

# Workbook zu Schnellessetechnik

## Praxisnutzen:

*Ich kann wesentliche Informationen in meinem Arbeitsalltag heraus filtern und bin dadurch handlungsfähiger und flexibler in meiner Aufgabenorganisation.*



<b>Shortcut / Zusammenfassung</b>	<b>2</b>
<b>Grundlegendes über das Lesen</b>	<b>3</b>
Wie funktioniert Lesen?	3
Drei Experimente	4
Was ist Schnellessen?	6
Lesebremsen vermeiden	6
<b>Schnellessen trainieren</b>	<b>9</b>
Lesehilfen	9
Chunking	11
Super Speed Reading	12
<b>Tipps rund ums effektive und effiziente Lesen</b>	<b>14</b>
Vorbereitungen treffen	14
Überblick verschaffen, Vorwissen aktivieren und Erwartungen formulieren	17
Aktiv mit dem Text arbeiten	20
Tipps zum Lesen am PC	22

## Shortcut / Zusammenfassung

Im Arbeitsalltag musst Du vielleicht regelmäßig eine Vielzahl von Informationen aus Texten, Büchern, Anweisungen, Gesetzestexten etc. aufnehmen. Um diese Informationsbeschaffung effizienter zu gestalten, kannst Du Dir unterschiedliche **Schnellesetechniken** aneignen. Aber nicht nur die Lesegeschwindigkeit kann erhöht werden: Du kannst grundsätzlich die **Arbeit** mit Texten **schneller**, **zielgerichteter**, **einfacher** und **nachhaltiger** gestalten, wenn Du einige wichtige **Tipps** beachtest.

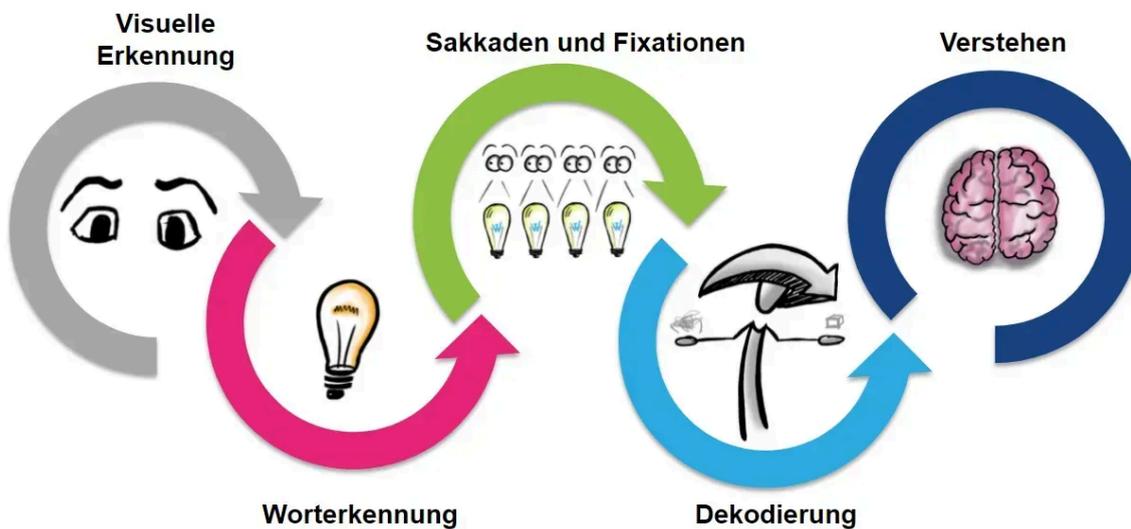
- Du lernst, wie Lesen funktioniert und kannst Deine persönlichen **Lesebremsen** erkennen und verstehen. Damit weißt Du, woran Du arbeiten kannst, um schneller zu lesen.
- Du bekommst drei **Techniken** in unterschiedlichen **Schwierigkeitsgraden**, die Dir helfen, viel schneller Informationen aufzunehmen und Deine **Lesegeschwindigkeit** zu erhöhen.
- Zum Schluss kriegst Du grundlegende **Tipps** zur Arbeit mit Texten und wie das Lesen am **Bildschirm** leichter und augenschonender wird.



## Grundlegendes über das Lesen

### Wie funktioniert Lesen?

Das Lesen selbst ist ein **komplexer Prozess**, bei dem **Informationen**, die über unsere Augen ins Gehirn projiziert werden, in **Bedeutung** umgewandelt werden. Wenn Du beobachtest, wie Kinder das Lesen lernen, wirst Du sehen: Sie brauchen **viele Schritte**, bis sie von der Erkennung **einzelner Buchstaben** zu ganzen **Wörtern** zur Bedeutung von **Sätzen** und am Ende ganzen **Texten** kommen. Irgendwann läuft das alles **automatisch**, obwohl es weiterhin hochkomplex ist. Folgende Schritte lassen sich dabei erkennen:



- Mit den Augen erfassen wir die Schrift, die durch unsere Netzhaut ins Gehirn weitergeleitet wird.
- **Wir lesen oder erkennen dabei nicht jeden Buchstaben einzeln, sondern Muster. Das Gehirn greift auf Kontext und Erinnerung zurück, um Worte als Ganzes zu erkennen.**
- **Unsere Augen fließen meist nicht über den Text, sondern springen von einem Punkt zum nächsten. Die Sprünge nennen sich Sakkaden und das kurze Verweilen auf einer Stelle, um sie zu identifizieren und zu verarbeiten, nennt man Fixation.**
- **Innerhalb der Fixation wird ein Wortbild erkannt, vom Gehirn entschlüsselt und mit Bedeutung versehen. Dabei nutzen wir mehrere Gehirnbereiche, um auf vorhandenes Wissen zurückzugreifen und das Bild mit dem gesprochenen Laut und der Bedeutung dahinter zu verknüpfen.**
- **Nun wird der Inhalt zusammengesetzt und die gelesenen Wörter werden nicht nur einzeln, sondern im Gesamten mit Bedeutung versehen, mit Erinnerungen abgeglichen, logisch verknüpft und damit als Text verstanden.**

## Drei Experimente

Hier bekommst Du drei Experimente, die Du selbst durchführen kannst, um zu verstehen, wie Lesen funktioniert.

### 1. Zahlen statt Buchstaben

**Lies den folgenden Text:**

D13S3R T3XT Z31GT D1R, W45 D31N G3H1RN 4LL35 K4NN. 31N T3XT MU55 N1CHT 31NM4L  
R31N 4U5 8UCH57483N 835T3H3N, D4M1T DU 1HN L353N K4NN5T. 3S R31CHT, W3NN D13  
UNG3F4HR3 FORM ÄHNL1CH 15T UND D3N R35T M4CHT D31N G3H1RN G4NZ V0N 4LL31N!

Spannend, oder? Wir können es lesen, obwohl es sich an vielen Stellen nicht einmal um Buchstaben handelt. In unserem **Gehirn** sind **Wörter** mit ihrem **Klang** und ihrer **Verschriftlichung gespeichert**. Aber nicht jedes Detail wird abgespeichert, sondern **grundlegende Merkmale** wie bspw. dass das A aus einem "Dach" und einem Strich in der Mitte besteht. Ist etwas ähnlich geformt, so wie die 4, kann sie im Kontext als A erkannt werden. Deshalb kannst Du auch verschiedene Schriftarten lesen, auch wenn sie anders aussehen.

### 2. Alles durcheinander

**Lies den folgenden Text:**

Jzett lresnt Du ncoh enien wihitcgen Fakt uebr das Lseen. Die Bctuhaesbn in eneim Wrot mssenü  
nciht in der rcihgiten Reiehnfolge stheen, daimt Du den Text lseen knanst. Nur der esrte und ltzete  
Bchautesbe mssuen an der rcihgigen Settle sthen. Das lgeit draan, dsas Du gar nciht alle  
Bctuhaesbn enzelin lseit, snodern Wrote als Gnaezs erkenst und Dien Ghrein eehr das ungefhäre  
Msuter wediererknenet, als das Wort tätsähclich immer von Anfng bis Edne zu lseen. Cool, oedr?

Wie Du siehst, kannst Du auch diesen Text lesen, obwohl die Buchstaben teilweise durcheinander gewürfelt sind. Das liegt daran, dass wir **nicht jeden Buchstaben einzeln** lesen, sondern auch bei Wörtern **Muster erkennen** und verschiedene **Merkmale abgleichen** (Länge des Wortes, Form des Wortes, Anfangs- und Endbuchstabe usw.).

Es wird also nicht einfach das ganze Wort bis ins Detail mit jedem Buchstaben erfasst, sondern verschiedene **abgespeicherte Merkmale** erkannt. Dabei spielt auch **Kontext** eine Rolle: Worte, die wir aufgrund des Kontextes erwarten, können schneller erfasst werden, als solche, die unerwartet sind wie hier bspw. Palmwedel oder Cocktailschirmchen.

### 3. Augen kreisen

#### Mache einmal folgendes Experiment:

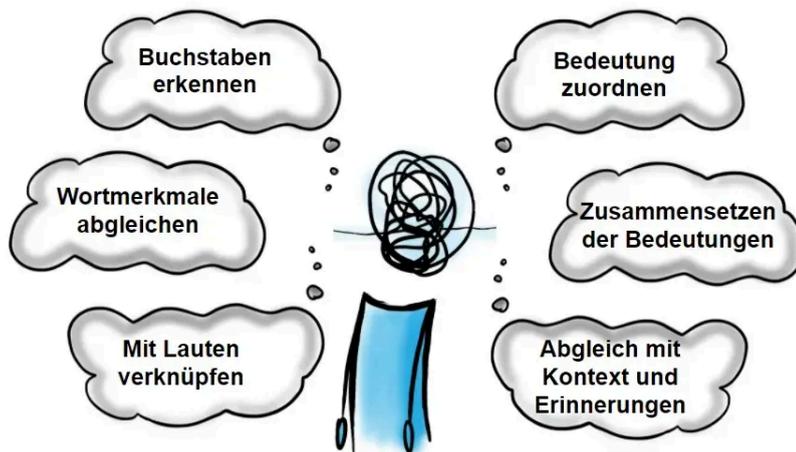
Suche Dir einen Partner oder eine Partnerin und sage der Person, sie soll mit den Augen einen großen gedachten Kreis nachfahren. Sie soll sich also vorstellen, dass in ihrem Blickfeld ein großer Kreis ist, den sie mit den Augen entlang wandert. Lasse sie das eine Minute lang machen und beobachte dabei ihre Augenbewegung.

**Alternative allein:** Wenn Du keine andere Person hast, filme Dich dabei, wie Du es selbst versuchst. Vielleicht bemerkst Du ja schon beim Durchführen selbst, wie Deine Augen sich verhalten.

Die Augen zeichnen **keinen flüssigen Kreis**, nicht mal ansatzweise. Viel eher ist es ein **Mehreck**, bei dem die Augen von einer Ecke zur nächsten **springen**. Manche formen mit ihrem Blick sogar nur drei Ecken und schauen von einer Ecke zur nächsten, denken aber, sie zögen Kreise. Das liegt daran, dass **flüssige Augenbewegungen für uns nicht üblich** sind, sondern wir eher - wie beim Lesen auch - von einem Punkt zum nächsten **springen**.

#### Fazit

Unglaublich, was das Gehirn beim Lesen leistet, oder? Und nun erinnere Dich daran, dass das alles in **Sekundenbruchteilen** passiert. Dein Gehirn durchläuft in kürzester Zeit viele komplexe Prozesse, damit Du einen Text verstehen kannst und ihm Bedeutung beimisst.



## Was ist Schnelllesen?

Die durchschnittliche **Lesegeschwindigkeit** eines Erwachsenen liegt bei etwa **200 bis 300 Wörtern pro Minute**. Das kann je nach Komplexität des Textes auch bei ein und derselben Person variieren. Mit Schnelllesetechniken kann eine Steigerung hin zu **600-1000 Wörtern pro Minute** geschafft werden, ohne dass das Verständnis leidet. Das heißt, mit der richtigen Technik, guter Vorbereitung und den passenden Tipps kannst Du lernen, 2 bis 5 Mal so schnell zu werden. Um das absolute **Maximum** Deiner Lesegeschwindigkeit auszuschöpfen, braucht es viel **Training**, aber bereits mit kleinen Tipps und ein bisschen Übung kannst Du Dich auch ohne langes Training merklich **verbessern**.



Bis zu einer Lesegeschwindigkeit von etwa **1000 Wörtern pro Minute** kann das **Leseverständnis** im Vergleich zum "normalschnellen" Lesen **beibehalten** oder sogar **erhöht** werden. Beim Schnelllesen wird nicht einfach die Geschwindigkeit erhöht, indem man alles hektischer und schneller macht, sondern indem **bremsende Faktoren verringert** werden und die Fähigkeiten des Gehirns **besser** als beim alltäglichen Lesen **genutzt** werden.

## Lesebremsen vermeiden

Lesen braucht nun mal seine Zeit, oder nicht? Wie soll man denn da schneller werden? Die Antwort ist, es gibt mehrere Stellen, an denen man feilen kann. Du wirst lernen, was Dein Lesen **langsamer** macht, als es sein könnte und wie Du diese **Lesebremsen ausschalten oder minimieren** kannst. Welche Dich betreffen, kannst Du im folgenden Fragebogen **ankreuzen**. Danach bekommst Du genauere Informationen darüber, warum diese Gewohnheiten Dich bremsen.



- Ich spreche beim Lesen die Worte leise oder stumm mit.
- Ich schaue mir jedes Wort einzeln an, wenn ich lese.
- Ich kehre häufig zu bereits gelesenen Wörtern oder Passagen zurück, um sie erneut zu lesen.
- Ich lasse mich leicht durch meine Umgebung ablenken, während ich lese.
- Ich verwende meist dieselbe Lesegeschwindigkeit.
- Meine Augen schweifen über die Zeilen und ich merke dann nach einer Weile, dass ich in Gedanken woanders war.
- Ich fange einfach an zu lesen, ohne mir vorher Gedanken zu machen.
- Ich habe Schwierigkeiten, das Wesentliche von Nebensächlichem zu unterscheiden, während ich lese.
- Ich lese einen Text entweder ganz oder gar nicht.
- Ich lese eher passiv und arbeite nicht mit dem Text.

Hier findest Du die **Begründungen**, warum Du dadurch langsamer liest, als Du eigentlich könntest. Es gibt natürlich zwischen allen **Überschneidungen** und Parallelen, aber diese beispielhafte Aufdröselung zeigt Dir, wo Du Dich überall bremsen könntest.

➤ **Ich spreche beim Lesen die Worte leise oder stumm mit.**

Diese Gewohnheit nennt sich **Subvokalisation**. Das bedeutet, dass man langsamer liest, weil man sein Lesetempo auf die Sprechgeschwindigkeit verringert. Du kannst wesentlich schneller lesen und denken, als Du sprichst oder laut vorliest. Wenn Du aber alle Worte im Mund formst, muss Dein Gehirn das Lesen auf die Sprechgeschwindigkeit herunterbremsen.



➤ **Ich schaue mir jedes Wort einzeln an, wenn ich lese.**



Während wir lesen, machen wir mit den Augen kurze Pausen an einzelnen Stationen, um die Information aufzunehmen. Zur Erinnerung: Das nennt sich **Fixation**. Wenn wir jedes Wort einzeln ansehen, dann machen wir sehr viele Pausen und verlangsamen das Lesen.

➤ **Ich kehre häufig zu bereits gelesenen Wörtern und Passagen zurück, um sie erneut zu lesen**

Dieses Phänomen nennt sich **Regression**. Das bedeutet, wir unterbrechen den Lesefluss, um noch einmal mit den Augen zurückzuspringen und etwas erneut zu lesen. Mangelnde Konzentration, Unsicherheit oder Ablenkung kann zu Regressionen führen, die das Lesen immens verlangsamen.



➤ **Ich lasse mich leicht durch meine Umgebung ablenken, während ich lese.**



Lesen erfordert viel **Konzentration** und Aufmerksamkeit. Das Gehirn macht, wie Du bereits weißt, einen komplexen Prozess durch, um Wissen zu verarbeiten. Ungünstige äußere Umstände können schnell dazu führen, dass wir rausgerissen werden. Das frisst eine große Menge an Zeit und auch an Energie, weil wir immer wieder neu ansetzen und zurückfinden müssen.

➤ **Ich verwende meist dieselbe Lesegeschwindigkeit.**

Wenn Du immer dieselbe Lesegeschwindigkeit verwendest, egal, um welchen Text es sich handelt, kann zweierlei passieren: Entweder, Du liest **langsamer** als Du eigentlich könntest, Dein Gehirn langweilt sich und Du schweifst ab. Oder Du liest **zu schnell** für die Komplexität des Textes und kannst die Informationen nicht aufnehmen.



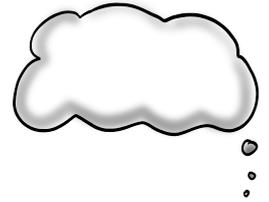
- **Meine Augen schweifen über die Zeilen und ich merke dann nach einer Weile, dass ich in Gedanken woanders war.**



Wenn Du abschweifst und unkonzentriert bist, kann das an verschiedenen Aspekten liegen. Es kann sein, dass Du noch zu viel anderes im **Kopf** hast, dass Dich andere **Bedürfnisse** (bspw. auf Toilette müssen) oder unklare **Priorisierung** ablenken oder Du einfach schon zu lange auf den **Bildschirm** schaust.

- **Ich fange einfach an zu lesen, ohne mir vorher Gedanken zu machen.**

Wenn Du einfach drauf los liest, fehlt Dir der **Überblick** über den Text und damit auch die **Einordnung**. Das kann auch zu abschweifenden Gedanken und Mangel an Konzentration führen, weil Du gedanklich nicht weißt, wie Du das Gelesene einordnen sollst. Dein Gehirn braucht dann ständig Kapazitäten, um sich zu fragen, was wohl noch kommen wird und an welches **Vorwissen** es das Gelesene anknüpfen soll.



- **Ich habe Schwierigkeiten, das Wesentliche von Nebensächlichem zu unterscheiden, während ich lese.**



Wenn Du Dir vorab keine Gedanken machst, welchen Text Du liest und warum Du ihn eigentlich liest, wirst Du **ineffektiv** sein, denn Du hast kein **Ziel**, auf das Du Dich konzentrierst und kannst nicht darauf hinarbeiten. Du weißt dann beim Lesen nicht, was **relevant** für Dich ist und was Du vergessen kannst. Dadurch brauchst Du wesentlich länger, weil Du **alle Informationen** aufnehmen möchtest, anstatt die unwichtigen wegzulassen.

- **Ich lese einen Text entweder ganz oder gar nicht.**

Dieser Punkt schließt an den vorherigen an. Wenn Du nicht bewusst liest und weißt, welche Informationen für Dich wichtig sind, dann liest Du immer den **gesamten Text**, obwohl Du vielleicht nur einen kleinen Teil davon brauchst. Das braucht enorm viel Zeit und Energie, die Du nicht hättest investieren müssen.



- **Ich lese eher passiv und arbeite nicht mit dem Text.**



Wenn Du den Text nur liest und danach nichts damit machst, gehen die mühevoll angelesenen Informationen schnell wieder **verloren** und Du musst **erneut** in den Text reinschauen. Da Du Dir nicht alles merken kannst, wirst Du **mehrmals lesen** müssen. Auch kann es sein, dass Du dadurch schneller den Überblick und die Konzentration verlierst.

Durch Techniken, Tipps und Tricks kannst Du all diese Lesebremsen verringern oder ausschalten und damit Deine **eigentlich optimale Lesegeschwindigkeit** erreichen.

## Schnelllesen trainieren

### Lesehilfen

Die erste Schnelllesetechnik, die Du hier lernst, ist das Nutzen einer **Lesehilfe**. Diese bildet eine **Basis** und kann mit jeder anderen Lesetechnik kombiniert werden.

Du hast bei der **Augen-kreisen-Übung** bereits erfahren, dass Du ohne Führung mit den Augen **springst** und keine flüssigen Bewegungen machen kannst. Sie **fixieren** immer wieder einen anderen Punkt und bleiben dort **hängen**. Beim Nutzen einer Lesehilfe ist das anders: Du gibst den Augen einen stetigen Punkt, auf den sie sich **fixieren** oder an dem sie **entlangfahren** können. Dadurch kann das Auge in **flüssigen Bewegungen** folgen und den Text, der oberhalb der Lesehilfe steht, im Sichtfeld mit aufnehmen.



Dadurch, dass Deine Augen sich schneller bewegen, sprichst Du automatisch weniger mit und **verringerst Subvokalisation**. Auch **Regression**, also das Zurückspringen im Text, wird vermieden, weil die Augen mit der Lesehilfe stetig **vorangehen** und Du weniger **abgelenkt** wirst.

Hier ein paar Beispiele für mögliche Lesehilfen. Du kannst gerne auch kreativ sein. Wichtig ist, dass der Gegenstand Dich **nicht ablenkt** und **leicht zu führen** ist.



Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Lesehilfen sinnvoll zu nutzen. Dabei ist es wichtig, dass Du für Dich die **passende Option** findest. Jeder Mensch hat andere Präferenzen und kann mit unterschiedlichen Lesehilfen und Führungsweisen dieser besser oder schlechter lesen. Probiere also wirklich verschiedene Optionen aus.

➤ **Entlangfahren**

Du kannst die Spitze eines Gegenstandes / Deines Fingers unter der Zeile, die Du lesen möchtest, platzieren, und sie in flüssigen Bewegungen am Text entlangführen. Fange langsam an und probiere dann aus, schneller zu werden. Deine Augen fokussieren sich auf die Lesehilfe, aber da Du nicht nur auf einen kleinen Punkt schaust, sondern auch das außenherum wahrnimmst, wirst Du die Worte oberhalb der Lesehilfe ebenfalls aufnehmen.

➤ **Nach unten rutschen**

Manchen ist das Entlangfahren zu langsam, das heißt, sie können ihre Lesehilfe nicht schnell genug bewegen, um das Lesen zu beschleunigen. Dann kannst Du bspw. ein Lineal oder die Kante eines anderen (bestenfalls leeren) Blattes Papier nutzen, um sie unter der Zeile zu platzieren und mit Deinen Augen an der unbewegten Lesehilfe entlangzuwandern. Sobald Du am Ende der Zeile angekommen bist, ziehst Du die Lesehilfe eine Zeile weiter nach unten.

Probiere für Dich aus, welches Material, welche Geschwindigkeit und welche Technik dazu führen, dass Dein Lesen schneller und gleichmäßiger wird.

**Probiere es aus und notiere Dir hier, welche Gegenstände sich für Dich besser oder schlechter eignen:**

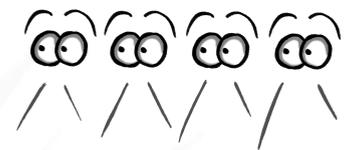
**Notiere hier, wie Deine Erfahrungen mit Entlangfahren und nach unten rutschen sind:**

## Chunking

Das Chunking ist eine Lesetechnik, die die **Fixation** und **Sakkaden** der Augen **sinnvoll** nutzt und damit das Lesen **beschleunigt**. Hierbei wird nicht flüssig gelesen, sondern in wenigen bewussten Fixationen **ganze Wortgruppen** erfasst.

Dein Auge kann einen bestimmten Bereich Deines Blickfeldes scharf erkennen und aufnehmen. Dieser Bereich heißt **foveales Sichtfeld**. Er umfasst, je nach Entfernung der Schrift, bei einem normalen Abstand zum Bildschirm oder einem Blatt Papier etwa 3-4 cm. Der Radius variiert je nach Person, Alter, Sehschärfe, Abstand zum Text usw. In diesem Bereich kannst Du alles auf einmal **scharf** wahrnehmen, ohne Deine Augen dabei zu **bewegen**.

Beim Chunking geht es darum, mit den Augen absichtlich und bewusst **von einer Stelle im Text zur nächsten zu springen**. Dabei wird die **Weite des Blickwinkels voll ausgenutzt**, sodass mehrere Wörter und Wortgruppen innerhalb des fovealen Sichtfeldes zusammen erfasst werden. Dadurch sind weniger Fixationen nötig, um eine ganze Zeile zu erfassen. Die **Gruppen** von Wörtern, die man zusammen aufnimmt, nennt man **Chunks**. Je weniger Chunks Du brauchst, desto schneller können sich Deine Augen fortbewegen und desto höher ist Deine Lesegeschwindigkeit.



Jedes Wort einzeln lesen



Mehrere Worte gleichzeitig

in Chunks lesen

Meist liest man Texte auf A4 Blättern, sodass **zwei** oder **drei Fixationen** benötigt werden. Es kann sein, dass bei besonders breiten Texten (vor allem am Bildschirm) auch mehr erforderlich sind. Du musst dabei gar nicht ausrechnen oder kompliziert herausfinden, wie breit Dein foveales Sichtfeld ist, da dieses ohnehin bei unterschiedlicher Schriftgröße, Abstand zum Bildschirm usw. variiert. **Probiere** Dich einfach aus.

**Lies den Text, indem Du aktiv übst und probierst, wie viele Chunks Du brauchst. Lies den Absatz bis zum Ende, auch wenn Du unsicher bist, ob Du alles verstanden hast.**

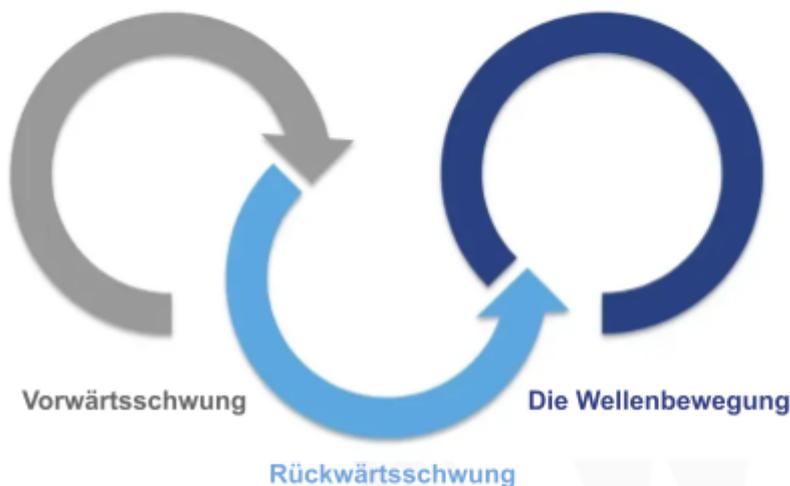
Chunking ist eine sehr praktische und gut erlernbare Technik, weil man nicht zwingend eine Lesehilfe braucht. Die Augen können ihre gewohnte Bewegung durchführen, nur dass Du diese effektiver nutzt. Du kannst dank Chunking auch stark variieren, wie tief Du in einen Text gehen möchtest. Mehrere Chunks führen zu tieferem Verständnis, während Du wenige Chunks nutzen kannst, um einen Text effizient zu überfliegen. Wenn Du möchtest, kannst Du beim Chunking auch zusätzlich eine Lesehilfe nutzen. Dann springst Du auch mit dieser von einem Punkt zum nächsten im Text. Das kann vor allem zu Beginn hilfreich sein, um die Augen an das neue "Sprungmuster" zu gewöhnen und flüssig voranzukommen ohne zurückzuspringen. Probiere das doch auch mal mit Deinem Mauszeiger aus, falls Du das nicht sowieso schon machst.

**Schließe jetzt die Augen und prüfe für Dich, ob Du den Inhalt rekapitulieren kannst. Wenn nicht, lies ihn nochmal und mache mehr Chunks oder lasse Dir etwas mehr Zeit, um die Technik zu üben.**

## Super Speed Reading

Die letzte Technik ist für Profis geeignet und lässt Dich zum Superspeedreader werden. Auch wenn Du jetzt denkst, dass Du da noch nicht bist, lies es Dir durch, denn niemand ist als Speedreader geboren und wenn Du es nicht **ausprobierst**, wirst Du es nicht wissen. Zudem wird die Technik auch **hilfreich** sein, wenn Du sie nicht zum Lesen von Texten verwendest, sondern um Dir einen **Überblick** zu verschaffen. Sie wird Dir also so oder so **nützen**.

Um so schnell zu lesen wie richtige Speedreader, brauchst Du drei Schritte, um Deine **übliche Lesegewohnheit zu brechen** und Dir eine neue, **schnellere Technik** anzueignen. Die ersten beiden dienen als **Vorübung**, um am Ende mit der dritten Technik das schnellstmögliche Lesen zu erreichen. Du brauchst auch hierfür eine **Lesehilfe**. Probiere nun die folgenden Anweisungen aus und nutze den Mauszeiger oder etwas anderes dabei als Lesehilfe.



### Vorwärtsschwung

Die erste Vorübung ist der Vorwärtsschwung. Diesen kennst Du bereits von den Lesehilfen. Nutze hier also die Lesehilfe, um flüssig voranzulesen. Gewöhne Dir eine **fließende Bewegung** an, indem Deine Augen der Lesehilfe folgen, die sich schnell über den Text bewegt. Nutze nun noch zusätzlich Deine **periphere Sicht**, indem Du die Lesehilfe nur im **mittleren Drittel** des Textes hin und her bewegst. Die Randbereiche kannst Du weglassen, da sie **automatisch mit erfasst** werden. Deine Augen sind weiterhin auf die Lesehilfe konzentriert, aber nehmen - je nach Breite des Textes und Deines Sichtfeldes - auch die Worte drumherum wahr. Das kann anfangs etwas ungewohnt sein, aber Du kannst lernen, Dich daran zu gewöhnen und Deine Augen damit zu führen und die maximale Geschwindigkeit zu erreichen, weil Du die Lesehilfe sehr schnell bewegen kannst.

### Rückwärtsschwung

Diese Übung dient als zweite Vorübung für das wellenförmige Speedreading in Schritt 3. Lies eine Zeile **vorwärts** und eine Zeile **rückwärts**, indem Du die Lesehilfe **Schlangenförmig eine Zeile von links nach rechts** und die nächste von **rechts nach links** bewegst. Deine Augen werden automatisch versuchen, an den Anfang zu springen. Versuche Dich aber auf die Lesehilfe zu konzentrieren. Bleibe auch hier bestenfalls mit der Lesehilfe und damit Deinen Augen im mittleren Drittel.

## Die Wellenbewegung

Wenn Du die Welle meisterst, erreichst Du das schnellstmögliche Lesen. Dabei nutzt Du das ganze Blickfeld wie beim **Chunking**, aber machst eine **Schwungbewegung** mit Deiner **Lesehilfe**. Diese Technik kombiniert alles, was Dich schneller lesen lässt und **nutzt die Fähigkeit Deines Gehirns vollends aus**, um Texte im Nu zu erfassen. Hierbei fährst Du mit der Lesehilfe und den Augen ebenfalls eine **S-förmige** Bewegung über den Text ab, jedoch erfasst Du **nicht jede Zeile einzeln**, sondern fliegst über **mehrere Zeilen** hinweg in eine Richtung und dann wieder in die andere. Dein Gehirn wird die **Schlagwörter** erkennen und **aufnehmen** und dann einen **Sinn zusammensetzen**. Natürlich wirst Du nicht jedes Detail aufnehmen, aber Du kannst auf diese Weise den Inhalt eines Textes sehr schnell erfassen und **überblicken**, ohne ihn im klassischen Sinne "gelesen" zu haben.

## Die Technik üben und nutzen

Selbst wenn Du sagst, dass Du auf diese Weise einen Text nicht komplett in allen Details inhaltlich erfassen kannst, so kannst Du ihn zumindest **überblicken**. Das heißt, Du kannst bspw. einen Text damit überfliegen und schnell danach absuchen, ob er **Stichworte** enthält, die Du brauchst, wie er **aufgebaut** ist und welche generellen **Informationen** enthalten sind. Wenn Du ganze Texte auf diese Weise inhaltlich wirklich gut erfassen möchtest, musst Du **viel üben**.

### Probiere es aus und übe daran die drei Elemente:

Du testest nun also gerade das Speedreading und wirst vermutlich erst einmal Schwierigkeiten damit haben. Das ist okay und völlig normal. Dein Gehirn hat so lange gelernt, vorwärts zu lesen und Worte einzeln zu erfassen, dass es schwer ist, sich umzugewöhnen. Jedoch wärst Du überrascht, wie viele Menschen tatsächlich auch ohne intensives Training in dieser Technik etwas für sich finden und ihre Lesegeschwindigkeit plötzlich verdoppeln.

Das wäre im Alltag doch wirklich eine Erleichterung, oder? Nur noch halb so viel Zeit für das Lesen zu brauchen und dabei auch noch am Ende die Inhalte besser zu verstehen als vorher.

Nun machst Du das Ganze sogar unter erschwerten Bedingungen, nämlich am Rechner. Dort sind die Texte meist breiter als auf Papier und das macht es schwerer, diese Technik anzuwenden. Daher haben wir diesen Text für Dich etwas schmaler gemacht, denn je breiter der Text, desto schwerer ist es, diese Technik anzuwenden. Also gib noch nicht auf, auch wenn es hier jetzt nicht für Dich klappt. Wenn Du merkst, dass das am PC nicht funktioniert, hol Dir ein Buch, eine Zeitschrift oder Arbeitsunterlagen aus Deiner Umgebung und probiere es da.

Nimm Dir mindestens 5 Minuten am Stück, um es zu testen und auszuprobieren, ob Du mindestens einen Überblick über den Text bekommst und weißt, welche Inhalte drinstehen, auch wenn Du die Details noch nicht vollständig verstanden hast.

## Tipps rund ums effektive und effiziente Lesen

Nun geht es an allgemeine Tipps rund ums Lesen von Texten im Arbeitsalltag. Hier soll es vor allem um die **Vorbereitung** gehen, die man oft vernachlässigt, die aber einen wichtigen Anteil daran hat, wie viel **Zeit** man für das Lesen verwendet und auch wie viel **Energie** es kostet, die Informationen aufzunehmen. Hier findest Du einige Tipps und Techniken, die Dir das Lesen durch gute, gezielte Vorbereitung **leichter** und **effizienter** machen.

### Vorbereitungen treffen

Vermutlich ist es so, wenn Du einen Text in der Arbeit lesen musst, startest Du einfach so direkt rein, richtig? Du bekommst eine lange E-Mail und liest sie mal eben. Oder Du sollst Gesetzestexte, Anleitungen, Informationen, Protokolle oder sonstige Texte lesen und beschließt irgendwann, diese Aufgabe jetzt anzugehen. Dann öffnest Du das Dokument oder holst es hervor und beginnst, es von vorne bis hinten zu lesen. Stimmt das so?

Vorbereitung wird oft unterschätzt, weil man so im **Workflow** ist oder denkt, es wäre **effizienter**, wenn man einfach **anfängt**, anstatt noch irgendwas vorher zu tun. Das ist jedoch ein **Irrglaube**. Denn: **Gute Vorbereitung spart mehr Zeit als Du durch sie verlierst.**

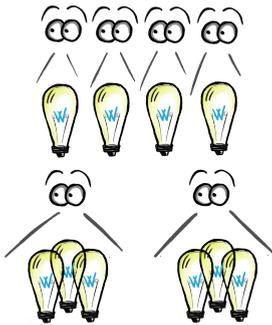
Und nicht nur Zeit ist dabei ein Faktor: Auch **Energie, Konzentration, Aufmerksamkeit und Gehirnkapazitäten werden gespart**. Das heißt, dass Du mit guter Vorbereitung am Ende nicht nur schneller bist, sondern auch mit mehr **Leichtigkeit** und **weniger Energieaufwand** Deine Texte liest und effizienter mit den Informationen umgehst. So hast Du mehr **Ressourcen für andere Aufgaben übrig** – oder auch für den Feierabend.

Du bekommst hier eine **Checkliste** mit Aspekten, die Du vorbereiten kannst oder solltest. Lies sie Dir durch und hake die Punkte ab, wenn Du sie verstanden hast. Diese Checkliste kannst Du auch zukünftig für Dich nutzen, wenn Du anfangen willst zu lesen.



## **Decke Deine Bedürfnisse**

Bevor Du liest, schenke Deinen körperlichen Bedürfnissen Beachtung. Sorge dafür, dass Du vorher noch auf die Toilette gehst, evtl. einmal kurz lüftest, ein Glas Wasser bereitstellst und bei Bedarf noch einmal aufstehst und Deinen Körper streckst und reckst und ausschüttelst.



## **Bündeln**

Im Alltag springen wir schnell von einer Aufgabe zur nächsten und bearbeiten mal eben hier und da etwas, das gerade reinkommt. Wir lassen uns ablenken und springen hin und her. Es ist sinnvoller, wenn Du ähnliche Aufgaben sammelst, bearbeitest und dabei Störungen ausblendest. Genauso kann es mit dem Lesen sein. Du nimmst Dir einen Zeitslot, in dem Du gesammelt anstehende Mails und anderes liest, anstatt alles einzeln zu machen, sobald es hereinflattert. So ist Dein Gehirn bereits auf die Tätigkeit eingestellt und Du kannst Deine Vorbereitungen in einem guten Kosten-Nutzen-Verhältnis treffen.

## **Timeboxing**

Setze Dir am besten eine feste Zeit, die Du nur für das konzentrierte Lesen nutzt. Blocke Dir den Termin im Kalender und sei Dir bewusst, dass diese Zeit nur dafür da ist, diese eine Aufgabe zu bewältigen und konzentriert dranzubleiben.



## **Sorge für Ruhe und Konzentration**

Sorge dafür, dass Du für mindestens 20 Minuten ungestört bist, wenn Du etwas Längeres und Komplexeres lesen musst. Jede Störung sorgt dafür, dass wir aus der Konzentration fallen und es kostet viel Energie, jedes Mal wieder reinzukommen.

## **Räume Ablenkungen aus dem Weg**

Du solltest nicht nur störende Geräusche vermeiden, sondern auch lautlose Ablenkungen beiseite räumen. Wenn Du bspw. Bildschirmbenachrichtigungen für Dein Mailprogramm auf hast oder allein auf dem Mailprogramm den kleinen roten Punkt oder die Zahl mit den ungelesenen Mails siehst, kann Dich das bereits aus der Konzentration reißen.

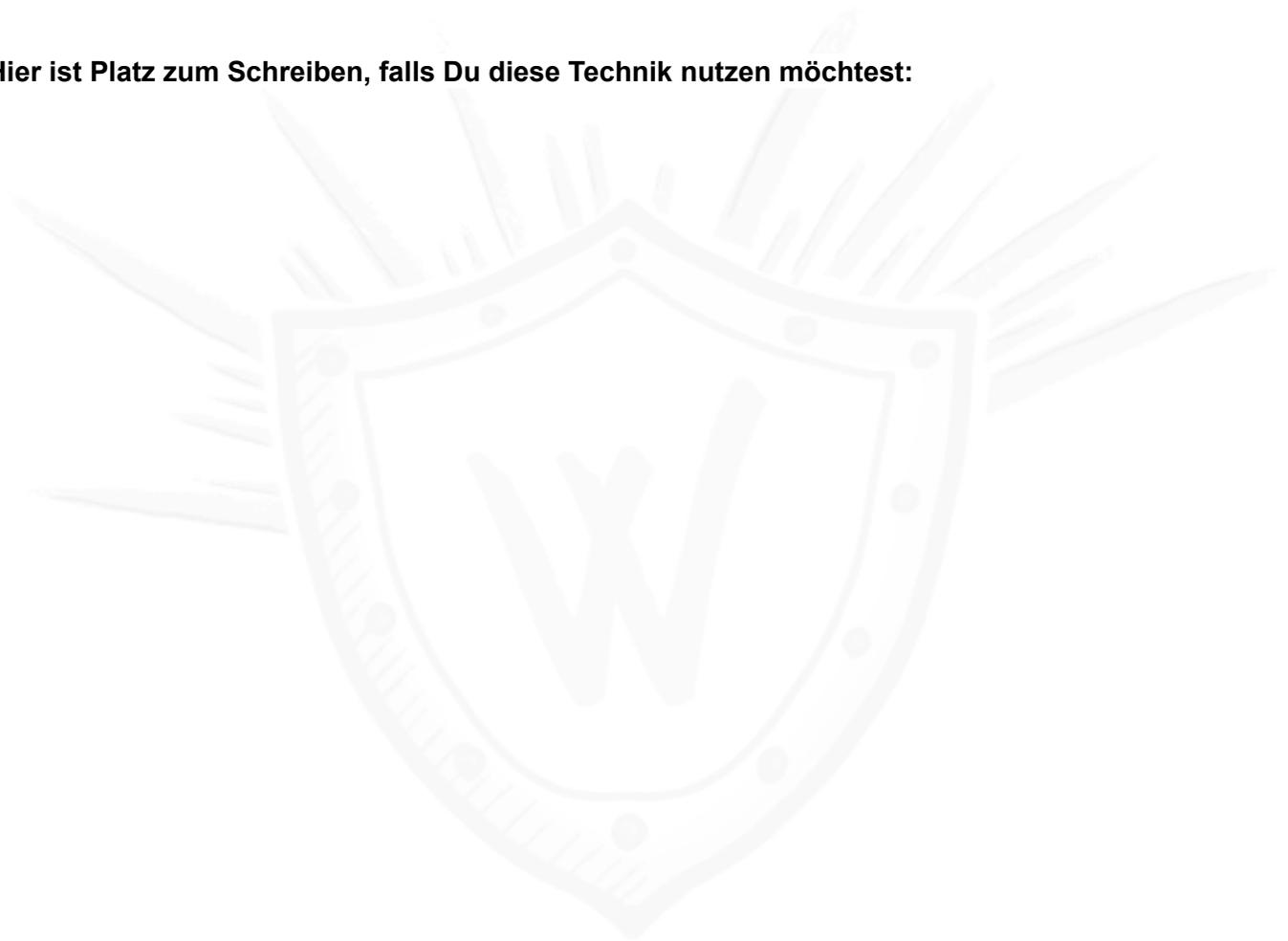


## **Steigere Deine Konzentration durch Schreiben**

Schreibe drei Minuten lang alles auf, was in Deinem Kopf ist. Stelle Dir einen Timer. Du solltest den Stift durchweg bewegen – oder wenn Du am PC schreibst, hör nicht auf, Deine Finger tippen zu lassen. Das mag erst einmal ungewohnt erscheinen, da wir manchmal gar nicht wissen, was wir schreiben sollen. Aber wenn Du einfach weitermachst und notfalls nur "Keine Ahnung was ich schreiben soll... Lalala..." schreibst, wirst Du feststellen, dass Dir immer wieder Gedanken kommen. Durch das Schreiben kannst Du überflüssige und störende Gedanken loslassen und Dich "leermachen". Dadurch, dass Du durchweg schreiben musst, kommst Du automatisch in einen fokussierten Zustand. Und Du lässt Perfektionismus los, was ebenfalls hilfreich ist.

**Was könntest Du jetzt davon noch tun, ehe Du weiterliest?**

**Hier ist Platz zum Schreiben, falls Du diese Technik nutzen möchtest:**

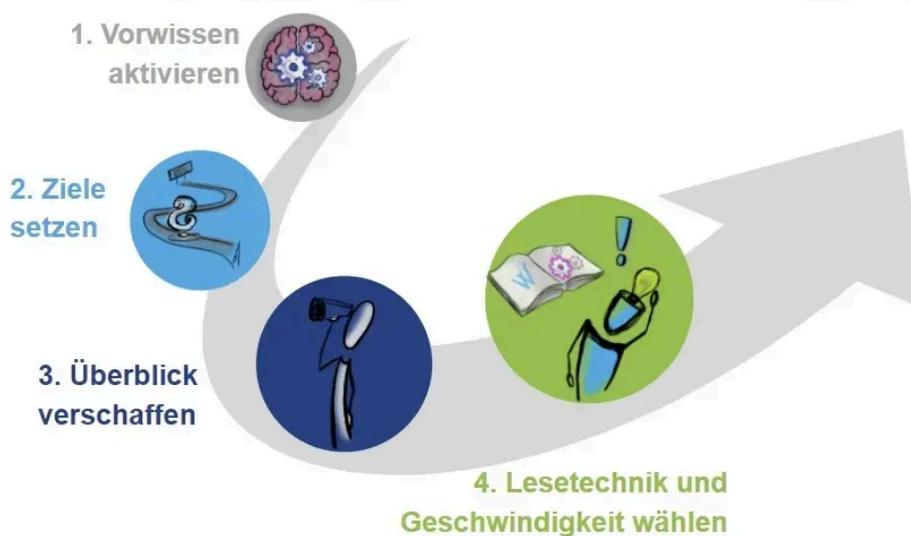


## Überblick verschaffen, Vorwissen aktivieren und Erwartungen formulieren

Nun bist Du vorbereitet und kannst Dich an den Text heranwagen. Jedoch solltest Du auch jetzt noch nicht den Text von vorne bis hinten durchlesen, sondern erst einige **wichtige Fragen** gedanklich beantworten, um **effizient** mit dem Text umzugehen.

Vielleicht fragst Du Dich, ob die Vorbereitung und jetzt auch noch die Fragen nicht **viel zu lange dauern** und ob es nicht schneller geht, wenn man einfach anfängt zu lesen. Diese Frage ist **berechtigt** und ihre Antwort **hängt** von der **Situation** ab: Wenn Du nur einen kurze E-Mail lesen möchtest, brauchst Du natürlich nicht all diese Schritte. Aber wenn es darum geht, Informationen zu suchen, Dich durch verschiedenes Material zu arbeiten, komplexe längere Arbeitsanweisungen, Gesetzestexte, Handbücher oder Anleitungen zu lesen und sogar bei langen und komplexen Mails, ist es durchaus sinnvoll, dass Du Dir die Zeit für die Vorbereitung und diese Fragen hier nimmst.

Nicht nur können Dir **zwei Minuten guter Vorbereitung am Ende Zeit einsparen**, sondern sie können auch bewirken, dass Du **weniger Energie verschwendest und am Ende die Informationen besser aufgenommen hast**. Wäge daher für Dich ab.



### 1. Vorwissen aktivieren

Zunächst solltest Du Dein **Vorwissen** aktivieren, damit die Informationen in Deinem Gehirn direkt **Anschluss** finden und angeknüpft werden können. Wie Du weißt, **erkennt** Dein Gehirn Wörter **schneller**, wenn es den richtigen **Kontext** aktiviert hat. Außerdem kannst Du durch die Bestimmung der **Textart** auch Dein Wissen zu dieser aktivieren und damit bereits **Erwartungen** in Dir schaffen, die Dir das **Lesen** und **Einordnen erleichtern**. Das kannst Du tun, indem Du Dich vorab fragst:

- Was weiß ich bereits zu dem Thema?
- Welche Art von Text ist das?
- Wie sind solche Texte üblicherweise aufgebaut?
- Wie komplex sind solche Texte in der Regel?

## 2. Ziele und Fragen formulieren

Überlege Dir, welche **Ziele** Du beim Lesen dieses Textes hast. Es macht einen großen Unterschied, ob Du einen Text liest, um erst einmal zu erfahren, **ob er die nötigen Informationen enthält** oder ob Du schon weißt, dass dort wesentliche Details stehen, die Du **tiefgreifend verstehen** sollst. Nur wenn Du weißt, welche Informationen Du suchst, welche Fragen Du hast, welche Ziele und Absichten Du verfolgst, kannst Du diese auch finden und erreichen. Frage Dich:

- Welche Informationen möchte ich aus diesem Text erhalten?
- Welche Fragen soll der Text mir beantworten?
- Was ist mein Ziel, wenn ich diesen Text jetzt lese?
- Welche Absicht verfolge ich beim Lesen dieses Textes?

## 3. Überblick verschaffen

Wenn Du einen Text liest, solltest Du vor dem ganzen Durchlesen eine Übersicht bekommen, worum es in dem Text **geht** und wie er **aufgebaut** ist. Das ist aus zwei Gründen wichtig:

- **Orientierung und Ausrichtung:** Du richtest Dein Gehirn auf den Text aus und kannst die Informationen **leichter verarbeiten**, weil Du sie direkt einordnest. Sonst ist das Gehirn die ganze Zeit damit beschäftigt, sich zu fragen, was als nächstes kommen wird oder wie diese Informationen im **Gesamtzusammenhang** wohl einzuordnen sind. Du schaffst einen **Rahmen** zur **Orientierung**, an dem Dein Gehirn leichter Informationen **andocken** kann.
- **Effizienz durch Aussortieren:** Du findest heraus, welche Stellen für Dich besonders **relevant** sind und welche Du vielleicht sogar **weglassen** kannst. So sparst Du Dir enorm viel Zeit, die Du sonst damit verbringst, festzustellen, dass ein Text gar nicht die Informationen enthält, die Du wolltest, oder nur ein kleiner Teil für Dich wichtig war.

**Es gibt verschiedene Arten, den Text vorab zu verstehen:**

- **Scanning:** Beim Scanning (= suchendes Lesen) suchst Du nach bestimmten **sinngebenden Wörtern**. Hierfür eignet sich die Wellentechnik besonders gut. Du fliegst mit den Augen über den Text und suchst nach gewissen Schlagworten.
- **Blättern und Inhaltsverzeichnis:** Beim Blättern oder dem Studieren eines Inhaltsverzeichnisses geht es darum, sich bei besonders langen Texten bereits einen **Rahmen** zu schaffen, zu prüfen, was für Dich relevant sein könnte und den **Aufbau** zu verstehen.
- **Vorausschau:** Bei der Vorausschau schaffst Du Dir einen allgemeinen Überblick über den Text, indem Du ihn einmal komplett **überfliegst**. Du weißt dann, wie der Text aufgebaut ist und wo Du welche Infos erwarten kannst. Auch hierfür eignet sich die Wellenbewegung gut.
- **Sprungtechnik:** Bei der Sprungtechnik springst Du **von Absatz zu Absatz** und liest überall nur **ein bis zwei Sätze**, um herauszufinden, worum es in diesem Absatz geht. Auch das schafft einen Überblick und ermöglicht es Dir, schnell die passenden Stellen zu finden.

Am Ende solltest Du folgende Fragen beantworten können:

- Wovon handelt der Text?
- Welche Inhalte kann ich in diesem Text erwarten und welche Informationen gibt er mir?
- Wie ist der Text aufgebaut?
- Was steht an den jeweiligen Textstellen?
- Wo sind für mich relevante Informationen?
- Welche Stellen sollte ich besonders genau lesen und welche kann ich weglassen?

#### 4. Welche Lesetechnik und Geschwindigkeit nutze ich?

Überlege auf Basis dessen, was Du nun bereits erkannt und erarbeitet hast, welche **Strategie** sinnvoll für Dich ist. Mache Dir bewusst, welche **Art Text** Du lesen willst und was diesen Text ausmacht. Ist es ein komplexer Gesetzestext, in dem viele Fach- und Fremdwörter und komplizierte Formulierungen vorkommen? Oder ist es eine einfache E-Mail einer Kundin, die in alltäglicher Sprache geschrieben ist? Je nachdem, welchen Text Du vor Dir hast, solltest Du anders lesen, bspw. kannst Du **unterschiedliche Techniken** nutzen oder solltest in passender **Geschwindigkeit** lesen.

- Welche Geschwindigkeit eignet sich für diesen Text?
- Welche Textstellen sollte ich schnell und welche langsamer lesen?
- Welche Lesetechnik hilft mir bei diesem Text?

**Bevor Du weiterliest, gehe für Dich die Fragen durch und notiere ggfs. hier die Antworten in Stichpunkten:**

## Aktiv mit dem Text arbeiten

Wenn Du Informationen aus einem Text erhalten möchtest oder mit längeren Texten arbeitest, solltest Du auf jeden Fall zum Lesen noch **weitere Tätigkeiten hinzunehmen**, um es effizient zu gestalten. Umso **häufiger** Du einen Text **brauchst** oder auch im Nachgang nochmal lesen oder durchforsten musst, desto mehr solltest Du **aktiv** mit ihm arbeiten. Hier einige Methoden, die Du nutzen kannst, um aktiv mit dem Text zu arbeiten:

- **Markiere Dir wichtige Textstellen.** Wenn Du mit Papier arbeitest, kannst Du mit einem Textmarker arbeiten oder mit Lineal und Stift Unterstreichungen vornehmen. Darfst Du das Dokument nicht beschriften, kannst Du auch Utensilien nutzen, die wie Textmarker funktionieren, aber wieder abziehbar sind.



- **Mache Dir auch Notizen während des Lesens.**

Entweder, indem Du sie an den Rand schreibst, oder indem Du kleine Klebezettel nutzt, falls Du den Text nicht beschreiben darfst. Mache am besten je nach Komplexität des Textes nach einem Absatz, nach einer Seite, einem Kapitel oder einem Sinnabschnitt Notizen. Achte darauf, dass die Frequenz Dich nicht unterbricht, aber Dir erlaubt, noch alles aufzunehmen.

- **Du kannst auch pro Kapitel, Abschnitt oder Seite die wichtigsten Informationen, Gedanken, Notizen, Fragen und To-Dos auf ein extra Papier / Dokument schreiben.** So brauchst Du am Ende nur noch dieses Dokument, in dem alles Wichtige zusammengefasst ist. Es mag erst einmal mehr Arbeit sein und vielleicht zeitaufwändig erscheinen, aber auf Dauer sparst Du Dir viel Zeit, wenn Du wiederkehrende Texte und Informationen schnell auffindbar und leicht zugänglich machst, um nicht lange zu suchen und dann doppelt und dreifach zu lesen.

- **Egal, ob Du einen Text mehrmals brauchst oder nur einmal liest, um die Informationen zu erhalten, mitdenken solltest Du immer.** Wenn wir uns nach jeder Seite oder jedem Gedankenabschnitt kurz Zeit nehmen, um Revue passieren zu lassen, was wir gelesen haben, ist die Wahrscheinlichkeit viel höher, dass wir es behalten, Zusammenhänge verstehen und nicht nochmal lesen müssen, weil wir konzentrierter sind. Zudem erhöht sich die Lesegeschwindigkeit für die folgenden Sinnabschnitte.



- **Nachbereitung ist wichtig.** Besonders und mindestens nach dem Lesen solltest Du nicht einfach direkt nahtlos in die nächste Arbeit übergehen. Oftmals lesen wir, nutzen kurz eine Information und der Rest gerät in Vergessenheit. Das ist nicht sehr nachhaltig und effizient, denn: Wenn wir nun nächstes Mal wieder etwas daraus brauchen, müssen wir den Text erneut durcharbeiten. Nimm Dir stattdessen ein paar Minuten, um zu verarbeiten, was Du eben gelesen hast und folgende Fragen zu beantworten:

**Mache Dir hier Notizen zu diesem Kapitel:**

**Diese Fragen kannst Du nutzen:**

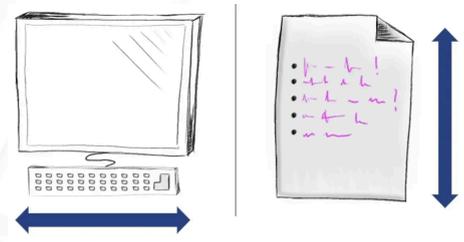
- **Wie würde ich das Gelesene in einem Satz zusammenfassen?**
- **Was ist hier neu / wichtig / relevant für mich?**
- **Kann ich mir diese merken (auch auf Dauer, falls ich sie wieder brauche) oder wo kann ich sie notieren, damit ich sie nächstes Mal wiederfinde?**
- **Welche To-Dos folgen aus dem Lesen? Wann möchte ich diese angehen?**
- **Welche Fragen sind offen und wo kann ich Antworten darauf finden?**

## Tipps zum Lesen am PC

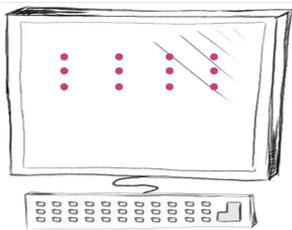
Zunächst einmal solltest Du verstehen, was am Bildschirm **anders** ist, als wenn Du auf einem Papier liest. Ein großer Vorteil ist, dass Du den Text meist **verändern, anpassen** oder in Breite und Höhe **umstellen** kannst. Selbst bei einem nicht bearbeitbaren PDF kannst Du **rein- oder rauszoomen** und das Fenster entsprechend **breiter** oder **schmäler** machen. Oftmals ist der Text sogar **kopierbar**, was auch weitere Möglichkeiten eröffnet. Diese Vorteile kannst Du nutzen, um auch die Schwierigkeiten auszugleichen. Du bekommst gleich einige Tipps zu folgenden Schwierigkeiten:

### 1. Breiter als hoch

Der größte Unterschied zwischen Papier und Bildschirm ist, dass die meisten Texte am Bildschirm **breiter** sind. Papiere werden meist **hochkant** bedruckt, während Bildschirme (abgesehen von den meisten Smartphones) im **Querformat** sind. Das hat mit unserem peripheren Sichtfeld zu tun, das ebenfalls breiter als höher ist. Nur beim Lesen, gerade bei Techniken wie dem Chunking, kann es dadurch schwierig werden.



#### Tipps:



#### ➤ Vierpunkt-Chunking:

Du kannst am Bildschirm mit mehr Chunks anfangen und schauen, wie sich das für Dich anfühlt. Je breiter der Text, desto mehr Chunks brauchst Du. Je mehr Chunks, desto langsamer liest Du. Trainiere daher, immer weniger Chunks zu brauchen und mehr auf einmal zu lesen und nutze auch die anderen Tipps.

- **Text verschmälern:** Egal, ob Du eine Internetseite, ein pdf oder ein anderes Dokument vor Dir hast: Du kannst immer das Fenster, in dem es offen ist, schmaler ziehen. Schau also, dass Du beim Lesen von Texten nicht auf voller Breite bist und zume so nah heran, dass es angenehm lesbar ist.



- **Hilfetools:** Es gibt Internetseiten wie Spreeder.com, in die Du Texte einspeisen kannst und dann zeigt es Dir Chunks oder Wörter alle auf derselben Stelle nacheinander an. So müssen Deine Augen nicht über den Bildschirm wandern und Du liest sehr viel schneller. Wenn das mit dem Datenschutz und anderen Richtlinien Deiner Firma vereinbar ist, probiere es mal aus. Du kannst dort auch Deine individuelle Chunk-Größe und Geschwindigkeit einstellen.

## 2. Fehlende Haptik



Ein weiterer Unterschied ist, dass Du den Text nicht **anfassen** kannst und er daher weniger **greifbar** ist. Viel unseres **Gedächtnisses** und der Verarbeitung von Informationen hat mit praktischem **Handeln** und **Anfassen** zu tun. Du kannst schwerer eine **Lesehilfe** nutzen, da der Bildschirm dafür meist zu weit weg ist. Jedoch bekommst Du einige Tipps, wie Du dennoch mit dem Text arbeiten und Lesehilfen nutzen kannst.

### Tipps:

#### ➤ **Textstellen markieren**

Auch bei einem digitalen Dokumenten gibt es oft die Möglichkeit, sich Notizen zu machen oder Stellen zu markieren. Sogar pdfs kann man mit einem Adobe Programm bearbeiten wie einen richtigen Text, mit kleinen Notizzetteln, mit Markierungen und mit Anmerkungen am Rand. Arbeite so viel mit den Texten wie möglich.

#### ➤ **Notizen**

In den meisten Programmen gibt es die Möglichkeit, Notizen einzufügen. Nutze diese Möglichkeit, um wie mit einem normalen Text am Rand Notizen zu machen, Zusammenfassungen oder Gedanken zu notieren und damit aktiv dabei zu sein.

Du kannst auch ein weiteres Dokument nutzen, um Dir nebenbei Notizen über das, was Du gelesen hast, zu machen. Habe es am besten immer offen und notiere Dir nach einem Sinnabschnitt das Wichtigste. Du kannst dann auch Textteile oder Screenshots reinkopieren, um das Wesentliche zu sichern.

#### ➤ **Text rauskopieren**

Wenn Du einen Text nicht bearbeiten kannst, kannst Du versuchen, ihn zu kopieren und in ein bearbeitbares Format zu übertragen. Du kannst notfalls auch Screenshots machen und diese dann in ein beliebiges Programm mit mehr Möglichkeiten einfügen, um Teile des Textes zu sichern und Dir dazu Notizen zu machen.

#### ➤ **Lesehilfen am PC**

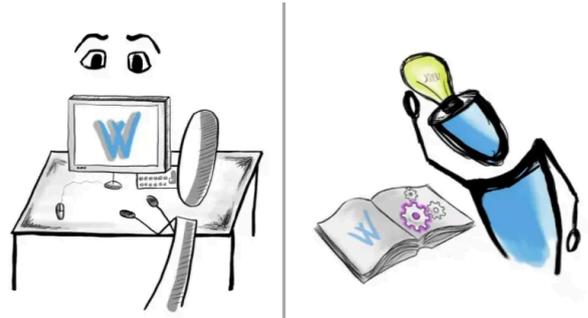
Der Bildschirm ist meist zu weit weg für die normale Nutzung einer Lesehilfe. Dabei kannst Du verschiedene Möglichkeiten nutzen, um die Distanz zu überbrücken oder zu verringern: Nutze ein Lineal oder etwas ähnlich Langes, um dennoch am Bildschirm eine Lesehilfen nutzen zu können. Bewege wenn möglich Deinen Bildschirm etwas näher heran oder halte Deine Hand näher an den Bildschirm, um Deine Lesehilfe auch dort nutzen zu können. Wenn Du viel lesen musst, kannst Du Dir auch ein Tablet oder einen Laptop zulegen, mit dem Du dann automatisch näher dran bist und Lesehilfen gut nutzen kannst.

#### ➤ **Mauszeiger nutzen**

Du kannst auch aktiv lesen, indem Du den Mauszeiger verwendest, um Deine Hand mit zu bewegen.

### 3. Augenanstrengung

Ein letzter Unterschied ist die Haltung und die **Augenanstrengung**: Deine Haltung ist beim Lesen am Bildschirm in der Regel **besser** für Deinen **Körper** als beim Lesen am Papier, da Dein **Nacken** tendenziell **gerader** ist und Du nicht vornüber gebeugt bist. Jedoch ist das **Licht** des **Bildschirms** eher auf Dauer anstrengender für die Augen und Du solltest regelmäßige Pausen machen.



#### Tipps:

##### ➤ Helligkeit und Farbe

Du solltest darauf achten, dass Du Deinen Bildschirm richtig eingestellt hast. Reduziere am besten die Blautöne etwas, denn ein hoher Anteil an Blautönen kann zu hoher Augenbelastung führen, insbesondere bei längerem Arbeiten an Bildschirmen. Du kannst auch ein dunkleres Design aktivieren, damit der Bildschirm einen dunklen Hintergrund anzeigt und weniger helles Licht vorhanden ist. Probiere aus, was Deinen Augen gut tut. Es ist wichtig, dass Du Deinen Bildschirm so einstellst, dass die Belastung auf Deine Augen reduziert wird.

##### ➤ Markieren / Hintergrund

Verwende Markierungen, damit der Texthintergrund nicht weiß, sondern sanft blau ist wie in den meisten Programmen. Ist das Dokument bearbeitbar oder der Text kopierbar, kannst Du den Hintergrund ändern, sodass er weniger grell ist als das klassische helle Weiß.

##### ➤ Die richtige Größe

Stelle die Textgröße so ein, dass Du den Text gut lesen kannst, ohne die Augen zusammenkneifen oder Dich zu sehr anstrengen zu müssen. Achte jedoch darauf, dass der Text nicht zu groß ist, da dies zu übermäßigen Augenbewegungen führen kann und Du dadurch auch sehr viel langsamer liest. Ein optimaler Textzoom erleichtert das Lesen und reduziert die Augenbelastung.

##### ➤ Schriftart und Formatierung

Wenn Du den Text bearbeitest, ist es ratsam, eine leicht lesbare Schriftart wie Arial oder Verdana zu wählen und verschnörkelte oder zu kleine, fette, breite oder anderweitig schlecht lesbare Schriftarten zu vermeiden. Eine klare und gut formatierte Schrift erleichtert das Lesen und reduziert die Anstrengung für die Augen. Achte auch darauf, dass die Buchstabenabstände nicht zu groß sind.

➤ **Ausdrucken**

Wenn gar nichts geht, kannst Du Dir die Texte natürlich auch ausdrucken und so damit arbeiten. Das ist nicht sehr praktisch oder umweltschonend, aber falls es Dir hilft, kannst Du eine Abwägung machen. Wenn Du Dir etwas druckst, nutze am besten doppelseitigen Druck, recyceltes Papier oder Schmierpapiere, die bereits von einer Seite bedruckt sind. Achte dabei aber auf den Datenschutz!

➤ **Regelmäßige Pausen**

Mache regelmäßige Pausen vom Bildschirm, um Deine Augen zu entspannen. Nutze die 20-20-20-Regel: alle 20 Minuten für 20 Sekunden auf etwas in 20 Fuß (umgerechnet ca. 6 Meter) Entfernung schauen, um Deine Augen zu entlasten. Diese Technik hilft, die Augenmuskulatur zu entspannen und Ermüdung zu vermeiden. Du kannst die Pomodoro-Technik nutzen, indem Du einen Timer auf 20 Minuten stellst und dann auf drei bis fünf Minuten Pause, in der Du aus dem Fenster schaust (und bestenfalls mal aufstehst und Dich streckst).

Nutze für Dich die Techniken und Wege, die Dir in Deinem Arbeitsalltag helfen. Nicht jeder Tipp und jede Technik ist für jede Person oder jede Situation geeignet. **Nimm die Tipps als Anregungen und probiere sie aus!** Nur so findest Du die Tipps und Tricks, die für Dich funktionieren. Und gib nicht gleich auf, wenn eine Sache nicht nach einer Minute funktioniert. **Probiere es ruhig noch einmal oder ein paar Minuten mehr.** Erst dann weißt Du wirklich, was Du nutzen kannst.

**Welche Tipps möchtest Du nutzen?**

**Welche Informationen sind hilfreich und wichtig für Dich? Mache Dir Notizen.**