

# KONZENTRIERTES ARBEITEN - TIPPS UND TRICKS

## Wer kennt dies nicht?

Sie sitzen in der Vorlesung und können sich einfach nicht auf das behandelte Thema konzentrieren? Die Gedanken schweifen ständig ab. Das letzte Wochenende, die kaputte Waschmaschine, der geplante Urlaub, alles scheint im Moment wichtiger zu sein als die Vorlesung selbst. Manchmal ist es so, als würden unsere **Gedanken** machen, was sie wollen. Je mehr wir versuchen, uns zu konzentrieren und aufmerksam zu arbeiten, umso weniger scheint es zu klappen. Appelle wie «Reiss dich zusammen!» bringen reichlich wenig. Unsere Konzentration lässt sich nicht alleine durch den **Willen** steigern, sondern ist Folge unterschiedlicher **Denk- und Verhaltensgewohnheiten** (psychotipps.com).

Die nachfolgenden Informationen helfen zu verstehen, was es bedeutet sich zu konzentrieren und wie Sie Ihre Konzentration fördern und verbessern können.

## Was ist Konzentration?

Sich konzentrieren bedeutet, dass man die **gesamte Aufmerksamkeit** für eine bestimmte Zeitspanne bewusst auf eine Aufgabe lenkt, seine geistigen Kräfte auf diese Aufgabe **fokussiert** und sich von allen Umwelteinflüssen weitgehend abgrenzt. Konzentration ist der Schlüssel, um eine gute Leistung zu erbringen.

Eine wichtige Grundvoraussetzung für eine gute Konzentration ist die **Motivation**. Ist man für eine Aufgabe motiviert und macht sie gerne, so kommt es vor, dass man voll und ganz mit der Arbeit verschmilzt und die Zeit sowie alles andere vergisst. Der amerikanische Psychologe Mihaly Csíkszentmihályi nennt diesen Tätigkeitsrausch **Flow**.

Bei weniger attraktiven sowie bei schwierigen Aufgaben fällt es uns schwer, konzentriert zu arbeiten, dann sind **Übung und Willenskraft** erforderlich.

## Wie sieht es mit Ihrer Konzentrationsfähigkeit aus?

Wenn Sie merken, dass sie sich häufig nicht richtig konzentrieren können, dann sollten Sie sich dafür **nicht verurteilen**. Die Selbstverurteilung steigert unsere Konzentration in den meisten Fällen nicht, sondern lässt uns nur noch unzufriedener mit uns selbst zurück (psychotipps.com).

Kommt es häufig vor, dass Sie sich nicht gut konzentrieren können, ist es sinnvoll, die Auslöser zu finden und zu analysieren. Sobald Sie wissen, woher Ihre mangelnde Konzentration kommt, können Sie **Handlungsstrategien** dagegen entwickeln und Ihre Konzentrationsfähigkeit verbessern. Die Auslöser, welche zu Konzentrationschwierigkeiten führen, werden **Konzentrationsblockaden** genannt. Sie können in äussere und innere Faktoren unterteilt werden und werden im folgenden Teil vorgestellt.

## Äussere Faktoren als Konzentrationsblockaden

Hierzu gehören ungünstige Bedingungen am Arbeitsplatz wie **Lärmquellen** und **visuelle Ablenkungen**. Nicht alle diese Störungen können ausgeschaltet werden, es kann jedoch bewusst damit umgegangen werden.

Jede abrupte Störung unterbricht den Fluss der Gedanken, löscht Inhalte im Kurzzeitgedächtnis und sorgt für innerliche Unruhe. Sich nach einer Unterbrechung erneut zu sammeln und konzentriert weiter zu arbeiten dauert eine ganze Weile. Deshalb ist es wichtig, sich bei schwierigen Aufgaben so gut wie möglich von Unterbrechungen fernzuhalten (Steiner, 2013).

## Tipps

- Wählen Sie einen **festen, ruhigen Ort**, um zu arbeiten.
- **Reduzieren** Sie **Störfaktoren** wie Lärm, Musik und Anrufe/Nachrichten. Schalten Sie Ihr Smartphone auf Flugmodus und das WLAN bei Nichtgebrauch aus.
- Sorgen Sie für **optische Ruhe**. Halten Sie Ihre Arbeitsfläche frei und nötiges Material griffbereit.
- Achten Sie auf eine **bequeme Arbeitshaltung** und angemessene **Beleuchtung**.
- Wechseln Sie den **Platz**, wenn Sie in der Vorlesung oder in einer Sitzung schlecht nach vorne sehen.
- Bitten Sie Mitstudierende oder Kolleg\*innen **ruhig** zu sein, wenn diese Sie ablenken.
- Können Sie sich zu Hause nicht konzentrieren, kann die **Bibliothek** eine gute Alternative sein.

## Innere Faktoren als Konzentrationsblockaden

Eigene Gedanken und Gefühle sind psychologischer Natur und nicht ganz einfach zu beseitigen. Es gibt jedoch **Methoden und Übungen**, um diesen entgegenzuwirken. Im Folgenden finden Sie dazu einige Tipps.

### Körperliche Bedürfnisse

Grundbedürfnisse wie Hunger, Schlaf und Bewegung sollten wenn möglich befriedigt werden, um länger andauernde Überlastungen zu vermeiden.

- **Ernährung**: Achten Sie auf eine **ausgewogene Ernährung** und **trinken** Sie genügend. Mit einem zu vollen oder leeren Magen lässt es sich nicht gut lernen. Nehmen Sie lieber mehrere kleine Mahlzeiten zu sich und nutzen Sie die Pausen bewusst, um sich zu verpflegen.
- **Schlaf**: Die Konzentrationsfähigkeit lässt bei Übermüdung nach. Achten Sie deshalb auf **genügend Schlaf- und Erholungsphasen**. Bei den meisten Menschen beträgt die optimale Schlafdauer zwischen sechs bis neun Stunden. Nutzen Sie die Nacht als Ruhephase, um für den folgenden Tag wieder leistungsfähig zu sein. Der Schlaf ist wichtig, um das Gelernte zu verarbeiten und im Langzeitgedächtnis abzuspeichern (Metzger, 2013).
- **Bewegung**: **Sport und Bewegung** haben eine positive Auswirkung auf die Konzentration und bieten einen Ausgleich zur einseitigen Kopfarbeit (Heister, 2009).

### Erholung

Um die Konzentration aufrechtzuerhalten und neue Energie zu tanken, legen Sie **regelmässig Pausen** ein. Machen Sie lieber viele kurze, statt wenige lange Pausen, dadurch bleibt die Konzentrationsfähigkeit länger aufrecht (Hofmann, 2004).

Vermeiden Sie Ablenkungen und Verlockungen in den Pausen. Nutzen Sie die Pausen, um sich **bewusst zu entspannen**. Gut tun können: leichte Bewegungen, entspannende Musik, frische Luft, etwas Kleines essen oder trinken, die Augen entlasten oder Verspannungen lösen (Steiner, 2013).

### Lustlosigkeit und fehlende Motivation

Wie gut man sich konzentrieren kann, hängt davon ab, wie wertvoll oder nützlich einem ein Thema erscheint und für wie wahrscheinlich man den Erfolg einschätzt. Je grösser das **Interesse** und je besser die **Aussichten auf Erfolg**, desto höher ist die **Motivation**. (Steiner, 2013)

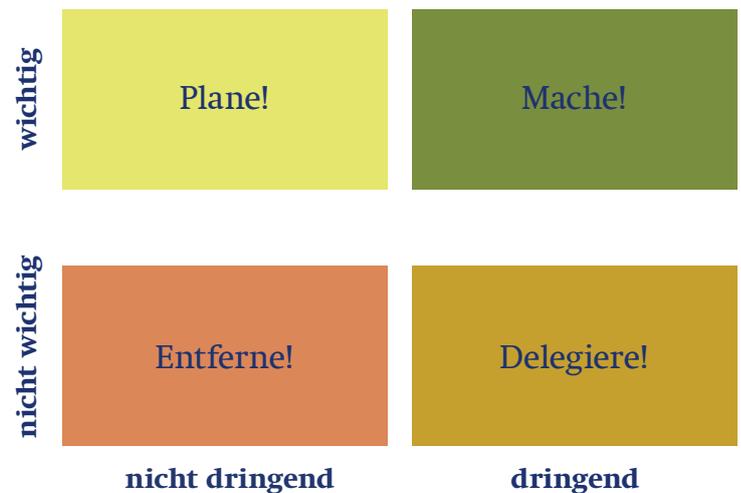
- Versuchen Sie sich bewusst zu machen, warum Sie sich konzentrieren sollten, und setzen Sie sich **realistische Ziele**. Halten Sie Ihre Ziele schriftlich fest und kontrollieren Sie die Zielerreichung. Um motiviert zu bleiben, ist es sinnvoll, sich sowohl kurzfristige als auch langfristige Ziele zu setzen.
- **Kurzfristige Ziele** wirken motivierend. Sie wissen klar, was zu tun ist und was Sie in der nächsten halben oder ganzen Stunde erreicht haben wollen. Dadurch gehen Sie energievoll und konzentriert an die Arbeit.
- Führen Sie Erfolge auf sich selbst und nicht den Zufall zurück. Konzentrieren Sie sich auf **Erfolge** und **belohnen** Sie sich für erreichte Ziele.
- Wecken Sie Ihr **Interesse**. Suchen Sie Beziehungen zwischen Neuem und Alten.
- Lassen Sie sich von der **Begeisterung anderer** anstecken. Fragen Sie sich, warum sich andere so für dieses Thema interessieren.

- Entscheiden Sie sich bewusst für eine Aufgabe und übernehmen Sie **Verantwortung** für Ihr Lernen. Denken und handeln Sie **positiv**. Sehen Sie das Studium als Herausforderung und Chance und nicht als Pflicht.
- Geben Sie sich innerlich einen Ruck und **beginnen** Sie! Entscheiden Sie sich nur für 5 Minuten, sich völlig auf die Aufgabe zu konzentrieren und dann erneut zu prüfen, ob Sie weitermachen wollen. Meist werden Sie die Erfahrung machen, dass die Aufgabe nicht so schlimm ist, wie Sie befürchtet haben.
- Werden Sie sich dem Wert der **kleinen Schritte** bewusst. Auch immer wieder mal kurz lernen oder arbeiten bringt etwas.

### Überforderung

Wenn Sie überlastet sind, sollten Sie Ihre Aufgaben systematisch nach **Wichtigkeit und Dringlichkeit ordnen**. Beginnen Sie mit der wichtigsten Aufgabe und versuchen Sie, alle anderen Aufgaben für diesen Zeitraum in den Hintergrund zu schieben. Versuchen Sie sich jeweils nur auf die aktuelle Aufgabe zu konzentrieren und so eine Aufgabe nach der anderen zu erledigen. Dieses Prinzip wird auch als **Salami-Taktik** beschrieben: eine Scheibe nach der anderen, anstatt die ganze Wurst auf einmal.

Die nebenstehende Abbildung zeigt die **Eisenhower Methode**, bei welcher die anstehenden Aufgaben nach den beiden Kriterien Wichtigkeit und Dringlichkeit in vier Kategorien eingeteilt werden. Die Bearbeitung der Aufgaben fällt je nach Kategorie unterschiedlich aus. Dies ermöglicht Wichtiges von Unwichtigem zu trennen und die Aufgaben nach Priorität zu ordnen.



### Ablenkende Sorgen oder Gedanken

Alles, was uns seelisch aus dem Gleichgewicht bringt, stört gleichzeitig unsere Konzentrationsfähigkeit. Befinden Sie sich in einer **psychischen Krise**, dann seien Sie nicht zu hart zu sich selbst. Wenn Sie aus Ihrem inneren Gleichgewicht geraten sind, so können Sie nur schwer den Kopf frei bekommen. Sie haben das Recht dazu, anderen Personen mitzuteilen, dass Sie sich im Augenblick in einer schweren Belastungssituation befinden und deshalb nicht so leistungsfähig sind (psychotipps.com).

- Sagen Sie sich bewusst **«Stopp»**, wenn Sie bemerken, dass ablenkende Gedanken oder Tagträume aufkommen. Atmen Sie ruhig durch und sagen Sie sich selbst, dass Sie darüber nachdenken werden, wenn Sie Zeit haben, jetzt jedoch das machen, was Sie tun müssen.
- **Schreiben** Sie aufkommende, **belastende Gedanken** während dem Arbeiten auf ein separates Blatt, um Ordnung in Ihre Gedanken zu bringen. Versuchen Sie sich später bewusst dafür Zeit zu nehmen, um Ihren Sorgen auf den Grund zu gehen.
- Versuchen Sie diese aufkommenden Gedanken nicht einfach nur zu verdrängen. Nur wenn man sich mit den **Problemen auseinander setzt**, können sie sich lösen. Folglich kreisen Sie mit Ihren Gedanken nicht mehr ständig um das ablenkende Thema und können sich auf Ihre eigentliche Arbeit konzentrieren.
- Es kann helfen, mit **Freund\*innen** über Ihr Problem zu **sprechen**. Oft drehen sich die Gedanken im Kreis und man sieht alles übertrieben und hoffnungslos. Andere Menschen haben Abstand und können auf **neue Lösungswege** aufmerksam machen. Handelt es sich um schwerwiegende Probleme, nehmen Sie mit einer **Fachperson** Kontakt auf.
- **Bewegung** kann helfen, Sorgen besser zu verstehen.

## Was fördert die Konzentration?

Wenn Sie konzentriert sind, lernen Sie leichter und behalten es besser.

Informationen, die gelernt werden sollen, werden in **neuronalen Netzen** im Gehirn gespeichert. Je mehr **Aufmerksamkeit** Sie dem Inhalt widmen und je mehr **Bedeutung** der Inhalt oder der Lernerfolg für Sie hat, desto besser gelingt dies.

Neurowissenschaftler\*innen sprechen bei diesem Zusammenhang von **neuronalem Mitschwingen**. Je stärker wir affektiv beteiligt sind, umso leichter und nachhaltiger lernen wir. Indem Sie dem Inhalt bewusst Bedeutung zumessen, können Sie Ihre Aufmerksamkeit lenken (Heister, 2009).

Dies können Sie beispielsweise durch folgende Überlegungen machen:

Die Inhalte, die ich lernen will,

- haben für mich einen **langfristigen Nutzen**. Was ich einmal gelernt habe, kann ich mehrfach anwenden.
- entsprechen meinen **Wissensbedürfnissen**.
- ermöglichen es mir, **selbständig** zu arbeiten.
- haben einen hohen Realitätsbezug und sind **aktuell**.
- sind für meinen **späteren beruflichen Alltag** von Nutzen.
- helfen mir die **Prüfung** zu bestehen, im **Beruf** erfolgreicher zu sein, einem netten Mitstudierenden zu **imponieren**, in der Lerngruppe gut dazustehen, vor dem\*der Professor\*in zu glänzen usw.

Versuchen Sie sich intelligent zu organisieren.

Wer plant, umgeht die Gefahr, sich vom Tagesgeschehen und von spontanen Regungen treiben zu lassen (Steiner, 2013).

- **Tages- und Wochenpläne** sowie **To-Do-Listen** schaffen Struktur und Unterstützung.
- Aufgaben, die besonders viel Konzentration erfordern, sollten vorbereitet und **zeitlich festgelegt** sein.
- Versuchen Sie die **Zeit auf ein Minimum** zu begrenzen. Je mehr Zeit für eine Aufgabe zur Verfügung steht, desto mehr Zeit benötigt man, sie zu erledigen. Unterteilen Sie länger dauernde Aufgaben in **Etappen mit Zwischenpausen**. Setzen Sie sich genaue **Start-** aber auch **Schlusszeiten**.
- Finden Sie Ihren **persönlichen Rhythmus**, um für eine **produktive Routine** zu sorgen. Haben Sie sich daran gewöhnt, können Sie Zeit und Energie sparen, da Sie sich nicht jedes Mal aufs Neue überwinden müssen.

## Literatur

- Heister, W. (2009). Studieren mit Erfolg: Effizientes Lernen und Selbstmanagement. Stuttgart: Schäffer-Poeschel Verlag
- Hofmann, E. & Löhle, M. (2004). Erfolgreich Lernen – Effiziente Lern- und Arbeitsstrategien für Schule, Studium und Beruf. Göttingen: Hogrefe
- Metzger, M. (2013). Lern- und Arbeitsstrategien – Ein Fachbuch für Studierende. Berlin: Cornelsen
- Steiner, V. (2006). Sich besser konzentrieren heisst – die wirksamsten Strategien für Studium und Berufsalltag. München und Zürich: Pendo
- Steiner, V. (2013). Konzentration leicht gemacht- die wirksamsten Methoden für Studium und Berufsalltag. München: Pendo

## Online

- <https://www.psychotipps.com/selbsthilfe/konzentrationsprobleme.html>
- <http://karrierebibel.de/konzentrationsuebungen/>
- <http://www.psychotipps.com/Konzentration.html>

**Nützliche Apps und Informationen zur Prüfungsvorbereitung finden Sie auf separaten Merkblättern.**