

## Wochenplan

Uhrzeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
0.00 – 6.00							
6.00 – 8.00							
8.00 – 10.00							
10.00 – 12.00							
12.00 – 14.00							
14.00 – 16.00							
16.00 – 18.00							
18.00 – 20.00							
20.00 – 22.00							
22.00 – 24.00							

## Anleitung:

1. Nehmen Sie sich für die Wochenplanung etwa 30- 60 Minuten Zeit. Etablieren Sie dafür am besten ein festes Zeitfenster, zum Beispiel Sonntagabend.
2. Sammeln Sie alle anstehenden Termine, Aufgaben und Aktivitäten für die kommende Woche aus allen Lebensbereichen. Werfen Sie dafür einen Blick auf Ihren Semesterplan und übernehmen und übernehmen von dort die für die bevorstehende Woche vermerkten Termine und Aufgaben. Achten Sie darauf, dass Sie nicht nur Verpflichtungen notieren, sondern auch Motivierendes und Entspannendes.
3. Ordnen Sie den verschiedenen Lebensbereichen Farben oder Symbole zu. Für eine flexible Planung bietet es sich an, kleine Klebezettel in unterschiedlichen Farben zu verwenden.
4. Übertragen Sie zunächst alle zeitlich festgelegten und nicht verhandelbaren Termine, Aufgaben und Aktivitäten in die entsprechenden Zeitfenster in den Wochenplan ein. Zum Beispiel: Nachtruhe, Uni-Veranstaltungen, Arbeitstermine familiäre Verpflichtungen, Körperhygiene, Essenszeiten, Pausen, Gruppentermine. Kennzeichnen Sie, welchem Lebensbereich Sie diese zuordnen.
5. Reservieren Sie Zeitfenster für die Vor-und Nachbereitung Ihrer Uni-Veranstaltungen und anderer wichtiger Termine.
6. Verteilen Sie dann zeitlich flexible Termine, Aufgaben und Aktivitäten auf die verbleibenden Zeitfenster. Berücksichtigen Sie dabei, Ihre persönliche Leistungskurve. Anstrengende und entspannende Aufgaben/Aktivitäten sollten sich abwechseln. Kennzeichnen Sie, welchem Lebensbereich Sie die jeweiligen Termine, Aufgaben und Aktivitäten zuordnen. Wenn Sie mit Klebezetteln arbeiten, können Sie relativ einfach, verschiedene Varianten ausprobieren.
7. Prüfen Sie anhand der Ihren Lebensbereichen zugeordneten Farben oder Symbole, ob einzelne Lebensbereiche zu viel oder zu wenig Zeit einnehmen. Gleichen Sie mit Ihren Zielen und Prioritäten ab und planen Sie gegebenenfalls um.
8. Achten Sie darauf, dass die Wochentage gleichmäßig gestaltet sind und bestimmte Routinen Platz finden. Jeder Tag sollte mindestens eine Aktivität enthalten, auf die Sie sich freuen.
9. Aktualisieren Sie Ihren Wochenplan, wenn unerwartete Termine oder Aufgaben im Laufe der Woche hinzu kommen oder einzelne Aufgaben mehr Zeit in Anspruch nehmen als erwartet. Priorisieren Sie gegebenenfalls neu.