



Gesund lernen.

Gegen Prüfungsangst und Klausurenstress.

DAK

Unternehmen Leben



Stellen Sie sich vor Sie sollen einen nicht ganz einfachen Knoten anfertigen, beispielsweise einen Seemannsknoten. Testen Sie sich: Können Sie ihn nachvollziehen und sich merken,

- wenn Ihnen mündlich erklärt wird, wie der Knoten gebunden werden soll?
- wenn Sie eine Abbildung davon betrachten?
- wenn Sie gleichzeitig mit jemandem zusammen den Knoten binden?

Wissen Sie, welcher Lerntyp Sie sind?

Herausgeber: DAK
Nagelsweg 27-31, 20097 Hamburg
Internet: www.dak.de

Gestaltung: Bernd Muermans, Alexandra Seils



Gesund lernen

Gegen Prüfungsangst und Klausurenstress

Lernen und sich prüfen lassen ist nicht nur eine Frage Ihres Kopfes. Sie werden dabei komplett beansprucht. Neben den richtigen Lerntechniken spielen auch psychische und physiologische Faktoren eine wichtige Rolle.

- | | | |
|----------------|--|-----------------|
| Teil 1: | Motivation
Bedürfnisse, Ziele, Verstärker | Seite 4 bis 7 |
| Teil 2: | Lernstrategien
Erfolgreich lesen, zuhören, zusammenarbeiten | Seite 8 bis 12 |
| Teil 3: | Angst vor Prüfungen?
Ihre Erwartungen
Fachlich und gedanklich vorbereiten
10 Tipps zum Coolbleiben | Seite 13 bis 19 |
| Teil 4: | Stress
Stress verstehen, erkennen, bewältigen | Seite 20 bis 31 |
| Teil 5: | Physiologische Voraussetzungen
Richtig sitzen, bewegen, erholen, ernähren | Seite 32 bis 38 |



Bedürfnisse bewusst machen

Unter Motivation versteht man den Grund, warum ein Lebewesen aktiv wird. Die Motive sind die Antriebskräfte seines Verhaltens. Und je stärker das Motiv, desto besser die Leistung.

Menschen lernen aus Neugier: Schon als Kleinkind sind wir auf Entdeckungsreise gegangen und wollten die Welt um uns herum begreifen. Später kam die Zeit der tausend Fragen, die manche Mutter auf die Geduldsprobe stellte. Fragen sind für unsere Entwicklung von großer Bedeutung. Ohne sie wäre Forschung nicht möglich, Amerika nicht entdeckt worden. Wir lernen fragend, beseitigen damit Unklarheiten und gewinnen neue Einblicke in unbekannte Gebiete. Gleichzeitig gewinnen wir die Fähigkeit, Probleme zu lösen.

Für die Arbeits- bzw. Lernmotivation reicht die Neugier als sachbezogenes Motiv aber allein nicht aus, um ständig „am Ball“ zu bleiben. Denn im Laufe unseres Schullebens erfahren wir auch einen Abstumpfungsprozess: durch feste Lehrpläne, Reglementierungen und den Druck des Notensystems. Lernen und Erfahren werden so vom Bedürfnis zu einer mehr oder weniger unangenehmen Pflicht.



Und dennoch entschließen sich nicht wenige für eine umfassende, manchmal zeitaufwändige Aus- und Weiterbildung. Welche Antriebskräfte steuern diese Entscheidungen?

Fragen Sie sich zum Beispiel, welche Rolle Geltungsbedürfnis und Anerkennung spielen. Welche Bedeutung hat dabei das soziale Umfeld: Familie, Freunde, Mitschüler, Kommilitonen? Was bedeutet Sicherheit, Unabhängigkeit? Welchen Status möchten Sie erreichen, welche Zukunftsperspektiven stellen Sie sich vor? Was bedeutet Karriere für Sie? Welchen Platz möchten Sie in dieser Gesellschaft einnehmen usw. Aber auch so banal klingende Bedürfnisse wie Spaß zu haben, mit netten Leuten zusammen zu sein oder genug Geld zu haben sind schon Motor, ganz bestimmte Dinge zu tun oder zu lassen.

Ins Kino oder essen gehen wollen, lieber schlafen statt pauken sind willkommene Ablenkungen. Auch hier ist ein Bewusstmachen unerlässlich. Warum sind die Ablenkungen reizvoller, warum habe ich eine Abneigung gegen bestimmte Fächer, warum schiebe ich Aufgabe xy so lange vor mir her etc.? Ein Neubewerten oder Neuorganisieren sowie eine positive Auseinandersetzung mit eventuellen Lernschwierigkeiten schaffen Ordnung – nicht nur im Kopf, sondern auch auf dem Schreibtisch.

Beruf und Karriere sind in unserer Gesellschaft wichtig für das Realisieren vieler Wünsche und Bedürfnisse. Sie schaffen sich damit die Grundlage für ein bestimmtes Niveau, das Sie in der Gesellschaft und im persönlichen Umfeld einnehmen wollen. So bestimmen Ihre zu erreichenden Ziele nicht nur im Wesentlichen Ihre berufliche, sondern auch zum Teil Ihre persönliche Laufbahn.

Klären Sie für sich, welches Berufsziel Sie mit welchem Beruf erreichen wollen. Viele beginnen eine Studien- oder Ausbildungsrichtung, wollen erst einmal schauen, wie es läuft – es wird probiert, abgebrochen, neu angefangen ... Die Motivation ist völlig unklar.

Manchmal ist es nicht ganz einfach, „auf sich selbst zu schauen“ und sich einzugestehen, was einen bewegt. Seien Sie ehrlich dabei, das bringt Sie weiter. Denn wenn die Bedürfnisse klar sind, ist es auch nicht mehr schwer, sich Ziele zu stecken. Untersuchungen zeigen, dass Motivation und Ausbildungsverlauf eng miteinander verbunden sind. Ihre Motivation hat großen Einfluss auf den Erfolg oder Misserfolg Ihrer Ausbildung.

Recherchieren Sie, welche Anforderungen der angestrebte Beruf an Sie stellt, welche Kenntnisse erforderlich sind, welche Teilgebiete noch einbezogen werden. Was können Sie selbst dazu beitragen, um Ihre künftige Ausbildung auf interessante Weise zu gestalten? Gibt es Querverbindungen zu anderen Wissensgebieten? Finden Sie heraus, wie Sie die nötigen Verpflichtungen mit Spaß an der Sache in Einklang bringen können.

Für die Ausbildungs- oder Studiengestaltung kann ein klares Berufsziel sehr motivierend sein. Allerdings ist es für manche noch sehr weit weg. So können Kurzziele die tägliche Arbeit erleichtern. Setzen Sie sich eigene Zwischenziele (zum Beispiel schriftlich festgehaltene Zeitziele: Bis zum Wochenende will ich ... erreicht haben. Anschließend treffe ich mich mit xy – als Belohnung). Kontrollieren Sie die Einhaltung!

Ziele klären



Klopfen Sie sich ab und zu selbst auf die Schulter, wenn es andere nicht tun. Denn nichts ist ein schönerer Motivationsschub als ein dickes Lob zur rechten Zeit.

Ein bisschen Selbstmanagement ist angesagt: Negative Gedanken demotivieren. Denken Sie lieber, das kann ich, das ist easy, das ist interessant und macht Spaß.

Wenn es allein zu mühselig ist, suchen Sie die Zusammenarbeit mit anderen. So schlagen Sie mehrere Fliegen mit einer Klappe: Sie profitieren von der Teamarbeit, erfahren weitere Quellen für Ihren Lehrstoff, Ihr Bedürfnis nach Kontakt wird befriedigt, Sie können gemeinsame Erfolgserlebnisse austauschen, das wirkt ansteckend. Und wenn Sie Lernfortschritte feststellen, können Sie sich belohnen. Setzen Sie aber Belohnungen sinnvoll ein, sonst verlieren sie an Wert.

Ob Sie nun allein oder in einer Lerngemeinschaft arbeiten, folgende Punkte sind dabei ganz nützlich:

Verstärker einplanen

- Zeit- und Arbeitsplan mit Tages- und Wochenzielen erstellen.
- Stoff in überschaubare Portionen einteilen.
- Lernperioden einteilen: Nicht aus lauter Ängstlichkeit zu oft wiederholen, das führt zur Übersättigung. Häufige und kürzere Lernperioden festlegen. Bei Erreichen des gesteckten Ziels aufhören und sich über Freizeit freuen.
- Lernkontrollen durchführen (z. B. sich abfragen lassen, Kurzreferat, Bericht oder Zusammenfassung schreiben, Test oder Experiment durchführen, Zeichnung anfertigen).
- Zusammenhänge, Beziehungen, Querverbindungen zu anderem herstellen.
- Historische Hintergründe durch „leichte“ Literatur (z. B. gut recherchierte Romane) erschließen.
- Leistungskurven nutzen: Finden Sie heraus, wann Sie am besten lernen können, wann ist Ihre Aufnahmefähigkeit und Ihr Konzentrationsvermögen am größten? – Sicherlich nicht nach einem opulenten Mittagessen und auch nicht unbedingt nachts!

„Man muss ins Gelingen verliebt sein, nicht ins Scheitern“, so Ernst Bloch, also immer „Ich kanns“ denken.



Erfolgreich lesen

Stellen Sie als Erstes fest, welches Leseziel Sie haben. Formulieren Sie es – als vollständigen Satz. Lesen Sie nicht einfach drauf los, sondern bereiten Sie „Lesen“ systematisch vor. Sie wollen ja das Wissen nicht hamstern, sondern sich aktiv mit dem Stoff auseinander setzen. Sagen Sie nicht, das kostet Zeit! Diese Investition zahlt sich später allemal aus, denn Sie werden den kompakten Stoff durch die Lesearbeit viel besser verstehen und vor allem auch behalten.

Verschaffen Sie sich zunächst einen **Überblick** über den Lesestoff und stellen Sie gleich Assoziationen zu bereits Bekanntem her. Machen Sie sich dabei Bilder bewusst, die Sie vor Ihrem geistigen Auge vorüberziehen lassen. Sie können etwas nur begreifen und sich merken, wenn Sie eine Vorstellung davon besitzen.

Überfliegen Sie die **Überschriften**. Wenn Abbildungen vorhanden sind, schauen Sie sie dann zusammen mit etwaigen Bildunterschriften an. Formulieren Sie vor dem Lesen **Fragen zu dem Inhalt**, zum Beispiel indem Sie die Überschriften als Frage umformulieren. Das hilft Ihnen später, die Inhalte zu vertiefen.

Nachdem Sie einen Überblick gewonnen haben, kristallisieren Sie die **Hauptaussagen** heraus. Arbeiten Sie dabei am besten mit einem Bleistift oder Marker. Klären Sie an dieser Stelle auch gleich **Fremdwörter oder Fachausdrücke**, die Ihnen nicht bekannt sind. Bilden Sie von abstrakten Begriffen Fallbeispiele. Oder stellen Sie sich vor, Sie sollen solche Begriffe einem Kind erklären.

Machen Sie sich die Bedeutung und Wichtigkeit der Informationen klar. Seien Sie dabei **kritisch** und unterscheiden Sie zwischen Tatsachen und Meinungen.



Sie haben ein Leseziel. Treffen Sie jetzt eine gezielte **Textauswahl**, überfliegen Sie den Stoff und **lesen** Sie anschließend genau nach. Behalten Sie die Überschriften im Blick und Ihre vorher gestellten Fragen im Hinterkopf.

Wenn Sie die Texte gelesen haben, **durchdenken** Sie einzelne Abschnitte in ihren Hauptaussagen, aber verlieren Sie sich hier nicht in Details. Wissen Sie jetzt mehr als vorher, hat der Autor Ihre Fragen beantwortet? Prüfen Sie, ob Sie alles verstanden haben. Wenn nicht, nochmals gründlich durchlesen. Wenn ja, **beantworten** Sie jetzt Ihre selbst formulierten Fragen, und zwar so konkret, bis Sie mit Ihren Antworten zufrieden sind.

Machen Sie sich zwischendurch Randnotizen und markieren Sie Wichtiges; Sie nehmen während des Markierens die Aussage bewusster wahr und es hilft auch, wenn später Wiederholen nötig ist. Schreiben Sie verstandene **Kernaussagen** mit eigenen Worten auf.

Stellen Sie zum Schluss den **Gesamtzusammenhang** her, sodass aus den gelernten Teilabschnitten der gesamte Stoff vor Ihrem geistigen Auge ablaufen kann.

Neigen Sie dazu, Begriffe, Abläufe, Bedeutungen u. Ä. zu vergessen oder müssen Sie gewisse Dinge einfach auswendig lernen, können Sie sich ein **Glossar einrichten**: als handliches, mobiles Karteikartensystem oder als Datei im Computer. Beschreiben Sie das schwer Merkbare oder immer wieder Vergessene. Bauen Sie sich auch „Eselsbrücken“, indem Sie Bilder an die Fakten koppeln. Verwenden Sie möglichst ungewöhnliche oder originelle Bilder, da sich diese besser einprägen. Nutzen Sie das Glossar zwischendurch. Lassen Sie sich auch von anderen abfragen. Damit der Effekt des Überlernens nicht eintritt – das ist Energieverschwendung –, löschen Sie die Dinge, die Sie inzwischen können.

Die Kunst des konzentrierten, aktiven Zuhörens fordert Ihnen eine Menge ab. Gleichzeitig zuhören, mitdenken, neu formulieren, mitschreiben, sich nicht ablenken lassen ... Wer hat sich noch nicht dabei ertappt, dass die Gedanken gern in andere Gefilde abwandern, sei es aus Unter- oder Überforderung und folglich aus Resignation.

Zuhören will genauso **gut vorbereitet** werden wie Lesen. Verschaffen Sie sich einen Über- bzw. Einblick in das Thema. Wie ist der Titel, gibt er bereits Aufschluss über die Inhalte? Gibt es ein Skript oder zumindest eine Inhaltsübersicht?

Sicher wissen Sie, dass man etwa 20 % von dem behält, was man nur hört. Werden bei Vorträgen keine oder wenig zusätzliche Medien angeboten, sorgen Sie selbst dafür, dass Sie den Stoff **über mehrere Sinne** aufnehmen.

Was Sie sehen bzw. **veranschaulichen**, merken Sie sich zu 50 %. Also schreiben Sie nicht nur wahllos mit. Machen Sie sich beim Zuhören Bilder, die vor Ihrem geistigen Auge ablaufen. Gelingt Ihnen das nicht, ist das Vorgetragene zu abstrakt oder zu vage, dann stellen Sie – soweit das möglich ist – Rückfragen. Viele andere Zuhörer werden es Ihnen wahrscheinlich danken! Auch wenn Sie kein Talent zum Malen haben, kleine Bilder, Grafiken, Kurven, Skizzen regen Ihre Vorstellungskraft an, und das erhöht die Behaltenskurve enorm.

Erfolgreich zuhören



Notieren Sie sich beim Zuhören auch **eigene Fragen**, die Sie beim Wiederholen beantworten. Versuchen Sie herauszufinden, welche Struktur der/die Vortragende gewählt hat und worin die Hauptpunkte liegen. Seien Sie kritisch, notieren Sie auch **Gegenargumente**.

Eine weitere Möglichkeit, den Vortragstoff zu vertiefen, sind anschließende **Diskussionsgruppen**. Bilden Sie mit Gleichgesinnten kleine Runden, in denen Sie den Vortrag kritisch beleuchten, über Verstandenes reden, Fragen klären und sich austauschen können. Diese **aktive Mitarbeit** kann die Behaltenskurve auf 90 % erhöhen!





Erfolgreich zusammenarbeiten

Eine Arbeitsgruppe sollte möglichst homogen sein: Wissensstand, Interesse und Engagement sollten ähnlich sein, damit Reibungsverluste erst gar nicht entstehen. Und die Gruppe sollte nicht zu groß werden, drei bis fünf Mitglieder sind genug.

Klären Sie vorher die **Erwartungen** der einzelnen Teilnehmer. Setzen Sie sich gemeinsame Ziele. Sich gegenseitig austauschen und gemütliches Beisammensein sind o. k., aber arbeiten Sie auch **diszipliniert** und nach Plan. Legen Sie vor jedem Zusammentreffen ein Teilgebiet fest. Sprechen Sie alles genau ab. Jede/r bereitet sich in gleicher Weise darauf vor. Jede/r listet ihre/seine Fragen auf, damit sie der Reihe nach abgearbeitet werden können.

In der **Gruppenarbeit** beseitigen Sie dann alle Unklarheiten, beantworten sich gegenseitig die Fragen, diskutieren die Auffassungen, kristallisieren das Wichtige heraus, vertiefen damit Ihr Wissen. So stellen Sie auch fest, wo Sie noch Wissenslücken haben. In der Gruppe können Sie auch **Prüfungssituationen** simulieren und üben.

Dieser sinnvolle Wechsel zwischen Einzel- und Gruppenarbeit ist effizient und wirkt motivierend.



Ihre Erwartungen

Ist es die ungewohnte Situation, das Unvorhersehbare oder die Furcht vor Versagen, der so genannte „Blackout“, der Sie in Panik versetzt, plötzlich nichts mehr zu wissen und sich zu blamieren? Oder ist es sogar die Furcht vor dem Zukünftigen, was kommt nach der Prüfung? Was wird dann von mir verlangt?

Spüren Sie Ihre Angst auf und akzeptieren Sie sie bzw. Ihre aktuellen unbehaglichen Gefühle. Ein gesundes Maß an Aufgeregtsein ist o. k. und motiviert Sie. Untersuchungen zeigen, dass eine mittlere Motivation die besten Leistungen bringt. Keine Motivation führt dazu, dass Sie sich gar nicht anstrengen, und überhöhte Ansprüche an sich selbst lassen Sie verkrampfen.

Spüren Sie aber auch gleichzeitig Ihre eigenen Erwartungen an sich selbst auf. Also, unter welchen Leistungsdruck setzen Sie sich selbst, erwarten Sie immer nur die besten Noten? Steht eventuell der Anspruch „Ich muss perfekt sein, damit man mich akzeptiert“ dahinter? Übersteigerte Eigenerwartungen führen allerdings schnell in einen Teufelskreis: Die aufkommende Angst produziert weitere negative Gedanken, die Versagens- und Minderwertigkeitsgefühle hervorrufen, und das erzeugt noch mehr Angst. Sie verkrampfen. Leistungsblockaden und Nervosität schalten sich ein, und wenn Sie sich gedanklich mit dem Versagen beschäftigen, können Sie keine produktiven Ideen entwickeln und so fort ... das kann halsbrecherisch wirken, denn das nagt ziemlich an Ihrem Selbstwertgefühl.



Erfolg in Prüfungen hat viel mit dem Selbstwertgefühl zu tun; aber auch damit, ob Sie sich selbst akzeptieren und sich auf sich selbst verlassen können. Unsicherheit und Angst basieren oft auf einem negativen Selbstbild. Die Angst vor dem Unterlegensein gegenüber anderen und dem „Gesichtsverlust“ fördern negative Gedanken zum Selbstbild. Das daraus resultierende unsichere Verhalten führt zum Misserfolg, man fühlt sich bestätigt, die negative Einstellung zu sich selbst wird verstärkt und schon wieder befindet man sich in einem Teufelskreis: der sich selbst erfüllenden Prophezeiung.

Hinterfragen Sie Ihren eigenen Leistungsbegriff. Formulieren Sie erreichbare Ziele. Menschen, die im Leben erfolgreich sind, haben in der Regel bereits viele Misserfolge hinter sich. Der Trick ist, Misserfolge als Chance zu sehen und nicht als persönliche Niederlage. Fehler sind nichts Peinliches, Sie sollten sie nutzen, um Ihre Schwachstellen aufzuspüren und es beim nächsten Mal besser zu machen.

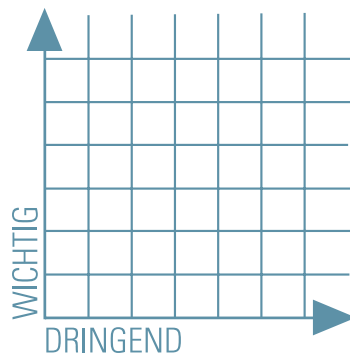


Fachlich vorbereiten

Wer keinen Schimmer hat, kann nicht glänzen. Dass Sie sich fachlich systematisch auf Ihre Prüfungen vorbereiten, ist selbstverständlich. Schon im Laufe des Jahres sollten Sie damit beginnen. Prüfen Sie, ob Sie alles verstanden haben. Wenn nicht, klären Sie dies unbedingt sofort. Denn kurz vor der Prüfung ist weder Zeit dafür da noch geht dann der Stoff ins Langzeitgedächtnis. Nicht verfestigtes Wissen ist unter Stress schwer oder gar nicht abrufbar. Fangen Sie also rechtzeitig an, verschaffen Sie sich einen Überblick über den gesamten Stoff und teilen Sie ihn dann in Lernportionen ein. Danach ergibt sich ein grober Zeitplan fast automatisch. Planen Sie Wiederholungsphasen gleich mit ein.

Nehmen Sie sich wichtige und dringende Arbeiten immer zuerst vor. Dann wichtige, aber noch nicht so dringende, und erst dann dringende, aber nicht sehr wichtige. Fertigen Sie am besten ein Diagramm an. Damit haben Sie dann schon mal eine Basis für Ihre Zeitplanung.

Bauen Sie sich ein Koordinatensystem Ihrer Aufgaben.



Formulieren Sie bei Ihrer Planung Ziele und Zwischenziele und kontrollieren Sie später, ob Sie sie auch erreicht haben: Was wollen Sie wie in welcher Zeit erreichen? Was brauchen Sie dazu, wie kontrollieren Sie das Ergebnis? Stellen Sie zwischendurch immer wieder fest, ob und wo Sie noch Lücken haben, und schließen Sie diese.



Gedanklich vorbereiten

Lassen Sie die Prüfungssituation vor Ihrem inneren Auge ablaufen. Stellen Sie sich auch vor, wie Sie dabei auftreten möchten. Mündliche Prüfungen können Sie mit anderen üben.

Wenn die Nervosität Sie stark beeinträchtigt, ist es wichtig, dass Sie Ihre Lage überprüfen und möglichst realistisch einschätzen. Wie wichtig ist die Prüfung und was können Sie dabei erreichen? Wenn Sie nicht von vornherein die Höchstnote erwarten – ein „Bestanden“ genügt vielleicht auch –, gehen Sie viel gelassener an die Arbeit.

Befällt Sie ein Angstgefühl, dann halten Sie sofort Ihre momentanen Gedanken fest und fragen sich, sind diese Gedanken angemessen und/oder hilfreich? Wenn sie es nach kritischer Betrachtung doch nicht sind, formulieren Sie die Gedanken um, sodass sie Ihnen weiterhelfen. Wenn die Gedanken bereits angemessen waren, dann entspannen Sie sich. Stoppen Sie die Gedanken, indem Sie wirklich intensiv STOPP denken, besser noch laut sagen. Dann atmen Sie tief aus und denken das Wort „ruhig“. Entspannen Sie sich und widmen Sie sich kurz völlig anderen, angenehmen Dingen. Das löst meist den „Knoten“. Rechtzeitig Entspannungstechniken lernen und

sie konsequent und regelmäßig üben, lange bevor eine Prüfung in Sicht ist. Das kann sich sehr positiv auf Ihr Befinden kurz vor der Prüfung auswirken.

Alles, was Ihre psychische Widerstandskraft und Ihre Selbstsicherheit stärkt, hilft, die Prüfungsangst abzubauen. Dazu gehören ein geregelter Tagesrhythmus, körperliche Bewegung, vernünftige Ernährung und ausreichend Schlaf genauso wie gute Freizeitschaften und eine schöne und ausgleichende Freizeitgestaltung. Um Selbstsicherheit zu gewinnen, sind neben dem Üben von Prüfungen mit Mitstreitern zum Beispiel auch Situationen wie Wettkämpfe, Interviews, Quiz- oder Diskussionsrunden, Wortmeldungen bei Veranstaltungen etc. geeignet. Begeben Sie sich bewusst immer wieder in solche Situationen. Das trainiert.





10 Tipps zum Coolbleiben

- 1** Machen Sie Ihre Prüfung nicht ständig zum Dreh- und Angelpunkt Ihrer Gespräche. Das nervt irgendwann Ihr Umfeld und Sie macht es nur noch krübbeliger. Schalten Sie um, so gewinnen Sie wieder **neue Energien**.
- 2** Sechs Stunden täglich lernen sind genug. Danach nimmt die **Konzentration** rapide ab.
- 3** Studien haben gezeigt, dass **Bewegung** das Lernen erleichtert. Ab und zu im Zimmer auf- und abgehen aktiviert die grauen Zellen und regelmäßig Sport treiben steigert die Aufnahmefähigkeit enorm.
- 4** Denkblockaden sind meistens die Folge von Übermüdung, Überlernen, überanstrengtem, fixiertem Denken, von Stress- oder Angstsituationen. Ihre Reaktion auf dieses Körpersignal sollte unbedingt **Entspannung** sein:

Bei leichter Übermüdung tun 15 Minuten Pause schon gut, gehen Sie dann abends früh schlafen. Das Rezept bei starker Übermüdung heißt Schlaf, dafür gibt es keine Alternative. Überlernen bedeutet zu lange an einem Thema sitzen, ein Tag Ruhe ist hier angebracht.

Spüren Sie eine Überanstrengung, dann lassen Sie die Gedanken sofort los, erholen sich kurz und beginnen von Neuem. Wenn Sie Stress- und Angstsituationen vorbeugen wollen, müssen Sie, wie schon beschrieben, frühzeitig an sich arbeiten.
- 5** Können Sie sich Dinge und Sachverhalte schwer **merken**, dann versuchen Sie Eselsbrücken zu bauen. Oder Sie ordnen dem Stoff Bilder bzw. Symbole zu. Das aktiviert beide Gehirnhälften und steigert Ihre Merkfähigkeit.
- 6** Bereiten Sie sich wie ein Leistungssportler **mental** auf die Prüfungssituation vor. Spielen Sie das Geschehen vorher gedanklich mehrmals durch. Mit positiven Vorstellungen davon!
- 7** **Am Tag vorher** nicht mehr büffeln, packen Sie Ihre Unterlagen und Utensilien zusammen und verbringen Sie den Tag mit schönen Dingen, aber nicht in Hektik.
- 8** Beginnen Sie **den Prüfungstag** in Ruhe, frühstücken Sie ausreichend, brechen Sie rechtzeitig auf, erscheinen Sie aber nicht zu früh am Prüfungsort, damit nicht eventuell durch die anderen eine nervösmachende Stimmung auf Sie überschwappt.



9 Lesen Sie bei **der schriftlichen Prüfung** zuerst alle Aufgaben durch, denn die Bedeutung muss Ihnen klar sein. Gleichzeitig verschaffen Sie sich einen Überblick und können schon einordnen, was Ihnen leicht bzw. nicht so leicht fällt. Setzen Sie Umfang und Schwierigkeitsgrad ins Verhältnis zur Gesamtzeit und kalkulieren Sie dabei noch Zeit zum letzten Durchlesen ein. So bekommen Sie ein Gefühl dafür, wie lange Sie sich bei jeder Aufgabe aufhalten können. Dann beginnen Sie mit der leichtesten Aufgabe, das ist schon mal ein Erfolgserlebnis und Sie kommen langsam in Schwung. Lesen Sie vor jeder Lösung die Aufgabe unbedingt noch einmal aufmerksam durch. Behalten Sie die Zeit und Fragestellung immer im Blick, so vermeiden Sie ein Verzetteln. Werden längere Ausführungen erwartet, dann strukturieren Sie sie vorher, wenn es erlaubt ist, auf einem separaten Notizblatt. Eine durchdachte, gut gegliederte Antwort ist mit Sicherheit erfolgreicher als eine seitenlange konfuse Abhandlung.

Läuft Ihnen die **Zeit** davon, verfallen Sie nicht in Hektik, lassen Sie keine Frage völlig unbeantwortet, sondern skizzieren Sie möglichst noch stichwortartig Gedanken dazu. Überfällt Sie bei einer schwierigen Aufgabenstellung dann doch die Panik, dann legen Sie Ihren Stift kurz beiseite, schauen Sie woandershin und entspannen kurz. Wenden Sie sich dann einer Frage zu, die Ihnen leichter fällt. Nach dieser Entspannung geht es dann auch bei der anderen wieder unproblematischer weiter. Lesen Sie zum Schluss möglichst noch einmal alles durch. Falls sich Korrekturen ergeben, nicht überschmieren, sondern sauber anbringen.

10 Bei **mündlichen Prüfungen** ist es wichtig, den/die Gesprächspartner/in im Auge zu behalten und eine ähnliche Körperhaltung einzunehmen. Das sorgt unbewusst für guten Kontakt. Fragen Sie unbedingt nach, wenn Sie die Frage nicht richtig verstanden haben. Fällt Ihnen eine Antwort nicht auf Anhieb ein, vermeiden Sie möglichst peinliche Schweigeminuten. Seien Sie aktiv und denken dann laut. Wenn Sie sich so an das Thema herantasten, zeigen Sie, dass Sie sich wirklich damit auseinandersetzen, und das entspannt die Situation. Wenn Sie sich mal verhaspeln oder zitterige Hände haben, macht das nichts. Prüfer wissen, dass Prüflinge nervös sind.



Stress verstehen

Max liegt mit Jana am Strand und lässt sich die Sonne auf den Bauch scheinen; es ist nicht zu heiß, ein leichter Wind kräuselt die Wellen, ein paar Möwen ziehen ihre Runden. Plötzlich springt Jana auf: „Eh, es ist eins, Zeit zum Mittagessen!“ Max stöhnt: „So 'n Stress!“

Ist Max wirklich gestresst? Wir wissen es nicht, denn Stress ist etwas ganz Individuelles. Jeder würde hier eher verneinen, denn im Vergleich zu einer Prüfungsvorbereitung kann das ja kaum eine Stresssituation sein. Und dennoch: Wir wissen nicht, wie und was Max die Tage und Wochen davor erlebt hat, und was sich bei ihm inzwischen alles „angesammelt“ hat.

Stress ist ein lebenswichtiger Vorgang, der untrennbar mit (Über-)Leben verbunden ist und einen ganz natürlichen Reaktionsmechanismus darstellt. Unseren Vorfahren sicherte dieses Stress-Reaktionsmuster das Überleben unter feindlichen Umweltbedingungen. Im heutigen Alltag geht es glücklicherweise nur noch selten ums nackte Überleben. Die Stressoren sind subtiler geworden. Wir merken nicht einmal, dass ganz automatisch nach einem bestimmten Muster Reaktionen auf Stresseinflüsse in uns ablaufen:



1. Wahrnehmen und orientieren

In nicht einmal Zehntelsekunden entscheidet das Gehirn, ob die Situation für das Wohlergehen bedrohlich ist. Wenn ja, setzt es alles daran, den Organismus zu aktivieren.

2. Alarmieren

Die Wahrnehmungen und Körperfunktionen werden so gesteuert, dass alle Energien auf Abwehr von Gefahr oder Flucht ausgerichtet sind. Über Nervenleitungen wird die Nebenniere angeregt, die Hormone Adrenalin und Noradrenalin vermehrt auszuschütten. Sie gelangen in den Blutkreislauf und beschleunigen den Herzschlag, der Blutdruck steigt. Zucker- und Fettreserven werden mobilisiert und den Muskeln als zusätzliche Energiereserve zugeführt. Eine vermehrte Zahl roter Blutkörperchen erhöht das Sauerstoffangebot. Der Blutgerinnungsfaktor wird erhöht, Verdauungsprozess und Sexualfunktion werden vorübergehend ausgeschaltet. Der Organismus ist nun für die aktive Auseinandersetzung mit der bedrohlichen Situation optimal gerüstet.

3. Anpassen

Ist der Stress nicht zu hoch, passt sich der Organismus der neuen Situation an. Erregung und Belastbarkeit nehmen (meist allerdings nur über einen bestimmten Zeitraum) zu. Richtig dosiert kann Stress sogar positive Seiten haben. Er spornt uns an zu körperlichen und geistigen Höchstleistungen und fördert die Weiterentwicklung. Stress nimmt also nicht nur Kraft, sondern ist auch eine wichtige Quelle für Erfolgserlebnisse, Vitalität, Glücksempfinden und Zufriedenheit.

4. Erholen

Wurde die Stresssituation bewältigt, tritt die Erholungsphase ein, in der neue Kräfte gesammelt werden.

Oder: Überfordert sein

Wenn der Stress zu viel wird und/oder die Erholungszeiten zu kurz sind, erfolgen die Alarmreaktionen immer schneller, stärker und länger andauernd, auch auf minimale Stressoren hin (wie der plötzliche Ruf zum Mittagessen!). Der Körper hat auf Daueralarm geschaltet. Nicht immer können wir im Alltag optimal auf Stresssituationen reagieren und die mobilisierten Energien durch aktives Handeln abbauen. Schauen Sie sich Stufe 2 noch einmal an, was da alles in Gang gesetzt wurde!

5. Erschöpft sein

Wenn wir häufiger auf dem aufgebauten Energie- und Erregungspotenzial sitzen bleiben, steigert sich diese Erregung immer mehr und wir fühlen uns gestresst, genervt, schlapp oder gar krank. Die Belastbarkeit hat ihren Tiefpunkt erreicht. Ein angemessenes Verhalten ist nicht mehr möglich.

Die kleinen Dinge nerven

Oft sind es die kleinen Dinge im Alltag, die uns als Summe unterschwelliger Stressoren wie Reizüberflutung, andauernder Lärm, Lichtreflexe etc. nerven und solche Stresssituationen, bei denen die freigesetzte Energie (siehe Stufe 2) nicht für Angriff oder Flucht verwendet werden kann. Auch hier entscheidet die persönliche Bewertung darüber, welche Situation als stressend erlebt wird. Was für den einen normaler Alltag ist, erlebt der andere als starke Belastung, ein Dritter kommt dadurch erst so richtig in Schwung. Was uns gestern überhaupt nichts ausmachte, kann uns heute aus dem Gleichgewicht werfen. Sie müssen ein Zuviel nur rechtzeitig erkennen und danach handeln, bevor „das Fass überläuft“.



Es gibt viele Möglichkeiten, wie sich Stress äußern kann. Die Reaktionen können sich auf vier Ebenen zeigen.

Im Denken:

Das schaffe ich nie. Auch das noch. Das geht schief. Leere im Kopf (Blackout). Konzentrationsmangel. Denkblockaden.

Im Fühlen:

Angst. Schreck. Panik. Nervosität. Verunsicherung. Gefühlsstau. Ärger. Wut. Gereiztheit.

Im körperlichen Bereich (vom Willen unabhängig):

Trockener Mund. Räuspern. Herzklopfen/Herzstiche. Blutdruckanstieg. Sodbrennen. Flaues Gefühl im Magen. Übelkeit, Erbrechen. Verstopfung. Schwitzen. Erröten. Kurzatmigkeit. Weiche Knie. Adern treten hervor. Engegefühl in der Brust. Kalte Hände und Füße. Blasses Gesicht. Starre Mimik. Zittern. Zähneknirschen. Schultern hochziehen. Verzerrtes Gesicht. Zucken. Spannungskopfschmerz. Rückenschmerzen. Faust ballen. Stottern. Nervöse Gestik.

Im Verhalten (von Außenstehenden beobachtbar):

Fingertrommeln. Nägelkauen. Fußwippen. Hastiges, ungeduldiges Verhalten. Betäubungsverhalten (Rauchen, Essen, Alkohol, Medikamente). Unkoordiniertes Arbeitsverhalten (fahrig sein, sich verzetteln). Konfliktreicher Umgang mit anderen Menschen.

Stress erkennen





Der Körper leidet mit

Wenn Stresssituationen über längere Zeit anhalten, kann es zu körperlichen und psychischen Stresszeichen kommen:

- Die Verspannung der Skelettmuskulatur verursacht chronische Kopf-, Rücken- und Nackenschmerzen.
- Die freigesetzten Fette lagern sich an den Gefäßwänden als Cholesterin ab und begünstigen so das Verkalken der Gefäße (Arteriosklerose).
- Es kommt zu Veränderungen des vegetativen Nervensystems. Das bedeutet Überlastung des Kreislaufs, Erhöhung des Infarkttrisikos, allgemeine körperliche Erschöpfung, Anfälligkeit gegenüber Infektionskrankheiten.
- Fehlende Erholung führt irgendwann zu Konzentrations- und Gedächtnisstörungen, depressiven Verstimmungen, Ängsten, Gereiztheit und Aggressivität oder zu allgemeiner Nervosität und Schlafstörungen. Das Vertrauen in die eigene Leistungsfähigkeit lässt sichtlich nach. Die Lebensfreude geht verloren.

Nun wird mit Sicherheit nicht jede/r, die/der gerade eine Phase anhaltender Belastungen durchmacht, irgendwann alle diese Symptome haben. Selbst unter extremen Bedingungen ist dies so gut wie nie der Fall. Doch auch wenn nur einige wenige auf Sie zutreffen, kann dies eine Art Hilferuf Ihres Organismus sein.



Lehrstress

Wenn sich folgende Alarmsignale zeigen, ist es höchste Zeit, zu erkennen, dass Sie sich zu viel zugemutet haben.

Überreaktion: Sie sind gereizt

Verminderte Belastbarkeit: Sie verlieren sich in Selbstmitleid, nörgeln herum

Beschwerden: Sie können schlechter sehen, Ihr Nacken schmerzt, der Kopf brummt

Konzentrationsschwächen: Sie wissen nicht mehr, was Sie eben gelesen haben

Gedächtnisschwächen: Was Sie gestern lernten, haben Sie heute schon vergessen

Denkblockaden: Bekanntes fällt Ihnen nicht mehr ein



Stress bewältigen

Ihr Denken bestimmt, wie Sie eine alltägliche Situation wahrnehmen und bewerten. Und diese Bewertung wiederum bestimmt, was Sie empfinden und wie Sie sich verhalten werden.

Dass Sie Stress erleben, ist häufig auch einfach die Folge einer Fehlbewertung der alltäglichen Geschehnisse. Viele dieser Bewertungen haben Sie erlernt, sie sind zu Gewohnheiten geworden, über die Sie längst nicht mehr nachdenken. Einige, wie zum Beispiel persönliche Vorlieben, Abneigungen, Ängste, Hoffnungen und Wünsche, hängen mit der Lebensgeschichte zusammen, mit Erfahrungen, die irgendwann im Leben gemacht wurden. Andere gehören zu den Selbstverständlichkeiten unserer Kultur, wie zum Beispiel das Leistungsprinzip oder der Mythos von der immerwährenden großen Liebe. Alle tragen sie dazu bei, dass bei manchen Menschen die Stressfalle im Kopf ständig vorhanden ist.

**Spüren Sie Ihre Stressfallen auf.
Gehören Sie zu den Menschen,**

- die an sich selbst sehr hohe Erwartungen stellen und unbedingt alles erreichen müssen, was sie sich einmal vorgenommen haben?
- die eigene Fehler nur schwer zugeben können?

- die erwarten, dass andere die gleichen Einstellungen, Wertmaßstäbe usw. haben wie sie selbst?
- die Pessimisten sind und zu einer negativen Weltsicht neigen?
- die nie gelernt haben, einmal Nein zu sagen, die sich selbst immer neue Aufgaben aufbürden oder sich widerspruchslos von anderen zuteilen lassen?
- die meinen, möglichst alle Menschen, mit denen sie zu tun haben, müssten sie lieben oder zumindest anerkennen?
- die Schwierigkeiten und Problemen am liebsten aus dem Weg gehen und damit riskieren, dass diese allmählich immer größer werden?
- die meinen, sie müssten sich immer und unter allen Umständen um alles selbst kümmern?
- die sich nicht vorstellen können, dass andere Menschen eine bestimmte Sache ganz anders erleben und bewerten als sie selbst?
- die nicht glauben, dass man sich auch als Erwachsene/r noch verändern kann?
- die nicht gelernt haben, auf Warnsignale ihres eigenen Körpers zu achten?
- die sich bisher nur selten einmal Gedanken über die Grenzen ihrer eigenen Kräfte gemacht haben?



Denken Sie einmal in Ruhe über die Dinge und Umstände nach, die Sie gelegentlich aus Ihrem inneren Gleichgewicht bringen oder an Ihren Kräften zehren. Machen Sie sich Notizen: Situationen und Umstände, die mich belasten oder überfordern, sind zum Beispiel ... Stellen Sie sich für jede Situation die Frage: „Ist sie wirklich so hoffnungslos schwierig und verfahren, dass ich nichts an ihr ändern kann?“

Sie müssen nicht blind und ungeschützt in jede Stressfalle hineintappen. Auf viele schwierige Situationen können Sie sich vorbereiten. Haben Sie wirklich schon alle Möglichkeiten ausgeschöpft, Ihre körperliche und seelische Belastbarkeit zu verbessern und gegen Überforderung zu schützen? Haben Sie wirklich schon alles versucht, um sich nicht mehr so stark von Ereignissen oder anderen Menschen beeinträchtigen zu lassen, sondern selbstbestimmter und aktiver mit Ihrem Leben umzugehen?

Wählen Sie die Strategie der kleinen Schritte:

Schritt 1

Neugierig sein auf neue Erfahrungen und den Entschluss fassen, etwas ändern zu wollen: Ich will und ich kann.

Schritt 2

Stressquellen realistisch und nüchtern analysieren.

- Was sind meine hauptsächlichen Stressfallen?
- Wann und wo treten sie auf?
- Was passiert genau (wer ist daran beteiligt)?
- Wie reagiere ich (Gefühle, Gedanken, Körperreaktionen, Verhalten)?

Schritt 3

- Was kann ich dagegen tun?
- Was will ich verändern (an mir selbst, an meinen Lebensumständen) und welche Folgen erwarte ich von diesen Veränderungen?
- Wer oder was hindert mich daran, etwas zu verändern?
- Wie will ich künftig mit dem wirklich Nichtveränderbaren umgehen?

Die notwendigen Veränderungen sorgfältig planen und dann konsequent verwirklichen:

- Was will ich jetzt tun (in welchen Bereichen, in welchen Schritten, mit oder ohne Hilfe anderer)?
- Was will ich später tun?

Planen Sie Ihre Zeit sinnvoll

Haben Sie Geduld mit sich selbst, denn eingefahrene Verhaltensweisen lassen sich nicht ad hoc über Bord werfen. Versuchen Sie, jeden Tag ein Stückchen weiterzukommen.

Reflektieren Sie Ihre Arbeits- und Lebensgewohnheiten:
Versuchen Sie, Ihre Abläufe so umzustellen, dass trotz der unvermeidbaren Anforderungen des Lernalltags immer wieder Zeit bleibt für Erholung und für Dinge, die Freude machen.

Teilen Sie Ihre Zeit sinnvoll und vor allem realistisch ein. Kalkulieren Sie für bestimmte Tätigkeiten lieber zu viel als zu wenig Zeit ein.

Machen Sie öfter eine Pause und nutzen Sie diese Pausen dazu, Abstand zu bekommen. Lieber ein paar Minuten an die frische Luft gehen, statt noch schnell ein Telefongespräch zu erledigen.

Nehmen Sie sich Zeit für das Zusammensein mit anderen, für den Gedankenaustausch, für unbelastende gemeinsame Unternehmungen und Erlebnisse. Lassen Sie den Kontakt zu Freunden, Bekannten und Verwandten nicht abreißen. Gehen Sie offen und vorbehaltlos auf neue Menschen zu.



Welche Technik bringt Erleichterung?

So wie Stress ganz individuell ist, müssen auch die Bewältigungstechniken individuell und situativ sein. Während der eine vor lauter Ärger um den siebten Computerabsturz erst mal eine Runde um den See läuft, hilft bei anderen eher autogenes Training oder eine ähnliche Entspannungstechnik.

Finden Sie für sich heraus, was Ihnen Spaß machen würde!

Methoden der kurzfristigen Erleichterung wenden Sie am besten an, wenn die Ursachen für Ihre Belastung momentan nicht zu beheben sind und Sie Ihre Aufregung kontrollieren möchten. Diese vier Methoden haben sich bewährt:

Die Spontanentspannung

- Damit Sie sich wieder wohl fühlen, angenehme Situation vorstellen, die möglichst viele Sinne anspricht, zum Beispiel einen Waldspaziergang: Sie laufen auf weichem Boden, lauschen den Vögeln, atmen die würzige Waldluft tief ein und erfreuen sich an den Moosen und Farnen o. Ä., der Fantasie sind da keine Grenzen gesetzt.
- Progressive Muskelentspannung zur Entkrampfung und Lockerung der Muskulatur, beispielsweise Fäuste, Schultern, Nacken, Gesicht kurz anspannen und dann entspannen.
- Kurzformen des autogenen Trainings (Ruheformel, Schwereformel, Wärmeformel) oder Yogaübungen oder Atemübungen (OM-Übung, rhythmisch atmen, atmen mit Wortwiederholung).
- Konzentrations- und Meditationsübungen, z. B. Wiese, Wellen vorstellen, Punkt fixieren.





Die Wahrnehmungslenkung

Innere: Belastende Gedanken sofort stoppen und durch andere angenehme ersetzen, die beruhigend wirken (an schöne Erlebnisse, liebe Freunde denken).

Äußere: Machen Sie kurzfristig etwas ganz anderes und konzentrieren Sie sich vollständig darauf. Das lenkt Sie von Ihrer Belastung ab, verschafft Ihnen vorübergehende Erholung und hilft Ihnen so, Stress-Aufschaukelungsprozesse zu unterbrechen.

Positive Selbstgespräche

Umstrukturierend: Arbeiten Sie positive Aspekte der Stresssituation heraus (nach dem Prinzip „halb volles Glas statt halb leeres“). Denn jede Situation kann unter verschiedenen Aspekten betrachtet werden.

Selbstermunternd: Sprechen Sie sich selbst Mut zu.

Bewältigend: Fordern Sie sich selbst auf, die Situation optimal anzugehen, aber seien Sie realistisch und betrügen Sie sich nicht selbst.



Abreaktion

Körperlich: Im Stress baut sich Energie auf. Führen Sie sie körperlich ab, zum Beispiel durch verschiedene Bewegungsarten wie laufen, Sport treiben.

Emotional: Gefühle wie Angst, Ärger, Wut können durch Weinen, viel Reden, Erzählen abgebaut werden.

Langfristige Methoden der Stressbewältigung setzen voraus, dass Sie die Ursachen der Belastungen herausfinden und bereit sind, auch etwas ändern zu wollen. Das heißt, nicht nur darüber stöhnen, dass Sie gestresst sind, sondern Sie müssen sich mit sich selbst auseinandersetzen, Ihr Verhalten, Ihre Arbeitsweise und Ihre Lebensumstände überprüfen und systematisch in kleinen Schritten sowohl Verhaltensänderungen trainieren als auch unterstützende Techniken zur Stärkung

Ihrer Belastbarkeit. Manche Methoden, wie gewisse Entspannungstechniken, kann man leichter mit professioneller Hilfe erlernen. Und nur regelmäßiges Trainieren bringt den erhofften langfristigen Erfolg.

Sport ist ein besonders gut geeignetes Mittel, den Organismus in seiner Belastbarkeit zu unterstützen und hier ganz speziell die Ausdauersportarten wie Laufen, Schwimmen, Radfahren, Ski-Langlauf. Nicht fehlen dürfen ausreichender Schlaf sowie eine ausgewogene Ernährung.

Kennen Sie das: Ihre Augen brennen, Ihr Nacken ist verspannt, die Hände kribbeln, Kopf und Rücken schmerzen? Lange Schreibtischarbeit – erst recht in Verbindung mit Bildschirmarbeit – erfordert sowohl einen optimalen Arbeitsplatz als auch das richtige Sitzverhalten. Nicht nur die akuten Beschwerden beeinträchtigen Ihre Konzentrations- und Leistungsfähigkeit. Es beginnt ein schleichender Prozess: Die Fehlhaltungen summieren sich und führen zu lästigen Verspannungen bis hin zu schmerzhaften Verschleißerscheinungen am Muskel-, Skelett- und Gefäßsystem.

Richtiges Sitzen ist dynamisches Sitzen: Bewegen Sie sich zwischendurch immer wieder mal nach vorn und nach hinten. Beugen Sie sich hin und wieder auch zu den Seiten. Ein guter Stuhl kann helfen, Belastungen zu minimieren.

Richtig sitzen

Der Bürodrehstuhl – auf fünf gleichartigen Abstützpunkten oder gebremsten Rollen – soll höhenverstellbar im Bereich von 42 bis 53 cm sein. Die Rückenlehne soll mit ihrer Oberkante 45 cm und mehr über dem Sitz liegen und durch Veränderung in der Neigung den Benutzern mit unterschiedlichen Körpermaßen in den verschiedenen Sitzhaltungen angepasst werden können. Die Drehachse der Lehne soll etwa in Hüfthöhe sein, damit es bei Schaukelbewegungen nicht zum Scheuern am Rücken kommt.

Die Sitzfläche soll eine Tiefe zwischen 38 und 44 cm haben und muss sich um eine Achse neigen lassen, die im Bereich der vorderen Stuhlkante liegt, nicht in der Sitzmitte. Schieben Sie Ihr Gesäß bis an die Rückenlehne, dann nehmen Sie automatisch schon die richtige Sitzposition ein. Ellenbogen ungefähr in Höhe der Tastatur, Handgelenke fast gestreckt, Unterschenkel gerade nach unten, aber Füße nicht frei hängen lassen, das behindert die Blutzirkulation. Verstellbare Armlehnen und eine Handballenauflage beugen Verspannungen im Schulter-Nacken-Bereich vor.



Üben Sie mehrmals täglich, am besten alle zwei Stunden. Die Übungen können Sie im Sitzen durchführen. Die Dehnungen sollten sieben bis zehn Sekunden gehalten werden. Dehnen Sie immer sanft, bis Sie ein leichtes Ziehen verspüren, aber gehen Sie nicht über die Schmerzgrenze!

Vorab ein Augentipp

Was für den Rücken gilt, gilt auch für die Augen. Schauen Sie „dynamisch“. Nach längerer Konzentration auf den Bildschirm werden die Augen trocken, fangen an zu brennen, jucken oder röten sich. Das können Sie vermeiden, wenn Sie während der Arbeit immer mal wieder mit den Augen zwinkern. Wenn Sie den Blick zwischendurch in die Ferne schweifen lassen, entspannt das die Augenmuskulatur. Und ein paar Grimassen beleben die Gesichtsmuskeln und helfen gegen Müdigkeit!

Schulter und Nacken

Fassen Sie mit der rechten Hand über den Kopf zum linken Ohr und ziehen Sie den Kopf vorsichtig zur Seite. Die andere Hand schieben Sie in Richtung Fußboden. Anschließend wiederholen Sie die Übung auf der anderen Seite.

Schultergürtel und Arme

Ziehen Sie die gestreckten Arme auf Schulterhöhe so weit es geht nach hinten. Die Handflächen zeigen nach außen. Dabei die Handgelenke maximal nach hinten abwinkeln und die Fingerspitzen nach hinten ziehen.

Lendenwirbelsäule

Kippen Sie das Becken behutsam vor und zurück (Wechsel zwischen Rundrücken und Hohlkreuz).

Gesamter Rücken

Beugen Sie den Oberkörper nach vorn und legen Sie sich bequem auf den Oberschenkeln ab. Atmen Sie bewusst tief ein und aus.

Stehen Sie zwischendurch immer wieder auf. Das belebt den Kreislauf und fördert die Durchblutung der Beine. Recken, Strecken und auch Gähnen bringen Sie wieder in Schwung.

Entspannungstipps





Richtig bewegen

Unsere Lebensweise spielt sich vorwiegend auf der „Po-Ebene“ ab. Und das wird durch das Elektronikzeitalter noch verstärkt. Der gesamte Bewegungsapparat kommt dabei zu kurz – und damit die Fitness. Einen Ausgleich bieten natürlich alle Ausdauersportarten, vorausgesetzt Sie führen sie regelmäßig durch. Aber auch Treppen laufen statt Fahrstuhl fahren, zu Fuß gehen oder Rad fahren statt Auto fahren und andere „kleine“ Bewegungen im Alltag gönnen der Muskulatur Abwechslung für die einseitige Belastung.

Wer jetzt gleich ein Rezept gegen Bewegungsmangel braucht, gönnt sich die DAK-Aktiv-Pause:

Recken und strecken: Die Arme links und rechts abwechselnd nach oben ziehen, jede Seite fünfmal, beide Fersen am Boden lassen. Atmen Sie dabei gleichmäßig weiter.

Den Kreislauf anregen: Schnelles Gehen oder leichtes Laufen auf der Stelle ungefähr 30 Sekunden lang.



Die Venen entstauen: Auf die Zehenspitzen rollen und wieder zurück auf die Fersen, zehnmal wiederholen, die Knie dabei gebeugt lassen.

Die vordere Oberschenkelmuskulatur dehnen: Im aufrechten Stand einen Fuß mit der gleichseitigen Hand greifen und vorsichtig zum Gesäß ziehen, bis die Dehnung spürbar wird. Dabei das Becken vorschieben und die Bauchmuskeln anspannen, damit Sie nicht ins Hohlkreuz fallen. Das Standbein ist leicht gebeugt. Jede Seite zweimal, ca. 20 Sekunden und drei Atemzüge lang halten.

Den Schultergürtel lockern: Stehen Sie locker und kreisen Sie die Schultern sechsmal vorwärts und sechsmal rückwärts. Danach Arme und Schultern ausschütteln.

Die Rückenwelle: Stehen Sie locker und lassen Sie den Oberkörper entspannt hinunterhängen. Dann wird der Rücken Wirbel für Wirbel langsam heraufgerollt, bis Sie wieder aufrecht stehen, dreimal wiederholen. Kopf und Nacken sollten auch beim Hinunterhängen locker sein.

Wichtig: Bei allen Übungen ruhig und gleichmäßig weiteratmen!



Richtig erholen

Ein Lernstoff kann eventuell deshalb nicht im Langzeitgedächtnis abgespeichert werden, weil die Synapsen, die Verbindungen zwischen den Gehirnzellen zur Reizübertragung, zum Beispiel aufgrund von Müdigkeit nicht ausreichend funktionieren. Hier können nur Pausen Abhilfe schaffen. Auch Konzentrationsmangel deutet darauf hin. Darum ist es so wichtig, die Pausen genauso zu planen wie die Arbeit. Dabei können fünf Pausentypen unterschieden werden:

- Für die Unterbrechung von ca. 1 Minute eignet sich eine kurze Entspannungsübung.
- In der Minipause von etwa 5 Minuten wäre eine Übung im Freien sinnvoll.
- Die Kurzpause von rund 20 Minuten sollte in Ruhe genossen werden, zum Beispiel bei einer Tasse Tee oder Kaffee.
- In der Erholungspause von 1 bis 2 Stunden ist Abschalten angesagt, spazieren gehen oder eine andere körperliche Bewegung sind gut geeignet, um den Kopf wieder frei zu kriegen.
- Die größte Pause, der Schlaf, dient der Rundumerneuerung. Das Immunsystem braucht den Schlaf, um sich zu regenerieren. Sorgen Sie also für ausreichenden und erholsamen Schlaf.



Richtig ernähren

Es gibt einen natürlichen, biologischen Rhythmus von höherer Leistungsbereitschaft am Vormittag, Absinken am Mittag und leichtem Wiederanstieg am Nachmittag. Dieser Rhythmus bestimmt die Leistungskurve, die wir bei einem durchgehenden Arbeitstag ohne größere (Ruhe-)Pausen durch vernünftiges Essverhalten unterstützen müssen. Richtig ausgewählte und zeitlich gut eingesetzte Mahlzeiten, über den Tag verteilt, helfen fit zu bleiben und beugen ungewollter Müdigkeit vor. So würden beispielsweise sowohl ein umfangreiches Mittagessen als auch tapferes Hungern die Konzentrationsschwäche und Ermüdung im „Mittags-Tief“ verstärken.

Essen hält fit, wenn es nicht zu energie- und fettreich ist, den Körper mit Kohlenhydraten und Eiweiß versorgt und genug Ballaststoffe liefert. Wichtig ist auch die Nährstoffdichte. Sie gibt das Verhältnis zwischen dem Gehalt an wertvollen Inhaltsstoffen wie Vitaminen und Mineralstoffen und dem Energiegehalt der Lebensmittel an. Die höchste Nährstoffdichte haben Gemüse, Obst und Vollkornprodukte, das heißt, sie liefern die meisten Vitamine und Mineralstoffe bei gleichzeitig günstigem Energiegehalt.

Einkaufstipps

Nach jedem Lebensmittel- und Futtermittelskandal ist die Verunsicherung besonders groß: Was kann ich überhaupt noch essen und trinken? Wichtig ist, möglichst frische Produkte für seinen Speisezettel zu verwenden und gut zu überlegen, wo man seine Produkte einkauft. Qualität hat zwar seinen Preis, doch wir essen ja nicht nur, um das Magenknurren zu beseitigen: „Der Mensch ist, was er isst“. Dieses Sprichwort spielt im Zeitalter von Design-Produkten eine immer größere Rolle. Das Gleiche bezieht sich auch aufs Trinken. Für den Stoffwechsel benötigt der Körper ein bis zwei Liter Flüssigkeit, die aber möglichst aus der Leber kein Chemiehochleistungswerk machen sollten.

Also möglichst frische, natürliche Kost und nur so viel einkaufen, wie man auch innerhalb kurzer Zeit verbrauchen kann. Selbst im Kühlschrank aufbewahrte Lebensmittel gammeln schnell und es tummeln sich Mikroorganismen, die gesundheitsschädlich sind.



10 Punkte für eine vollwertige Ernährung

Damit werden Sie sich fit und leistungsfähig fühlen, und so nebenbei wird sich Ihr Wohlfühlgewicht von ganz allein einstellen.

- Jeden Tag Obst und Gemüse! Wählen Sie zum Beispiel die Ampelfarben Rot, Gelb und Grün! Die Mischung garantiert, dass alle wichtigen Inhaltsstoffe vertreten sind.
- Jeden Tag Milch oder Milchprodukte wie Käse, Joghurt, Milch oder Quark.
- Nicht mehr als zwei bis drei Eier pro Woche.
- Eineinhalb Liter Flüssigkeit pro Tag! Gerne mehr – am besten Wasser, Saftschorle oder Kräutertees.

- Vollkorn statt Weißmehl! Greifen Sie bei Brot, Brötchen, Müsli, Reis und Nudeln möglichst oft zu der gesunden Variante. Kuchen und Co. bleiben als leckere Belohnung.
- Mindestens einmal pro Woche Fisch! Immer frisch – Fischstäbchen und Co. sind zu fettig.
- Bis zu zweimal in der Woche Fleisch! Bevorzugen Sie immer die mageren Sorten – vor allem bei Wurst.
- Frisch geht vor! Vermeiden Sie, sooft es möglich ist, Tüten und Dosen. Faustregel: Je stärker ein Lebensmittel verarbeitet ist, desto weniger wertvoll ist es für uns.
- Kartoffeln zum Beispiel sind ideale Kohlenhydrat- und Vitaminquellen. Kartoffelchips sind lecker – durch die industrielle Verarbeitung stecken sie aber randvoll mit Fett und Zucker, auch wenn sie salzig schmecken.
- Sparen Sie Fett! Faustregel: Insgesamt weniger, pflanzlich geht vor.



Service

Service offline

Student@dak-info – Info-Broschüre über alles, was Sie in puncto Krankenversicherung vor der Immatrikulation wissen sollten.

Fit für den Job – unsere Tipps für Berufseinsteiger, zum Beispiel: Welche Unterlagen sind erforderlich? Sind Sie teamfähig? Können Sie sich durchsetzen?...

DAKmagazin Start – 4-mal im Jahr Gesundheit, Fitness, Leben, Freizeit – immer am Puls der Zeit für Studien-, Job- oder/und Familienstarter

Echt lecker! – das andere Fast Food, Rezepte für schnelle und doch gesunde Kost

Service online

www.dak.de
Starker Partner. Beste Leistungen.

www.dak-startklar.de
Für Schüler und Berufseinsteiger

www.aktionglasklar.de
Glasklar: Durchblicken und gewinnen

www.dak.de/studenten
Studieren + jobben + prima leben



Klausuren, Referate, Prüfungen – da kann ganz schön Stress aufkommen. Aber nicht nur im Lernalltag hat Stress Auswirkungen auf Körper und Seele. Doch es gibt eine ganze Reihe von Möglichkeiten, gesund mit diesen Situationen umzugehen. Wir sagen wie. Und wenn man es einmal drauf hat, weiß man es für immer.

DAK-Versicherungsexperten informieren und beraten Sie über Leistungen, Beiträge und Mitgliedschaft.

DAKdirekt 01801-325 325 – 24 Stunden an 365 Tagen

3,9 Cent/Minute aus dem Festnetz der Dt. Telekom. Abweichungen bei Anrufen aus Mobilfunknetzen.

DAK-Medizinexperten antworten auf alle Fragen zu medizinischen Themen. Mit Kinder- und Sportmedizin-Hotline.

DAKGesundheitdirekt 01801-325 326 – 24 Stunden an 365 Tagen

3,9 Cent/Minute aus dem Festnetz der Dt. Telekom. Abweichungen bei Anrufen aus Mobilfunknetzen.

DAK-Medizinexperten helfen Ihnen weltweit bei Erkrankungen im Urlaub.

DAKAuslanddirekt 0049-621-549 00 22 – 24 Stunden an 365 Tagen

www.dak.de

