

Lernorganisation

In 8 Schritten Ordnung in die Lernunterlagen bringen

- 1 Schaffe dir für jedes Schulfach einen Ordner mit Registern an. Diese Ordnung hilft dir besonders, dich strukturiert auf grosse Prüfungen, wie zum Beispiel die Matura oder die LAP, vorzubereiten.
- 2 Ordne deine Lernunterlagen in den verschiedenen Ordnern nach Datum und Themengebiet. Das erleichtert dir das Nachschlagen enorm, wodurch du viel Zeit einsparen kannst.
- 3 Vergewissere dich, dass du alle notwendigen Unterlagen pro Fach abgelegt hast und vergleiche deine Notizen mit Kolleg*innen. Sollte dir etwas fehlen, wende dich an deine Lehrpersonen.
- 4 Schaffe Ordnung in den unterschiedlichen Typen deiner Unterlagen: Notizen aus der Schule, Zusammenfassungen, Unterlagen von den Lehrpersonen, usw. Schau, dass du die Unterlagen desselben Themas immer beisammen hast.
- 5 Finde heraus, welche Unterlagen für dich persönlich am nützlichsten sind und welche eventuell unklar oder unvollständig sind. Markiere diese mit Post-its in unterschiedlichen Farben.
- 6 Mit Zusammenfassungen reduzierst du grosse Mengen an Stoff auf das Wichtigste. Ergänze den Text mit hilfreichen Bildern und Tabellen, um dir alles noch besser merken zu können.
- 7 Packe deine Schultasche oder deinen Rucksack jeweils am Vorabend und kontrolliere, ob du alle Unterlagen und Hausaufgaben eingepackt hast. Das spart am nächsten Morgen Zeit und Nerven.
- 8 Räume mindestens einmal pro Woche die Tasche komplett aus. Ordne einzelne Blätter dem Fach und dem Thema zu und leg sie in deinen verschiedenen Ordnern ab.