

Sieben Tipps für effektives Selbstlernen

PINK
UNIVERSITY
ADVANCED DIGITAL LEARNING



Definieren Sie als Erstes schriftlich Ihre Lernziele und planen Sie den Lernprozess. Wie viel Zeit steht Ihnen pro Tag oder pro Woche zur Verfügung? Wann wollen Sie das E-Training abgeschlossen haben? Planen Sie pro Kapitel ca. 10 bis 15 Minuten ein.



Sorgen Sie dafür, dass **Sie ungestört sind** und sich voll auf das Training konzentrieren können. Schalten Sie das Telefon stumm und das **Mail-Programm aus**. Und schließen Sie, wenn möglich, für zehn Minuten die Tür.



Schreiben Sie mit, wenn Sie in den Video Lectures Wichtiges sehen und hören. Indem Sie **Schlüsselbegriffe und Schlüsselgedanken selbst aufschreiben**, verankern Sie die Inhalte am besten.



Schreiben Sie nach Abschluss des Trainings Ihre **drei bis fünf Key-Learnings** auf – die wichtigsten Erkenntnisse, die Sie persönlich aus dem Training mitnehmen.



Die Transferaufgaben helfen Ihnen dabei, das Gelernte in Ihrem Arbeitsalltag nachhaltig umzusetzen. Je intensiver Sie sich **mit den Transferaufgaben auseinandersetzen**, desto größer und nachhaltiger ist der Lernerfolg.

Wenn Sie von Kollegen wissen, die dasselbe E-Training machen, **tauschen Sie sich mit ihnen über Ihre Erkenntnisse** aus – das ist eine gute Chance, Ihr Wissen zu erweitern und zu verankern.



Nehmen Sie sich im Abstand von **vier Wochen Ihre Key-Learnings** und Ihren Maßnahmenkatalog noch einmal vor. Definieren Sie gegebenenfalls Folgeaufgaben.



Viel Erfolg!