

Vorhabenliste

Drei wirkungsvolle Schritte für die tägliche Motivation, Lernplanung und ein effektives Zeitmanagement

1. Schreiben Sie fünf konkrete und realistische Vorhaben auf, die Sie bis morgen Abend umgesetzt haben wollen. Am wirkungsvollsten ist es, wenn Sie die Vorhabenliste am Abend für den nächsten Tag schreiben, aufgrund der positiven Auswirkung auf den Schlaf.

Beispiel: Konkret meint nicht „Morgen lerne ich sechs Stunden“, sondern z.B. „Bis morgen Abend habe ich das Thema X in 10-15 Karteikarten übertragen“

2. Stellen Sie sich für jedes Vorhaben vor, wie es sich anfühlt, wenn Sie es gerade erfolgreich abschließen. Was sind die positiven Gefühle, die damit einhergehen werden? Schreiben Sie dies zu Ihrem Vorhaben mit auf.

Beispiel: Wenn ich morgen eine Mind-Map zum Lernstoff fertiggestellt habe, werde ich erleichtert sein, weil ich Klarheit gewonnen habe, wie das Thema strukturiert ist.

3. In den kommenden Tagen:

Behalten Sie Vorhaben, die Sie nicht abgeschlossen haben, auf der Liste. Die Liste soll jedoch nie mehr als fünf Punkte enthalten. Bleibt ein Vorhaben wiederholt auf der Liste stehen, ersetzen Sie dieses durch einen kleinen ersten Schritt dorthin.



In diesem Blog-Beitrag finden Sie einen Erfahrungsbericht zur Methode mit weiteren Beispielen:

<http://www.blog.uni-goettingen.de/de/die-vorhabenliste/>