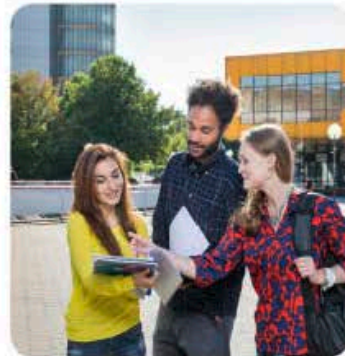
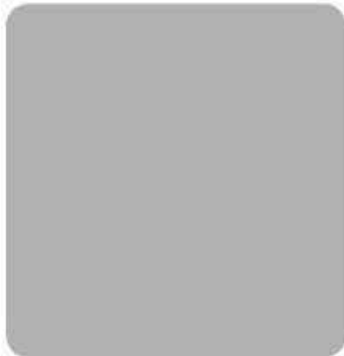
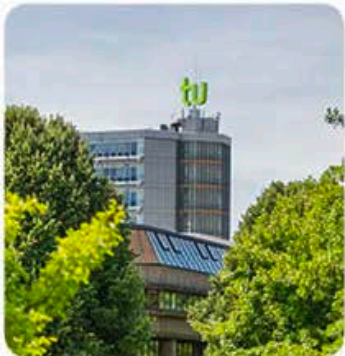


Lässig statt stressig – Tipps für ein erfolgreiches Studium

Immer auf den letzten Drücker?
Anfangen statt aufschieben!



Themen

- Prokrastination – Begriffsbestimmung
- Modell zur Prokrastination
- Veränderungsansätze + Strategien
- Umsetzung neuer Verhaltensweisen



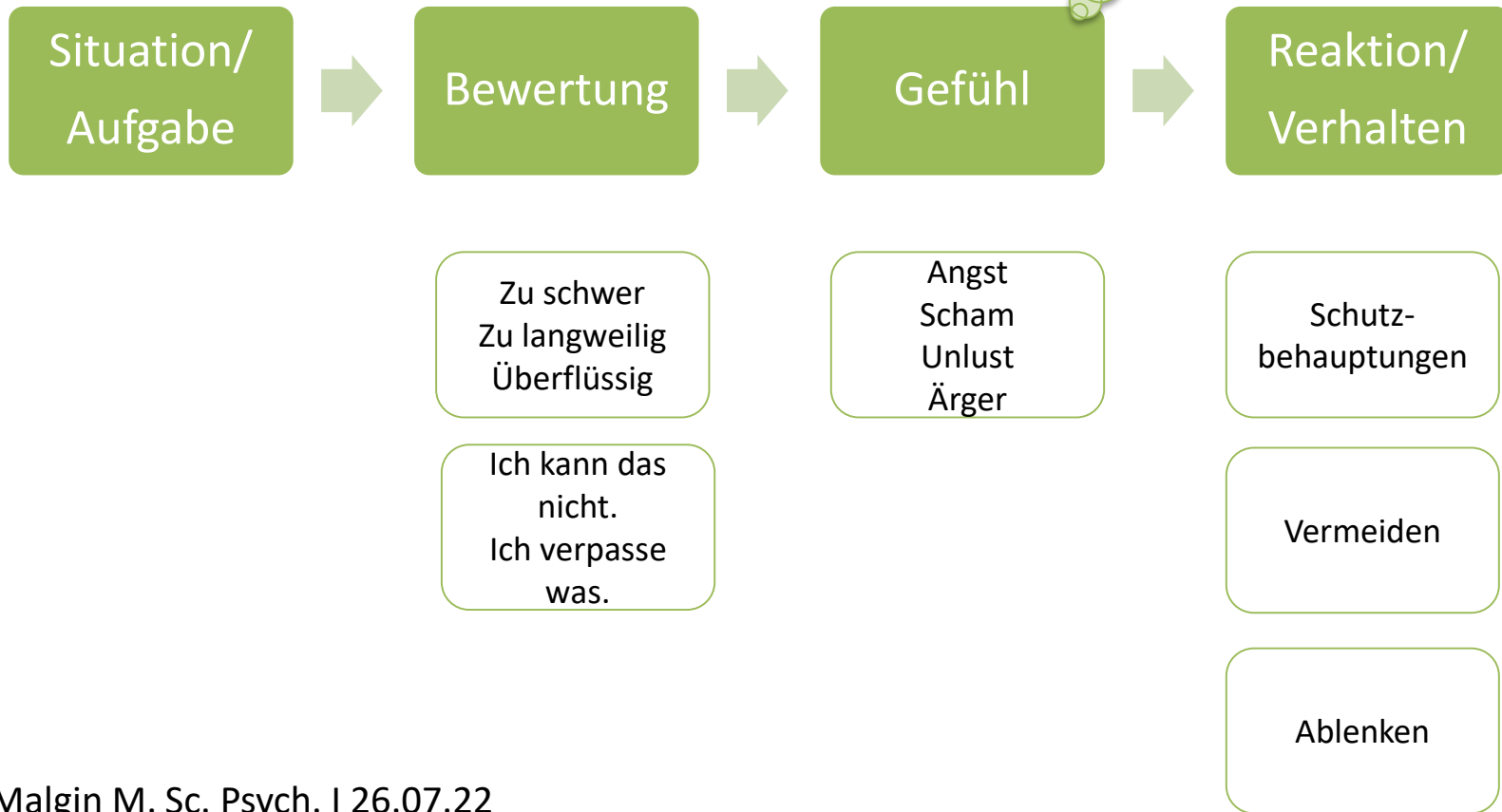
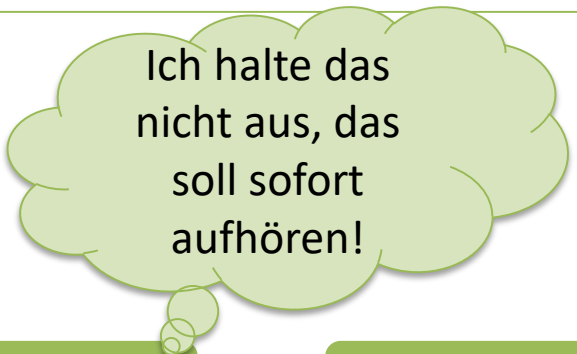
Prokrastination – Begriffsbestimmung

- **Drei Kriterien** müssen erfüllt sein, damit man von Prokrastination sprechen kann:

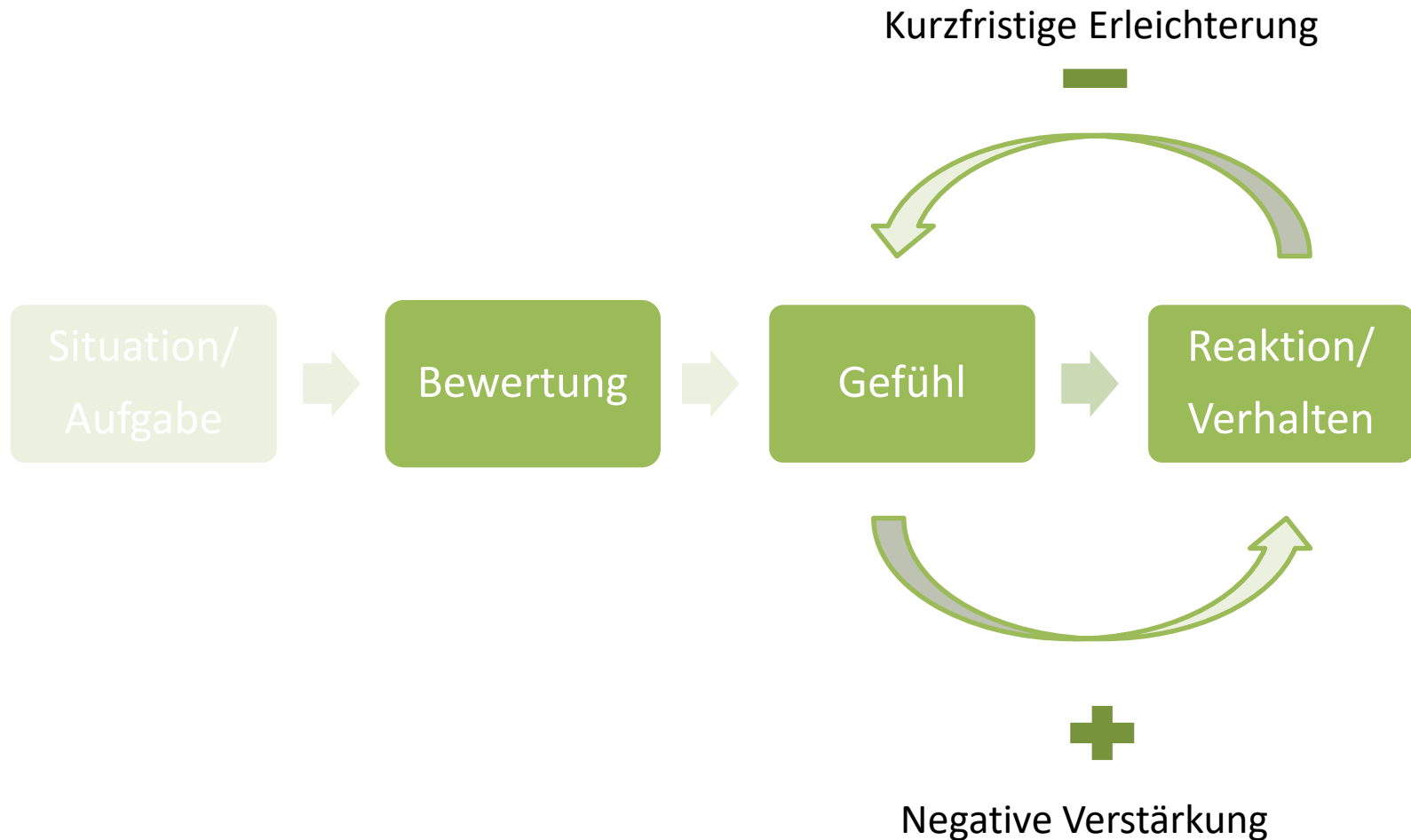
Kontraproduktivität	Das Aufschiebeverhalten ist nicht zielführend, weil sich die zu verrichtende Arbeit nicht von selbst erledigt.
Mangelnde Notwendigkeit	Eigentlich wäre genug Zeit für die Erledigung einer notwendigen Aufgabe vorhanden, allerdings wird diese für andere Aktivitäten genutzt.
Verzögerung	Das Aufschiebeverhalten führt dazu, dass eine Aufgabe später fertig wird, als ursprünglich geplant.



Modell zur Prokrastination I



Modell zur Prokrastination II



Gibt es Fragen?



Veränderungsansätze

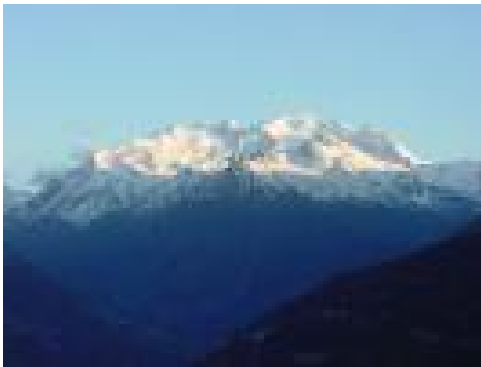


- **Bedingungs- und Zeitmanagement**
- Realistisch planen
- Pünktlich beginnen
- Reflektieren



Umsetzungsplan erstellen - Tipps

- ALPEN- Methode



A	Alle Aufgaben aufschreiben, die zu erledigen sind (und in machbare Einheiten teilen!)
L	Länge zur Bewältigung realistisch schätzen
P	Pufferzeiten reservieren (40:60 Faustregel: nur 60% verplanen)
E	Entscheidung treffen über Reihenfolge der Aufgaben und Prioritäten setzen
N	Nachkontrolle am Abend und Übertrag unerledigter Aufgaben auf den nächsten Tag

Realistisch planen

- Wie lange will ich in dieser Arbeitseinheit arbeiten/lernen?
- Was will ich in der Zeit schaffen?
- In welchen Schritten will ich vorgehen
- Wie viele Pausen will ich machen und wie lange?
- Worauf will ich beim Vorgehen besonders achten?

Umsetzungsplan erstellen

- Am Ende Reflexion:
 - Hat alles so geklappt, wie ich es geplant habe?
 - Wo waren Stolpersteine?
 - Was kann ich anders machen?
- Wochenreflexion
- Tagesreflexion

Wochenreflexion

- Das habe ich vergangene Woche erreicht:
- Das lief besonders gut:
- Hier habe ich Zeit verloren:
- Diese Punkte/Ziele möchte ich diese Woche erreichen:
Diese Woche möchte ich anders machen oder Neues ausprobieren:
- So Sorge ich für einen guten Ausgleich in dieser Woche:
- Was ich noch festhalten möchte:
Wie zufrieden bin ich mit der vergangenen Woche?



Bedingungsmanagement

- **Arbeitsplatzgestaltung**
 - Wie sollte er aussehen?
 - Was gehört dort hin?
 - Was gehört dort nicht hin?

Nicht zu angenehm
und nicht zu
unangenehm

- **Selbstverstärkung**

Belohnungen

- **Arbeitsstörungen**

- äußere Störungen identifizieren
- innere Störungen identifizieren
- Bewältigungsstrategien erarbeiten & einüben

Negative Gedanken
notieren und
Zettel beiseite
legen

Positiven
Motivationssatz

Handy auf
Flugmodus
stellen

Oropax

Hintergrundmusik

Pünktlich beginnen

- Wann will ich anfangen?
- Wie und wann kann ich mich an den Zeitpunkt erinnern?
- Was mache ich in den __ Minuten vorher?
- Mit welchem Satz kann ich mich motivieren anzufangen?

„Ich werde mindestens 20 Minuten konzentriert arbeiten.“

Unterschrift

Gibt es Fragen?



Veränderungsansätze



- Identifizieren
- Distanzieren
- Hinterfragen
- Umformulieren

Bewertung identifizieren

Bewertung der Aufgabe: Ich kann das nicht.

- Ich kann es nicht so perfekt machen, wie ich möchte.
- Ich werde mich blamieren.
- Die Aufgabe ist langweilig und darauf habe ich keine Lust.

Bewertung des Gefühls: Ich halte das nicht aus.

- Das soll sofort aufhören.
- Wenn ich mich so fühle, hat es keinen Zweck.

Distanzieren

- „Mein innerer Kritiker vermutet, dass ich das nicht kann“
oder „Ich habe den Gedanken, dass ich das nicht kann“
statt „Ich kann das nicht“
- Sushi Train Metaphor by Dr. Russ Harris





Bewertung hinterfragen

- Ist der Gedanke richtig/realistisch? Ist er die einzig mögliche Interpretation? Was spricht dafür? Was spricht dagegen?
- Ist der Gedanke nützlich? Motiviert er mich? Hilft er, mich so zu fühlen/verhalten, wie ich möchte?

Bewertung umformulieren

- Hilfreiche Gedanken formulieren: „Ich habe mich gut vorbereitet und werde mein Bestes geben. Falls ich nicht bestehen sollte, ist das zwar schlimm aber auch nicht das Ende der Welt.“ statt „Ich werde die Prüfung nächste Woche ordentlich verhauen und das wäre die absolute Katastrophe.“
- Hilfreiche Gedanken auf Karteikarte schreiben und an den Arbeitsplatz oder „Prokrastinationsort“ legen

Kleine Übung I

Vervollständigen Sie die folgenden Satzanfänge:

- Ich muss...
- Ich darf nicht...
- Ich kann nicht...

Und spüren Sie einmal in sich hinein. Wie fühlen sich die Sätze an?

Kleine Übung II

Formulieren Sie die Satzanfänge folgenderweise um:

- „Ich muss...“ wird zu „Ich entscheide mich...“
- „Ich darf nicht...“ wird zu „Ich erlaube mir...“
- „Ich kann nicht...“ wird zu „Ich will nicht..., weil...“

Und spüren Sie wieder in sich hinein. Wie fühlen sich die Sätze nun an?

Gibt es Fragen?

Veränderungsansätze



- Regulieren



Gefühle regulieren

- Gefühle haben meist einen Sinn und eine Ursache
- Gefühle wahrnehmen (lernen)
- Gefühle akzeptieren (lernen)
- Umgang unterschiedlich je nach Gefühl
 - Gefühl zulassen
 - Gefühl bzw. Ursache (Bewertung) überprüfen
 - Gefühl verarbeiten durch Sprechen oder Schreiben
 - **Entgegengesetzt handeln, Gefühl mitnehmen**



Veränderungsansätze



- Zeitdiebe und Goldene Momente identifizieren

Gefahrensituationen und goldene Momente

Gefahrensituationen/Zeitdiebe

- Was hält mich vom Arbeiten ab?
z. B. direkt nach den Aufwachen mit dem Handy beschäftigen
- Wie vermeide ich solche Situationen?
z. B. Handy weit weg vom Bett legen

Goldene Momente

- Unter welchen Umständen komme ich gut zum Arbeiten?
z. B. in der Uni/Bib/mit anderen lernen
- Wie stelle ich diese Situationen absichtlich her?
z. B. im Vorfeld planen, verabreden

Gegenmittel Zeitdiebe

- **Handy**
- Handy verstecken
- Schlafmodus und Konzentrationsmodus programmieren
- Festnetztelefon für wirklich wichtige Anrufe
- Festzeiten definieren
- Apps löschen

Gegenmittel Zeitdiebe

- **Haushalt und Partnerschaft**
- Erledigen, wenn man generell unkonzentriert ist
- Feste Zeiten definieren: Jeden Abend wird aufgeräumt, oder dienstags wird gestaubsaugt
- In stressigen Phasen akzeptieren, dass es unordentlich aussieht
- Mahlzeiten vereinfachen
- Partner Situation erklären; Absprachen treffen (z.B. habe erst Zeit ab 17:00 Uhr)
- Bei Partnerschaft einfach präsent sein, ohne unbedingt miteinander zu reden
- Über Symbole kommunizieren (Tür geschlossen = nicht stören)

Gegenmittel Zeitdiebe

- **Zu lange Pausen**
- Mediennutzung auf Radio beschränken
- Laptop mit Arbeits- und Freizeitoberfläche
- Unterschiedliche Rechner benutzen
- Zeitschaltuhr/Wecker benutzen
- Manche Dinge in der Pause besser nicht machen
- **Videos schauen**
- Programme bewusst auswählen
- In Klausurphase nur mit Freunden zusammen gucken
- Keine neue Serie anfangen
- Schlafmodus oder Konzentrationsmodus am Handy schaltet Videos ab einer bestimmten Zeit auf schwarz

Gibt es Fragen?

Umsetzung neuer Verhaltensweisen

- Wunschvorstellung:

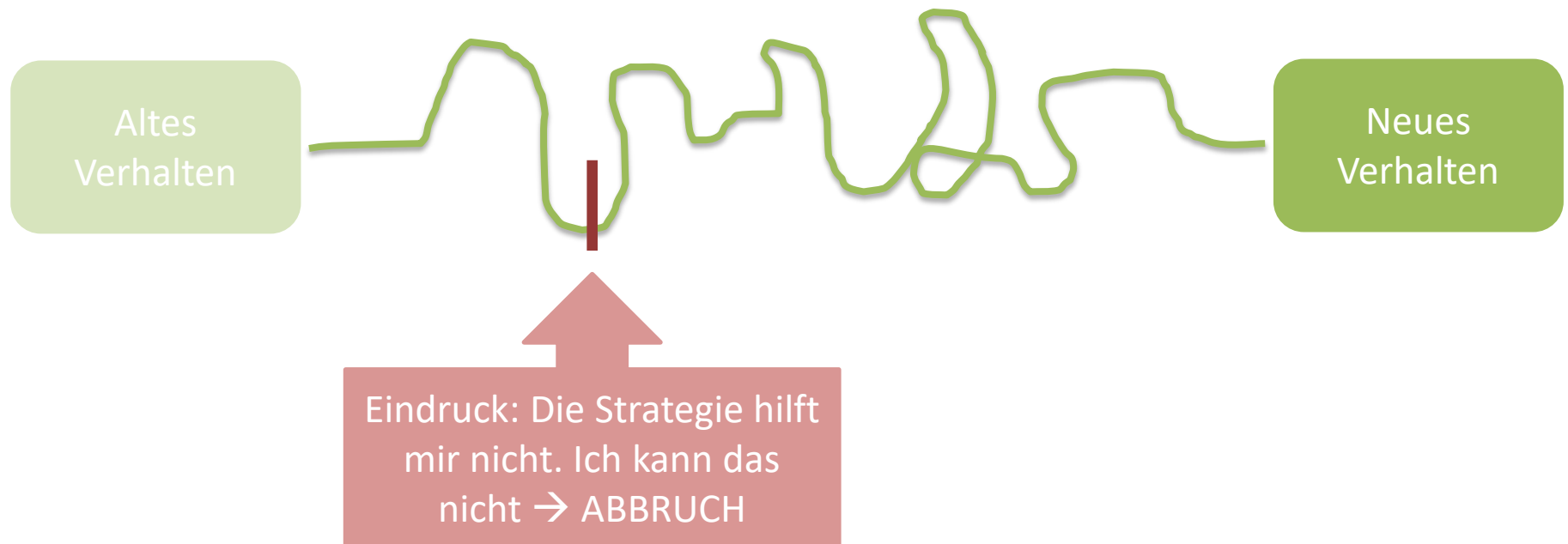
Altes
Verhalten

LOADING...

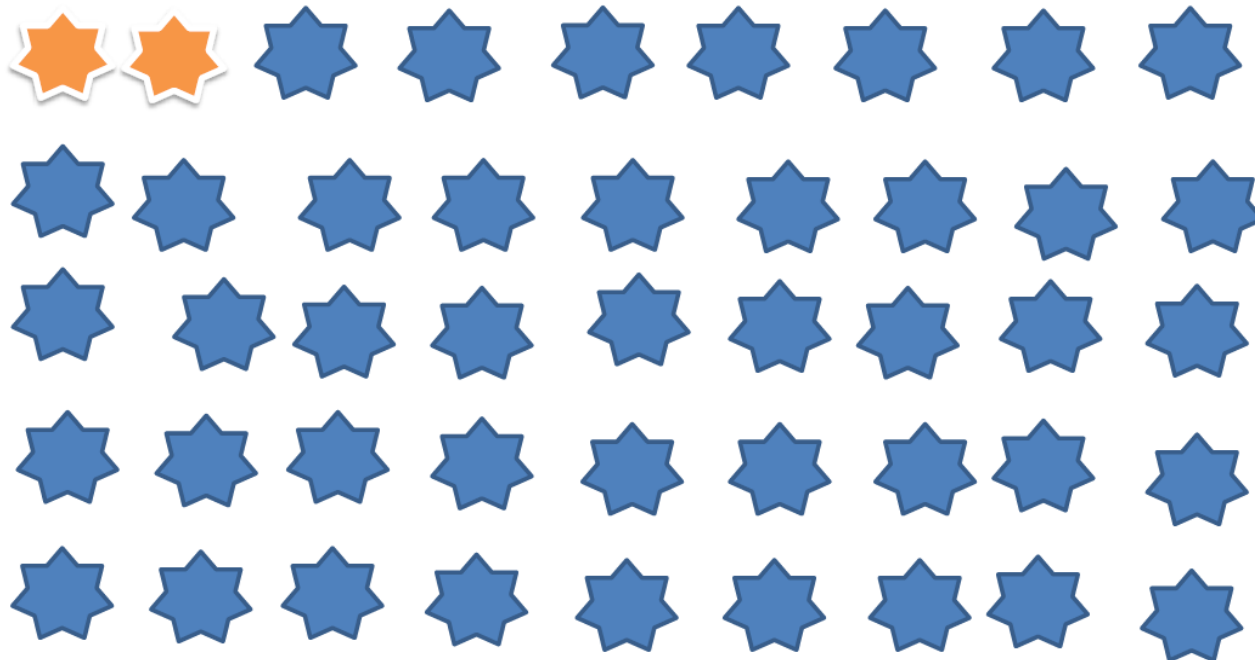
Neues
Verhalten

Umsetzung neuer Verhaltensweisen

- Realität:



Eine neue Gewohnheit entwickeln



Gibt es Fragen?

Literaturempfehlungen



Anna Höcker
Margarita Engberding
Fred Rist

Heute fange ich wirklich an!

Prokrastination und Aufschieben
Überwinden – ein Ratgeber

2., unveränderte Auflage



hogrefe





Hand in Hand: Ihre AnsprechpartnerInnen der Zentralen Studienberatung

Psychologische Studienberatung

Emil-Figge-Str. 61 (1. Obergeschoss)

Telefon: 0231-755-5050

E-Mail:

psychologische-beratung@
tu-dortmund.de

Allgemeine Studienberatung

Emil-Figge-Str. 61 (1.Obergeschoss)

Telefon: 0231-755-2345

E-Mail: zsb@tu-dortmund.de

Angebote der Studienberatung

- Onlinematerialien:

<https://www.tu-dortmund.de/studierende/beratung/psychologische-studienberatung/motivation-und-prokrastination/>

- Gruppenangebote:

z. B. „Anfangen statt Aufgeben“ ab 05.08.22

- Einzelberatung

Vielen Dank für die
Aufmerksamkeit!

Fragen ?

Viel Erfolg im Studium!