

Worklog

Tag, Datum	Projekt	Start	Ende	Dauer	Ort	Was habe ich gemacht?	Wie ging es mir dabei?
Di, 5.6.2013	HA Soz. Theorie	9:15	12:10	2h55	SUB	Bestehenden Text bezüglich der Belege überarbeitet, nach weiteren Quellen recherchiert, Müller 2004 angefangen zu exzerpieren	Etwas müde heute Morgen. Erst war ich skeptisch, was ich schaffen würde, aber nach einer Stunde kam ich mir recht produktiv vor. Die Bibliothek hat mir aber auf die Stimmung gedrückt.
Mi, 6.6.2013	HA Soz. Theorie	9:30	10:20	50min	Café	Cluster zu Kapitel 3 gemacht, Schwerpunkt des Kapitels festgelegt	Hat gut geklappt! Durch den kurzen Zeitrahmen habe ich sehr produktiv und konzentriert gearbeitet. Das Arbeiten im Café war gut!

Wozu ein Worklog führen?

- Geschafftes sichtbar machen: Auch kleinere Schritte sind wichtig und bringen das Schreibprojekt voran.
- *Closure*: Schließen Sie die Arbeit für heute ab - für heute sind Sie fertig und dürfen sich guten Gewissens anderen Tätigkeiten widmen.
- Reflektieren Sie Ihren Arbeitsprozess, finden Sie heraus, wann Sie unter welchen Umständen gut arbeiten können.
- Sie können das Work-Log auch ergänzen, z.B. durch Kategorien wie „Alleine oder mit anderen“.
- Sie können das Worklog mit anderen Schreibenden teilen und sich gegenseitig motivierende Kommentare geben.
- Gestalten Sie Ihr eigenes Work-Log nach Ihren Vorstellungen.
- Wichtig: Das Work-Log ist nicht Ihre *To Do*-Liste.