten, Essen, Pausen, regelmäßige Hobbys, ....

1. Trage alle unregelmäßigen Termine in die Semesterübersicht ein (Prüfungen, Schularbeiten, Referate, private Termine wie Feste, Ausflüge, Arztbesuche,...)
2. Gibt es Tage, an denen keine Zeit fürs Lernen bleibt? Oder viel Zeit bleibt?
3. Teile den Lernstoff für die nächsten Prüfungen ein – wie viel Zeit benötige ich für den Lernstoff? (max. 60% der freien Zeit verplanen, den Rest für Puffer verwenden)
4. Wann muss ich beginnen? Welche Lernportionen mache ich wann? Wo sind meine Puffer - und Wiederholungszeiten?
5. Berücksichtige deinen Biorhythmus (wann ist deine beste Lernzeit?). Muss ich mich mit anderen (Eltern/Schulkolleg\_innen/Nachhilfe...) koordinieren?