

Wie komme ich mit geringem Zeitaufwand zur Abschlussarbeit?

Zeitmanagement mit der Pomodoro-Technik

Häufig klagen Studierende, die neben dem Studium zudem oft noch berufstätig sind, darüber, dass ihnen die Zeit fehle bei ihren Schreibprojekten wirklich voranzukommen. Doch bei größeren Schreibprojekten kommt es überhaupt nicht darauf an, jeden Tag acht bis zwölf Stunden in der Bibliothek zu verbringen, damit die Seiten der eigenen Hausarbeit oder Thesis schnellstmöglich gefüllt sind. Vielmehr geht es darum, regelmäßig einen Teil der verfügbaren Zeit effektiv zu nutzen, um ins Schreiben zu kommen, tatsächlich auch dabei zu bleiben und sich auf diese Weise Schritt für Schritt dem fertigen Text zu nähern. Kleine Schritte genügen dabei vollkommen aus. Mit der Zeit wird der Berg an Schreibaufgaben immer kleiner, während der eigene Text sichtbar wächst.

Damit die zur Verfügung stehenden Schreibzeiten effektiv genutzt werden können, ist es wichtig, die eigene Konzentrationsfähigkeit konstant aufrecht zu erhalten. Hierzu sind regelmäßig eingeteilte Pausen hilfreich. Sie unterstützen die Funktionsweise des Gehirns beim Lernen und tragen dazu bei, dass zwischen den Schreibphasen neue Energie getankt, Kapazitäten regeneriert sowie neue Informationen verarbeitet und miteinander vernetzt werden können.

Methoden wie die Pomodoro-Technik stellen eine gute Arbeitshilfe dar, mit welcher kognitiv anspruchsvolle Arbeitsphasen des Schreibens und Lernens in einem Zustand gleichbleibender Konzentrationsfähigkeit und Ausdauer erledigt werden können. Die Motivation erhält sich auf natürliche Weise dadurch, dass man im eigenen Schreibprozess deutlich Fortschritte macht und der Aufgabenberg mit der Zeit kleiner wird. Dadurch wandelt sich ein möglicherweise von Frustration geprägtes und vielleicht sogar prokrastiniertes Schreibprojekt zu einem durchaus befriedigenden Schaffensprozess.

Wie funktioniert die Pomodoro-Technik?

Die Pomodoro-Technik wurde von Francesco Cirillo entwickelt, der dazu eine Küchenuhr in Form einer Tomate (*ital.*: Pomodoro) nutzte. Das Grundprinzip dieser Technik besteht darin, einen eigens festgelegten Zeitrahmen in Arbeitsintervalle von 25 Minuten aufzuteilen, die durch 5-minütige Pausen voneinander getrennt sind. Die jeweiligen Zeitintervalle heißen Pomodori (*ital.*: Plural von Pomodoro). Sie sollen dazu befähigen, sich optimal auf einzelne Teilaufgaben zu konzentrieren, ohne dabei abgelenkt zu werden oder gedanklich abzuschweifen. Dadurch wechseln sich effektive Arbeitsphasen mit Phasen der Entspannung ab.

wissenschaftlich . schreiben . präsentieren . academic . communication

Vorbereitung

- Schreibe dir zuerst ein realistisches Tagesziel auf. Notiere dir kurz in Stichpunkten, was zum Erreichen der Aufgabe nötig ist. Das Tagesziel könnte beispielsweise darin bestehen, einen Textabschnitt zu verfassen oder gelesene Literatur zu exzerpieren.
- Notiere dir im Anschluss, welche einzelnen Schritte zum Erreichen der Aufgabe nötig sind, wie etwa einen zentralen Artikel lesen, Ergebnisse vergleichen, ein Diagramm oder eine Tabelle erstellen, einen Textabschnitt formal überarbeiten usw.

Durchführung

- Stelle dir einen Wecker auf 25 Minuten. Beginne mit der ersten Phase des konzentrierten Arbeitens. Schau dir dafür die notierten Arbeitsschritte an und überlege, welchen du erledigen möchtest. Bearbeite die Aufgaben bis der Wecker klingelt.
- Mache eine Pause von 5 Minuten. Die Pause sollte so gestaltet sein, dass du von der Arbeit abschalten, dich entspannen und geistig erholen kannst. Das bedeutet, dass du dich in dieser Zeit nicht mit neuen Informationen und Eindrücken (etwa durch den Konsum von sozialen Medien) auffüllst.
- Wiederhole den Vorgang viermal.
- Lege nach vier Pomodori (ca. 2 Stunden) eine längere Pause von 20 bis 30 Minuten ein.

Was ist noch zu beachten?

- Beginne mit vier Einheiten und steigere dich erst nach einer Eingewöhnungsphase auf bis zu acht Pomodori pro Tag. So kommst du täglich auf ca. vier Stunden effiziente Schreibzeit.
- Wende die Pomodoro-Technik regelmäßig an. Schau dir dafür an, wann und wieviel Zeit in der Woche dir zum Verfassen deiner Haus- oder Abschlussarbeit zur Verfügung steht und berücksichtige dabei andere wichtige Termine und Aktivitäten.
- Wähle, wenn möglich, die Tageszeiten aus, in denen du am produktivsten bist bzw. überlege, zu welchen Zeiten du am besten welche Teilaufgaben durchführen kannst.
- Trage feste Schreibzeiten in deinen Terminplaner ein. So entwickelst du Schreibroutinen. Auf diese Weise ist es möglich, längere Schreibprojekte in absehbarer Zeit zu bewältigen.

wissenschaftlich . schreiben . präsentieren . academic . communication

Verwendete und weiterführende Literatur

Cirillo, Francesco: The Pomodoro® Technique. Cirillo Consulting GmbH.
<https://francescocirillo.com/pages/pomodoro-technique>. (zuletzt aufgerufen am: 23.09.22)

wissenschaftlich . schreiben . präsentieren . academic . communication