

Herzlich willkommen!

Anja Beck | Dipl.-Psychologin



WOHLFÜHL CAMPUS
STUDY • LIFE • BALANCE

**„Zeit im Griff
– Erfolgreiches Zeitmanagement im
ersten Semester “**



Weitere Informationen

→ SGM-Homepage
(www.sgm.uni-halle.de)

→ Social Media
([@wohlfuehlcampus](https://www.instagram.com/wohlfuehlcampus))



Unsere Zeit

*„Es ist nicht zu wenig Zeit,
die wir haben,
sondern es ist zu viel Zeit,
die wir nicht sinnvoll nutzen.“*

(Lucius Annaeus Seneca)



Protokoll führen

Welche Aktivitäten beanspruchen die meiste Zeit?

Wollen Sie das überhaupt?

Welche Dinge, die Ihnen eigentlich wichtig sind, kommen zu kurz?

Welche Aufgaben erledigen Sie besonders ungern?

Können Sie hiervon welche abgeben?

Wo verlieren Sie Zeit durch Aufschieberitis?

Datum:				
Beginn	Ende	Dauer	Tätigkeit	Spaßfaktor (1-10)

Beispielprotokoll

Uhrzeit	Dauer (min)	Tätigkeit	Anmerkungen	Spaßfaktor (+/-)			
				--	-	+	++
08 ⁰⁰	15	wach geworden/nicht mehr schlafend		x			
08 ¹⁵	120	Abkantung am Handy			x		
10 ¹⁵	45	Festey machen			x		
11 ⁰⁰	30	zur zur Arbeit fahren			x		
17 ³⁰	2h	arbeiten			x		
19 ³⁰	30	Weg nach Hause			x		
20 ⁰⁰	10	einkaufen			x		
20 ¹⁰	60	essen kochen				x	
21 ¹⁰	20	essen				x	
21 ³⁰	2h30	computer spiele/ mit freunden & quatschen				x	
0 ⁰⁰ 01⁰⁰		Bett fertig + schlafen gehen					

Typische Zeitfresser

Ablenkungen



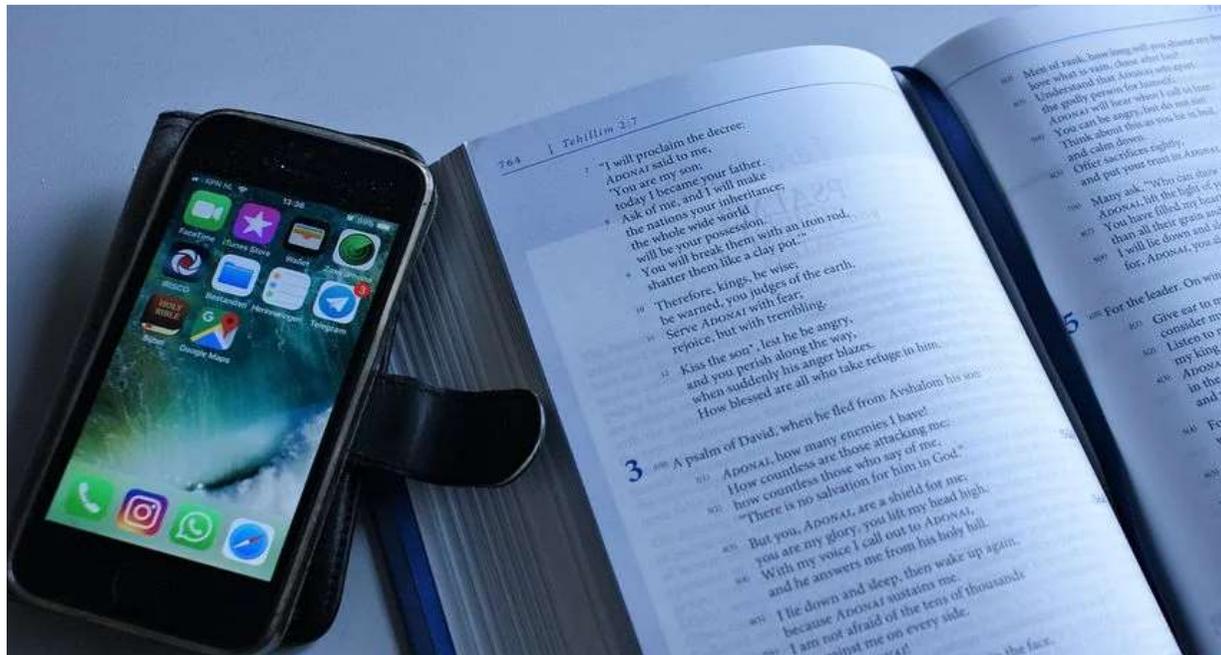
Mangelnde Motivation



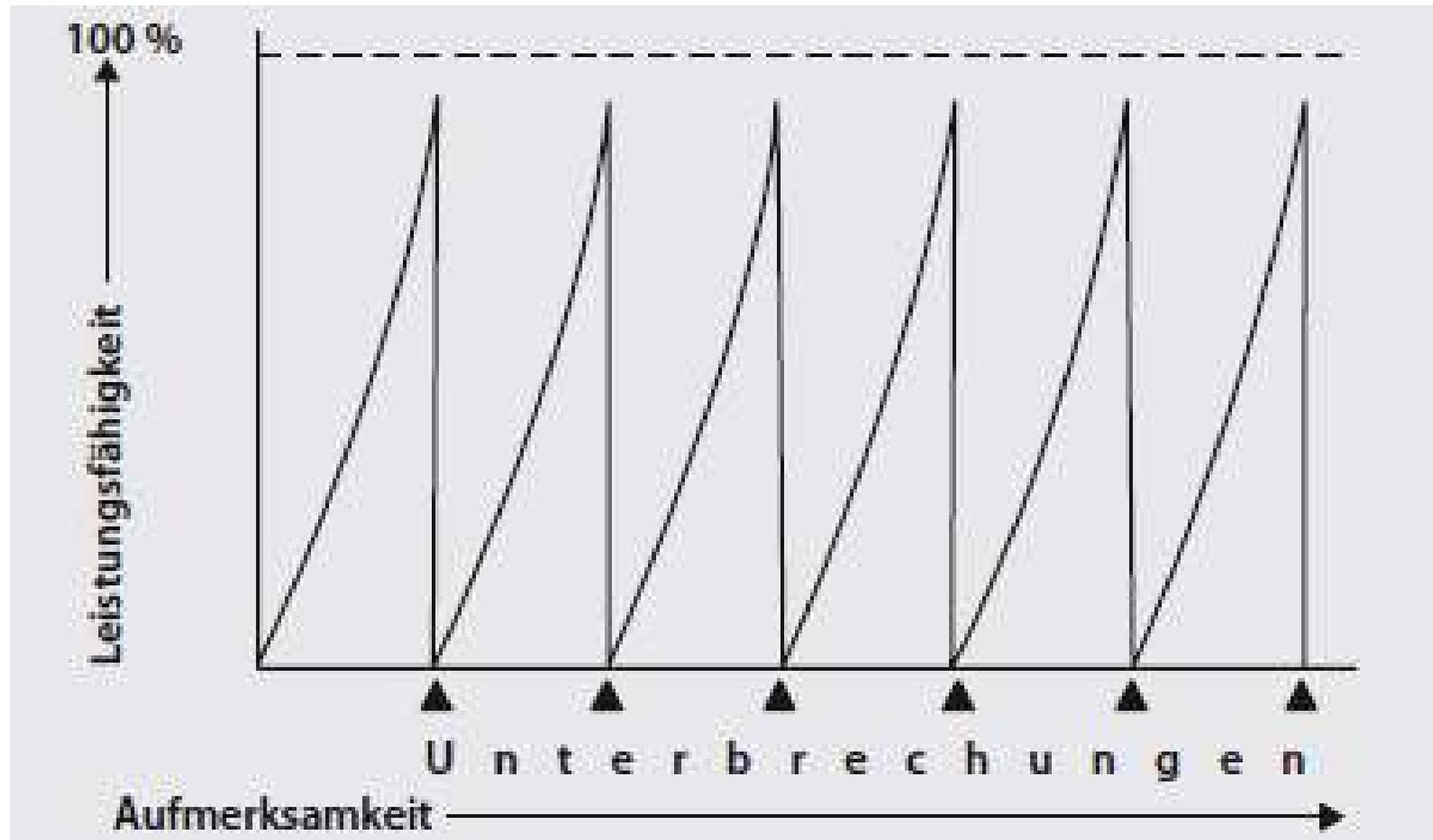
Fehlende Struktur



Ablenkungen



Aufmerksamkeits-Shift



Chat-Umfrage

Was ist euer Lieblingstipp, um Ablenkungen durch Medien (Internet, Handy, TV und co.) oder Freunde/Familie in den Griff zu bekommen?

Benutzt hierfür gern den Chat!



Störungen durch Medien vermeiden

- Arbeitsplatz einrichten (Snack, Getränke, Taschentücher, etc.)
- Feste Medienzeiten – Notizzettel mit Internetzeiten
- Stille Stunden: Handy/TV/Internet aus
- E-Mails: Pushnachricht aus
- Kontrolliere Facebook etc.: Programme zur Kontrolle der „Internetsucht“, z.B.:
 - Cold turkey (www.getcoldturkey.com)
 - Forrest App



Gefühlsbarometer

- Vor der Nutzung: wie geht's mir?
- Nach der Nutzung: wie geht's mir?
- Bilanz ziehen und Verbindlichkeiten ableiten



100 brilliant

0 miserabel

Störungen durch Freunde vermeiden

- Besser Telefonieren statt Treffen
- Treffen hinterher (als Belohnung)
- Gemeinsam lernen
- Schild: Psst, ich lerne!
- Freunde und Kollegen über „Sprechzeiten“ informieren und **„nein“ sagen**



Chat-Umfrage

Was ist euer Lieblingstipp, um gut „nein“ zu sagen?

Was fühlt sich hier gut an?

Womit habt ihr gute Erfahrungen gemacht?



Das IN(G)A-Prinzip

I – Interesse zeigen

- Würdigung des Anliegens durch aktives Zuhören und Verständnis zeigen
- Was Freundliches sagen
- Tipp: Bedenkzeit erbitten

N – Nein sagen, und zwar klar und deutlich

- Achtung: Kein „Vielleicht“, „Eigentlich“, „Vermutlich“, „Eher nicht“; **klares „Nein“**
- *„Das passt im Augenblick gerade nicht..“*
- Bedauern ausdrücken (nimmt dem Nein die Härte)

(G – Grund benennen – nicht können oder wollen?)

- NACH dem Nein kurze Begründung (Achtung: nicht rechtfertigen)
- Wenn man ein „Nein“ begründet, geht es nicht mehr um das „Nein“, sondern nur noch um den Grund

A – Alternative bieten

- Hilfe zu anderem Zeitpunkt, anderer Ansprechpartner
- Hilfe zur Selbsthilfe
- Oder „Ja, wenn...“ (wenn ein Nein nicht möglich ist)

Fehlende Struktur



Chat-Umfrage

Was ist euer Lieblingstipp, um den Tag gut zu strukturieren?

Was funktioniert bei euch richtig gut?

Benutzt hierfür gern den Chat!



Routinen



- Wo und wie lange?
(Ablenkungsarm)
- Wie Sie arbeiten? (Regeln, Prozesse)
- Wie kann der Rahmen gestaltet sein? (Snacks, Start-Kaffee etc.)

Anekdote

Ein Spaziergänger begegnet einem Waldarbeiter, der hastig und mühselig damit beschäftigt ist, einen bereits gefällten Stamm zu zersägen. Der Spaziergänger tritt näher heran, um zu sehen, warum der Holzfäller sich so abmüht und fragt: „Ihre Säge ist ja total stumpf. Wollen Sie die nicht einmal schärfen?“ Darauf stöhnt der Waldarbeiter erschöpft auf: „Dafür habe ich keine Zeit – ich muss doch sägen!“



ALPEN-Methode



Fünf Schritte:

A – Aktivitäten listen

L –

P –

E –

N –

Beispiel

Präsentation Stress

Lisa Termine

Stud IP meeting - Funktion

PGB - Angebot

Instagram - Titel, Channel

Erstgutachten Meyer

Vorträge checken

Mittag

ALPEN-Methode



Fünf Schritte:

A – Aktivitäten listen

L – Länge schätzen

P –

E –

N –

Beispiel

Präsentation Stress	2h
Lisa Termine	20 min
Stud IP meeting - Funktion	30 min
PGB - Angebot	1h
Instagram - Titel, Channel	1h
Erstgutachten Meyer	1,3h
Vorträge checken	30 min
Mittag	30 min

7,3 h

Funktioniert
doch, oder?

Beispiel

Arbeitstag: 8.30 – 17.30 Uhr

Präsentation Stress	2h
Lisa Termine	20 min
Stud IP meeting - Funktion	30 min
PGB- Angebot	1h
Instagram - Titel, Channel	1h
Erstgutachten Meyer	1,3h
Vorträge checken	30 min
Mittag	30 min

7,3 h

+ 3 h
Puffer

Mist!

ALPEN-Methode



Fünf Schritte:

A – Aktivitäten listen

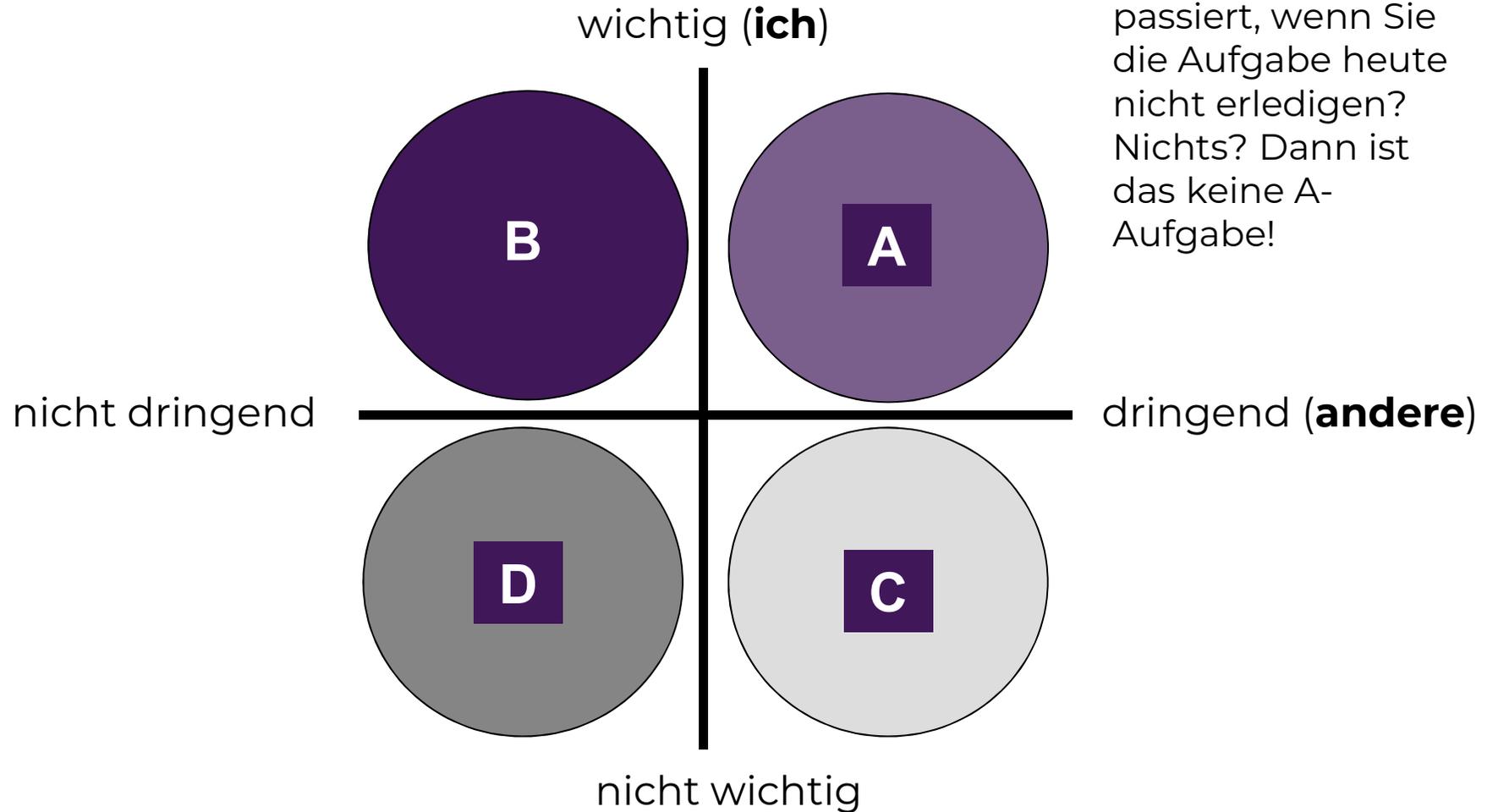
L – Länge schätzen

P – Pufferzeiten

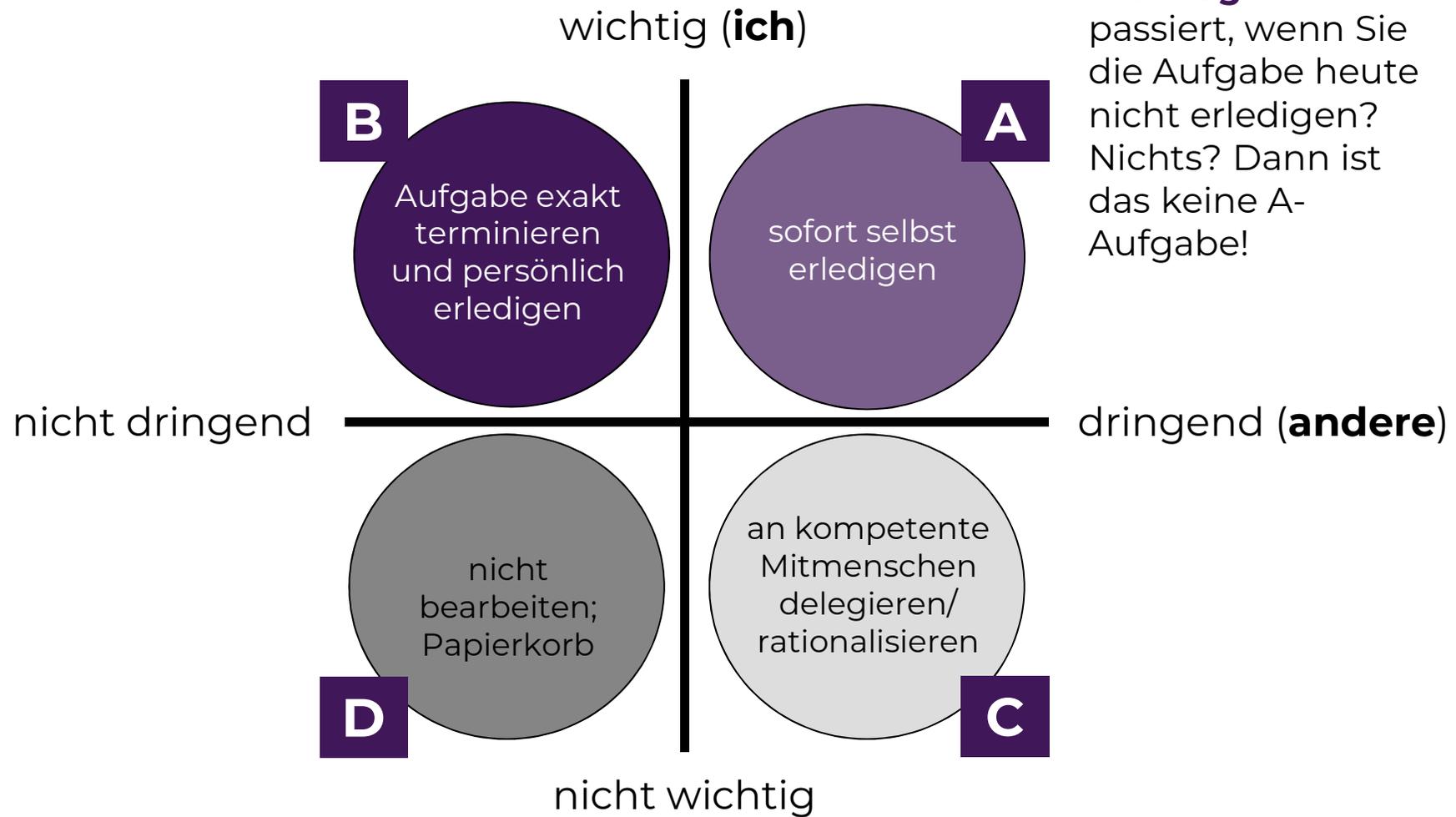
E – Entscheidungen treffen

N –

Eisenhower-Prinzip



Eisenhower-Prinzip



Prüffrage: Was passiert, wenn Sie die Aufgabe heute nicht erledigen? Nichts? Dann ist das keine A-Aufgabe!

Beispiel

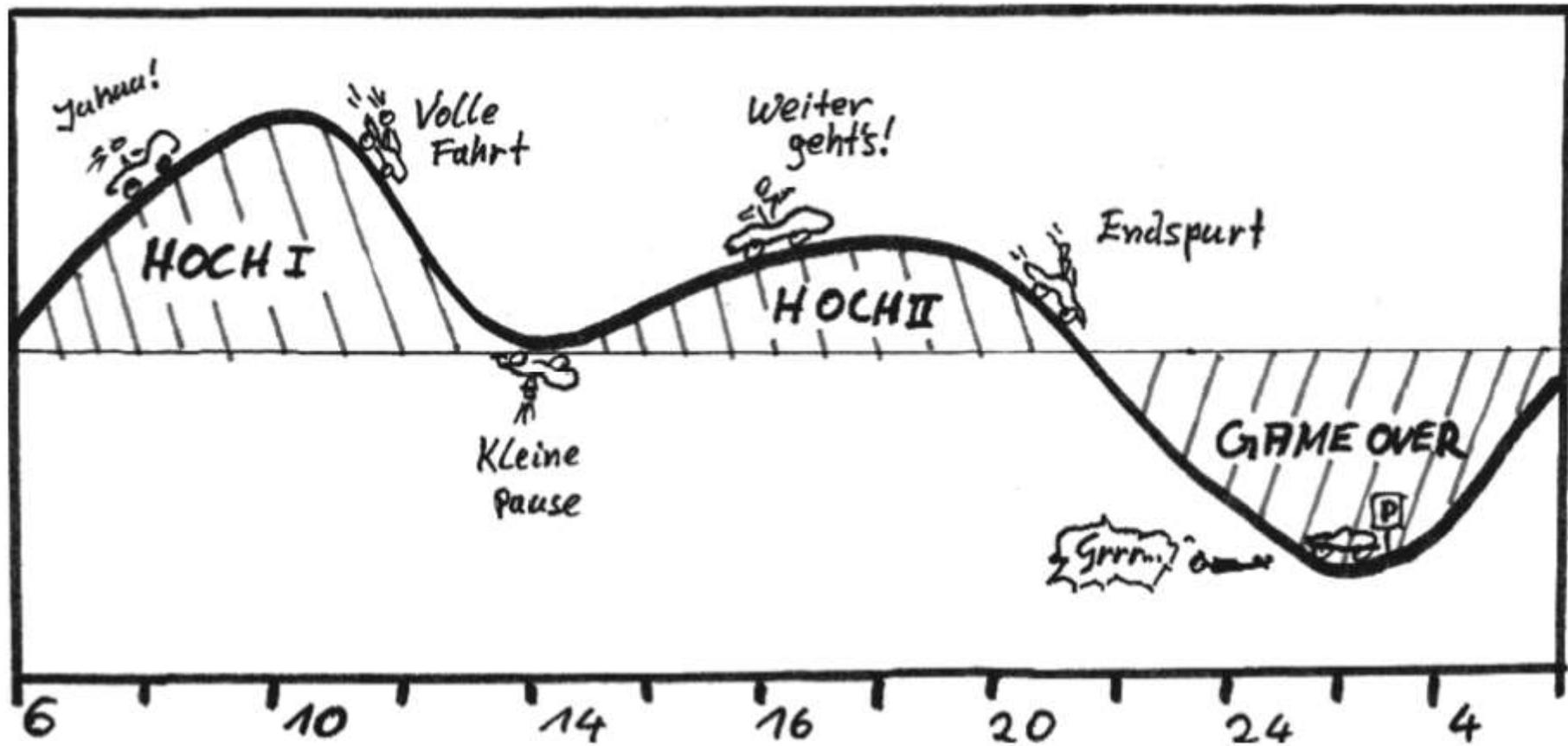
Präsentation Stress	2h	B ¹
Lisa Termine	20 min	B ⁶
Stud IP meeting - Funktion	30 min	A
PGB- Angebot	1h	B ⁴
Instagram - Titel, Channel	1h	B ⁵
Erstgutachten Meyer	1,3h	B ³
Vorträge checken	30 min	B ⁷
Mittag	30 min	B ²

Beispiel

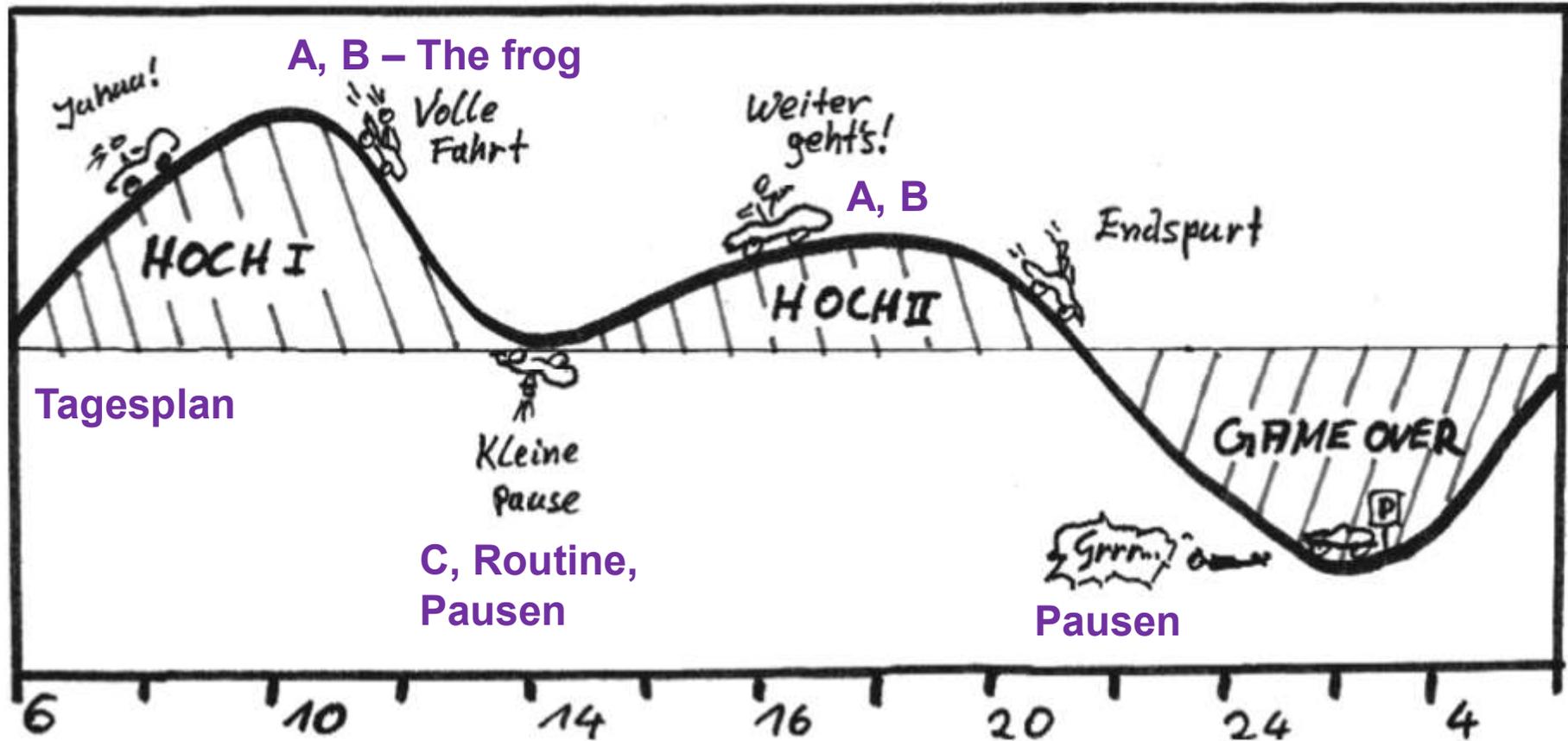
Arbeitstag: 8.30 – 17.30 Uhr

1) Stud IP meeting	9 - 9.30
2) Präsentation Stress	9.30 - 11.30 Puffer (1h)
3) Mittag	12.30 - 13 Puffer (1h)
4) Eistgutachten	14 - 15.30
5) Angebot P6B	15.30 - 16.30 Puffer (1h)

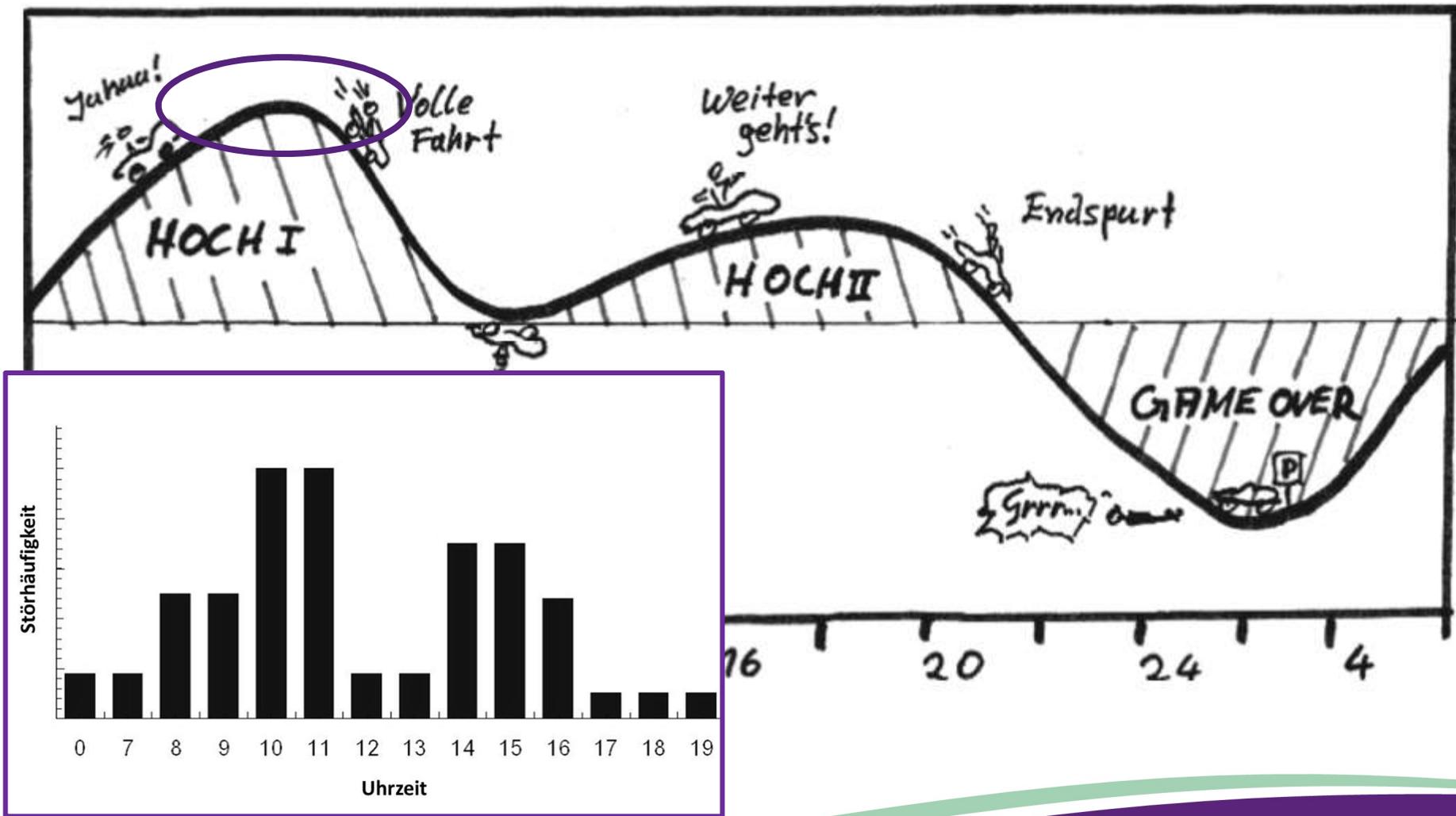
Persönliche Leistungskurve



Persönliche Leistungskurve



Persönliche Leistungskurve



ALPEN-Methode



Fünf Schritte:

A – Aktivitäten listen

L – Länge schätzen

P – Pufferzeiten

E – Entscheidungen treffen

N – Nachkontrolle

Richtig planen

Was hat gut geklappt
und warum?

Wie zufrieden sind Sie
mit dem Ergebnis?

N - Nachkontrolle

Was kann ich besser
machen?

Welche positiven
Momente habe ich
heute erlebt?

Problem gelöst?

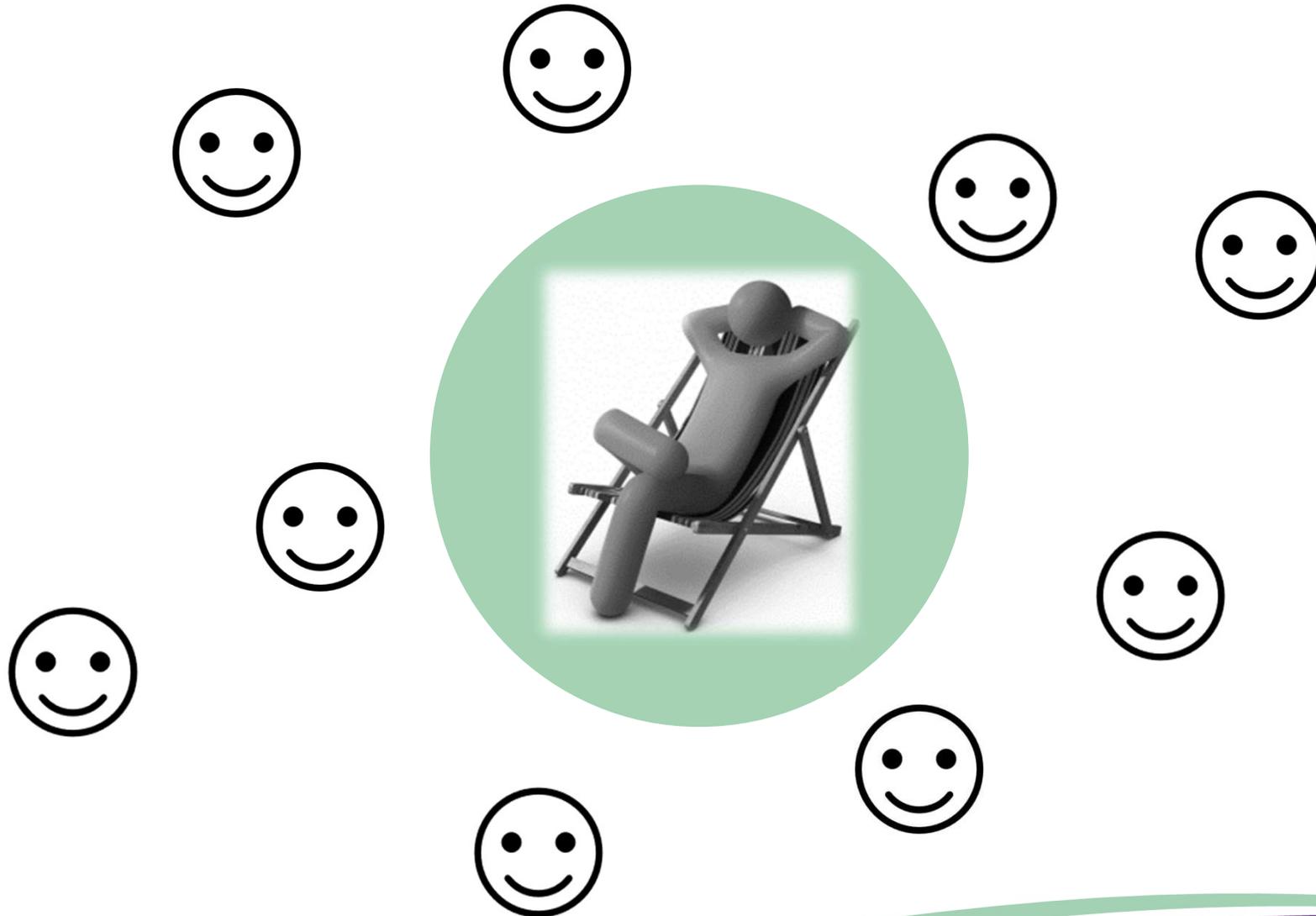


Nehmen Sie sich jeden Abend Zeit, den Tag auszuwerten!

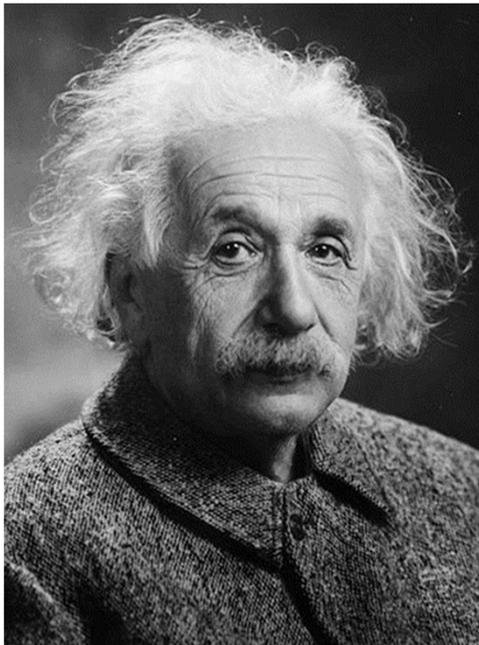
Mangelnde Motivation



Raus aus der Komfortzone



Raus aus der Komfortzone



*„Wahnsinn ist,
immer dasselbe
zu tun und ein
anderes
Ergebnis zu
erwarten.“*

(Albert Einstein)



Chatumfrage

Was ist denn euer Lieblingstipp, um euch zu motivieren bzw. um gute Gewohnheiten zu etablieren/abzulegen?

Benutzt hierfür gern den Chat!



W – Wish (Wunsch)

O

O

P



W – Wish (Wunsch)

O – Outcome (Ergebnis)

O

P



W – Wish (Wunsch)

O – Outcome (Ergebnis)

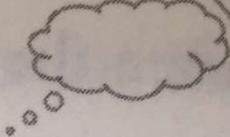
O – Obstacle (Hindernis)

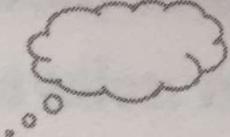
P – Plan (Plan)

- Wenn..., dann ...



Beispiel

 Mein Sportwunsch für heute: Joggen am Abend 

 Bestes Ergebnis: Ich fühle mich ausgeglichen 

 Hindernis: Ich bin zu müde, wenn ich nach Hause komme

 Plan: (das Hindernis) überwinden / (dem Hindernis) vorbeugen / (die Gelegenheit) ergreifen

Wenn ich um 19 Uhr müde nach Hause komme, dann werde ich sofort die Laufschuhe anziehen und rausgehen.

Situation (wann und wo) Zielführendes Verhalten



WOHLFÜHL CAMPUS
STUDY • LIFE • BALANCE



**Herz
& Beck**



*„Man hat keine Zeit,
man nimmt sie sich.“*

Dipl.-Psych.

Andrea Herz



0178 | 62 92 10 3

Dipl.-Psych.

Anja Beck



0157 | 71 33 83 33



kontakt@herz-beck.de



www.herz-beck.de

follow us on |



[/Herz.Beck](https://www.facebook.com/Herz.Beck)



[herz&beck](https://www.instagram.com/herz&beck)