

Patrick Leypold

# Schneller studieren

Ein Leitfaden für Informatiker



---

ein Imprint von Pearson Education  
München • Boston • San Francisco • Harlow, England  
Don Mills, Ontario • Sydney • Mexico City  
Madrid • Amsterdam

# Arbeitsplatzcoaching

3

3.1 Abheften und Ablegen .....	32
3.2 Ausmisten .....	32
3.3 Stammplätze für oft gebräuchliche Dinge .....	33
3.4 Feng Shui für Studenten? .....	33
3.5 Ordnung .....	35
3.6 Ablagen .....	36
3.7 Das Geheimnis eines ordentlichen zu Hauses .....	37

ÜBERBLICK

**Lernziele** Nachdem wir uns mit deinen Zielen befasst haben, kommen wir jetzt zu dem Ort, an dem du lernst, oder, wenn du von zu Hause aus arbeitest, von dem aus du deine Arbeit verrichtest. Stelle dir vor, du bist ein Pilot, der ein Flugzeug durch eine unruhige Wetterzone fliegen muss. Diese Zone ist dein Studium, und dein Arbeitsplatz das Cockpit.

### 3.1 Abheften und Ablegen

Hast du schon mal ein Cockpit gesehen, wo die Flug- und Notfallinformationen auf losen Zetteln notiert in Bergen herumliegen? Firmen wie Roland Berger, eine Unternehmensberatung, oder auch die Credit Swiss, die größte Bank der Schweiz, haben die so genannte „Clear Desk Policy“ eingeführt. Das heißt, dass der Schreibtisch bis auf die letzte Büroklammer aufgeräumt sein muss, bevor man ihn verlässt. Und um das realisieren zu können, verwendet man ein klares Ablagesystem.

Der einfachste Weg ist, alle Unterlagen, die zu einem Themengebiet gehören, in einem Ordner abzuheften.

Kein „Ich leg’s da hin und schaue es mir dann an“, und auch kein „Das ist der Haufen Betriebssysteme und das der Haufen Verteilte Systeme“. Die Tätigkeit des Abheftens setzt für dein Unterbewusstsein ein Zeichen, dass diese Dinge zusammengehören. Und das wiederum entspannt. Wenn permanent Unterlagen zu zwanzig Themengebieten auf deinem Tisch herumliegen, versucht dein Unterbewusstsein, diese in Zusammenhang zu bringen, und diese nicht bewusste Anstrengung spürst du als Stress.

Also, lege dir pro Fach pro Semester zumindest einen Ordner an, und hefte dort alles ab, was zu diesem Fach gehört.

### 3.2 Ausmisten

Jahrelang habe ich von einem Feuer geträumt. Einem großen, lodernden Feuer, dessen Flammenzungen über weißes Papier lecken und es langsam verzehren. Ich brauchte eine Weile, um herauszufinden, was diese Träume meinten.

Eine der größten Freuden, die dir durch das Studium widerfahren werden, ist der Moment, wenn du all die Unterlagen, die du lernen musstest, all die Dinge, mit denen du dich befassen musstest, ausmistest, und dann die unwichtigen auf einen Haufen stapelst. Genau, und dann mit einer dynamischen Handbewegung ein Streichholz auf den Haufen wirfst ... Zufriedenheit stellt sich ein, Freude, jahrelange Knoten lösen sich, man atmet freier ...

Auch wenn die Realisierung dieser pyromanischen Fantasie noch ein wenig dauert und du auf das Anzünden deiner Unterlagen letztlich vielleicht doch lieber verzichtest, so hat das Ausmisten doch einen ganz bestimmten Wert. Durch die Entscheidungen, die du triffst (kommt weg, kommt weg, bleibt), schließt du mit Dingen ab, die dich lange beschäftigt haben. Es wird wieder Platz frei in den Regalen. Und du hast eine sichtbare Bestätigung, dass du wieder einen Schritt weiter bist auf deinem Weg.

### 3.3 Stammpätze für oft gebräuchliche Dinge

Wenn du ins Auto einsteigst, den Sitz spürst, die Armaturen siehst und diesen typischen Geruch wahrnimmst, hast du dann schon einmal gedacht „Wieso ist der Schaltknüppel schon wieder in der Mitte“? Abgesehen von anatomischen Vorteilen hat es eine Reihe von sinnvollen Aspekten, oft gebräuchliche Dinge an einem Stammpatz abzulegen. Der Locher ist immer in der zweiten Lade rechts. Der Kuli immer rechts vom Notizblock. Die Post-Its sind immer vorne links. Dies ist eine weitere Gelegenheit, dir geistige Arbeit, in diesem Fall die Suche, zu ersparen. Im Badezimmer machst du es bereits. Warum nicht am Arbeitsplatz?

Und zu guter Letzt ein kleiner, aber feiner Aufruf:

**Wenn du dich zum Arbeiten hinsetzt, setze dich zum Arbeiten hin, und versuche nicht, nebenher noch schnell die Pflanzen zu gießen, die Waschmaschine einzuschalten, die Wäsche aufzuhängen, nur schnell noch die Post holen zu gehen, deine persönlichen Telefonseelsorgedienstfähigkeiten zu trainieren, Dates auszumachen, fernzusehen oder Tee zu kochen.**

Je mehr du diese Gewohnheit zu einer Tugend machst, umso leichter wird es, dich auf deine Aufgabe zu konzentrieren.

**Der Student ...** war gerade dabei, sein Zimmer zu verlassen. Draußen war es kalt und regnerisch, eigentlich typisch wienerisch für die kalte Jahreszeit. Er hörte seine Gummisohlen über den Lino-leumboden des Ganges quietschen, als er aufschreckte, weil er dachte, er habe sein Portmonee vergessen.

Er blieb stehen und drehte sich, in der Bewegung mit seiner flachen Hand auf die Stelle seiner Jacke schlagend, wo er es sonst immer eingesteckt hatte.

Da war es. Er hatte es nicht vergessen. Überhaupt schien ihm, dass er es, seit er es immer in die Lade des Kästchens in der Garderobe legte, kein einziges Mal mehr vergessen hatte. Auch die Male, die er in der Straßenbahn aufschreckte, und nach seiner Börse suchte, weil er einen Fahrkartenkонтроleur sah, und er fürchtete, er habe sie vergessen, waren deutlich weniger geworden.

Zufrieden, dass diese einfache Sache ihm so viel Ruhe brachte, ging er weiter und begann nachzudenken, welchen Utensilien er noch einen fixen Platz zuordnen könnte ...

### 3.4 Feng Shui für Studenten?

Vielleicht fragst du dich jetzt, was die komische Lehre vom Möbelrücken mit deinem Studium zu tun hat. Nun, vielleicht nicht unmittelbar viel mit deinem Studium, aber auf jeden Fall mit dem Ort, an dem du lernst. Ich hatte darüber ein paar Bücher gelesen und manchen Vorschlag ausprobiert. Da ich aber mit den Büchern schnell an die Grenzen stieß, habe ich mir professionelle Hilfe geholt, und meine Wohnung von einer Beraterin prüfen lassen. Mich zur Umsetzung der vorgeschlagenen Änderungen durchzuführen, kostete mich sechs Monate, was ich später bereute. Denn die Veränderungen waren sofort spürbar, und wenn das Ändern der Schreibtischposition und -richtung auch ein wenig eigen klingt, der Effekt ist den Versuch wert. Quellen gibt es im Internet genügend, ein Produzent für Möbel, BLAHA, hat sogar eine 40-seitige,

kostenlose Fibel zu Feng Shui herausgebracht (und nebenbei alle seine Möbel nach diesen Prinzipien gestaltet.)

Da diese aber ein wenig außerhalb der studentischen Preislagen sind, hier ein paar einfache Anstöße:

### 3.4.1 Ordnung

Auch im Feng Shui spielt die Ordnung eine entscheidende Rolle. Egal wie man die „Energie“, mit der Feng Shui sich befasst, deutet, man spürt es doch selbst. Wenn du das nächste Mal in ein Büro gehst, schaue dir den unaufgeräumten Tisch einer fremden Person an, und spüre, wie sich das anfühlt – und dann betrachte einen ordentlichen Schreibtisch. Fast meint man ein leises Seufzen der Erleichterung zu vernehmen, wenn man sich von dem unaufgeräumten wegdreht. Vorsicht: Chaos um dich herum geht nach einiger Zeit auf dich über.

### 3.4.2 Licht

Ausreichend Licht ist am Lernplatz entscheidend. Zu wenig Licht strengt die Augen an. Einer der Gründe, warum so viele Informatiker und Elektrotechniker nach einigen Jahren eine Brille brauchen, sind schlecht ausgeleuchtete Displays. Sorge bei allem, was du liest, lernst, forschst, für ausreichende Beleuchtung. Die paar Cent an Mehrkosten beim Strom sind es wert. Je länger du an etwas sitzen musst, umso besser muss die Beleuchtung sein. Optimal ist natürlich Tageslicht. Ein Fenster nahe deinem Lernplatz bringt Licht, frische Luft und, falls draußen Grün vorhanden ist, die beste Art, deine Augen von Bildschirmarbeit oder langer Lesearbeit zu erholen: nämlich in verschiedenen Entfernungen auf Pflanzen zu blicken.

### 3.4.3 Luft

Niemand muss dir sagen, wie wichtig Sauerstoff für dein Gehirn ist. Darum: lüften. In jeder Pause, die du machst. Im Winter kurz, aber es muss sein.

### 3.4.4 Kanten und Ecken

Frage mich nicht warum, aber auch in der angewandten Kinesiologie wurde nachgewiesen, dass Kanten, die auf einen zeigen, die Konzentrationsfähigkeit beeinflussen können. Ich habe mir angewöhnt, in solchen Fällen zwischen Skepsis und Ignoranz zu unterscheiden. Man kann dieses Wissen zu seinem Vorteil nutzen, und trotzdem skeptisch bleiben. Ausprobieren, schauen, ob es etwas bringt – das ist Skepsis. Es zu lassen, weil es gar nicht sein kann und man sich für die einzige relevante Autorität hält, das ist Ignoranz.

### 3.4.5 Türen

Halte Türen zu Räumen, in denen du dich aufhältst um zu lernen, geschlossen. Sie sollten in deinem Blickfeld, also vor dir, sein. Sind sie unabänderlich hinter dir, so hänge etwas daran, das dich warnt, wenn sie aufgehen. Dein Unterbewusstsein hält

nämlich ständig nach Gefahren Ausschau. Der Instinkt der Selbsterhaltung ist hierfür verantwortlich. Es ist sinnvoll, im Alltagsverkehr vor heranrasenden Autos zu warnen, und es war sinnvoll, im Gebirge vor heranrasenden Säbelzähntigern zu warnen, aber beide kommen höchst wahrscheinlich eher selten durch Türen in Räume, in denen du lernst.

Das kannst du aber deinem Unterbewusstsein nicht so einfach klar machen. Durch das Anbringen einer Geräuschquelle zeigst du ihm gewissermaßen „Schau, falls ein Tiger durch diese Tür kommt, höre ich ihn vorher“. Dadurch entspannt sich auch dein Unterbewusstsein, und du kannst dich noch besser konzentrieren.

### 3.4.6 „Rückenstärkung“

Ideal wäre es, wenn du mit dem Rücken zu einer Wand, mit Blick in den offenen Raum und neben einem Fenster sitzen könntest. Die Wand hinter dir stärkt deinen Rücken. Eine massive Wand heißt Schutz, aus dieser Richtung droht keine Gefahr. Ist das vollkommen unmöglich, so versuche, einen Stuhl mit großer, breiter Rückenlehne zu bekommen, der deine Wand ersetzen kann.

### 3.4.7 Kraft spendende Objekte

Jeder von uns hat Dinge, die für ihn wichtig sind. Beim Abitur oder der Matura tauchen selbst die rationalsten Prüflinge aus dem Mathe-Leistungskurs mit Maskottchen auf. Habe an deinem Lernort etwas, das dir ein Gefühl des zu Hauseins vermittelt. Ganz egal, was es ist. Beispiele sind kleinere Einrichtungsgegenstände, deine Lieblingstasse, ein Foto oder vielleicht nur eine bestimmte Anordnung deiner Utensilien. Diese Dinge erden dich und helfen dir dabei, dich schneller zu konzentrieren.

**Der Student ...** überlegte, was sich verändert hatte. Er saß auf seinem Stuhl vor seinem Schreibtisch und sah sich um. So entspannt und aufmerksam wie gerade eben hatte er seit der Prüfung Mathematik 1 nicht mehr gelernt. Sollte es wirklich die einfache Änderung, mit dem Rücken statt mit dem Gesicht zur Wand zu sitzen sein, die ihn so entspannt hatte? Eigentlich egal, denn solange er sich damit so wohl fühlte, würde er diese Sitzposition sicher beibehalten.

## 3.5 Ordnung

Ich höre dich jetzt stöhnen: „Nein, nicht nochmal!“...

Wäre es nicht so wichtig, ich würde es nicht so oft erwähnen. Lass dir versichert sein: Ordnung hilft jedem, sich beim Lernen besser zu konzentrieren. Das ist kein Plädoyer gegen das kreative Chaos, sondern lediglich ein Hinweis auf Basis von wissenschaftlichen Tatsachen. Das Unterbewusstsein (ja, auch deines) beobachtet permanent das gesamte Gesichtsfeld (alles, was deine Augen in der Lage sind zu sehen.) Ein Anteil deiner Aufmerksamkeit streift permanent wie ein Radar herum, um Bewegungen oder andere „interessante“ Dinge zu sehen, und mittlerweile kennst du auch einen der Gründe, warum das so ist. Auf Basis deiner Filter sortiert es und liefert dir

eventuell sinnvolle, meist aber in unserem Kontext unsinnige Ergebnisse. Durch das Vorbereiten deiner Arbeitsfläche, bevor du beginnst, machst du deinem Unterbewusstsein erstens klar: „Schau, hierum geht es jetzt“, und durch das Herrichten und Platzieren aller Utensilien, die du benötigst, zweitens: „Das ist es, worum es geht, das ist es, was ich tun werde und was jetzt wichtig ist.“ Dein Unterbewusstsein ist der Teil von dir, der die internen Ablenkungen steuert. Wenn du ihm klar machst, was du willst, und auch, was du nicht willst, kann es dich besser unterstützen. Ich will dir keine Geschichten erzählen, versuche es einmal, und schaue nach ein paar Minuten, ob du dich innerlich entspannter fühlst, konzentrierter und fokussierter.

Und um doch noch einmal auf das kreative Chaos zu kommen: Sorry, das gibt es wirklich nicht. Es gibt inzwischen viele Studien, die belegen, dass auch die kreativsten Chaoten länger benötigen, um etwas zu finden, als wenn alles seinen fixen Ort hat.<sup>1</sup>

## 3.6 Ablagen

*Ordnung ist das halbe Leben.*

*Meine Tante*

OK, vielleicht ist der Spruch nicht direkt von ihr, aber sie rezitiert ihn so oft, dass sie eigentlich die Mehrheitsrechte haben sollte. Ordnung, Ordner. Ja, ich weiß: „Nur Streber führen eine säuberliche Mitschrift.“ Richtig. Richtig? Das kommt auf den Standpunkt an. Streber schließen ihr Studium meist schnell ab und die allermeisten derer, die es zu etwas gebracht haben, wiesen eine gewisse Strebsamkeit auf ...

Letzten Endes geht es hier nicht darum, dich zu einem Nerd<sup>2</sup> zu machen, sondern lediglich darum, die Vor- und Nachteile gegenüberzustellen, und dich selbst wählen zu lassen.

Vorteile einer geordneten Ablage von selbst erstellten Mitschriften:

- Du sparst dir das Geld zum Kopieren der Unterlagen der anderen.
- Du brauchst dir nie Sorgen machen, ob du alles bis zur Prüfung zusammenbekommst.
- Du wirst selbst zu einer Ressourcenperson für andere. (Unterschätze nie, was es dir bringt, wenn du etwas besitzt, das andere wollen.)
- Du befasst dich automatisch viel mehr mit dem Stoff, als wenn deine Unterlagen Wegwerfzettel sind, die den Tag nicht überleben.
- Du kannst auf die Ordner zeigen, wenn dich deine Eltern fragen, was du letztes Semester eigentlich gemacht hast.
- Du musst am Ende des Semesters zirka 40% weniger lernen.
- Wenn du deine Unterlagen lochst, und dir die drei Sekunden jeden Tag nimmst, sie in eine Mappe abzulegen, dorthin, wo sie hingehören, dann ersparst du dir an jedem der Lerntage mehrere Minuten des Suchens. Wäge ab, wie lange es dauert, die Unterlagen korrekt abzulegen, und wie lange es dauert, sie jedes Mal aufs Neue zu finden.

1 Wenn du etwas suchen musst, dann gehst du automatisch aus dem guten Lernzustand heraus, und deine Konzentration wird unterbrochen.

2 Nerd: engl. für jemanden, der sich wesentlich besser mit Computern versteht als mit anderen Menschen.

- Du hast ein Logbuch. Das kann sehr nützlich sein, wenn der Professor z.B. seine Anforderung an eine Arbeit nicht notiert und sich seine Anforderungen mit der Zeit ändern – so kannst du belegen, was die Anfangsvereinbarung war.
- Du wirst zur Quelle für andere Studenten, die dasselbe wiederum für dich sind/tun. So lernst du mehr und neue Leute kennen.
- Vermeidung von Monologen wie
  - „Allmählich wird der Stoff ganz schön viel, ich sollte langsam anfangen, mir Quellen zu suchen ...“ oder
  - „Soundso kann ich nicht schon wieder fragen, und die andere mag mich ohnehin nicht“.
- Mehr Zeit für deinen Partner/deine Partnerin. Mehr Zeit für Kino, Musik, Tanzen, dafür, auf der Mariahilferstraße, der Leopoldstraße, der Bahnhofstraße oder einer anderen Flaniermeile deiner Wahl zu sitzen, Kaffee zu schlürfen und den Passanten zuzusehen.

Nachteile, wenn man es nicht tut:

- Dein gesamter Lernaufwand sammelt sich gletscherwassergleich zielsicher am Ende des Semesters. Das bedeutet Stress, Prüfungen verschieben, ein längeres Studium und ist deshalb schlecht.
- Du verlierst Zeit dadurch, dass du Arbeit in das Zusammentragen deiner Lernmaterialien investieren musst.
- Deine Freundin ist sauer auf dich, weil du ihr versprochen hast, mit ihr ins Museum zu gehen, sie bricht einen Streit vom Zaun und verlässt dich, um Orchideenkunde in Guatemala zu studieren.

Solltest du dich nun motiviert fühlen, das zu tun, was ich vorschlagen will, so lies weiter. Die praktische Aufgabe wird dir Anstöße geben, die du sofort umsetzen kannst.

## 3.7 Das Geheimnis eines ordentlichen zu Hauses

Als letzten Teil dieses Kapitels nehme ich den Faden wieder auf und spinne ihn weiter zu etwas Größerem. Vielleicht hast du dich schon einmal gefragt, wie es manche schaffen, ihr Domizil so sauber zu halten.

Es gibt sicher einige Wege, das zu bewerkstelligen, und der einfachste und am wenigsten zeitaufwändige, den ich gefunden habe, lässt sich in einem Satz zusammenfassen:

**Tue Dinge an ihren Platz zurück, nachdem du sie benutzt hast, und nimm, wenn es grade in Griffweite ist, ein weiteres Teil mit und bringe es zurück an seinen Platz.**

Wenn das für dich merkwürdig klingt, denke es systematisch durch, oder probiere es einfach für zwei Tage aus. (Die Vorannahme ist natürlich, dass dein zu Hause eine optimierte Reinlichkeitssystematik benötigt.)

Die Ordnung hat, wie bereits im Kapitel über Feng Shui beschrieben, eine relevante Wirkung. Weiters entstresst es dich insofern, als dass du weniger Zeit damit zubringst, nach Dingen zu suchen oder zu dir selbst zu sagen „Mannomann, ich lebe echt in einem Saustall ...“.

## Übung

Eine praktische Aufgabe für dich:

- Schau dir deine Studienunterlagen an und stelle fest, ob sie geordnet beieinander liegen. Tun sie das nicht, so schaffe dir ein System, so einfach es auch sein mag, und behalte es bei.
- Miste zumindest jährlich all jene Unterlagen aus, von denen du weißt, dass du sie niemals wieder brauchen wirst.
- Überlege dir, welche Utensilien du am häufigsten suchst, und finde für sie einen Stammplatz.
- Betrachte dein Zimmer oder deine Wohnung, und stelle fest, ob es mehr Ordnung bedarf. Falls ja, räume mit dem Gedanken im Hinterkopf auf und weise den Dingen tatsächlich ein für alle Mal einen Platz zu.
- Experimentiere an deinem Lernplatz mit Lichtquellen, bis du eine zufrieden stellende gefunden hast.
- Sorge regelmäßig und ausreichend für frische Luft.
- Probiere, ob es deine Konzentration beeinflusst, wenn du die Tür zu dem Raum, in dem du lernst, eine Woche lang jedes Mal schließt, und dann eine Woche lang offen lässt.
- Versuche deine Möbel einmal so zu arrangieren, dass dein Rücken gestärkt wird. Wenn dir das Ergebnis gefällt, behalte die neuen Positionen bei.
- Finde deine Kraft spendenden Objekte und stelle sie in Sichtweite auf.
- Schaffe Ablagen für deine Unterlagen. Wenn Ordner nicht reichen, verwende Laden, Kisten, Schränke. Aber gib deinen Fächern oder Interessensgebieten einen konkreten Sammelpunkt!
- Praktiziere für nur eine Woche das Geheimnis eines ordentlichen zu Hauses und stelle fest, ob es für dich funktioniert.

Als Kontrollmöglichkeit, wie sehr du diese Ideen umsetzt, hier noch eine entsprechende Checkliste.

## Checkliste

- Ich ordne meine Studienunterlagen immer sofort in einen Ordner oder Ähnliches ein, wenn ich sie bekomme.
- Alte, unnötige Unterlagen miste ich regelmäßig aus.
- Meine meistgebräuchlichen Utensilien haben alle einen Stammplatz.
- Das Ausmaß an Ordnung in meinem Domizil entspannt mich.
- An meinem Lernplatz habe ich ausreichend Licht.
- Ich Sorge regelmäßig und ausreichend für frische Luft.
- Ich halte Türen stets geschlossen.
- Ich sitze mit dem Rücken zu einer Wand.
- Auf meinem Schreibtisch habe ich ein, zwei Objekte, die mir Kraft spenden.
- Ich räume Dinge, die ich verwende, stets an ihren Platz zurück und nehme Herumliegendes zu seinem Platz mit.

