



Zusammenfassung

„Lernen lernen“

VINOPHILIUM

Weinmanufaktur Stuttgart

14.10.2025

Constance Seebo

Lernen

Lernen ist der Prozess des Erwerbs von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten durch Erfahrungen. Es kann **absichtlich** oder **unbewusst** geschehen und umfasst sowohl geistige als auch körperliche und soziale Aspekte. Effektive Lernmethoden beinhalten **regelmäßige Wiederholung**, das **Schaffen von Verbindungen**, das **Vermeiden von Ablenkungen** sowie das **Einbeziehen verschiedener Sinne**, wie Zuhören, Sehen, Sprechen und als Sommelier natürlich schmecken.

Wie man effektiv lernt:

Schaffe dir eine Lernumgebung:

Sorge für eine ruhige Atmosphäre und vermeide Ablenkungen wie Multitasking.

Planen Pausen:

Regelmäßige Pausen helfen, die Konzentration aufrechtzuerhalten. Auch Belohnungen nach erreichten Zielen sind hilfreich.

Wiederholen den Stoff:

Regelmäßiges Wiederholen verankert das Gelernte. Wiederhole Inhalte in kurzen, regelmäßigen Abständen.

Aktivieren verschiedene Sinne:

Lerne nicht nur durchs Lesen, sondern auch durchs Sprechen, visualisieren, hören und hier auch schmecken. Je mehr Sinne beteiligt sind, desto nachhaltiger ist das Lernen.

Strukturiere und zerlege den Lernstoff:

Teile Informationen in kleinere, leichter verdauliche Teile auf. Stelle Verbindungen her und nutze Eselsbrücken.

Nutzen die Gemeinschaft:

Erkläre anderen, was du gelernt hast (Feynman-Methode) oder lerne gemeinsam in einer Gruppe, um sich gegenseitig zu motivieren und auszutauschen.

Erkennen deinen Lerntyp:

Finde heraus, wie du am besten lernst. Manche lernen besser visuell, andere auditiv oder kinästhetisch (durch Bewegung).

Setze klare Ziele:

Sich konkrete und erreichbare Ziele setzen, um den Lernprozess zu strukturieren und motivierend zu gestalten.

Nutze den richtigen Zeitpunkt:

Manche Menschen lernen besser am Morgen, andere am Abend. Finde deinen persönlichen Rhythmus.

Lernen lernen

"Lernen lernen" bedeutet, die Fähigkeit zu entwickeln, effektiver zu lernen, indem man die eigenen Lernprozesse versteht und die passenden Strategien und Methoden anwendet. Es geht darum, Wissen nicht nur aufzunehmen, sondern nachhaltig im Langzeitgedächtnis zu speichern und bei Bedarf abrufen zu können. Dies wird erreicht durch gezielte Planung, Anwendung von Lernmethoden, regelmäßige Wiederholung und das Berücksichtigen der individuellen Lernweise.

Wie du "Lernen lernen" anwenden kannst

Verstehe deinen Lernstil (Lerntyp):

Erkenne, wie du am besten lernst – ob visuell (lernt durch Sehen), auditiv (lernt durch Hören), kommunikativ (lernt durch Austausch und Diskussion), motorisch (lernt durch Anfassen und Ausprobieren) oder kognitiv-intellektuell (lernt durch Lesen, Denken und Analysieren) veranlagt sind. Passe deine Lernmethoden daran an, um das Beste aus deiner individuellen Art des Lernens herauszuholen.

Setze auf aktive Methoden:

Anstatt nur passiv zu **lesen**, solltest du **aktiv** werden. Das kann durch das Bearbeiten von Fragen zum Text, das Erklären des Gelernten in eigenen Worten oder das Erstellen von Zusammenfassungen geschehen.

Nutze Wiederholung und Pausen:

Mehrere kurze **Wiederholungen sind effektiver als eine einzige lange Lernsitzung**. Mache regelmäßige Pausen, denn das **Gehirn benötigt Zeit, um Gelerntes zu verarbeiten**. Bewegung und frische Luft unterstützen diesen Prozess.

Effektive Lernmethoden umfassen das Erstellen von Zusammenfassungen und Mindmaps, die Nutzung von **Karteikarten** für das Abfragen, das Anwenden von Merktechniken wie Eselsbrücken und die Loci-Methode, das gemeinsame Lernen in Gruppen, das Visualisieren von Stoff sowie die PQ4R-Methode zur Textarbeit, die regelmäßige Wiederholung und das aktive Lernen durch Übungsaufgaben.

Methoden zur Stoffaufbereitung:

Zusammenfassungen schreiben:

Lerninhalte mit eigenen Worten wiedergeben und aufschreiben hilft beim Verstehen und Abspeichern.

Mindmaps erstellen:

Visuelle Darstellungen von Ideen und Zusammenhängen ermöglichen einen schnellen Überblick.

Karteikarten nutzen:

Ideal zum Lernen von Vokabeln oder Fakten; man kann sich selbst abfragen.

Eselsbrücken und Verbildlichungen:

Helfen dabei, sich schwer zu merkende Informationen einzuprägen.

Loci-Methode (Gedächtnispalast):

Bekannte Orte mit Lerninhalten verknüpfen, um diese besser abzurufen.

Methoden zur Vertiefung und Wiederholung:

Aktives Lernen:

Den Lernstoff nicht nur passiv aufnehmen, sondern sich aktiv damit auseinandersetzen.

PQ4R-Methode:

Ein Leseverfahren, das das Vorlesen, Fragen stellen, Text wiedergeben und Reflexion beinhaltet.

Regelmäßige Wiederholungen:

Wiederholungen sind entscheidend, um Gelerntes im Langzeitgedächtnis zu verankern.

Gruppenlernen:

In der Lerngruppe kann man sich gegenseitig abfragen, diskutieren und den Stoff gemeinsam vertiefen.

Praktische Beispiele suchen:

Das Anwenden von Gelerntem auf praktische Fälle macht den Stoff lebendiger und besser einprägsam.

Strukturiere dein Wissen:

Gliedere Lerninhalte in Ober- und Unterpunkte, bündle Vokabeln nach Themenbereichen oder nutze Methoden wie [Mindmaps](#) zur Übersicht.

Plane deine Lernzeiten:

Eine gute Planung hilft dabei, besser zu lernen. Setze dir klare Ziele und erstelle einen Zeitplan, um den Lernstoff systematisch durchzuarbeiten.

Nutze alle Sinne:

Beziehe beim Lernen möglichst viele Sinne mit ein. Das kann bedeuten, Vokabeln laut auszusprechen, Lerninhalte visuell darzustellen oder mit anderen darüber zu sprechen.

6 Lerntipps:

1:

Kennt euer Warum

2.

Denkt Langfristig

3.

Etabliert gute Gewohnheiten

4.

Nutzt Fehler als Feedback

5.

Umgebt euch mit motivierten Leuten

6.

Nutzt die Zeit im Unterricht

So lernst du richtig:

1. Wissen aufnehmen

2. Wissen verfestigen

3. Kontrolle

Growth Mindset:

Looser Mindset: man macht sich selbst zum Opfer

Growth Mindset: Gehirn trainieren und weiterentwickeln

- Ihr seid verantwortlich
- Euer Gehirn wächst, wenn ihr es fordert
- Schwierige Situation = Chance das Gehirn zu verbessern

Ein „Growth Mindset“ (Wachstumsdenken) ist die Überzeugung, dass die eigenen Fähigkeiten und Talente durch Anstrengung, Übung und Ausdauer entwickelt und verbessert werden können. Im Gegensatz zum „Fixed Mindset“, bei dem man glaubt, dass Fähigkeiten angeboren und festgelegt sind, sieht ein Growth Mindset Herausforderungen als Lernchancen und Misserfolge als unvermeidlichen Teil des Prozesses. Es ist eine Haltung, die persönliches Wachstum und das Erreichen von Zielen durch Beharrlichkeit und Lernen fördert.

Kernmerkmale des Growth Mindsets

Fähigkeiten entwickeln sich:

Menschen mit dieser Denkweise glauben, dass Intelligenz und Talent nicht angeboren sind, sondern durch Anstrengung und Engagement wachsen können.

Lernen aus Fehlern:

Fehler werden als wertvolle Lernerfahrungen angesehen und nicht als Scheitern.

Herausforderungen annehmen:

Sie sind bereit, sich anspruchsvollen Aufgaben zu stellen, um sich weiterzuentwickeln.

Ausdauer und Entschlossenheit:

Sie zeigen eine starke Motivation, auch bei Rückschlägen nicht aufzugeben.

Positiv gegenüber Misserfolgen:

Misserfolge werden als Teil des Lernprozesses verstanden.

Positiv Mindset & positiv selftalk:

Sich positiv zureden: Ich bin gut und gebe mein Bestes

Motivation:

[NANO Doku: Superkraft Motivation - Willensstark zum Ziel](#)



[3sat-Mediathek](#)

<https://www.3sat.de/wissen/240125-superkraft-moti...>

11.09.2025 — Die Superkraft "Motivation" lässt sich durch mentale Strategien erfolgreich steigern. wir essen, schlafen und haben Sex aus biologischen Motiven ...



Lernatmosphäre

Eine gute Lernatmosphäre entsteht durch eine Kombination aus positiven zwischenmenschlichen Beziehungen, einer aufgeräumten und durch Tageslicht erhellten Umgebung sowie einer Struktur, die Respekt, klare Regeln, gegenseitiges Vertrauen und ausreichend Zeit für Konzentration fördert. Auch die Wahl der Worte spielt eine wichtige Rolle, indem sie positive Assoziationen wecken und Stress reduzieren, anstatt Angst vor Fehlern zu erzeugen.

Zwischenmenschliche und strukturelle Faktoren

Respekt und Toleranz:

Ein wertschätzender und freundlicher Umgangston zwischen Lehrenden und Lernenden ist grundlegend.

Vertrauen:

Vertrauen zwischen allen Beteiligten ist essenziell, um eine offene Lernumgebung zu schaffen.

Regeln:

Gemeinsam erarbeitete und verlässlich eingehaltene Regeln schaffen Klarheit und Sicherheit.

Zeit und Geduld:

Es ist wichtig, ausreichend Zeit für das Lernen einzuplanen und keinen unnötigen Zeitdruck aufzubauen.

Positive Verstärkung:

Nutze eine positive Sprache, die Ermutigung und Freude am Lernen fördert, anstatt Druck auszuüben.

Physische Umgebung**Licht:**

Helles, idealerweise natürliches Tageslicht fördert Konzentration und Leistungsfähigkeit. Eine gute Beleuchtung ist auch bei schlechtem Wetter wichtig.

Ordnung:

Ein aufgeräumter Arbeitsplatz hilft, das Gehirn zu entlasten und fördert die Konzentration.

1. Ablenkung vermeiden
2. Schreibtisch ordentlich halten
3. Was will ich lernen, Ziel, nur diese Materialien auf den Tisch
4. Inhalte ordnen in Blöcken

Frische Luft:

Regelmäßiges Lüften sorgt für ein besseres Raumklima und ist förderlich für das Wohlbefinden.

Tageslicht:

Der Schreibtisch sollte idealerweise seitlich zum Fenster stehen, um Blendung zu vermeiden.

Trennung:

Trenne den Lernbereich von Spielbereichen o.Ä. ab, um Ablenkungen zu minimieren.

Lernstrategien

Lernstrategien sind systematische Pläne und Methoden, um das Lernen zu optimieren und Informationen effizienter aufzunehmen, zu verarbeiten und zu speichern. Sie können bewusst oder unbewusst eingesetzt werden und umfassen eine Vielzahl von Techniken, die auf das jeweilige Lernziel, den Lernstoff und den individuellen Lernstil zugeschnitten sind. Beispiele sind das Erstellen von Karteikarten, das Erstellen von Mindmaps, das Diskutieren in Lerngruppen und das regelmäßige Wiederholen des Stoffes.

Beispiele für Lernstrategien

Kognitive Strategien:

Fokus auf die Verarbeitung von Informationen.

Visualisierung:

Erstellen von Mindmaps, Grafiken und Diagrammen, um komplexe Themen zu strukturieren und zu verstehen.

Wiederholung:

Regelmäßiges Wiederholen des Gelernten, z. B. durch Karteikarten.

Auswendig lernen:

Aufsagen von Vokabeln, Begriffen oder Formeln.

Eigene Worte nutzen:

1. Stoff in eigenen Worten zusammenfassen, um sicherzustellen, dass man ihn verstanden hat.
2. Sich mit dem Stoff auseinandersetzen und wichtiges von unwichtigem trennen
3. Eigene Zusammenfassung ist im eigenen Lernstiel erstellt, dann besseres wiedergeben/ bessere Erinnerung. Übersichtlichkeit und Anker setzen (z.B. mit (lustigen)Bildern) steigert noch den Effekt.

Bewusstes Steuern des eigenen Lernprozesses (Metakognitiv):

Lernziele setzen:

Klare Ziele definieren, um den Lernprozess zu fokussieren.

Planung und Überwachung:

Den Lernfortschritt kontrollieren und die eigene Strategie bei Bedarf anpassen.

Ressourcen- und soziale Strategien:

Nutzung externer Hilfen und Interaktion mit anderen.

Lerngruppen:

Gemeinsames Diskutieren von Stoffen mit Kommilitonen oder Mitschülern.

Fragen stellen:

Hilfe bei Lehrern, Dozenten oder Kommilitonen suchen.

Lernmaterialien nutzen:

Verwendung von Online-Ressourcen oder Büchern.

Elaborierende Strategien:

Vertiefendes Verständnis und Verknüpfung neuer Informationen mit vorhandenem Wissen.

Eigene Beispiele finden:

Eigene, persönliche Beispiele entwickeln, um das Verständnis zu vertiefen.

Problemlösung:

Übungsaufgaben lösen und Probleme selbstständig erarbeiten.

Erläutern für andere:

Anderen den Stoff erklären, um das eigene Verständnis zu festigen.

Zeitmanagement beim lernen

Realistischen Lernplan erstellen zurückrechnen vom Prüfungsplan

Stoff durchsehen

Übungszeit und Puffer einplanen

Materialien zusammensuchen

Planung ist sich mit Stoff auseinandersetzen was, wie

Effektiv: Die richtigen Dinge tun

Effizient: Die Dinge richtig tun (Verstehen)

Ziel: Zeit ist wichtigstes Gut

Was ist Zeitmanagement?

Zeitmanagement ist **die bewusste Planung, Organisation und Kontrolle der eigenen verfügbaren Zeit, um diese möglichst produktiv zu nutzen.**

Ziel ist es, die **eigene Leistung zu optimieren**, indem man sich Ziele setzt, Prioritäten festlegt und Aufgaben effektiv und effizient abarbeitet. Aber auch den eigenen Umgang mit der verfügbaren Zeit zu optimieren und durch Techniken wie die Pomodoro-Technik, die Eisenhower-Matrix oder das Pareto-Prinzip die Effizienz im Beruf und Privatleben zu steigern.
Es betrifft alle Lebensbereiche, vom Beruf über das Studium bis zum Privatleben.

Wichtige Methoden und Prinzipien

Pomodoro-Technik:

(konzentriert lernen) Pausen nutzen 4 Std konzentriert lernen am Stück nicht möglich!!

Aufgaben werden in 25-minütigen Intervallen bearbeitet, gefolgt von kurzen Pausen. Nach vier Intervallen wird eine längere Pause eingelegt, um die Konzentration zu fördern und Erschöpfung vorzubeugen.

1 Phase (25 min) lernen) Pause (5 min) 2.Phase ... dann längeren Pause, dann Phasen wiederholen

Wichtig!! Zeiten einhalten der Kopf gewöhnt sich daran. Ergebnis ist eine bessere Lernplanung

Eisenhower-Matrix:

Aufgaben werden nach ihrer Dringlichkeit und Wichtigkeit kategorisiert, um zu entscheiden, was sofort erledigt, geplant, delegiert oder verworfen werden soll.

Pareto-Prinzip (80/20-Regel):

80% der Arbeit in 20% der Zeit und 20 % der Arbeit in 80 % der Zeit erledigt werden

Konzentriere dich auf die 20 % der Aktivitäten, die 80 % der Ergebnisse liefern. Identifiziere die Aufgaben mit dem größten Mehrwert und richte deine Zeit und Energie darauf aus.

Die 60:40-Regel:

Plane nur 60 % Ihrer Arbeitszeit fest ein und lasse 40 % als Puffer für Unvorhergesehenes.

Küss-den-Frosch-Methode (Eat the Frog):

Beginne den Arbeitstag mit der unangenehmsten oder schwierigsten Aufgabe. Dies sorgt für einen Motivationsschub für den Rest des Tages.

Kanban:

Ein visuelles System, bei dem Aufgaben in Kategorien wie „zu erledigen“, „in Arbeit“ und „erledigt“ eingeteilt werden.

Lernplan erstellen

Um einen effektiven Lernplan zu erstellen, definieren Sie zunächst realistische, messbare und spezifische Lernziele. Teilen Sie große Themen in kleinere, überschaubare Lerneinheiten auf und planen Sie tägliche oder wöchentliche Sitzungen mit konkreten Aufgaben, die Sie in einem Kalender festhalten. Wichtig ist zudem, genügend Pausen einzuplanen, Pufferzeiten für Unvorhergesehenes zu lassen und flexibel zu bleiben, um den Plan bei Bedarf anpassen zu können.

ALPEN-Methode:

Eine Methode zur Tagesplanung, die aus fünf Schritten besteht: Aufgaben aufschreiben, Länge einschätzen, Pufferzeiten einplanen, Entscheidungen treffen (Prioritäten setzen) und Nachkontrolle.

Nutzen Sie Ihren Biorhythmus:

Bearbeite anspruchsvolle Aufgaben, wenn du am leistungsfähigsten bist, und erledige monotone Aufgaben, wenn deine Konzentration nachlässt.

Setzen Sie Grenzen:

Sich gegen ständige Erreichbarkeit wehren, besonders in der Freizeit, um eine klare Trennung zwischen Arbeit und Privatleben zu schaffen.

1. Lernziele festlegen

Ziel definieren:

Formulieren ein klares, spezifisches und realistisches Ziel (z. B. eine bestimmte Note in einer Prüfung).

Fortschritt messen:

Mache den Fortschritt messbar, indem du Etappenziele mit Fristen definierst (z. B. "Zusammenfassung fertig bis XY").

Priorisieren:

Ermittle, welche Themen am wichtigsten sind und wie viel Zeit du dafür benötigen.

2. Struktur und Zeitplan erstellen

Lernmaterialien sammeln:

Sammele alle notwendigen Unterlagen und identifiziere, was du noch benötigst, z. B. aus Vorlesungen, Büchern oder Übungsblättern.

Aufgaben aufteilen:

Breche große Themen in kleinere, überschaubare Lerneinheiten herunter.

Zeitplan erstellen:

Trage deine Lerneinheiten in einen Kalender ein und lege feste Zeiten für tägliche oder wöchentliche Aktivitäten fest.

Wichtig: Zeitblöcke knapphalten, denn Arbeit dehnt sich in dem Maß aus, wie Zeit für ihre Erledigung zur Verfügung steht. (Parkinson's Law).

Durchziehen

Puffer einplanen:

Rechne einen Zeitpuffer für unerwartete Ereignisse oder wenn eine Aufgabe länger dauert als gedacht.

Pausen einplanen:

Plane regelmäßig Pausen ein, um konzentriert zu bleiben, z. B. kurze Spaziergänge oder Dehnübungen.

Wiederholungen einbauen:

Plane regelmäßige Wiederholungen ein, um den Stoff langfristig zu behalten.

Methoden variieren:

Nutze verschiedene Lernmethoden wie Lesen, Üben, Karteikarten oder Diskussionen, um motiviert zu bleiben.

Fortschritt dokumentieren:

Markiere erledigte Aufgaben, um ein Erfolgserlebnis zu haben und motiviert zu bleiben.