

be. prepared - Unterricht

- mitarbeiten, mitdenken, nachfragen
- leserlich schreiben, Aufzeichnungen gliedern
- Überschriften hervorheben, Wichtiges unterstreichen
- Hausübungen gewissenhaft erledigen

be. on time - Zeitplan

- Kalender gewissenhaft führen, Termine eintragen
- Wochen- und Tagespläne erstellen
- Lernstoff nach Dringlichkeit und Schwierigkeit einteilen
- Lernportionen vorbereiten
- Abwechslung: Fächer, Stoffgebiete
- mit dem Lieblingsstoff beginnen
- Stoff wiederholen – Wiederholungstag
- Zeitreserven einplanen

be. tidy – Lernen am Arbeitsplatz

- Arbeitsunterlagen und Schreibmaterial vorbereiten
- für genügend Licht sorgen
- Lerntyp feststellen und wirkungsvoll lernen
- Ablenkungen vermeiden
- Fernseher, Radio, Computer, Handy ausschalten

be. relaxed – Pause

- nach ca. einer Stunde Lernzeit 10 Minuten pausieren
- Sport, Bewegung, frische Luft
- Augen ausrasten
- Obst, Gemüse, Nüsse als Snack
- Wasser, Tee, Fruchtsäfte als Getränke

be. motivated - Motivation

- bei Misserfolgen nicht aufgeben
- Ziele setzen
- Erfolge feiern
- Weiterarbeiten!