

Strategie der Prüfungsvorbereitung – Der Übersichtsplan

- 1. Zeitstrecke bis zum Prüfungstermin festlegen**
 - *Wie viel Zeit haben Sie bis zum Prüfungstermin?*
 - *Wie viele Wochen? Wie viele Arbeitstage?*
- 2. Prüfungsanforderungen bestimmen**
 - *Recherchieren Sie gründlich!*
 - *Nutzen Sie alle wichtigen Informationsquellen!*
- 3. Realistischen Arbeitsumfang festlegen**
 - *Beschränken Sie sich auf die wesentlichen Inhalte!*
- 4. Stand des Wissens einschätzen**
 - *Stellen Sie fest, wie viel Wissen Sie bereits mitbringen!*
 - *Bemühen Sie sich um eine konkrete Einschätzung!*
- 5. Gesamtes Arbeitspensum bestimmen**
 - *Fertigen Sie eine Übersicht über den zu bearbeitenden Lernstoff an!*
- 6. Erforderlichen Arbeitsaufwand einschätzen**

Gehen Sie dabei in zwei Schritten vor:

 - *Formulieren Sie Ihre Arbeitsziele und Arbeitsschritte so konkret wie möglich!*
 - *Kalkulieren Sie anschließend die dafür erforderlichen Arbeitsstunden!*
- 7. Eigene Arbeitskapazität abschätzen**
 - *Welchen Arbeitseinsatz trauen Sie sich realistischerweise zu?*
 - *Finden Sie heraus, unter welchen Bedingungen Sie am besten arbeiten können!*
- 8. Den gesamten Zeitrahmen planen**
 - *Passt Ihr Arbeitspensum in den Zeitrahmen?*
 - *Bestimmen Sie Ihre Etappenziele!*
 - *Planen Sie Pufferzeiten mit ein!*
- 9. Sonstige Ziele und Freizeitaktivitäten unterbringen**
 - *Reservieren Sie genügend Zeit für Erholung und persönliche Interessen!*
- 10. Überprüfung der Entscheidung für das Prüfungsvorhaben**
 - *Ist Ihre Planung realistisch?*
 - *Können Sie Ihr Vorhaben tatsächlich schaffen?*
 - *Ziehen Sie Konsequenzen!*