



Bachelor of Time

Zeitmanagement im Studium

Tim Reichel | studienscheiss

Für Dich

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über www.dnb.de abrufbar.

Bachelor of Time – Zeitmanagement im Studium von Tim Reichel

Studienscheiss UG (haftungsbeschränkt)
Rathausstr. 24 B, 52072 Aachen
kontakt@studiumscheiss.de
Geschäftsführer: Tim Reichel
Registergericht: Amtsgericht Aachen
Registernummer: HRB 19105
USt-IdNr.: DE295455486

Erste, überarbeitete Auflage, Januar 2017

© 2017 Studienscheiss Verlag, Aachen

ISBN: 978-3-9818191-0-6 Print (Hardcover)
ISBN: 978-3-9818191-1-3 E-Book (PDF)
ISBN: 978-3-9818191-2-0 E-Book (MOBI)
ISBN: 978-3-9818191-3-7 E-Book (EPUB)
ISBN: 978-3-9818191-4-4 Audio (Hörbuch)

Alle Rechte vorbehalten. Die Inhalte dieses Buches sind urheberrechtlich geschützt.
Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form ohne Zustimmung des Verlages
reproduziert oder mit elektronischen Systemen verarbeitet werden.

Umschlaggestaltung, Layout und Satz: Tim Reichel, Aachen
Umschlagmotiv: Melanie Schwarz, Aachen
Lektorat: Claudia Henning, Köln
Korrektur: Nadine Joop, Hildesheim
Foto: Sajoscha Blinn, Bottrop
Herstellung: Druck- und Verlagshaus Mainz GmbH, Aachen

www.studiumscheiss.de



Bachelor of Time

Zeitmanagement im Studium

Tim Reichel

Studienscheiss Verlag

Inhalt

Start	7
Voll bis obenhin	8
Was du an der Uni nicht lernst	10
Wie dir dieses Buch helfen wird	12
1. Semester: Ziele festlegen	15
Was möchtest du erreichen?	16
Wenn schon, dann SMART	18
Mindestens das Maximum	23
Praxistipps für deine Ziele	30
2. Semester: Prioritäten setzen	35
Was ist dir wichtig?	36
Eat the frog	38
Das ABC der Prioritäten	43
Eliminieren mit System	48
3. Semester: Pläne schmieden	57
Warum so verplant?	58
Alles im Blick	60
Ab in die Berge	66
Planen im Alltag	73
4. Semester: Endlich anfangen	77
Was hält dich zurück?	78
Stein für Stein	80
Mach's wie Cäsar	85
5. Semester: Produktiv werden	91
Bist du beschäftigt oder produktiv?	92
20 Prozent auf alles	94
Die magische Deadline	99
Mit der Stoppuhr	105
6. Semester: Gewohnheiten aufbauen	111
One-Hit-Wonder oder Dauerbrenner?	112
Alte Gewohnheiten	114
Neue Gewohnheiten	118

Dein Bachelor of Time!	125
Geschafft!	126
Bonus-Semester: Motiviert bleiben	127
Wer möchtest du sein?.....	128
Dein Monster-Mindset	130
Ende.....	139
Infos zum Buch.....	140
Über den Autor	141
Dankeschön	142



Start

Voll bis obenhin

21:32 Uhr. Du sitzt an deinem Schreibtisch und ärgerst dich.

Der Tag ist fast vorbei und du hast wieder nichts für die Uni geschafft. Dabei hattest du heute viel vor: Du wolltest die beiden neuen Kapitel durcharbeiten, das Skript lesen und die Vorlesungsfolien zusammenfassen.

Bald kommen die ersten Klausuren und du musst jetzt schon richtig Gas geben, um den ganzen Lernstoff noch in den Kopf zu bekommen. Es gibt mehr als genug zu tun und du hattest dir für heute besonders viel vorgenommen. Doch irgendwie hat es nicht geklappt. Wieder nicht.

Aber warum hast du nur einen Bruchteil von dem erledigt, was auf deiner To-do-Liste stand? Warum kommst du deinen Zielen nicht näher und wirst von neuen Aufgaben überrannt?

Lass mich raten: Du hast zu wenig Zeit.

Willkommen im Club.

Wir alle haben wenig Zeit. Doch einige von uns nutzen diese wenige Zeit einfach besser als andere. Aber du gehörst nicht dazu.

Noch nicht.

Studieren ist ein Fulltime-Job. Während der Vorlesungszeit hetzt du von einer Univeranstaltung zur nächsten, kämpfst dich durch Skripte und Bücher oder triffst dich mit deiner Lerngruppe. Nebenbei hast du vielleicht noch einen Studentenjob und musst dich um deine Wohnung kümmern.

Wenn du dann noch eine Studienarbeit schreiben musst oder andere Verpflichtungen hast, bleibt noch weniger freie Zeit übrig. Nach den Vorlesungen wird es nicht besser, denn jetzt kommen die Prüfungen. Das heißt für dich: endlos lange Klausurvorbereitungen, lernen bis an die Schmerzgrenze und jede Menge Prüfungsstress.

Dein Kalender ist voll. Voll bis obenhin. Gefühlt kommen mit einer erledigten Aufgabe fünf neue Punkte auf deiner To-do-Liste dazu. Der Umgang mit Zeit wird immer wichtiger und zum Erfolgsfaktor Nummer Eins.

Deshalb musst du deinen Fokus auf die wichtigen Dinge legen und produktiv studieren. Denn dann sitzt du nie wieder unmotiviert und überfordert an deinem Schreibtisch und überlegst, warum du dir das alles antust.

Die Frage ist nur: Wie soll das gehen?

Was du an der Uni nicht lernst

Definitionen, Konzepte, Herleitungen: Im Studium lernst du eine ganze Menge. Du wirst zu einem akademischen Spezialisten ausgebildet – vollgestopft mit Fachwissen und der Fähigkeit, in kürzester Zeit möglichst viele Informationen aufzunehmen, um diese dann in einer Prüfung herauszuquetschen.

Du lernst in deiner Zeit an der Hochschule unglaublich viele Inhalte und theoretische Methoden. Eine Sache lernst du aber nicht: wie du dich effizient selbst organisierst.

Indem dein Studienplan sehr dicht aufgebaut ist und deine Module mit Workloads vollgeladen (und überladen) sind, wirst du zwar dazu gezwungen, schnell und hart zu arbeiten, aber eine systematische Herangehensweise steht leider nicht im Lehrplan.

Eigentlich soll das Studium einen zielstrebigem Menschen aus dir machen, der Prioritäten setzen und zwischen Wichtigem und Unwichtigem unterscheiden kann. Aber wenn du das wirklich erreichen willst, musst du dir das schon selbst beibringen.

Nach der Vorlesung „Zeitmanagement – 5 ECTS“ im 1. oder 2. Semester sucht man leider vergeblich. Dabei wäre sie in wirklich jedem Studiengang sinnvoll und könnte das Leben vieler Studenten radikal verbessern.

Aber es nützt ja nichts: Wenn du dein Studium umkrempeln und endlich den Erfolg haben möchtest, der dir zusteht, musst du selbst aktiv werden. Du musst die Sache in die eigene Hand

nehmen. Sonst kannst du dich von deinen Traumnoten verabschieden und wirst dich bis zu deinem Abschluss gestresst von Prüfung zu Prüfung quälen.

Woher ich das weiß? Ich arbeite seit fünf Jahren an einer großen deutschen Universität (RWTH Aachen) als Fachstudienberater. Ich coache täglich Studenten, berate bei Schwierigkeiten im Studium, schreibe Prüfungsordnungen und begleite Akkreditierungsverfahren.

Über meine Plattform studianscheiss.de helfe ich tausenden Studenten deutschlandweit dabei, ihr Studium zu organisieren und sich im Bürokratiedschungel der Hochschullandschaft zurechtzufinden.

Wenn ich mich mit irgendeiner Sache auf dieser Welt auskenne, dann mit Studienorganisation. Nicht besonders sexy, aber meganützlich, wenn man zufällig gerade studiert. Ich weiß, wie Studieren funktioniert – und in diesem Buch zeige ich dir, wie du dein Zeitmanagement auf die Reihe bekommst und dein Studium aufs nächste Level bringen kannst.

Zusammen verschaffen wir dir den wichtigsten und nachhaltigsten Titel deiner Karriere: [deinen Bachelor of Time!](#)

Wie dir dieses Buch helfen wird

An der Uni lernst du also kaum etwas über Zeitmanagement oder produktive Selbstorganisation. Und das ist ein Riesensproblem!

Aber keine Sorge: Du kannst selbst etwas daran ändern – und dieses Buch wird dir dabei helfen.

Um genau zu sein, zeige ich dir in diesem Buch, wie du dein Zeitmanagement von Grund auf verbessern kannst und dein Studium so organisierst, dass du weniger lernen musst und gleichzeitig bessere Noten bekommst.

Dadurch holst du dir die Kontrolle über dein Studentenleben zurück und hast am Ende mehr Freizeit auf einem höheren Qualitätslevel.

Die Sache hat nur einen Haken: Du musst dafür arbeiten. Geschenkt gibt es das nicht – doch der Aufwand wird sich lohnen. Denn eine Verbesserung deines Zeitmanagements führt dich automatisch zu einem erfolgreichen Studium und in ein glücklicheres Leben.

Dazu gehen wir zusammen durch die sieben Kapitel (Semester) dieses Buches und sehen uns zunächst ein paar nützliche Konzepte und Methoden an, die deine Arbeitsweise ordentlich aufmöbeln werden.

Damit das Ganze nicht so trocken bleibt, bekommst du bei jeder Gelegenheit Beispiele aus dem Uni-Alltag und Best-Practice-Anleitungen.

Das sind die 6 + 1 Semester in deinem Bachelor of Time:

1. Semester: Ziele festlegen
 2. Semester: Prioritäten setzen
 3. Semester: Pläne schmieden
 4. Semester: Endlich anfangen
 5. Semester: Produktiv werden
 6. Semester: Gewohnheiten aufbauen
- Bonus-Semester: Motiviert bleiben

Nach jedem Semester gibt es noch ein paar Tipps und Tricks für dich in diesen drei Kategorien:

Auf einen Blick

Knackige Übersicht und kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte aus dem Kapitel.

Aufgaben

Praxistipps und Aufgaben für dich, damit du die neuen Methoden direkt ausprobieren und anwenden kannst.

Lesetipps

Weiterführende Quellen und interessante Bücher, die zum Thema passen und einen echten Mehrwert bieten.

Die Kapitel in diesem Buch bauen systematisch aufeinander auf. Deswegen empfehle ich dir, die Semester in der vorgeschlagenen Reihenfolge zu lesen und chronologisch durchzuarbeiten.

Auf diese Weise kannst du den größten Nutzen aus diesem Buch ziehen und wirst schnell die ersten Fortschritte in deinem Zeitmanagement sehen.

Bist du bereit?

Dann legen wir los. Das hier war die Einschreibung – jetzt kommt das 1. Semester deines Bachelor of Time.