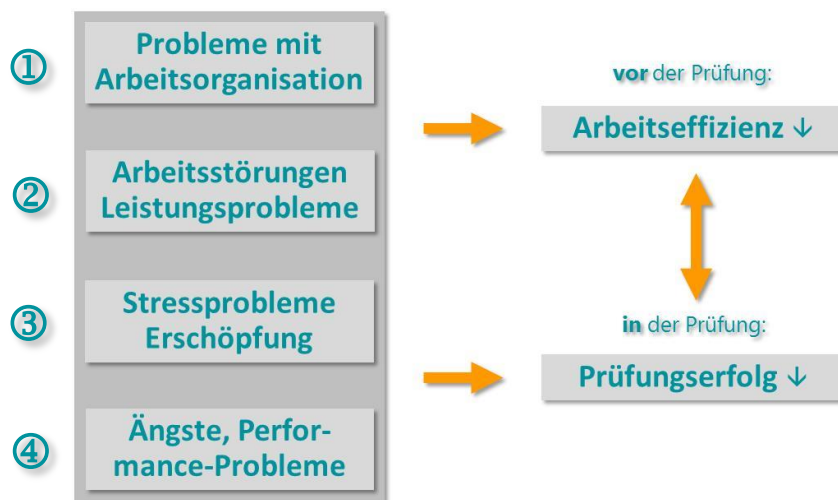


Stefan Balz

## Effektives und effizientes Prüfungsmanagement

### Einführung

#### Unzureichendes Prüfungsmanagement und seine Folgen



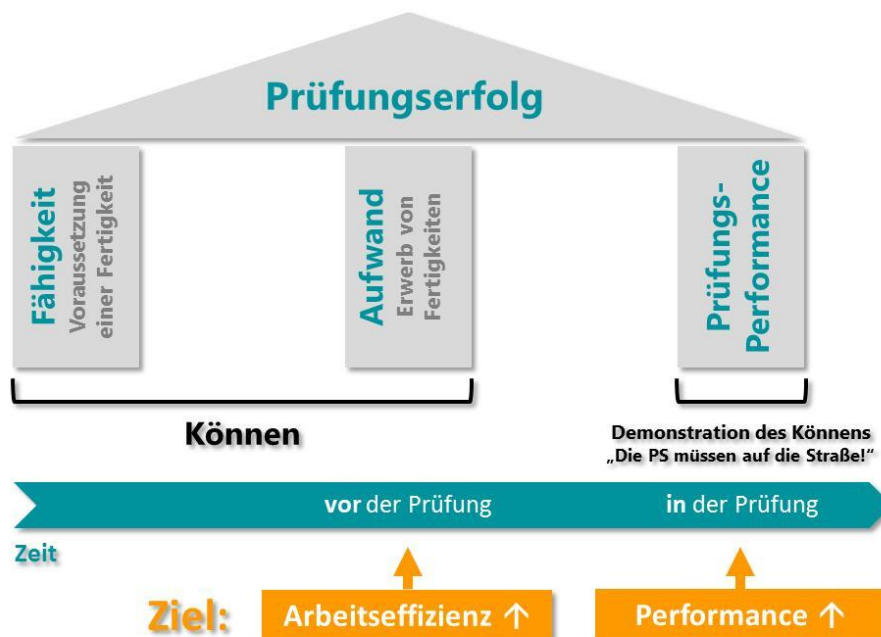
• **Besucheradresse**

Psychotherapeutische  
Beratungsstelle  
Friedrichstraße 21  
72072 Tübingen

• **Kontakt**

07071/293560 (Tel.)  
07071/293561 (Fax)  
pbs-stuwe@sw-tuebingen-  
hohenheim.de  
stefan.balz@sw-tuebingen-  
hohenheim.de

#### Komponenten des Prüfungserfolgs



Version 2020-06

## Kriterien für Prüfungserfolg

- **Prüfungserfolg** lässt sich anhand verschiedener Maßstäbe definieren:
  - **Faktischer Maßstab:** Referenz ist der *tatsächlich* zugrunde gelegte Bewertungsmaßstab – abhängiges Maß die **Note**
  - **Individueller subjektiver Maßstab:** Referenz ist die eigene Erwartung – abhängiges Maß die individuelle **Zufriedenheit**
- Faktischer und subjektiver Maßstab können in erheblicher Weise und in beiden Richtungen **voneinander abweichen** und müssen **keineswegs realistisch oder objektiv** sein.

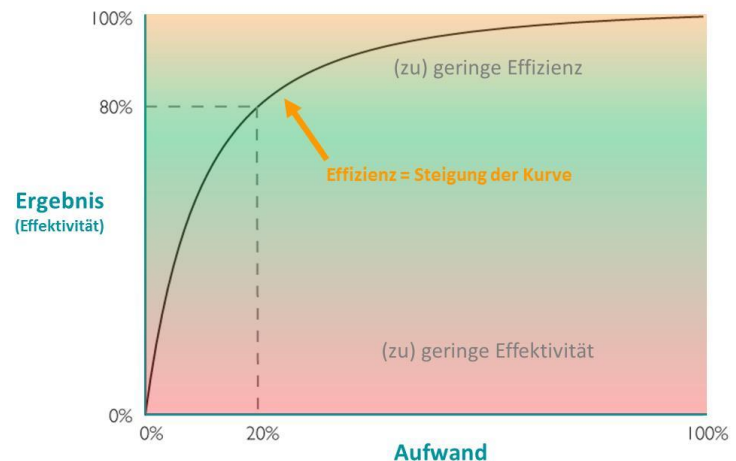
## Effektivität vs. Effizienz

- **Effektivität: Relation** zwischen **Ertrag/Nutzen** und **Ziel** (Maß für die **Zielerreichung/Erfolg**)
- **Effizienz: Relation** zwischen **Ertrag/Nutzen** und **Aufwand/Kosten** (Maß für die **Wirtschaftlichkeit**, Ressourcen-Verbrauch ist berücksichtigt)

## Pareto-Prinzip

- Häufig ist ein **ausgewogenes Verhältnis von Effektivität und Effizienz** sinnvoll – das kann auch für Studieren gelten (Verlauf eines Tages, eines Semesters, des gesamten Studiums, ...)

*So effektiv wie nötig und so effizient wie möglich!*



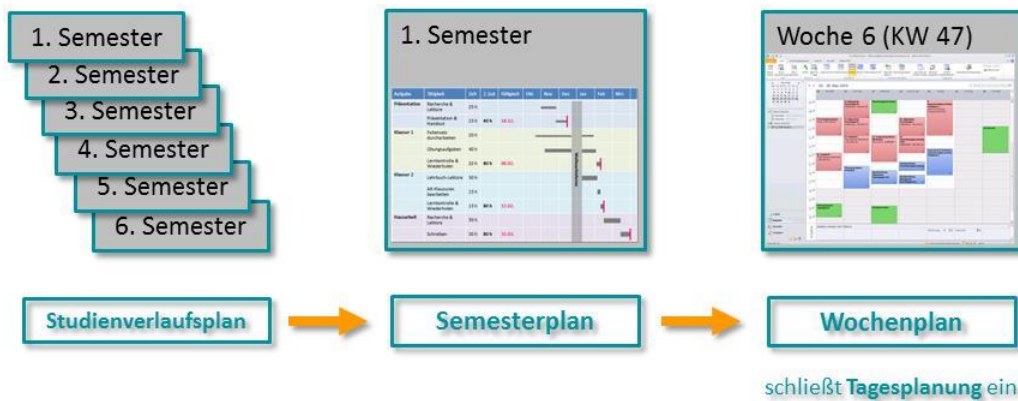
## Exkurs: „Man muss nicht immer Vollgas geben ...“ FLEX-Takeoff (Airbus)

- Vor jedem Start erfolgt eine **Start-Kalkulation**, u. a. Berechnung, ob Start mit reduzierter Leistung (FLEX-Schub) möglich ist oder max. Leistung (TOGA-Schub) benötigt wird.
  - **Ausreichend effektiv (sicher):** Startabbruchstrecke (Accelerate-Stop-Distance) < Runway-Länge  $\Rightarrow$  stop margin > 0 m (Maschine darf beim Startabbruch nicht das Runway-Ende überrollen)
  - **Möglichst effizient:** FLEX-Takeoff ist effizienter, da er beim selben Nutzen (sicherer Start) die Triebwerke schont (niedrigere Temperaturen und Drehzahlen), dadurch Kosten (Wartung, Verschleiß) reduziert und Zuverlässigkeit (Sicherheit!) erhöht
- } **Abwägung**  
Effektivität  $\leftrightarrow$  Effizienz
- Auch **im Studium** ist es häufig sinnvoll abzuwägen, welcher Aufwand bzw. Ressourcen-Einsatz angemessen, geeignet und erforderlich ist, um bestimmte Ziele zu erreichen.
  - Orientierung zum **Studienaufwand** in Bachelor-/Master-Studiengängen:  
1 ECTS  $\cong$  30 Stunden Aufwand  $\Rightarrow$  60 ECTS/Jahr = 1800 Stunden = **45 Wochen á 40 Stunden**

# ① Verbesserung der Arbeitsorganisation

## Arbeitsplanung

- **Arbeitsplanung** dient der Steuerung und Kontrolle des Arbeitens in unterschiedlichen Zeitdimensionen:



- **Arbeitsplanung soll**
  - angemessenen Arbeitsaufwand wahrscheinlicher machen und somit **Arbeitseffizienz und Prüfungserfolg fördern**
  - ein **ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeiten** (Studieren) **und Freizeit** (ohne schlechtes Gewissen!) **erleichtern**
- **Ziel:** Möglichst **gleichmäßige Arbeitsbelastung** ohne (große) Belastungsspitzen, da diese mit (erhöhtem) Stress einhergehen und die Arbeitseffizienz verschlechtern.
- Schlussendlich muss ein Arbeitsplan immer auf den einzelnen Tag (**Tagesplanung**) heruntergebrochen sein: **Was ist jetzt zu tun** (oder auch nicht zu tun ...)?

*Ein Arbeitsplan definiert auch, wann man nicht arbeiten muss!*

*Stress zu reduzieren, verbessert die Effizienz!*

## Semesterplan

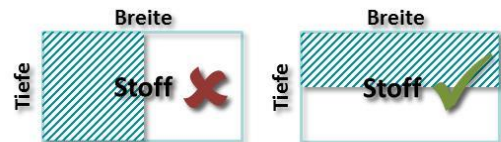
- Prüfungen und Arbeitsaufgaben innerhalb eines Semesters können **wie Projekte behandelt und organisiert** werden.
- Prüfungen und Aufgaben sollten sowohl **im Einzelnen für sich organisiert** als auch **in ihrer Gesamtheit koordiniert** werden.
- **Klärung:**
  - **Welche** Prüfungen und Aufgaben gibt es im Semester?
  - **Wann** stehen die einzelnen Prüfungen und Aufgaben an?
  - **Was** ist im Einzelnen zu tun? **Welcher Aufwand** ist dafür erforderlich? Unterteilung der Aufgaben in Teilaufgaben, Abschätzung des jeweils erforderlichen Zeitaufwands.
  - **Wie** kann der erforderliche Arbeitsaufwand **verteilt** werden? Wie viel Zeit kann wann neben übrigen Verpflichtungen und Freizeit für die Aufgaben aufgewandt werden? Davon hängt auch ab, wann mit den Aufgaben begonnen werden muss.

## Arbeitsplanung praktisch

- Arbeitsplanung sollte **primär zeitbasiert** (vs. aufgabenorientiert) erfolgen. Hauptnachteil eines primär aufgabenorientierten Arbeitsplans ist, dass sich damit zeitlich schlechter kalkulieren lässt, weil nicht immer abzusehen ist, wie viel Zeit bestimmte Aufgaben erfordern.
- **Ziel:** Sicherstellung eines **angemessenen Arbeitsaufwands**, abhängiges Maß ist die Arbeitszeit.
- **Realistische Planung:** Der Tag hat nur 24 Stunden ... und viele davon sind *nicht* frei disponibel!
- **Zeitlichen Puffer** einplanen.
- Arbeitspläne sollten **schriftlich fixiert** sein – Schriftlichkeit erhöht Verbindlichkeit!
- Praktisch sind **verschiedene Kalender-Varianten möglich**. Eine elektronische Kalenderführung weist allerdings einige Vorzüge auf, u. a. die Möglichkeit von Serienterminen, Erinnerungen, Kombination mit Aufgabenlisten und Synchronisierung zwischen verschiedenen Geräten.
- **Abdeckung der Stoffbreite** hat in der Regel **Priorität**, ggf. zu Lasten von Vertiefung des Stoffs. Solides Können über die gesamte Stoffbreite hinweg ist meist günstiger als einen Teil sehr gut zu beherrschen und anderes überhaupt nicht.

Ein Arbeitstag ist erfolgreich, wenn das geplante Arbeitspensum (zumindest annähernd) erreicht wurde!

Zeit ist der ultimativ begrenzte Faktor im Leben!



## Kategorien von Zeit bei der Planung

- (Zu planender) Zeitaufwand lässt sich verschiedenen **Kategorien** zuordnen:
  - **Präsenzzeiten:** Teilnahme an Veranstaltungen aller Art
  - **Zeiten eigenständigen Arbeitens:** Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Vorbereitung von Referaten, Präsentationen, Prüfungen, Anfertigen schriftlicher Arbeiten, ...
  - **Freizeit:** Auch Freizeitaktivitäten können (und sollten unter bestimmten Umständen!) geplant werden – Freizeit ist umso wichtiger, je höher die Beanspruchung ist und wird gerade dann häufig und als Erstes vernachlässigt!

Vielen fällt die Planung (und Umsetzung!) des eigenständigen Arbeitens besonders schwer!

## Rahmenbedingungen des Arbeitens

- Zur Arbeitsplanung zählt auch die **Klärung von Rahmenbedingungen** des Arbeitens:
  - **Wo arbeite ich?**  
Im Institut, in der Bibliothek, zu Hause, bei Freunden, im Café, ... Viele kommen mit einem Arbeitsplatz außer Haus (Trennung von Arbeitsplatz und Wohnen) besser zurecht.
  - **Wie sieht mein Arbeitsplatz aus?**  
Verfügbarkeit erforderlicher Arbeitsmittel, ablenkende Reize (Computer, Handy, Mitbewohner, ...), Erreichbarkeit und Nutzbarkeit (falls Arbeitsplatz außer Haus).

## ② Effizientes und effektives Arbeiten

### Prokrastination

- Prokrastination ist eine **Arbeitsstörung** und bezeichnet das **freiwillige Aufschieben** einer beabsichtigten, wichtigen und/oder notwendigen Handlung **trotz vorhandener Handlungsgelegenheit** und **trotz negativer Konsequenzen**.
- **Prokrastination** kann sowohl die **Arbeitseffizienz** als auch die **Arbeitseffektivität** (Erfolg) **gravierend beeinträchtigen**.
- Es gibt **verschiedene Ausdrucksformen und Motive** der Prokrastination – typisch ist jedoch, dass die Betroffenen meist nicht nichts tun, sondern nicht das, was sie eigentlich tun sollten oder müssten.
- Für Prokrastination spielen **verschiedene Faktoren** eine Rolle:
  - **Merkmale der Person** (bspw. unzureichendes Zeitmanagement, fehlende Zielformulierungen, geringe Selbstwirksamkeit, geringe Gewissenhaftigkeit, Versagensängste)
  - **Merkmale der Aufgabe** (bspw. aversive, schwierige und/oder wichtige Aufgaben)
  - **Merkmale der Situation** (bspw. Menge der zu erledigenden Aufgaben, konkurrierende Aufgaben oder Aktivitäten, Betreuungsqualität)
- Merkmale der Aufgabe und der Situation sind meist nicht oder kaum beeinflussbar, daher ist die **Beeinflussung von Personenmerkmalen** am erfolgversprechendsten.

**Prokrastination ist der Effizienzkiller!**

### Personenmerkmale der Prokrastination

- **Klärung:**
  - **Weiß ich, was zu tun ist?**  
Falls nein ⇒ Aufgabe und Arbeitsziele so präzise wie möglich definieren!
  - **Ist das Ziel ausreichend attraktiv?**  
Falls nein ⇒ Motivationale Klärung, es ist motivational sehr anspruchsvoll, sich (insbesondere längerfristig) um etwas zu bemühen, was nicht ausreichend erstrebenswert ist.
  - **Was sind die individuellen Motive/kurzfristigen Vorteile des Aufschiebens?**  
Vermeidung von Unlust, Unwohlsein, Unzulänglichkeitsgefühlen, Versagensängsten, Zukunftssorgen, Schuldgefühlen, ...
  - **Sind die längerfristigen negativen Folgen bewusst?**  
Falls nein ⇒ Erinnerung an negative Folgen in der Vergangenheit oder Antizipation solcher für die Zukunft sowie Bewertung der Folgen: Bin ich bereit, diese Nachteile in Kauf zu nehmen?
  - **Was sind typische Bedingungen und situative Merkmale des Aufschiebens?**  
Zu später Beginn der Arbeit an Projekten (Vorbereitung von Klausuren, Prüfungen, Hausarbeiten, ...), zu später Beginn am Tag, Nicht-Wiederanfangen nach Pausen, ...
  - **Könnte auch Anfangen (vs. Aufschieben) an sich attraktiv sein?**  
Anfangen macht zufrieden (evtl. sogar stolz), befriedigt das Kontrollbedürfnis, durchbricht Muster. Auch hier kann Antizipation einen positiven Effekt haben: Wenn ich jetzt anfangen zu arbeiten, kann ich heute Abend mit mir und dem Tag zufrieden sein!

**Prokrastination hat kurzfristig immer (auch) positive Folgen, langfristig überwiegen negative.**

## Abstimmung hinsichtlich Prüfungsmodus

- **Vorbereitung und Prüfungsmodus aufeinander abzustimmen** verbessert Effektivität und Effizienz der Vorbereitung:
  - **Klausur mit Freitext:** Im Vorfeld viel formulieren, idealerweise vorhandene Altklausuren oder Kontrollfragen nutzen.
  - **Multiple-Choice-Klausur:** Im Vorfeld ‚Kreuzen‘ (falls Fragen vorhanden), Fokus auf Wiedererkennen und Abgrenzen, Strategie festlegen (bspw. keine unbegründete Revision von Antworten, Mindest-Bearbeitungstempo).
  - **Rechenlastige Klausur:** Im Vorfeld viele Übungsaufgaben rechnen, Routine entwickeln, Transfer auf andere Aufgabenstellungen üben.
  - **Mündliche Prüfung:** Während der Vorbereitung viel sprechen – für den neurophysiologischen Effekt der Bahnung ist es nicht erforderlich, dass dabei jemand zuhört.

## Multitasking

- Multitasking ist die Bearbeitung mehrerer, unabhängiger **Aufgaben zur selben Zeit** oder in raschem Wechsel.
- Die **Mehrfachaufgabenperformanz** des menschlichen Gehirns ist bescheiden: Multitasking verlangsamt, führt zu mehr Fehlern und ermüdet stärker.

*Es ist effizienter, verschiedene Aufgaben nacheinander (Single-tasking) zu bearbeiten!*

## ③ Reduktion/Prävention von Stress

### Belastung & Beanspruchung

- Auf eine Person einwirkende Anforderungen werden als **Belastung** bezeichnet, die ihrerseits eine **Beanspruchung** der Ressourcen der Person (Zeit, Energie, Konzentration etc.) nach sich zieht.
- **Identische Belastungen** (Stressoren) können
  - für unterschiedliche Personen unter denselben Umständen (**interindividuelle Varianz**)
  - für dieselbe Person unter unterschiedlichen Umständen (**intraindividuelle Varianz**)**unterschiedliche Beanspruchung** (Belastungsfolgen) nach sich ziehen – entscheidend sind hierfür Merkmale der Ressourcen und der Stressverarbeitung der Person.

*Belastung ≠ Beanspruchung*

### Ermüdung & Erholung

- Bei andauernder Beanspruchung von Ressourcen tritt **Ermüdung** ein. Ermüdung hat eine **Schutzfunktion**, indem sie die Mobilisierung von Ressourcen hemmt.
- Ermüdung ist reversibel und kann durch **Erholung** abgebaut werden.

- Die Auswirkungen von Belastung hängen entscheidend davon ab, ob und wie weit es gelingt, die durch Belastungen bedingte Beanspruchung durch Erholung wieder auszugleichen (**Beanspruchungs-Erholungs-Zyklus**):
  - **Mikro-Bereich:** Minuten pro Stunde
  - **Meso-Bereich:** Stunden pro Tag
  - **Makro-Bereich:** Tage und Wochen pro Jahr

## Akuter Stress

- Die akute körperliche Stressreaktion dient dazu, durch **Aktivierung und Energiemobilisierung** die Leistungsfähigkeit des Organismus zu erhöhen.
- Stress ist dann **problematisch**, wenn nach der Beanspruchung keine ausreichende Erholung erfolgt und somit Stress zu häufig, zu intensiv und/oder zu lange andauert (**chronischer Stress**).

*Stress ist nicht per se schädlich!*

## Mögliche Folgen von chronischem Stress

- Störungen der kognitiven Leistungsfähigkeit und des Gedächtnisses
- depressive Verstimmungen, erhöhte Reizbarkeit
- Tinnitus, Hörsturz, erhöhter Augeninnendruck
- Atemstörungen, Magen-Darbeschwerden, Potenzstörungen, Zyklusstörungen, Schlafstörungen
- Muskelverspannungen, Kopf- und Rückenschmerzen, verminderte Schmerztoleranz
- Bluthochdruck, koronare Herzerkrankungen, Gefäßverengungen, Herzinfarkt, erhöhte Blutfette, erhöhtes Diabetes-Risiko
- Fehlregulation der Immunkompetenz: häufige Infekte, Autoimmunerkrankungen
- ...

*Auch Tätigkeiten, die Spaß machen und positiv besetzt sind (z. B. das Studium oder Sport), können mit hoher Beanspruchung einhergehen und (chronischen) Stress bereiten!*

## Exkurs: „Wenn Stress umbringt ...“ Karoshi (過勞死) & Karojisatsu (過勞自殺)

- Karoshi bezeichnet in Japan den **Tod durch Überarbeitung**, meist verursacht durch Herzinfarkte, Schlaganfälle oder Suizid (Karojisatsu). Karoshi ist ein juristisch anerkanntes Phänomen, für das Arbeitgeber haftungspflichtig sind.
- In Japan ist eine **selbstaufopfernde Arbeitseinstellung** weit verbreitet und Freizeit gilt nur wenig: Arbeitnehmer erbringen häufig Hunderte (oft unbezahlter) Überstunden im Jahr und verzichten auf Urlaubstage.
- Seit 2019 ist in Japan ein **Gesetz** in Kraft, dass die Zahl der zulässigen Überstunden auf 100 im Monat und 720 im Jahr begrenzt und Arbeitnehmer verpflichtet, mindestens 5 Urlaubstage im Jahr in Anspruch zu nehmen, sofern dann noch mindestens 10 Tage verbleiben.

*Die Bereitschaft, sich arbeitsbezogenem Stress auszusetzen, ist interkulturell sehr verschieden.*

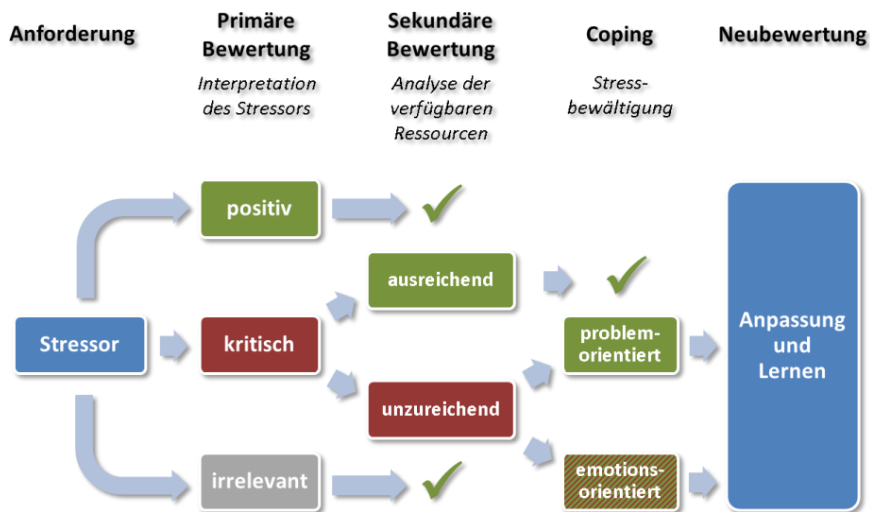
## Stressverarbeitung

- Zwischen Stressoren einerseits und Beanspruchung und Stresserleben andererseits stehen Prozesse der **Stressverarbeitung**. Lassen sich Stressoren nicht beeinflussen, lässt sich die Beanspruchung unter Umständen dennoch über eine günstigere Stressverarbeitung reduzieren.
- Für die Stressverarbeitung spielen **Bewertungen** eine zentrale Rolle, die maßgeblich durch Annahmen und Erfahrungen beeinflusst werden.  
Für das subjektive Empfinden macht es bspw. einen Unterschied, ob man meint, eine Aufgabe (Anforderung) *noch* (Herausforderung) oder *nicht mehr* (Überforderung) bewältigen zu können.

## Transaktionales Stressmodell (Lazarus)

- Das Modell umfasst **zwei Bewertungen**: Wird ein Stressor (eine Aufgabe, Anforderung, Situation etc.) als kritisch beurteilt, erfolgt eine Einschätzung der Ressourcen:  
⇒ Welche (bestenfalls vorhandenen) **Ressourcen** könnten mir helfen, eine bestimmte Aufgabe zu lösen und wann und auf welche Weise ist mir Ähnliches evtl. schon einmal gelungen?
- Werden die Ressourcen als unzureichend eingeschätzt, ist keine Problemlösung möglich, sondern allenfalls ein **emotionsorientiertes Coping**.

**Emotionsorientiertes Coping:**  
Einen möglichst günstigen Umgang mit dem finden, was nicht zu ändern oder zu lösen ist.



## Stressreduktion

- **Entspannungsverfahren:**
  - **Progressive Muskelentspannung:** Wechsel von Anspannung und Entspannung bestimmter Muskelgruppen und in der Folge generalisierter Entspannungseffekt.
  - **Autogenes Training:** Form der Selbsthypnose, die ein ‚Um-schalten‘ der körperlichen, vegetativen Funktionen (bspw. Durchblutung, Herzfrequenz, Atmung) in einen Ruhezustand zur Folge hat.

**Web-Tipp**  
Kostenlose MP3-Downloads der **Techniker-Krankenkasse**, **Youtube-Tutorials der AOK**



- **Atemtechniken:** Bspw. beruhigendes Atmen (4 s einatmen und 8 Sekunden ausatmen)
- **Meditation**
- ...
- **Freizeitaktivitäten** sind (insbesondere in sozialen Kontexten) mit positiven Erfahrungen und Gefühlen verbunden. Sie bieten Ablenkung und Zerstreuung und vermitteln das Erleben von Zugehörigkeit und Solidarität (Man ist nicht alleine ...).
- **Sport** baut nicht nur Stresshormone ab, sondern wirkt auch antidepressiv und angstlösend. Ideal ist hierfür **aerobe sportliche Aktivität** (moderate Ausdauerbelastung, < 85 % max. Herzfrequenz), am besten regelmäßig und lieber häufiger und kürzer als seltener und lang praktiziert.

*App-Tipp  
Breathe*

## **Pausen**

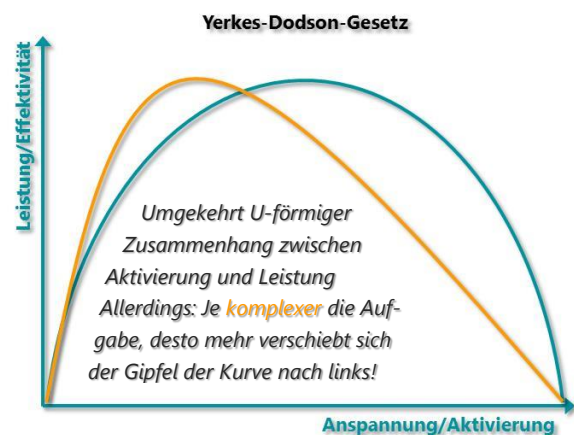
- **Arbeitspausen** dienen der Aufrechterhaltung (ggf. auch Wiederherstellung) einer guten Arbeitsfähigkeit.
- **Regelmäßige Pausen** sind meist **effizienter** als Pausen, wenn sie bereits notwendig erscheinen. Fühlt man sich bereits ‚pausenreif‘, hat man bereits längere Zeit mit deutlich reduzierter Arbeitsfähigkeit (damit auch reduzierter Effizienz) gearbeitet und ist eine längere Pause erforderlich (Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit ist aufwendiger als ihre Aufrechterhaltung).
- **Häufigere, kurze Pausen** sind **effizienter** als lange Pausen.
- Die **optimale Länge von Arbeitseinheiten und Pausen** hängt u. a. von persönlichen Merkmalen (bspw. allgemeine Verfassung, Tagesform, individuelle Aufmerksamkeitsspanne) und Merkmalen der Tätigkeit bzw. Aufgabe (bspw. Grad der kognitiven Beanspruchung, Anregungsgrad) ab.
- Für viele **gut geeignetes Pausenintervall:**
  - 5-10 Minuten Pause nach 25-50 (max. 90) Minuten Arbeitszeit
  - Längere Pause (> 30 Minuten) nach spätestens 3-4 Stunden Arbeit

*Wer dazu neigt, regelmäßige Pausen zu vergessen, kann einen Timer oder eine App nutzen, um sich an Pausen (und ggf. ihr Ende!) erinnern zu lassen.*

## **④ Verbesserung der Prüfungs-Performance**

### **Regulation von Anspannung**

- In Prüfungssituationen verbessert (moderate) Anspannung die **kognitive Leistungsfähigkeit**. Tiefenentspannung in der Prüfung ist daher kein sinnvolles (für die meisten auch kein realistisches ...) Ziel.
- Zu hohe Anspannung/Angst kann die Leistungsfähigkeit beeinträchtigen, dann ist der Einsatz von **Techniken der Stressreduktion** sinnvoll.



## Die mentale Komponente des Erfolgs

- Die Leistung in Bewertungs-Situationen (Prüfungen, Vorträge, Auftritte, Wettkämpfe, ...) wird maßgeblich durch die **mentale Einstellung** der Situation gegenüber beeinflusst.
- **Mentales Training** kann/sollte bei Anforderungen jenseits der Routine genauso Bestandteil der Vorbereitung sein wie der Erwerb und die Festigung von Fertigkeiten.
- **Ziel:** Gedankliche **Prozesse etablieren, die den Erfolg unterstützen** und solche reduzieren, die den Erfolg gefährden und erschweren.

*Literatur-Tipp  
Hans Eberspächer: Gut sein,  
wenn's drauf  
ankommt*

## Erfolgsorientierung

- Fokus auf dem möglichen **Erfolg**, nicht auf dem (häufig ebenfalls möglichen) Misserfolg.  
**Erfolgsorientierung** macht Erfolg wahrscheinlicher, weil sie beruhigt und aufgrund der **positiven Vision** der Situation eher erlaubt zu tun, was zu tun ist, um erfolgreich zu sein.  
**Misserfolgsorientierung** (Beschäftigung mit dem Scheitern und Versuchen, dieses zu vermeiden) erhöht das Risiko für Misserfolg, weil sie Anspannung und Nervosität verstärkt und die Fokussierung auf ein (erforderliches) positives Handlungsmodell behindert.
- **Angemessenes** (und hinreichendes!) **Ziel:** Nicht hinter den Möglichkeiten zurückbleiben – für die Möglichkeiten muss man im Vorfeld durch Vorbereitung allerdings sorgen (etwas anderes anzunehmen, wäre naiv)!

*Ohne Können  
kein Erfolg!*

## Defensiver Pessimismus

- **Strategie der Reduktion von Erwartungen** mit dem Ziel der Angstreduktion (und dadurch Performance-Verbesserung), die aufgrund des Fehlens der expliziten positiven Vision (Erfolgsorientierung!) nicht unproblematisch ist.
- **Funktionaler (strategischer) Optimismus** (wenn man nicht ohnehin schon Optimist ist) ist in vielen Leistungssituationen **günstiger**.

*Defensiver Pessimismus sollte  
allenfalls mit  
viel Bedacht eingesetzt  
werden!*

## Exkurs: „Das Runde muss ins Eckige ...“ Psychologie des Elfmeters

- Auch **im Sport** spielen psychologische Faktoren eine Rolle für die Performance, bei hoher Leistungsdichte können sie sogar entscheidend sein.
- Gut untersuchtes (weil hochstandardisiertes) sportpsychologisches Forschungsobjekt: Der **Elfmeter**, das **Psychoduell** des Fußballs.
- Die Wahrscheinlichkeit für die Verwandlung eines Elfmeters hängt nicht nur vom technischen Können, sondern auch von (trainierbaren!) **psychologischen Faktoren** des Schützen ab (Kontrolle/Unterdrückung ablenkender Gedanken, Zutrauen in die eigenen Fähigkeiten, rechtzeitige Festlegung und Beibehaltung einer Strategie, Beachtung verschiedener verhaltensbezogener Merkmale, ...).

*„Der Glaube an  
sich selbst erhöht die Erfolgsaussichten  
enorm, sowohl  
beim Keeper als  
auch beim  
Schützen.“ (Jens  
Heuer)*

## Mentale Stärke in der Prüfung

- Prüfungen **nicht zu defensiv** angehen:
  - In fast allen Prüfungen geht es primär darum zu **zeigen, was man kann** und damit zugleich ein gewisses Risiko zu billigen, auch Unzulänglichkeiten zu offenbaren.
- **Keine Bewertung des Prüfungsverlaufs** in der Prüfung:
  - Es ist **Aufgabe der Prüfer**, die Prüfung zu beurteilen! Dies selbst während der Prüfung zu tun, kostet Ressourcen (man ist mit Vergangenen beschäftigt) und kann – falls die Beurteilung negativ ausfällt – Anspannung erhöhen und die Leistung verschlechtern.
  - Nicht lösbare Aufgaben bzw. nicht beantwortbare Fragen sind nicht unbedingt Hinweis auf einen schlechten Verlauf der Prüfung! Entscheidend ist, wo die ‚Kompetenzgrenze‘ verläuft (*welche* Fragen man nicht beantworten kann).
- **Keine Beschäftigung mit negativen Konsequenzen:**
  - Mit den negativen Folgen eines (möglichen) Scheiterns kann man sich *nach* der Prüfung meist noch ausreichend beschäftigen! Auch das kostet in der Prüfung Ressourcen (man ist mit Zukünftigem beschäftigt) und erhöht Druck und Anspannung.
- **Keine Generalisierung** des Verlaufs:
  - Keine Rückschlüsse vom bisherigen auf den weiteren Verlauf!  
Die Prüfung ist erst vorüber, wenn sie vorüber ist ...

Prüfungen werden nicht bestanden, indem man primär versucht, Fehler zu vermeiden!

Können alle alles beantworten, ist die Prüfung zu leicht!

„Neue Frage, neues Glück!“

## Prüfungsangst

- Prüfungsangst ist ein **verbreitetes Phänomen** und kann sowohl die Prüfungsvorbereitung als auch die Performance in der Prüfung selbst gravierend beeinträchtigen:
  - Prüfungsangst (lähmende Variante) kann **Prokrastination** begünstigen, die wiederum zu unzureichender Vorbereitung führt, dann berechtigte Ängste schürt und Prüfungserfolg unwahrscheinlicher macht.
  - Prüfungsangst (antreibende Variante) kann zu **exzessivem Vorbereitungs Aufwand** führen und dadurch viel Stress nach sich ziehen.
  - Prüfungsangst beeinträchtigt die **kognitive Leistungsfähigkeit**: Das Gehirn funktioniert unter hohen Konzentrationen von Stresshormonen nicht mehr so gut (bis hin zum Blackout).
- Häufig spielen für **Prüfungsängste** unter anderem folgende, den Betroffenen nicht immer bewusste und oft auch in Kombination auftretende **Faktoren** eine Rolle:
  - **Versagensängste**: Befürchtungen, eigenen Erwartungen nicht entsprechen zu können
  - **Bewertungsängste**: Befürchtungen, den Erwartungen Dritter (Prüfer, Eltern, Freunde, Kommilitonen, ...) nicht entsprechen zu können
  - **Furcht vor negativen Konsequenzen** des (möglichen) Scheiterns
  - **Negative Erfahrungen** in der Vergangenheit
  - **Angst vor dem Erfolg**

Prüfungsangst macht das Befürchtete wahrscheinlicher!

- Entscheidend für die Prüfungsangst sind nicht die Situation selbst, sondern die damit verbundenen **Gedanken und Erfahrungen**. Dabei gerät oft in Vergessenheit, dass eine Prüfung primär die Chance auf Erreichung eines attraktiven Ziels ist!
- Es kann sehr lohnenswert sein, sich mit Prüfungen verbundene Gedanken und Haltungen bewusst zu machen und ggf. **alternative Betrachtungsweisen und Einstellungen** zu entwickeln, die funktionaler sind.

*Die Bedrohung kommt aus dem Kopf! ⇒ Entkatastrophisierung: Eine mündliche Prüfung ist ein Gespräch, eine Klausur Sitzen vor Papier, ...*



- Im Falle von Prüfungsangst besteht die Lösung nicht darin, immer noch mehr zu lernen, sondern sich mit den **Ängsten auseinanderzusetzen**.
- **Prüfungsängste** lassen sich durchaus **überwinden!** Dazu braucht es allerdings die Konfrontation mit Prüfungen ...
- **Wohlwollen und Fehlertoleranz** entwickeln: Misserfolge und Scheitern sind keine Katastrophen, sondern gewöhnliche Ereignisse, die zudem eine steile Lernkurve nach sich ziehen können („Aus Fehlern wird man klug!“).

*Prüfungen nicht vermeiden, sondern am besten gezielt suchen!*

*Wenn Sie (schon) alles könnten, bräuchten Sie nicht mehr zu studieren!*

### **Nach der Prüfung ist vor der Prüfung ...**

- **Lernen Sie aus Ihren Erfahrungen** mit Prüfungsvorbereitungen und Prüfungen:
  - Was hat gut funktioniert und werden Sie daher im weiteren Verlauf Ihres Studiums beibehalten?
  - Was hat Ihnen Schwierigkeiten bereitet und sollte/müsste in der Zukunft anders verlaufen?
  - Was benötigen Sie, um Ihre Vorbereitung auf Prüfungen und deren Verlauf (weiter) zu verbessern? Wo können Sie bekommen, was Ihnen hierfür evtl. noch fehlt?
  - Tauschen Sie Erfahrungen aus und unterstützen Sie sich gegenseitig!

