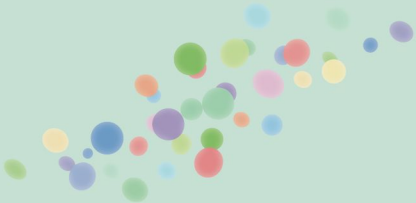
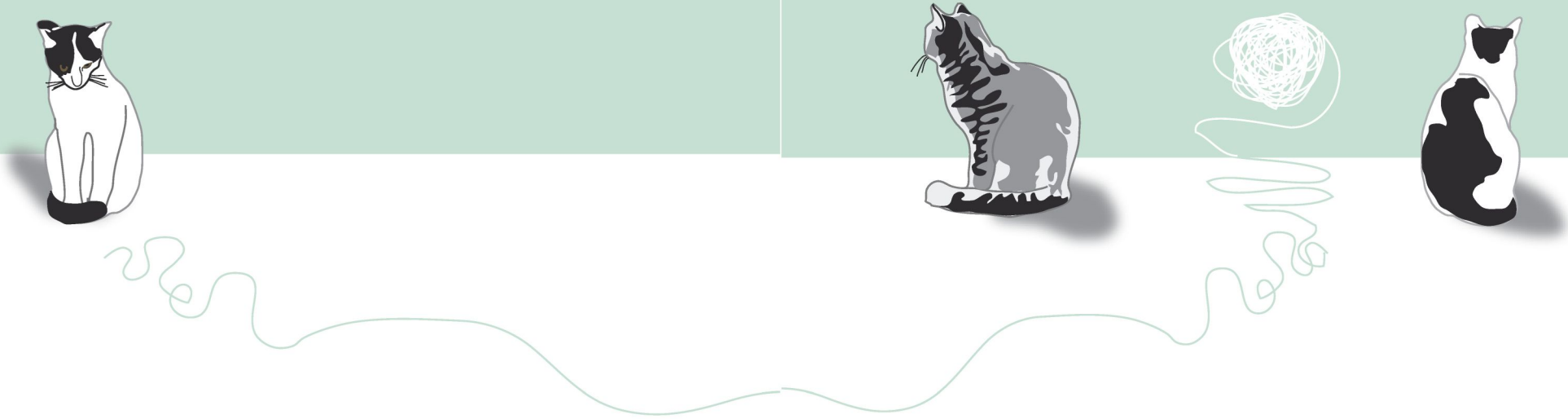


Beilage zu
Ella TheBee • Organisella
Durchs Studium mit Zeitmanagement und Organisation
www.nr-verlag.de/nr522



Schreibplan für _____

Recherche oder Ausformulieren von	Deadline
	Wochen vor Abgabe
	Wochen vor Abgabe
	Wochen vor Abgabe
	Wochen vor Abgabe
	Wochen vor Abgabe
	Wochen vor Abgabe
	Wochen vor Abgabe
	Woche vor Abgabe

Meine Ziele für das Studium

Meine Vorsätze für das neue Semester

Ich überwinde mich

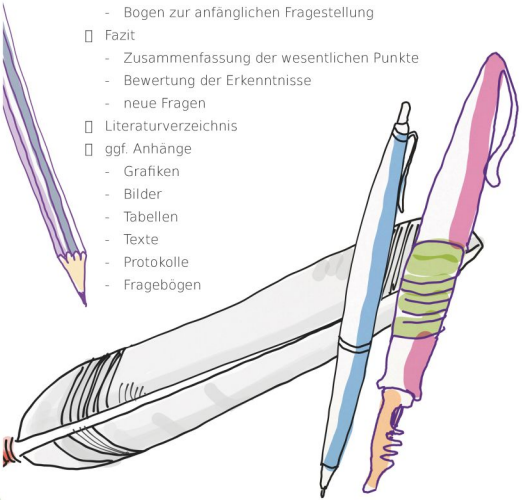
Ich lerne, wie

Ich verstehe, warum

Ich akzeptiere, dass

Ich bin stolz auf mich, weil

- Einleitung
  - Einführung in das Thema
  - Vorstellung der Fragestellung
  - aktueller Forschungsstand
- Hauptteil
  - grundlegende Informationen und Definitionen
  - Vorgehen und die Ergebnisse beschreiben
  - Bogen zur anfänglichen Fragestellung
- Fazit
  - Zusammenfassung der wesentlichen Punkte
  - Bewertung der Erkenntnisse
  - neue Fragen
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhänge
  - Grafiken
  - Bilder
  - Tabellen
  - Texte
  - Protokolle
  - Fragebögen



Checkliste: Hausarbeiten

Vorbereitung

- ☐ Miniliteraturrecherche (Bibliothek, Internet)
- ☐ Entscheidung für ein passendes Thema
- ☐ mögliche Fragestellungen überlegen
- ☐ Suche nach den zu untersuchenden Teilbereichen
- ☐ Gespräch mit dem Dozenten
  - Thema, Fragestellung und Teilbereiche bestätigen lassen
  - genaue Eingrenzung
  - notwendige Literatur erfragen

Stoffsammlung

- ☐ Literaturrecherche nach wichtigen Informationen und weiterführenden Gedanken
- ☐ zu jeder Information die dazugehörige Literaturangabe festhalten (Kopfzeile)

Aufbau

- ☐ Deckblatt
  - Titel der Arbeit
  - Name der Hochschule, der Veranstaltung, des Dozenten
  - aktuelles Semester
  - (Sommer- oder Wintersemester welches Jahres)
  - Name, Matrikelnummer, Adresse, Semester
  - Abgabedatum
- ☐ Inhaltsverzeichnis
  - Kapitel und Unterkapitel mit korrekten Seitenzahlen
- ☐ ggf. Abkürzungsverzeichnis

Notizen

Motivation

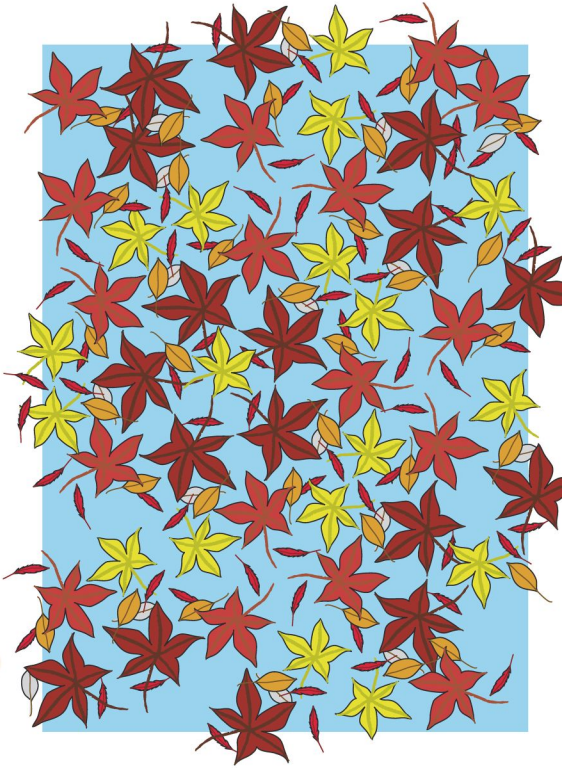
Meine Ziele im Leben:

Mein Traumjob:

Die zehn Schritte zu meinem Traumjob:

Mit welchen Menschen ich mich umgebe:

Menschen, die mich inspirieren und warum sie das tun:



Lernplan
für _____

Themengebiet	Deadline
	Wochen vor der Prüfung
	Wochen vor der Prüfung
	Wochen vor der Prüfung
	Wochen vor der Prüfung
	Wochen vor der Prüfung
	3 Wochen vor der Prüfung
	2 Wochen vor der Prüfung
	1 Woche vor der Prüfung

Was ich über das Leben lernen möchte:

Was ich über mich lernen möchte:

Was ich an mir schätze:

Welche Dinge ich in diesem Jahr tun werde, um meinen Zielen näher zu kommen:

Checkliste für das neue Semester

Literatur	Veranstaltung	Preis	Deadline

Checkliste: Referat

- Thema überlegen
- Gespräch mit dem Dozenten
  - Thema bestätigen lassen
  - Thema genauer abstecken
  - notwendige Literatur erfragen
- Arbeitsteilung
  - einzelne Themengebiete gerecht auf die Referenten verteilen
  - Termin für das nächste Treffen machen
- Referatsgruppentreffen
  - Informationen vergleichen, um Dopplungen zu vermeiden
  - roter Faden vorhanden
  - zur Verfügung stellen von notwendiger Literatur für andere Seminarteilnehmer
- Präsentationsmittel überlegen
  - Arbeitsblatt?, Präsentation?, Folien?, Videoausschnitte?, Musik?
  - Wer erstellt diese und bis wann?
- Generalprobe
  - Referat gemeinsam durchsprechen
  - Übergänge professionell gestalten
  - Präsentationsmittel testen
- wichtig
  - gerade und entspannt stehen
  - Stichpunkte auf Karteikarten
  - lauten und deutlich für die letzte Reihe sprechen

Checkliste: Sonntagsvorbereitung

- ☐ Arbeitsplatz aufräumen
  - Kleinkram an seinen Platz legen
  - Mitschriften und Unterlagen einheften
  - Tisch abwischen
  - ggf. Pflanzen am Arbeitsplatz wässern

- ☐ gemütlich machen
  - angenehme Musik
  - ruhiger, heller Ort
  - Tee, Kaffee, Kakao o.ä.

- ☐ Planungszubehör zurechtlegen
  - To-Do-Listen
  - Kalender
  - Stifte, Lineal, Klebezettel usw.

- ☐ Kalender ausfüllen
  - feste Termine eintragen
  - Aufgaben und Ziele für die neue Woche formulieren
  - Pausen einplanen
  - Aufgaben gleichmäßig auf die Tage und die verfügbare Zeit verteilen

- ☐ eine Woche später wiederholen

Sonstige notwendige Dinge	Wo	Preis

Datum	Termin/Aufgabe	Nicht vergessen