

# ARBEITSTECHNIKEN 5 AUFGABENINITIALISIERUNG

Einleitung .....	Seite 3
Zusammenfassung .....	Seite 4
Impulskarten .....	Seite 5-12
Impulsfragen zum Thema „Aufgabeninitialisierung“.....	Seite 13-15
Was sind Impulskarten? .....	Seite 16
Beispiele zum Einsatz der Impulskarten in der Schule ...	Seite 17
Beispiele zum Einsatz der Impulskarten zu Hause .....	Seite 18
Kompetenzen mit Impulskarten schulen .....	Seite 19-21

## DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR ADOBE PDF:

Bitte beim Drucken beachten, dass die Einstellung "Tatsächliche Größe" bzw. "Seitenanpassung: keine" ausgewählt und ein Häkchen bei "Automatisch drehen und zentrieren" gesetzt ist. Tipp: Schauen Sie sich zuerst das PDF an, und drucken Sie nur die Seiten aus, die Sie benötigen.

Verlag & Herausgeber: LABBÉ GmbH, Walter-Gropius-Str.16, 50126 Bergheim, Deutschland, Telefon (02271) 4949-0, Fax (02271) 4949-49, E-Mail: labbe@labbe.de. Geschäftsführer: Michael Labbé, Ruth Labbé. Amtsgericht Köln, HRB 40029, Umsatzsteuer-ID: DE 121858465. Alle Rechte an diesem PDF liegen bei Labbé. Es ist ausdrücklich untersagt, das PDF, Ausdrücke des PDFs sowie daraus entstandene Objekte weiterzuverkaufen oder gewerblich zu nutzen. [www.labbe.de](http://www.labbe.de)



# ARBEITSTECHNIKEN 5

## AUFGABENINITIALISIERUNG

Arbeitstechniken und exekutive Funktionsfähigkeiten gelten als elementare Techniken für Planung, Organisation und das Initiieren von Aufgaben. Sie sind grundlegend für das Verstehen und Umsetzen von Arbeitsanweisungen und um Anforderungen im schulischen Bereich und zu Hause gerecht zu werden.

Viele Schüler haben Schwierigkeiten in diesem Bereich. Sie vergessen Hausaufgaben, arbeiten nicht strukturiert und organisiert, bereiten Langzeitprojekte nicht entsprechend vor. Sie können sich nicht auf das Wesentliche konzentrieren und zeigen Probleme auf, flexibel und situationsangemessen zu arbeiten. All das liegt an mangelnder Kompetenz im Bereich der exekutiven Funktionsfähigkeiten. Diese Schüler sind es, die enorm davon profitieren, wenn Sie ihnen explizit Arbeitstechniken beibringen: nicht nur in der Schule, sondern auf das gesamte Leben bezogen. Auf den Punkt gebracht bedeutet dies: Exekutive Funktionsfähigkeiten sind notwendige Kompetenzen fürs Leben.

Anhand dieser zehn TASK-Kartensets erlernen Schüler Arbeitstechniken, mit denen sie ihr eigenes, lebenslanges Lernen organisieren können. Es gibt Sets zu den folgenden Arbeitstechniken:

1. Aufgabenplanung
2. Organisationsfähigkeit
3. Zeitmanagement
4. Flexibilität
5. Aufgabeninitialisierung
6. Aufmerksamkeit und Konzentrationsfähigkeit
7. Merkfähigkeit
8. Durchhaltevermögen
9. Metakognition
10. Selbstkontrolle

Geeignet ist dieses Material für Grundschüler ab der 3. Klasse und Schüler der Sekundarstufe I. Auch Schüler der Sekundarstufe II mit Schwierigkeiten in diesen Bereichen, können durchaus davon profitieren.

Empfohlen wird der Einsatz der Impulskarten für Fach-, Klassen- oder Förderlehrer, Schulpsychologen, Mentoren oder Tutoren. Ebenso sind sie im Rahmen von Lern- oder Ergotherapie, Nachhilfe oder für Eltern zu empfehlen. Auch viele Erwachsene können ihre exekutiven Funktionsfähigkeiten durch die Arbeit mit den Impulskarten verbessern.



Für Schüler ist es wichtig, eine Aufgabe erfolgreich zu planen und umzusetzen. Diese Kompetenz darf nicht bei allen Schülern als gegeben vorausgesetzt werden. Sie muss, wie viele andere Kompetenzen, erst erlernt, geübt und gefestigt werden.

Immer wieder kommt es vor, dass Schüler gar nicht in der Lage sind, ihre (Haus-)Aufgaben zu erledigen: Sie wissen nicht genau, was zu tun ist. Sie haben vielleicht nicht alle Materialien zur Hand oder das Abgabedatum nicht im Kopf. Auch die Planung von Referaten oder umfangreicheren Projekten, die im Unterricht oder zu Hause erstellt werden sollen, kann Schüler vor größere Herausforderung stellen. Doch all diese Aspekte fließen direkt oder indirekt in die Benotung ein. Schüler, die nicht gelernt haben, ihre Aufgaben erfolgreich zu planen, zeigen darum häufig schlechtere Leistungen.

Viele Kinder und Jugendliche profitieren darum davon, sich intensiv mit dem Thema „Aufgabenplanung“ auseinanderzusetzen. Die Aufgabenkarten bieten die Möglichkeit zu erlernen, was es im Einzelnen für Aspekte beinhaltet, eine Aufgabe erfolgreich zu planen:

- erkennen, was das Ziel der (Haus-)Aufgabe ist
- sich der Schritte auf dem Weg zum Ziel bewusst werden
- Überlegungen anstellen, was der erste Schritt ist
- überlegen, welche Materialien zur Umsetzung der Aufgabe nötig sind
- alle nötigen Materialien beisammen haben
- eine umfangreiche Aufgabe in Teilaufgaben unterteilen
- sich Teilziele setzen
- Fristen bedenken und einhalten
- zielgerichtet mit der Arbeit beginnen
- das Wichtigste zuerst erledigen
- den Fortschritt im Auge behalten
- überlegen, was als Nächstes zu tun ist



**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Dein Lehrer erklärt die Aufgabenstellung. Innerhalb welcher Zeit solltest du mit der Aufgabe beginnen?

1

**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Dein Lehrer erklärt die Aufgabenstellung. Er sagt, dass ihr 10 Minuten Zeit für diese Aufgabe habt. Warum tut er das wohl?

2

**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Ihr habt für die Gruppenarbeit 15 Minuten Zeit. Es dauert, bis sich alle am Tisch eingefunden haben und mit dem Lesen des Textes beginnen. Ihr seid noch mitten am Diskutieren der Fragen, als die Zeit vorbei ist. Nenne drei Dinge, die ihr beim nächsten Mal besser machen könnt.

3

**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Überlege: Gab es schon einmal eine Situation, in der du in der Schule Arbeitszeit vertrödelt hast? Warum schadest du dir damit selbst? Wie kannst du vermeiden, dass so etwas wieder vorkommt?

4

**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Wie kann es dir helfen, mit einer Aufgabe zu beginnen, wenn du eine Liste mit den Schritten bis zum Ziel anlegst?

5

**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Erkläre deinem Partner, was eine Checkliste ist.

6

**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Bevor du mit den Hausaufgaben beginnst, lege eine Checkliste für alle Aufgaben an, die du heute erledigen sollst. Nutze die Checkliste bei deinem Vorgehen.

7

**AUFGABENINITIALISIERUNG**

Was ist es für ein Gefühl, einen erledigten Punkt von der Checkliste zu streichen?

8



## Impulsfragen zum Thema „Aufgabeninitialisierung“

1. Dein Lehrer erklärt die Aufgabenstellung.  
Innerhalb welcher Zeit solltest du mit der Aufgabe beginnen?
2. Dein Lehrer erklärt die Aufgabenstellung.  
Er sagt, dass ihr 10 Minuten Zeit für diese Aufgabe habt. Warum tut er das wohl?
3. Ihr habt für die Gruppenarbeit 15 Minuten Zeit. Es dauert, bis sich alle am Tisch eingefunden haben und mit dem Lesen des Textes beginnen. Ihr seid noch mitten am Diskutieren der Fragen, als die Zeit vorbei ist. Nenne drei Dinge, die ihr beim nächsten Mal besser machen könnt.
4. Überlege: Gab es schon einmal eine Situation, in der du in der Schule Arbeitszeit verträdelst hast? Warum schadest du dir damit selbst? Wie kannst du vermeiden, dass so etwas wieder vorkommt?
5. Wie kann es dir helfen, mit einer Aufgabe zu beginnen, wenn du eine Liste mit den Schritten bis zum Ziel anlegst?
6. Erkläre deinem Partner, was eine Checkliste ist.
7. Bevor du mit den Hausaufgaben beginnst, lege eine Checkliste für alle Aufgaben an, die du heute erledigen sollst. Nutze die Checkliste bei deinem Vorgehen.
8. Was ist es für ein Gefühl, einen erledigten Punkt von der Checkliste zu streichen?
9. Wie kann eine Checkliste dabei helfen, Aufgaben zu erledigen?
10. Beschreibe, wie du deine Hausaufgaben angeht. Was könnte dir helfen, das Erledigen nicht unnötig herauszuschieben?
11. Erinner dich an eine Situation, in der du überhaupt keine Lust hattest, mit deinen Hausaufgaben anzufangen. Was hast du in dieser Situation getan? Hast du dich überwunden oder die Aufgaben aufgeschoben?
12. Erinner dich an eine Situation, in der du überhaupt keine Lust hattest, mit deinen Hausaufgaben anzufangen – dich dann aber doch ans Werk gemacht hast. Was hat dir dabei geholfen?
13. Erkläre das Wort Motivation mit deinen eigenen Worten.
14. Was motiviert dich, zum Training oder zum Musikunterricht zu gehen?
15. Überlege dir drei Sätze, mit denen du dich selbst zum Lernen motivieren kannst.
16. Dein Freund hat heute gar keine Lust zu lernen. Was sagst du zu ihm, um ihn zu motivieren?
17. Was hat dein Lehrer schon einmal zu dir gesagt, das dich motiviert hat?
18. Was haben deine Eltern schon einmal zu dir gesagt, das dich motiviert hat?
19. Was motiviert dich, deine Hausaufgaben zu erledigen?
20. Wie fühlst du dich, wenn du alle Aufgaben für den Tag erledigt hast?
21. Du hast heute überhaupt keine Lust deine Hausaufgaben zu erledigen. Du musst sie ja auch nicht alle morgen abgeben. Welchen Vorteil hat es, wenn du zumindest einen Teil deiner Aufgaben heute erledigst?
22. Welchen Vorteil hat es, wenn du eine feste Uhrzeit am Tag für die Erledigung deiner Hausaufgaben festsetzt?
23. Erkläre, welchen Vorteil es hat, wenn du erst deine Pflichten erledigst und danach Freizeit hast.
24. Nenne zwei Gründe, warum es manchmal besser ist, eine Aufgabe zu einem anderen Zeitpunkt anzugehen.
25. Erkläre, warum es manchmal sinnvoll sein kann, eine Pause einzulegen.





## AUFBEWAHRUNGSUMSCHLAG

Die ausgeschnittenen Karten können in diesem Umschlag aufbewahrt werden. Und so wird's gemacht:  
Umschlag ausschneiden, die Laschen an den gestrichelten Linien nach hinten falten und die untere Lasche an die beiden seitlichen Laschen festkleben.



# ARBEITSTECHNIKEN 5

## AUFGABENINITIALISIERUNG

### Was sind Impulskarten?

Impulsfragen bilden in der Didaktik die Grundlage für eine Fragetechnik, die Denkanstöße und Sensibilisierungsimpulse zu einem Thema gibt. Impulsfragen sollen den Kreislauf des Denkens in Gang halten: „Staunen – Fragen – Nachdenken – Zweifeln – Weiterdenken – Infragestellen“. Impulsfragen sind also keine Wissensfragen, sondern fordern eher zu „philosophischen Tätigkeiten“ heraus. Sie regen an

- zu hinterfragen,
- Begründungen einzufordern,
- Beispiele zu erfragen,
- in Zweifel zu ziehen,
- zu provozieren und
- Zusammenhänge herzustellen.

Solche Fragen fordern zu einer eigenen Stellungnahme heraus und helfen dabei, gedanklich und inhaltlich stringent an dem Thema weiterzuarbeiten.

Neben den inhaltlichen Impulsen gibt es die Möglichkeit, durch gezielte Fragen die Entwicklung des Gesprächsverlaufs zu unterstützen. Hilfreiche, weiterführende Fragen können zum Beispiel sein:

- Was meinst du damit?
- Verstehe ich dich richtig?
- Kannst du ein Beispiel geben?
- Warum ist das so?
- Ist das immer so?
- Wie kommst du zu dieser Meinung?
- Wie begründest du das, was du sagst?
- Welche anderen Möglichkeiten gibt es?

### Wie werden die Impulskarten eingesetzt?

Das Material besteht aus 60 TASK-Karten mit Arbeitsaufträgen passend zu je einer Arbeitstechnik. Sie lassen sich in verschiedenen Sozialformen einsetzen: Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit. Das Material eignet sich für die ganze Schulklasse oder auch für die Arbeit in Kleingruppen. Da die Schüler mit den Impulskarten zum Thema „Arbeitstechniken“ selbständig arbeiten können, sind sie hervorragend als Material für die Freiarbeit oder zur Integration in den Wochenplan geeignet.

Besonders empfiehlt sich das Material für die individuelle Förderung einzelner Schüler: Die TASK-Karten bieten die Möglichkeit, einzelne Schüler in genau den Punkten zu fördern, in denen sie persönlich Schwierigkeiten haben. So lassen sich diese Themen beispielsweise in den Förderplan aufnehmen und handlungsaktiv in der Intensivförderung umsetzen.





## **Beispiele zum Einsatz der Impulskarten in der Schule:**

### **Morgenrunde**

Besprechen Sie jeden Morgen eine Karte. Lassen Sie Ihre Schüler ihre Gedanken zu diesem Thema austauschen. Regen Sie dazu an, am heutigen Tag besonders auf den besprochenen Aspekt zu achten.

### **Stationenarbeit**

Zu jedem Thema gibt es eine Station. Ihre Schüler wechseln mit ihrer Gruppe von Station zu Station, um mehr über die Arbeitstechnik zu lernen.

### **Gruppendiskussion**

Verteilen Sie die einzelnen Arbeitstechniken an verschiedene Gruppen. Lassen Sie die Schüler anschließend die Ergebnisse vorstellen.

### **Projektwoche**

Veranstalten Sie eine Projektwoche zum Thema „Arbeitstechniken“. Bieten Sie zum Beispiel gemeinsam mit Ihren Kollegen jeden Tag Workshops zu einer bestimmten Arbeitstechnik an. Nutzen Sie dazu das schüleraktivierende Material für Kleingruppenarbeiten. Alternativ können Sie die Wochentage auch unter ein bestimmtes Arbeitstechnik-Motto stellen, wie zum Beispiel: der „Tag des Zeitmanagements“.

### **Wochenziele**

Stellen Sie jede Woche passend zu einer Arbeitstechnik ein Motto für Ihre Klasse auf. Beispiel: „Wir kontrollieren unsere Aufgaben selbständig und zuverlässig“ (Ziel der Woche).

### **Feedbackrunde**

Nutzen Sie die TASK-Karten, um mit Ihren Schülern am Ende des Tages Rückschau zu halten. Beispiel: „Wie erging es dir heute mit der Planung der Freiarbeitszeit?“

### **Lerntagebuch oder Logbuch**

Lassen Sie Ihre Schüler einen Aspekt einer Arbeitstechnik beleuchten. Wie gut kenne ich mich aus bei diesem Thema? Was kann ich schon gut? Was möchte ich verbessern? Im Lerntagebuch oder Logbuch können individuelle Lernfortschritte bezüglich der Arbeitstechnik reflektiert werden.

### **Verstärkerpläne**

Das Material ist auch für die Arbeit mit einzelnen Schülern geeignet, die besondere Schwierigkeiten in ihrem Lern- und Arbeitsverhalten aufweisen. Arbeiten Sie mit individuellen Zielen, wie zum Beispiel: „Ich möchte mir meine Zeit besser einteilen, damit ich alle Aufgaben schaffe.“ Intensivieren Sie das Thema mit Hilfe der TASK-Karten. Lassen Sie Ihren Schüler seine Gedanken zu den passenden Aufgaben äußern und daraus Ideen entwickeln, wie er sein Ziel erreichen kann.

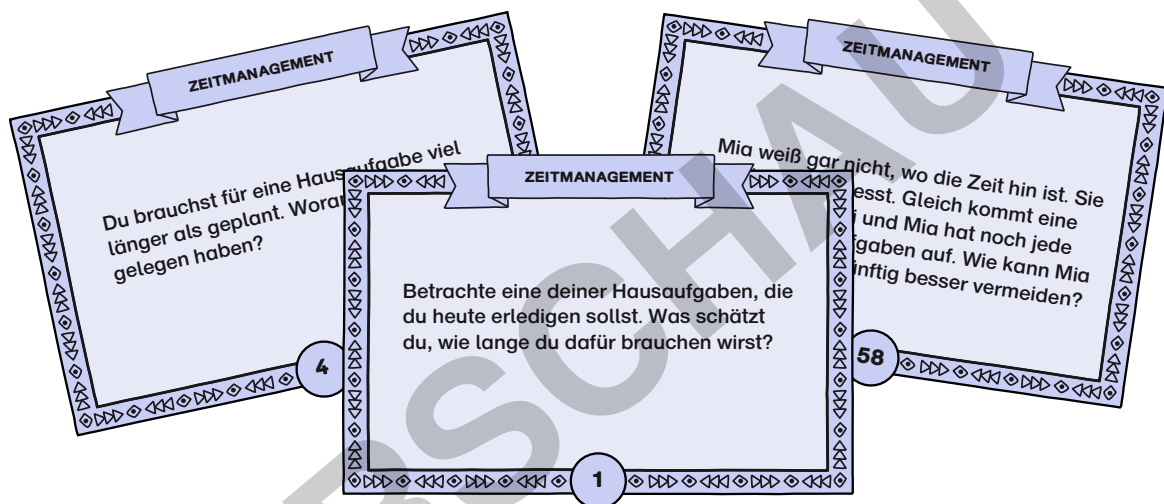




# ARBEITSTECHNIKEN 3

## ZEITMANAGEMENT

Diese Reihe Arbeitstechniken + exekutive Funktionsfähigkeiten besteht aus 10 Kartensets mit je 60 Impulsfragen. In diesem Kartenset wird die Kompetenz AUFGABENPLANUNG trainiert.



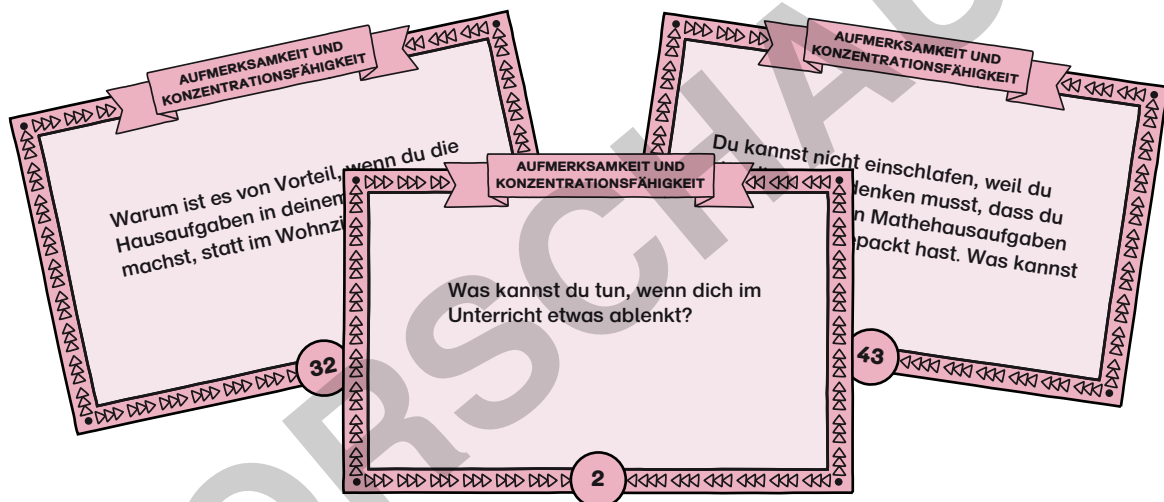
### Arbeitstechniken 3 - Zeitmanagement

- abschätzen können, wie lange man für eine Aufgabe braucht
- realistische Zeitpläne erstellen
- herausfinden, warum ein Zeitplan nicht aufgeht
- Hindernisse erkennen, die den Zeitplan durchkreuzen
- bewusst Pausen machen
- nach einer Pause wieder motiviert ans Werk gehen
- pünktlich sein
- Abgabefristen einhalten
- Arbeitszeit im Blick haben
- Zeit in Prüfungssituationen organisieren
- Pflichten und Freizeit zeitlich sinnvoll organisieren



# ARBEITSTECHNIKEN 6 AUFMERKSAMKEIT UND KONZENTRATIONSFÄHIGKEIT

Diese Reihe Arbeitstechniken + exekutive Funktionsfähigkeiten besteht aus 10 Kartensets mit je 60 Impulsfragen. In diesem Kartenset wird die Kompetenz AUFGABENPLANUNG trainiert.



## Arbeitstechniken 6 - Aufmerksamkeit und Konzentrationsfähigkeit

- konzentriert bei der Sache bleiben
- erkennen, was einen daran hindert, konzentriert zu bleiben
- auf Störungen sinnvoll reagieren
- gegen Ablenkungen vorgehen
- die Aufmerksamkeit bewusst auf eine Sache richten
- überwachen, ob man die Aufmerksamkeit noch auf die Aufgabe gerichtet hält
- erkennen, wenn man nicht mehr konzentriert arbeitet
- über Hintergründe nachdenken, die zu Konzentrationsmangel führen können
- Maßnahmen ergreifen, um die Konzentration wieder zu steigern

