

FRANKFURTER AKADEMISCHES
SCHLÜSSELKOMPETENZ
TRAINING

LITERATUREMPFEHLUNGEN



ANMERKUNG

Die folgenden Literaturhinweise sind eine persönliche Empfehlung des Teams des Frankfurter Akademischen Schlüsselkompetenz-Trainings. Sämtliche Titel sind als eBook kostenlos im Bibliothekskatalog der Goethe-Universität zugänglich.

INHALT



PROJEKTMANAGEMENT
SEITE 4-7

PRÄSENTIEREN
SEITE 19-22



ZEITMANAGEMENT
SEITE 8-11

LERNEN
SEITE 23-26



STRESSMANAGEMENT
SEITE 12-15

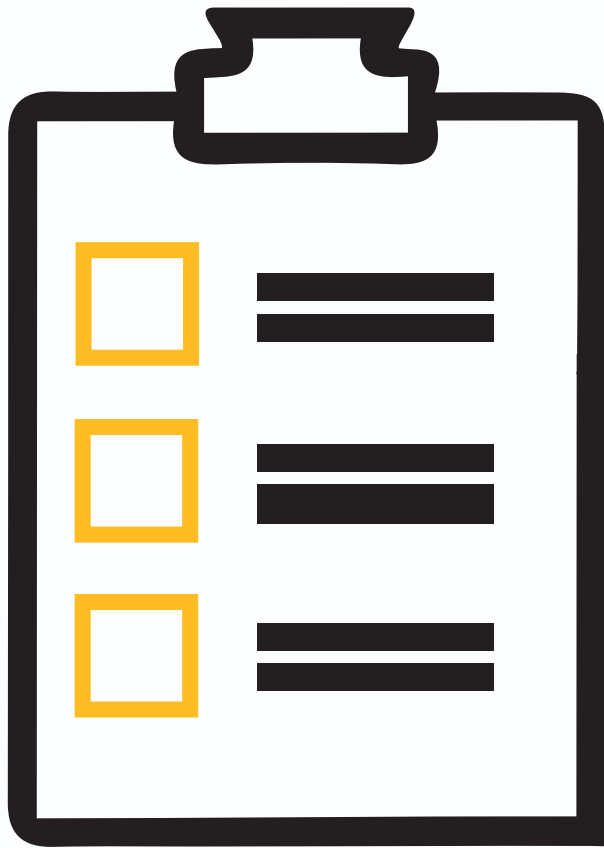
HOW TO SURVIVE UNIVERSITY
SEITE 27-28



GEGEN DAS AUFSCHEIBEN
SEITE 16-18

FAST - KONTAKT
SEITE 30





PROJEKTMANAGEMENT

Projektmanagement für Studierende: Erfolgreich das Studium meistern

Holzbaur, Ulrich: Projektmanagement für Studierende: Erfolgreich das Studium meistern. Wiesbaden: Imprint: Springer Gabler, 2014.

Schlagworte: Studium, Projektmanagement, Leitfaden, kurz, Präsentationsplanung, Prüfungsvorbereitung, wissenschaftliches Arbeiten

Der Leitfaden gibt Studierenden auf nur 63 Seiten einen kurzen und gut lesbaren Überblick über die Projektphasen der Planung, Durchführung und den erfolgreichen Abschluss von Projekten wie wissenschaftliche Arbeiten, Prüfungsvorbereitung und der Präsentationsplanung. Das Handbuch stellt darüber hinaus praktische Projekte exemplarisch vor und erläutert zum Beispiel, wie eine schriftliche wissenschaftliche Hausarbeit mit Methoden des Projektmanagements gemeistert werden kann.

<https://tinyurl.com/y63x6pl8>

Das Projekt Studium meistern: erfolgreich studieren ohne sich zu verzetteln

Ries, Antje: Das Projekt Studium meistern: erfolgreich studieren ohne sich zu verzetteln. München: UVK Verlag, 2018.

Schlagworte: Studium, Organisation, Projektmanagement, Projektphasen, Studierende

In diesem Buch erklärt die zertifizierte Projektmanagerin Antje Ries, die auch als Trainerin für Schlüsselkompetenzen Workshops an der Goethe-Uni gibt, wie Studierende das Studium als „Projekt“ organisieren und meistern können. Aus ihren Trainings an der Goethe-Universität kennt Antje Ries die Anforderungen an Frankfurter Studierende und ihre Studiensituation sehr genau. In ihrem Handbuch führt sie strukturiert durch die einzelnen Projektphasen. Sie erläutert mögliche Fallen, mögliche Gründe, aus denen Projekte scheitern können und wie man einer solchen Situation vorbeugen kann.

<https://tinyurl.com/y4es8mpx>



Projektmanagement lehren: Studentische Projekte erfolgreich konzipieren und durchführen

Stöhler, Claudia u.a.: Projektmanagement lehren: Studentische Projekte erfolgreich konzipieren und durchführen. Wiesbaden: Springer Fachmedien Wiesbaden, 2018.

Schlagworte: Hochschule, Studieren, Projektmanagement, Studienprojekte, Kompetenzen, Lernziele, Methoden, Beispiele

Dieses Buch richtet sich zwar eigentlich an Lehrende, kann aber auch für Studierende nützlich sein. So erfährt man etwa, welche Zielsetzungen Lehrende mit studentischen Projekten und mit ihren Aufgabenstellungen verfolgen, auf auf welche Kompetenzen und Lernziele sie dabei abzielen etc. Durch diese neue Perspektive lässt sich leichter verstehen, warum bestimmte Aufgaben zu erledigen sind, welche Methoden Lehrende häufig einsetzen und welche Schwierigkeiten sich im Projektverlauf ergeben können. Ein Kapitel zu Fallbeispielen bietet eine Vergleichsgrundlage zu Projekten, die ihr in eurem eigenen Studium bearbeiten müsst.

<http://tinygu.de/2gmk>

Projektmanagement im Studium: Vom Projektauftrag bis zur Abschlusspräsentation

Stöhler, Claudia: Projektmanagement im Studium: Vom Projektauftrag bis zur Abschlusspräsentation. 2. Aufl. Wiesbaden: Imprint: Springer Gabler, 2016.

Schlagworte: Projektmanagement, Universität, Hochschule, Beispiele, Studium, Projektarbeit

Projektarbeit ersetzt im Studium immer häufiger die klassische Vorlesung. In diesem Lehrbuch werden deshalb die typischen Aufgabenstellungen und Abläufe des erfolgreichen Projektmanagements im Uni-Kontext erläutert. Besonders hilfreich sind vor allem die praktischen Beispiele und Verweise auf weitere Ressourcen, die die Autorin empfiehlt.

<https://tinyurl.com/y42ez8cb>



Praxishandbuch Projektmanagement

Drews, Günter u.a.: Praxishandbuch Projektmanagement. 2. Aufl. Freiburg: Haufe-Lexware, 2015.

Schlagworte: Projektmanagement, Hilfestellungen, Durchführung, Basiswissen, Phasen, Anleitungen

Das Handbuch führt dich durch den gesamten Zyklus eines Projektes. Ausgewiesene Experten geben dabei konkrete Hilfestellung zur erfolgreichen Durchführung von Projekten: Sie vermitteln das nötige Basiswissen und bieten detaillierte Anleitungen zu den fünf Phasen des Projektmanagements. So entsteht ein strukturierter Projektablauf, bei dem Risiken schneller identifiziert, Chancen genutzt und Aufgabenverteilungen sinnvoll priorisiert werden.

<https://tinyurl.com/y3g9bscm>

Handbuch Projektmanagement

Kuster, Jürg: Handbuch Projektmanagement. Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg, 2011.

Schlagworte: Projektmanagement, Anwendung, Projektarbeit, Checklisten, Beispiele, Phasen, Fallbeispiele, Vorlagen

Dieses Handbuch bietet Perspektiven über die Anwendung von Projektmanagement-Strategien außerhalb des studentischen Arbeitsumfelds. So werden alle wichtigen Grundgedanken und Vorgehensmodelle in der Projektarbeit erklärt, z.B., wozu man Projektmanagement überhaupt braucht, was mit „Projekt“ z.B. am Arbeitsplatz gemeint ist und welche Phasen durchlaufen werden. Sehr hilfreich sind auch die Beispiel-Checklisten, Vorlagen und Fallbeispiele, die du direkt übernehmen oder als Ideenanstoß für deine spezifischen Bedürfnisse verwenden kannst.

<http://tinygu.de/9byv>





ZEITMANAGEMENT

50 Dinge, die du für dein Studium tun kannst, auch wenn du keine Zeit hast

Reichel, Tim: 50 Dinge, die du für dein Studium tun kannst, auch wenn du keine Zeit hast. Aachen, 2016.

Schlagworte: Zeit, Lerntechniken, Studienberatung, Studium, Techniken, Methoden, wenig Zeitaufwand, Organisation, Uni Alltag, kurz, Tipps, kompakt

Die Techniken und Methoden, die in diesem Buch vorgestellt werden, erfordern wenig Zeitaufwand und können dabei helfen, Organisation in deinen hektischen Uni Alltag zu bringen. Es enthält praktische Tipps, wie du die vorgestellten Techniken unkompliziert in deinen Alltag integrieren kannst. Es handelt sich um ein kleines kompaktes Büchlein, das man gut „zwischendurch“ lesen kann: Es hat nur 132 Seiten und meistens bestehen die Tipps aus Stichpunkten.

<https://tinyurl.com/yxav7deq>

Get organized. Deine Tools für cleveres Selbstmanagement.

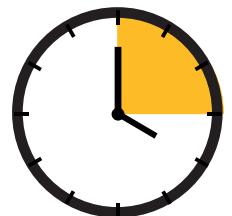
Pfister, Isabelle: Get organized. Deine Tools für cleveres Selbstmanagement. Frankfurt/New York, 2016.

Schlagworte: Selbstmanagement, Zeiteinteilung, Ratgeber, Zeitmanagement, Techniken, Aufschieben, Übungen, Tipps, Tricks, Alltag, Job, Universität, Studium

Das Buch ist in 8 Teile unterteilt: Es werden Zeitmanagementtechniken vorgestellt, dazu auch Techniken zum Stressmanagement, Teamarbeit und Techniken gegen das Aufschieben. Zu den acht Themengebieten werden Übungen angeboten, die helfen, das Gelernte praktisch anzuwenden.

Das Buch konzentriert sich darauf, wie man den ersten Vollzeitjob nach der Uni bewältigen kann, aber diese Hinweise lassen sich auch auf den Uni Alltag übertragen.

<https://tinyurl.com/y3rusnmw>



Zeitmanagement. Grundlagen, Methoden und Techniken

Meier, Rolf: Zeitmanagement: Grundlagen, Methoden und Techniken. Offenbach, 2010.

Schlagworte: Zeiteinteilung, Ratgeber, Techniken, Prioritäten setzen, Work-Life-Balance, Aufgaben terminieren

Das Buch vermittelt grundlegende Techniken des Zeitmanagements, z.B. wie du Prioritäten setzen kannst und wie du Zeitdiebe eliminieren kannst. Zusätzlich hilft Dir das Buch dabei Aufgaben zu terminieren und allgemein dabei, eine ausgeglichene Work-Life-Balance zu erreichen.

<http://tinygu.de/wm vb>

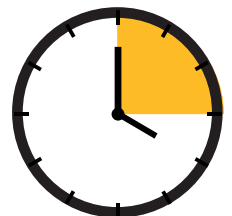
30 Minuten. Zeitmanagement für Chaoten

Seiwert, Lothar; Müller, Horst; Labaek-Noeller, Anette: 30 Minuten. Zeitmanagement für Chaoten. 12. Aufl. Offenbach: GABAL-Verlag, 2012.

Schlagworte: Aufgabenmanagement, Chaos, Ganzheitliches Denken, Mind Mapping, Selbstorganisation, Tagesplanung, Zeitplanung, Zeitmanagement, Überblick

Wenn du dir immer dachtest: „Ich will eigentlich mehr über Zeitmanagement lernen, habe aber leider keine Zeit dafür“ ist dieses Buch das Richtige für dich. Es bietet Zeitmanagement-Methoden für alle, die in Bildern, statt in Worten denken. Zusätzlich hilft es dir dabei, einen Überblick über deine Zeiteinteilung zu bekommen, damit du den hektischen Alltag eines*r Studenten*in besser meistern kannst.

<http://tinygu.de/pktz>



Essential Time Management and Organisation: A Pocket Guide.

Cook, Sarah: Essential Time Management and Organisation: A Pocket Guide. New York: JSTOR-Online resource, 2011.

Schlagworte: information transfer, management, time management, organization, skills, effective, tools, techniques, exercises, effectiveness

This book is a practical tool intended to help you develop your time management and organisational skills. It outlines the principles of effective time management. It provides tools and techniques as well as self-assessment questionnaires and exercises that you can use to enhance your effectiveness at work.

<http://tinygu.de/jc4r>

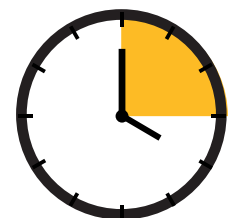
Zeitmanagement

Knoblauch, Jörg: Zeitmanagement. München: Haufe Verlag, 2008.

Schlagworte: Zeiteinteilung, Ratgeber, Prioritäten, Überlastung, Zeitbedarf, Zeitbudget, Zeitmanagementtechniken, Übungen, Checklisten

Dieses Buch hilft dir dabei, deinen Zeitbedarf und dein Zeitbudget zu ermitteln. Dazu wird dir beigebracht, wie du richtig Prioritäten setzen kannst, die E-Mail-Flut bewältigen kannst, aber auch wie du richtig „nein“ sagen kannst, damit du Überbelastung vermeidest. Im Buch werden die wichtigsten Zeitmanagementtechniken und -hilfsmittel vorgestellt, zudem gibt es Übungen und Checklisten, mit denen man die Techniken direkt ausprobieren kann.

<http://tinygu.de/g4wq>





STRESSMANAGEMENT

Stressmanagement – mit weniger Druck mehr erreichen

Leonhardt, Jennifer: Stressmanagement - mit weniger Druck mehr erreichen. Online-Ausgabe. Weinheim/Basel: Beltz, 2016.

Schlagworte: Selbstmanagement, Stressbewältigung, Ratgeber, Stress, Druck, Programm, Stabilität, Resilienz, Übungen, Tipps, Tricks, Bewegung, Ernährung, Entspannung, Alltag

Du möchtest in Zukunft auf Stresssituationen mit mehr Kraft reagieren können und es auch dauerhaft beibehalten? Dann ist dieses Buch sehr nützlich für dich. Es vermittelt dir mit Hilfe des „StressRadar®-Programms“ hilfreiche Methoden, um deine innere Stabilität so zu stärken, dass du auf aktuellen und zukünftigen Druck gelassen reagieren kannst.

So umfangreich ist das StressRadar®-Programm: Es bietet dir Übungen, Tipps und Tricks aus den Bereichen Bewegung, Ernährung und Entspannung. Das Buch zeigt dir auch, wie du neue Gewohnheiten und ein verändertes Verhalten direkt in deinen Alltag integrieren kannst.

<https://tinyurl.com/y2yppmag>

Stressmanagement – Stabil trotz Gegenwind

Mainka-Riedel, Maritta: Stressmanagement - Stabil trotz Gegenwind. Online-Ausgabe. Wiesbaden: Imprint: Springer Gabler, 2013.

Schlagworte: Stressmanagement, Stress, Ratgeber, Stressprävention, Stresssignal, Stressoren, Unialltag, Anti-Stress, Strategien, Selbstvertrauen, mentale Stabilität

Dieses Buch hilft dir dabei, deine persönlichen Stressoren zu erkennen und ihre Auswirkungen auf dich in Zukunft zu mildern. Erlerne eine neue Gelassenheit im Umgang mit den Herausforderungen, die dir tagtäglich im Arbeits- und Unialltag begegnen. Erstelle mit Hilfe des Buches deine eigenen Anti-Stress-Strategien und stärke damit dein Selbstvertrauen und deine mentale Stabilität. Langfristig erlangst du so mehr Lebensfreude, Erfolg und Zufriedenheit.

<https://tinyurl.com/yy762579>



Der Anti-Stress-Trainer für Selbstständige

Schettler, Marcel: Der Anti-Stress-Trainer für Selbstständige. Wiesbaden: Springer Fachmedien, 2017.

Schlagworte: Selbstständig, Stressbewältigung, Anleitung, Studium, Stressfaktoren, Tipps, Studium, Unialltag, Organisation, Tricks, Praxistipp

Typische Stressfaktoren erkennen und richtig reagieren, genau dazu verhilft dir dieses Buch. Im Studium und im Eintritt in das Berufsleben bist du oft auf dich allein gestellt, musst sehr viel organisieren und leisten, was einer Selbstständigkeit gleichkommt. Der Anti-Stress-Trainer für Selbstständige zeigt dir die typischen Stolpersteine auf, die dich geradewegs in die Stressfalle führen und hilft dir mit praktischen Tipps, diese Stolpersteine zu umgehen. Zudem öffnen gestandene Unternehmer ihre persönliche „Anti-Stress-Trickkiste“ und verraten dir neben ihren eigenen stressigsten Erlebnissen, ihren persönlichen Praxistipp gegen Stress und Überlastung.

<https://tinyurl.com/y3frog5b>

Gelassen und sicher im Stress

Kaluza, Gert: Gelassen und sicher im Stress. 7. Aufl. Berlin/Heidelberg: Springer, 2018.

Schlagworte: Stressbewältigung, Erholung, Regeneration, Umgang mit Stress, Alltag, Tipps, Checklisten, Übungen, effektiv, Entspannung, Erholung

Prof. Dr. Gert Kaluza wird gerne zitiert, wenn es um Stressmanagement geht. Sein Buch hilft dir, deinen Alltag stressfreier zu gestalten, indem du lernst, deinen persönlichen Anforderungen aktiv zu begegnen und eine förderliche Einstellung und Bewertung der aktuellen Situation zu entwickeln. Zudem bekommst Du viele Tipps, wie Du auch in einer sehr stressigen Phase einen Ausgleich schaffen kannst, um dich effektiv

<https://tinyurl.com/yyn8ux43>



Bachelor statt Burnout

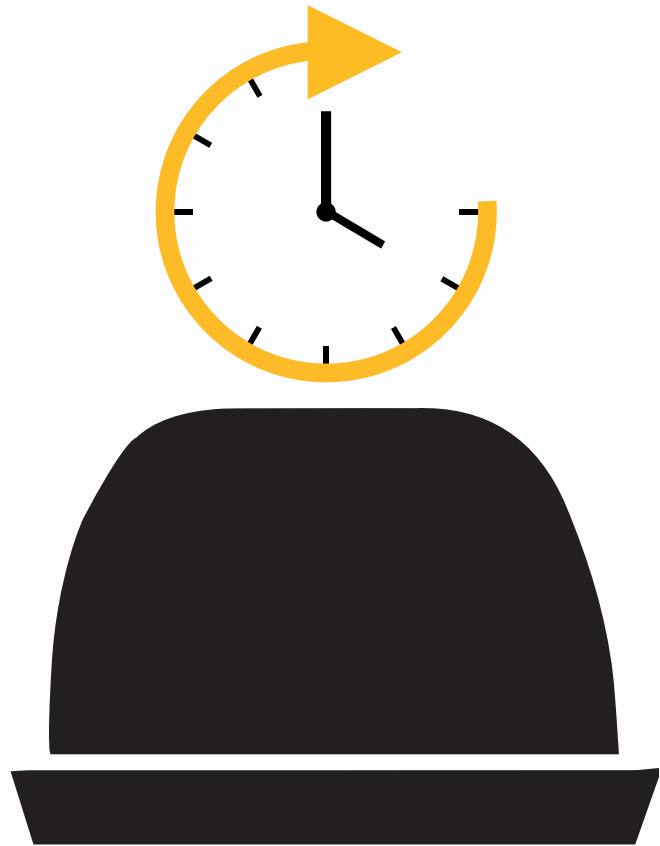
Chirico, Rosaria; Selders, Beate: Bachelor statt Burnout. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 2010.

Schlagworte: Studium, Stress, Burnout, Studienerfolg, Ratgeber, Methoden, Organisation, Motivation, Schwierigkeiten, Angst, Unsicherheiten, Hilfestellungen, Adressen, wissenschaftliches Arbeiten, Links, weiterführende Literatur, Allrounder, Studierende

Entspannt studieren – Wie geht das? Wie komme ich ohne Nervenzusammenbruch durch das Bachelor-Studium? Welche Methoden helfen mir, mit Ängsten, Unsicherheiten, Organisations- und Motivationsschwierigkeiten umzugehen? Dieses Buch bietet dir alles aus einer Hand: Eine Kurzdarstellung des Bologna-Prozesses, Überlebensstrategien und konkrete Hilfestellungen zum wissenschaftlichen Schreiben und Arbeiten, Service-Adressen, nützliche Links und weiterführende Literatur. Der Allrounder für gestresste Studierende.

<https://tinyurl.com/y3sg2jcl>





**GEGEN DAS
AUFSCHIEBEN**

Lassen Sie Ihr Hirn nicht unbeaufsichtigt! Gebrauchsanweisungen für Ihren Kopf.

Stenger, Christiane: Lassen Sie ihr Hirn nicht unbeaufsichtigt! Gebrauchsanweisungen für Ihren Kopf. Frankfurt/New York, 2014.

Schlagworte: Denken, Hirnfunktion, Lebensführung, Gehirn, Zeitmanagement, Techniken, Aufschieben, Stressmanagement, Gedächtnisweltmeisterin

Die Autorin des Buches möchte dir helfen dein Gehirn besser kennenzulernen. Neben zahlreichen Zeitmanagement-techniken, Techniken gegen das Aufschieben und Stressmanagement-techniken, teilt die Autorin in dem Buch auch persönliche Erfahrungen. Diese sind besonders wertvoll, weil sie von der mehrfachen Juniorenweltmeisterin im Gedächtnissport stammen. Das Buch ist zudem schön illustriert.

Das Buch ist nicht online erhältlich.

Die physische Kopie kann jedoch aus der Universitätsbibliothek ausgeliehen werden:

<http://tinygu.de/bzxf>

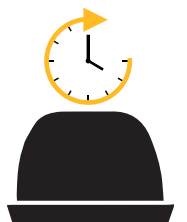
Schluss mit dem ewigen Aufschieben. Wie Sie umsetzen, was Sie sich vornehmen

Hans-Werner, Rückert: Schluss mit dem ewigen Aufschieben. Wie Sie umsetzen, was Sie sich vornehmen. Frankfurt/New York: Campus Verlag, 2011.

Schlagworte: Alltag, Prokrastination, Ratgeber, Psychologie, Aufschieben, Zeitmanagement, Mechanismen, Anleitungen, Tipps

Geschrieben von einem Diplom-Psychologen und Psychoanalytiker hilft dir dieses Buch dabei, das Problem „Aufschieben“ von einer anderen Seite anzugehen. Wenn es mit bloßem Zeitmanagement nicht klappt, dann gibt es meistens psychologische Hintergründe, die aufschiebendem Verhalten zugrunde liegen. In dem Buch wirst du etwas über die Mechanismen lernen, die hinter dem ewigen Aufschieben stecken, sowie auch Anleitungen und Tipps kennenlernen, wie man dagegen wirkungsvoll angehen kann.

Online erhältlich unter:
<http://tinygu.de/bdyr>



Knack Dein Gehirn für Deinen Erfolg!

*Yesil, Nevriye: Knack Dein Gehirn für Deinen Erfolg!
Berlin/Heidelberg: Springer, 2019.*

Schlagworte: Motivation, Gehirn, Stress, Angst, Aufschieben, Prokrastination, Selbstbewusstsein, Selbstmanagement, Tipps, Tricks, Stressmanagement, Aufschieben, Ernährung

Dieses Buch spricht dich an wie ein Freund, der dir sagt, dass du es schaffen kannst!

Du findest Kapitel über Stressmanagement, Zeitmanagement, darüber wie du dein Selbstbewusstsein steigern kannst und Tipps gegen das Aufschieben. Dazu werden auch Themen behandelt, die in anderen Ratgebern nicht vorkommen, z.B. wie sich die Ernährung auf das Gehirn auswirkt. Als „Freund“ versucht das Buch, mit dem Leser in eine Art Gespräch zu kommen. Es wird immergefragt „Wie geht es dir?“. Und mit nur 243 Seiten ist das Buch schnell an einem Wochenende durchgelesen.

Online erhältlich unter:
<http://tinygu.de/4k4n>

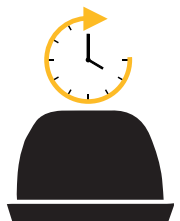
Aufschieben, Verzögern, Vermeiden: Einführung in die Prokrastination

*Rustemeyer, Ruth; Callies, Claudia: Aufschieben, Verzögern, Vermeiden: Einführung in die Prokrastination.
Darmstadt: WGB, 2013.*

Schlagworte: Psychologie, Einführung, Prokrastination, Uni-
alltag, Überblick, Ursachen, Tipps

Das Aufschieben ist kein Zeichen von Faulheit, sondern ein eigenes Problem. Die Psychologie bezeichnet es als "Prokrastination" und sieht dahinter ernst zu nehmende Arbeitsstörungen sowie ein Problem in der Selbststeuerung. Dieses von Psychologinnen geschriebene Buch vermittelt dir einen fachlich fundierten Überblick über die Ursachen, auf denen das selbstschädigende Verhalten gründet. Es werden dir auch zusätzlich Tipps gegeben, was du gegen dieses Problem machen kannst. Mit 160 Seiten ist das Buch auch schnell gelesen.

Online erhältlich unter:
<http://tinygu.de/7tjm>





PRÄSENTIEREN

Gekonnt referieren. Überzeugend präsentieren

Franck, Norbert: Gekonnt referieren. Überzeugend präsentieren. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, 2012.

Schlagworte: Vortragstechnik, Diskussionstechnik, Visualisierung, Referat, Vortrag, Sozialwissenschaftliches Studium, Geisteswissenschaftliches Studium, Techniken, übertragbar, Vortrag strukturieren, Lampenfieber, Visualisierungsformen, Manuskript, Präsentation.

Das Buch stellt grundlegende Techniken des Referierens und Präsentierens vor, die für Geistes- und Sozialwissenschaftler*innen wichtig sind. Die grundlegenden Techniken sind dabei auch auf andere Kontexte übertragbar. Ziel dieses Buchs ist es, die Leser*innen zu befähigen, Vorträge zielgerichtet vorzubereiten und diese souverän zu halten. Er geht neben dem Strukturieren eines Vortrags auch auf den Umgang mit Lampenfieber oder kleinen Vortragsspannen, verschiedene Visualisierungsformen, das Erstellen des Manuskripts sowie das Argumentieren in Diskussionsrunden ein.

Ein leicht verständliches Buch, das dabei hilft, Vorträge und Präsentationen verständlich, anschaulich und interessant zu gestalten.

<https://tinyurl.com/y66f6uv7>

Die besten Ideen für erfolgreiche Rhetorik

Enkelmann, Nikolaus B. (Hrsg.): Die besten Ideen für erfolgreiche Rhetorik. Erfolgreiche Speaker verraten ihre besten Konzepte und geben Impulse für die Praxis. Offenbach: GABAL-Verlag, 2011.

Schlagworte: Vortragstechnik, Lehrbuch, Tipps, Hinweise, Rhetorik, Vortragsformen, Kommunikation, Referat, sicher fühlen.

In diesem Sammelband geben verschiedene Speaker*innen der German Speakers Association Hinweise und Tipps zur Rhetorik und dem Sprechen in Vorträgen.

Dieses Buch soll dir Anregungen und neue Ideen für Vortragsformen geben und dazu beitragen, dass du dich während deines Referats wohl und sicher fühlst. So werden dir beispielsweise Techniken für eine lebendige Redner*innenstimme vermittelt oder Tipps zur inhaltlichen Sattelfestigkeit und zu klaren Kommunikation gegeben.

Online erhältlich unter:

<https://tinyurl.com/yyw3z8jk>



Präsentieren und Referieren

Grzella, Markus; Kähler, Kristina; Plum, Sabine: Präsentieren und Referieren. Stuttgart: J.B. Metzler, 2018.

Schlagerworte: Vortragstechnik, Rhetorik, Körpersprache, Kommunikation, Methoden, Diskussionsfähigkeit, reflektieren, Zuhörer*innen aktivieren, Vortrag.

Grzella, Kähler und Plum haben den Fokus in diesem Buch auf die Weiterentwicklung der mündlichen Sprachkompetenz gelegt. Sie wollen dazu anregen, die eigene Kommunikationsbiografie und Vortragsgestaltung zu reflektieren, diese weiterzuentwickeln und auszubauen.

Neben dem Aufbereiten von Materialien und der Strukturierung gehen sie deswegen auf Sprachfunktionen, die Redefähigkeit und Körpersprache ein. Auch werden kooperative Methoden zur Gestaltung einer Diskussion ausführlich beschrieben.

Dieses Buch eignet sich besonders, um die eigenen Kommunikationsfähigkeiten zu reflektieren und zu stärken sowie Zuhörer*innen aktiver in den Vortrag mit einzubeziehen.

<https://tinyurl.com/y6tx8c77>

Präsentieren in Wissenschaft und Forschung

Hey, Barbara: Präsentieren in Wissenschaft und Forschung. 2. Aufl., Berlin, Heidelberg: Springer, 2019.

Schlagerworte: Wissenschaft, Forschung, Präsentationsformen, Vortragstechnik, Anleitung, sinnvolle Strukturierung, wissenschaftlicher Vortrag, Publikum, Abschlussarbeit, Forschungsergebnisse, Visualisierungstechniken

In diesem Buch thematisiert Hey das wissenschaftliche Vortragen und Präsentieren. Hierbei geht es um mehr als um das "einfache" Referieren von Texten: Es geht darum, eigene Ideen, Ansätze oder Ergebnisse sinnvoll zu strukturieren, diese in einem wissenschaftlichen Vortrag aufzuarbeiten und vor Publikum zu präsentieren.

Durch dieses Buch kannst du lernen, wie du beispielsweise deine Abschlussarbeit oder eigene Forschungsergebnisse aufbereitest und überzeugend präsentierst. Neben der Struktur und Dramaturgie eines wissenschaftlichen Vortrags werden auch Präsentations- und Visualisierungsformen, sowie "Nützliches aus dem kommunikationspsychologischen Werkzeugkasten" behandelt.

<https://tinyurl.com/y2t55j63>



Präsentieren

Nöllke, Claudia: Präsentieren. 3. Aufl. Freiburg: Haufe-Lexware, 2016.

Schlagerworte: Ratgeber, Präsentieren, Trainingseinheiten, Präsentation, Übungseinheiten

Das Besondere an diesem Buch sind die detaillierten Trainingseinheiten, die Schritt für Schritt zu einer rundum gelungenen Präsentation führen. Dies beginnt bei der gründlichen Vorbereitung und geht bis zu optimalen Körpersprache. Die ausführliche Gliederung in 64 Arbeitsschritte bezieht sich zwar nicht ausschließlich auf das Referieren an der Universität, sondern beispielsweise auch auf Verkaufspräsentationen, bietet allerdings durch die Übungseinheiten eine gute Vorbereitung für dein nächstes Referat.

<https://tinyurl.com/y3bpe5bx>





LERNEN

Lern- und Arbeitstechniken für das Studium

Rost, Friedrich: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 8. überarb. u. akt. Aufl. Wiesbaden: Springer Fachmedien, 2018.

Schlagworte: Studium, Lerntechniken, Lehrbuch, Wissenschaftliches Arbeiten, Motivation, Grundlagenkenntnisse, Lernen, Gedächtnis, Wahrnehmung, Informationsverarbeitung, Arbeitstechniken, Bachelor, Master, Studienanfänger, Sachregister, Nachschlagewerk

Dein Studium bietet zahlreiche neue Lernchancen im Vergleich zu deiner vorherigen Schulzeit. Dieses Arbeitsbuch motiviert dich dazu, diese zu entdecken und zu nutzen. Dazu werden dir vorab die notwendigen Grundlagenkenntnisse vermittelt, z. B. zu den Themen Wahrnehmung, Lernen, Gedächtnis und Informationsverarbeitung. Im Anschluss erhältst du weitreichende Einblicke in für dein Studium nützliche Lern- und Arbeitstechniken, welche dir (egal ob Bachelor oder Masterstudiengang) bereits ab dem ersten Semester eine große Hilfe sein können. In verständlicher Sprache und auf unterhaltsame Weise wird all das vermittelt, was von der Mitarbeit in Lehrveranstaltungen bis hin zu den (Modul-)Prüfungen in einem geistes- oder sozialwissenschaftlichen Studium von dir als Studierendem erwartet wird. Dank eines umfangreichen Sachregisters kann man auch gezielt nach einzelnen Themen suchen.

<https://tinyurl.com/y2428p5n>

Lernen zu lernen

Metzig, Werner; Schuster, Martin: Lernen zu lernen. 9. Aufl. Berlin/Heidelberg: Springer, 2016.

Schlagworte: Lerntechnik, Lernen, Ratgeber, Training, Lernpsychologie, Lernmethoden, Prüfungsvorbereitung, Lernblockaden, Umgang, Prüfungsangst, Tipps, Lernorganisation, Lernmotivation

Wenn du wirkungsvoll lernen willst, findest du in diesem Buch die passenden Lernmethoden für deinen Lernstoff. Jede Lerntechnik wird so beschrieben, dass du sie direkt anwenden kannst. Hinweise zur erfolgreichen Prüfungsvorbereitung sind ebenso für dich enthalten, wie Hilfen zum Umgang mit der Angst vor Misserfolgen und Lernblockaden.

Das sehr flüssig geschriebene und gut zu lesende Buch gibt dir viele nützliche Tipps, wie du das Lernen organisierst, deine Lernmotivation steigerst und Prüfungsangst sowie Lernblockaden überwindest.

<https://tinyurl.com/y6ketfwh>



Lernen, verstehen, Prüfungen meistern

Schott, Franz: Lernen, verstehen, Prüfungen meistern. Online-Ressource. Stuttgart: UTB, 2015.

Schlagworte: Lerntechnik, Ratgeber, Probleme beim Lernen, Prüfungsangst, Grundlagen, Prüfungsvorbereitung, Lernstrategien, Lösungsstrategien, Lesetechniken, Lernorganisation

Wie lerne ich richtig? Habe ich Probleme beim Lernen? Oder ein verbesserungswürdiges Zeitmanagement? Ist es meine Prüfungsangst? Dieser Lernratgeber zeigt dir Wege aus den vermeintlichen Krisen und bietet dir Grundlagen für deine zielführende Prüfungsvorbereitung. Die Lösungsstrategien werden über vier Kapitel entwickelt: Lernen, verstehen, Prüfungen meistern und sich dabei gut fühlen. Es werden dir Techniken vorgestellt, wie Texte gut und schnell erschlossen werden können und wie du das Lernen optimal organisieren kannst, um erfolgreich deine Prüfungen zu meistern.

<https://tinyurl.com/yy7kwhqu>

Lerntechniken und Wissensmanagement

Bastian, Jasmin; Groß, Lena: Lerntechniken und Wissensmanagement. Konstanz: UVK, 2012.

Schlagworte: Studium, Lerntechnik, Organisation, Strukturierung, Beispiele, Reproduktion, Wissen

Du wünschst dir, deinen umfangreichen Lernstoff von Anfang an, sinnvoll zu strukturieren und dich besser beim Lernen zu organisieren? Um somit schneller und erfolgreicher bei deinem Studium zu sein?

In diesem Ratgeber werden dir anhand praktischer Beispiele bewährte Lerntechniken und die wirksamsten Methoden für den Umgang mit Wissen vorgestellt. Du lernst, wie du dir Wissen effektiv aneignest, es in deinem Kopf speicherst und im Anschluss produktiv anwendest.

<https://tinyurl.com/y6dj39b8>



Viel Stoff – schnell gelernt

Lehner, Martin: Viel Stoff - schnell gelernt. Berne: Haupt Verlag, 2015.

Schlagworte: Lerntechnik, Prüfungsvorbereitung, Zeit, große Stoffmengen, gezielt Lernen, Prüfungen

Große Stoffmengen und kleine Zeitbudgets sind mehr denn je eine große Herausforderung für Studierende. Das Buch warnt vor allem vor der "Vollständigkeitsfalle". Um dieser zu entgehen, zeigt es auf, wie man die wichtigsten Prüfungsinhalte erkennt, den zu lernenden Stoff gezielt auswählt, gut abrufbar aufbereitet und sicher memoriert. Mit vielen konkreten Beispielen zeigt der Autor, wie du erfolgreich "auf den Punkt" lernen kannst.

<https://tinyurl.com/y46lb9pp>





HOW TO SURVIVE UNIVERSITY?

Survivalguide Bachelor

Bensberg, Gabriele; Messer, Jürgen: Survivalguide Bachelor. Berlin/Heidelberg: Imprint: Springer, 2011.

Schlagworte: Bachelor, Ratgeber, Studiumsphasen, Zeitmanagement, Praxis, Lernen, Tipps, Tricks, Arbeitsblätter, Entspannungsübungen, Experteninterviews, Hilfestellungen,

Und plötzlich hast du so viel zu tun! Die neue Selbstständigkeit meistern, neue Menschen kennenlernen, Studienpläne erstellen, Prüfungen ablegen und jede Menge Leistungsdruck. Und natürlich auch noch Freizeit haben und die schönen Seiten des Lebens genießen. Wenn du dich fragst, wie das alles unter einen Hut zu kriegen ist, findest du Hilfen in diesem Buch: Es gibt dir Tipps für wirklich jede Phase deines Studiums, von der Zeit kurz vor Studienbeginn bis zu den letzten Prüfungen. Die Autoren leiten seit Jahrzehnten erfolgreich eine studentische Beratungsstelle und haben für dich einen umfangreichen Ratgeber mit Praxisbezug zusammengestellt. Sie erklären dir mit umfangreichen Beispielen, wie du dich physisch und psychisch für dein Studium rüstest. Sie zeigen dir auf, was wirklich beim und zum Lernen angebracht ist. Darüber hinaus unterstützen sie dich mit Tipps und Tricks wenn es in deinem Studium doch einmal „eng werden“ sollte.

Das Buch ist in einer lockeren und verständlichen Sprache geschrieben, beinhaltet viele Arbeitsblätter sowie Videos für Entspannungsübungen und Experteninterviews zu verschiedenen Studiengängen

<http://tinygu.de/jbm5>

Bachelor statt Burnout: Entspannt studieren - Wie geht das?

Chirico, Rosaria; Selders, Beate: Bachelor statt Burnout: Entspannt studieren - Wie geht das? Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht, 2010.

Schlagworte: Studium, Ratgeber, Studienerfolg, Bachelor, Burnout, Bologna-Reform, Methoden, Tipps Tricks, Stressprävention, Stressmanagement, Selbstmanagement, Studienanforderungen, Laufbahngestaltung, berufliche Orientierung

»Bachelor statt Burnout« besteht aus vier Kapiteln: Im ersten Kapitel geht es um die Bologna-Reform mit ihren Schwächen, aber auch ihrem Potenzial und den Möglichkeiten der studentischen Mitbestimmung. Im zweiten Kapitel stehen Stressprävention und Stressbewältigung im Mittelpunkt und im dritten Kapitel findest du Methoden und Tipps, die die Erfüllung der Studienanforderungen erleichtern. Das vierte Kapitel widmet sich Fragen der beruflichen Orientierung und Laufbahngestaltung.

<http://tinygu.de/4gqx>





**FRANKFURTER AKADEMISCHES
SCHLÜSSELKOMPETENZ
TRAINING**

KONTAKT

Frankfurter Akademisches
Schlüsselkompetenz-Training

IG-Farben-Gebäude, Raum 3.551

Tel: 069 798-32643

Mail: schluesselkompetenzen@uni-frankfurt.de

<https://schluesselkompetenzen.uni-frankfurt.de>

Ansprechpartnerinnen:

Christina Held (Inhaltliches)

Ann-Kathrien Schrimpf (Organisatorisches)