

Zeitmanagement

Hast du das Gefühl, du bräuchtest mehr Zeit, als deine Woche Tage hat, um alle Aufgaben für dein Studium unterzubringen?

Keine Sorge, besonders zur Semestermitte geht das allen so. Deshalb ist ein gutes Zeitmanagement wichtig. Methoden dafür gibt es viele. Die beste Zeitplanung und die schlaueste Methode bringt aber nichts, wenn sie komplett gegen deine Gewohnheiten und Bedürfnisse läuft. Deshalb ist es wichtig, bei deinem Zeitmanagement immer auch dich selbst im Blick zu haben.

Auf den folgenden Seiten findest du mehrere Möglichkeiten, wie du dein persönliches Verhältnis zur Zeit reflektieren, mehr über deinen Tagesrhythmus herausfinden und deine Zeitplanung besser auf deine Bedürfnisse abstimmen kannst. Im letzten Abschnitt erfährst du dann, wo du noch mehr Infos, Workshops, Beratung und Methoden findest. Um die Tipps aus diesem Reflexionspaket umzusetzen, musst du übrigens kein Strukturmensch sein. An alle Aspekte kannst du dich Schritt für Schritt herantasten und die Lösungen, die du für dich findest, dann mehr und mehr in deinen Alltag integrieren.

Lies dir alle Punkte des Inhaltsverzeichnisses in Ruhe durch und bearbeite anschließend diejenigen, die für dich vielversprechend klingen!

Inhalt

1. Dein Biorhythmus: Welcher Zeittyp bist du?	2
2. Deine persönliche Leistungskurve	3
3. Wo ist denn die Zeit hin? – das Zeittagebuch	4
4. Dein Wochenplan	5
5. Unterstützung, Workshops und Methoden	6

1. Dein Biorhythmus: Welcher Zeittyp bist du?



Vielleicht hast du schon einmal etwas von „Lerchen“ und „Eulen“ gehört? Unter diesen Begriffen werden Menschen mit jeweils ähnlichen Biorhythmen zusammengefasst. Schau dir dazu das **Video „Eulen und Lerchen – die innere Uhr“** (4:37min) von *Judith Ziemer* an:

Link: <https://tinyurl.com/EulenLerchen>

Natürlich haben kaum zwei Menschen exakt den gleichen Biorhythmus. Manchmal wird deshalb auch noch von „Tauben“ gesprochen, die sich zwischen „Eulen“ und „Lerchen“ bewegen. Andere Skalen arbeiten mit noch stärker ausdifferenzierten Typen. Wenn du unsicher bist, wo du dich einordnen sollst, kann dir dieser **Fragebogen zum Chronotyp** (Zeitaufwand ca. 10min) der *TU Dortmund* helfen:

Link: <https://www.ifado.de/de/chronotyp>



Deinen Unialltag mit deinem Biorhythmus besser in Einklang zu bringen, verbessert sowohl deine Konzentrationsfähigkeit und Motivation als auch dein allgemeines Wohlbefinden. Wie in dem Video erklärt, spielt vor allem Licht (sowohl künstliches als auch natürliches) dabei eine große Rolle. Zusätzlich kannst du versuchen, z.B. durch die Auswahl von Seminaren oder das Legen von Terminen deinen Tagesstart bzw. dein Tagesende besser auf deinen Zeittyp abzustimmen.

Stelle dir jetzt folgende Fragen:

- Wie wirkt sich dein eigener Biorhythmus auf deinen Unialltag aus?
- Welche Möglichkeiten hast du, deinen Alltag besser auf deinen natürlichen Biorhythmus abzustimmen? Gibt es Termine, die du nach vorne bzw. hinten verschieben kannst?
- Welche Routinen oder Hilfsmittel kannst du etablieren, um deinen Biorhythmus an die vorgegebenen Strukturen deines Unialltags anzugleichen (z.B. einen Morgenspaziergang, eine bildschirmfreie Zeit vor dem Schlafengehen, eine bessere Zimmerabdunkelung o.ä.)?

Notiere dir konkrete Ansatzpunkte, die du in den kommenden Tagen ausprobieren möchtest.

2. Deine persönliche Leistungskurve

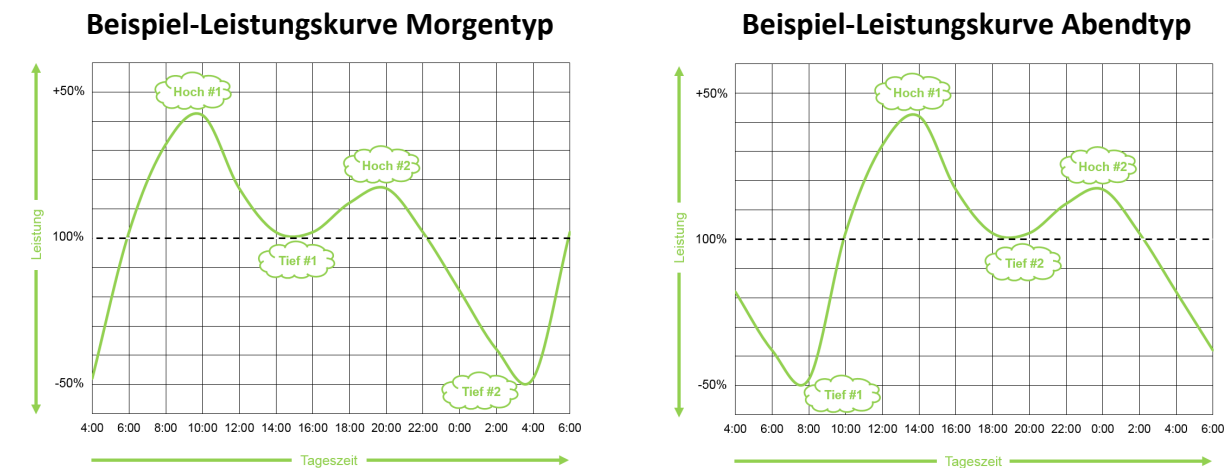
Dein Chronotyp bestimmt aber nicht nur, wann deine idealen Schlaf- und Wachphasen sind. Er beeinflusst auch, wie deine persönliche Leistungskurve über den Tag hinweg verläuft – und das wiederum hat Einfluss darauf, zu welchen Zeiten du am effizientesten lernst, Texte liest, Aufgaben erledigst, schreibst usw.



Höre dir dazu die **Podcast-Folge „Morgens oder abends lernen? So findest du deinen persönlichen Lernrhythmus!“** (7:22min) von *studischiess* an:

Link: <https://tinyurl.com/PodcastLernrhythmus>

Hier siehst du die beschriebenen Beispiel-Leistungskurven aus dem Podcast noch einmal bildlich:



Bilder von: <https://www.studischiess.de/morgens-abends-lernen-lernrhythmus/>

Jetzt geht es um dich:

- Wie verläuft deine persönliche Leistungskurve über den Tag?
- Wann sind deine Hochs und Tiefs?

Versetze dich in Gedanken zurück zu einem für dich möglichst typischen Tag und schätze dein Leistungsniveau im Tagesverlauf ein.

Du kannst die beigefügte „**Diagrammvorlage Leistungskurve**“ nutzen, um deine geschätzten Werte als Kurve einzutragen. Dort findest du auch noch einmal die Fragen aus dem Podcast zur Orientierung.

Beobachte dich gerne auch die nächsten Tage über selbst und prüfe, ob deine Einschätzungen stimmen.

3. Wo ist denn die Zeit hin? – das Zeittagebuch

Manchmal verrinnt die Zeit, ohne dass wir wissen, wo sie eigentlich geblieben ist. Das liegt daran, dass wir viele kleine Tätigkeiten in unserer Zeitplanung vergessen oder unterschätzen und gleichzeitig gar nicht richtig wissen, wie viel Zeit wir wirklich für bestimmte Aufgaben benötigen.

Mit einem Zeittagebuch kannst du deinen eigenen „Zeitverbrauch“ reflektieren.

Um mit dem Prinzip vertraut zu werden, nimm dir kurz Zeit und rufe dir beispielhaft einen (möglichst typischen) Tag in Erinnerung, an den du dich noch gut erinnerst. Von wann bis wann hast du was gemacht?

- Achte besonders darauf, wie lange du tatsächlich für welche Aufgaben benötigt hast und welchen Umfang diese Aufgaben hatten – z.B. das Lesen eines 20-seitigen Seminartexts.
- Notiere auch Tätigkeiten wie Mahlzeiten zubereiten, Social Media, Schreibtisch aufräumen, Telefonate, Pausen etc. Falls du dich daran für den von dir ausgesuchten Tag nicht mehr genau erinnerst, kannst du auch die Zeiten von heute oder gestern dafür als Orientierung nehmen – hier geht es erstmal nur darum, das Prinzip kennenzulernen.
- Das Ziel dieser Methode ist Selbstbeobachtung. Sei also ehrlich mit dir.

Wenn du möchtest, kannst du die beigefügte „**Vorlage Zeittagebuch**“ nutzen, um deine Tätigkeiten einzutragen.

Tipp: Am effektivsten ist das Zeittagebuch, wenn du es eine Weile während deines Alltags führst, z.B. über eine oder zwei Wochen hinweg. Am Ende dieser Zeit kannst du dann auswerten,

1. wie viel Zeit du tatsächlich für deine wichtigen Aufgaben benötigst (Störungen und unkonzentrierte Phasen mit eingerechnet)
2. wie viel Zeit du mit Tätigkeiten verbringst, die nicht wichtig oder befriedigend sind – hier kannst du in Zukunft bewusst kürzen.

4. Dein Wochenplan

Mit einem Überblick darüber, wofür du wie viel Zeit aufbringst, und dem Wissen, zu welchen Tageszeiten du welche Art von Aufgaben am besten erledigen kannst, kannst du einen auf dich abgestimmten Wochenplan erstellen. Indem du für deine To Dos feste Zeitfenster einträgst (z.B. immer zwei Stunden „Lesezeit“ vor dem Abendessen), behältst du alle wichtigen Aufgaben im Blick, kannst deine Arbeitsbelastung besser einschätzen und weißt, wann du dir guten Gewissens eine Pause gönnen kannst.

Ein paar Tipps:

- **Zeiten für einzelne Aufgaben erstmal lieber großzügig planen.**
- **Genug Puffer einbauen** – oft kommt doch noch spontan etwas auf. Ein guter Richtwert ist es, nur ca. 60% des Tages fest zu verplanen.
- **Zeitfenster, die für eine Aufgabe reserviert sind, am besten wie feste Verabredungen betrachten:** Alles, was nicht überlebenswichtig ist, kann bis zum nächsten freien Zeitslot warten.
- **Falls doch etwas verschoben werden muss oder mehr Zeit benötigt als geplant, gleich ein neues Zeitfenster zuteilen.** So fällt nichts unter den Tisch.
- **Auch Freizeitaktivitäten und Pausen einplanen!**
- **Mit festen Farben oder Symbolen für bestimmte Aufgabentypen** wird der Plan übersichtlicher.

Jetzt bist du dran: Erstelle auf der Grundlage deiner gewonnenen Erkenntnisse einen Plan für die kommende Woche.

1. Trage erst alle festen Termine ein.
2. Plane genug Zeit für Wege, Essenspausen, Einkäufe, Haushalt etc. ein.
3. Sortiere dann deine Aufgaben, Freizeitaktivitäten und Pausenzeiten für die kommende Woche in deinen Wochenplan ein. Dabei:
 - Achte auf eventuelle Deadlines.
 - Fange mit den Aufgaben mit der höchsten Priorität an.
 - Orientiere dich, wo möglich, an deiner individuellen Leistungskurve.

Auch hier kannst du wieder die beigegefügte „**Vorlage Wochenplan**“ nutzen.

Tipp: Jede Planung braucht auch eine Evaluation. Reflektiere also am Ende der Woche:

- Bist du mit den geplanten Zeiten gut hingekommen?
- Waren die jeweiligen Zeitfenster gut gewählt?
- Gab es Kollisionen oder Punkte, auf die du in Zukunft achten solltest?

Wenn du in den kommenden Tagen ein Zeittagebuch führst, kannst du die Erkenntnisse daraus ebenfalls in die nächste Wochenplanung einfließen lassen.

5. Unterstützung, Workshops und Methoden

Das Thema Zeitmanagement ist im Studium sehr präsent, deshalb gibt es an der Goethe-Universität viele Unterstützungs- und Hilfsangebote dazu.

Zeitmanagement-Methoden

Im Uni-Alltag erprobte Zeitmanagement-Strategien findest du im **Selbstlernbereich der Schlüsselkompetenzen im Studium**. Dort kannst du dir Arbeitsblätter und Erklärvideos zu unterschiedlichen Methoden anschauen.

Link: <https://tinygu.de/SK-Selbstlernmaterial>



Workshops

Du willst noch mehr zu dem Thema erfahren und dich mit anderen austauschen? Dann melde dich doch für einen Zeitmanagement-Workshop an. Im **Workshopprogramm der Schlüsselkompetenzen im Studium** findest du viele unterschiedliche Workshops rund um das Thema Zeitmanagement.

Link: <https://tinygu.de/WorkshopsSchluesselkompetenzen>



Beratungsangebote

Wenn du Schwierigkeiten mit deiner Zeitplanung hast, weil du z.B. Familie und Studium unter einen Hut bringen, Angehörige pflegst oder neben dem Studium arbeiten musst, kannst du dich an die **Zentrale Studienberatung** wenden.

Link: <https://tinygu.de/ZentraleStudienBeratung>



Unterstützung bei der Zeitplanung deiner Schreibprojekte bekommst du in der **Schreibberatung des Schreibzentrums**.

Link: <https://tinygu.de/Schreibberatung>



Gut gemacht!

Du hast dich jetzt intensiv mit deinem eigenen Biorhythmus, deiner persönlichen Leistungskurve und deinem Zeitverbrauch beschäftigt und vielleicht sogar schon einen ersten Wochenplan erstellt, der diese Faktoren berücksichtigt. Das ist eine sehr gute Grundlage! Nutze dein Studium, um dich und dein Verhältnis zu Zeit immer besser kennenzulernen! Das sind wertvolle Erkenntnisse, die dir weit über deine Studienzeit hinaus helfen.

Viel Erfolg bei deiner persönlichen Zeitplanung!

