



SYBILLE DISSE

# Lernjournal

**Motivation & Lernerfolg für Medizinberufe**

# Impressum



LERNJOURNAL ♥ MOTIVATION & LERNERFOLG FÜR MEDIZINBERUFE

**VERLAG:** Bookmundo

**AUFLAGE:** 1. Auflage

**SITZ DES VERLAGES:** Rotterdam **SPRACHE:** Deutsch

© 2023: Sybille Disse

**AUSGABEN:** Softcover: 978-9403644868 | Hardcover: 978-9464853193 | E-Book: 978-9403644882

Das Werk (einschließlich seiner Teile) ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlages und der Autorin unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung.

## MEDIZINWISSEN MIT KONZEPT | SYBILLE DISSE



Am Gewerbehof 12 | 18347 Dierhagen



+49 800 0004650 (kostenfreie Servicenummer)



[info@sybille-disse.de](mailto:info@sybille-disse.de)



<https://www.sybille-disse.de/>

**VERANTWORTLICH FÜR DEN INHALT:** © Sybille Disse | Dierhagen

<https://www.sybille-disse.de/>

**GRAFIKDESIGNTOOL:** © Canva | Sydney

<https://www.canva.com/>

**ILLUSTRATION/JACOB-ZEICHNUNGEN:** © Sven Hartmann | Zürich

<https://www.kater-jacob.de/>

**SCHRIFTEN (FONTS) & ICONS:** © Michel Lun | Paris

<http://www.peax-webdesign.com/>

**VERLAG:** Mijnbestseller Nederland B.V. ♥ Delftestraat 33 ♥ 3013AE Rotterdam

**bookmundo**



## PUBLISHED IN GERMANY

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet die Titel von Sybille Disse in der Deutschen Nationalbibliografie, detaillierte bibliografische Daten sind unter <https://www.dnb.de/> abrufbar.

## BENUTZERHINWEIS

Medizinische Erkenntnisse unterliegen einem steten Wandel. Herausgeberin und Autorin dieses Werkes bemühen sich intensiv, dem aktuellen Wissensstand zu entsprechen. Dies entbindet den Benutzer nicht von seiner Sorgfaltspflicht. Die Bilder im Buch wurden mit Canva bearbeitet und stammen von: <https://unsplash.com/de>



# Lernjournal

MOTIVATION & LERNERFOLG FÜR MEDIZINBERUFE

Für alle Lernenden im Bereich der Medizinberufe bietet dieser Ratgeber eine kreative Auseinandersetzung mit dem eigenen Lernen. In Form des Journals kann das Lernen von Ihnen geplant und mitgeloggt werden.



## LERNTRACKING

Wann immer Sie die Lernprozesse verfolgen, den Überblick behalten und Ihren Lernerfolg kontrollieren möchten, ist ein Lernjournal die beste Wahl. Nicht zuletzt erlangen Sie durch das Führen eines «Lerntagebuches» eine hohe Motivation.



## In diesem Buch auf der Speisekarte

Wir servieren Ihnen in diesem Büchlein eine Anleitung zum Verfolgen Ihres Lernens. Ursprünglich genutzt in Ausbildungsberufen und für Praktika bietet das Lernjournal für Medizinberufe vielfältige Möglichkeiten. Aber auch andere Berufe werden davon profitieren. Los gehts!

## BONUS: E-Book & -Paper

viel Freude beim Lernen!

## Sie können sofort loslegen!

Vorher sollten Sie Folgendes erledigen:

- Bereiten Sie sich eine schöne Tasse Kaffee oder Tee und stellen ein Glas Wasser bereit.
- Nehmen Sie Ihren Lieblingsstift zur Hand und falls Sie (noch) keinen haben, besorgen Sie sich bitte den allerschönsten Stift, der Sie zum Lernen animiert! Ganz wichtig!
- Freuen Sie sich aufs Lernen und lassen die Lernzeit zu einer sehr schönen Zeit werden!



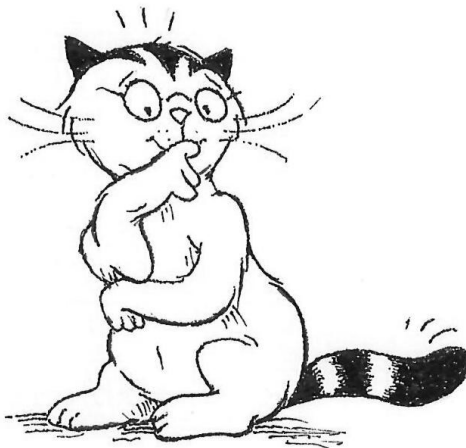
«Liebe Vergangenheit,

danke für die Lektionen.

Liebe Zukunft, ich bin bereit!»

(aus dem Englischen übersetzt<sup>1</sup>,

verfasser unbekannt)



---

<sup>1</sup> Dear Past, thank you for the lessons. Dear Future, I am ready.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>6</b>
<b>Prolog</b> .....	<b>9</b>
Lernprozesse fördern .....	9
<b>Kapitel 1</b> .....	<b>12</b>
Gedanken & Assoziationen .....	12
Ressourcen.....	12
<b>Kapitel 2</b> .....	<b>14</b>
Enorme Auswahl .....	14
(2.1) Papier .....	14
(2.2) Einband .....	15
(2.3) Stifte & Farben.....	16
Ihre Aufgabe .....	17
<b>Kapitel 3</b> .....	<b>19</b>
Organisation .....	19
(3.1) Bedürfnisse .....	19
(3.2) Hauptelemente .....	20
(3.3) Aufgaben .....	20
Ihre Aufgabe .....	21
<b>Kapitel 4</b> .....	<b>23</b>
System .....	23
(4.1) Überblick .....	23
(4.2) Kalendarium .....	23
<b>Kapitel 5</b> .....	<b>26</b>
Vom Tag zum Jahr.....	26
(5.1) Jahresübersicht .....	26
(5.2) Monatsübersicht.....	27
(5.3) Tagesprotokolle.....	27
<b>Kapitel 6</b> .....	<b>30</b>
Anreize schaffen.....	30
(6.1) Loslegen.....	30
(6.2) Gedankengänge .....	30
(6.3) Pausen und Puffer .....	31

<b>Kapitel 7</b> .....	<b>33</b>
Erfolg durch Planung.....	33
(7.1) Meilensteine.....	33
<b>Kapitel 8</b> .....	<b>35</b>
Kreative Gestaltung.....	35
(8.1) Wunderschön .....	35
(8.2) Helferlein .....	36
<b>Kapitel 9</b> .....	<b>38</b>
Abdrücke.....	38
(9.1) Stempel.....	38
(9.2) Embossing.....	39
(9.3) Blender Brush .....	39
(9.4) Hot Foil.....	39
<b>Kapitel 10</b> .....	<b>42</b>
6 Minuten.....	42
(10.1) Zeitpunkt.....	42
<b>Kapitel 11</b> .....	<b>44</b>
Strukturierte Individualität.....	44
(11.1) Aufbau.....	44
(11.2) Aufgaben .....	45
<b>Jahresübersicht (Semester)</b> .....	<b>47</b>
<b>Jahresübersicht (Semester)</b> .....	<b>48</b>
<b>Monatsübersicht (Januar)</b> .....	<b>49</b>
<b>Monatsübersicht (Februar)</b> .....	<b>50</b>
<b>Monatsübersicht (März)</b> .....	<b>51</b>
<b>Monatsübersicht (April)</b> .....	<b>52</b>
<b>Monatsübersicht (Mai)</b> .....	<b>53</b>
<b>Monatsübersicht (Juni)</b> .....	<b>54</b>
<b>Monatsübersicht (Juli)</b> .....	<b>55</b>
<b>Monatsübersicht (August)</b> .....	<b>56</b>
<b>Monatsübersicht (September)</b> .....	<b>57</b>
<b>Monatsübersicht (Oktober)</b> .....	<b>58</b>
<b>Monatsübersicht (November)</b> .....	<b>59</b>
<b>Monatsübersicht (Dezember)</b> .....	<b>60</b>

<b>Sammlung</b> .....	<b>426</b>
<b>BONUS</b> .....	<b>427</b>
Anspielung.....	427
(*.1) Aufwärmen.....	427
(*.2) Inspiration finden.....	427
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	<b>429</b>
<b>Bücher von Sybille Disse</b> .....	<b>431</b>
<b>Rückmeldung</b> .....	<b>435</b>
<b>Bonusmaterial</b> .....	<b>436</b>
<b>Lernapp, Abo &amp; Lizenz</b> .....	<b>437</b>
LERNAPP (bei Google Play).....	437
LERNAPP (im Apple App Store).....	437
LERNABO (bei Elopape).....	437
LERNLIZENZ (in unserem Shop).....	437



# Prolog



MEIN LERNJOURNAL

## Lernprozesse fördern

Liebe Leserin, lieber Leser,

Wir begrüßen Sie ganz herzlich zu Ihrem persönlichen Lernjournal

«Verstehe Deine Vergangenheit, ordne Deine Gegenwart, gestalte Deine Zukunft.»

Dieses Zitat vom Erfinders des Bullet Journals <sup>2</sup> (kurz: BuJo <sup>®</sup>) Ryder Carroll (digitaler Produktdesigner und Autor aus New York City) beschreibt meines Erachtens gut die enormen Möglichkeiten eines selbst angelegten Tagebuchs. Darum sollten Sie diese tolle Erfindung unbedingt auch für Ihr Leben & Lernen adaptieren.

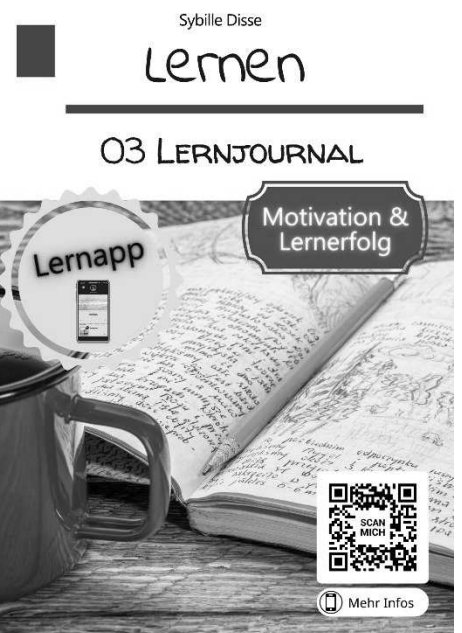
Bei Ryder Carroll wurden bereits früh Lernschwierigkeiten diagnostiziert. Aus diesem Grund war er gezwungen, alternative Wege zu finden, um konzentriert und produktiv zu sein. Durch jahrelanges Ausprobieren entwickelte er eine Methodik, die mit einfachen Mitteln eine schnelle Ordnung schafft. Jetzt konzentriert er sich darauf, anderen zu helfen, zu lernen, worum es bei der Bullet-Journal-Methode wirklich geht: die Kunst des bewussten Lebens.



Lassen Sie es sich in der Lernzeit gut gehen und genießen Sie das Lernen. Durch dieses Journal können Sie nicht nur Ihren Lerngenuss fördern, auch Ihr Privatleben wird davon profitieren!

Und nun ganz viel Freude beim Lernen und Schreiben/Malen und vor allem gutes Gelingen!

*Herzlichst, Ihre Sybille Disse*



<sup>2</sup> <https://bulletjournal.com/pages/about> [Abruf: 03.08.2023]



## LERNPUNSCH-REZEPT

Dieses Rezept begleitet mich seit vielen Jahrzehnten. Es ist ein wunderbarer Begleiter von Wanderungen, Lern- und Arbeitsphasen sowie gemütlichen Stunden mit lieben Menschen. Der Duft verströmt Gemütlichkeit. Das Heißgetränk sorgt für ein wohliges Gefühl der Wärme. Zudem schmeckt es einfach fruchtig und lecker.

### ZUTATEN

- 1 Liter Früchtetee (möglichst in Bioqualität, bei Beuteltee: ca. 3 Beutel)
- 1 Liter Traubensaft (möglichst Direktsaft in guter Qualität)
- 1 Apfelsine (unbedingt in Bio-Qualität mit unbehandelter Schale!)
- 2 Zimtstangen (gemahlener Zimt ist keine Alternative!)
- 5 – 7 Nelken (je nach Geschmack, lieber erst mit weniger Nelken probieren)
- 1 Sternanis (mittelgroß)

### ZUBEREITUNG

- Geben Sie das Wasser in einen mittelgroßen Topf und hängen 3 Beutel Tee hinein. Fügen Sie dann den Traubensaft hinzu. Nun können Sie den Herd anheizen. Dafür ist eine mittlere Temperatur (z. B. Stufe 2 von 3) zu empfehlen.
- Jetzt schneiden Sie die Enden von der Bioorange (für die Optik) und teilen sie weiter in ca. 1cm-dicke Scheiben. Geben Sie die Apfelsinenscheiben in den Topf und dazu noch die Zimtstangen, Nelken und den Sternanis.
- Achten Sie bitte darauf, dass der Lernpunsch nur «glüht» und nicht allzu heiß (max. ca. 70 °C) erhitzt wird. Nun lassen die den Zaubertrank einfach ca. 15-20 Minuten ziehen (ein Umrühren ist nicht notwendig).
- Fertig Ihr selbst gemachter Lernpunsch!

*Süßungsmittel* → Der Einsatz von Zucker ist meines Erachtens nicht notwendig, da der Fruchtsaft und die Orange die notwendige Süße liefern. Mögen Sie es süßer sind ein wenig Honig, Rohrzucker oder Agavendicksaft möglicherweise eine Option.

*Variationen* → Der Lernpunsch schmeckt auch mit Kräuter-/schwarzem Tee. Statt Traubensaft schmeckt vor allem Kindern Apfel- oder Kirschsafte sehr gut. Die Orangen können durch Zitronen oder Apfelspalten ergänzt werden. Sie können zudem die Gewürze tauschen und nach Belieben frischen Kurkuma, Ingwer, grünen Kardamom und Piment hinzufügen. Im Sommer können Sie stattdessen ein kaltes Getränk aus Wasser und Direktsaft mit Eiswürfeln genießen. Es besteht zudem die Möglichkeit, **frische Kräuter** (z. B. Basilikum, Pfefferminz oder Zitronenmelisse) sowie **frische Früchte** (z. B. Erdbeeren, Himbeeren, Melone oder Ananas) hineingeben.



# Meine Notizen

Machen Sie sich gerne Notizen zu jedem Kapitel.

- Schreiben Sie Ihre Gedanken und Assoziationen zu den verschiedenen Themen auf.
- Suchen Sie in Ihrem Haushalt die Dinge und Helferlinge zusammen, die Sie bei Ihrer Lernplanung unterstützen können (z. B. Papier, Stifte, Lineal, Sticker, usw.).
- Nehmen Sie sich entsprechend Zeit und Muße für das Lernjournal. Bereiten Sie sich ein schönes Getränk für das Bearbeiten. Belohnen Sie sich ggf. nach getaner Arbeit mit einem kleinen Snack für Ihre Ausdauer (der Energieverbrauch bei Kopfarbeit ist ja bekanntermaßen enorm!)

# Kapitel 1



## WAS IST EIN LERNJOURNAL?

### Gedanken & Assoziationen

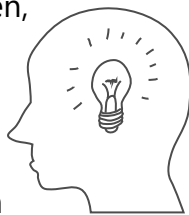
In einem Lernjournal wird das Lernen idR. anhand von Worten und Texten (meist in schwarz-weiß) geplant und dargestellt. Aber auch mit Bildern, Stickern und kleinen Zeichnungen (meist in Farbe) kann das Tagebuch verschönert und ausgefüllt werden. Der Hintergrund ist meistens gepunktet (englisch: dot grid = Punktraster). Manche bevorzugen es auch blanco. Die vorherige Seite ist von uns bereits für Sie gepunktet. Im folgenden Verlauf finden Sie viele weitere davon. Immer, wenn Sie die Punktseiten erreichen, dürfen Sie gern gleich selbst loslegen. Fühlen Sie sich frei, diese Seiten mit Ihren Gedanken, Notizen und Scribbles (Kritzeleien bzw. Ideenskizzen) zu füllen.

#### RESSOURCEN

Um Ihr Leben und Lernen zu organisieren gibt es drei sehr wichtige **Ressourcen**. Sie benötigen:

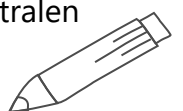
1. **Energie** (um alle anfallenden Aufgaben zu erledigen und Termine wahrzunehmen)
2. **Ruhe** (die Besinnung auf sich selbst, schöne Momente und liebe Menschen)
3. **Zeit** (Puffer zur Entschleunigung und für die wirklich wichtigen Dinge im Leben)

Sicherlich haben Sie auch schon einmal erlebt, dass ein Tag (oder auch eine Woche oder gar ein Monat) vorbei war. Im Nachhinein haben Sie sich gefragt, wo die Zeit eigentlich geblieben ist. Schon meine Tante sagte vor vielen Jahren, dass die Zeit in jedem Jahr (gefühl) schneller rennt. Als junger Mensch habe ich noch darüber geschmunzelt. Später konnte ich die Aussage schon eher nachvollziehen. Mittlerweile geht es mir fast genauso. Die **Ablenkungen** in der heutigen Zeit (z. B. durch soziale Medien, unwichtige Aufgaben, TV & Streaming, selten führen sie die Menschen ins depressive Menschen berichten von Gedankenkreisen). Viele wünschen sich



Informationsflut, Anrufe, E-Mails, Prokrastination) sind enorm. Nicht **gedankliche Chaos**. Nicht nur einem Mentalkarussell (dem zudem **mehr Klarheit** in ihrem Leben.

In diesem Buch erhalten Sie kein Patentrezept (denn die Lebensplanung ist sehr unterschiedlich und für jeden Menschen individuell zu betrachten). Dennoch bieten wir Ihnen eine Art **Schablone** für das (Lern-)Jahr an. Diese ist sehr einfach aufgebaut. Sie berücksichtigt alle zentralen Anliegen. Füllen Sie diese mit Inhalt nach dem Motto: «Wer schreibt, der bleibt!».





# Meine Notizen

# Kapitel 2



## NOTIZBUCH & STIFTE

### Enorme Auswahl

Wenn Sie ein Lernjournal erstellen und dabei gewissermaßen künstlerisch tätig werden möchten, wartet eine enorme Auswahl an Papier, Stiften und sogar Linealen auf Sie. Es macht Freude, sich mit diesen Dingen zu beschäftigen. Sie können sich bereits im Vorfeld überlegen, was für Sie persönlich Sinn macht und was Sie schön finden. Die meisten Dinge sind sowieso in jedem Haushalt zu finden. Insbesondere bei dem Papier sowie den Stiften und Farben lohnt es sich aber auch, einige Neuanschaffungen zu tätigen.

#### (2.1) PAPIER

**ALLGEMEINE ASPEKTE** → In meinem Leben habe ich eine große **Vorliebe** für Papier entwickelt. Früher habe ich mehr Wert auf hochwertige (und eher stärkere) Papiere gelegt. Dann gab es leider immer mehr Waldabholzung für die Papierherstellung. **Umweltaspekte** gelangten in den Vordergrund. Mittlerweile versuche ich einen **Zwischenweg** zu finden. Für künstlerische Zwecke (und aber auch beim Lernen) nutze ich gern sehr hochwertiges (und ehrlicherweise auch hochweißes) Papier. Für notwendige Ausdrücke sind Recycling- und Smart Print Papiere (diese sind dünner, verbrauchen weniger Ressourcen) eine **Alternative**. Selbstverständlich gilt immer die Regel: nur Ausdrucken, was notwendig ist (!). Im Büro erfolgt die komplette Umstellung auf **digitales Arbeiten**. Mittlerweile ist ja sogar die Steuererklärung papierlos möglich. Die meisten Rechnungen werden digital versendet. Da kann man doch guten Gewissens eine schöne Postkarte versenden oder ein kreatives Lernbild zeichnen. Evtl. Entwurfspapier wird dann zum Anzünden des Kamins verwendet.

14

**LINEATUR** → Neben den **mehr als 3000 Papiersorten** (von Backpapier über Löschpapier bis hin zu Zeitungspapier) gibt es **unterschiedliche Arten der Linierung** (von 0<sup>3</sup> – 54<sup>4</sup>). Für das Lernen sind vor allem **liniertes, kariertes und blanco Papier** geeignet. In den vergangenen Jahren wurde (v. a. durch den Trend des Handlettering und Art-/BulletJournaling auch das **gepunktete Papier** immer beliebter). Finden Sie für sich das passende Papier heraus!

<sup>3</sup> Lineatur für das erste Schuljahr mit vier Linien pro Zeile zum Erlernen der Schreibrift

<sup>4</sup> Lineatur für ein Vokabelheft mit zwei senkrechten Linien wodurch drei Spalten entstehen.

Liniertes Papier ist allgemein für das Lernen sowie für Texte und auch Vokabeln (z. B. bei Karteikarten) sehr gut geeignet. Blanco Papier in Verbindung mit einem Lineal (oder auch einem Geodreieck) wird ebenfalls gern genutzt. Auch Karopapier hat seine Fans.

**PAPIERGEWICHT** → Im Handel sind v. a. Papiergewichte von 50 g/m<sup>2</sup> bis 300 g/m<sup>2</sup> erhältlich. Jeder kann für sich und seine Zwecke das passende Papier erwerben. Für einen Collegenblock sind Papiere mit ca. 80 g/m<sup>2</sup> optimal. Für Lernbilder sind etwas dickere Papiere mit 100 - 120 g/m<sup>2</sup> besser geeignet.

**PAPIEROBERFLÄCHE** → Grundsätzlich kann zwischen **glatten und rauhen** Papieren unterschieden werden. Für viele Stifte und Zeichnungen ist eher glattes Papier geeignet. Dieses verschmiert nicht, da es weniger saugfähig ist. Für Bleistiftskizzen, Aquarell- oder Wasserfarben ist raues Papier empfehlenswert. Dieses ist saugfähiger und wellt weniger stark. Für Schreibarbeiten (z. B. Zusammenfassungen von Lerntexten) kommt meist eher mittleres Papier in Frage (also weder sehr glatt noch sehr rau).

**TIPP** → Testen Sie im Vorfeld das gewünschte Papier mit den passenden Stiften (je nach Projekt).

## (2.2) EINBAND

Notizbücher und Lernmaterialien sind i.d.R. als Hardcover, Softcover, Ringbindung oder Heftbindung erhältlich. Alles hat seine **Vor- und Nachteile**. Oftmals ist der Einband auch einfach eine **Frage des Geschmacks**.

15

- **Hardcover** → Dieser Einband liefert den besten **Schutz**, wiegt aber auch meist etwas mehr und ist ggf. etwas sperrig.
- **Softcover** → Diese Version ist wesentlich **leichter** und auch gut **für unterwegs**. Der Schutz vor Verschmutzung oder Verunreinigung fällt jedoch geringer aus.
- **Spiralbindung** → Der größte Vorteil ist sicherlich, dass sich Dokumente mit dieser Bindung um 360° umblättern lassen. Sie bestehen z. B. aus Plastik oder sind mit Draht angefertigt.
- **Stripbindung** → Diese Bindung ist **sehr stabil und sicher**. Sie wird daher gern von Juristen und Steuerberatern genutzt. Für Lernunterlagen ist sie aber eher ungewöhnlich.
- **Heft-/Klammerbindung** → Für wenige Seiten (beispielsweise 40) eignet sich diese Art des Einbands. Die Heftseiten werden gefaltet und mit Drahtklammern festgehalten.
- **Klebe-/Thermobindung** → Hierbei wird das Papier (teils mit vorgefertigten Mappen) an der Kante zusammengeklebt. Dies wird häufig für **wissenschaftliche Arbeiten** genutzt.
- **Klemmbindung** → Mittels Klemmappen oder Klemmschienen aus Kunststoff oder Papier können eine geringere Anzahl von Seiten (z. B. 30-60) zusammengefügt werden. Es handelt sich um eine meist **kostengünstige** Lösung.
- **Lochbindung** → Mittels 2fach-/4fach-/6fach-(Mehrfach-)Locher wird das Papier vorbereitet und dann in eine Mappe oder einen Ordner einsortiert.

### (2.3) STIFTE & FARBEN

Grundsätzlich eignet sich **jeder Stift** für das Lernen! Unzählige verschiedene Stiftarten sowie noch mehr Farben warten nur darauf, von Ihnen genutzt zu werden. Von Buntstift über den guten klassischen Filzstift bis hin zu Wasserfarbe oder gar Ölkreide ist alles erlaubt.





Meist finden sich in jedem Haushalt **bunte Stifte, Bleistifte, Kugelschreiber und Füllfederhalter** (insbesondere, wenn Kinder im Haus leben). Ihre erste Aufgabe könnte daher sein, die vorhandenen Stifte zusammenzusuchen:

- **Bleistifte** → Diese sind in **verschiedenen Härtegraden** erhältlich. Stifte aus Holz mit Graphit (kein Blei!) sind perfekt für kleine Notizen geeignet. Sie bieten sich auch für Vorzeichnungen und Lernskizzen an. Es gibt folgende Unterscheidungen:
  - **B = Black** → schwarz/weich (für das Malen und Zeichnen)
  - **H = Hard** → hart (für das technische Zeichnen)
  - **HB = Hard Black** → mittelhart (ideal zum Schreiben)
  - **F = Firm = fest** → ebenfalls mittelhart (ähnlich wie HB)
  - Zudem existieren noch **verschiedene Mienenarten** (z. B. rund, drei-/sechseckig, Zimmermannsbleistift). Sie haben auch die Möglichkeit **Druckbleistifte** zu nutzen (dann entfällt auch das Anspitzen). Das ist aber wirklich Geschmackssache und auch eine Frage des besten Handlings.
- **Buntstifte** → Sie schlagen nicht durchs Papier und sind gut geeignet zum farbenfrohen **Anmalen und Ausmalen** (auch für größere Flächen). Viele Buntstifte sind mittlerweile auch mit Wasser vermalbar!
- **Filzstifte** (Fasermaler) → Diese Klassiker aus der Kindheit können sowohl zum **Malen** als auch zum Schreiben eingesetzt werden. Möglicherweise sieht man sie auf der anderen Seite des Papiers. Daher werden sie bevorzugt für einseitige Projekte oder bei dickerem bzw. qualitativ höheren Papier eingesetzt.
- **Fineliner** → Diese sind schon aus Schulzeiten bekannt und haben sich für das **Schreiben** bewährt. Allerdings können sie auch durch das Papier schlagen und ggf. verblassen.
- **Textmarker/Highlighter** → Früher waren diese nur in Neonfarben erhältlich. Mittlerweile gibt es diese auch in pastellfarben oder metallic. Damit können **wichtige Sachverhalte** gekennzeichnet und hervorgehoben werden.
- **Brushpens** → Dies sind Zeichenstifte mit Tusche. Sie sind speziell für das **künstlerische Zeichnen** (z. B. Skizzen, Zeichnungen, Layouts, und Illustrationen) gedacht.
- **Pastell-/Ölkreidestifte** → Hierbei handelt es sich um Pastell-/Ölfarben in Stiftform.



### IHRE AUFGABE

Haben Sie schon die Stifte in Ihrem Haushalt zusammengesucht? Prima! Dann kommt sogleich die nächste (für manche etwas nervige, möglicherweise aber auch sehr entspannende) Aktion:

-  Spitzen Sie alle **Bunt- und Bleistifte** an.
-  Probieren Sie **Fasermaler und Kugelschreiber** aus (ob diese noch schreiben). Sortieren Sie ggf. nicht mehr schreibende oder schmierende Exemplare aus.
-  Säubern Sie alle **Füllfederhalter** (das geht gut mit einem Taschentuch). Füllen Sie die Tinte auf. Falls Sie neue Tinte kaufen müssen, achten Sie bitte auf Qualität.
-  Sortieren Sie sämtliche Stifte in **schöne Behälter** (dafür können auch Marmeladen- oder Trinkgläser von Ihnen genutzt werden). Stellen Sie diese in Reichweite für das Lernjournaling und kreative Lernen (das sieht nicht nur schön und ordentlich aus, es wird Sie auch ungemein zum Lernen motivieren!)

**TIPP** → Es macht einfach mehr Freude, mit dem Lernen loszulegen wenn **alles bereitliegt** und **gleich losgelegt** werden kann!



# Meine Notizen

# Kapitel 3



## ELEMENTE

### Organisation

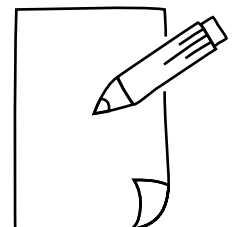
Ziel des Lernjournals ist eine Art Lerntagebuch das Sie regelmäßig führen. Im Unterschied zu einem herkömmlichen Tagebuch wird jedoch das Lernen schon im Vorfeld geplant. Ergebnisse werden abgehakt oder zumindest festgehalten. Mit seiner Hilfe können Sie das Lernen nicht nur planen, sondern auch reflektieren und ggf. anpassen. Sie können schöne Momente festhalten, sich Ihre Gedanken (z. B. Prüfungsangst, Stress bei der Arbeit oder mit dem Partner) von der Seele schreiben und das Lernjournal an Ihrem Leben teilhaben lassen. Als Dankeschön wird das Lernjournal ein wahrer Freund, ein ehrlicher Begleiter und unverzichtbar für die Lernmotivation (denn Durststrecken beim Lernen gibt es häufig, es ist keine Frage ob sie kommen, sondern eher wann). Mit der Zeit werden Sie bemerken, dass sich fast automatisch: Ihre Stimmung verbessert, neue und bessere Gedanken kommen, kreative Ideen finden, usw. Geben Sie dem Lerntagebuch jeden Tage wenige Minuten Ihrer Aufmerksamkeit und Zeit. Sie werden sich wundern, wie positiv sich das auf Ihr Leben & Lernen auswirken wird!

19

#### (3.1) BEDÜRFNISSE

Zunächst einmal sollten Sie sich in Ruhe überlegen, welchen **Zeitraum** Sie täglich planen möchten. Viele Menschen planen z. B. nur die Werkstage, das Wochenende/Feiertage aber nicht. Manche Menschen stehen auch im Sommer eher auf als im Winter oder am Wochenende später als unter der Woche. So etwas können und sollen Sie in Ihrem Lernjournal berücksichtigen.

In diesem Buch haben wir den Tag von 07.00 – 19.00 Uhr geplant, da uns dieser Zeitraum sehr sinnvoll erscheint. Falls Sie den Tag früher beginnen oder später ausklingen lassen bleibt auch etwas Platz nach oben und unten. Überlegen Sie aber auch ob es sinnvoll ist, noch spätabends bzw. nach einem langen Tag Aufgaben zu erledigen. Oder ob es besser wäre, diese auf den Tag zu verlagern. Evtl. möchten Sie aber auch gern Ihr Lernjournal vor dem Schlafen gehen führen und die Ereignisse des Tages nochmal Revue passieren lassen. Hier bietet sich auch ein «Dankbarkeitslog» an: Sie können jeden Abend in Ihr Lernjournal schreiben, wofür Sie an diesem Tage dankbar sind. Wie auch immer Sie es für sich halten. Denken Sie an den Grundsatz, dass «der Tag eher für Aktivität steht und die Nacht eher zum Schlafen da ist» (Ausnahmen, besondere Anlässe oder Notfälle setzen die Regel natürlich außer Kraft).



Nachdem Sie sich nun in etwa überlegt haben, wann Ihr Tag beginnt (Aufstehen) und wann er endet (Zu-Bett-gehen) können Sie die **regelmäßigen Termine und Zeiten** eintragen.

Planen Sie beispielsweise Mahlzeiten, Arbeitszeiten, Kinder zur Schule bringen, sportliche Aktivitäten, Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden und den Wocheneinkauf.

### (3.2) HAUPTELEMENTE

Sie kennen das sicherlich aus anderen Kalendern oder Notizbüchern. Bereits enthalten sind meist die **Übersichten des Jahres und der Monate sowie die Tagesansichten**. Neu in diesem Lernjournal sind die verschiedensten **Aufgaben**. Diese können von Ihnen zunächst gesammelt und dann terminiert werden (mehr dazu in Kapitel 11).

### (3.3) AUFGABEN

Wenn Sie neu mit einem Lernjournal starten, empfehlen wir Ihnen zunächst **sämtliche Aufgaben**, die Ihnen spontan in den Kopf kommen, zu notieren. Nutzen Sie dazu einen Schmierzettel und ergänzen sie Fehlendes in den kommenden Stunden und Tagen. Setzen Sie sich dann ein paar Tage später hin und fassen Sie Aufgaben zu **Clustern** zusammen. Gruppieren Sie alles, was ähnlich ist und evtl. gleichzeitig oder zeitnah zusammen erledigt werden sollte. Manchmal gibt es auch Aufgaben für die erst bestimmte Voraussetzungen geschaffen werden müssen. So müssen Sie evtl. bevor Sie sich an die Steuererklärung begeben können erst die Belege sammeln, sichten und sortieren. Dann notieren Sie sich die **Teilaufgaben**. Überlegen Sie sich anschließend, ob Sie noch etwas vergessen haben. Falls nicht, ist das weniger schlimm. Denn Sie können es ja jederzeit noch ergänzen. Manchmal kommen zu einem späteren Zeitpunkt auch noch Aufgaben dazu (z. B. ein Referat oder eine schriftliche Ausarbeitung, an die Sie nicht gedacht oder von der Sie nicht gewusst haben, wie das ja manchmal einfach so ist).

20

**TIPP** → Je ausführlicher Sie schreiben, umso länger dauert es. Gewöhnen Sie sich also besser gleich eine Art «Telegramm-Stil» an (z. B. « Rezept Eintopf heraussuchen – Zutaten vorhanden? – Einkaufsliste – Einkauf – Eintopf zubereiten»).

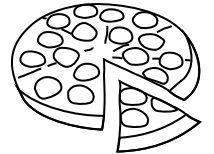
Ihre Notizen sollten auch eher praktischer Art und weniger theoretisch sein. Überlegen Sie selbst, wie Sie am besten beschreiben, was Sie zu tun haben, damit es auch wirklich klappt. Vergeben Sie Prioritäten. Schreiben Sie wichtiges **FETT** oder heben Sie es hervor (z. B. mit Textmarkern).

### IHRE AUFGABE

Nachdem Sie alle Aufgaben hintereinandergeschrieben und mit Prioritäten versehen haben, können Sie diese in **das Lernjournal übernehmen** und einen Termin (mit sich selbst machen).

HIER EINIGE BEISPIELE:

- Schreiben Sie z. B. am 7. Januar (dem Tag nach der «Erscheinung des Herrn» [auch als Heilige Dreikönigstag bekannt]): Tannenbaum abschmücken und rausbringen!
- Oder Sie planen am Tage nach einer Klausur einen Pizzaabend mit Freunden und zeichnen skizzenhaft eine Pizza dazu.
- Liebe gibts nicht nur am Valentinstag und nur 1x im Jahr. Daher beschließen Sie ab sofort jeden Mittwochabend eine romantische Verabredung mit Ihrem Mann.





# Meine Notizen

# Kapitel 4



## AUFBAU

### System

Die Planung des Aufbaus eines Lernjournals sollte möglichst individuell sein. Jeder von uns kann sich ein blanco Notizbuch nehmen und seinen persönlichen Aufbau gestalten. Für dieses Buch war es uns ein Anliegen, eine praktikable Vorlage zu entwerfen. Diese konzentriert sich daher auf den Aufbau «rund um das Kalenderjahr». In einer Vorlage bleibt bekanntermaßen weniger persönlicher Gestaltungsspielraum. Jedoch sehen wir in einer Vorlage auch zahlreiche Vorteile. Wie auch immer Sie sich entscheiden, das für Sie passende Lernjournal sollte sich «auf Ihr Leben anwenden lassen». Sie sollten sich in Ihrem Lernjournal gut zurechtfinden und Ihr (Lern-)Alltag sollte sich damit gut organisieren lassen.

23

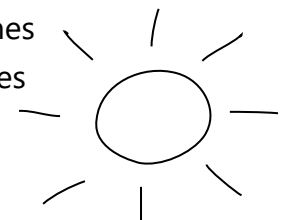
#### (4.1) ÜBERBLICK

Jeweils zu Beginn eines Lernjournals empfehlen wir Ihnen einen **Index**. Auf den ersten Seiten erhalten Sie in einer Art Verzeichnis eine Übersicht zu den Inhalten Ihres Lerntagebuchs. Lassen Sie sich einfach einige Seiten frei, auf denen Sie auch später noch einfügen können, welche Themen es gibt. Für die Planung der Tage reicht es, wenn Sie die Monatsanfänge mit Seitenzahl angeben.

**TIPP** → Gestalten Sie den Index von einfach bis komplex, von simpel-minimalistisch bis ausladend-opulent. Wichtige Inhalte können markiert und hervorgehoben werden.

#### (4.2) KALENDARIUM

Für die optimale Planung benötigen Sie eine Übersicht der Tage, ggf. Wochen, Monate und des Jahres. Wenn Sie studieren oder eine Ausbildung absolvieren können Sie einen **akademischen Kalender** planen: Das Jahr wird in zwei Semester (Halbjahre) eingeteilt, wobei das erste Semester das Wintersemester und das zweite Semester das Sommersemester ist. Der akademische Kalender beginnt meist im Herbst. Die Prüfungen finden i.d.R. zum Ende eines Semesters statt, wobei es auch (Prüfungs-)Leistungen gibt, die während des Semesters abgenommen werden (z. B. Hausarbeiten, Referate, Präsentationen, Praktika).



In diesem Buch haben wir uns für das **Kalenderjahr** entschieden und bewusst einen **immerwährenden Kalender** gewählt. So können Sie dieses Buch (z. B. als E-Paper) jedes Jahr aufs neue als Vorlage nutzen. Falls Sie mitten im Jahr starten drucken Sie sich einfach nur die Tage aus, die Sie für dieses Jahr noch benötigen.





# Meine Notizen

# Kapitel 5



## ZEITMANAGEMENT

### Vom Tag zum Jahr

Verschiedene Übersichten sorgen dafür, dass Sie in Zukunft Ihr Leben besser planen können. Konzentrieren Sie sich zudem auf die wirklich wichtigen Dinge im Leben. Vertrauen Sie Ihre (Lern-) Aufgaben dem Journal an. Sie werden nichts mehr vergessen und wesentlich mehr schaffen. Ab sofort kehrt Ordnung & Harmonie in Ihr Leben ein. Sie dürfen sich entspannen.

#### (5.1) JAHRESÜBERSICHT

In dem Überblick für das ganze Jahr planen Sie Ihre **Aufgaben in der Zukunft**. Dies bietet sich nicht nur für das Lernen und Prüfungen sowie Abschlüsse an, sondern auch für Hochzeiten, runde Geburtstage, usw. Sie haben die Möglichkeit, die **Meilensteine** (z. B. Klausuren, Geburtstagsfeier, Urlaub, Termine und Events) in die Jahresübersicht einzutragen und dann später in die Tagesprotokolle zu übernehmen. Ryder Carrol, der Erfinder des Bullet-Journals, bezeichnet diesen Vorgang als **Migration**. Folgendermaßen können Sie die Aufgaben verschieben:

- Aus der Jahresübersicht in die Monatsübersicht (z. B. ein Seminarwochenende)
- Aus der Monatsübersicht in die Tagesprotokolle (z. B. eine Familienfeier)
- Aus einem Tagesprotokoll in ein anderes Tagesprotokoll (Aufgaben, die Sie am heutigen Tag nicht geschafft haben, z. B. einen Anruf beim Klassenlehrer)
- Aus dem Tagesprotokoll zurück in die Monats-/Jahresübersicht

**TIPP** → Wann immer Sie bemerken, dass Sie eine Aufgabe hin- und herschieben, benötigt diese evtl. Ihre Aufmerksamkeit und sollte zeitnah erledigt werden. Evtl. ist es aber auch eine Aufgabe, die nicht wirklich wichtig ist. Geben Sie acht auf Aufgaben, die sich nicht «von selbst melden», z. B. eine Prüfungsleistung, die immer näher rückt. Planen Sie ausreichend Zeit ein. Arbeiten Sie notfalls mit Fristen, die Sie sich selbst stellen. So können Sie sich z. B. bei einem Referat die Vorgabe überlegen, dass sie mindestens 6 Wochen Vorbereitungszeit planen und die schriftliche Ausarbeitung dazu sowie die Folienpräsentation mindestens eine Woche vor dem Termin fertig sein müssen.

## (5.2) MONATSÜBERSICHT

Bei der monatlichen Übersicht haben Sie die Möglichkeit, wichtige **Termine übersichtlich einzutragen**. In diesem Buch haben wir die Ansicht auf zwei Seiten gewählt.

In die Monatsübersicht werden in erster Linie **bereits feststehende Aufgaben und Termine** eingetragen. Die Monatsübersicht wird aber gern auch als **Geburtstagskalender** genutzt. In dieser Übersicht sehen Sie auch sofort, wenn es zu Terminüberschneidungen kommt oder in einem Monat sehr viele Termine anstehen (evtl. können Sie dann weniger wichtige Termine/Verabredungen auf andere Monate verlegen). Im Studium kommt man manchmal auch an den Punkt, an dem man Prüfungsleistungen teilweise oder auch komplett in das kommende Semester verschiebt. Dies sollte natürlich nicht zur Regel werden. Wenn aber **außerordentliche Umstände** eintreten (z. B. ein lieber Mensch verstirbt), setzt das oftmals die Normalität außer Kraft. Ein/e Lernende/r ist dann verständlicherweise auch einfach nicht in der Lage, sich auf das Studium oder die Weiterbildung zu konzentrieren. Nehmen Sie sich daher die Zeit, die es braucht. Dann legen Sie wieder los und erledigen Sie Ihre Aufgaben.

TIPP → Es ist ein sehr **befriedigendes Gefühl**, die Aufgaben abzuhaken oder durchzustreichen. Schauen Sie sich das Lernjournal zu einem späteren Zeitpunkt an. Sie werden erstaunt sein, was Sie alles geschafft haben und wie sich alles zusammenfügt. Kurz: Das Leben macht einfach Freude. Und Sie blicken mit **Freude auf die Zukunft**.

27

## (5.3) TAGESPROTOKOLLE

Der Clou des Ganzen und Kernstück sind die nützlichen Tagesübersichten für Ihre **To Dos** (jeweils auf einer Seite). Wir haben uns in diesem Buch bewusst für das Tagesformat entschieden. Der große Vorteil der detaillierten Tagesansichten ist die **Struktur** (z. B. Uhrzeiten von 7 – 19 Uhr). Viele Anwender des Lernjournals lieben es übrigens, sich Sonntagabends hinzusetzen und in Ruhe die kommende Woche zu planen.

TIPP → Nutzen Sie für die Tagesübersichten **spezielle farbliche Markierungen**. So wird alles noch übersichtlicher. Hier als Beispiel einige meiner persönlichen Farbcodes:

- |  |  |
|--|--|
| → Praxistermine                          | → violett (passend zur Psyche)         |
| → Hausbesuche                            | → dunkellila                           |
| → Termine extern                         | → gelb                                 |
| → Studium/Weiterbildungen                | → lindgrün                             |
| → Hundespaziergang                       | → dunkelgrün (wie der Wald/ die Natur) |
| → Schwimmen/Aquagymnastik/Sauna/Wellness | → hellblau (wie das Wasser)            |
| → Tanzen/Ballett                         | → rosé (wie die Schläppchen)           |

Sie können **wichtige Tage des Jahres** (z. B. Neujahr, Weihnachten, Geburtstage, Jubiläen) schön mit Dekoelementen wie Stickern oder eigenen Zeichnungen verfeinern. Wir haben die Tagesübersichten bewusst eher schlicht gehalten. Damit können Sie **Ihre eigene Note** einbringen. Lassen Sie sich dabei ausreichend Zeit. Möge das Lernjournal Ihnen ein **wertvoller Begleiter** und eine **hilfreiche Unterstützung** im manchmal chaotischen/hektischen Alltag sein.

TIPP → Trauen Sie sich ruhig, Ihre kreative Ader auszutoben und lassen Sie den/die Künstler:in raus!



# Meine Notizen

# Kapitel 6




## MOTIVATION FINDEN

### Anreize schaffen

Egal wie turbulent Ihr Alltag momentan ist. Das Lernjournal hilft Ihnen dabei, Ruhe ins Chaos zu bringen. Sortieren Sie Ihre Gedanken und erledigen Sie nach und nach notwendige Aufgaben. Indem Sie täglich wenige Minuten Ihrer Zeit investieren, gewinnen Sie viele Minuten (wenn nicht sogar Stunden) der Entschleunigung. Körper und Geist können sich erholen. Sie werden täglich mehr spüren, wie Sie motiviert werden und auf einmal alles schaffen.

#### (6.1) LOSLEGEN

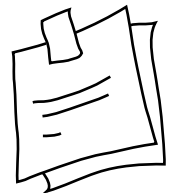
Aller Anfang ist schwer. Ein Buch zu führen scheint zunächst wenig erstrebenswert. Wer schon einmal ein Haushaltsbuch geführt hat kennt den Aufwand. Da haben wir eine gute Nachricht für Sie: Mit unserer  **Vorlage** bleibt der Aufwand im Vorfeld anfangen und nach einer kurzen Einarbeitungszeit mit Ihrem persönlichen Lernjournal durchstarten!

30

#### (6.2) GEDANKENGÄNGE

Ist das Ziel klar vor Augen, lernt es sich gleich besser. Zum Beginn sollten Sie daher aus Gründen der Motivation einige **Überlegungen** anstellen:

- Aus welchem Anlass/Grund möchten Sie ein (Lern-)Journal führen?
- Geht es um Ihre persönlichen Ziele (oder die Ihrer Familie, Ihrer Partnerschaft oder ggf. Ihrer beruflichen Tätigkeit)?
- Welche Schwerpunkte möchten Sie setzen? Was hat in Ihrem Leben Priorität (beispielsweise das Thema Bildung oder gesundheitliche Aspekte)?
- Was wünschen Sie sich von Ihrem (Lern-)Journal?



### (6.3) PAUSEN UND PUFFER

Nur noch wenige Kapitel, dann geht es endlich los! Wir nähern uns bereits Ihrem persönlichen «Magazin des Lebens». An dieser Stelle möchten wir auf einen ganz wichtigen Aspekt eingehen, den Sie in jedem Falle berücksichtigen sollten:

Planen Sie **ausreichend Rast und Ruhe** und **genügend Reserven** ein!



Niemals sollte Ihr Journal von oben bis unten und vorne bis hinten voll sein. Jeder Tag sollte auch weiße Flächen enthalten (ggf. können Sie diese mit Symbolen wie z. B. Sternen oder Glitzer ausfüllen).

Freizeit bedeutet auch **süßes Nichtstun und Faulenzen!**



# Meine Notizen



# Kapitel 7



## ZIELE ERREICHEN

### Erfolg durch Planung

Nach dem Motto «Ein Ziel ohne Plan ist nur ein Wunsch» (Antoine de Saint-Exupéry) ist es immer hilfreich, die anvisierten Ziele in Teilschritten zu planen (im besten Falle wird dies schriftlich fixiert).

#### (7.1) MEILENSTEINE

Lerninhalte und -ziele sollten immer in **kleine, überschaubare Pakete** aufgeteilt werden. Stellen Sie sich ein Buch mit 1200 Seiten vor (allein die Vorstellung erschlägt, das wäre bestimmt ein dicker Wälzer...). Bitte stellen Sie sich weiter vor, dass Sie jeden Monat davon 100 Seiten lesen müssten, um das Buch in einem Jahr durchzuhaben. Die Vorstellung ist schon entspannter. Wenn Sie nun aber noch die 100 Seiten auf den Tag **runterbrechen**, ergibt dies eine tägliche Lesemenge von nur ca. 3-4 Seiten. Das ist doch zu schaffen!

33

Bitte tragen Sie nun die **vier wichtigsten Teilschritte/Meilensteine** auf dem Weg zum Ziel ein!

The form consists of four horizontal bars, each with a circular starting point on the left side. The bars are arranged vertically and are intended for writing the four most important milestones on the way to the goal.



# Meine Notizen

# Kapitel 8



## DEKORATIONEN

### Kreative Gestaltung

Neben Struktur und Planung gibt es noch einen sehr wichtigen Aspekt zu beachten: Die Optik! Wussten Sie, dass ein Accessoire etwas «nicht notwendiges» ist? Nicht nur bei der Einrichtung eines Zimmers mit einem neuen Möbelstück, einer Pflanze oder einer schicken Wandfarbe, sondern auch bei Ihrem Lernjournal dürfen Sie ein wenig Wert auf dezente bis üppige Accessoires legen. Wichtig ist doch, dass es Ihnen gefällt, Sie zum Lernen animiert bzw. während des Lernens motiviert. Und vielleicht entsteht sogar auf diesem Wege ein kleines Lerntagebuch, das Sie auch Jahre später noch gern in der Hand halten und betrachten (um sich z. B. an die schöne Zeit zu erinnern)?

#### (8.1) WUNDERSCHÖN

35

Es tut der Seele gut, sich mit **schönen Dingen** zu umgeben. Diese müssen nicht zwangsläufig sehr kostspielig sein, erfreuen jedoch immer die Sinne. Der eine Mensch mag es etwas nostalgisch-kitschig in altrosa und gold, der nächste lieber eher dezent und natürlich mit Holz und Grüntönen, dem dritten gefällt es quietschig bunt. Egal welcher Typ Sie sind. Suchen Sie sich gern die Dekoelemente heraus, die zu Ihnen passen und die Ihnen persönlich gut gefallen:

- 🌀 **TAPE** → Was jeder von uns als langweiliges **Klebeband** (meist transparent oder in unifarben) kennt, gibt es mittlerweile auch als peppiges Accessoire. Es gibt sie in pastell-, metallic-, natur- und volltonfarben, im Nostalgie-/Vintagelook, mit Motiven (wie z. B. Blumen) oder mit Glitzer/Punkten/Sternen/Streifen. Die modernen Washi-Tapes aus Japan haben den Vorteil dass sie sich meist leicht wieder ablösen lassen. Zudem gibt es wirklich wunderschöne Motive. Tapes können nicht nur zur Deko, sondern auch als Markierungen/Lesezeichen von Ihnen genutzt werden. Sie können i.d.R. abgerissen werden (eine Schere zum abschneiden ist nicht mehr notwendig!). Mit den Tapes können tolle Effekte erzielt und Seiten des Lernjournals attraktiv aufgepeppt werden.
- 🌀 **BORTE/BORDÜRE** → Eine umweltfreundliche Variante zum Tape stellen Borten aus verschiedenen Garnen dar (möglicherweise sogar selbst gehäkelt). Mit den **verzierten Kanten** oder Rändern von Geweben können Sie das Lernjournal sehr schön ausgestalten.
- 🌀 **STICKER** → Sticker sind kleine **Aufkleber/Etiketten**. Vom lustigen Smilie, romantischen Herzmotiv bis zum Oster- oder Weihnachtssticker bleibt kein Wunsch offen.

- ☹️ **STEMPEL/SCHABLONEN** → Stempel und Schablonen sind ein gutes Hilfsmittel, um ein **übersichtliches und ansprechendes Layout** zu erhalten. Gerade die Mischung aus vorgefertigten Elementen, der eigenen Handschrift und verschiedenen Farben hat einen ganz besonderen Reiz. Es gibt Stempel und Schablonen aus Holz oder Kunststoff. Grundsätzlich können Sie sich auch selbst eine Schablone aus Pappe oder Papier erstellen (z. B. ein Mondmotiv). Mit Stempeln und Schablonen lassen sich besonders reizvolle Layouts erzielen. Dadurch wirkt alles viel gleichmäßiger, aber dennoch sehr ansprechend.
- ☹️ **GLITZERSPRAY** → Mit dieser pulverisierten **Deko in Sprayform** können Sie Ihrem Werk ein tolles Finish geben. Alternativ wird oft Haarlack (mit Glitzer) verwendet.
- ☹️ **EIGENE ZEICHNUNGEN** → Nicht erst seitdem Sketchnotes in aller Munde sind, wirken eigene Skizzen und Scribbles fantastisch. Das Lernjournal wird zum kleinen **Kunstwerk**. Trauen Sie sich! Fangen Sie einfach an, bestimmte Elemente selbst zu zeichnen (jeder Meister hat einmal mit kleinen Übungen angefangen).

## (8.2) HELFERLEIN

Bei der Erstellung des Lernjournals können **zahlreiche Hilfswerkzeuge** von Ihnen genutzt werden, z. B. Lineale/Geodreieck, Zirkel, Papierclips. Sie können sich vielleicht noch nicht vorstellen, was für eine **große Hilfe** diese Dinge darstellen. Probieren Sie gerne aus, womit Sie arbeiten möchten:

- ☹️ **LINEALE** → Es gibt sie in **verschiedenen Größen und Ausführungen**, z. B. aus Holz oder Kunststoff, blickdicht oder transparent. Kleinere und flachere Lineale sind platzsparender, größere und dickere Lineale sind ggf. stabiler, nehmen aber auch mehr Platz ein. Mit dem Lineal können z. B. Linien gezogen und Abstände gemessen werden.
- ☹️ **GEODREIECK** → Viele kennen (und fürchten) es sicher noch aus dem Mathematikunterricht. Aber wir wollen ja glücklicherweise damit **zeichnen** und nicht rechnen.
- ☹️ **ZIRKEL** → Feine **Kreise** kann das Lernjournal immer brauchen. Ein günstiger Zirkel reicht völlig aus. Alternativ könnte man auch einen Teller oder eine Tasse nehmen, um einen Kreis zu zeichnen.
- ☹️ **CLIPS** → Die sog. Paperclips können aus Holz, Metall oder Plastik bestehen. Sie werden genutzt, um bestimmte **Seiten zusammenzuhalten oder voneinander zu trennen**. Alternativ können Sie natürlich auch Büroklammern nutzen. Mittlerweile gibt es eine schöne Auswahl und Vielzahl an Clips.



# Meine Notizen

# Kapitel 9



STEMPEL & Co

## Abdrücke

Rund um das Thema «Planung und Organisation» bieten Stempel und Stempelkissen sowie Acrylblöcke eine wertvolle Ergänzung. Neue Trends wie z. B. das Arbeiten mit Embossingpulver oder die Blender Brush-Technik liefern neue Effekte und sorgen für großes Staunen über die Ergebnisse.

### (9.1) STEMPEL

Kennen Sie noch die klassischen Adressstempel oder Stempel für das Büro und die Buchhaltung? Sie werden verwundert sein, wie **viele Stempelarten und Möglichkeiten** des Stempelns es in der heutigen Zeit gibt. Ein Trend sind beispielsweise die Clear Stamps: Hierbei wird ein Stempel in Verbindung mit einem Acrylblock genutzt, so dass auch die Rede von einem «transparenten Stempel» ist.

38

Bei der Auswahl des Stempel können Sie u. a. zwischen Holzstempeln, Silikonstempeln wählen. Die Clear Stamp-Methode hat den großen Vorteil, dass Sie genauer stempeln können. Auch Farbverläufe sind möglich. Oder haben Sie schon von Vario-Stempeln gehört? Das sind abziehbare Stempelmotive auf Silikonbasis. Diese können allerdings auch nur in Kombination mit einem Variostempel-Block verwendet werden. Mit Stempeln lässt sich ziemlich viel anfangen. So können Sie verschiedene Stempel übereinander stempeln, um ein **attraktives Ergebnis** zu erzielen. Oder Sie stempeln sich eine Bordüre (als mögliche Alternative zu echtem Garn oder Stoff), indem Sie das Stempelmotiv aneinander reihen. Auch Ornamente und Umrandungen sind möglich.

TYPISCHE STEMPELMOTIVE SIND:

- 🌀 **Alphabet, Ziffern und Texte** (z. B. für Zitate)
- 🌀 **Hintergründe, Verzierungen und Ornamente** (z. B. filigrane oder florale Motive/Blumen/Blätter, schräge Motive, Punktmuster/dots)
- 🌀 **Jahreszeitliche, Anlässe & Mottostempel** (z. B. Herbst, Weihnachten, Ostern, Liebe/Romantik/Hochzeit, Geburtstag, Baby/Geburt)
- 🌀 **Motive** (z. B. Emoticons, Menschen, Monster, Gesichter, Zeichen/Symbole, Sport)

☁ **Planungsmotive** (z. B. Ministempel, Rahmen, Monatstracker, Büromotive, Mahlzeitenplanung, Termine, Wochentage, Ferien, Schule)

## (9.2) EMBOSSING

Wie schon beschrieben wurden Stempel früher eher für geschäftliche Tätigkeiten genutzt. Mittlerweile werden sie immer mehr für **kreative Techniken** und Bastelarbeiten entdeckt. Ein absoluter Trend ist das Arbeiten mit Embossingpulver. Hierbei wird ein Motivstempel auf ein Stempelkissen mit transparenter Farbe gedrückt. Den erzeugten Abdruck sieht man kaum, denn es ist ja zunächst nur Feuchtigkeit. Wenn man dann jedoch das spezielle Embossingpulver auf die transparente Stempelfarbe streut, wird das Motiv/Design sichtbar. Überschüssige Farbe wird einfach entfernt. Neuerdings gibt es sogar einen Embossing-Pen. Dieser ist bereits mit transparenter Pigmentfarbe gefüllt und kann für individuelle Widmungen genutzt werden. Meist gibt es verschiedene Spitzen für eine schöne Schrift. Aber nicht nur durch das Aufstreuen entstehen schöne Motive. Noch beeindruckender ist das Erhitzen und Schmelzen von Embossingpulver. Das Ergebnis ist eine leicht erhabene, reliefartige Optik. Je nach Pulver erhalten Sie einen glänzenden oder auch glitzernden Effekt. Hierzu muss die pulverige Konsistenz mit einem Fön oder anderen Heißluftgerät erhitzt und geschmolzen werden. Dafür sollte allerdings der Untergrund (z. B. das Papier) nicht allzu dünn sein! Ist die Wärmeeinwirkung zu stark, besteht **Brandgefahr!** Arbeiten Sie also bitte vorsichtig und geben Sie acht, wenn Kinder in der Nähe sind oder mitarbeiten.

39

TIPP → Halten Sie immer ein wenig Abstand und beginnen Sie mit einer niedrigen Temperatur (nicht gleich die höchste Stufe). Indem Sie unterschiedliche Embossingpulver nutzen, können Sie zudem wunderschöne Farbverläufe gestalten.

## (9.3) BLENDER BRUSH

Die Technik ist Ihnen möglicherweise aus der Kindergartenzeit bekannt. Sie können auch mit einer alten Zahnbürste als Werkzeug (alternativ auch Lidschatten-/Puderpinsel oder anderen Borstenprodukten) arbeiten. Mit den im Handel erhältlichen Blending Brushes werden Farben quasi «verblendet» (man könnte auch sagen «gespritzt»). So können Sie z. B. die Bürsten über ein Stempelkissen reiben und dann in z. B. kreisförmigen Bewegungen über das Papier ziehen. Oder Sie nutzen den guten alten Wasserfarb- oder Aquarellfarbkasten. Es gibt sogar Schablonen bzw. könnten Sie diese auch selbst erstellen, um mit dieser Technik zu arbeiten. Blending-Techniken können auch durch den Einsatz von Brushpens entstehen. Damit können Schatten dargestellt, Farbverläufe entstehen oder dunklere Partien aufgehellt werden.

## (9.4) HOT FOIL

Etwas aufwendiger und in jedem Falle kostspieliger ist das Werkeln mit Folien die erhitzt werden. Das Ergebnis wird Sie aber für alle Mühen entschädigen. Hierfür benötigen Sie die Folienstempel, spezielle Folie und eine Folienmaschine.

Speziell für den Buchdruck, schöne Prägeprojekte oder einzigartige Geschenke ist diese Technik unschlagbar. Die Ergebnisse sind **sehr hochwertig und super professionell**.

Und so funktioniert: Ein Metallstempel wird erhitzt und zusammen mit Heißtransferfolie und Papier durch eine Stanz/Prägemaschine gekurbelt. So entstehen **tolle Folienakzente**.





# Meine Notizen

# Kapitel 10



## FÜHREN DES JOURNALS




### 6 Minuten

Ähnlich wie beim Tagebuch schreiben reichen schon wenige Minuten pro Tag (mehr geht natürlich immer), um das Lernjournal adäquat zu führen. Nicht zuletzt machen Sie das ja freiwillig und es sollte Ihnen Freude und Motivation bringen (und nicht als Last empfunden werden). Halten Sie sich bitte daher immer Ihr Lernziel vor Augen (z. B. Prüfung x oder Abschluss y schaffen). Sehen Sie auch die Vorteile, die das Lernjournal für Ihren Alltag, Ihren Job und Ihre Familie mit sich bringt. Möglicherweise vergessen Sie ab sofort dadurch keinen Geburtstag mehr. Oder Sie erhalten eine einfachere/bessere Mahlzeitenplanung für Ihre Familie. Viele Personen, die ein Journal neu beginnen, sind sehr fasziniert was sie im Nachhinein alles geschafft haben. Das Journal ist der schriftlich fixierte Beweis für Ihre Teilerfolge. So steigt meist auch die Motivation, am großen Ziel dranzubleiben (auch an weniger guten Tagen, die uns alle ja einmal ereilen).

42

#### (10.1) ZEITPUNKT

Bevor wir im kommenden Kapitel mit Ihrem persönlichen Lernjournal beginnen, machen Sie sich bitte Gedanken darüber, **zu welcher Tageszeit** Sie es führen können und wollen. Hier einige Anwendungsbeispiel:

-  Einer jungen Frau mit zwei Kindern erscheint evtl. **der frühe Morgen** sehr reizvoll. Wenn Sie ca. 15 Minuten eher aufsteht kann Sie in Ruhe bei einer dampfenden Tasse Kaffee ihre Notizen machen. Einmal im Monat oder am Ende jeder Woche setzt sie sich vielleicht noch abends einmal hin, um die kommenden Tage/ Wochen zu planen.
-  Ein Rentner möchte gern morgens lange schlafen, in Ruhe frühstücken und dann in den Garten gehen. Nachdem er die Gartenarbeit erledigt hat, kocht er sich eine schöne Tasse Tee und setzt sich **am späten Vormittag** mit dem Journal in den Wintergarten. Von da aus hat er einen traumhaften Blick in den Garten, die Vögel zwitschern. Alles ist friedlich.
-  Eine Mutter bringt ihre Kinder 2x/Woche **nachmittags** zum Schwimmunterricht und zum Judo. Früher hat sie die Zeit für Einkäufe genutzt, was aber immer sehr stressig für sie war. Nun setzt sie sich mit dem Journal in ein Café und gönnt sich eine kleine Auszeit.

Wann und wo Sie auch das Journal führen: Finden Sie eine Regelmäßigkeit und haben Sie Spaß!



# Meine Notizen

# Kapitel 11



## IHR PERSÖNLICHES JOURNAL

### Strukturierte Individualität

In den bisherigen Kapiteln haben Sie erfahren, wie ein Lernjournal aufgebaut ist und welche Bestandteile es enthält. Sie haben verschiedene Möglichkeiten kennengelernt, Ihr Lerntagebuch zu individualisieren. In diesem Kapitel haben wir eine Vorlage für Sie erstellt. Sie können diese nutzen, um die kommenden Lernmonate zu planen. Natürlich können Sie darauf aufbauend auch ein eigenes Lernjournal erstellen.

Legen Sie zunächst alle Stifte, ein Lineal, Aufkleber, ggf. Stempel und weitere Dekoelemente (z. B. Tape oder Stoff) bereit. Fangen Sie dann an, Ihr Lernen konkret zu planen. Möglicherweise möchten Sie erst alles auf Blankopapier notieren und dann in das Lernjournal einfügen. Wir möchten Ihnen an dieser Stelle jedoch die Empfehlung geben, dass es nicht um Perfektion oder ein Kunstwerk geht, sondern um Bedürfnisse, Motivation und das pure Vergnügen.

Und wie immer gilt: Stellen Sie sich ein erfrischendes oder wärmendes Lerngetränk bereit. Schaffen Sie eine angenehme Lernatmosphäre und suchen Sie sich den schönsten Schreiberling aus, den Sie besitzen!



44

#### (11.1) AUFBAU

Auf den folgenden Seiten erwartet Sie Ihr persönliches Journal. Mit langjähriger Erfahrung haben wir eine **Vorlage** erstellt, die leichte Vorgaben macht und Sie durch das Lernjahr führt. Der Entwurf liefert aber auch genug Raum für Ihre **Persönlichkeit** und Platz für Ihre **Notizen und Planungen**.

U. A. FINDEN SIE:



**Aufgaben**

→ halten Sie alles schriftlich fest, was Sie erledigen wollen



**Jahresübersicht**

→ z. B. für Geburtstage



**Monatsübersicht**

→ für wichtige Termine/Meilensteine, z. B. eine Prüfung



**Tagesprotokolle**

→ Aufgaben und Termine von Januar bis Dezember



**Sammlung**

→ bündeln und verbinden Sie wichtige Dinge