



Zeitmanagement im (Studien-)Alltag

Wie Du Deine Zeit für Dich passend planst und organisierst

Essenz aus unserem Training „Zeitmanagement im (Studien-)Alltag“

Einen für Dich passenden Umgang mit der verfügbaren (Studien- & Frei-)Zeit finden fällt Dir schwer?

Hier lohnt es sich, Dein eigenes (bisheriges) Zeitmanagement einmal genauer zu betrachten sowie neue Methoden kennenzulernen – und vor allem auszuprobieren. Langfristig kannst Du so mehr Freiräume für die Dinge schaffen, die Dir Freude bereiten! Ein für Dich passendes Zeitmanagement zu finden bedeutet dabei nicht zwingend, Deine Leistung zu optimieren, sondern ein Gleichgewicht zwischen Frei- & Studienzzeit sowie anderen Verpflichtungen zu finden.

Vorgehensweisen

- „Zeitfresser“ im Alltag erkennen, indem Du Dein bisheriges Zeitmanagement unter die Lupe nimmst.
- Mithilfe der SMART-Formel formulieren, welche Ziele Du anstehst. So erreichst Du das, was Du Dir in den Kopf gesetzt hast!
- Eine Möglichkeit finden, Deine anstehenden Aufgaben zu priorisieren und so zu erkennen, welche Aufgaben in welcher Reihenfolge abgearbeitet werden sollten (Eisenhower-Methode).
- Mit der ALPEN-Methode eine Methode anwenden, die Dir hilft, Deinen Tag zu planen, Pufferzeiten einzubeziehen und nicht den Überblick zu verlieren.

Erkenntnis

Ein für Dich passendes Zeitmanagement lässt sich durch das Kennenlernen und Ausprobieren verschiedener Methoden gezielt fördern. Denn es gilt - weniger Stress ist gesünder für Körper und Geist!

Praktische Tipps

Tipps zur Förderung des eigenen Zeitmanagements:

- Finde heraus, wie viel Zeit Du wofür benötigst.
- Lerne, zielorientiert zu planen.
- Priorisiere Deine Aufgaben.
- Plane Deinen Tag, damit Du gelassen mit Unvorhergesehenem umgehen kannst.

Relevanz im Studium

Im ganzen Leben geht es immer wieder darum, die verfügbare Zeit so aufzuteilen, dass für all die Dinge, für die Platz im Leben da sein soll, Räume geschaffen werden. Insbesondere während des Studiums helfen Dir die kennengelernten Methoden, selbst in stressigen Klausurenphasen einen kühlen Kopf zu bewahren!

Literatur: Reichel, T. (2016). Bachelor of Time: Zeitmanagement im Studium. Aachen:

Technische Universität
Darmstadt

Hochschuldidaktische
Arbeitsstelle (HDA)
Arbeitsbereich
Schlüsselkompetenzen

[trainer@
hda.tu-darmstadt.de](mailto:trainer@hda.tu-darmstadt.de)

Studienscheiss
Verlag.