Studienkreis
Die Nachhilfe

SCHLAUER LERNEN

25 Tipps für deinen Schulerfolg

LIEBE SCHÜLERIN, LIEBER SCHÜLER,

auf den nächsten Seiten erwarten dich 25 echt clevere Tipps, wie du effizienter und schlauer lernen kannst.

Du erfährst, wie du den Durchblick behältst, deine Zeit sinnvoll planst und dich geschickt auf Prüfungen vorbereitest.

Du wirst sehen: Lernen ist easy! Mache dich auf den Weg zu Erfolg, guten Noten und mehr Spaß in der Schule.

Lerne smarter – nicht härter!

„Schlauer lernen heißt selbstständig lernen. Erfahre jetzt, wie du dein Lernen erfolgreich selbst in die Hand nimmst."

Dein Studienkreis-Team

Impressum

Titel: Schlauer lernen. 25 Tipps für deinen Schulerfolg

Herausgeber:
Studienkreis GmbH
Universitätsstraße 104
44799 Bochum
www.studienkreis.de

Redaktion: Silke Schwetschenau
Text: Irena Wiesemann
Silke Schwetschenau
Illustrationen: Michael Holtschulte
Q:marketing AG

Das erwartet dich

- Du erhältst nützliche Tipps, wie du dir Lernziele setzt, und erfährst, wie du deine eigenen Lernstrategien entwickelst.
- Du lernst praktische Methoden kennen, die dich beim Lernen unterstützen. Die 25 Lerntipps sind in kleine Kapitel gegliedert.
- Alle Tipps sind so beschrieben, dass du sie ganz einfach ausprobieren und in deinen Lernalltag einbauen kannst.
- Ob Lern- und Arbeitstechniken, Konzentration oder Prüfungsvorbereitung – die Lerntipps sind geeignet als Soforthilfe und zum Training zwischendurch.

Noch mehr Lerntipps!

www.studienkreis.de/infothek/lerntipps

25 Tipps für deinen Schulerfolg

Kapitel 1

Perfekt organisiert: Klarheit statt Chaos 6

Lerntipp 1: Mein Arbeitsplatz 8
Lerntipp 2: Gutes Zeitmanagement 10
Lerntipp 3: Meine Hausaufgabenstrategie 12

Kapitel 2

Mit den richtigen Strategien lernen 14

Lerntipp 4: Lernziele setzen 16
Lerntipp 5: Kleine Lernpakete packen 18
Lerntipp 6: Lernziele überprüfen 20
Lerntipp 7: Perfekte Nachbereitung 22

Kapitel 3

Clevere Methoden für effektives Lernen 24

Lerntipp 8: Gedächtnisstützen 26
Lerntipp 9: Mindmapping 28
Lerntipp 10: Brainstorming 30
Lerntipp 11: Üben durch Vortragen 32
Lerntipp 12: Teamarbeit macht stark 34

Kapitel 4

Gut konzentrieren – easy lernen 36

Lerntipp 13: Abschalten und relaxen 38
Lerntipp 14: Eigene Strategien finden 39
Lerntipp 15: Arbeitsaufträge richtig verstehen 40
Lerntipp 16: Mach mal Pause 42

Kapitel 5

Klassenarbeiten erfolgreich meistern 44

Lerntipp 17: Gut vorbereitet in die Klassenarbeit 46
Lerntipp 18: Klassenarbeiten ohne Stress 48
Lerntipp 19: Aufgaben clever lösen 50
Lerntipp 20: Fit durch die mündliche Prüfung 51

Kapitel 6

Lernen digital: effizient und smart 52

Lerntipp 21: Apps und Lernvideos 54
Lerntipp 22: Praktische Tools nutzen 56
Lerntipp 23: KI als Lernpartner 57
Lerntipp 24: Richtig recherchieren 59
Lerntipp 25: Interaktiv lernen: Online Networking 61

Kapitel 1

PERFEKT ORGANISIERT: KLARHEIT STATT CHAOS

Hausaufgaben, Prüfungsvorbereitung, Referate – du verbringst täglich viel Zeit an deinem Schreibtisch.

Damit du optimal lernen kannst, benötigst du einen gut organisierten Arbeitsplatz, an dem du dich wohlfühlst.

Es wirkt sofort und sorgt für mehr Ausdauer beim Lernen.

Lerntipp 1

MEIN ARBEITSPLATZ

Die optimale Lernumgebung

- Zum effektiven Lernen brauchst du eine optimale Lernumgebung. Dabei hilft ein übersichtlicher Arbeitsplatz.
- Halte Schreibgeräte und Arbeitsmittel immer griffbereit. Achte darauf, dass du genügend Arbeitsfläche hast.
- Sorge für gutes Licht mit einer geeigneten Schreibtischlampe. Sie schont die Augen. Ein rückenfreundlicher Schreibtischstuhl entlastet deinen Rücken.
- Schaffe dir mit Pflanzen oder einer Pinnwand mit Fotos eine gemütliche Lernatmosphäre.

- Achte darauf, dass du nicht zu sehr abgelenkt wirst. Handy oder Fernseher bleiben beim Lernen ausgeschaltet.
- Lüfte deinen Arbeitsraum regelmäßig, dann bist du aufnahmefähiger.
- Damit du dich gut konzentrieren kannst, achte darauf, dass du ausreichend Ruhe hast.

Super-Tipp

- Unordnung raubt dir unnötig Zeit. Halte Ordnung und nutze die Zeit lieber für deine Aufgaben.
- Wenn alles seinen festen Platz hat, sparst du dir das Suchen.

Lerntipp 2

GUTES ZEITMANAGEMENT

Erstelle einen Stundenplan

- Verschaffe dir einen Überblick über deine wöchentlichen Aktivitäten.
- Denke auch an deine Hobbys, Hausaufgaben, Lernzeiten und Pausen.

Nutze To-Do-Listen

- Erstelle täglich oder wöchentlich To-Do-Listen. Schreibe alle Aufgaben auf und markiere die wichtigsten.
- Das Abhaken erledigter Aufgaben sorgt für ein Erfolgsgefühl.

Setze Prioritäten

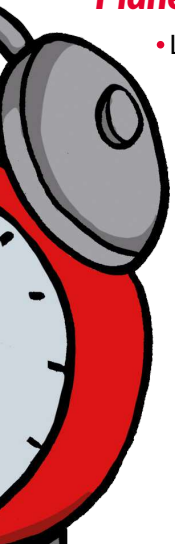
- Hausaufgaben und Prüfungsvorbereitungen haben Prio 1! Unterscheide zwischen dringenden und weniger dringenden Aufgaben.

Finde passende Arbeitsintervalle

- Arbeite z. B. in 25-Minuten-Intervallen, gefolgt von 5-Minuten-Pausen. Dadurch bist du konzentriert und legst regelmäßige Pausen ein.

Plane Puffer ein

- Lasse in deinem Zeitplan ausreichend Pufferzeiten für unvorhergesehene Ereignisse oder zusätzliche Aufgaben. So bleibst du entspannt und flexibel.



Erstelle einen Hausaufgabenplan

- Hier wird der Abgabetag der Hausaufgaben eingetragen. Dann hast du alle Aufgaben im Blick.

Lerntipp 3

MEINE HAUSAUF-GABENSTRATEGIE

Hast du schon deine eigene Hausaufgabenstrategie?

Jede und jeder hat eigene Vorlieben. Probiere aus, welche dieser Vorgehensweisen für dich am besten funktioniert.

Hausaufgabenstrategien

Strategie 1

Zuerst die leichten Aufgaben: Das bringt dir schnell eine positive Rückmeldung und motiviert.

Strategie 2

Mit dem schwersten Fach beginnen: Dann hast du zuerst den „dicksten Brocken“ geschafft und kannst danach entspannen.

Strategie 3

Die Mischung macht’s: Leichte und schwerere Aufgaben mischen. So baut sich kein unnötiger Druck auf.

Super-Tipp

Denke auch bei den Hausaufgaben an das Zeitmanagement aus Lerntipp 2. Ein Hausaufgabenplan hilft dir dabei.

Kapitel 2

MIT DEN RICHTIGEN STRATEGIEN LERNEN

Der Schlüssel für erfolgreiches Lernen liegt in der guten Vorbereitung.

Verschaffe dir vor jeder Klassenarbeit oder Prüfung einen Überblick, welcher Lernstoff gefordert ist.

Lerntipp 4

LERNZIELE SETZEN

Plane immer von deinem Hauptziel aus. Dies ist der Ausgangspunkt für die weitere Planung.

Steht bei dir zum Beispiel die Notenverbesserung im Zeugnis an oberster Stelle?

Dann lege in deinem Lernplan die Maßnahmen fest, die dir bei der aktiven Leistungsverbesserung helfen:

- mündliche Mitarbeit
- Vokabeltraining
- gezieltes Lernen für Tests und Klassenarbeiten

Super-Tipp

Überlege zusätzlich, wie du dich im Unterricht besser einbringen kannst.

Beispiel:

Lernziele im Fach Englisch

Hauptziel:

Notenverbesserung von 5 auf 3.

Lernziele:

1. nächste Klassenarbeit: Note 3
2. gute Vorbereitung auf Vokabeltests
3. bessere mündliche Note auf dem nächsten Zeugnis

Plan für die Zielerreichung:

1. Ich erstelle einen Lernplan und bereite mich rechtzeitig auf die Arbeit vor.
2. Ich lerne regelmäßig Vokabeln und wiederhole sie zwischendurch.
3. Ich engagiere mich im Unterricht und melde mich freiwillig für ein Kurzreferat.

Lerntipp 5

KLEINE LERN-PAKETE PACKEN

Die optimale Lernumgebung

- Da du nicht alle Themen an einem Tag erarbeiten kannst, solltest du den Lernstoff in Lernpakete einteilen.
- Schätze ein, was du bis wann erarbeiten kannst.
- Lernziele müssen erreichbar sein. Achte bei der Festlegung der Lernziele darauf, dass du sie in einem überschaubaren Zeitrahmen erreichen kannst. Plane immer einen Zeitpuffer ein.

- Welche Lernpakete kann ich wann bearbeiten?
- Wie viel Zeit benötige ich?
- Wie oft benötige ich Pausen?

Super-Tipp

Nutze die **ALPEN-Methode** zum Packen deiner Lernpakete.

A Aufgaben und Termine notieren

L Länge der Bearbeitung einschätzen

P Pufferzeiten einplanen

E Entscheidung treffen, in welcher Reihenfolge du die Aufgaben bearbeiten willst

N Nachprüfen, ob du alles erledigt hast; offene Punkte auf das nächste Lernpaket übertragen

Lerntipp 6

LERNZIELE ÜBERPRÜFEN

Überprüfe deine Lernziele regelmäßig.
Nur so kannst du dich weiterentwickeln.

Was klappt gut? Was kann ich noch verbessern?

Checke, ob du deinen Lern- und Zeitplan einhalten konntest.

- Hast du den Zeitaufwand richtig eingeschätzt?
- Konntest du den Lernplan zeitlich einhalten?
- Hast du Pufferzeiten einkalkuliert?
- Warst du in manchen Situationen abgelenkt?
- Warst du motiviert, deinen Lernplan durchzuhalten?

Sicher findest du noch einige Punkte, die du verbessern kannst.

Nutze deine eigenen Lernerfahrungen für eine noch bessere Planung und Prüfungsvorbereitung!

CHECKLISTE

Thema	Aufgaben	Benötigtes Material	Das kann ich schon	Das fällt mir noch schwer	Zeit-umfang

Mein Lernziel: _____

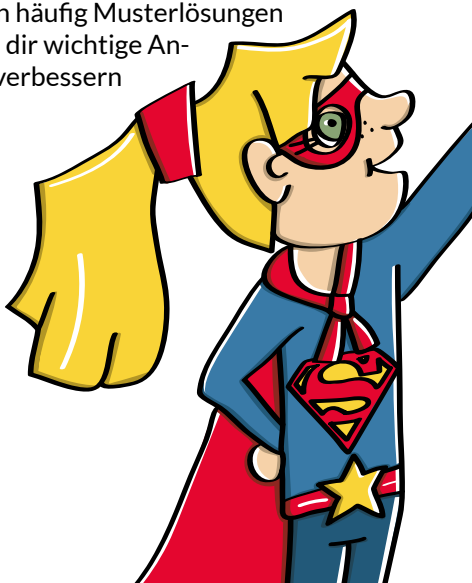
Termin Prüfung: _____

Lerntipp 7

PERFEKTE NACHBEREITUNG

Damit die nächste Klassenarbeit besser läuft, ist eine Nachbereitung deiner Arbeit wichtig.

Im Unterricht werden häufig Musterlösungen besprochen. Das gibt dir wichtige Anhaltspunkte, was du verbessern kannst.



Super-Check

Effektive Selbstreflexion und gezielte Vorbereitung:

- ☑ Schaue dir die Aufgaben zu Hause an. Lies die Randnotizen und die Kommentare deiner Lehrkraft zu deiner Arbeit.
- ☑ Werte die schriftlichen Kommentare zu deiner Arbeit als Feedback aus. Worauf kannst du aufbauen? Was solltest du vermeiden?
- ☑ Prüfe, was du besonders häufig falsch gemacht hast. Notiere dir das, z. B. in einer Fehlertabelle.
- ☑ Überarbeite auch deinen Lern- und Zeitplan zur Prüfungsvorbereitung. Auf welche Punkte möchtest du demnächst mehr achten?

Kapitel 3

CLEVERE METHODEN FÜR EFFEKTIVES LERNEN

Clevere Lernmethoden unterstützen dich dabei, den Lernstoff besser zu verstehen. Sie helfen dir, Wissen langfristig zu speichern.

Nicht jede Lernmethode ist für alle gleich gut geeignet.

Probiere aus, wie du beim Lernen am liebsten vorgehst und welche Lernmethode dir am besten passt.

Lerntipp 8

GEDÄCHTNIS-STÜTZEN

Beim Lernen kannst du Gedächtnisstützen zum Einprägen von Vokabeln, Regeln oder Formeln verwenden.

1 Merksätze

- Schwierige Formeln, Geschichtsdaten oder Rechtschreibregeln lassen sich in Reimen oder Aufzählungen als Merksprüche lernen.

2 Abkürzungen

- Hierbei werden Anfangsbuchstaben oder Silben zu einem Wort aneinandergereiht.
  Beispiel SKAT: Anfangsbuchstaben der bedeutendsten griechischen Stadtstaaten Sparta, Korinth, Athen und Theben.

3 Gedankenwanderung

- Suche dir im Zimmer Gegenstände, die dir als Anker dienen.
- An diese Gegenstände klebst du jeweils einen Zettel, auf dem der zu lernende Begriff steht.
- Anschließend gehst du mehrmals an den Gegenständen vorbei und wiederholst die Begriffe laut.
- Im Unterricht kannst du dann in Gedanken eine Wanderung machen und dich leichter an die Begriffe erinnern.

Lerntipp 9

MINDMAPPING

Mindmapping ist eine Methode, um Ideen und Fakten zu einem Thema strukturiert zu sammeln und darzustellen.

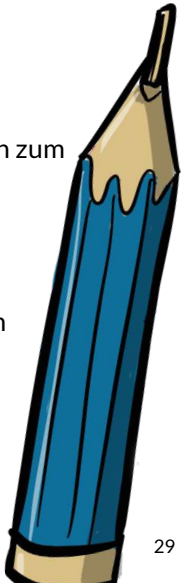
Bei der Erstellung einer Mindmap kombiniert man Wort und Bild zu einer Einheit. Eine von dir erstellte Mindmap bleibt mit ihrer bildhaften Darstellung besser im Gedächtnis haften als eine Stichwortliste.

Wie erstellt man eine Mindmap?

- Das Hauptthema steht in der Mitte.
- Als Nächstes werden Schlüsselwörter für die Hauptäste gesucht. Finde und markiere wichtige Begriffe zum Thema und schreibe sie auf den Hauptast der Mindmap.
- Finde zu den Schlüsselwörtern Unterbegriffe und verteile sie auf den Unterästen.
- Bilder und Symbole sind wichtige Bestandteile. Zeichne sie zusätzlich ein.

Wofür kann ich eine Mindmap einsetzen?

- Klassenarbeiten vorbereiten: Detailkarten zum Thema von Klassenarbeiten erstellen
- Neue Textinhalte erarbeiten
- Bekannten Lernstoff wiederholen
- Vortragsplakat zu einem Referat gestalten
- Pro und Kontra für eine Diskussion vorbereiten
- Vokabeln nach Kategorien oder Wortfeldern gliedern



Lerntipp 10

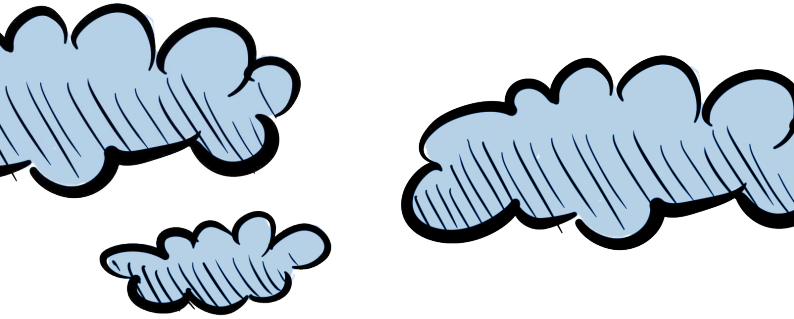
BRAINSTORMING

Brainstorming ist eine Methode zur Ideensammlung. Es werden zunächst ohne Vorgabe Begriffe, Argumente oder Lösungsvorschläge zu einem Thema gesammelt.

Im zweiten Schritt ordnet und bewertet man die genannten Vorschläge und legt fest, welche Ideen und Argumente bearbeitet werden.

Brainstorming in der Kleingruppe

- Motiviert euch gegenseitig, eure Ideen einzubringen.
- Jeder äußert seine Gedanken und Ideen völlig frei.
- Kritik und Wertung sind in der Phase der Ideenfindung nicht erlaubt.
- In der zweiten Phase ordnet ihr die Vorschläge in der Gruppe und bewertet diese.
- Entscheidet, welche Ideen für das vorgegebene Thema und die Aufgabenstellung umgesetzt werden.



Wann kannst du Brainstorming anwenden?

- Brainstorming eignet sich besonders gut für Projektarbeit oder zum Sammeln von Lösungsansätzen für Problemstellungen.
- Es unterstützt bei allen freien Aufgabenstellungen oder weit gefassten Themen.
- Referate oder Vorträge lassen sich strukturierter ausarbeiten.
- Brainstorming erleichtert das Festlegen von eigenen Schwerpunkten.
- Oft finden sich damit auch Details, die deinen Vortrag für die Zuhörer interessanter machen.

Lerntipp 11

Üben durch Vortragen

Erst, wenn du jemand anderem ein Lernthema erklären kannst, hast du es wirklich verstanden. Daher ist die Vorbereitung eines Vortrags eine sehr effiziente Methode des Lernens.

Den Vortrag kannst du vor einer Freundin oder einem Freund, einem Familienmitglied oder auch vor deinem eigenen Spiegelbild halten. Gelingt dir das, dann bist du vor einer Prüfung bestens auf das Thema vorbereitet.

Karteikarten mit Stichpunkten erstellen

Karteikarten haben den Vorteil, dass du die wesentlichen Inhalte zu einem Thema knapp zusammenfasst. Ideal, um dir die Stichpunkte gut zu merken.

Themenschwerpunkte planen

Analysiere dein Lernthema und suche die wesentlichen Themenschwerpunkte zusammen. Notiere sie auf einem Zettel.

Texte formulieren

Schreibe zu den Themenschwerpunkten die wichtigsten Informationen in kurzen Texten zusammen. Durch das Formulieren vertiefst du die Themen und wiederholst sie mit eigenen Worten.

Plakate oder PowerPoint-Folien gestalten

Dies ist eine effektive Methode zur Prüfungsvorbereitung. Außerdem visualisierst du dabei dein Lernthema und kannst immer wieder nachsehen, um es dir einzuprägen.

Lerntipp 12

TEAMARBEIT MACHT STARK

Voraussetzung für gute Teamarbeit

- Lernerfolg und gute Zusammenarbeit im Team hängen von einem guten Lernklima ab.
- Die Gruppe sollte nicht zu groß sein, damit jedes Teammitglied die Möglichkeit hat, sich einzubringen und von den Ergebnissen der anderen zu profitieren.

Teamarbeit zur Prüfungsvorbereitung

- Schätze vorab ein, ob eine Vorbereitung im Lernteam für dich sinnvoll ist.
- Denke daran, dass jeder sein eigenes Lerntempo hat. Erwarte nicht, dass du in der Gruppe alle Wissenslücken aufarbeiten kannst.
- Die Vorteile einer gemeinsamen Prüfungsvorbereitung sind der Austausch zum Lernstoff und die Weiterentwicklung von Lösungsansätzen.
- Auch Fragen zum Thema können im Team diskutiert werden.

Super-Check

Goldene Regel für die Teamarbeit

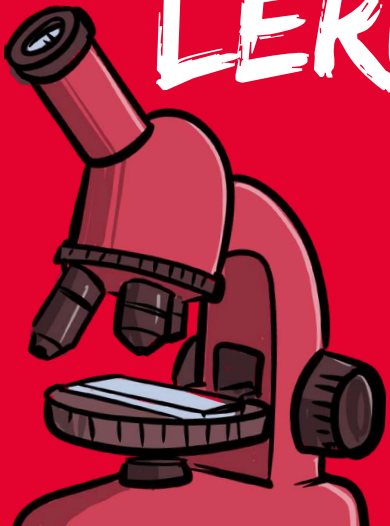
- Alle Teammitglieder sind gleichberechtigt.
- Jeder darf seine Ideen im Team einbringen.
- Alle hören sich gegenseitig zu und respektieren die Beiträge der anderen.

Lernen mit Lernpartnerin oder Lernpartner

Besonders im Bereich Sprachenlernen ist die Partnerarbeit sinnvoll. Ob Vokabeln, Smalltalk, Textverständnis oder Argumentationstraining – mit einer Lernpartnerin oder einem Lernpartner gewinnst du mehr Sicherheit. Du kannst Fragen stellen, aber auch mit deinem eigenen Wissen unterstützen.

Kapitel 4

GUT KONZENTRIEREN – EASY LERNEN



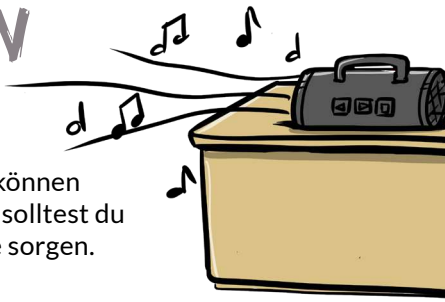
Für erfolgreiches Lernen musst du dich gezielt auf eine Sache konzentrieren.

Ebenso wichtig ist es, systematisch an die Bearbeitung von Arbeitsaufträgen heranzugehen.

Doch wie kann dir das trotz zahlreicher Ablenkungen gelingen? Hol dir hier praktische Anregungen zum Ausprobieren.

Lerntipp 13

ABSCHALTEN UND RELAXEN



Bitte Ruhe

Geräusche und Musik können leicht ablenken. Daher solltest du bei der Arbeit für Ruhe sorgen.

Handy aus

Ständige Erreichbarkeit und bimmelnde Nachrichten auf dem Handy sind ein No-Go, wenn du erfolgreich lernen willst.

Entspannte Atmosphäre

Suche dir geeignete Lernorte, an denen du dich wohl fühlst und dich gut mit deinen Lernthemen beschäftigen kannst.

Hör auf deinen Körper

Lockern, dehnen, atmen: Wenn du merkst, dass die Konzentration nachlässt, gönne dir ein paar entspannende Übungen.

Lerntipp 14

EIGENE STRATEGIEN FINDEN

- Entwickle deine eigenen Strategien, Aufgaben zielgerichtet zu bearbeiten.
- Lenke deine Konzentration auf die wesentlichsten Arbeitsschritte. So gewinnst du schnell Orientierung und kannst deine Aufmerksamkeit steuern.
- Überprüfe immer wieder, welche Strategie dir am besten bei der Umsetzung deiner Ziele hilft.
- Nimm dir nicht zu viel vor und arbeite ein Thema nach dem anderen ab. Ganz nach dem Motto: Schritt für Schritt zum Lernerfolg

Super-Tipp

Lass dich nicht verunsichern, wenn deine Lernstrategie sich von denen deiner Freundinnen und Freunde unterscheidet. Wichtig ist, dass du herausfindest, wie du am effektivsten lernst.

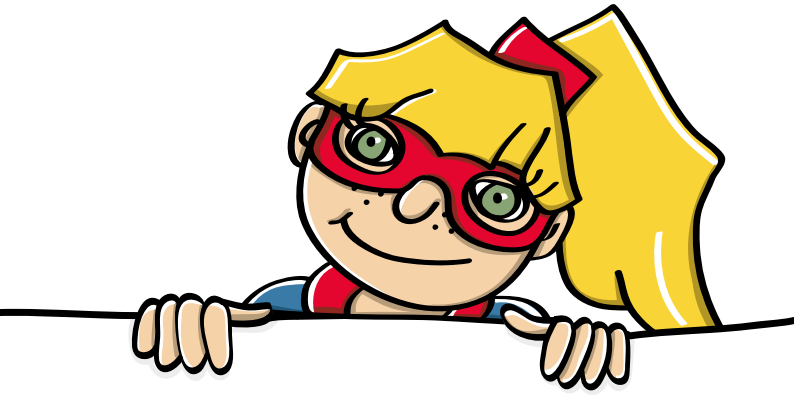
Lerntipp 15

Arbeitsaufträge richtig verstehen

Starte nicht zu schnell mit der Bearbeitung einer Aufgabe. Genaues Lesen oder Zuhören bewahrt dich davor, dich zu verzetteln.

Ist dir etwas unklar, frage vor der Bearbeitung nach. Hast du hierzu keine Möglichkeit, weil es sich beispielsweise um eine Hausaufgabe oder die Aufgabe einer Projektarbeit handelt?

Dann vermerke in deiner Lösung, wie du die Aufgabenstellung verstanden hast und wie sich daraus deine Lösungsidee oder Meinung zu einem Thema entwickelt hat. Deine Lehrkraft kann dir dazu ein Feedback geben. Dadurch wirst du immer sicherer und lernst, Arbeitsaufträge richtig einzuschätzen und gezielt zu bearbeiten.



So gehst du strukturiert vor

- Lies dir den Arbeitsauftrag konzentriert durch.
- Filtere zunächst heraus, was in der Aufgabenstellung gefordert ist.
- Beantworte für dich die Fragen:
  Was genau ist mein Arbeitsauftrag?
  Wie soll ich vorgehen?
- Markiere bei längeren Arbeitsaufträgen einzelne Vorgaben zur Bearbeitung, damit du nichts Wichtiges vergisst.

Lerntipp 16

MACH MAL PAUSE

Damit du dich gut konzentrieren kannst, sind regelmäßige Lern- und Entspannungspausen wichtig.

Wie lange man sich konzentrieren kann, hängt auch vom Alter ab. Die Faustregel: Kinder und Jugendliche können sich doppelt so viele Minuten konzentrieren, wie sie alt sind.

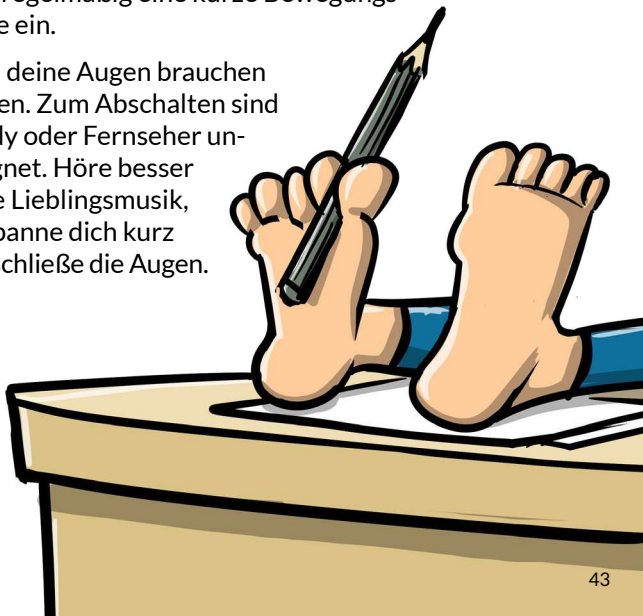
Daran erkennst du, dass du eine Lernpause brauchst

- *Gähnen, Augenreiben*
- *verspannte Muskeln*
- *abschweifende Gedanken*
- *Appetit auf einen Snack, Durst*

Nach einer Pause bist du wieder viel aufmerksamer und oft auch schneller beim Lernen.

Tricks, wie du deine Konzentration verbesserst

- Ein geregelter Tagesablauf unterstützt dich dabei, dem Lernen eine feste Zeit einzuräumen.
- Nimm dir ausreichend Zeit. Erledige nicht mehrere Dinge auf einmal.
- Ausreichend Schlaf, gesundes Essen und Sport machen dich fit für konzentriertes Arbeiten.
- Lege regelmäßig eine kurze Bewegungspause ein.
- Auch deine Augen brauchen Pausen. Zum Abschalten sind Handy oder Fernseher ungeeignet. Höre besser deine Lieblingsmusik, entspanne dich kurz und schließe die Augen.



Kapitel 5

KLASSENARBEITEN ERFOLGREICH MEISTERN

Jede Klassenarbeit ist eine neue Herausforderung. Vor allem dann, wenn du dir ein bestimmtes Notenziel setzt.

Aber wie bereitest du dich am besten vor, damit der Stoff sitzt, die Nervosität verfliegt und die Zeit reicht?

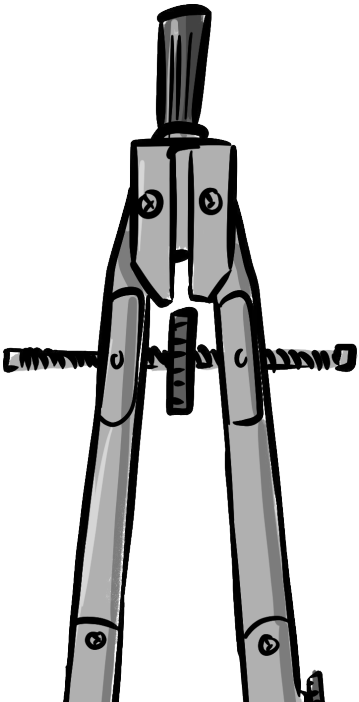
Die Tipps dafür erhältst du hier!

Lerntipp 17

GUT VORBEREITET IN DIE KLASSENARBEIT

Prüfungsangst und Zeitdruck bekommst du durch gezielte Planung in den Griff. Ein gutes Zeitmanagement ist die Basis für eine perfekte Vorbereitung.

Je nach Art der Prüfung solltest du dir unterschiedliche Zeitpläne aufstellen. Für eine Abschlussprüfung benötigst du meistens mehr Vorbereitungszeit als für eine Klassenarbeit.



Gut vorbereitet

Nach der Schule wiederholst und vertiefst du das Gelernte - entweder allein oder in einem Lernteam. Lernstoff und Notizen aus dem Unterricht sollten in einem Ordner abgeheftet und geordnet sein. So hast du wichtige Infos immer griffbereit.

Prüfungszeit simulieren

Wie viel Zeit habe ich noch? Prüfungssituationen kannst du zu Hause trainieren, indem du in einer bestimmten Zeit festgelegte Aufgaben bearbeitest. Nutze deine Hausaufgaben als Prüfungsvorbereitung. Du kannst eine Stoppuhr einsetzen. So bekommst du ein Gefühl dafür, welche Aufgaben du in einer bestimmten Zeit erledigen kannst.

Druck nehmen

Bist du vor Klassenarbeiten aufgeregt und unsicher, sprich mit deiner Lehrkraft oder deinen Eltern darüber. Hole dir Tipps zur Bewältigung von Prüfungsangst. Übrigens musst du nicht die Lehrerin oder den Lehrer fragen, bei der oder dem du die Klassenarbeit schreibst.

Lerntipp 18

KLASSENARBEITEN OHNE STRESS

- Teile den Stoff in kleine Einheiten auf, die inhaltlich zusammenpassen. Setze Schwerpunkte.
- Überlege dir, wie viel Zeit du für welche Themen benötigst.
- Plane täglich eine mündliche Wiederholung des Lernstoffs vom Vortag ein. So verankert er sich im Gedächtnis.
- Berücksichtige im Lernplan auch Themen, die du gut beherrschst. Geh auf Nummer sicher.
- Plane für die Wiederholung des gesamten Lernstoffs mindestens einen ganzen Tag ein.

Mit Aufregung umgehen

Ein gewisses Maß an Aufregung ist normal und steigert sogar die Leistung. Schnelle Hilfe bei sehr großer Aufregung kann eine entspannende Atemübung bringen. Lege deine Hand unterhalb des Bauchnabels auf den Bauch.

Atme tief ein und langsam aus. Konzentriere dich nur auf die Atmung und wie sie durch deinen Körper strömt.

Anti-Panik-Regeln für die Klassenarbeit

- Lies die Aufgaben zuerst gründlich durch. So vermeidest du falsche Lösungsansätze und verschwendest keine wichtige Zeit.
- Löse leichte Aufgaben zuerst: Das gibt Sicherheit und motiviert.
- Beiße dich nicht an einer Aufgabe fest! Du verlierst wichtige Zeit, die dir später zum Lösen weiterer Aufgaben fehlt.
- Gehe schnell zur nächsten Frage über. Löse die noch nicht erledigte Aufgabe am Schluss.
- Denke beim Beantworten einer Frage an die Aufgabenstellung und schweife nicht vom Thema ab.
- Bewahre einen kühlen Kopf und gehe strategisch vor.

Lerntipp 19

AUFGABEN CLEVER LÖSEN

Erst leicht, dann schwer

Starte mit den Aufgaben, die dir leichtfallen. Das gibt dir Selbstvertrauen und es wird einfacher, auch knifflige Fragen zu bearbeiten. Es kann auch helfen, die bereits bearbeiteten Aufgaben auf dem Aufgabenblatt abzuhaken. So siehst du, was du schon geschafft hast.

Notizen und Markierungen

Während du dir den ersten Überblick über die Aufgabenstellungen verschaffst, solltest du dir Stichpunkte auf einem separaten Zettel machen. Markiere wichtige Passagen und Arbeitsanweisungen.

Endkontrolle

Plane immer einige Minuten Zeit ein, um am Ende alle Aufgaben zu überprüfen. Checke auch die Rechtschreibung. Zusätzlich solltest du kontrollieren, ob du alles bearbeitet und nichts vergessen hast.

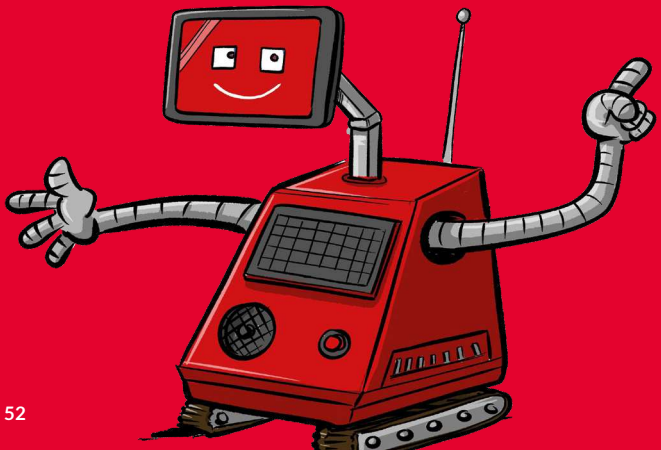
Lerntipp 20

FIT DURCH DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG

- Blackout in der mündlichen Prüfung? Wiederhole einfach die Frage und verdeutliche dir noch einmal den Inhalt.
- Wenn du unsicher bist, ob du eine Frage richtig verstanden hast, dann frage konkret nach. So zeigst du, dass du im Thema bist und den Stoff kennst.
- Denke laut! So merkt dein Prüfer, dass du dich mit der Frage beschäftigst. Er hat die Möglichkeit einzulenken, wenn du auf der falschen Fährte bist. Durch lautes Denken können sich Lösungsideen entwickeln und Gedankenblockaden lösen.
- Du wirst nervös oder panisch? Denke kurz „Stopp“ und atme tief durch, um die negative Gedankenspirale zu beenden.

Kapitel 6

LERNEN DIGITAL: EFFIZIENT UND SMART



Lernen mit digitaler Unterstützung? Für viele ein echter Gamechanger.

Mit cleveren Tools und KI kannst du dein Wissen schnell erweitern und dabei sogar richtig Spaß haben.

Aber vergiss nicht: Technik hat auch ihre Grenzen. Was machst du, wenn das WLAN streikt? Sei deshalb auch offline immer gut vorbereitet.

Lerntipp 21

LERNEN MIT APPS UND VIDEOS

Die richtige App finden

- Die Auswahl an Apps, die dich beim Lernen unterstützen können, ist mittlerweile riesig.
- Überlege, bei welchen Themen der Einsatz von Apps sinnvoll ist. Geht es dir um die Lernorganisation oder fachspezifische Inhalte?
- Achte immer auf den Herausgeber. Um sicher zu sein, dass die Inhalte ausreichend geprüft wurden, wähle Apps von Bildungsverlagen oder bekannten Herstellern.

Super-Tipp

- Gibt es interaktive Übungen?
- Wird der Lernstand überprüft, z. B. durch Quizze?
- Sind Videos oder Spiele integriert?
- Gibt es Statistiken und Feedback, sodass du deine Fortschritte checken kannst?

Lernvideos richtig einsetzen

Die Vorteile sind klar: Zu allen möglichen Lernthemen findest du schnell passende Videos. Für einen ersten Überblick oder eine Kurzinfo sind sie gut geeignet.

Geht es aber um ausführliche Informationen oder individuelle Fragestellungen, sind die Erklärungen häufig zu kurz.

Aber wo findest du geeignete Lernvideos, die echten fachlichen Mehrwert liefern? Achte auch hier darauf, wer der Herausgeber ist.

Tipp: Studienkreis Lernvideos

Beim Studienkreis findest du zahlreiche Erklärvideos, Aufgaben und Übungen, die von erfahrenen Lehrkräften erstellt wurden:
www.youtube.com/studienkreisyt

Mathematik
www.studienkreis.de/mathehilfe

Deutsch
www.studienkreis.de/deutschhilfe

Englisch
www.studienkreis.de/englischhilfe

Lerntipp 22

PRAKTISCHE TOOLS NUTZEN

Für die Organisation rund um Schule und Lernen gibt es hilfreiche Tools und Programme. Richtig eingesetzt, können sie Zeit sparen und dafür sorgen, dass du immer top vorbereitet bist.

Viele der Programme haben eine kostenfreie Basisversion. Damit kannst du meist schon ziemlich viele coole Funktionen nutzen:

- **Grafiken, Bilder und Designvorlagen:** z. B. Canva, Adobe Express, Promeo
- **Videoschnitt und -bearbeitung:** z. B. CapCut, KineMaster, VivaCut
- **Präsentationen:** z. B. Prezi, Piktochart und PowToon
- **Online-Wörterbücher und -Übersetzer zum Sprachenüben:** z. B. Deepl, Leo, Pons
- **Organisationstools:** z. B. Miro zur Ideensammlung, MindMeister für Mindmapping, Asana und Trello zur Aufgabenverwaltung

Es kommen ständig neue Tools hinzu. Probiere sie aus und finde heraus, welche dir effizient beim Lernen helfen.

Lerntipp 23

KI ALS LERNPARTNER

Künstliche Intelligenz kann dir helfen, besser und smarter zu lernen. Praktische Tools wie ChatGPT oder Perplexity unterstützen dich dabei, dein Lernen noch effizienter machen.

Fragen stellen und mehr verstehen

Hast du ein Thema in Mathe, Geschichte oder Bio, das dir Kopfzerbrechen bereitet? Frag die KI! Sie kann dir alles Schritt für Schritt erklären und komplizierte Sachen einfacher machen.

Überblick schaffen mit Lernplänen

Du weißt nicht, wie du mit dem Stoff klarkommen sollst? Sag einfach ChatGPT, was du lernen willst und wie viel Zeit du hast, und erhalte einen Plan.

Texte kürzen und verstehen

Lange Texte lesen nervt? Lass die KI die wichtigsten Punkte zusammenfassen. So hast du schnell einen Überblick. Um intensiv zu lernen und alles zu verstehen, solltest du aber immer den vollständigen Text lesen.

Üben, üben, üben

Lass dir Quizfragen oder Übungsaufgaben erstellen – genau zu dem Thema, das du üben willst. Perfekt, um dich auf Tests vorzubereiten oder zu prüfen, wo noch Lücken sind.

Sprachen lernen und kreativ schreiben

Ob du einen Aufsatz für die Schule schreiben oder Vokabeln lernen willst: Die KI hilft dir, Ideen zu sammeln, Texte zu verbessern oder Dialoge in anderen Sprachen zu üben.

Super-Tipp

Die künstliche Intelligenz kann dir helfen und ein genialer Lernpartner sein. Aber lernen musst du selbst. Setze die KI vor allem dazu ein, deine Zeit besser zu nutzen und effektiver zu werden.

Lerntipp 24

RICHTIG RECHERCHIEREN

So recherchierst du clever

- Thema eingrenzen und klaren Fokus setzen
- Strukturiert vorgehen
- Suchmaschinen und KI-Tools effektiv nutzen
- Vielfältige Quellen nutzen und gegenchecken

Gesucht und gefunden

Sammle vorab wichtige Stichwörter und notiere sie in einer Mindmap oder Liste. Dann kannst du sie strukturiert abarbeiten und passende Suchergebnisse notieren oder speichern.

Querverweise checken

Auf vielen Internetseiten findest du Verweise auf andere Seiten mit weiterführenden Themen. Besonders für die Vorbereitung eines Themas für ein Referat oder eine Projektarbeit lohnt sich der Klick durchs Netz.

Informationen filtern und bewerten

Was genau ist deine Zielstellung? Welche Fakten werden dafür benötigt? Triff eine Auswahl, um die Informationsflut zu bewältigen.

Niemals nur einer Quelle vertrauen

Nicht jede Website enthält korrekte Informationen. Deshalb solltest du die Ergebnisse immer anhand einer weiteren Quelle prüfen.

ChatGPT vs. Perplexity

Eine beliebte Alternative zu Suchmaschinen. Überlege, was dein Ziel ist und wähle aus.

	Vorteile	Nachteile
Chat GPT	für kreative Inhalte und verschiedene Aufgaben, kann auf Nachfragen antworten	keine Echtzeitdaten, mögliche inhaltliche Fehler, geringere Genauigkeit, keine Quellenangaben
Perplexity	präzise, faktenbasiert, aktuell, mit interaktiver Suche und Quellenangaben	wenig geeignet für kreative oder textliche Aufgaben, eingeschränkte Interaktivität

Lerntipp 25

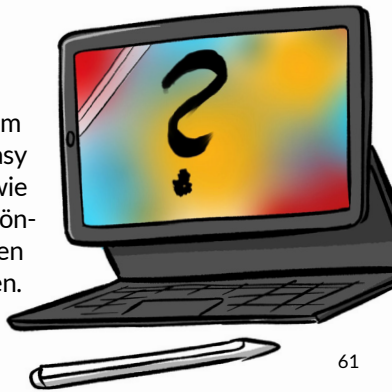
INTERAKTIV LERNEN: ONLINE NETWORKING

Durch kollaborative Tools und mithilfe sozialer Netzwerke kannst du gemeinsam mit verschiedenen Lernpartnerinnen bzw. Lernpartnern oder Lernteams lernen – und das völlig ortsunabhängig.

Mit Software für Online-Meetings, wie z. B. Skype, Microsoft Teams oder Google Meet, ist die virtuelle Zusammenarbeit mit anderen Lernenden einfach.

Projektarbeit und Teamaufgaben

Die interaktive Arbeit an einem Projekt oder Lernthema ist easy möglich: Dank Programmen wie Google Drive oder Dropbox können alle auf die Daten zugreifen und gemeinsam daran arbeiten.



Lernvideos richtig einsetzen

Tausche dich mit Schülerinnen und Schülern verschiedener Länder aus und trainiere damit deine Skills in Fremdsprachen. Es gibt auch die Möglichkeit, an internationalen Lernprojekten oder Wettbewerben teilzunehmen.

Lerngruppen und Diskussionsforen

Schnell lassen sich Gruppen zu bestimmten Fächern oder Lernthemen gründen. Tauscht Lernmaterialien aus, diskutiert eure Hausaufgaben bzw. schwierige Themen oder helft euch gegenseitig bei der Prüfungsvorbereitung.

Super-Tipp

- Achte bei der Nutzung von sozialen Netzwerken und Software auf Datenschutz, verantwortungsvolle Nutzung und die Verlässlichkeit von Informationen.
- Facebook, Instagram und Co. eignen sich nicht, um dir Informationen zu holen, da jeder ungeprüft posten kann.
- Denke an eine ausgewogene Balance zwischen Online-Lernen und traditionellen Lernmethoden.

ÜBER DEN STUDIENKREIS

Der Studienkreis gehört zu den führenden privaten Bildungsanbietern in Deutschland.

Seit über 50 Jahren verhelfen wir Schülerinnen und Schülern zu besseren Noten – in unseren mehr als 900 Nachhilfeschulen und online.

Rund 10.000 Nachhilfelehrerinnen und -lehrer unterstützen Kinder und Jugendliche jeden Tag dabei, ihr volles schulisches Potenzial auszuschöpfen und gut ins Leben zu starten.

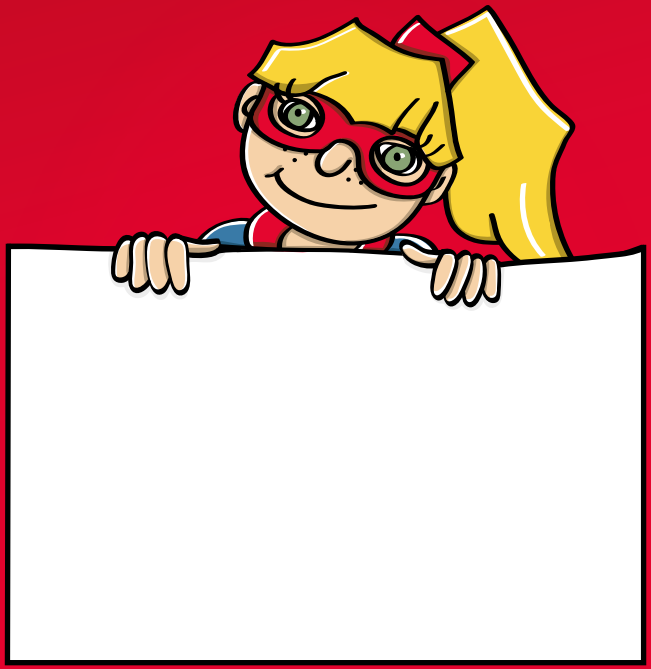
Hier gibt es noch mehr Tipps und Anregungen zum besseren Lernen

www.studienkreis.de/infothek/gratis-broschueren/

studienkreis.de

0800 / 111 12 12 (gebührenfrei)

Studienkreis
Die Nachhilfe



D4802GF