



# MOTIVATION & ZEITMANAGEMENT

Wir unterstützen dich!

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. Was ist Motivation?</b> .....	4
<b>2. Grundüberlegungen zum Studieren</b> .....	5
<b>3. Hilfreiche Methoden für mehr Motivation</b> .....	6
Ins Tun kommen .....	6
Energiekreise Ist – Soll .....	6
Eisenhower– Matrix.....	6
Smarte Ziele .....	7
Über den Rubikon .....	7
Die ALPEN – Methode.....	8
Die Pomodoro – Technik.....	8
<b>4. Die großen Steine zuerst</b> .....	10



## LIEBE STUDIERENDE,

mit diesem kurzen Infoblatt möchten wir Ihnen ein paar Anregungen zu den Themen Motivation und Zeitmanagement im Studium geben. Wir verstehen, dass es sehr viele unterschiedliche Hintergründe von schwierigen Motivationslagen gibt, und auch ein gelingendes Zeitmanagement von diversen Faktoren abhängt. Trotzdem braucht es manchmal auch ein paar (neue) Methoden und Herangehensweisen, wenn die bisherigen Strategien keinen positiven Effekt zeigen. In dieser Handreichung stellen wir ein paar davon vor. Sofern Sie das Gefühl haben, dass trotz Ihrer Versuche keine hilfreiche Veränderung einsetzt, möchten wir Sie ermutigen sich um einen Termin in unseren psychotherapeutischen Beratungsstellen am jeweiligen Standort zu bemühen.

### 1. Was ist Motivation?

Vorab kurz zur Begriffsklärung: Die Herkunft des Begriffs der Motivation leitet sich vom lateinischen Verb „movere“ ab, was soviel bedeutet wie „antreiben“ oder „bewegen“. Wenn ich von Motivation spreche, meine ich damit die Gesamtheit der Prozesse, die zielgerichtetes Verhalten erklären und aufrechterhalten.

Was motiviert Sie also, diesen Flyer zu lesen? Die Antwort darauf ist vermutlich in Ihrem „Warum“ zu finden. Vielleicht möchten Sie dem ewigen Aufschieben begegnen? Vielleicht ist Ihnen ein wenig die Lust am Studium vergangen? Vielleicht befinden Sie sich in einer Spirale aus Vermeidung von Anstrengung, daraus resultierenden Frustrationsgefühlen und wiederum Vermeidung dieser Gefühle durch Ablenkung? Vielleicht

haben Sie Zweifel an Ihrer Studienfachwahl? Motivation ist kein linearer Zustand, sondern unterliegt Schwankungen, die es zu akzeptieren gilt. Niemand ist täglich in Bestform, aber wir können eine Menge dafür tun, uns dabei zu helfen am Ende des Tages mit Zufriedenheit zurückblicken zu können. Auch wenn extrinsische Motivation (eine erwartete Belohnung, eine Frist oder ein Druck von außen) eine kurzfristige Steigerung des tätig Seins bewirken kann, so ist die intrinsische (die von innen kommende Motivation) ein Antrieb, der kontinuierlicher wirkt, da er einen Teil Ihrer Identität abbildet und Ihre Werte berührt. Ein paar Fragen dazu: Erkenne ich Sinn, in dem was ich tue? Möchte ich diese Herausforderung annehmen? Bin ich bereit, meine eigenen Grenzen auszutesten? Mag ich es, meine Kompetenzen zu erweitern? Wie würde es sich anfühlen, wenn ...? Bei Motivationslosigkeit ist es hilfreich, sich zu fragen, ob es aktuell in Ihrem Leben Probleme gibt, die einen Teil Ihrer Energie auffressen, bzw. Ihre Motivation binden. Ärger mit Freunden? Sorgen um Angehörige? Finanzielle oder gesundheitliche Schwierigkeiten? Auch Themen der eigenen Lebensführung können eine Rolle spielen. Habe ich einen gesunden Schlaf- und Wachrhythmus? Versorge ich mich ausreichend und gesund mit den notwendigen Basics, wie Essen, Trinken und körperlicher Bewegung? Wieviel Zeit verbringe ich am Handy? Erfülle ich mein Bedürfnis nach Zugehörigkeit im Kontakt mit Freund\*innen? Sortieren Sie diese Probleme und fangen Sie auch hier zunächst mal damit an, sie zu akzeptieren. Welche Aspekte davon kann ich aktiv beeinflussen und was wäre dafür notwendig, was davon entzieht sich aber auch meiner Kontrolle?

## **2. Grundüberlegungen zum Studieren**

Sortieren hilft bei der Gestaltung des Unialltags. Anders als zu Schulzeiten sind Sie nun selbst verantwortlich für Anfang und Ende von Arbeitszeiten. Sie müssen herausfinden und entscheiden, ob Sie besser allein lernen können oder lieber in einer Gruppe von Kommiliton\*innen. Besser zu Hause oder lieber in der Bibliothek, da es hier weniger Ablenkungen gibt und eine „soziale Kontrolle“ auch sehr hilfreich sein kann. Ein übersichtlicher, heller und aufgeräumter Arbeitsplatz (Merksatz: In einer äußeren Ordnung kann auch eher eine innere Ordnung entstehen), Ordner für Seminarunterlagen, eine Struktur für Ablagen und eine klare Einteilung von Lern- und Auszeiten dienen der weiteren Orientierung. Viele Studierende haben Probleme damit, im Grunde „immer etwas tun zu können“ – fertig sind sie ohnehin nie. Sie verfolgen eine „Illusion der Vollständigkeit“. Akzeptieren Sie auch das! Bestenfalls geben Sie diese Vorstellung auf. Lernen Sie, Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden. Dringliches von weniger Dringlichem. Niemand hat Ihnen versprochen, dass ein Studium nicht auch anstrengend sein kann. Aber bei der Planung Ihrer Ziele ist der Blick auf das Ganze oft überfordernd und das wirkt demotivierend. Auf den Gipfel zu blicken, während man noch im Basislager steht, löst vermutlich zunächst eine Ahnung der Mühen aus, die Sie auf sich nehmen werden. Es ist sinnvoll, die Ziele kleinschrittig zu definieren, damit sich aus einem Erfolgserlebnis die Motivation für die kommende Etappe generieren kann. Das Zauberwort in diesem Zusammenhang lautet Wirksamkeit. Wer sich wirksam fühlt, schöpft Zuversicht, dass aus eigenem Zutun etwas Positives entstehen kann.

### 3. Hilfreiche Methoden für mehr Motivation

#### Ins Tun kommen

Wer kennt es nicht: Eine unangenehme Aufgabe liegt vor uns und es macht sich Widerstand in uns breit. Entweder in Form von Unlust oder vorweggenommener Erschöpfung oder in Form von Gedanken („ich schaffe das sowieso nicht“). Zählen Sie rückwärts: 5-4-3-2-1-0. Konzentrieren Sie sich voll auf das Zählen und bei 0 fangen Sie unmittelbar an, tätig zu werden – ohne nochmals innerlich zu dialogisieren und die blockierende Stimme laut werden zu lassen. Es geht darum, ins TUN zu kommen.

#### Energiekreise Ist -Soll

Malen Sie auf ein DIN-A4-Blatt zwei gleichgroße Kreise nebeneinander. Jeder Kreis steht für 100 % Ihrer zur Verfügung stehenden Energie. Der eine Kreis stellt das IST dar, der andere das SOLL. Nun zeichnen Sie die Tätigkeiten Ihres Alltags (Studium, Haushalt, Soziale Kontakte, Handyzeit, Sport, Zeit für mich allein, etc.) in kleinen Tortenstücken in den IST-Kreis. Gefällt Ihnen, was Sie sehen? Wovon hätten Sie gern mehr? Was frisst Ihre Energie? Welches Bedürfnis scheint unterversorgt? Der SOLL-Kreis steht Ihnen nun für eine Anpassung zur Verfügung. Dabei geht es nicht um die Erfüllung eines Idealzustands, sondern um die Abbildung einer Tendenz, die Ihnen die Möglichkeit gibt, zu reflektieren, was Sie gern verändern würden. Wie würde sich das Leben anfühlen, wenn Sie sich dem annähern könnten? Und inwiefern hängen die Kreise mit Ihrer Motivation zusammen?

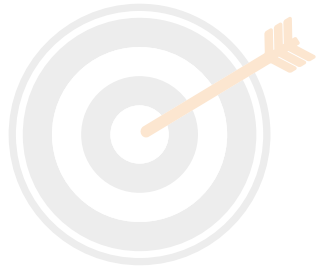
#### Eisenhower-Matrix

Nutzen Sie diese Matrix, um klarer zu sehen, mit welchen Aufgaben Sie sich beschäftigen sollten und welche Sie erstmal an die Seite legen können. Bewerten Sie nach Dringlichkeit und Wichtigkeit. Auch wenn es schwer fällt, sind ggf. doch Aufgaben(-teile) abzugeben, wegzulassen oder zu datieren? Je übersichtlicher und konkreter eine To-Do-Liste wird, desto leichter fällt es anzufangen.

Dringend	<b>C</b> Delegieren	<b>A</b> Sofort erledigen
	<b>D</b> Papierkorb	<b>B</b> Erledigung einplanen
Nicht dringend	Unwichtig	Wichtig

## Smarte Ziele

- S** – spezifisch
- M** – messbar
- A** – attraktiv
- R** – realistisch
- T** – terminiert

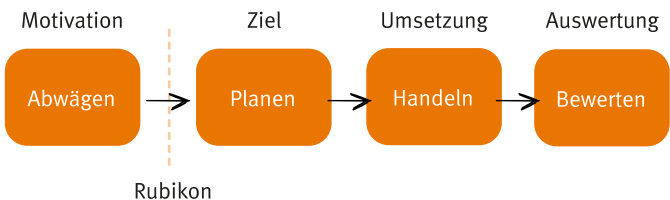


Gute Ziele sind SMART. Sie sind spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert. Anhand dieser fünf Kriterien, denen Sie jeweils eine präzise Aussage hinzufügen, konkretisiert sich Ihr Ziel und wird fassbarer. Statt also zu sagen „Ich will für das kommende Auslandssemester mein Englisch verbessern“, klingt das gleiche Ziel auf smarte Art so: „Bis Oktober 2025 werde ich einmal pro Woche für eine Stunde ein englisches Buch lesen und fünf Vokabeln am Tag lernen, damit ich im November mit einem guten Gefühl nach Edinburgh fahren kann“.

## Über den Rubikon

Julius Cäsar hat vor mehr als 2.000 Jahren einen kleinen Fluss, den Rubikon, überschritten und damit einen Bürgerkrieg ausgelöst. Seitdem steht dieser Name für einen Moment, in dem es kein Zurück mehr gibt. Diese Metapher lässt sich auch gut für das Studium anwenden und aus ihr wurde die Rubikon-Methode abgeleitet. Ihr Aufschieben und Vermeiden ist der Fluss – wie kommen Sie da rüber?

1. Abwägen: Was möchten Sie gern verändern? Wo soll es hingehen? Welche Informationen werden benötigt, um eine realistische Einschätzung der Möglichkeiten vorzunehmen? – Im Anschluss folgt eine ENTSCHEIDUNG.
2. Planen: Definieren Sie konkrete Ziele, den 1. Schritt, Teilschritte und erstellen Sie einen realistischen Zeitplan.
3. Handeln: Schaffen Sie Bedingungen für die Umsetzung und nehmen Sie sich ernst mit Ihrem Vorhaben – auch wenn es manchmal schwerfällt oder nicht klappt. Fangen Sie immer wieder an, werden Sie aktiv.
4. Bewerten: Haben Sie ihr Ziel erreicht? Gibt es Änderungs- oder Verbesserungsideen?



Die Aufgaben, die Sie sich stellen, sollen dabei eine Herausforderung darstellen und kein „Ding der Unmöglichkeit“. Sie prokrastinieren eine Hausarbeit? Was würde passieren, wenn Sie Ihrer Lehrperson jetzt – im Sinne einer Selbstverpflichtung – eine E-Mail mit der Bitte um einen zeitnahen Sprechstundentermin senden (Rubikon überschritten), um weitere Fragen zu klären? Aus der Komfortzone zu treten, mag sich zunächst unangenehm anfühlen – aber nichts motiviert so sehr wie das Erleben der eigenen Handlungskraft.

## Die ALPEN-Methode

Das Wort ALPEN wird in diesem Fall als Akronym benutzt und steht für eine Abfolge von Arbeitsschritten, die im Zeitmanagement hilfreich sind:

- A** – Aufgaben, Termine und Aktivitäten notieren
- L** – Länge einschätzen
- P** – Pufferzeiten einplanen
- E** – Entscheidungen treffen/Was ist wichtig, was kann verschoben werden (s. Eisenhower)
- N** – Nachkontrolle/Was hat funktioniert, was nicht und warum?

## Die Pomodoro-Technik

Das menschliche Konzentrationsvermögen ist begrenzt. Dieser Erkenntnis bedient sich die Pomodoro-Technik, die ihren Namen von der Form einer Eieruhr ableitet, die der Erfinder Francesco Cirillo dabei benutzt hat. So funktioniert das:

Eine Aufgabe wird in verschiedene kleine Pakete, sogenannte Pomodori, geteilt. Diese sind je 25 Minuten lang. Nach 25 Minuten folgt eine Pause von fünf Minuten. Nach vier Zeitblöcken folgt eine längere Pause von 15 bis 20 Minuten. Wenn ein Pomodoro erledigt ist, wird er durchgestrichen, was für ein Erfolgsgefühl sorgt. Bevor man beginnt, sollte man die Aufgabe klar definieren und schriftlich formulieren, um ein klares Ziel zu haben. Entscheidend sind hier aber auch die Pausen, die sowohl eine Belohnung darstellen, als auch dem Gehirn etwas Ruhe verschaffen. Achtung: Eine Pause ist eine Pause. Wer glaubt, einmal kurz die Mails checken zu können, kehrt oft nicht zur eigentlichen Aufgabe zurück.



A L P E N



Nicht alles hilft allen. Wenn Sie Lust auf weitere Anregungen zum Thema Zeitmanagement und Studienorganisation haben, empfehlen wir an dieser Stelle die Broschüre „Starthilfe Lernen“ des ZQS der Leibniz Universität in Hannover. Die dortigen Kolleg\*innen waren so freundlich, uns zu erlauben, hier einen QR-Link abzdrukken:

### **Starthilfe Lernen:**

» [https://www.zqs.uni-hannover.de/fileadmin/zqs/PDF/Schluesselformen/Starthilfe\\_Lernen.pdf](https://www.zqs.uni-hannover.de/fileadmin/zqs/PDF/Schluesselformen/Starthilfe_Lernen.pdf)



Probieren Sie aus, welche Methode für Sie hilfreich ist, um ins TUN zu kommen.



#### **4. Die großen Steine zuerst ...**

Eines Tages wurde ein Professor gebeten, eine Vorlesung über sinnvolle Zeitplanung zu halten. Der Professor hatte nur eine Stunde Zeit, sein Wissen zu vermitteln.

„Wir werden ein kleines Experiment durchführen.“

Er zog einen Glaskrug unter seinem Pult hervor und stellte ihn vorsichtig vor sich hin. Dann holte er etwa ein Dutzend Steine, so groß wie Tennisbälle, und legte sie sorgfältig, einen nach dem anderen, in den großen Krug. Als der Krug bis an den Rand voll war und kein weiterer Stein mehr darin Platz hatte, blickte er langsam auf und fragte die Teilnehmer\*innen: „Ist der Krug voll?“

Und alle antworteten: „Ja“.

Er wartete ein paar Sekunden ab und fragte: „Wirklich?“ Dann verschwand er erneut unter dem Tisch und holte einen mit Kies gefüllten Topf hervor. Sorgfältig verteilte er den Kies über die großen Steine, schüttelte ein wenig, und der Kies verteilte sich zwischen den großen Steinen bis auf den Boden des Krugs.

Der Professor blickte erneut auf und fragte sein Publikum: „Ist dieser Krug voll?“ Dieses Mal begannen die Teilnehmer\*innen, die Darbietung zu verstehen. Eine von ihnen antwortete: „Wahrscheinlich nicht!“

„Gut!“, sagte der Professor. Er verschwand wieder unter seinem Pult, und diesmal holte er einen Eimer Sand hervor. Vorsichtig kippte er den Sand in den Krug. Der Sand füllte die Räume zwischen den großen Steinen und dem Kies auf.

Wieder fragte er: „Ist dieses Gefäß voll?“ Dieses Mal antworteten die Teilnehmer\*innen, ohne zu zögern, im Chor: „Nein!“

„Gut!“, sagte der Professor. Und als hätten alle nur darauf gewartet, nahm er die Wasserkanne, die unter seinem Pult stand, und füllte den Krug bis an den Rand.

Dann blickte er auf und fragte: „Was können wir Wichtiges aus diesem Experiment lernen?“

Die Teilnehmer\*innen dachten an das Thema der Vorlesung – es ging ja um sinnvolle Zeitplanung – und einer antwortete: „Daraus lernen wir, dass, selbst wenn wir denken, dass unser Zeitplan schon bis an den Rand voll ist, wir – wenn wir es wirklich wollen – immer noch einen Termin oder andere Dinge, die zu erledigen sind, einschieben können.“



„Nein“, antwortete der Professor, „darum geht es nicht. Was wir wirklich aus diesem Experiment lernen können, ist Folgendes: Wenn man die großen Steine nicht als erstes in den Krug legt, werden sie später niemals alle hineinpassen.“

Es folgte ein Moment des Schweigens.

„Was sind die großen Steine in eurem Leben? Eure Gesundheit? Eure Familie? Eure Freunde? Die Realisierung eurer Träume? Das zu tun, was euch Spaß macht? Dazuzulernen? Eine Sache zu verteidigen? Entspannung? Sich Zeit zu nehmen ...? Oder etwas ganz anderes? Wichtig ist, dass ihr eure großen Steine zuerst in den Krug eures Lebens legt!“

Mit einem freundlichen Nicken verabschiedete sich der alte Professor und ging langsam aus dem Saal.

*Nach „Ein Glas voller Steine“  
(Stephen R. Covey)*

# Informationsreihe des Studierendenwerks OstNiedersachsen

- 1: Selbständig arbeiten
- 2: Prüfungsangst
- 3: **Motivation & Zeitmanagement**
- 4: Gut beraten rund ums Studium

## Rund ums Studium!

Das Studierendenwerk OstNiedersachsen mit Hauptsitz in Braunschweig ist seit über 100 Jahren der kompetente Partner, der rund 50.000 Studierenden an den zehn Standorten Buxtehude, Braunschweig, Clausthal-Zellerfeld, Hildesheim, Holzminden, Lüneburg, Salzgitter, Suderburg, Wolfenbüttel und Wolfsburg den Alltag erleichtert. Zu den Angeboten des Studierendenwerks gehören Verpflegung in Mensen & Bistros, Vermietung von Wohnheimplätzen, Studienfinanzierung, Psychosoziale Beratung, Kinderbetreuung sowie die Förderung der studentischen Kultur.

Weitere Informationen findest du auf unserer Website:

» [www.stw-on.de](http://www.stw-on.de) oder

» [www.instagram.com/@studierendenwerk.on](https://www.instagram.com/@studierendenwerk.on)

**Herausgeber:** Studierendenwerk OstNiedersachsen, der Geschäftsführer

**Redaktion & Layout:** Abteilung Kommunikation & Marketing,  
Katharinenstr. 1, 38106 Braunschweig, [info@stw-on.de](mailto:info@stw-on.de)

**Bildmaterial:** © Pixabay, Freepik, ChatGPT Image

**Alle Angaben wurden sorgfältig recherchiert. Für die Richtigkeit kann das Studierendenwerk jedoch keine Haftung übernehmen.**