

Mit mehr Zeit,  
weniger Stress und  
besseren Noten durch  
dein Fernstudium

<b>Start</b> .....	<b>7</b>
Irgendwie, irgendwo, irgendwann .....	8
So geht Fernstudium .....	10
Wie dir dieses Buch helfen wird .....	12
 <b>Kapitel 1: Dein Warum</b> .....	<b>15</b>
Vision .....	18
Global Picture .....	22
SMART-Formel .....	26
Mentale Bilder .....	30
 <b>Kapitel 2: Dein Plan</b> .....	<b>35</b>
Zeitkonto .....	38
Planungsebenen .....	42
Salami-Taktik .....	46
Ablaufplan .....	50
 <b>Kapitel 3: Dein Tag</b> .....	<b>55</b>
Biorhythmus .....	58
Time Blocking .....	62
ALPEN-Methode .....	66
Non-Zero Days .....	70
 <b>Kapitel 4: Dein Fokus</b> .....	<b>75</b>
Eat-the-Frog-Methode .....	78
Fokus-Frage .....	82
Pareto-Prinzip .....	86
Ivy-Lee-Algorithmus .....	90

<b>Kapitel 5: Deine Produktivität</b> .....	<b>95</b>
Vorbereitung .....	98
Singletasking .....	102
Pausen .....	106
Pomodoro-Technik .....	110
 <b>Kapitel 6: Deine Starthilfe</b> .....	<b>115</b>
Fünf-Minuten-Regel .....	118
Deadlines .....	122
Anti-Perfektionismus .....	126
Eine-Sekunde-Schutzschild .....	130
 <b>Kapitel 7: Deine Motivation</b> .....	<b>135</b>
Anreizsysteme .....	138
Goal Tracking .....	142
Erfolgsspiralen .....	146
Kettenregel .....	150
 <b>Kapitel 8: Trouble Shooting</b> .....	<b>155</b>
 <b>Ende</b> .....	<b>165</b>
Infos zum Buch .....	166
Dankeschön .....	167
Literatur .....	168
Über Markus Jung .....	170
Über Tim Reichel .....	171
 <b>Bonusmaterial</b> .....	<b>172</b>

## Dein Warum: **Mentale Bilder**

- Mentale Bilder sind bewusst platzierte Vorstellungen eines zukünftigen Wunschzustandes, die deine Motivation und Zuversicht stärken.
- Visualisierung der Ziele im Fernstudium, um dann ausdauernd darauf hinzuarbeiten.
- Profisportler arbeiten auch häufig mit dieser Technik.
- Erstelle zu jedem deiner übergeordneten Studienziele ein mentales Bild:
  - Wie sieht das Wunschergebnis im Detail aus?
  - Wie fühlst du dich, wenn du das Ziel erreicht hast?
  - Welche positiven Konsequenzen ergeben sich daraus?
- Ziehe dich dazu an einen ruhigen Ort zurück, schließe deine Augen und lasse das gewünschte Szenario in Gedanken ablaufen.

# Mentale Bilder: Anleitung

- Merkmale eines mentalen Bildes: stark – motivierend – einfach – klar
- Vorgehensweise:
  - Schritt 1: Bestimme eine Aufgabe oder lege eine Tätigkeit fest
  - Schritt 2: Definiere schriftlich ein Ziel, auf das du hinarbeiten willst
  - Schritt 3: Visualisiere das Ergebnis, male es dir im Detail aus
  - Schritt 4: Konzentriere dich auf den größten Vorteil und fokussiere dich nur auf diese eine Sache
  - Schritt 5: Verbinde Emotionen mit diesem Vorteil, stelle dir vor, wie du dich fühlen wirst und wie glücklich du sein wirst
- Mentale Bilder können insbesondere helfen, um in Gang zu kommen

## Mentale Bilder: Beispiele

- Mentale Bilder helfen, um zu beginnen. Und auch um dranzubleiben und sich gegen Störungen und Prokrastination zu wehren.
- Beispiel 1: Prokrastination beim Lernen
  - „Heute lohnt sich das Lernen nicht mehr. Es ist schon zu spät und ich bin müde.“
  - Mentales Bild: Stelle dir vor, wie du eine 1,0 für deine Prüfung bekommst und überglücklich deine Note im Onlinecampus abrufst.
- Beispiel 2: Aufschieberitis beim Schreiben
  - „Ich räume lieber erst mal meine Wohnung auf, bevor ich an der Hausarbeit weiterschreibe.“
  - Mentales Bild: Stelle dir vor, wie du eine exzellente Bewertung deiner Professorin erhältst, weil du eine erstklassige Arbeit erstellt hast.

## Dein Plan: **Zeitkonto**

- Jeder Mensch hat 168 Stunden Zeit pro Woche
- Aber wie viel Zeit steht uns davon tatsächlich frei zur Verfügung?
- Ein Zeitkonto schafft Klarheit und ermöglicht eine realistische Planung
- Welche Bereiche benötigen täglich und wöchentlich wie viel Zeit?
  - Schlaf
  - Arbeit und Wegezeiten
  - Haushalt und Familie
  - Sport, Freunde und Hobbys
  - Zeiten, in denen du schlapp auf dem Sofa hängst und Netflix schaust
- Und wie viel Zeit bleibt dann, nach Abzug eines Puffer, tatsächlich für dein Fernstudium oder für andere Projekte übrig?

## Zeitkonto: Anleitung

- Wichtig: nicht aus dem Bauch heraus – sondern die Zeiten protokollieren
  - Schritt 1: Sammle deine täglichen Aktivitäten
  - Schritt 2: Achte auf Besonderheiten (unregelmäßige Termine etc.)
  - Schritt 3: Bestimme den zeitlichen Aufwand
  - Schritt 4: Plane einen zeitlichen Puffer ein
  - Schritt 5: Erstelle eine Übersicht
- Wie viel Zeit bleibt übrig?
- Wie viel davon kannst und möchtest du für das Fernstudium aufwenden?
- Wo kannst du, falls nötig, die Gewichtungen ändern?  
Tipp: Am Schlaf zu sparen, ist fast immer eine schlechte Idee!

# Zeitkonto: Beispiel

Aktivität	Stunden pro Tag	Stunden pro Woche
Schlafen	8	56
Essen	1	7
Haushalt	1	7
Fahrten und Wegzeiten	1	6
Arbeiten	8	40
Sport	0,5	3,5
Familie und Freunde	2	14
Hobbys und Freizeit	1,5	10,5
<b>Gesamt</b>	<b>23</b>	<b>144</b>

## Dein Tag: **Non-Zero Days**

- Alle großen Lebensziele lassen sich nicht im Vorbeigehen erreichen, dazu gehört auch das Fernstudium
- Das Konzept der Non-Zero Days liefert die perfekte Basis, um Gewohnheiten in den Alltag zu etablieren
- Ein Non-Zero Day ist dabei ein Tag, an dem du nicht nichts machst: Lerne nur ein kleines bisschen – dafür aber jeden Tag
- Diese Mini-Gewohnheiten funktionieren besonders gut, wenn sie an andere Routineaufgaben gekoppelt werden
  - Direkt nach dem Frühstück lese ich 15 Minuten in meinem Studienheft und fasse die wichtigsten Inhalte zusammen
  - So verankern sich die neuen Verhaltensmuster fest im Tagesablauf

# Non-Zero Days: Anleitung

- Schritt 1: Lege ein Ziel fest
- Schritt 2: Bestimme eine Aufgabe, um dein Ziel zu erreichen
- Schritt 3: Nimm dir vor, jeden Tag für dieses Ziel zu arbeiten
- Schritt 4: Wähle eine feste, aber kurze tägliche Zeitspanne
- Schritt 5: Reserviere dir jeden Tag ein kleines bisschen Zeit
- Komplexere Aufgaben in mehrere Zwischenschritte unterteilen
- Gerade zu Beginn darauf achten, den Plan auch einzuhalten
- Nach der geplanten Zeit aufzuhören, ist in Ordnung – es darf aber auch etwas mehr sein

# Non-Zero Days: Beispiele

- Täglich lernen
  - Ziel: Ich möchte meine Prüfung bestehen
  - Aufgabe: Ich lerne täglich mit den Studienskripten
  - Motivation: Vorteile im Berufsleben
  - Zeitspanne: 30 Minuten pro Tag
  - Zeitpunkt: Jeden Morgen um 6:30 Uhr
- Täglich planen
  - Ziel: Ich möchte produktiver arbeiten und lernen
  - Aufgabe: Ich plane meinen Tag im Voraus
  - Motivation: Ich bin weniger gestresst und schaffe mehr
  - Zeitspanne: 10 Minuten pro Tag
  - Zeitpunkt: Täglich nach dem Abendessen

## Dein Fokus: **Eat-the-Frog-Methode**

- Die meisten Menschen beginnen ihren Tag mit leichten Aufgaben, Kleinkram und Ablenkungen wie Social Media und sortieren
- Das gibt zwar das Gefühl, schon etwas getan zu haben – es bringt dich aber nicht voran bei deinen großen Zielen
- Die Eat-the-Frog-Methode von Brian Tracy hilft, dieses lästige Aufschieben (denn nichts Anderes ist es) zu unterbinden:
  - Gehe jeden Morgen zuerst die wichtigste Aufgabe des Tages an, ohne lange darüber nachzudenken!
  - Wenn man jeden Morgen einen Frosch zum Frühstück gegessen hat, keinen einem nichts Schlimmeres mehr passieren.
  - Und wenn man schon einen Frosch essen muss, bringt es nichts, ihn erst lange anzustarren.

## Eat-the-Frog-Methode: Anleitung

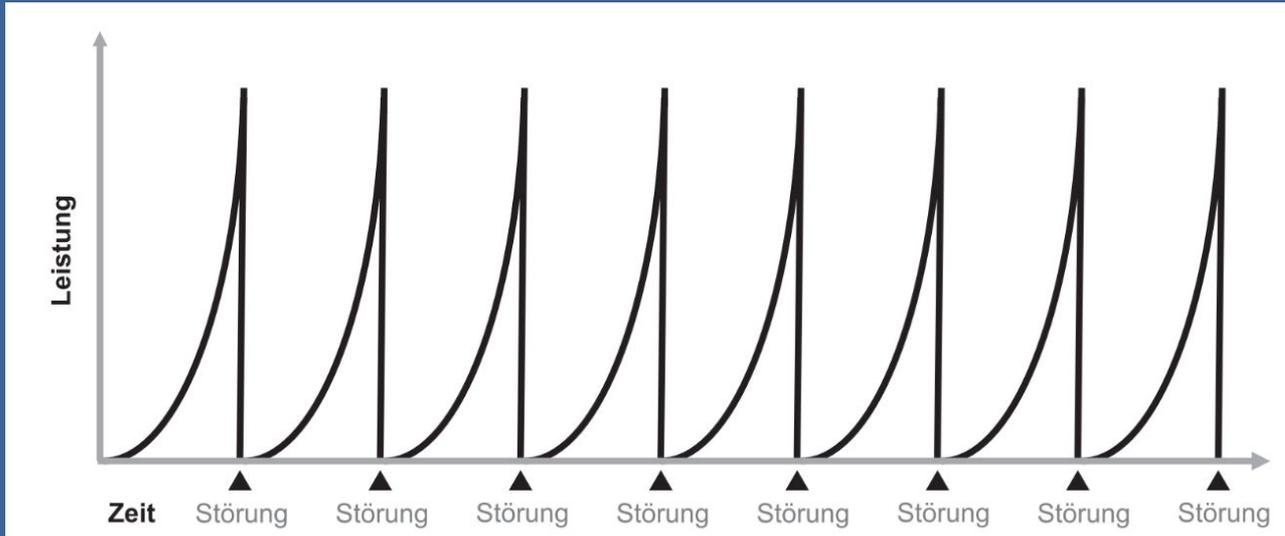
- Am Vorabend fünf Minuten Zeit nehmen, um den aktuell größten Frosch zu bestimmen, etwas Zeit am nächsten Morgen zu reservieren und ihn dann zum Frühstück zu verspeisen.
- Schritt 1: Finde nervige Aufgaben
  - Welche Aufgaben sind zeitintensiv oder nervenaufreibend?
  - Wozu musst du dich am meisten überwinden?
  - Welche Aufgaben schiebst du schon lange vor dir her?
- Schritt 2: Finde wichtige Aufgaben
  - Welche Aufgaben haben direkten Einfluss auf deine Ziele?
  - Welche Aufgaben bringen dich *nicht* weiter?
  - Auf einer Skala von 1 bis 10: Wie wichtig sind deine Aufgaben?

# Eat-the-Frog-Methode: Beispiele

- Typische Frösche im Fernstudium
  - Hausarbeit schreiben
  - Definitionen auswendig lernen
  - Übungsaufgaben bearbeiten
- Frösche im Job
  - Kunden zurückrufen
  - Präsentation vorbereiten
  - Abschlussbericht schreiben
- Falsche Frösche
  - Schreibtisch aufräumen
  - E-Mails sortieren

# Deine Produktivität: **Singletasking**

- Kümmere Dich immer nur um eine Sache zur gleichen Zeit
- Das gilt ganz besonders für anspruchsvolle Aufgaben wie das Fernstudium
- Multitasking führt zu Fehlern und kostet Zeit



# Singletasking: Anleitung

- Die Vorbereitung ist wichtig – organisiere deine Aufgaben
  - Schritt 1: Teile deine Aufgabe in Zwischenschritte auf  
*Welche Teilaufgaben gibt es?*
  - Schritt 2: Bringe die Teilaufgaben in eine sinnvolle Reihenfolge  
*Wie bauen die Schritte aufeinander auf?*
  - Schritt 3: Bereite deine Arbeit vor  
*Welche Tools oder Informationen benötigst du?*
  - Schritt 4: Vermeide Ablenkungen  
*Wer oder was könnte dich stören? Und was kannst du dagegen tun?*
  - Schritt 5: Arbeite einen Schritt nach dem anderen ab  
*Erledige nur eine Sache. Und schaue dann nach dem nächsten Schritt*
- Singletasking lässt sich gut umsetzen, wenn du in kurzen Etappen arbeitest

# Singletasking: Beispiele

- Hausarbeit schreiben
  - Literaturrecherche durchführen
  - Inhaltsverzeichnis erstellen
  - Einleitung schreiben
  - Kapitel 1.1 schreiben
  - Kapitel 1.2 schreiben usw.
- Prüfung vorbereiten
  - Relevante Inhalte sichten
  - Zusammenfassung schreiben
  - Übungsaufgaben durcharbeiten
  - Karteikarten erstellen und lernen
  - Probeklausur bearbeiten usw.

## Deine Starthilfe: Fünf-Minuten-Regel

- Der Start ist bei vielen Aufgaben im Fernstudium die größte Herausforderung. Das liegt daran, dass diese To-dos oft endlos erscheinen, zum Beispiel Karteikarten zu lernen.
- Ist der erste Schritt dann aber doch getan, geht es einfacher voran.
- Hier hilft dir die 5-Minuten-Regel:  
Bei dieser Methode legst du eine konkrete Aufgabe fest und bearbeitest sie nur fünf Minuten lang. Danach hältst du kurz inne und überlegst, wie es weitergeht:
  - Wenn du nach fünf Minuten absolut keine Lust mehr hast, hörst du auf.
  - Sehr wahrscheinlich bist du dann aber so drin, dass du weitermachst.
- Lohnt sich besonders für langwierige und nervige Aufgaben.

## Fünf-Minuten-Regel: Anleitung

- Schritt 1: Bestimme eine Aufgabe  
*Was möchtest du tun?*
- Schritt 2: Unterteile deine Aufgabe in kleine Etappen  
*Aus welchen Schritten besteht deine Aufgabe?*
- Schritt 3: Lege den ersten Schritt fest  
*Womit musst du anfangen?*
- Schritt 4: Arbeite nur fünf Minuten an diesem ersten Schritt  
*Was spricht gegen fünf kleine Minuten?*
- Schritt 5: Entscheide, ob du weitermachst  
*Wenn nein: Wann startest du den nächsten Anlauf?*
- Die Fünf-Minuten-Regel lässt sich den ganzen Tag über anwenden, besonders dann, wenn die Motivation nachlässt.

# Fünf-Minuten-Regel: Beispiele

- Fünf Minuten lernen
  - Aufgabe bestimmen: Karteikarten auswendig lernen
  - Aufgabe unterteilen: Karte Nr. 1, Karte Nr. 2 ...
  - Anfang festlegen: Karte Nr. 1 lernen
  - **Los geht's: Lerne fünf Minuten lang!**
- Fünf Minuten schreiben
  - Aufgabe bestimmen: Studienarbeit schreiben
  - Aufgabe unterteilen: Einleitung, Stand der Forschung ...
  - Anfang festlegen: Einen Satz der Einleitung schreiben
  - **Los geht's: Schreibe fünf Minuten lang!**

# Deine Motivation: Kettenregel

- Dranbleiben, um neue (Lern-)Gewohnheiten zu etablieren
- Hänge einen Wandkalender mit Tagesansicht sichtbar auf
- Markiere jeden Tag, an dem du zumindest etwas für dein Ziel getan hast
- Versuche, die Kette immer länger werden zu lassen

1	2	3	4	5	6	7
X	X	X	X	X		
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Tag 5

1	2	3	4	5	6	7
X	X	X	X	X	X	X
X	X	X				
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Tag 10

1	2	3	4	5	6	7
X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X	X
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Tag 25

## Kettenregel: Anleitung

- Ähnlich wie die Non-Zero Days, ergänzt um eine Visualisierung
  - Schritt 1: Lege ein Ziel fest
  - Schritt 2: Bestimme eine Aufgabe, um dein Ziel zu erreichen
  - Schritt 3: Stelle deine Motivation sicher
  - Schritt 4: Wähle eine feste, tägliche Zeitspanne
  - Schritt 5: Reserviere dir jeden Tag ausreichend Zeit
  - Schritt 6: Starte eine neue Kette  
Beginne mit der Ausführung und  
visualisiere anschließend deinen Fortschritt
- Eine feste Uhrzeit für die tägliche Erledigung der Aufgabe schafft Verbindlichkeit und erleichtert es, die Gewohnheit zu etablieren

## Kettenregel: Beispiele

- Die Kettenregel lässt sich überall einsetzen, wo Aufgaben und Tätigkeiten täglich erledigt werden und zur Gewohnheit werden sollen.
- Einige Beispiele:
  - Fernstudium allgemein: Jeden Tag eine halbe Stunde lernen
  - Lesen: Jeden Tag zehn Minuten lesen
  - Übungsaufgaben: Jeden Tag eine Übungsaufgabe lösen
  - Karteikarten: Jeden Tag fünf Karteikarten lernen
  - Schreiben: Jeden Tag eine halbe Seite schreiben
  - Gesundheit: Jeden Tag zwei Liter Wasser trinken
  - Erholung: Jede Nacht acht Stunden Bettzeit

## Trouble Shooting: **Wenn es anders kommt**

- Situation radikal akzeptieren
- Probleme klar benennen
- Not-to-do-Liste erstellen
- Passiv lernen nebenbei
- Mini-Zeiten nutzen
- Unterwegs lernen
- Technik nutzen
- Mit dem Umfeld sprechen
- Anspruch reduzieren
- Langsamer studieren
- Studium unterbrechen
- Abbruch ist kein Scheitern

## Zeit für eure Fragen!

Was sind eure Herausforderungen im Fernstudium?

Markus Jung – markus-jung.de

- markus.jung@fernstudium-infos.de
- www.fernstudium-infos.de
- www.youtube.com/@Fernstudium-Infos
- www.linkedin.com/in/fernstudium/

## How to Fernstudium

- Markus Jung und Tim Reichel, erschienen 2022 im Studienscheiss Verlag
- Print (19,99 EUR) | Audio (14,99 EUR) | E-Book (9,99 EUR)
- www.how-to-fernstudium.de

