

Name: Klasse: Datum:	<b>Lernen lernen</b>	
----------------------------	----------------------	---

## Arbeitsauftrag A-L-P-E-N Methode

Diesen Kontrollbogen nach der A-L-P-E-N-Methode können Sie für Ihr Zeitmanagement einsetzen.

### Arbeitsauftrag:

Planen Sie Ihren Tagesverlauf im Hinblick auf eine ideale Vorbereitung für den nächsten Schultag.

<b>Aufgaben notieren</b> Das muss heute erledigt werden	<b>Länge schätzen</b> Geschätzter Zeitaufwand in Minuten/Stunden	<b>Pufferzeiten einplanen</b> Zeitreserve in Minuten/Stunden (etwa 1/3 des geschätzten Aufwands addieren)	<b>Entscheidungen treffen</b> Prioritäten setzen – das Wichtigste zuerst	<b>Nachkontrolle</b> Tagespensum erfüllt/nicht erfüllt
			Das erledige ich sofort	Alles geschafft, die Planung war realistisch
				Zu wenig Puffer eingeplant: Diese Aufgaben übertrage ich in die nächste Zeitplanung
			Das erledige ich später	
			Das delegiere ich	
	Geschätzter Zeitaufwand insgesamt	Zeitaufwand inklusiver Pufferzeiten gesamt		
	So viel Zeit steht mir wirklich zur Verfügung	So viel Zeit bleibt voraussichtlich zur freien Verfügung	Das entfällt	

Name:  
Klasse:  
Datum:

## Lernen lernen



### Checkliste:

- ☐ Machen Sie sich klar, **warum** Sie lernen.
- ☐ Definieren Sie ein **Ziel** (Fernziele + Nahziele).
- ☐ Fangen Sie mit dem **Leichtesten** an.
- ☐ Teilen Sie den Lernstoff in **Portionen** ein.
- ☐ Lernen Sie **regelmäßig**.
- ☐ **Wiederholen** Sie den Lernstoff regelmäßig.
- ☐ **Variieren** Sie den Lerninhalt etwa **stündlich**.
- ☐ Erstellen Sie einen **Arbeitsplan** (Tageszeiten + Tätigkeiten).
- ☐ Berücksichtigen Sie dabei Ihren **Lerntyp** und **Biorhythmus**.
- ☐ Kombinieren Sie verschiedene **Eingangskanäle**.
- ☐ Legen Sie alle 40 Minuten eine **Pause** von 5-10 Minuten ein.

Im Folgenden erhalten Sie einen Beispiel-Arbeitsplan.

Zeit	Heute	Morgen
13:30-13:45	essen	essen
13:45-14:30	schlafen	schlafen
14:30-15:30	Text in vier Teile teilen, ersten Teil des Textes überfliegen	dritten Teil des Textes genauer anschauen, unterstreichen, definieren, ergänzen
15:30-15:35	Zimmer aufräumen	Zimmer aufräumen
15:35-16:05	unterstrichene Wörter für eine Zusammenfassung nutzen	Fragen an vierten Teil des Textes stellen, überfliegen, unterstreichen
16:05-16:10	Tasse Kaffee trinken	Apfel essen
16:10-16:40	Zusammenfassung als Mindmap umschreiben	Mindmap vom vierten und letzten Teil
16:40-16:45	Konzentrationsübung machen	Konzentrationsübung machen
16:45-17:15	nächsten Teil des Textes vornehmen: Fragen stellen, überfliegen, unterstreichen	vier Mindmaps nebeneinanderlegen, Verbindungen suchen, Karteikarten oder Moderationskarten für die Präsentation beschreiben
17:15-18:15	mit dem Hund Gassi gehen	mit dem Hund Gassi gehen
18:15-18:45	unterstrichene Wörter definieren, Mindmap erstellen	Präsentation durchsprechen
18:45-19:30	essen, abschalten	essen, abschalten