

## PLANEN, UM UNTERSTÜTZUNG ZU BITTEN

VOR DEM  
UNTERRICHT

- MISSIONEN:** 1. ERKENNEN SIE IHRE SCHWIERIGKEITEN UND BEREITEN SIE FRAGEN VOR
2. DIE MÖGLICHKEIT, WÄHREND DER ONLINE-SCHULUNG UM UNTERSTÜTZUNG ZU BITTEN

### Und warum?

- Beim Fernunterricht sind Kommunikation und Interaktion schwieriger. Um Verwirrung zu vermeiden, müssen Sie Fragen stellen.
- Das Verständnis der Kursinhalte wird Ihr Lernen verbessern.
- Während des Fernunterrichts sollte der Lehrer immer ein Führer oder ein Mentor sein. Als Lernende müssen Sie sich trotz der Entfernung unterstützt fühlen. Wenn Sie Fragen zum Kurs oder zu einer Übung stellen, kann Ihr Lehrer Ihre Bedürfnisse erkennen und angemessen darauf reagieren.



### Bonus!

Eine Frage zu stellen ist ein kühner Akt, es ist der Wagemut, auf das zuzugehen, was man nicht weiß, es kann einen Dialog eröffnen, Missverständnisse ausräumen und helfen, das Anliegen des Gesprächspartners zu verstehen. Am Arbeitsplatz ist es nützlich für den Verkauf, die Innovation, das Management, die Verhandlung, die Verbesserung der Beziehungen zu den Kollegen.

### Wie ist das zu bewerkstelligen?

Ein Fernkurs erfordert mehr Autonomie, aber man ist nicht auf sich allein gestellt:

- Zögern Sie nicht, um Hilfe zu bitten, im Chat, in der Videokonferenz, in Foren, per E-Mail, um Ihre Zweifel zu lösen.
- Wenn Sie Zweifel oder Fragen zum Inhalt Ihrer Kurse oder zu den Anweisungen für Aufgaben oder Prüfungen haben, wenden Sie sich sofort per E-Mail oder über die Austauschplattform, das Kursforum, an Ihren Lehrer. Indem Sie auf der Austauschplattform schreiben, können Ihnen auch Ihre Kollegen antworten, was einen relevanten und nützlichen Austausch fördert.
- Wenn Sie alleine lernen oder Ihre Hausaufgaben machen, sollten Sie nicht zögern, Ihre Schwierigkeiten oder Fragen aufzuschreiben. Sie können sie dann im Unterricht stellen.

## Bewährte Praktiken

### 1# MEHR HERAUSFINDEN ■●▲

Fragen Sie Ihren Lehrer, ob es ein Protokoll für die Kommunikation zwischen den Online-Kursen gibt.

Fertigen Sie eine Liste aller Ihnen angebotenen Ressourcen an und bewahren Sie sie an Ihrem Schreibtisch auf, um später darauf zurückgreifen zu können.

### 2# SCHREIBEN SIE IHRE FRAGEN AUF

Nehmen Sie sich ein paar Sekunden Zeit, um Ihre Frage mit konkreten Bezügen aufzuschreiben, bevor Sie sie stellen. Zum Beispiel: wer, was, wie, warum.

### 3# SICH DEN AUSREDEN STELLEN, DIE SIE DAVON ABHALTEN, FRAGEN ZU STELLEN ■●▲

#### **Ausrede Nr. 1: Ich habe Angst, dass ich dumme Dinge sage und dumm aussehe!**

Wenn es ums Lernen geht, ist keine Frage dumm. Denken Sie an dieses Sprichwort: "Wer eine Frage stellt, riskiert, fünf Minuten lang dumm dazustehen, wer keine Frage stellt, bleibt sein Leben lang dumm."

#### **Ausrede Nr. 2: Ich habe Angst, die Antwort zu bekommen.**

Sie möchten wissen, was Ihre Lehrerin oder Ihr Lehrer von Ihrem letzten Aufsatz gehalten hat, oder die Meinung Ihrer Mitlernenden zu Ihrem neuen Projektvorschlag einholen? Aber Sie wissen nicht weiter, also fragen Sie sie lieber nicht. Im Ungewissen zu bleiben, kann jedoch quälend sein. Warum warten? Wenn Sie es wissen, können Sie nützliches Feedback einholen, um später weiterzukommen. Holen Sie so viel Feedback wie möglich ein!

#### **Ausrede Nr. 3: Ich mag den Lehrer nicht.**

Entweder sind Sie von der Lehrkraft beeindruckt oder Sie haben Angst vor ihr/ihm. Hatten Sie das Gefühl, dass der Lehrer kein guter Zuhörer war oder autoritär war? Es stimmt, dass diese Position des "Wissenden"/Lernenden nicht wirklich förderlich für den Austausch und das Lernen ist. Wenn Sie Ihren Mut zusammennehmen und es wagen, eine Frage zu stellen, kann dies eine Debatte in Gang setzen... oder auch nicht. Aber zumindest werden Sie es versucht haben.

#### **Ausrede Nr. 4: Wenn ich eine Frage stelle, gebe ich zu, dass ich es nicht weiß.**

Sie haben das Recht, nicht alles zu wissen. Wer kann schon von sich behaupten, alles zu wissen? Ich wette, dass es andere in der Klasse gibt, die froh sind, dass Sie die "Killerfrage" gestellt haben ... denn sie wussten es auch nicht und haben sich nicht getraut. Wenigstens hatten Sie die Demut und den Mut, es zu tun!

### 4# INTERAKTION MIT ANDEREN ■●▲

Sie können sich in den Pausen oder vor Beginn des Kurses mit anderen Teilnehmern austauschen: Sie können Ihren Mitlernenden Fragen stellen oder Kommentare zum Kurs abgeben.

**Gut bis jetzt:**

- Wirksame Fragen haben zu großen wissenschaftlichen Entdeckungen oder Innovationen geführt.
- Um Hilfe zu bitten, wird nicht als etwas Schlechtes angesehen; im Gegenteil, man zeigt damit, dass man in der Lage ist, seine Mängel oder Bedürfnisse zuzugeben.

## IHRE FÄHIGKEIT ZUM SELBSTSTÄNDIGEN LERNEN ZU ENTWICKELN

WÄHREND DES  
UNTERRICHTS

**MISSION:** EFFIZIENTER LERNEN, UM BESSER UND SCHNELLER ZU LERNEN

### Warum?

- Die Kenntnis der effektivsten Lernstrategien kann Ihnen helfen, Ihre Zeit optimal zu nutzen, wenn Sie versuchen, neue Dinge zu lernen. Wie viele andere Menschen haben auch Sie nur wenig Zeit. Deshalb ist es wichtig, dass Sie die Zeit, die Sie haben, optimal nutzen.
- Die Fähigkeit zu lernen, wie man lernt, ist die wichtigste Fähigkeit, die man haben kann, denn sie lässt sich auf alles anwenden, was man im Laufe seines Lebens und seiner beruflichen Laufbahn lernen möchte.
- Es ist wichtig, dass Sie die im Fernkurs erlernten Konzepte verstehen, aber Sie müssen sie sich auch merken!

**!** **Bonus!** Zu wissen, wie man eine Fähigkeit aktiv ausbaut und entwickelt, ist eine Fähigkeit für sich. Wenn Sie verstehen, wie die Prinzipien des Lernens funktionieren, wird es Ihnen in Zukunft leichter fallen, sich neue Fähigkeiten anzueignen.

### Wie man es erreicht:

- Ein erster Schritt ist die Auswahl der Prioritäten. Beginnen Sie mit den Konzepten, die direkt während des Kurses und der Übungen entwickelt wurden.
- Sie können Ihre Produktivität erheblich steigern, indem Sie einen Lernplan erstellen, der auf Ihren spezifischen Lernstil zugeschnitten ist, z. B. visuell, auditiv oder kinästhetisch. Planen Sie Ihre Übungszeit für die Stunden, in denen Sie am aufmerksamsten sind.
- Effektives Lernen erfordert die Beherrschung wesentlicher Arbeitsmethoden. Notizen machen und aktives Lesen sind zwei Beispiele, die Sie wahrscheinlich schon auf Ihrem Bildungsweg kennen gelernt haben. Unabhängig davon, ob sie Ihnen neu erscheinen oder nicht, ist es wichtig, sie auf den neuesten Stand zu bringen, denn Sie werden verschiedene Medien (Video, Audio, schriftliche Dokumente usw.) verwenden müssen.

### Bewährte Praktiken

#### 1# IHREN LERNSTIL BESTIMMEN ■●▲

**Wer visuell lernt,** kann sich detaillierte Notizen machen, ein Video zu den Themen ansehen oder Karteikarten verwenden.

**Ein auditiver Lerner** lernt am besten durch Zuhören und sollte daher Audioaufnahmen oder Podcasts verwenden, verbalisieren oder sogar laut vorlesen, was er/sie zu lernen hat.

**Ein kinästhetisch Lernender** lernt am besten durch körperliche Aktivität und sollte häufige, kurze Lernpausen einlegen, nach praktischen Anwendungen des Gelernten suchen oder sogar seine Hände während des Lernens beschäftigen (z. B. einen Stressball benutzen oder einfach mit dem Stift herumfummeln).

## 2# ■●▲ AUSWENDIG LERNEN

## TIPPS

Wenn Sie sich Informationen merken müssen, um sie in Ihrem Langzeitgedächtnis zu speichern, müssen die meisten Menschen auf die Rezitation zurückgreifen, d. h. sie müssen ihr Gedächtnis ohne die Unterstützung des schriftlichen Textes, den sie behalten wollen, testen. Wenn Sie ein Konzept gefunden haben, das Sie sich einprägen wollen, studieren Sie es, um ein gutes Verständnis zu erlangen. Versuchen Sie dann, den Begriff auszusprechen (oder zu schreiben), ohne auf Ihr Dokument zu schauen.

Testen Sie Ihr Gedächtnis nach einem kurzen Abschnitt des Kurses. So vermeiden Sie, dass Sie jedes Mal, wenn Sie denselben Stoff lernen, wieder von vorne anfangen müssen. Zu diesem Zweck können Sie Ihr Wissen mithilfe von Stichwortzusammenfassungen testen.

### **Auswendiglernen in Wort und Bild.**

Sie können versuchen, sich ein Konzept in Worten und in Bildern einzuprägen. Es ist möglich, einen Begriff in ein Bild zu verwandeln; diese Strategie verbessert das Gedächtnis.

## 3# TESTEN SIE SICH SELBST ■●▲

1. Stellen Sie sich Fragen, wenn Sie untersuchen, wie und warum die Dinge so funktionieren, wie sie es tun. Dann finden Sie die Antworten in Ihren Kursunterlagen, Sie können auch mit anderen Lernende darüber diskutieren.

2. Legen Sie Ihre Kursunterlagen beiseite und schreiben oder zeichnen Sie alles, was Sie wissen. Seien Sie dabei so vollständig wie möglich. Überprüfen Sie anschließend Ihre Kursunterlagen auf Richtigkeit und auf wichtige Punkte, die Sie vielleicht übersehen oder vergessen haben.

## 4# TEILKOMPETENZEN NUTZEN

Jede Fertigkeit besteht aus mehreren Teilfertigkeiten. In der Regel ist es am effektivsten, nur einige Teilfertigkeiten auf einmal zu verbessern.

Versuchen Sie immer, zuerst die grundlegendsten Teilfertigkeiten zu erlernen.

## Tools/Ressourcen zur Verbesserung Ihres Gedächtnisses:

- *Gliffy*: Informationen in Form von Diagrammen darstellen.
- *Mindjet*: Ideen effektiv verknüpfen.
- Gedächtnisspiele: Trainiere dein Gedächtnis durch Spiele.
- *Anki*: Auswendiglernen durch Wiederholung in bestimmten Abständen.
- *Canva*: Einprägen durch Visualisierungen.

- *Speeder*: Rabatt für unnötige Informationen.
- Pflanzliche Produkte: Nahrungsergänzungsmittel zur Förderung des Gehirns.
- Med Mnemotechnik: Lernen mit Mnemotechniken (Technik, die das menschliche Gedächtnis beim Behalten oder Abrufen von Informationen unterstützt).



### **Gut bis jetzt:**

- Ein besseres Verständnis dafür, wie wir effektiv lernen, kann auf jede zukünftige Fähigkeit angewandt werden, die Sie sich aneignen möchten, vom Klettern bis zum Kochen, dem Erlernen von Mathematik oder dem Malen eines Bildes.

## LERNMANAGEMENT

WÄHREND DES  
UNTERRICHTS

=

### AUFTRAG: OPTIMIERUNG DES INHALTS IHRER KURSE ODER DOKUMENTE

#### Und warum?

- Als Student müssen Sie eine Vielzahl von Informationen verstehen und lernen. Um Ihr Lernen zu optimieren, ist es wichtig, dass Sie Ihre Lerninhalte organisieren. Damit alle Lerninhalte gut organisiert sind.
- Sie machen sich Notizen auf Zetteln, Sie stapeln Ihre Bücher übereinander, Sie vermischen Ihre Kurse zu verschiedenen Themen... Das führt dazu, dass Sie Lektionen verlegen, bestimmte Aufgaben vergessen und sich nicht richtig auf Prüfungen vorbereiten. Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiedererkennen, sind Sie hier genau richtig!



#### Bonus!

Die Kombination verschiedener Inhalte erleichtert das Experimentieren mit völlig unterschiedlichen Lerntechniken wie Blended Learning, Social Learning, Storytelling usw. Auf diese Weise wird das Lernen so fesselnd und effektiv wie möglich.

#### Wie man es erreicht:

- **Setzen Sie Prioritäten für Ihre Aufgaben:** Für eine optimale Organisation ist es wichtig, alles, was Sie zu tun haben, nach Priorität zu ordnen und dabei das Datum und den Schwierigkeitsgrad der Aufgabe zu berücksichtigen.
- Manchmal kann es vorkommen, dass man sich in der Vielzahl der Fächer, die man hat, verliert. **Sie können die einzelnen Fächer in einer Tabelle festhalten.**  
In den Zeilen: Die Kapitelnummer und der Name.  
In den Spalten: Die Lektüre des Kurses, die Lernmethode(n): Umsetzung der Karten, eine mentale Karte, Übungen, Annalen, Wiederlesen der Karten...

#### Bewährte Praktiken

##### 1# ORGANISIEREN SIE IHRE NOTIZEN ■●▲

Notieren Sie sich die Gliederung des virtuellen Kurses, sie wird Ihnen helfen, sich bei der Wiederholung Ihrer Notizen zurechtzufinden.

##### BONUS

Denken Sie am Ende des Tages daran, zu Ihren **Notizen zurückzukehren** und sie zu vervollständigen. Warten Sie nicht mehrere Tage, da Sie sonst vergessen könnten, warum Sie ein

Machen Sie die Präsentation attraktiver: Lassen Sie Ränder stehen, überspringen Sie Zeilen. Sie können auch in Listen, Tabellen, Diagramme, ... schreiben.

Erstellen Sie Ihr eigenes Kürzelsystem, Farbcode, Layout, ...

kleines Symbol an einer Stelle oder ein leeres Feld hinterlassen haben.

## 2# DAS WESENTLICHE ZUSAMMENFASSEN ■●▲

Gute Notizen fassen das Wesentliche der vermittelten Informationen zusammen. Schreiben Sie nicht alles auf, was Sie hören.

Hören Sie zu, verstehen Sie und schreiben Sie das Wesentliche auf.

Achten Sie dabei auf die Wiederholungen, denn eine wiederholte Information ist ein Schlüsselement.

## 3# DAS WESENTLICHE EINES DOKUMENTS LERNEN

Gehen Sie das Dokument schnell durch oder sehen Sie sich das Video einmal an, um die wichtigsten Abschnitte zu erkennen. Verwenden Sie die organisatorischen Markierungen, um sich zurechtzufinden: Titel, Absätze, Abbildungen, Tabellen, ...

Arbeiten Sie an einem Entwurf: Fassen Sie das Hauptthema des Dokuments oder Videos in einem Satz zusammen.

Fassen Sie jeden Abschnitt des Dokuments oder Videos in ein oder zwei Sätzen zusammen.

Sortieren und ordnen Sie die Sätze, die Sie gebildet haben, nach Themen. Sie können eine Farbkodierung verwenden. Wenn mehrere Sätze denselben Gedanken wiederholen, behalten Sie den Satz bei, der den Gedanken am besten wiedergibt.

Formulieren Sie jedes Thema in Ihren eigenen Worten und am besten aus dem Gedächtnis.

Überprüfen Sie Ihre Zusammenfassung, um sicherzustellen, dass Sie nur die wichtigsten und wesentlichsten Ideen behalten haben.

### Tools/Ressourcen, die Sie unterstützen:

- Moodle
- Google-Klassenzimmer
- Segeltuch
- Blackboard lernt



### Gut bis jetzt:

- Eine gute Organisation mit Hilfe geeigneter Instrumente bedeutet Stressabbau.

## DEN GRAD IHRER ZUFRIEDENHEIT ODER ENTTÄUSCHUNG ZU BEWERTEN

NACH DEM  
UNTERRICHT

**AUFTRAG:** FINDEN SIE HERAUS, INWIEWEIT SIE MIT DEM VON IHNEN  
BESUCHTEN KURS UND IHREN PERSÖNLICHEN LERNERGERBNISSEN  
ZUFRIEDEN ODER ENTÄUSCHT SIND

### Und warum?

- Eine hohe Zufriedenheit der Lernenden verbessert das Lernen und bereitet die Lernenden letztlich besser auf ihr zukünftiges Arbeitsfeld vor. Wenn man mit dem, was und wie viel man gelernt hat, zufrieden ist, lernt man intensiver und ist motiviert, härter zu arbeiten, um seine Ziele zu verfolgen.
- Ein höheres Maß an Zufriedenheit wird definitiv zu besseren Ergebnissen beitragen.

! **Bonus!** Harvard-Forscher haben herausgefunden, dass Glück positiv mit Motivation und akademischen Leistungen korreliert ist  
(→ **Because-im-happy**).

### Wie kann man das tun?

Sie können Ihre Zufriedenheit mit einem Kurs **mithilfe eines Fragebogens** bewerten. Es gibt viele mögliche Fragen, die Sie sich selbst stellen können. Sie sollten die Fragen auswählen, die für Sie am wichtigsten sind:

#### Erstens: Fragen zum Kurs:

- Hat der Kurs den Inhalt abgedeckt, den Sie erwartet haben?
- War der Kurs mit den Lernzielen vereinbar?
- Wie gut war der Dozent über E-Mail oder Online-Diskussionen erreichbar?
- Bewerten Sie, wie gut Ihnen der Kurs gefallen hat.
- Bewerten Sie das Arbeitspensum des Kurses.
- Bewerten Sie die Relevanz von Aufgaben, Quiz und Tests.
- War die Interaktivität für den Inhalt geeignet?
- Wenn Sie eine Gruppenarbeit gemacht haben, hat Ihnen die Arbeit mit Ihrer Gruppe Spaß gemacht?
- Sind Sie während des Kurses auf irgendwelche technischen Probleme gestoßen?

#### Zweitens: Fragen zu Ihrem Lernen:

- Bewerten Sie Ihr Verständnis der Kursstruktur.
- Schätzen Sie ein, wie sicher Sie sind, dass Sie die vorgestellten Kenntnisse oder Fähigkeiten beherrschen.
- Bewerten Sie, wie sicher Sie sich in Bezug auf Ihr Wissen über dieses Thema fühlen.
- Hat Ihnen eine der Aktivitäten geholfen, das Thema besser zu verstehen?
- Haben Ihnen die Fallstudien und Szenarien geholfen, die Inhalte besser zu verstehen?
- War die Zeit, die Sie für die Durchführung des Kurses benötigten, angemessen? Warum oder warum nicht?

## Bewährte Praktiken

⇒ **Wie Sie Probleme mit Ihrem Kurs angehen können:**

### 1# FINDE HERAUS, WAS DU NICHT MAGST ■●▲

Versuchen Sie zunächst herauszufinden, was Ihnen an Ihrem derzeitigen Kurs nicht gefällt. Es kann sein, dass Sie die Arbeitsbelastung überrascht hat. Vielleicht fühlen Sie sich in Ihren Seminaren oder Vorlesungen auch nur ein wenig einsam. Wenn Ihr Problem mit dem Inhalt des Kurses selbst zusammenhängt, versuchen Sie, sich an Ihre ursprüngliche Motivation für diese Ausbildung zu erinnern.

Können Sie sich Ihre berufliche Zukunft in diesem Bereich noch vorstellen? Wenn Sie diese Frage mit "Ja" beantworten können, finden Sie heraus, was Sie tun können, um Ihren derzeitigen Studiengang für Sie attraktiver zu machen.

### 2# SPRECHEN SIE MIT IHREM TRAINER

Sprechen Sie mit Ihren Ausbildern, um herauszufinden, ob es andere Module gibt, die Ihnen mehr Spaß machen würden, oder ob sie Ihnen alternative Lösungen für Ihre Probleme anbieten können, die Sie bisher nicht in Betracht gezogen haben. Sprechen Sie mit anderen Kursteilnehmern, um zu erfahren, was sie über Ihre Situation denken.

⇒ **Wie Sie Probleme beim Lernen angehen:**

### 1# EHRGEIZIG BLEIBEN ■●▲

Lassen Sie sich nicht von einer Enttäuschung im Leben davon abhalten, das zu tun, was Sie wollen. Nehmen Sie Ihren Mut, Ihre Stärke und Ihre Fähigkeit, sich von Enttäuschungen zu erholen, und nutzen Sie dieses wertvolle Kapital, um das zu erreichen, was Sie in Zukunft tun wollen.

"Beurteilt mich nicht nach meinen Erfolgen, sondern danach, wie oft ich hingefallen und wieder aufgestanden bin." - Nelson Mandela.

### 2# PLANEN SIE IHRE OPTIONEN

Wenn Sie schlechte Ergebnisse erzielen, kann es hilfreich sein, sich hinzusetzen und alle möglichen Wege aufzuschreiben, die Sie von hier aus einschlagen können, z. B. Gespräche mit Ihren Kurskoordinatoren, Wiederholung von Prüfungen, Wahl eines alternativen Kurses, zusätzliche Ausbildung, Wiederholung des Kurses usw. Schreiben Sie alle Optionen auf, damit Sie sie alle vor Augen haben und von dort aus planen können. Sie werden feststellen, dass Sie viele Möglichkeiten haben, und es wird Ihnen klar werden, was Sie als nächstes tun müssen.

### 3# DARAUSS LERNEN ■●▲

Versuchen Sie, die Situation als etwas zu betrachten, aus dem Sie lernen können und das Ihnen helfen kann, zu wachsen und Ihr Repertoire an Lebenserfahrungen zu erweitern. Haben Sie jemals ein Baby gesehen, das sich aufregt, wenn es versucht, laufen zu lernen? Nein, sie kichern nur und stehen wieder auf, während sie lächelnd den nächsten Schritt machen.

Fragen Sie sich selbst:

- Was kann ich daraus lernen?

- Was könnte ich beim nächsten Mal anders machen?
- Muss ich jetzt proaktive Schritte unternehmen, um zu verhindern, dass es wieder passiert?

Schreiben Sie die Antworten auf und versuchen Sie, nach dem zu handeln, was Sie gelernt haben, aber tun Sie es mit Freude. Nehmen Sie sich ein Beispiel an Ihrem Babybuch - Sie wussten einst genau, wie man fällt und wieder aufsteht.



**Gut zu wissen:**

Enttäuschungen sind unvermeidlich, es kommt nur darauf an, wie wir mit ihnen umgehen. Manche Menschen versuchen, Enttäuschungen zu vermeiden, indem sie ihre Erwartungen zu niedrig ansetzen, während andere versuchen, sie zu vermeiden, indem sie ihre Erwartungen unerreichbar hoch ansetzen. Wir können lernen, gesund auf Enttäuschungen zu reagieren, indem wir versuchen zu verstehen, was passiert ist, überprüfen, ob unsere Erwartungen vernünftig waren, unsere Wahrnehmung und unser Verhalten neu bewerten und nach positiven Lösungen suchen, anstatt in der Vergangenheit zu schwelgen.