

## Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

**Kreative Ideen und Konzepte inkl. fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht**

Thema: Technik – Wirtschaft – Soziales, Ausgabe: 21

Titel: Ich habe keine Zeit! - Grundlagen des Zeitmanagements (16 S.)

### Produktinweis zur »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe«

Dieser Beitrag ist Teil einer Print-Ausgabe aus der »Kreativen Ideenbörse Sekundarstufe« der Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG\*. Den Verweis auf die jeweilige Originalquelle finden Sie in der Fußzeile des Beitrags.

- ▶ Alle Beiträge dieser Ausgabe finden Sie [hier](#).

Seit über 15 Jahren entwickeln erfahrene Pädagoginnen und Pädagogen kreative Ideen und Konzepte inkl. sofort einsetzbarer Unterrichtsverläufe und Materialien für verschiedene Reihen der Ideenbörse.

- ▶ Informationen zu den Print-Ausgaben finden Sie [hier](#).

\* Ausgaben bis zum Jahr 2015 erschienen bei OLZOG Verlag GmbH, München

### Beitrag bestellen

- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **Dokument bestellen** am oberen Seitenrand.
- ▶ Alternativ finden Sie eine Volltextsuche unter [www.eDidact.de/sekundarstufe](http://www.eDidact.de/sekundarstufe).

### Piktogramme

In den Beiträgen werden – je nach Fachbereich und Thema – unterschiedliche Piktogramme verwendet. Eine Übersicht der verwendeten Piktogramme finden Sie [hier](#).

### Nutzungsbedingungen

Die Arbeitsmaterialien dürfen nur persönlich für Ihre eigenen Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben bzw. Dritten zugänglich gemacht werden. Sie sind berechtigt, für Ihren eigenen Bedarf Fotokopien in Klassensatzstärke zu ziehen bzw. Ausdrucke zu erstellen. Jede gewerbliche Weitergabe oder Veröffentlichung der Arbeitsmaterialien ist unzulässig.

- ▶ Die vollständigen Nutzungsbedingungen finden Sie [hier](#).

**Haben Sie noch Fragen? Gerne hilft Ihnen unser Kundenservice weiter:**

[Kontaktformular](#) | ✉ Mail: [service@eDidact.de](mailto:service@eDidact.de)

✉ Post: Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG  
E.-C.-Baumann-Straße 5 | 95326 Kulmbach

☎ Tel.: +49 (0)9221 / 949-204 | 📠 Fax: +49 (0)9221 / 949-377

<http://www.eDidact.de> | <https://www.bildung.mgo-fachverlage.de>

## Vorüberlegungen

### Kompetenzen/Lernziele:

- Die Schüler sollen die Grundlagen des Zeitmanagements kennenlernen.
- Sie sollen zeitlich planen können.
- Sie sollen zeitliche Abläufe strukturieren können.

### Anmerkungen zum Thema (Sachanalyse):

„Ich habe keine Zeit!“ – Dieser Ausspruch kann vieles bedeuten: „Mir fehlt die Zeit!“, „Die Zeit ist zu knapp!“, „Zu viel ist in dieser Zeit zu erledigen!“ – oder aber auch: „Lass mich in Ruhe, ich möchte jetzt nicht gestört werden!“

Zeit ist bekanntlich das Einzige, das wir nicht vermehren oder zurückholen können. Deshalb ist es umso wichtiger, mit seiner Zeit **ökonomisch umzugehen** und sie sich **gut einzuteilen**.

Zeitplanungen sind die unverzichtbare Grundlage für die Erstellung von Arbeitsabläufen. Sie begleiten die Arbeitsprozesse, grenzen Arbeitsschritte zeitlich ein, bestimmen den Beginn und den Abschluss der Arbeit.

Zeitstrukturen regeln sowohl das **private** als auch das **öffentliche Leben**. Wer erfolgreich sein will, muss deshalb über ein gutes **Zeitmanagement** verfügen. Den Rahmen hierzu gibt uns die Zeit selbst vor: der 24-Stunden-Tag, die Arbeitswoche, der Monat, das Jahr – zeitliche Strukturen, aus denen keiner von uns ausbrechen kann.

Die Frage lautet also nicht „Wie viel Zeit habe ich?“, sondern **„Wie nutze ich meine Zeit?“**

Da Zeit nur begrenzt vorhanden ist, geht es darum, aus den bestehenden Möglichkeiten diejenige(n) auszuwählen, die man auch realisieren kann. Zeitmanagement bedeutet deshalb immer auch **Auswahl** – und die Notwendigkeit, **Entscheidungen zu treffen**.

Letztlich geht es nicht darum, die Zeit in den Griff zu bekommen, sondern sich selbst. Dazu muss man lernen,

- die richtigen Dinge zu tun,
- die Dinge richtig zu tun,
- die Dinge wirklich zu tun.

Das setzt **klare Ziele** voraus. Nur dann ist konkret planbar, wie, wann und mit welchen Mitteln agiert werden muss.

Zu Beginn der Planung heißt es, sich eine **Übersicht** zu verschaffen über das, was zu tun ist.

Dann müssen **Prioritäten** gesetzt werden. Nicht alles kann sofort erledigt werden. Manches wird auf später verschoben werden müssen. Wir müssen zwischen Dringlichkeit und Wichtigkeit unterscheiden und entsprechend ordnen. Dringend heißt, dass etwas schnell erledigt werden muss, weil etwa ein Termin ansteht. Das sagt noch nichts darüber aus, ob wir uns dabei dem Ziel nähern oder nicht. Wichtige Erledigungen dagegen bringen uns dem Ziel näher.

### Didaktisch-methodische Reflexionen:

Auch für die Schüler ist Zeit ein wesentlicher Faktor ihres Alltags. Deshalb ist der Zugang zu diesem Thema in der Regel leicht möglich. Zeiteinteilung bestimmt den **privaten Alltag** und das **Schulleben**.

**2.28****„Ich habe keine Zeit!“ – Grundlagen des Zeitmanagements****Vorüberlegungen**

Unterrichtszeit und Freizeit, die Zeit für Hausaufgaben und die Trainingszeit im Verein, Ferienzeiten und Schulzeiten – überall und allenthalben wird die Zeit schon für den Jugendlichen zu einem Problem.

Deshalb will die vorliegende Unterrichtseinheit **Grundlagen für ein angemessenes Zeitmanagement** aufzeigen: Feststellen der verfügbaren Zeit, angemessene Zeitplanung, Einteilung zeitlicher Abschnitte und Prozesse usw.

Ausgangspunkt ist der Stundenplan der Klasse. An ihm können grundlegende Merkmale herausgearbeitet werden. Anschließend wird auf die persönliche Zeitplanung der Schüler übergegangen.

**Die einzelnen Unterrichtsschritte im Überblick:**

1. Schritt Der Stundenplan – ein Zeitplan
2. Schritt Frenzi hat keine Zeit!
3. Schritt Zeitmanagement ist Selbstmanagement

## Unterrichtsplanung

## 1. Schritt: Der Stundenplan – ein Zeitplan

**Kompetenzen/Lernziele:**

- Die Schüler sollen anhand des Stundenplans die grundlegenden Bestimmungsmomente der Zeitplanung erkennen.
- Sie sollen die Verbindung von Zeitplanung und Aufgabenstellung erkennen und verstehen.
- Sie sollen den eigenen Tagesablauf zeitlich beschreiben.

**Einstieg:**

Die Lehrkraft fordert die Schüler auf, den Klassenstundenplan herauszunehmen.

**Impuls:** Euer Tag ist eingeteilt.

- Zeitplan für den Wochenunterricht: Montag bis Freitag
- Fächer über den Schultag hinweg verteilt
- Unterrichtszeit von ... bis ...
- Stundentakt: Einzelstunde = 45 min; Doppelstunde = 90 min

**Impuls:** Es gibt Zeiten, die nicht im Stundenplan stehen.

- Zeit für Hausaufgaben
- Übungszeiten
- Vorbereitungszeiten
- Zeitplan der Probearbeiten und Klausuren
- Ferienzeiten
- Freistunden, sie sich kurzfristig ergeben
- Klassenfahrten, Unterrichtsgänge
- usw.

Die Hinweise werden an den **Seitentafeln** notiert.

**Bearbeitung:**

Die Überschrift an der *Tafel* dient als Impuls. Die Schüler sammeln die Inhalte im *Klassengespräch*. Die Ergebnisse werden in der Tafelanschrift notiert.

