

*Schluss mit der
Verzettelung!*

**IHR ARBEITSPLAN
IN 3 SCHRITTEN**



Wachsen Ihnen Ihre zahlreichen täglichen Aufgaben hin und wieder über den Kopf? Wünschen Sie sich manchmal weniger Panik und Chaos und mehr Fokus und Klarheit bei der Vorbereitung Ihrer Forschungsarbeit?

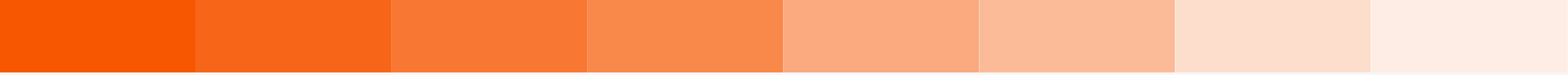
Mit diesem Beitrag möchte ich Ihnen eine Methode zeigen, mit der Sie den Berg "Promotion" in kleinere Teile zerlegen und den Überblick über die zu erledigenden Aufgaben behalten.

Wenn Sie mich noch nicht kennen: Ich bin Martha Boeglin (Dr Phil). Ich helfe mit meinen Kursen Promovierenden bei der Vorbereitung und Durchführung Ihrer Dissertationen.

Wenn Sie mehr über mich wissen wollen, dann klicken Sie bitte [hier](#).



Schritt 1



Ihre Forschung, wie jede wissenschaftliche Arbeit, geht von vielen Fragen aus. Es geht darum, die Aufgaben um konkrete Fragen herum zu gruppieren.

Fangen Sie damit an, in der Mitte eines Blattes Ihre zentrale Fragestellung aufzuschreiben (stellen Sie bitte sicher, dass es um eine Frage geht, also, dass Sie ein Fragezeichen setzen).

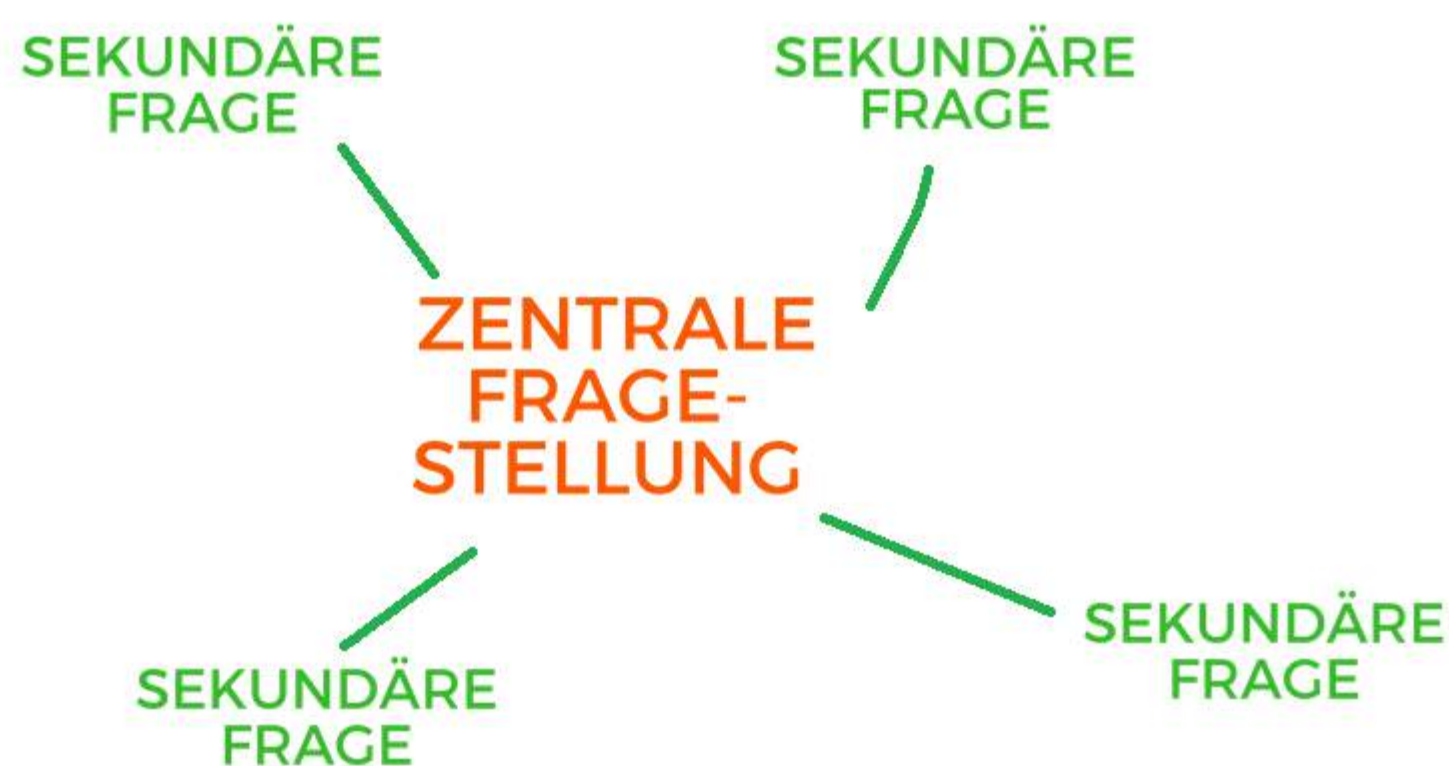
ZENTRALE
FRAGE-
STELLUNG

Schritt 2

Ausgehend von dieser zentralen Frage stellen sich mehrere sekundäre Fragen. Beantworten Sie folgende Fragen, am besten schriftlich.

- Welche Fragen fallen Ihnen ein, wenn Sie Ihre zentrale Fragestellung betrachten?
- Welche von diesen Fragen interessieren Sie nicht?
- Welche von diesen Fragen interessieren Sie besonders?
- Warum ?

Schreiben Sie alle sekundären Fragen, die Ihnen eingefallen sind, auf Ihr Blatt. Hier sehen Sie ein Beispiel mit 4 Fragen,

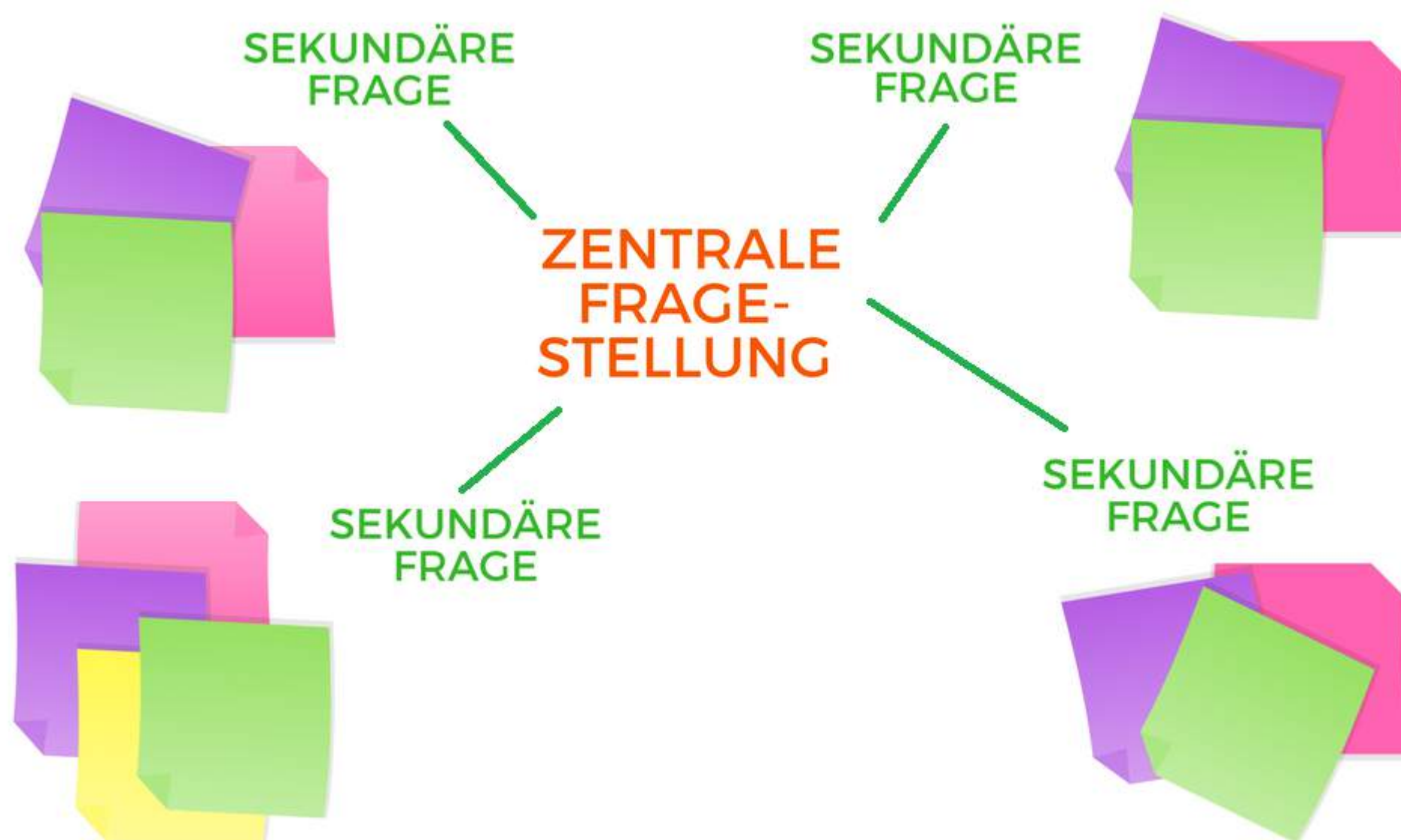


Schritt 3


Jede dieser Fragen stellt eine Forschungsfrage für ein besonderes Teilthema Ihrer Arbeit dar.

Nun geht es darum, diese Frage mit Material zu füllen. Material bedeutet hier zum Beispiel Texte, die Sie lesen wollen, Experimente, die durchzuführen sind, Interviews, die Sie machen wollen, oder noch andere Aufgaben.

Hier werden diese Aufgaben durch Zettel dargestellt. Eine Aufgabe, ein Zettel.



Bemerkungen

- 
- Haben Sie dieses Schema immer vor Augen. Wenn Sie es auf eine Wand kleben, behalten Sie einen guten Überblick über Ihre Fortschritte. Dabei werden Sie merken, dass eine Frage sich erübrigt hat, oder dass Sie andere hinzufügen wollen.
 - Ist eine Frage zu gross, teilen Sie sie in zwei oder mehrere. Auf dem Bild sind zwar nur sekundäre Fragen, aber Sie können selbstverständlich jede sekundäre Frage durch zwei oder mehrere tertiäre Fragen teilen. Denn : Je konkreter die Fragen, umso übersichtlicher die zu erledigenden Aufgaben – und desto leichter werden Sie sie abarbeiten können.
 - Es kann auch passieren, dass Sie im Laufe der Zeit feststellen, dass eine bestimmte Frage nicht oder nicht mehr zum Projekt gehört – in diesem Fall, streichen Sie sie getrost durch.
 - Wichtig: Gehen Sie vom Grossen ins Kleine vor, damit Sie sich zunächst einen guten Überblick verschaffen. Wenn Sie gleich bei den Details anfangen, laufen Sie Gefahr, sich in Details zu verbeissen – und dabei den Überblick zu verlieren.
 - Ist Ihr Arbeitsplan fertig, dann können Sie sich, je nach Lust und Laune - und nach Möglichkeit - eine Aufgabe (einen Zettel) vornehmen. Sie wissen immer, wo sie hingehört.

Ein Tipp, um sich zu motivieren


Wenn Sie eine Aufgabe erledigt haben, schmeissen Sie bitte die Zettel nicht weg : Sammeln Sie alle erledigten Aufgaben auf einer dafür vorgesehenen Stelle, am besten auf der Zeichnung.

Beschriften Sie diese Zeichnung mit ERLEDIGT. Diese Stelle soll sichtbar sein.

Jedes Mal, wenn eine Aufgabe erledigt ist, kleben Sie dort den entsprechenden Zettel an : Es tut der Seele gut, diese Stelle voller werden zu sehen.

Jedes Mal, wenn Sie dort einen Zettel ankleben, halten Sie inne und gratulieren Sie sich.

Die Vorteile der Visualisierung

- 
- Sie gibt Ihrer Arbeit eine klare Struktur : Jede Aufgabe ist mit einer konkreten Frage verbunden. Tun Sie etwas, das nicht einer Frage untergeordnet ist, dann fragen Sie sich : Brauche ich das zu tun ? Wenn ja, welche Frage steht dahinter ? Ist diese Frage wichtig, fügen Sie sie hinzu – passt sie nicht zur zentralen Fragestellung, dann verzichten Sie darauf.
 - Sie gruppieren Ihre Aufgaben um eine zentrale Frage herum. Dabei wird das Risiko, sich mit unzusammenhängenden Aufgaben zu verzetteln, geringer.
 - Sie verlieren keine Zeit mit vielleicht spannenden, dennoch unnötigen Aufgaben: Sie konzentrieren sich auf das Wesentliche.
 - Sie stellen sicher, dass jede Aufgabe, die Sie machen wollen, Sie wirklich zum Ziel bringen soll.

Fazit

Wichtig ist bei dieser Methode, dass Sie mit Fragen arbeiten : Fragen stellen einen Ansporn für das Denken dar. Sie helfen Ihnen auf der Suche nach der passenden Antwort. Eine Antwort zu finden, erfüllt Sie mit Freude, und Sie sind motiviert, weiter zu suchen – weiter zu forschen.



Sie sind jetzt dran!

Jetzt sind Sie dran: Nehmen Sie sich eine $\frac{3}{4}$ Stunde Zeit und notieren Sie sich mindestens die wichtigsten Fragen und die dazu gehörenden Aufgaben, die zur Antwort führen werden.

Wenn Sie Kommentare, Anregungen, Fragen, zu diesem E-Book haben, können Sie sie [hier](#) schreiben.

Viel Erfolg dabei wünscht Ihnen

Dr. Martha Boeglin



Nutzungsrechte

Dieses Dokument ist kostenlos. Sie können es gerne weitergeben, unter der Voraussetzung, dass Sie weder Text noch Bilder verändern. Bei Nutzung des Dokumentes ist ausdrücklich auf die Autorin Martha Boeglin, sowie auch auf deren Webseite www.scriptoria.org hinzuweisen.

Bildquellen

Fotolia.com

Haftungshinweis

Die Autorin hat alle Anstrengungen unternommen, um die Genauigkeit der in diesem Dokument enthaltenen Informationen zu gewährleisten. Allerdings kann die Autorin nicht zur Verantwortung gezogen werden, für Schäden, die direkt oder indirekt, durch die Anwendung der in diesem Dokumenten enthaltenen Hinweise, Tipps und Aufgaben entstanden sind.

