

Strategische Zeitplanung

Schritt 1: Beginnen Sie strategisch über Ihre Zeit nachzudenken

Wie viel Zeit haben Sie aktuell zu managen?

Es sind nicht wirklich volle 24 Stunden, die pro Tag verwaltet werden müssen, da es einige Aktivitäten gibt, die jeden Tag stattfinden müssen.

Zum Beispiel Essen, Schlafen, in die Hochschule/Universität gehen, usw.

| Aktivität | Pro Tag | Wochen-total |
|------------------------|---------|--------------|
| Schlafen | 8 Std. | 56 Std. |
| Essen | 3 Std. | 21 Std. |
| Hochschule/Universität | 4 Std. | 20 Std. |

Also jede Woche: Schlafen + Essen + HS/Uni = 97 Std.

Gesamtzahl der verfügbaren Stunden pro Woche: 24 Std./Tag x 7 Tage = 168 Std.

168 verfügbare Std. – 97 feste Std. = 71 Std., die jede Woche zu managen sind.



Das bedeutet, dass es an Ihnen liegt, etwa 10 Std. am Tag zu verwalten. Diese 10 Std. sind aber über den ganzen Tag verteilt, was bedeutet, dass sie unterbrochen sind und nicht in einem großen Block zusammen hängen. Das macht die Planung schwieriger!

Schritt 2: Beobachten Sie, wie Sie Ihre Zeit verbringen

Verwenden Sie den beigefügten Wochenplan, um zu erfassen, was Sie im Laufe einer Woche tun.

Tragen Sie all Ihre Aktivitäten einer typischen Woche in den Plan ein

Zählen Sie die genannten Aktivitäten in verschiedenen Kategorien zusammen

Kategorien: Hochschule/Uni, Lernen, Essen, Schlafen, Freizeit/Soziales, Arbeit und Sonstiges.

Sind Sie zufrieden mit dem, was Sie diese Woche erreicht haben?

Wenn es den Anschein macht, dass es einfach nicht genug Zeit gibt, um alles zu erledigen, kann es sein, dass Sie Ihre Zeit nicht damit verbringen, was Ihnen wirklich wichtig ist.

Schritt 3: Erstellen Sie einen Plan, der für Sie funktioniert

Planen Sie ihre Woche jedes Mal zu einer regulären, festgelegten Zeit.



Verbringen Sie 5 oder 10 Minuten zu Beginn jeder Woche damit, einen Plan zu erstellen.

Verfolgen Sie diesen Plan jeden Tag und ändern oder ergänzen Sie nach Bedarf Ihre Aktivitäten über die Woche hinweg.

Tragen Sie bei der Erstellung eines Zeitplans zuerst die Aktivitäten ein, die in jeder Woche gleich bleiben (z.B. Hochschule/Uni)

Planen Sie dann alle Aktivitäten, die sich wöchentlich ändern können.

Reservieren Sie große Zeitblöcke für die Arbeit mit neuem Material, für das Erlernen komplexer Konzepte usw.

Große Zeitblöcke meint eine Stunde oder mehr.

Finden Sie heraus, wie lange Sie sich konzentrieren können und teilen Sie große Zeitblöcke in kleinere Zeitblöcke mit dieser Länge auf

Stellen Sie sicher, dass Sie sich selbst Pausen gönnen.

Verwenden Sie regelmäßig kurze Zeiträume für die Vorbeurteilung und Überprüfung Ihres Zeitplans

15 bis 30 Minuten

Übertreiben Sie es nicht

Lassen Sie etwas Freiraum auf Ihrem Zeitplan für Spontaneität und Unerwartetes.

| | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag | Samstag | Sonntag |
|-------|--------|----------|----------|------------|---------|---------|---------|
| 08:00 | | | | | | | |
| 09:00 | | | | | | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 11:00 | | | | | | | |
| 12:00 | | | | | | | |
| 13:00 | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 17:00 | | | | | | | |
| 18:00 | | | | | | | |
| 19:00 | | | | | | | |
| 20:00 | | | | | | | |
| 21:00 | | | | | | | |
| 22:00 | | | | | | | |
| 23:00 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Hochschule/Uni | | | | | | | |
| Lernen | | | | | | | |
| Essen | | | | | | | |
| Schlafen | | | | | | | |
| Freizeit/Soziales | | | | | | | |
| Arbeit | | | | | | | |
| Sonstiges | | | | | | | |