

Am Ball bleiben - Wie arbeite ich kontinuierlich und strukturiert?

Wibke Derboven

Umgang mit Zeit	15'
Umgang mit Struktur	15'
Wechselwirkung von Zeit und Struktur	10'
Umgang mit Krisen	10'

Umgang mit Zeit

- anfangen
 - kontinuierieren
 - aufhören
 - steigern
-

Fragen an sich selber/Murmelgruppe: Strategien zum Anfangen und Kontinuieren

- Wie schaffen Sie es, an den Schreibtisch zu kommen?
- Wie schaffen Sie es, dort zu bleiben?

- Zeitplan aufstellen
- Startsignal festlegen
- Anfangsritual entwickeln

- negative Gedanken (positiv) umformulieren
- Konsequenzen klar machen (schwarz malen!)

- Aufgabe in kleine überschaubare Arbeitsschritte unterteilen
- nur an den nächsten Schritt denken

- Belohnung aussetzen

- Termin mit der Lerngruppe vereinbaren

- neue Lernorte ausprobieren

(angelehnt an: Rückert, H.-W. (2002): Schluss mit dem ewigen Aufschieben. 5. Aufl. Frankfurt/New York: Campus)

- das Anfangen ritualisieren
- ablenkungsfreie Räume nutzen
- feste Zeiträume für das Arbeiten einplanen
- Zeit begrenzen
- Pausen einplanen
- innere Struktur schaffen: Zeitorientierung vs. Aufgabenorientierung
- innere Emotionalität steuern: Mentales Einstimmen

I. To-Do-Listen:

Auflisten

Abhaken

II. ALPEN-Methode (nach Lothar J. Seiwert):

Aufgaben auflisten: Unerledigtes vom Vortag, neue Arbeiten, Termine...

Länge der Aktivitäten schätzen

Pausen und Pufferzeiten einplanen

Entscheidungen treffen: Reihenfolge, Rationalisierung, Kürzungen, Qualitäten

Nacharbeiten des Tages: mind. 10 Minuten Nachbereitung des Tages und Vorbereitung des folgenden Tages inkl. Unerledigtes übertragen

III. Beachte:

- Bei jeglicher Zeitplanung freie Pufferzeiten lassen (60:40-Regel)
- Prinzip der Schriftlichkeit
- Unerledigtes sofort neu disponieren: keine vagabundierenden Aufgaben
- „Termine mit sich selbst“ abmachen
- Tyrannei des Dringlichen überwinden

Umgang mit Struktur

Der Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens orientiert sich häufig an folgendem Modell (abgeändert nach Backhaus und Steinemann 2002, S. 12): (aus: Bigler, Ch. & Bugmann, H. (2012): *Wissenschaftliches Arbeiten: ein Leitfaden für die Ausarbeitung von Masterarbeiten*; ETH Zürich. Online-Dokument, Seite 3)

Themenwahl, Problem- und Fragestellung:

1. Auswahl des Forschungsthemas
2. Problem (Aufdecken von Forschungslücken oder -fragen)
3. Fragestellung

Theorie, Hypothesen und Operationalisierung:

4. Stand der Forschung/"state of the art" (Ansätze, Theorien, Modelle)
5. Hypothesen (mögliche Antworten auf Fragen oder vermuteter Zusammenhang)
6. Operationalisierung (Auswahl der Methoden zur Beantwortung der Hypothesen)

Datenerhebung und -auswertung:

7. Datenerhebung
8. Datenauswertung/-analyse

Interpretation:

9. Falsifikation/"Verifikation" der Hypothesen
10. Erklärung (Erklärung der erhaltenen Resultate)
11. Beitrag zur Theorie (Bezug zum gegenwärtigen Wissensstand)

Schreiben der Arbeit, Verbreitung der Resultate, Archivierung:

12. Schreiben der Arbeit
13. Verbreitung der Resultate (Vorträge, Konferenzen, Medien, Publikation der Studie)
14. Archivierung und Dokumentation der Arbeit (elektronisch und auf Papier)

- Abstract formulieren:
 - Welche Fragestellung hat meine Arbeit?
 - Warum ist die Frage wichtig für die Welt?
 - Wie werde ich meine Frage beantworten?
- (Arbeits-)Gliederung erarbeiten
- evtl. Exposé/Forschungsplan schreiben

Übung „Elevator Pitch“:

- Welche Fragestellung (nicht: Thema!!!) hat meine Arbeit?
- Warum ist die Frage wichtig für die Welt?
- Wie werde ich meine Frage beantworten?

- Titelseite
 - Zusammenfassung
 - Inhaltsverzeichnis
 - evtl. Tabellen und Abbildungsverzeichnis
 - Einleitung (inkl. Forschungsstand und Relevanz des Themas, Forschungslücke und Forschungsfragen mit evtl. Hypothesen (Erwartungen))
 - Material und Methoden
 - Resultate
 - Diskussion
 - Schlussfolgerungen
 - Danksagung
 - Literaturverzeichnis
 - Anhang
- Titelseite
 - Inhaltsverzeichnis
 - Einleitung
 - Stand der Forschung
 - Fragestellung und Hypothesen
 - Methodisches Vorgehen
 - Ergebnisse
 - Diskussion
 - Zusammenfassung
 - Literaturverzeichnis
 - Anhang

(aus: Bigler & Bugmann 2007: 10f.)

Zeit und Struktur

Der Zeitplan

(aus: [www. Studieren-im-Netz.org](http://www.Studieren-im-Netz.org))

Aufgabe	Dauer	Zeitpunkt
Themenvorschläge finden u. sammeln	4-6 Wochen	vor Beginn
Literatur sichten	2 Wochen	vor Beginn
Genaue Fragestellung finden	4 Wochen	vor Beginn
Grobe Kapitelstruktur überlegen	1 Woche	Woche 1
Gezielt Literatur suchen	2 Wochen	Woche 1-2
Literatur lesen, strukturieren, Relevantes notieren Strukturierung der Ergebnisse	4 Wochen	Woche 1-4
Schreibphase: Text verfassen	4 Wochen	Woche 5-8
Überarbeitungen und Korrekturphase	1-2 Wochen	Woche 9-10
Korrektur lesen lassen	1 Woche	Woche 11
Arbeit drucken und binden lassen	1-2 Tage	einige Tage vor d. Termin
Abgabe der Bachelorarbeit	1 Tag	einige Tage vor d. Termin
Reservezeit	1 Woche	

Tab. 1: Darstellung eines einfachen Zeitplanes für eine Masterarbeit über 112 Tage/6 Monate.

Arbeitsschritt	Anzahl Tage	Monat	April							Mai							Juni							Juli							August							September						
		Woche	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38																		
Planung	5		1																																									
Feldarbeit	24																																											
Laborarbeit	17																																											
Datenanalyse	18																																											
Ferien	14																																											
Literaturstudium	8																																											
Arbeit schreiben	35																																											
Puffer	5																																											
Total (ohne Ferien)	112																																											

Bemerkung: Meilensteine sind im Gantt-Diagramm als Nummern vermerkt

- 1 Besprechung des ausgearbeiteten Forschungsplanes mit Betreuern
- 2 Besprechung der Daten und der bevorstehenden Datenanalyse
- 3 Besprechung der ersten Resultate
- 4 Abgabe des ersten Entwurfes der Arbeit an Betreuer
- 5 Abgabe der Arbeit

(aus: Bigler, Ch. & Bugmann, H. (2012):
Wissenschaftliches Arbeiten: ein Leitfaden für die
Ausarbeitung von Masterarbeiten; ETH Zürich.
Online-Dokument, Seite 8)

Krisen

Strategien gegen Arbeitsblockaden:

- **Rhythmisierung: Jede Entscheidung kostet Kraft!**

- **Gelassenheit: Jede negative Emotion kostet Kraft!**

(aus: Guderian, Claudia (2003): Arbeitsblockaden erfolgreich überwinden. Schluss mit Aufschieben, Verzetteln, Verplanen! München: Kösel)

Bei größeren Arbeitsstörungen: Arbeiten unter Zeitdruck und trotzdem Leben.

Online-Dokument: <http://www.studentenwerk->

[ulm.de/fileadmin/externe_websites/ext.studentenwerk/bilder/PBS/pbs_arbeitsheft.pdf](http://www.studentenwerk-ulm.de/fileadmin/externe_websites/ext.studentenwerk/bilder/PBS/pbs_arbeitsheft.pdf)

Krisen jenseits von Arbeitsblockaden

- Materialkrise
- Relevanzkrise
- Abschlusskrise

Zentrale Gründe des Scheiterns

Eher selten sind kognitive oder intellektuelle Defizite, sondern

- mangelnde Selbststeuerung/Selbstmanagement
- überzogene Ansprüche
- Kommunikations-/Beziehungsstörungen zu dem/der wissenschaftlichen BetreuerIn

(aus: Fiedler, W./Hebecker, E. (2012): Promotionskrisen und ihre Bewältigung. In: Grünauer, F. u.a: GEW-Handbuch: Promovieren mit Perspektive. Ein Ratgeber von und für DoktorandInnen. 2. Aufl. Bielefeld: W. Bertelsmann. S. 257-272)

Fragen an sich selber/Murmelgruppe:

Welche Strategien zur Krisenbewältigung haben Sie?