

# TECHNIKEN und EMPFEHLUNGEN, um EFFIZIENT zu LERNEN und STUDIENSTRESS zu BEWÄLTIGEN

## MY TOOLS

Donnerstag, 13. September 2018

Dr Nathalie Meuwly

Nathalie Rappo

MSc. Romina Recabarren

Prof. Chantal Martin-Söлch



# TEIL 1: LERNEN



# TEIL 2: STRESS



# MY TOOLS

Anfang des Studiums:  
« critical life event »  
Kritisches Lebensereignis



# MY TOOLS

## 1. Kritische Lebensereignisse

- Tod eines Verwandten
- Schwere Krankheit
- Unfall

Aber auch

- Auslandsaufenthalt
- Heirat
- Geburt eines Kindes

## 2. Alltagssorgen

## 3. ...

# WOHER KOMMT STUDIENSTRESS?

## 1. Veränderungen

- Kontext (Kanton, Wohngemeinschaft, usw.)
- Kollegen/Freunde/Familie
- Unabhängigkeit
- Mehr Selbstständigkeit
- Manchmal Nebenjob...



Freshman Ryan Brenneman was having a tough time acclimating to life away from home.

# WOHER KOMMT STUDIENSTRESS?

## 2. Unterschiede

- Grosse Klassen
- Evaluationsmodalitäten (keine regelmässigen Kontrollen, grosse Prüfung am Ende)
- Viel mehr Stoff
- Manchmal hat man nicht alle Informationen
- Mehr Eigenverantwortung...



# ÜBUNG

Welcher Aspekt betrifft Sie am meisten?  
Was befürchten Sie am meisten?

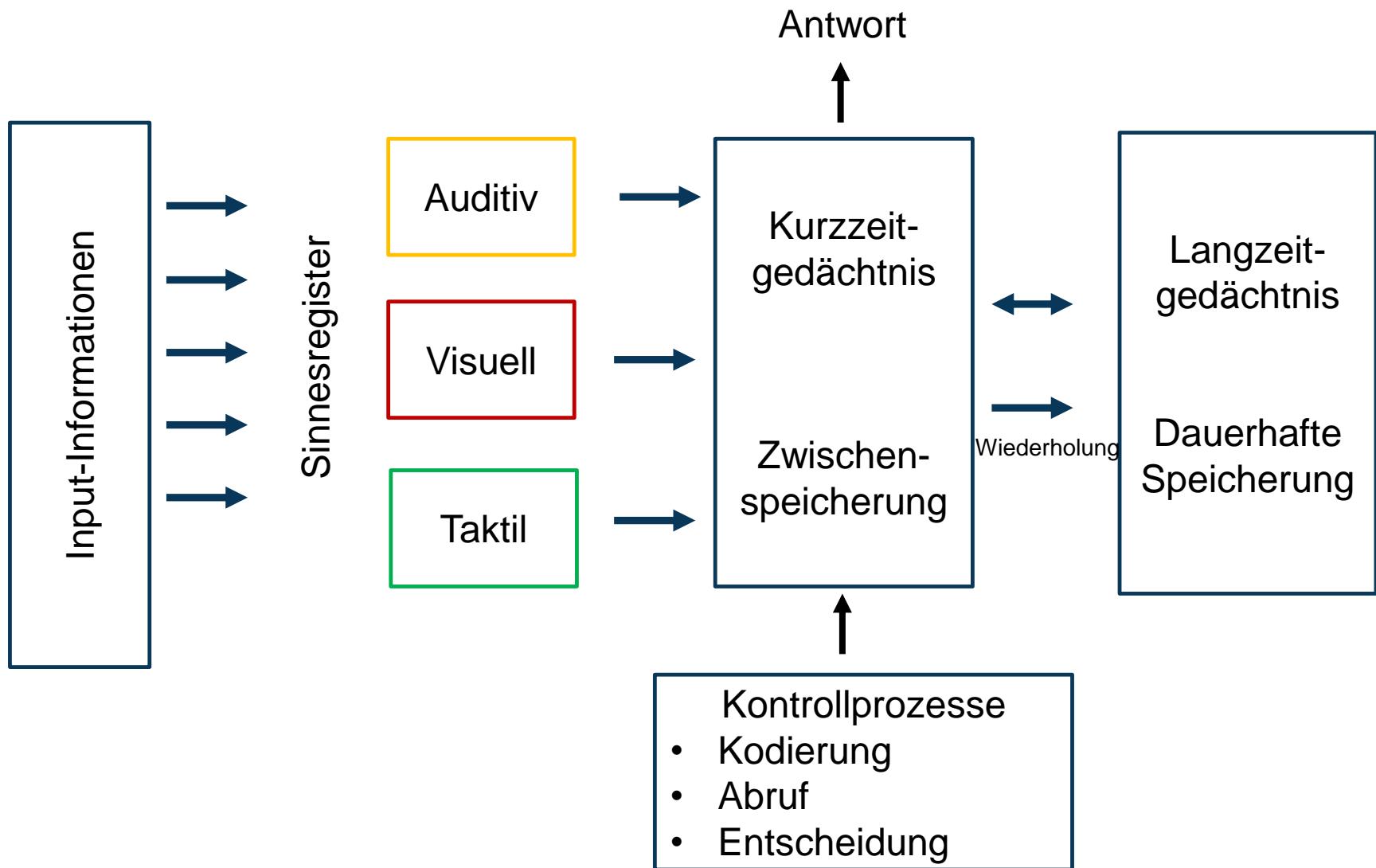
Teilen Sie ihre Gedanken mit ihrem/r  
NachbarnIn (5')



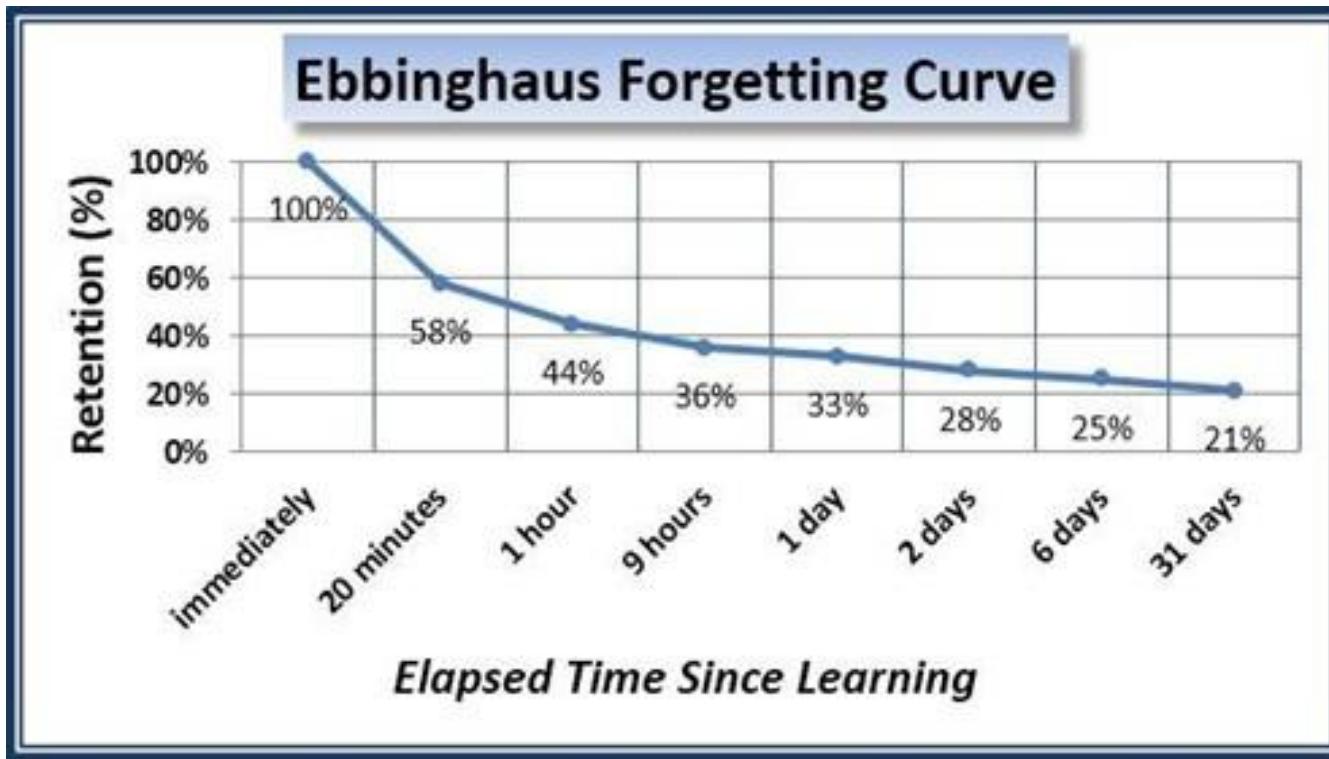
# TEIL 1: LERNEN



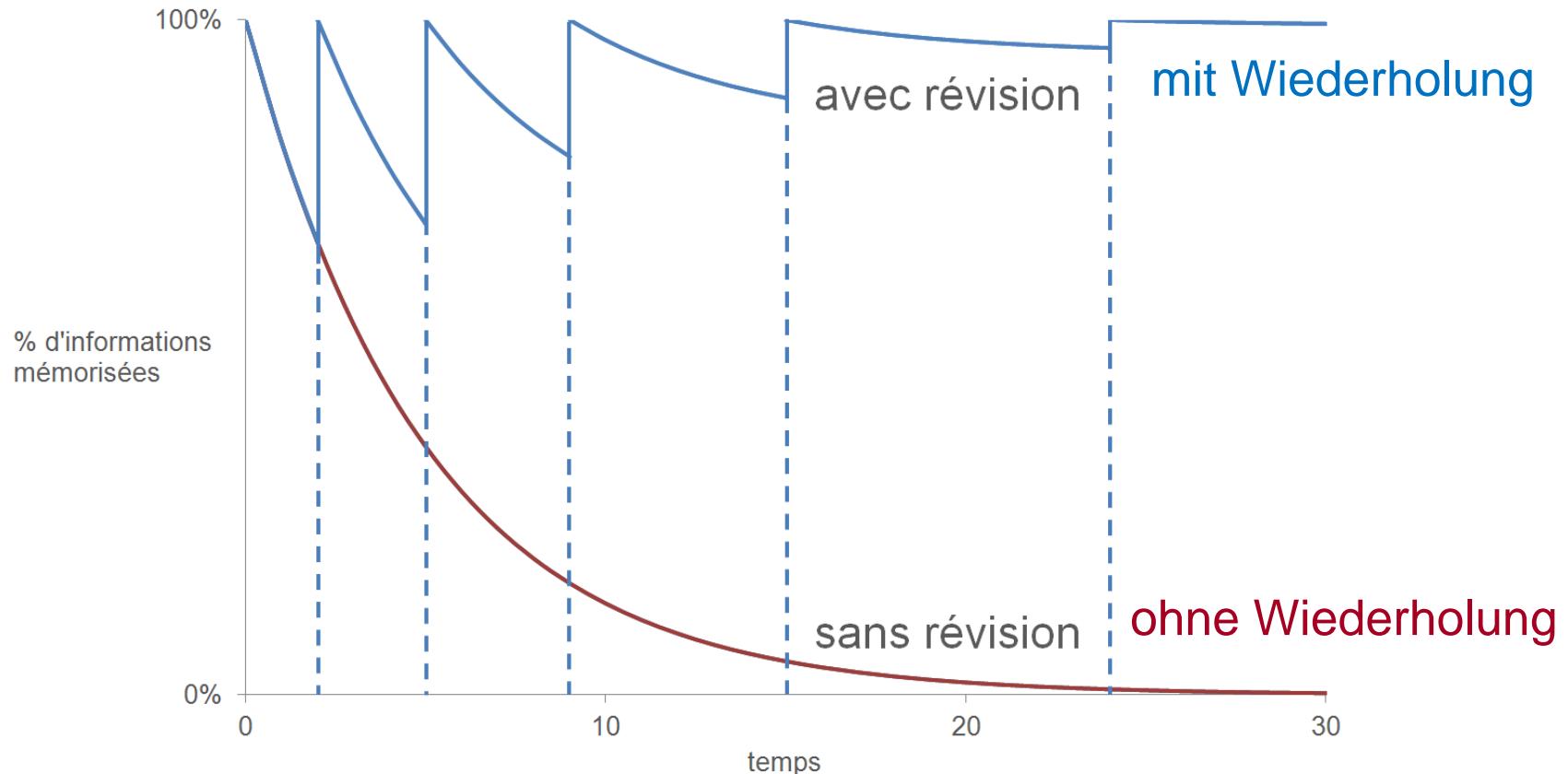
# GEDÄCHTNISMODELL



# DIE VERGESSENSKURVE (EBBINGHAUS)

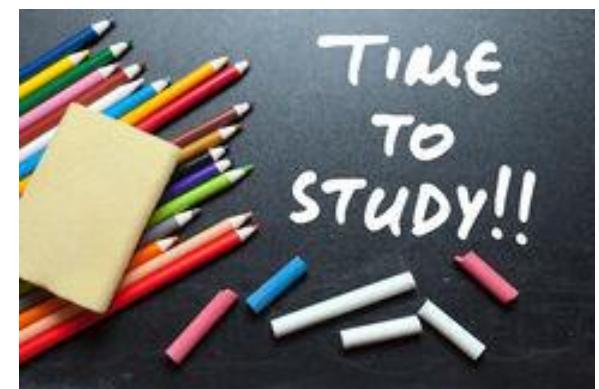


# DIE VERGESSENSKURVE (EBBINGHAUS)



# LERNEN

- Planen, Stoff einteilen
- Effizient lernen und wiederholen
- Fragen stellen, Fragen stellen und Fragen stellen
- Pausen machen



# LERNEN

- Planen, Stoff einteilen

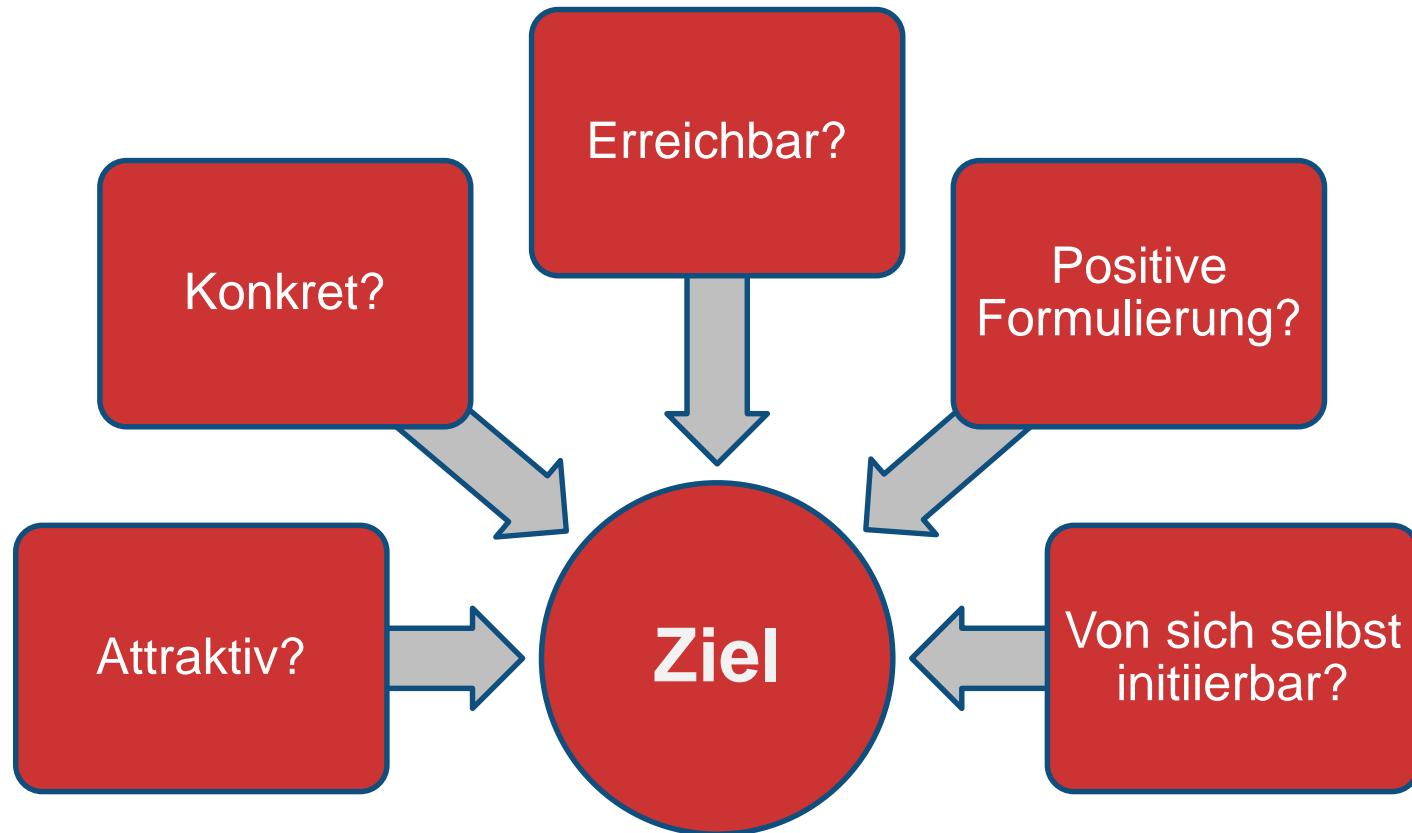
## ✓ Den Stoff in «Stücke» einteilen

...Heute morgen fange ich mit der Einheit ... an...  
... Bis heute Abend wiederhole ich...  
...Diese Woche werde ich an... arbeiten...

## ✓ Realistische Ziele festlegen



## Ziele



# LERNEN

- Proaktiv sein
  - ✓ Fragen stellen, Fragen stellen, Fragen stellen!!!
  - ✓ Überprüfen Sie die Informationen: zuverlässige Quellen auswählen (die «richtigen» Personen fragen)



# LERNEN

- Arbeitstechniken
  - ✓ Notizen machen
    - Nie eine PowerPoint Präsentation abschreiben: Informationen dem Inhalt des PowerPoints hinzufügen, den Inhalt neu interpretieren
    - Das Wichtige vom Nebensächlichen trennen
    - Hilft, die Information beizubehalten
    - Hilft beim Verständnis
    - Schreibübung für die Prüfung



# LERNEN

- Arbeitstechniken.

✓ Notizen machen

Von Hand oder mit dem Computer?



# LERNEN

- Arbeitstechniken

- ✓ Vor jedem Unterricht

- Die PowerPoint Präsentationen ausdrucken, mit Platz, um Notizen zu schreiben oder man lädt sie auf seinem Computer herunter
- Schnell den vorherigen Kurs nochmals durchlesen (10')
- Während des Unterrichts: unterstreichen Sie die wichtigen Elemente und fügen Sie ihre persönlichen Notizen hinzu.



# LERNEN

- Arbeitstechniken

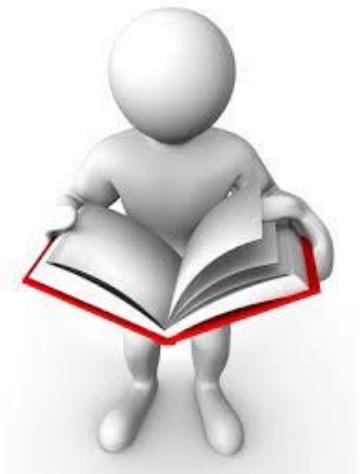
- ✓ Gruppenarbeit?

- Mit wem/wie viel/wann/wo?
- Um zu studieren, zu plaudern oder den Stoff zu wiederholen?
- Im Voraus planen, worüber die Gruppe sprechen wird
- Sich frühzeitig vorbereiten



- ✓ Individuelle Arbeit?

- Für welche Stufe des Lernens?
- Wann/wo?



# LERNEN

- Arbeitsstrategien

✓ Arbeit in der Bibliothek oder zu Hause?

- Welche Umgebung fördert meine Konzentration?
- Welche Ablenkungen sind für mich relevant?

Bild →

GEFÄNGNIS

«Nehmen Sie Studierende? .  
um zu arbeiten»



# LERNEN

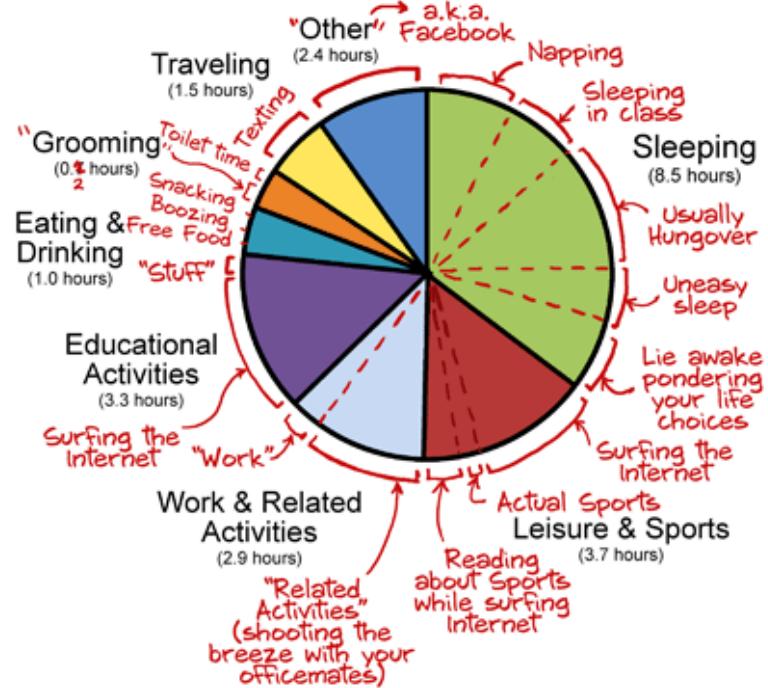
- Arbeitsstrategien

- ✓ Arbeitszeit

- Kontinuierliche Aufmerksamkeit: 90'
- Ablenkungen im Griff haben (e-mails, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, ...).
- Falls Sie an etwas anderes denken, während Sie lernen (Bsp: Einkaufen), notieren Sie es, um es nicht zu vergessen, und machen Sie weiter.

→ Aufschiebeverhalten vermeiden

## How you spend your time:



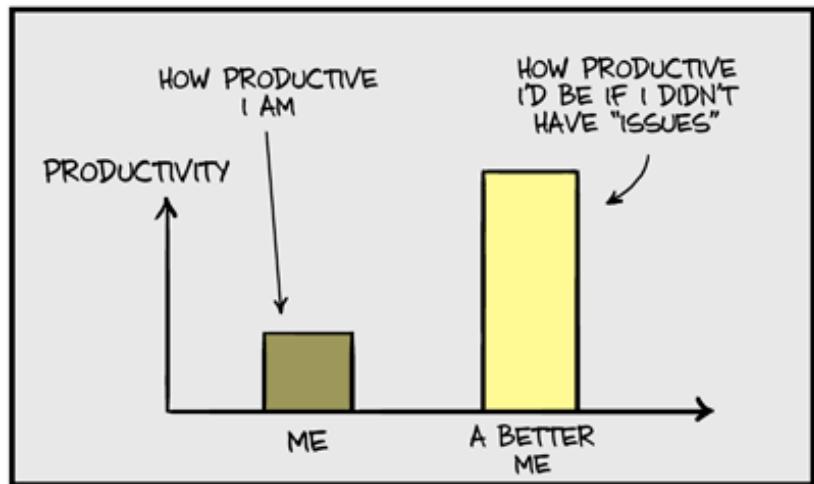
SOURCE: Bureau of Labor Statistics, American Time Use Survey of Full Time University Students.

# LERNEN

- Arbeitsstrategien

## ✓ Arbeitszeit

- Vor der Erschöpfung aufhören. So macht man am nächsten Tag lieber mit der Arbeit weiter.
- Notieren Sie am Ende, wo Sie aufgehört haben, um danach einfacher weiterzumachen.



# LERNEN

- Arbeitsstrategien

*Die Kunst des Ausruhens ist ein Teil der Kunst des Arbeitens* (John Steinbeck)

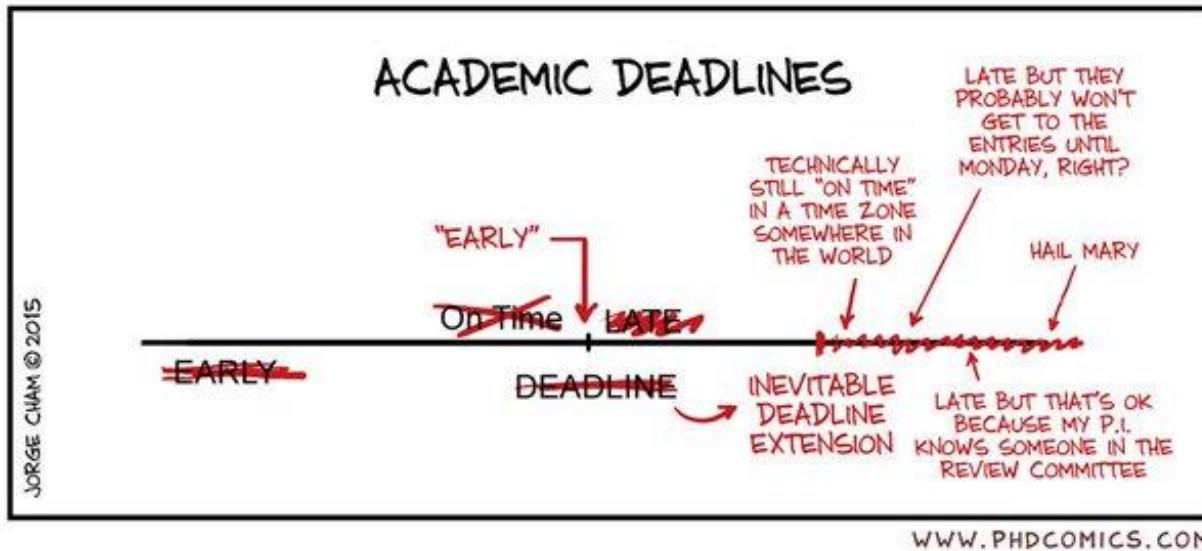
✓ Pausen und Ausruhen

- Kleine Pausen machen (2 bis 5') verbessert die Konzentration
- Atmen, meditieren, Wasser trinken, ein Paar Schritte machen
- Die Pausen planen: Bsp. Die Pause nach einem Thema machen, oder mit den Kollegen die Zeit der Pause festlegen
- Freizeit planen: Sport, Freunde, Familie, Aperos
- Sich gut und genügend ausruhen



# LERNEN

- Arbeitsstrategien
- ✓ Wiederholungen
- Je früher, desto besser!

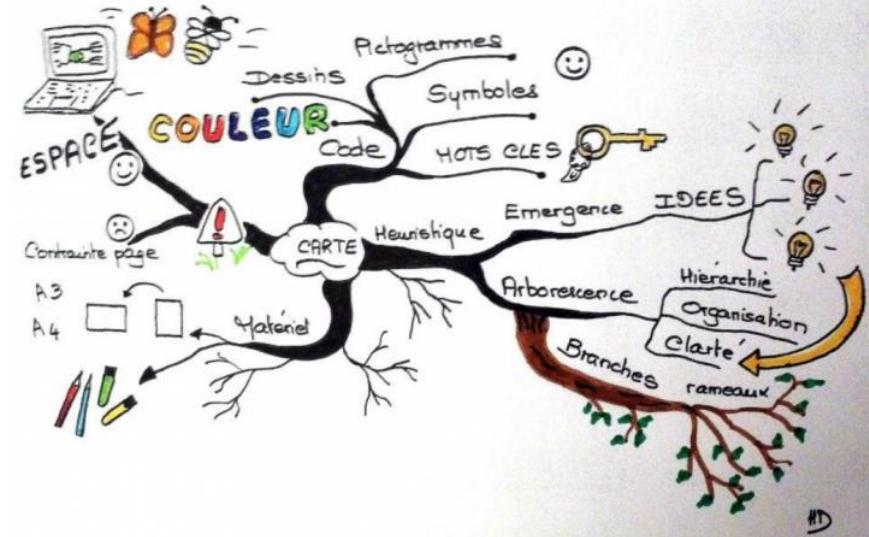


# LERNEN

- Arbeitsstrategien

## ✓ Wiederholungen

- Markieren Sie mit Farben
- Zusammenhänge herstellen:  
Schemata, Mind-Mapping, Zusammenfassungen
- Besprechen Sie die Inhalte mit den anderen
- Erklären Sie den Stoff Menschen, die diesen nicht kennen
- Falls Unsicherheiten vorkommen: seien Sie proaktiv. Fragen Sie, suchen Sie, fragen Sie um Rat!
- Denken Sie sich Fragen über das Thema aus
- Wiederholen (laut, schriftlich, durch Besprechungen mit KollegInnen)



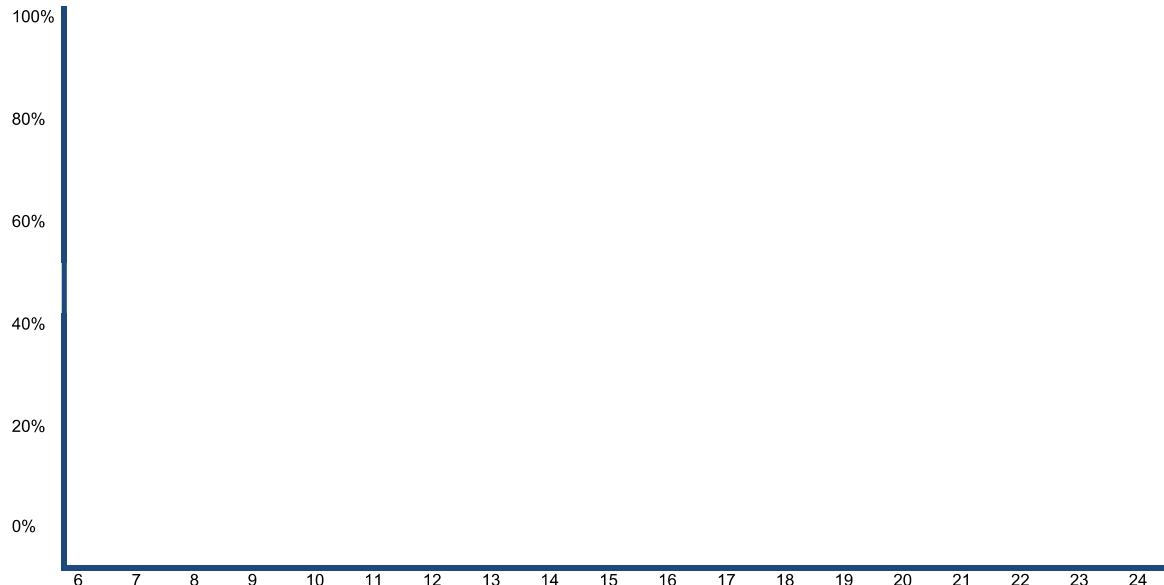
# ÜBUNG: TAGESPROFIL

Programme de Gestion Dimensionnelle du Stress



## Module 2 – Profil journalier

Consigne : À l'aide des axes ci-dessous, veuillez dessiner votre rythme journalier.



Université de Fribourg, Faculté de Psychologie, Romina Recabarren

Page 1

# TEIL 2 : STRESS



# STRESS

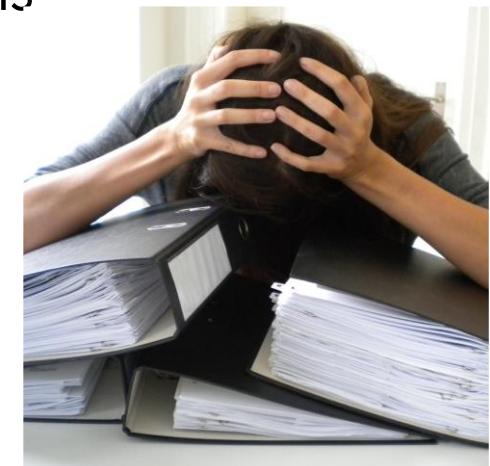
Alle Reaktionen eines Organismus, der Druck oder Zwängen seitens seiner Umwelt unterliegt.



Einschätzung des Individuums



Antworten



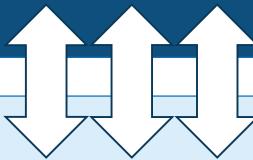
# STRESS

**Ich bin gestresst,  
wenn...**

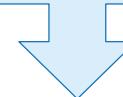
**Ich gerate in Stress,  
wenn...**

**Wenn ich gestresst  
bin, dann...**

**Stressoren**



**Verstärker des  
persönlichen Stress**



**Stressreaktion**

Langfristig

**Erschöpfung, Krankheit**

- Grosse Anforderungen bezüglich der Leistung
- Viel Arbeit
- Zeitdruck
- Störungen

- Ungeduld
- Perfektionismus
- Kontrolle
- Alles alleine bewältigen wollen

- Körperliche Aktivierung
- Emotionale Aktivierung
- Kognitive Aktivierung
- Verhaltensaktivierung

**Und das Studium?**



# STRESSPHASEN

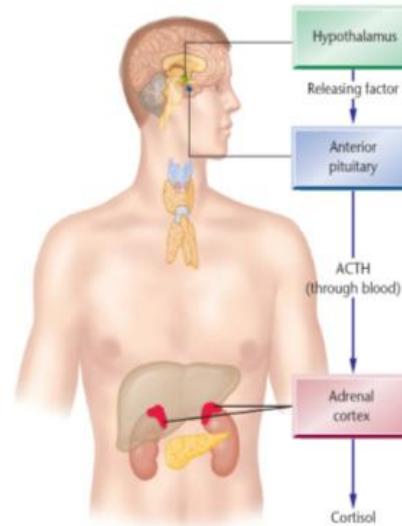
## Alarm

### 3 PHASES DE RÉACTION AU STRESS

#### Alarme



- Réaction face à la perception immédiate d'un stresseur
- Mobilisation du corps pour s'adapter
- Implication du système nerveux et du système endocrinien (hormones)
- Sécrétion de cortisol, d'adrénaline et de noradrénaline



## Widerstand

#### Résistance



- Les réponses d'alarme restent à des niveaux élevés pour résister au stressor qui se maintient
- Pas aussi élevés que lors de la réaction d'alarme
- Tentative du corps de restaurer l'énergie perdue et de réparer les dégâts

## Erschöpfung

#### Épuisement



- Épuisement des ressources individuelles
- Si la source de stress persiste, développement possible de maladies
- Vulnérabilité accrue des défenses immunitaires

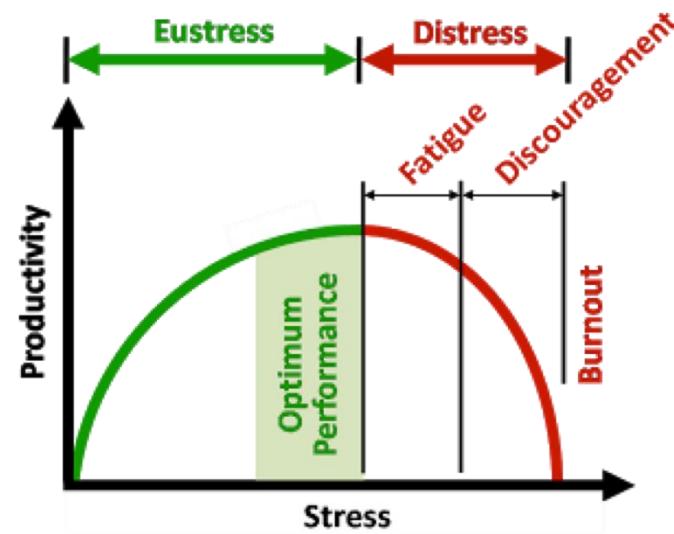
# STRESS



Eustress

≠

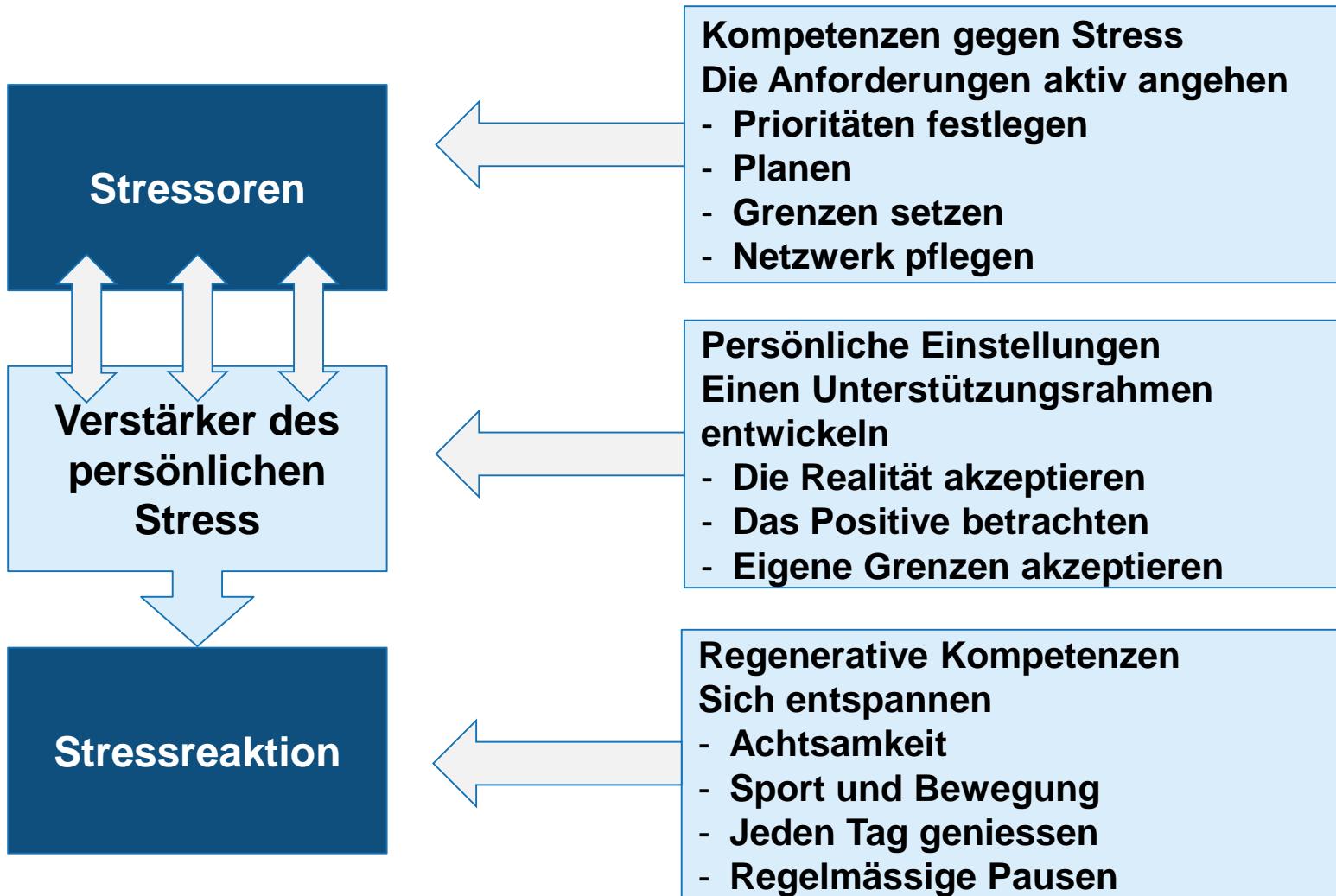
Distress



# STRESS



# STRESS: WAS TUN?



# STRESS

## Schulteratmung

VS

## Brustkorbatmung

VS

## Bauchatmung

# STRESS:

## Atmungsübung

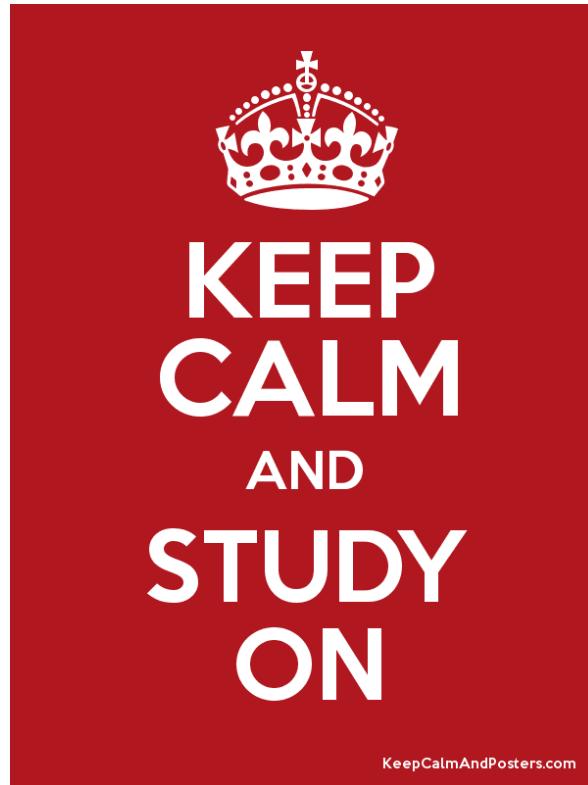


<https://youtu.be/Xa3GBOjfT3I>

# MY TOOLS

Was nehme ich mit?





Einen guten Semesterstart!