

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

Start	7
Irgendwie, irgendwo, irgendwann.....	8
So geht Fernstudium	10
Wie dir dieses Buch helfen wird.....	12

Kapitel 1: Dein Warum	15
Vision.....	18
Global Picture	22
SMART-Formel	26
Mentale Bilder.....	30

Kapitel 2: Dein Plan	35
Zeitkontrolle.....	38
Planungsebenen	42
Salami-Taktik.....	46
Ablaufplan.....	50

Kapitel 3: Dein Tag	55
Biorhythmus	58
Time Blocking	62
ALPEN-Methode	66
Non-Zero Days.....	70

Kapitel 4: Dein Fokus.....	75
Eat-the-Frog-Methode.....	78
Fokus-Frage	82
Pareto-Prinzip	86
Ivy-Lee-Algorithmus.....	90

Kapitel 5: Deine Produktivität.....	95
Vorbereitung.....	98
Singletasking.....	102
Pausen	106
Pomodoro-Technik	110

Kapitel 6: Deine Starthilfe.....	115
Fünf-Minuten-Regel.....	118
Deadlines.....	122
Anti-Perfektionismus	126
Eine-Sekunde-Schutzschild	130

Kapitel 7: Deine Motivation	135
Anreizsysteme	138
Goal Tracking	142
Erfolgsspiralen	146
Kettenregel	150

Kapitel 8: Trouble Shooting	155
--	------------

Ende.....	165
Infos zum Buch	166
Dankeschön	167
Literatur	168
Über Markus Jung	170
Über Tim Reichel	171

Bonusmaterial	172
----------------------------	------------

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
Gesamt	23	144

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, kann 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

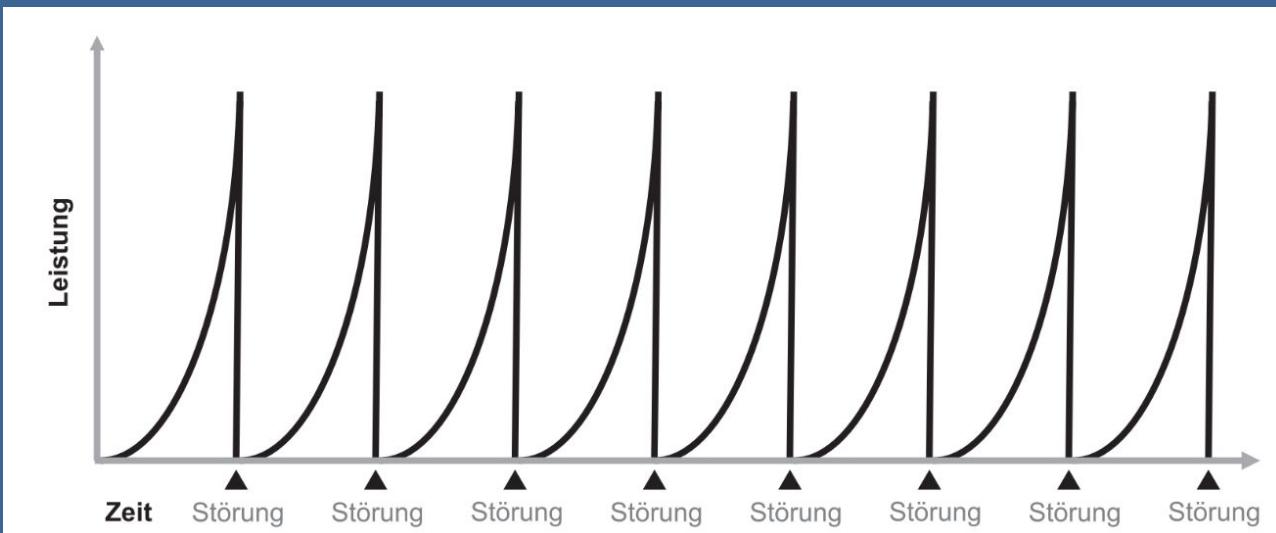
- Am Vorabend fünf Minuten Zeit nehmen, um den aktuell größten Frosch zu bestimmen, etwas Zeit am nächsten Morgen zu reservieren und ihn dann zum Frühstück zu verspeisen.
- Schritt 1: Finde nervige Aufgaben
 - Welche Aufgaben sind zeitintensiv oder nervenaufreibend?
 - Wozu musst du dich am meisten überwinden?
 - 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: Arbeitet 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 (Kalenderpedia)
- 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
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
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
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

Troubleshooting: 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 Dr. Tim Reichel, erschienen im Studienscheiss Verlag
- Print (19,99 EUR) | Audio (14,99 EUR - oft günstiger) | E-Book (9,99 EUR)
- www.how-to-fernstudium.de

