



Tipps für ein stressfreies Semester - Zeitmanagement

Einen Überblick gewinnen

- Was ist die Prüfungsleistung? – z. B. Klausur, mündliche Prüfung, Hausarbeit, Referat...
- Was ist zu tun? – z. B. Zusammenfassen, Lernen, Recherche, ...

Einen Plan machen

- Langfristige Zeitplanung: Strukturiere die Zeit bis zur Prüfung (Projektplan, Kalender o.ä.)
 - o Benötigte Zeit: Wie lange brauche ich voraussichtlich?
 - o Verfügbare Zeit: Wie viel Zeit habe ich *tatsächlich*? (Wann bin ich im Urlaub, den ganzen Tag in der HS, bei der Arbeit, ...?)

	Tag																											
To-Do	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Überblick	■	■																										
Thema 1			■	■	■																				■	■		
Thema 2						■	■	■	■																			
Thema 3										■	■	■																
Thema 4													■	■	■												■	■
Thema 5																		■	■	■							■	■
Thema 6																				■	■	■						
Lerngruppe								■							■													
Probeklausur																								■		■		■

- Kurzfristige Zeitplanung: Erstelle einen Wochenplan

- o Trage feste (wöchentliche) Termine ein (z. B. Vorlesungen, Arzttermine).
- o Ergänze deine Lern-/Arbeitszeiten.
- o Halte Puffer für Unvorhergesehenes frei (z. B. Bahn fällt aus).
- o Plane Pausen und Freizeit fest ein.
- o Berücksichtige deine Leistungsfähigkeit im Tagesverlauf. (Eher der frühe Vogel oder eher eine Nachttaube?)

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch
07:00	Aufstehen	Aufstehen	Aufstehen
08:00	Vorlesung		
09:00	Vorlesung	Lerngruppe	Arzttermin
10:00	Vorlesung	Vorlesung	Lernen
11:00	Pause	Vorlesung	Lernen
12:00	Essen	Essen	Pause
13:00	Lernen	Pause	Essen
14:00	Lernen	Lernen	Lernen
15:00	Pause	Lernen	Lernen
16:00	Lernen	Pause	Pause
17:00	Lernen	Lernen	Lernen
18:00	Lernen	Lernen	Lernen
19:00	Essen	Yoga	Essen
20:00	Freunde	Essen	Freunde
21:00	Freunde	Me-Time	Freunde
22:00		Me-Time	



Den Plan umsetzen

- Schaffe eine solide Basis: Achte auf genügend Schlaf, eine gesunde Ernährung, regelmäßige Bewegung und frische Luft.
- Gestalte deinen Arbeitsplatz so, dass du dich gut konzentrieren kannst (ausreichend beleuchtet, ordentlich, ruhig, ...).
- Kommuniziere deinen Plan mit nahestehenden Personen, schalte dein Smartphone aus und reduziere so Ablenkungen.
- Achte auf ausreichend Pausen und verlasse deinen Arbeitsplatz, um auf andere Gedanken zu kommen.
- Prüfe kontinuierlich, ob der Plan gut für dich funktioniert und nimm bei Bedarf Anpassungen vor.
- Erkenne Zeitfresser und finde einen angemessenen Umgang, indem du diese in den Plan integrierst (z. B. Einkaufen gehen), eliminiertest (z. B. Smartphone-Nutzung) oder verschiebst (z. B. Fenster putzen).
- Greife auf deine sozialen Kontakte zurück – für eine Lern-/Arbeitsgruppe, zur Unterstützung im Alltag oder zur Freizeitgestaltung.
- Halte deine Motivation aufrecht, indem du positiv denkst, dir vor Augen führst, warum du die Prüfung schreibst und dich für die Anstrengung belohnst.