

<b>23 Sachsen-Anhalt</b> Landesstelle	Ausschuss	Bearbeitung (Name, Vorname)	<b>lupo</b> Kürzel	Nr. <b>23170505104</b>
<b>Verf./Bearb./Hrsg.: Hofmann, Eberhardt</b> ..... <b>Löhle, Monika</b> ..... Zuname ..... Vorname .....			ID: 1623170505104	
Illustrator/-in (Name, Vorn.) ..... Übersetz. von (Name, Vorn.) ..... Übersetz. aus Sprache .....			Bewertung <input checked="" type="radio"/> <b>sehr empfehlenswert</b> ..... <input type="radio"/> <b>empfehlenswert</b> ..... <input type="radio"/> <b>eingeschränkt empf.</b> ..... <input type="radio"/> <b>nicht empfehlenswert</b> .....	
<b>Erfolgreich Lernen: Effiziente Lern- und Arbeitsstrategien für</b> ..... Titel .....			Einsatzmöglichkeiten <input checked="" type="checkbox"/> <b>Büchereigrundstock</b> ..... <input type="checkbox"/> <b>Klassenlesestoff</b> ..... <input checked="" type="checkbox"/> <b>für Arbeitsbücherei</b> .....	
Reihe .....			Zielgruppe <input type="checkbox"/> <b>0-3</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>12-13</b> ..... <input type="checkbox"/> <b>4-5</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>14-15</b> ..... <input type="checkbox"/> <b>6-7</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>16-17</b> ..... <input type="checkbox"/> <b>8-9</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>ab 18</b> ..... <input type="checkbox"/> <b>10-11</b> .....	
<b>978-3-8017-2792-5</b> ..... <b>234</b> ..... <b>24,95</b> ..... ISBN ..... Seitenzahl ..... Preis (EURO) .....		Verlag <b>Hogrefe Verlag</b> ..... <b>Göttingen</b> ..... <b>2016</b> ..... Ort ..... Jahr .....		
<b>Taschenbuch / Heft /</b> ..... <b>Fachliteratur</b> ..... Medienart/Ausführung ..... Gattung .....		Kinder-/Jugendliteratur zur Arbeitswelt ? <input type="checkbox"/> <b>Ja</b> ..... (Wolgast-Preis) .....		
Empfehl. für Taschenbuchtipp <input type="checkbox"/> <b>Ja</b> .....		<b>Erstelldatum:</b> .....		
Anmerkungen (Material/ bes. Einsatzort) ..... ..... .....			Internet? <input checked="" type="radio"/> <b>Ja</b> <input type="radio"/> <b>Nein</b> ..... Zentraldatei: <b>05.05.2017</b> ..... Verlag Datum .....	

**Inhaltsangabe**  
 Ein außerordentlich hilfreiches, weil praktisches Buch zum erfolgreich(er)en Lernen. Man muss die zahlreichen Hinweise und Tipps nur auch umsetzen!

**Beurteilungstext**  
 Der Titel macht neugierig: erfolgreich und effizient lernen und arbeiten in Schule, Studium und Beruf klingt vielversprechend. Es beginnt im Teil 1 "Lernen und Gedächtnis" mit den Funktionsweisen des Gedächtnisses und daraus abgeleiteten Lernstrategien. Hier zum Beispiel das "Drei-Speicher-Modell" zum Fakten-, Formeln- und Vokabeln lernen. Neben Abbildungen und grau unterlegte Kästen lockern vor allem Experimente ums Zahlen und Begriffe lernen die Theorie auf. So etwa das Erstellen eines Spickzettels, den man letztlich gar nicht mehr braucht. Wie der "serielle Positionseffekt" beim Vokabeln lernen helfen kann, wird ebenfalls erläutert. Schon bis hierher erscheint das Buch sehr praxisnah. Die das Kapitel abschließende Zusammenfassung "Unmittelbare Konsequenzen für das Lernen" oder eine Anleitung zur Einrichtung eines Karteikartenkastens lassen sich tatsächlich auch recht einfach umsetzen. Ein weiteres Kapitel widmet sich der Elaboraten als Gedächtnisstrategie. Das heißt im Allgemeinen: "Je mehr Aufmerksamkeit man einer Information schenkt, desto besser wird sie behalten." Hierzu folgen wieder zahlreiche praktische Vorschläge. Mit- und Heraus Schreiben ist bei Schülern und Studenten beliebt. Zur "Destillation" und optimalen Verwertung der so gewonnen Informationen gibt es auch reichlich lebensnahe Tipps. Ein Abschnitt widmet sich der "Strukturierung als Lernbeschleuniger", auch mit Mindmapping als spezieller Strukturierungsmethode. In Übungsbeispielen kann das Gelesene an mehreren Stellen direkt ausprobiert werden. Auch ein Exkurs in die Hirnanatomie und -forschung wird geboten zum besseren Verständnis einiger Funktionsweisen. Teil 2 "Komponenten für erfolgreiches Lernen" zielt auf eine effektive Lernplanung ab. Der Leser wird zunächst aufgefordert, den eigenen Umgang mit Zeit per Checkliste sowie die eigene langfristige Lernplanung zu überprüfen. Raum für eine persönliche Wochenplanung, ein Tagesplan nach Rhythmus und Leistungsfähigkeit sowie Tipps zum Zeitmanagement machen das Buch mehr und mehr zu einem individuellen. Auch die Bedeutung von Pausen wird thematisiert, ebenso die Lernmotivation. "Analyse / Praktische Tipps / Selbsttest / Checkliste" sind einmal mehr sehr praktische Teilüberschriften. "Techniken zur Kurzentspannung" laden zum Verweilen ein, bevor Teil 3 folgt: "Individuelles Lernen". Von Lerntypen über deren Bestimmung zu den "vier Kommunikationsebenen nach Schulz von Thun", um etwa in der Vorlesung möglichst viel mitzubekommen. Ich wiederhole mich hier gern: auch hierzu wieder Übungen. Hilfreich für viele Situationen auch außerhalb des Seminarraumes finde ich die Übung zum "Umformulieren emotionaler Aussagen in sachliche, um eine Eskalation zu vermeiden". "Präsentation und Referat" hält Informationen und Ratschläge bereit von der Themenstellung über die Materialsammlung, Ausarbeitung bis zum Vortrag und Handout. Im vierten und letzten Teil "Prüfungen meistern" liest man von Anspannung, Leistung und Entspannung (-techniken) und dem Umgang mit Stressgedanken. Insaesamt bewerte ich dieses Buch als außerordentlich hilfreich. weil sehr praktisch ausgerichtet. Titel und Untertitel halten. was sie

**Jugendliteratur und Medien** Arbeitsgemeinschaft Jugendliteratur und Medien der GEW - www.ajum.de

...gesamte Seite von diesem Buch die Kindererkenntnis fördern, wenn denn praktische Aufgabenstellungen und Entdeckungen, was sie versprechen. Man muss die Hinweise und Tipps nur auch umsetzen!