

# Organisation des Arbeitsalltages / Referendariat

**Beitrag von „laniyah“ vom 5. Juni 2020 09:37**

Hallo Zusammen,

Ich starte im August mein Ref. (Quereinstieg) und bin es von meiner bisherigen Arbeit gewohnt (Informatiker) über verschiedene Projektmanagement und Notizen Tools etc. organisiert zu sein.

Ich bin glaube ich leider eher der chaotischere Typ und überlege wie ich mich Mal organisiere. Nutzt ihr bestimmte Tools? Oder rein "den" Lehrerkalender?

Habe schon überlegt mir ein Kanban Tool, zB. Trello Mal genauer anzuschauen.

Es geht mir hauptsächlich um ein Tool um mich selbst zu organisieren. Es soll keine sensiblen Daten (ich Arbeit an einer Uni Medizin und bin gut informiert bzgl. DSGVO) enthalten.

Beispiele sind so:

Unterrichtsentwurf für xy muss bis xy fertig sein

Arbeit korrigieren bis ..

Ausflug planen für .. was muss dafür noch geplant werden ..

Nur Outlook wäre mir etwas zu unübersichtlich. Projects "zu viel"

One Note mag ich an der Arbeit, aber die Fristen lassen sich etwas schlecht abbilden. Liegt aber ggf. daran, dass wir eines zu Zehnt nutzen.

Einfacher Kalender (Digital oder Papier) hat ggf. nicht genug Funktionsumfang

Wichtig wäre mir, dass es eine Lösung ist, die überall erreichbar ist (ob nun Papier oder online)

Habt ihr Tipps?

---

**Beitrag von „MrsPace“ vom 5. Juni 2020 11:44**

Huhu,

ich nutze Hardware und Software, die vollkommen kostenfrei und überall erreichbar ist. Nennt sich Gehirn und Erinnerungsvermögen.

Lg,

MrsPace

---

### **Beitrag von „puduhepa“ vom 5. Juni 2020 11:59**

Hallo,

wenn es Papier sein darf, schau dir mal die Weekview-Kalender an.

LG

Puduhepa

---

### **Beitrag von „Humblebee“ vom 5. Juni 2020 14:22**

Ich nutze einen Lehrerkalender, mache mir - ebenfalls auf Papier - oftmals Wochenpläne und nutze außerdem die Kalenderfunktion in meinem Smartphone. Klappt seit langer Zeit sehr gut!

---

### **Beitrag von „DpB“ vom 5. Juni 2020 14:36**

#### Zitat von Humblebee

Ich nutze einen Lehrerkalender, mache mir - ebenfalls auf Papier - oftmals Wochenpläne und nutze außerdem die Kalenderfunktion in meinem Smartphone. Klappt seit langer Zeit sehr gut!

Exakt so mach ich's auch. Eine Kalenderapp und ggf. eine Stundenplanapp (wenn man nicht jede Woche den gleichen hat) reichen an an elektronischen Planungstools vollkommen.

---

### **Beitrag von „Piksieben“ vom 5. Juni 2020 14:39**

Ich mache mir in den Sommerferien eine Schuljahresübersicht mit Excel. Die drucke ich auf 4-5 Seiten aus, jeweils "von Ferien zu Ferien".

Das wird dann gelocht und kommt geheftet in eine Unterschriftenmappe. To-do-Listen mache ich auf Post-it's, wenn es umfangreicher ist, eine separate Seite, meistens kann das ja nachher weg (z. B. Ausflugsvorbereitungen). Die Übersicht enthält Schultermine, Klausuren, Konferenzen etc., immer mit der Absicht, das im Blick zu haben. Alle anderen Termine habe ich nur noch auf dem Handy. Anfangs hatte ich ein dickes Buch, aber das schleppt man rum und braucht doch nur 3 Seiten davon. Lose Zettel sind gar nicht schlecht. Die kann man hochzufrieden wegwerfen, wenn sie sich erledigt haben.

Die Mappe enthält außerdem die wichtigsten Dokumente, die griffbereit sein müssen. Und für jede Klasse habe ich eine Mappe - in auffällig verschiedenen Designs. Unterrichtsmaterialien verwalte ich fast ausschließlich elektronisch. In die Schule nehme ich immer einen Stick mit. Damit komme ich besser zurecht als mit "Wolken"-Dateien. Schülerdaten natürlich nur auf dem Papier.

Außer Excel brauche ich keine speziellen Organisationstools. Man kann's auch übertreiben.

---

### **Beitrag von „Piksieben“ vom 5. Juni 2020 14:41**

Genau - Stundenplan als App ist super.

---

### **Beitrag von „Seph“ vom 5. Juni 2020 14:48**

Ich plane mit einer App zur Arbeitszeiterfassung meine Woche bereits vor, sodass ich gleich einen Überblick habe, wo noch Zeitfenster für außerordentliche Termine und unregelmäßig anfallende Aufgaben sind. Im Laufe der Woche gleiche ich das dann nur noch ab und ergänze freigehaltene Zeitfenster noch durch Tätigkeitsfelder bzw. passe diese an.

Beispiel: Wenn ich (im Moment eher fiktiv, genau wie die angegebenen Zeiten) Montags 1./2. Stunde und 5./6. Stunde Unterricht und anschließend noch eine Teambesprechung habe, sieht der vorgeplante Tag ggf. so aus:

7:20 - 7:45 Administratives --> Mails, Anfragen

7:45 - 9:15 Unterricht (Jg./Kurs)

9:15- 9:45 Geblockt

9:45 - 11:15 Administratives (geblockt)

11:15 - 11:30 Geblockt

11:30 - 13:15 Unterricht (Jg./Kurs)

13:15 - 13:30 Geblockt

13:30-15:00 Teamsitzung

15:00-16:00 Unterrichtsvorbereitung

Für den tatsächlichen Tag werden dann ggf. nur noch Zeiten angepasst und die geblockten Zeitfenster befüllt. Häufig sind dort Anfragen von Kollegen, Beratungstermine, Planungen usw. zu finden, manchmal aber auch schlicht eine (echte) Pause.

---

## Beitrag von „Venastra“ vom 5. Juni 2020 15:54

### Zitat von Seph

Ich plane mit einer App zur Arbeitszeiterfassung meine Woche bereits vor, sodass ich gleich einen Überblick habe, wo noch Zeitfenster für außerordentliche Termine und unregelmäßig anfallende Aufgaben sind. Im Laufe der Woche gleiche ich das dann nur noch ab und ergänze freigehaltene Zeitfenster noch durch Tätigkeitsfelder bzw. passe diese an.

Beispiel: Wenn ich (im Moment eher fiktiv, genau wie die angegebenen Zeiten) Montags 1./2. Stunde und 5./6. Stunde Unterricht und anschließend noch eine Teambesprechung habe, sieht der vorgeplante Tag ggf. so aus:

7:20 - 7:45 Administratives --> Mails, Anfragen

7:45 - 9:15 Unterricht (Jg./Kurs)

9:15- 9:45 Geblockt

9:45 - 11:15 Administratives (geblockt)

11:15 - 11:30 Geblockt

11:30 - 13:15 Unterricht (Jg/Kurs)

13:15 - 13:30 Geblockt

13:30-15:00 Teamsitzung

15:00-16:00 Unterrichtsvorbereitung

Für den tatsächlichen Tag werden dann ggf. nur noch Zeiten angepasst und die geblockten Zeitfenster befüllt. Häufig sind dort Anfragen von Kollegen, Beratungstermine, Planungen usw. zu finden, manchmal aber auch schlicht eine (echte) Pause.

Alles anzeigen

So habe ich das im Referendariat auch gemacht. Bestimmte Zeiten habe ich aber dann noch geblockt. Ich kann nicht erkennen, ob das hier auch gemacht wurde. Da gab es dann vor allem Pausen. Und wichtig fand ich auch ,Feierabend zu machen. Gehört auch dazu 😊

---

### Beitrag von „Zauberwald“ vom 5. Juni 2020 15:56

Ich habe seit Jahren diese A4 Schulplaner, anders kann ich gar nicht mehr zurechtkommen, aber mir reicht das völlig.

Aktuell habe ich diesen [https://www.hugendubel.de/de/buch\\_gebund...al-rewrite=true](https://www.hugendubel.de/de/buch_gebund...al-rewrite=true)

---

### Beitrag von „Seph“ vom 5. Juni 2020 15:58

#### [Zitat von Venastra](#)

So habe ich das im Referendariat auch gemacht. Bestimmte Zeiten habe ich aber dann noch geblockt. Ich kann nicht erkennen, ob das hier auch gemacht wurde. Da gab es dann vor allem Pausen. Und wichtig fand ich auch ,Feierabend zu machen. Gehört auch

dazu 😊

Da bin ich bei dir. Ich hatte ja bereits geschrieben, dass Pausen in den geblockten Zeiten liegen können. Im oben beschriebenen Beispieltag ist dann 16:00 Uhr auch Feierabend. Andere Tage kommen mit weniger Arbeitszeit vormittags und einer längeren Pause ab Mittag aus, dafür sind dann noch einmal Arbeitszeiten am frühen Abend reserviert.

---

### **Beitrag von „Friesin“ vom 5. Juni 2020 16:49**

Ganz oldschool:

Schulplaner

+

unverzichtbar: POST-ITs.

Klappt wunderbar 🤖

---

### **Beitrag von „MrsPace“ vom 5. Juni 2020 19:21**

Ich behalte mir das tatsächlich alles im Kopf. Eintragen tue ich nur Klausurtermine und Konferenzen/Meetings.

---

### **Beitrag von „Hannelotti“ vom 5. Juni 2020 19:29**

Lehrerkalender und Post its vorne drauf 🤖 Ich habe Diverses ausprobiert weil ich dachte, man könnte das optimieren, aber bisher war alles umständlicher als das klassische Post-it auf dem Kalender. Den hat man am Tag eh tausend mal in der Hand und was vorne draufklebt, sind akut wichtige "zu erledigen" Sachen, die man dann gar nicht übersehen kann. Und was man nicht mehr braucht weil es abgearbeitet ist, fliegt direkt in den Müll. Psychologisch finde ich das auch ganz nett, weil man das Erledigen mit einem haptischen und visuellen Akt verbindet -

Erledigt = Zerreißen, viele Post-its = viel zu tun, keine Post-its = alles erledigt, Zeit zum chillen



---

### Beitrag von „yestoerty“ vom 5. Juni 2020 19:49

Planer vom flvg in A5 für Termine etc.

Unterrichtsplanung in onenote.

Fertig.

Aber dieses Jahr werde ich mal einen digitalen Lehrerkalender testen habe ich mir überlegt, aber als pdf nicht als app.

---

### Beitrag von „DpB“ vom 5. Juni 2020 21:16

#### Zitat von MrsPace

Ich behalte mir das tatsächlich alles im Kopf. Eintragen tue ich nur Klausurtermine und Konferenzen/Meetings.

Auch den Stundenplan, zeitkritische Korrekturen, Eltern(oder Betriebs)Gespräche und ähnliches?

Respekt. Fotografisches Gedächtnis oder nur ein sehr gutes? Ich weiß ohne Kalender gerade mal "es ist vermutlich gerade irgendein Tag im Mai."

---

### Beitrag von „Sarek“ vom 5. Juni 2020 21:34

Ich nutze auch nur meinen Lehrerkalender. Steht ein Termin fest, trage ich ihn ein und fertig. Private Termine trage ich dort auch ein, denn das ist der einzige Kalender, den ich tatsächlich regelmäßig zur Hand nehme, und häufig kann man die beiden Terminarten auch nicht sinnvoll

voneinander trennen, weil das eine das andere beeinflusst. Da steht dann auch das Datum des Wandertags drinnen und dass ich bis ihn dahin geplant und organisiert haben muss, ist mir klar, das schreibe ich dann nicht extra auf. Das klappt sehr gut, wobei ich bei solchen Sachen auch ein gutes Gedächtnis habe bzw. alle möglichen Rituale und Strategien habe, dass ich es nicht vergesse. So sortiere ich das Material für meine Stunden für den nächsten Tag nach Stundenplan in die Tasche und die Mappe mit den Kopiervorlagen dazwischen entsprechend in meine Freistunde und arbeite in der Schule Stunde für Stunde ab.

Sarek

---

### Beitrag von „MrsPace“ vom 5. Juni 2020 21:34

#### [Zitat von DpB](#)

Auch den Stundenplan, zeitkritische Korrekturen, Eltern(oder Betriebs)Gespräche und ähnliches?

Respekt. Fotografisches Gedächtnis oder nur ein sehr gutes? Ich weiß ohne Kalender gerade mal "es ist vermutlich gerade irgendein Tag im Mai."

Ja. Ein fotografisches Gedächtnis habe ich allerdings nicht.

---

### Beitrag von „kleiner gruener frosch“ vom 5. Juni 2020 21:39

DpB - wir haben bereits Juni. 😊

kl. gr. Besserwisser

---

### Beitrag von „DpB“ vom 5. Juni 2020 21:40

#### [Zitat von kleiner gruener frosch](#)



DpB - wir haben bereits Juni. 😊

kl. gr. Besserwisser

Uh... hätte ich mal den Kalender benutzt!

---

### **Beitrag von „Kiggie“ vom 5. Juni 2020 21:42**

Ich nutze OneNote für alles.

Auch als App aufm Handy. Aktuell noch parallel zum Google Calender, bin aber gerade dabei umzustellen.

Habe da immer Wochenpläne drin. und zudem nen Jahreskalender, da mache ich mir auch immer To-Do-Listen.

---

### **Beitrag von „Venastra“ vom 6. Juni 2020 01:05**

#### Zitat von MrsPace

Ich behalte mir das tatsächlich alles im Kopf. Eintragen tue ich nur Klausurtermine und Konferenzen/Meetings.

Du behältst alles im Kopf? Falls das da steht ...

Wow, ist dir das nicht irgendwann um die ohren geflogen ?

---

### **Beitrag von „MarPhy“ vom 6. Juni 2020 01:44**

Ich nutze zur Organisation, zur Vorbereitung und zum Unterrichten OneNote.

Stundenplan und alle anderen Termine koordiniere ich mit Google Kalender und Google Tasks.

Ich habe im Ref nicht einmal irgendetwas vergessen (also ich wusste immer, was ich alles tun sollte), habe aber zeitlich so einiges nicht geschafft. Da muss man halt Prioritäten setzen.

---

### Beitrag von „MrsPace“ vom 6. Juni 2020 07:32

#### [Zitat von Venastra](#)

Du behältst alles im Kopf? Falls das da steht ...

Wow, ist dir das nicht irgendwann um die Ohren geflogen ?

Ja. Wie gesagt, alles außer Klausurtermine und Konferenzen/Meetings. Das steht im Kalender. Alles Andere ist in meinem Kopf. Ich habe das aus Spaß mal für einen guten Freund von mir gemacht... Alles, was ich so am Schultag zu tun habe auf eine To-[Do](#)-Liste zu schreiben. Da ging mir soviel Zeit beim Schreiben drauf... Vieles habe ich auch vergessen aufzuschreiben und habe es dann im Nachhinein ergänzen müssen, damit es vollständig ist. Da hätte ich Angst, wenn ich mich auf so eine Liste (statt auf meine Denkleistung) verlasse, dass ich dann tatsächlich irgendwas vergesse...

Vieles "fliegt" einem im Schultag ja auch so zwischen Tür und Angel zu. Wenn ich da jedes Mal meinen Kalender rausnehmen müsste...

Bisher ist mir das noch nicht um die Ohren geflogen. Ich habe einfach ein gutes Gedächtnis.

---

### Beitrag von „Venastra“ vom 6. Juni 2020 08:22

#### [Zitat von MrsPace](#)

Ja. Wie gesagt, alles außer Klausurtermine und Konferenzen/Meetings. Das steht im Kalender. Alles Andere ist in meinem Kopf. Ich habe das aus Spaß mal für einen guten Freund von mir gemacht... Alles, was ich so am Schultag zu tun habe auf eine To-[Do](#)-Liste zu schreiben. Da ging mir soviel Zeit beim Schreiben drauf... Vieles habe ich auch vergessen aufzuschreiben und habe es dann im Nachhinein ergänzen müssen, damit es vollständig ist. Da hätte ich Angst, wenn ich mich auf so eine Liste (statt auf meine Denkleistung) verlasse, dass ich dann tatsächlich irgendwas vergesse...

Vieles "fliegt" einem im Schultag ja auch so zwischen Tür und Angel zu. Wenn ich da jedes Mal meinen Kalender rausnehmen müsste...

Bisher ist mir das noch nicht um die Ohren geflogen. Ich habe einfach ein gutes Gedächtnis.

Hm, ok ,das klingt nachvollziehbar.

Dann musst du ein gutes Gdächtns haben.

---

### **Beitrag von „yestoerty“ vom 6. Juni 2020 08:40**

Ich hab es auch mal versucht mit to [do](#) listen was ich noch kopieren muss etc. aber habe sehr schnell gemerkt, dass ich meist vergesse die Sachen auf die Liste zu schreiben, aber nicht sie zu machen.

---

### **Beitrag von „CatelynStark“ vom 6. Juni 2020 09:18**

Ich nutze auch OneNote zur Planung, zum Mitschreiben in Koferenzen etc. und Goolge Calender als Kalender. Meinen Stundenplan arbeite ich in Google Calender ein. Ist einmal ein bisschen Arbeit, aber dann hilfts mir auch weiter.

Ausserdem klebe ich mir Postlts an den Bildschirm meines Rechners. Im Moment brauch ich das, weil ich sonst Vidokonferenzen trotz Kalender vergesse...

---

### **Beitrag von „Meer“ vom 6. Juni 2020 09:56**

Muss gestehen, ich hab das meiste auch im Kopf. Ist vielleicht bei Blockunterricht einfacher, da man meist nur in den 6-7 Wochen denken muss. Zusätzliche Termine schreibe ich mir in meinen digitalen Kalender, aber meistens hab ich Sie auch im Kopf. Genauso wie die Daten der Unterrichtsbesuche. Die Planung der UBs mache ich was die zeitliche Planung innerhalb des Schuljahres geht auch im Kopf. Aber das ergibt sich ganz gut. Für nächstes Schuljahr bleiben 8

UBs. Wir haben 6 Blöcke im Schuljahr. Das lässt sich auch so ganz gut planen. Unterrichtsplanungen für den Block mache ich Digital und stelle dann manchmal fest, dass ich gar nicht mehr reingeschaut habe, wenn ich im Flow des Blockes bin.

Ich hatte mir zu Beginn des Schuljahres auch einen schicken Lehrerkalender geholt, in der Überzeugung ich brauche das. Nun nach dem mein erstes Schuljahr als Lehrkraft fast vorbei ist muss ich sagen, nö war überflüssig. Das einzige was ich wirklich analog darin notiere sind die SL Notizen. Da hab ich wohl ne kleine Macke, dass ich das lieber auf Papier mache. Dazu hab ich mir fürs nächste Schuljahr eine entsprechende Einlage für mein x17 besorgt.

Wenn es mal viel ist, mache ich mir manchmal zur Tagesstrukturierung eine kleine Liste oder halt mal einen Post-It.

Könnte mir vorstellen, dass ich aber in Zukunft auch diese Dinge digital mache, wenn ich ein Endgerät mit Stifteingabe habe.

Glaub man muss sich da einfach reinfinden.

---

### **Beitrag von „kleiner gruener frosch“ vom 6. Juni 2020 10:17**

Einen Papier-Lehrerkalender hatte ich auch schon zweimal - wenn jemand zwei alte, noch neuwertige Lehrerkalender braucht, kann er sich gerne melden.

Termine: aCalender+ am Smartphone und Tablet, synchronisiert mit dem Google-Kalender

ToDo: auch schon zig-mal angefangen.

App auf dem Handy

Einträge als Termin im Google-Kalender

Einträge als ToDo im Google-Kalender

Einträge auf Papier

Einträge in eine Word-Datei

... Alles erfolglos. Ich sehe es wie MrsPace - das Eintragen ist mir zu kompliziert. Nur wichtige, in der Ferne liegende ToDos trage ich mir weiterhin als Termin in eine gesonderte Kategorie in den Kalender ein.

Ich glaube, einem Chaoskrieger wie mir ist da keine Organisationsstruktur gewachsen. 😊

## Beitrag von „UrlaubVomUrlaub“ vom 6. Juni 2020 10:33

### Zitat von DpB

Auch den Stundenplan, zeitkritische Korrekturen, Eltern(oder Betriebs)Gespräche und ähnliches?

Respekt. Fotografisches Gedächtnis oder nur ein sehr gutes? Ich weiß ohne Kalender gerade mal "es ist vermutlich gerade irgendein Tag im Mai."

Dito, die Kalenderapp erinnert mich an alles. Selbst Papierlehrerkalender haben nichts gebracht, weil ich zwar reingeschrieben aber vergessen habe, wieder reinzusehen, was ansteht. Irgendwas aus dem Kopf zu wissen scheint mir übermenschlich 🤯

---

## Beitrag von „Hannelotti“ vom 6. Juni 2020 10:41

Also ich kann auch so ziemlich alles im Kopf behalten, aber zu meiner Beruhigung führe ich trotzdem den Kalender, weil ich sonst Angst habe, etwas zu vergessen 🤯 idR kann ich mich aber auch ohne Kalender erinnern. Allerdings habe ich auch nicht viel aus der Reihe. Fristen sind jedes Jahr im Grunde gleich, Elterntermine habe ich nicht und Beratungen hänge ich an den Unterricht dran, wenn ich entsprechende SS sehe, Konferenzen sind häufig an einem Tag hintereinander weg und sonst steht einfach nicht so viel an.

---

## Beitrag von „Venastra“ vom 6. Juni 2020 10:47

### Zitat von Hannelotti

Also ich kann auch so ziemlich alles im Kopf behalten, aber zu meiner Beruhigung führe ich trotzdem den Kalender, weil ich sonst Angst habe, etwas zu vergessen 🤯 idR kann ich mich aber auch ohne Kalender erinnern. Allerdings habe ich auch nicht viel aus der Reihe. Fristen sind jedes Jahr im Grunde gleich, Elterntermine habe ich nicht und Beratungen hänge ich an den Unterricht dran, wenn ich entsprechende SS sehe, Konferenzen sind häufig an einem Tag hintereinander weg und sonst steht einfach nicht

so viel an.

Du schreibst nicht viel auf steht da?

Ich kritzel meinen Timer immer voll 😄 Aber vielleicht eher zur Beruhigung für mich, nicht weil ich das dringend brauche .

---

### Beitrag von „Hannelotti“ vom 6. Juni 2020 10:50

[Zitat von Venastra](#)

Du schreibst nicht viel auf steht da?

Ich kritzel meinen Timer immer voll 😄 Aber vielleicht eher zur Beruhigung für mich, nicht weil ich das dringend brauche .

meiner ist natürlich auch total vollgekritzelt, aber ebenfalls eher fürs gewissen 🙌

---

### Beitrag von „Venastra“ vom 6. Juni 2020 10:53

[Zitat von Hannelotti](#)

meiner ist natürlich auch total vollgekritzelt, aber ebenfalls eher fürs gewissen 🙌

Ähm ... da steht fürs Gewissen oder? Dann haben wir was gemeinsam 😄