

Tipps für das erfolgreiche Arbeiten von zu Hause
von den Kursen Lernen lernen 1 und 4

- **Die eigene Leistungskurve nutzen**
 - Lerche oder Eule (seid ihr morgens oder abends leistungsfähiger)?
 - Vorteile für Eulen: Langschläfer können jetzt abends arbeiten
 - Lerchen arbeiten gleich morgens etwas weg
 - Schwierige Aufgaben in die Zeit der größten Leistungsfähigkeit legen
 - Wenn man bei einer Aufgabe nicht weiterkommt, erst einmal eine andere bearbeiten
 - Schlafrhythmus beibehalten
- **Konzentration herstellen und halten**
 - Musik
 - Lofi-Musik
 - Ruhe herstellen
 - Handy
 - abschalten von Benachrichtigungen
 - in einen anderen Raum legen
 - Arbeitsplatz
 - aufgeräumt
 - am PC
 - Hintergrundprogramme ausschalten
 - regelmäßige Pausen
 - nicht zu lange (z.B. 15 Minuten)
 - hier ist ein Video mit guten Informationen dazu
<https://www.typingclub.com/sportal/program-10/3417.play>
 - gute Ernährung
 - viel Bewegung
 - Aufgaben einen Tag liegen lassen und am nächsten Tag auf Fehler kontrollieren
 - viel Wasser trinken
- **Motivation erhalten**
 - Sich trotzdem wie für die Schule fertigmachen
 - schminken
 - ordentliche Kleidung anziehen
 - zur gleichen Uhrzeit aufstehen
 - Apps nutzen
 - z.B. Flip-Fokus-Timer
 - Belohnung festlegen
 - Sport
 - Fahrradfahren
 - Zocken
 - Film ansehen
 - Gitarre spielen
 - Tischtennis
 - tanzen
 - rausgehen
 - alleine oder mit dem Hund
 - Essen, Süßigkeiten
 - Listen abstreichen

- sich mit anderen austauschen
 - z.B. per Video-Chat
- ohne schlechtes Gewissen ausruhen
- sich selbst mit Sprüchen motivieren
 - Gib nicht auf
 - „Die Zeit verweilt lange genug für denjenigen, der sie nutzen will.“ (Leonardo da Vinci)
 - Es ist wie es ist, es wird, was du daraus machst.
- an die Zukunft denken
 - Traumberuf
 - Abitur
- auch die Vorteile sehen
 - man kann im eigenen Rhythmus arbeiten
 - in einer angenehmen Umgebung
 - das Internet zur Recherche verwenden (*Achtung hier: Das kann auch ablenken oder zu falschen Ergebnissen führen*)
- **Organisation**
 - Ziele erstellen
 - z.B. 2-3 Stunden tgl. oder jeden Tag ein Fach
 - eine bestimmte Aufgabe an diesem Tag
 - realistische Ziele setzen: Im Blick behalten, für welchen Zeitraum die Aufgaben gedacht sind
 - Wochenplan erstellen
 - Welche Aufgaben?
 - Abgabedatum
 - Was an welchem Tag?
 - Auf einem Tafelplaner arbeiten
 - mit einer entsprechenden App arbeiten
 - z.B. todist, evernote
 - Tagesplan erstellen
 - große Aufgaben aufteilen in viele kleine
 - To-Do-Liste nutzen
 - Prioritäten setzen
 - zuerst das Fach mit der dringlichsten Abgabe
 - Mit der schwierigsten Aufgabe beginnen
 - mit farbigen Markern markieren (vor allem die Abgabe)
 - Auf dem PC Ordner für jede Fach anlegen
 - Die Dateien mit eindeutigen Namen speichern
 - bei Schwierigkeiten
 - jemand anderen fragen
 - eine andere Aufgabe zuerst erledigen
 - googeln
 - den Lehrer/die Lehrerin anschreiben
- **Fristen einhalten**
 - Fristen in den Wochenplan eintragen
 - Fristen in den Kalender eintragen
 - regelmäßig abhaken und kontrollieren
 - fertige Aufgaben sofort abschicken
 - sich eine feste Routine für jeden Tag schaffen