

Wie plane ich meinen online Lernalltag?

In der Umfrage zum online-Lernalltag am bwz uri zeigen sich folgende **Herausforderungen**. Gerne geben wir Ihnen einige Inputs dazu:

Grundsätzlich gilt: Online lernen ist herausfordernd, weil alles virtuell passiert – sprich sichtbare materielle Spuren, wie ausgedruckte Unterlagen fehlen und spontane Rückfragen sind nicht möglich. Wenig ist fassbar – die Gefahr, dass man sich im Datenschwung verliert ist gross. Darum ist es besonders wichtig, sich eigene Strukturen zu organisieren und diese regelmässig zu pflegen.

Arbeitsplatz

Richten Sie sich einen ruhigen Arbeitsplatz ohne Ablenkungen ein.

- Schützen Sie sich bewusst vor Störfaktoren – kein TV, kein Radio, Handy nur verwenden, wenn es für einen Auftrag notwendig ist.
- Haben Sie Familienmitglieder, die Sie immer wieder ablenken, hängen Sie wie im Hotel *ein-Bitte-nicht-stören-Zeichen* draussen an die Tür. Das kann ein Gegenstand sein, der an der Türe hängt, oder ein selbstgebasteltes Do-not-disturb-Zeichen. Das zeigt Ihrer Familie, wann Sie ins Zimmer kann und wann nicht.
- Denn Ihr Arbeitsplatz gehört Ihnen – nur Ihnen!
- Wenn man so viel zuhause lernen muss, ist die Versuchung gross, auf dem Bett zu lernen. Das Bett ist nicht der geeignete Arbeitsort, um Aufträge zu erledigen, das machen Sie besser am Pult. Andere Dinge, die Sie vielleicht immer wieder, aber weniger lang üben, können ruhig mal auf dem Bett gemacht werden, z.B. Englisch-Vokabeln repetieren.

Auftragsplanung und Motivation

Egal ob Sie nun eher zu den Faulpelzen oder zu den Arbeitstieren gehören, eine Planung ist für alle wertvoll. Besonders wichtig: Sammeln und Visualisieren Sie alle Aufträge:

- Schaffen Sie einen Überblick über alle Aufträge in einem Mindmap oder einer To-do-Liste auf Papier.
- Strukturieren Sie die Aufträge auf einem Tages- und/oder Wochenplan auf Papier.
- Hängen Sie das Mind-Map/die To-do-Liste und den Wochenplan an die Wand in der Nähe Ihres Arbeitsplatzes
- Aktualisieren Sie die Übersichten laufend und markieren Sie erledigte Aufträge, sehr gut geht das mit der Post-it Zetteln, denn diese können Sie einfach ergänzen oder entfernen.



Disziplin und Konzentration

Strukturieren und definieren Sie ihre Lernzeiten –

- Ergänzen Sie den Tages- oder Wochenplan mit genauen Arbeitszeiten, inkl. Pausen.
- Nutzen Sie den Timer zum Einhalten der Lernzeiten.
- Machen Sie regelmässige und bewusste Lernpausen.



Belohnen Sie sich, wenn Sie etwas erledigt haben — aber in jeder Arbeitsphase gilt: Zuerst die Arbeit, dann das Vergnügen.

Fragen und Unklarheiten

Sich den ganzen Schulstoff alleine beibringen kann eine ziemliche Herausforderung sein.

- Tauschen Sie sich über Teams oder Whatsapp in kleinen Gruppen aus (3-5 Lernende). Machen Sie eine fixe Zeit ab, die allen passt. Bereiten Sie Fragen vor, die Sie im Chat diskutieren wollen. Wählen Sie am besten jede Woche immer die gleiche Zeit.
- Gibt es immer noch Unklarheiten, die sich in der Diskussion mit der Gruppe nicht klären liessen, dann wenden Sie sich an Ihre Lehrperson.

Und zum Schluss: Bewegung, gesunde Ernährung und Sonne sind sehr wichtig als Unterstützung für das erfolgreiche Lernen.

Bleiben Sie gesund und erfolgreich.

Ihr Lerncoachingteam