

6 STAPPENPLAN

 **PLENDA**  
ONE

2023-2024

Planning & Agenda



DE PLENDA IS EEN WERKBOEK EN PLANAGENDA INEEN.  
DOOR TE PLANNEN EN ORGANISEREN HOUD JE OVERZICHT  
EN WERK JE GEMOTIVEERD EN EFFECTIEF AAN JE HUISWERK.  
JIJ BENT DE BAAS OVER JE EIGEN TIJD!

Planning & Agenda

/planningenagenda   
@myplenda   
/company/plenda/   
@Plenda   
plendaprikbord.nl 

ISBN 978-90-832129-4-4  
 NUR 011  
 PLEND A ©

Copyright 2023 © MOOSE BV  
 www.plenda.nl

Uitgegeven door PLEND A BV, Eindhoven  
 Vormgeving: MOOSE & STUDIO ZUID

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veeveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Hoewel deze agenda met veel zorg is samengesteld, aanvaardt uitgeverij Moose geen aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in deze agenda.

### Persoonsgegevens

Naam	
Adres	
Postcode	Plaats
Telefoon	
E-mail (privé)	
E-mail (school)	
Klas	Kluisnummer

### School

Naam	
Adres	
Postcode	Plaats
Telefoon	
Website	
Mentor	Telefoon
E-mail	

### Bij ongeval waarschuwen

Naam	Telefoon
Naam	Telefoon
Huisarts	Telefoon
Bloedgroep	

### Inhoudsopgave

Waarom is het slim om met de Plenda te werken?	4
Hoe werkt de Plenda?	5
Hoe werkt het 6 Stappenplan van Plenda?	7
Oef 1 Hoe maak je nu je huiswerk en wat wil je veranderen?	12
Waarom zou je huiswerk opschrijven als het al in Magister staat?	13
Kalender 2023-2024	14
Belangrijke dagen	15
Lestijden	16
Aantekeningen & krabbels	17

### Weekoverzichten

<b>1 Baas over eigen tijd</b>	
Maak je huiswerk én geniet van je vrije tijd	<b>116</b>
Huiswerktips	117
Oef 2 Noteer belangrijke data	118
Oef 3 Gebruik afkortingen	119
Oef 4 Maak een tijdschema in kleur	120

### 2 Handiger en effectiever leren

Leerwerk beter onthouden en tijd besparen	<b>122</b>
Huiswerktips	123
Oef 5 Noteer nog een manier van leren	124
Oef 6 Leerwerk in kleine taken opdelen	125
Oef 7 Maak een mindmap	126
Oef 8 Aantekeningen maken met de Cornell-methode	128

### 3 Gemotiveerder leren

Huiswerk maken zoals jij het fijn vindt	<b>130</b>
Huiswerktips	131
Oef 9 Verdeel een project of doel in kleinere taken	133
Oef 10 Plan langlopende projecten in dit jaaroverzicht	134
Oef 11 Reflectielijst: Ben jij tevreden over de resultaten die je haalt?	136
Cijferlijsten	138

### 4 Geconcentreerder leren

Meer focus tijdens het werken	<b>140</b>
Huiswerktips	141
Oef 12 Verzin meer handigheidjes om niet afgeleid te worden	141
Oef 13 Prioriteiten stellen met het Kwadrant van Covey	142
Oef 14 Beter focussen met hulp van de Pomodoro-techniek	144

<b>Aantekeningen</b>	<b>145</b>
----------------------	------------

## Waarom is het slim om met de Plenda te werken?



**Wat is jouw ideale manier van huiswerk maken? Hoe stel jij je dat voor? En kan plannen en organiseren je daarbij helpen? Ga onderzoeken wat de Plenda voor jou kan doen.**

Bij Plenda krijgen we vaak de vraag waarom je moet plannen en organiseren of waarom je de Plenda moet gebruiken. Wij vinden het juist belangrijk dat jij er zelf over na gaat denken waarom je dit wilt.

### Want:

- Zou jij het liefst gewoon vlot aan je huiswerk beginnen en het achter de rug hebben om lekker iets leuks te gaan doen, beetje relaxen?
- Zou jij graag zeker weten dat je genoeg tijd over houdt om leuke dingen te doen?
- Wil je je toetsen en huiswerk zo maken dat je tevreden bent over de resultaten?
- Of zou je liever voorkomen dat je alles tot het laatst bewaart en in de stress raakt?
- Wil je gefocust en relaxed werken?
- Zou je graag zelf de baas zijn over je tijd?

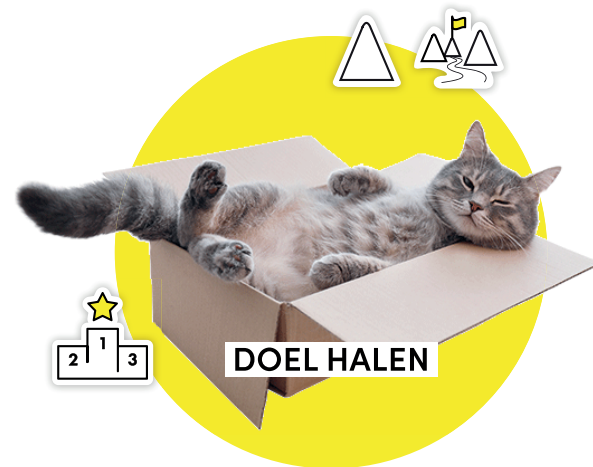
### Ontdek hoe de Plenda jou kan helpen

Als jij hiernaast verschillende dingen hebt aangevinkt, kun je de Plenda als hulpmiddel gebruiken om dat te bereiken.

Onderzoek hoe plannen en organiseren je kan helpen. Leer een manier van werken die bij jou past.

Met de oefeningen, tips en het 6 Stappenplan in de Plenda oefen je met plannen en organiseren. Zo kun je kijken wat voor jou goed werkt bij het maken van huiswerk. Je hoeft niet alles in één keer te doen, neem de tijd. Stap voor stap is een mooie snelheid.

**IN DE PLENDATA DEEL JE HUISWERK OP IN KLEINERE HAALBARE TAKEN. ZO KUN JE JE DOEL MAKKELIJKER BEREIKEN.**



## Hoe werkt de Plenda?



**Als je met de Plenda aan de slag gaat hoeft je echt niet alles in één keer aan te pakken. Maak het jezelf zo makkelijk mogelijk en doe het stap voor stap.**

### Het 6 Stappenplan van de Plenda

Met behulp van het 6 Stappenplan (pagina 7) kun je je huiswerk op een structurele manier inplannen in je Plenda. Door deze stappen steeds te herhalen, zul je zien dat het een automatisme wordt en daardoor steeds makkelijker.

Begin maar eens met het opschrijven van het huiswerk. Daarna kun je gaan oefenen met plannen. Dat hoeft niet allemaal in één keer. Oefen stap voor stap en kijk voor welke vakken het slim is om te doen.

### Oefeningen, tips en informatie over plannen en organiseren

De Plenda is niet alleen een planagenda. In het achterste deel van de Plenda vind je informatie, tips en oefeningen die over plannen en organiseren gaan.

Deze oefeningen en informatie zijn opgedeeld in vier kleuren. Iedere kleur gaat over het positieve effect dat plannen heeft bij het maken van huiswerk en op je vrije tijd.

Ontdek hoe plannen het beste voor jou werkt en ga aan de slag!

### Het 6 Stappenplan oefenen

*Begin bijvoorbeeld met de toetsen voor talen, want woordjes leren kun je makkelijk in losse taken opdelen. Daarna kun je het ook bij andere en grotere huiswerkopdrachten gaan toepassen.*

*Heb je moeite met het opdelen van het leerwerk in losse taken? Op pagina 125 en 133 staan oefeningen om je te helpen. Vraag ook docenten of begeleiders om hulp.*

Vanaf pagina 116 staan de oefeningen, informatie en tips verdeeld per kleur en onderwerp.

- 1 Baas over eigen tijd**  
Met goed overzicht relaxed werken
- 2 Handiger en effectiever leren**  
Leerwerk beter onthouden en tijd besparen
- 3 Gemotiveerder leren**  
Huiswerk maken zoals jij het fijn vindt
- 4 Geconcentreerder leren**  
Meer focus tijdens het werken



## De Plenda Vaardigheidencirkel

Met de Plenda Vaardigheidencirkel kun je onderzoeken aan welke aspecten van plannen je aandacht wilt besteden. Heb je al goed overzicht op je taken? Wil je met motivatie aan de slag, of juist met effectiever of geconcentreerd leren?

De cirkel is onderverdeeld in dezelfde vier kleuren als de oefeningen en informatie achterin de Plenda. Door de cirkel in te vullen, kun je zien op welk gebied je al lekker bezig bent en welke delen nog aandacht kunnen krijgen. Het is slim om te beginnen met het gele deel, 'Baas over eigen tijd'. Daarmee leg je een goede basis onder het plannen en organiseren. Daarna kun je kiezen met welke kleur je verder wilt gaan.

Je kunt de cirkel steeds opnieuw invullen en stapje voor stapje de aanpak van jouw manier van huiswerk maken zien ontwikkelen. De eerste keer dat je de cirkel invult, weet je waarschijnlijk nog niet zo goed hoe je ervoor staat. Dat is helemaal niet erg, het laat juist zien waar je winst kunt behalen.

Als je wilt weten aan welke kleur jij aandacht wilt besteden, kun je de Plenda Vaardigheidencirkel op pagina 12 invullen.



## Het Plenda Prikbord

Ben je op zoek naar (extra) ondersteuning bij het leren plannen en organiseren? Of wil je een oefening opnieuw maken en deze downloaden?

Op het Plenda Prikbord vind je allerlei handige hulpmiddelen zoals:

- Filmpjes met uitleg
- Downloads van lege oefeningen
- Huiswerktips
- Challenges

Scan de QR-code of ga naar [plendaprikbord.nl](http://plendaprikbord.nl)



Kom je dit icoon tegen in de Plenda? Dat betekent dat je op het Plenda Prikbord terecht kunt voor bijvoorbeeld een challenge of download.



Dit icoon wil zeggen dat er een video met dit onderwerp op het Prikbord staat.

## Hoe werkt het 6 Stappenplan van Plenda?

Uitleg & voorbeelden



### 1 Noteer je huiswerk in de klas

- Noteer het huiswerk meteen als je leraar het opgeeft
- Schrijf je huiswerk in het bovenste gedeelte 'Huiswerk & Agenda'
- Noteer het op de datum dat het af moet zijn
- Gebruik zoveel mogelijk afkortingen
- Markeer alles waar je een cijfer voor krijgt met een voor jou herkenbare kleur

NOTEREN

### 2 Controleer je huiswerkopgaven

- Controleer in Magister (of een andere plek waar het huiswerk staat), of je het goed hebt opgeschreven en of je niets vergeten bent
- Check je schoolmail
- App je klasgenoten als iets niet duidelijk is

### 3 Plan je huiswerk

Verdeel in losse taken

- Plan het huiswerk de dag dat je het opkrijgt in het onderste gedeelte 'Takenlijst & Planning'
- Hoeveel tijd heb je nodig?
- Verdeel het werk, indien nodig, in kleinere, makkelijk haalbare taken
- Verdeel over een aantal dagen
- Plan terug in de tijd. Voor een PW bv. 7 dagen, voor een SO 5 dagen
- Plan maakwerk het liefst de dag dat je het opkrijgt

PLANNEN

### 4 Vink het ingeplande huiswerk af

- Vink in het bovenste gedeelte 'Huiswerk & Agenda' het ingeplande huiswerk af
- Laat eventueel je planning door iemand controleren

### 5 Maak je taak

- In de kolom prio zet je je taken op volgorde door ze te nummeren
- Begin met iets makkelijk
- Kies als tweede het moeilijkste of belangrijkste vak
- Wissel leer- en maakwerk af
- Wissel talen met andere vakken af
- Plan pauzes in
- Herhaal als laatste de stof van het PW of de SO

DOEN

### 6 Vink de gemaakte taak af

- Heb je je taak klaar?
- Is het nog nodig om je te laten overhoren?
- Vraag om hulp als je iets niet weet
- Ben je echt klaar? Vink, bij het onderste gedeelte 'Takenlijst & Planning' de taak af
- Als de taak niet af is, plan je die opnieuw in

Ingevulde voorbeelden



**Voorbeeld**

In dit voorbeeld wordt een toets Engels ingepland volgens het 6 Stappenplan.

**VIDEO**

Op ons Plenda Prikbord en YouTube-kanaal staat een filmpje met uitleg.

Bekijk de vorige pagina voor een uitgebreide uitleg van het 6 Stappenplan.

**6 Stappenplan**

**NOTEREN**

- 1 Noteer je huiswerk in de klas**
- 2 Controleer je huiswerkopgaven**

**PLANNEN**

- 3 Plan je huiswerk** Verdeel in losse taken
- 4 Vink het ingeplande huiswerk af**

**DOEN**

- 5 Maak je taak** Zet taken op volgorde
- 6 Vink de gemaakte taak af**

18 19 20 21 22 23 24				25 26 27 28 29 30 1				2 3 4 5 6 7 8			
vak	m/l	taak	prio	vak	m/l	taak	prio	vak	m/l	taak	prio
		en L par 1	5	en L par 2 + hh		1					
		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>		<b>3</b>					

46

woensdag 29 november				donderdag 30 november				vrijdag 1 december			
vak	m/l	taak	prio	vak	m/l	taak	prio	vak	m/l	taak	prio
		en L par 3 + hh	3	en L alles hh		2		en L SO Unit 2 par 1,2,3		1, 2, 3, 4	4
		<b>3</b>		<b>3</b>							

47

TAKENLIST & PLANNING

Voorbeeld van een volledig ingevulde weekplanning

Ingevuld voorbeeld

weekend 25 - 26 november

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
●					○
●					○
●					○
●					○
●		Toernooi			○
●					○
●					○

za	zo	ma	di	wo	do	vr
29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

NOV

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
fa	L	hh & 2+3	20	min	✓
wi	M	Ma wis uitleggen			○
te	M	45&46			○
●					○
●					○
●					○
●		opa en oma			○

maandag 27 november

vak	m/l	huiswerk	✓
wi	M	H4 88 tm 97	✓
fa	L	H3 18 blz 56	✓
ak	M	1 tm 8 H2 par 3	✓
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
fa	L	hh & 4+5	2	30 min	✓
bi		lied	1	15 min	✓
wi	M	D-toets	6	30 min	→
ak	M	H2 10tm15 par 4	5	10 min	✓
en	L	par 1	5	15 min	✓
●		pauze	3		✓
●					○
●					○

dinsdag 28 november

vak	m/l	huiswerk	✓
●		rapport	✓
bi	L	Liedje Photosynthesis	✓
te	M+L	16&18 blz 45&46	✓
●		A	○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●		wi met pa	A

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
fa	L	hh	3	20 min	✓
en	L	par 2 + hh	1	20 min	✓
wi	M	D-toets	4	15 min	✓
●		pauze	2		B
●					○
●					○
●					○
●					○

woensdag 29 november

vak	m/l	huiswerk	✓
fa	L	SO Unité 3 1tm5	✓
wi	M	D-toets H4 blz 231	✓
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
ak	M	h2 par 4	1	15 min	✓
wi	M	GO	3	15 min	✓
en	L	par 3 + hh	2	20 min	✓
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

donderdag 30 november

vak	m/l	huiswerk	✓
bi		1 literfles meenemen	○
ak	M	H2 10tm15 par 4	✓
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●		17.30 drumles	D

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
en	L	alles hh	30	min	✓
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

vrijdag 1 december

vak	m/l	huiswerk	✓
wi	M	Gemengde opg. hfd 4	✓
en	L	SO Unit 2 par 1,2,3	✓
●		C	○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

Tips

- A** Gebruik afkortingen
- B** Noteer tijden
- C** Markeer belangrijke toetsen
- D** Schrijf ook je activiteiten buiten schooltijd op
- A** Plan vaste afspraken in
- B** Plan je pauzes

Deze tips staan verder uitgelegd op pagina 117 (gele bolletjes) en 131 (groene bolletjes).

## OEF 1

## Hoe maak je nu je huiswerk en wat wil je veranderen?

Wat kun je doen om handiger, gemotiveerder en makkelijker te leren?



Onderzoek met de Vaardigheidencirkel van Plenda met welke onderdelen jij aan de slag wilt, zodat je handiger en gemotiveerder je huiswerk kunt maken.

Lees de uitleg op pagina 6. Vul de Vaardigheidencirkel van binnen naar buiten in. De ingevulde cirkel is een startpunt. Met welke kleur wil jij aan de slag?

Herhaal het invullen van de cirkel na een bepaalde periode om vooruitgang te zien. Download hiervoor een lege Vaardigheidencirkel op [plendaprikbord.nl](http://plendaprikbord.nl).



HW = Huiswerk

## Waarom zou je huiswerk opschrijven als het al in Magister staat?



Waarom moet ik mijn huiswerk opschrijven, terwijl alles ook in Magister (Som of andere studiewijzer) staat? Goede vraag, we leggen het je graag uit.

Hoe ver kijk je vooruit in Magister? Eén dag, twee dagen? En kijk je ook weleens naar volgende week? Is er veel of weinig huiswerk? Weet je hoeveel toetsen er zijn? Heb je nog activiteiten na schooltijd gepland staan waar je tijd voor vrij wilt houden?

Het lijkt er in eerste instantie misschien op dat het alleen maar extra tijd kost, om je huiswerk zelf op te schrijven in de Plenda. Maar door alles goed in kaart te brengen en na te denken over hoe je de opdrachten en je leerwerk gaat aanpakken, kun je juist tijd én stress besparen. En je kunt rekening houden met andere activiteiten.

## Inzicht en overzicht door zelf te schrijven

Huiswerk zelf opschrijven zorgt voor meer besef en focus. Doordat het 'werk' kost om te schrijven, wordt je brein geactiveerd. Hierdoor komen de dingen die je moet doen al automatisch beter in je hoofd. Je krijgt ook beter inzicht in wat je allemaal voor de boeg hebt. Als je het opschrijft voor volgende week moet je bijvoorbeeld al een pagina omslaan: 'Ah volgende week, dan heb ik nog even!' Wanneer het een toets is en je ziet dat er die dag al een andere staat, zul je dat meteen in de gaten hebben.

## In Magister kun je geen huiswerk in taken opdelen

Een ander belangrijk argument: het huiswerk in Magister kun je niet in kleinere taken opdelen en inplannen. Daar is juist het onderste gedeelte in de weekoverzichten van de Plenda voor bedoeld. Misschien wel het belangrijkste element van de Plenda.

## Plenda en Magister gaan hand in hand

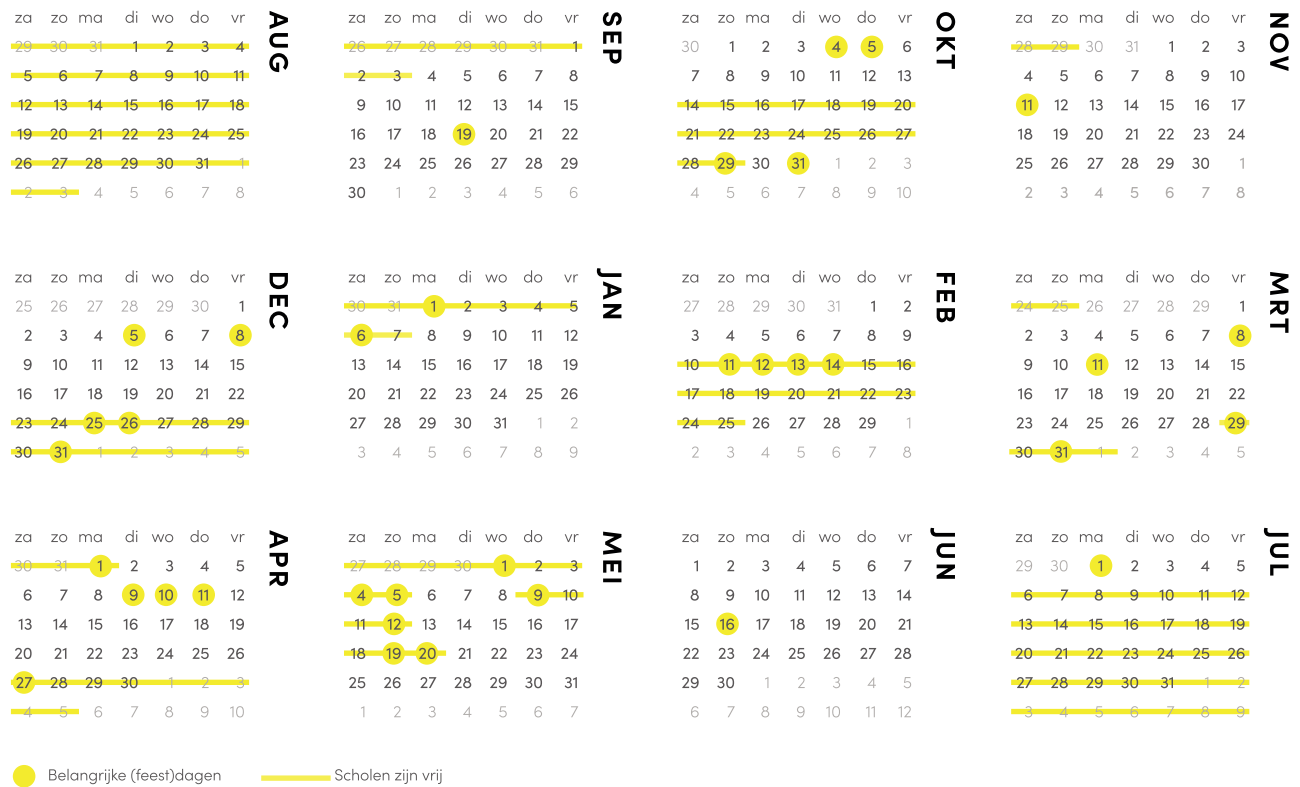
We horen je denken: waarom hebben we dan Magister én de Plenda? Nou, omdat het fijn is om Magister achter de hand te hebben. Stel, je bent ziek geweest of het is om een andere reden niet gelukt om het huiswerk goed op te schrijven. Dan kun je in Magister alle informatie terugvinden waar je naar op zoek bent. Dit is ook een belangrijk onderdeel van het 6 Stappenplan van Plenda waarmee je leert plannen.

Ook als je begeleiding krijgt, is het fijn als zij precies kunnen zien wat je opgekregen hebt. Bijvoorbeeld als niet helemaal duidelijk is wat je nou precies moet doen.





## Kalender 2023-2024



### Schoolvakanties

	Noord	Midden	Zuid
Herfstvakantie	21-10-23 / 29-10-23	14-10-23 / 22-10-23	14-10-23 / 22-10-23
Kerstvakantie	23-12-23 / 07-01-24	23-12-23 / 07-01-24	23-12-23 / 07-01-24
Voorjaarsvakantie	17-02-24 / 25-02-24	17-02-24 / 25-02-24	10-02-24 / 18-02-24
Meivakantie	27-04-24 / 05-05-24	27-04-24 / 05-05-24	27-04-24 / 05-05-24
Zomervakantie	20-07-24 / 01-09-24	13-07-24 / 25-08-24	06-07-24 / 18-08-24

De zomer-, kerst- en meivakantie zijn door de overheid bepaald, de overige schoolvakanties zijn adviesdata en kunnen per school afwijken.

## Belangrijke dagen

### 2023

Prinsjesdag	di	19 september	Sint-Maarten	za	11 november
Dierendag	wo	4 oktober	Sinterklaas	di	5 december
Dag van de leraar	do	5 oktober	Paarse Vrijdag	vr	8 december
Wintertijd	zo	29 oktober	Eerste Kerstdag*	ma	25 december
Hervormingsdag	di	31 oktober	Tweede Kerstdag*	di	26 december
Halloween	di	31 oktober	Oudjaarsdag	zo	31 december

### 2024

Nieuwjaarsdag*	ma	1 januari	Koningsdag*	za	27 april
Driekoningen	za	6 januari	Dag van de Arbeid	wo	1 mei
Carnaval	zo	11 t/m 13 februari	Dodenherdenking	za	4 mei
Valentijnsdag	wo	14 februari	Bevrijdingsdag*	zo	5 mei
Internationale Vrouwendag	vr	8 maart	Hemelvaartsdag*	do	9 mei
Ramadhan - Ramadan	ma	11 maart t/m 8 april	Moederdag	zo	12 mei
Goede Vrijdag*	vr	29 maart	Eerste Pinksterdag*	zo	19 mei
Zomertijd	zo	31 maart	Tweede Pinksterdag*	ma	20 mei
Eerste Paasdag*	zo	31 maart	Vaderdag	zo	16 juni
Tweede Paasdag*	ma	1 april	Eid al-Adha - Offerfeest	zo	16 juni
1 April	ma	1 april	Keti Koti	ma	1 juli
Eid al-Fitr - Suikerfeest	di	9 t/m 11 april			

\* Dit zijn officiële feestdagen volgens de Rijksoverheid, wat niet wil zeggen dat het per definitie vrije dagen zijn.

### Meer belangrijke dagen verzamelen

Verzamel nog meer, voor jou belangrijke dagen, bij OEF 2 op pagina 118.



weekend 2 - 3 maart

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

za	zo	ma	di	wo	do	vr
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

**MRT**

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

maandag 4 maart

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

dinsdag 5 maart

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

woensdag 6 maart

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

donderdag 7 maart

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

vrijdag 8 maart

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

*Internationale Vrouwendag*

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

# 1 Baas over eigen tijd

Maak je huiswerk én geniet van je vrije tijd

Als jij de baas bent over je eigen tijd, hobbel je niet langer achter de feiten aan. Je bepaalt zelf hoe je je tijd indeelt. Zo kun je met een gerust hart van je hobby's en afspraken met vrienden genieten.

In dit gele deel ga je je agenda inrichten en oefenen met het opschrijven en bijhouden van al je activiteiten en huiswerk. Zo krijg je overzicht en word jij de baas over je eigen tijd.

## Meer overzicht en rust in je hoofd

Als je alles in de weekoverzichten zet, weet je precies wat er gedaan moet worden. Je kunt zien waar je rekening mee moet houden en hoeveel tijd je hebt om je taken uit te voeren. Dat is natuurlijk je huiswerk, maar dat zijn ook je naschoolse activiteiten zoals hobby's en afspraken. Door af te vinken wat klaar is, kun je zien hoe ver je bent.

Dit lijkt veel moeite, maar het zorgt er eigenlijk voor dat je niet in tijdnood komt en juist genoeg tijd overhoudt voor leuke dingen. Het kan zijn dat je de dag voor je proefwerk een belangrijke wedstrijd hebt. Als je dat op tijd in de gaten hebt en eromheen plant, kun je met een relaxed gevoel aan die wedstrijd meedoen. Je hoeft je geen zorgen te maken en kunt volop genieten.

BRENG AL JE ACTIVITEITEN EN TAKEN IN KAART.  
ALS JE OVERZICHT HEBT KRIJG JE RUST IN JE HOOFD.

## Flexibel met tijd omgaan

Je kunt een taak naar een andere dag verschuiven als er een onverwachte gebeurtenis om de hoek komt kijken. Maar dat kan alleen als je die taak al op tijd inplant en niet tot het allerlaatst bewaart.

ALS JE EEN GOEDE PLANNING HEBT KUN JE BIJ PROBLEMEN  
MAKKELIJKER EEN OPLOSSING VINDEN EN FLEXIBEL OMGAAN  
MET JE TIJD.

## Van jezelf leren

Door tijden bij te houden tijdens het studeren of door van tevoren inschattingen te maken, kun je van jezelf leren. Door terug te kijken in de Plenda, kun je achterhalen hoeveel tijd jij nodig hebt om voor een proefwerk te leren of een boek te lezen.

HOUD BIJ HOELANG JE STUDEERT EN LEER VAN JEZELF. HOEVEEL TIJD  
HEB JIJ NODIG VOOR EEN RESULTAAT WAAR JE TEVREDEN OVER BENT?



## Huiswerktips

### A Gebruik afkortingen

Bespaar tijd en ruimte

Verzin afkortingen voor je vakken. Zoals fa voor Frans, L voor leren of blz. voor bladzijde.

Door afkortingen te gebruiken schrijf je sneller je huiswerk op. Je hebt ook minder ruimte nodig.

Maak oefening 3 op pagina 119 om jouw afkortingen te bedenken. Of noteer welke afkortingen bij jou op school worden gebruikt.

### D Schrijf alle activiteiten op

Hobby's, sport, bijbaan, afspraken...

Het is misschien een open deur, maar een agenda is bedoeld om je afspraken in op te schrijven. Die zijn toch handig om te weten als je gaat plannen.

Schrijf je naschoolse activiteiten op in de grijze balk in het gedeelte 'Huiswerk & Agenda'.

Nu zie je of je wel of niet de hele middag of avond tijd hebt voor je huiswerk.

### B Noteer tijden

Vind uit hoelang je nodig hebt om te leren

Het is moeilijk om in te schatten hoelang je over bepaalde taken doet. Hoelang doe je over het leren van twintig Engelse woordjes? Hoelang duurt het voor je geschiedenis goed kent?

Vul gedurende een periode de tijden in die je denkt nodig te hebben voor de verschillende taken. Leer jezelf kennen.

Gebruik hiervoor de kolom onder het klokje. Je kunt een extra stap zetten door ook de reflectielijst te gebruiken. Dat is oefening 11 op pagina 136.

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
fa	L	hh & 4+5	2	30 min	✓
bi		lied	1	15 min	✓
wi	M	D-toets	6	30 min	🔄
ak	M	H2 10tm15 par 4	5	10 min	✓
en	L	par 1	5	15 min	✓
		pauze	3		✓

### C Markeer belangrijke momenten

Markeer huiswerk waar je een cijfer voor krijgt met een markeerstift. Zo zie je dat zeker niet over het hoofd.

In de weekoverzichten staat altijd een kleine kalender, waarin je dingen kunt markeren en snel kunt zien dat er een belangrijke gebeurtenis aan komt. Zoals een toets, een boekverslag inleveren of een feestdag.

Als je belangrijke dagen omcirkelt, zie je wat er de komende weken aan zit te komen.

vrijdag 3 december

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
wi	M	Gemengde opg. hfd 4			✓
en	L	SO Unit 2 par 1,2,3			✓

za	zo	ma	di	wo	do	vr	OKT
30	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	



**○ OEF 2**

**Noteer de voor jou belangrijke data van dit schooljaar**  
Bijvoorbeeld het schoolkamp, proefwerkweken of een (familie)feest

Als je alle belangrijke data op tijd weet, kun je er rekening mee houden in je planning. Wanneer zijn de studiedagen? Wanneer zijn je vrienden jarig? Wanneer zijn je sporttoernooien?

Probeer eerst alle data te achterhalen die met school te maken hebben. Waar kun je die vinden? Zoek uit wanneer je schoolvakanties precies zijn. Komen ze overeen met de algemene schoolvakanties op pagina 14, of wijken ze af? Schrijf ze hieronder op.

Probeer daarna de data in te vullen van je hobby's, verjaardagen van vrienden, enz.

Als je alle data hebt verzameld, kun je ze vervolgens in de weekoverzichten zetten in het daarvoor bedoelde grijze vlak. Houd je dit vanaf nu goed bij, dan kun je het huiswerk eromheen gaan plannen.

Datum	Omschrijving		Datum	Omschrijving	
		✓ <input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>

**○ OEF 3**

**Gebruik afkortingen**  
Bespaar tijd en ruimte

Noteer je huiswerk sneller en korter door afkortingen te gebruiken. Dit bespaart ook een hoop ruimte, want soms moet je best veel opschrijven. Als niet alles past, schrijf dan bijvoorbeeld verder in je schrift van het betreffende vak.

Verzin afkortingen voor je vakken, maar ook voor andere woorden. In het schema hiernaast zie je voorbeelden. Soms hebben scholen hier vaste afspraken over. Schrijf die afspraken dan hier op.

Welke afkortingen ken jij al? Welke vind je logisch? Kijk ook eens op je rooster welke je al kent.

wi = wiskunde  
 fa = Frans  
 ak = aardrijkskunde  
 M = maken  
 L = leren  
 lz = lezen  
 mn = meenemen  
 SO = schriftelijke overhoring  
 PW = proefwerk  
 Par = paragraaf  
 § = paragraaf

Vakken	Afkortingen	Andere woorden	Afkortingen
		Hoofdstuk	
		Paragraaf	
		Bladzijde	
		Toets	
		Werkboek	
		Alinea	



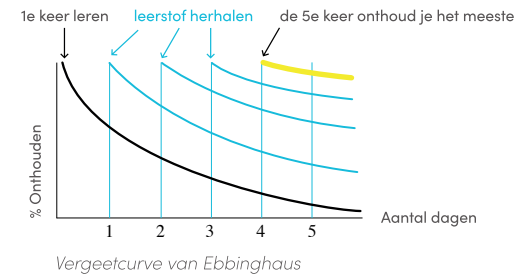
2

**Handiger en effectiever leren**

Leerwerk beter onthouden en tijd besparen

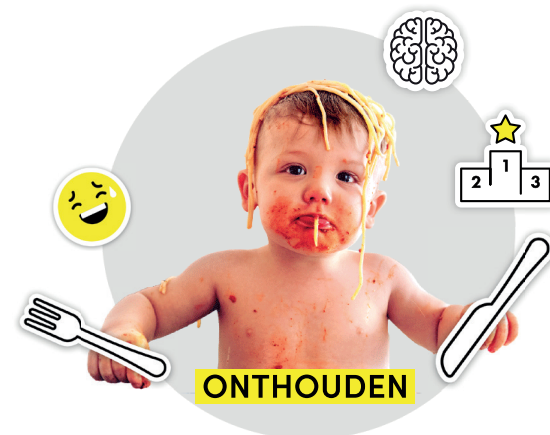
**Leer op een handige en effectieve manier je huiswerk. Het zorgt ervoor dat je minder vergeet en tijd bespaart.**

Je leert in dit deel hoe je je leerwerk kunt opdelen in kleinere duidelijke taken en hoe je deze verdeelt over meerdere dagen. De stof die je op deze manier voor een overhoring leert, hoef je voor een proefwerk niet helemaal opnieuw te leren, die zit namelijk nog in je hoofd. Daarmee bespaar je tijd.



De beroemde psycholoog en onderzoeker Hermann Ebbinghaus wordt gezien als de ontdekker van de Vergeetcurve. Deze beschrijft hoeveel van wat je geleerd hebt, je nog weet na een bepaalde tijd. De zwarte lijn in bovenstaande afbeelding laat zien dat je bijna de helft van wat je geleerd hebt, na één dag alweer vergeten bent. De gele curve laat zien dat je na een aantal keer herhalen bijna niets meer vergeet. Veel beter dus. Het is daarom handig als je leerwerk vaker herhaalt!

Ebbinghaus heeft ook aangetoond dat je minder leermomenten nodig hebt als herhalingen verder uit elkaar liggen. Bijvoorbeeld door het over verschillende dagen te verdelen.

**Leer op verschillende manieren**

Sommige mensen onthouden beter door naar plaatjes en foto's te kijken. Anderen door te luisteren of te lezen. Het beste is altijd om te combineren. Als je de stof herhaalt, doe dit dan op verschillende manieren. Bekijk de tips op de volgende pagina voor verschillende manieren van leren.

**LEERSTOF OP VERSCHILLENDE MANIEREN LEREN, VERDEELD OVER VERSCHILLENDE DAGEN, IS BEWEZEN DE MEEST EFFECTIEVE METHODE OM LEERSTOF TE ONTHOUDEN.**

**Herhalen, herhalen, herhalen ...**

Tot het allerlaatste moment wachten met leren en de stof er instampen, doet alleen een beroep op je kortetermijngeheugen. Jammer maar helaas, dat geheugen vergeet weer heel veel.

**LEERSTOF VAAK EN AANDACHTIG HERHALEN, VERPLAATST DE LEERSTOF VAN HET KORTE- NAAR HET LANGETERMIJNGEHEUGEN.**

**Huiswerktips**

**A Niet stampen maar herhalen**  
Gebruik je langetermijngeheugen

Om leerstof beter te onthouden, kun je beter vaak met aandacht herhalen dan alles er in één keer instampen. Je vergeet namelijk meer dan je denkt.

**Verdeel leerwerk in kleinere taken over verschillende dagen. Leer iedere dag een deel en herhaal de stof van de vorige dag. Herhaal de dag voor een toets alles nog een keer helemaal.**

Het kortetermijngeheugen kan niet zo goed onthouden. Pas na herhaling verhuist de stof naar het langetermijngeheugen. Probeer het maar eens, het werkt echt en bespaart je tijd.

Begin met bijvoorbeeld maximaal 7-9 nieuwe woorden te leren, meer kan ons kortetermijngeheugen eigenlijk niet aan. De volgende dag kun je er 7-9 bij doen en die van de vorige dag herhalen.

**Het is effectiever 3 x 20 minuten te leren dan 1 x 70 minuten.**

**B Gebruik zoveel mogelijk zintuigen**  
'Doe' je leerwerk

Alleen de leerstof lezen is niet genoeg. Hoe meer zintuigen je gebruikt, hoe effectiever je leert en hoe leuker het wordt.

**Lees** het hoofdstuk in je boek, **schrijf** het op in een samenvatting en **spreek** het hardop uit. De combinatie is veel sterker dan alleen lezen.

**Kijk** filmpjes op YouTube voor een herhaling van wat je in de klas hebt gehoord. Of zelfs een extra uitleg voor beter begrip. Gebruik meer dan één **kleur** bij het maken van aantekeningen. De kans is groot dat je iets onthoudt omdat je weet: 'Oh ja, dat was in het groen geschreven.' Gebruik je creativiteit en **teken** een leuk plaatje bij je aantekeningen. Wedden dat je ze dan onthoudt? 1 plaatje zegt soms meer dan 1000 woorden.

**Surf** naar WRTS, Quizlet of Wozzol om woordjes te oefenen. Gebruik de digitale leeromgeving en e-packs van je school.

**C Maak een spel**  
Een quiz of een soort memory

**Raad de inhoud**

Lees alleen de titel, de eerste en de laatste zin van de tekst. Probeer daarna de inhoud van de tekst te voorspellen. Lees daarna de hele tekst om te kijken of je het goed geraden hebt.

**Quiz**

Verzin bij een stuk tekst een meerkeuzevraag met daarbij 4 mogelijke antwoorden. Natuurlijk moet het goede antwoord er wel tussen zitten.

**Woordbeeldspel**

Schrijf op een kaartje een begrip en op een ander kaartje de omschrijving. Maak op de achterkant van beide kaartjes dezelfde bijbehorende tekening. Leg alle kaartjes met de tekst naar boven verspreid over de tafel. Zoek de juiste combinatie van begrip en omschrijving bij elkaar. Aan de achterkant van de kaartjes kun je zien of je het goed hebt gedaan.





**OEF 7** **Maak een mindmap**  
Krachtig, leuk en effectief onthouden

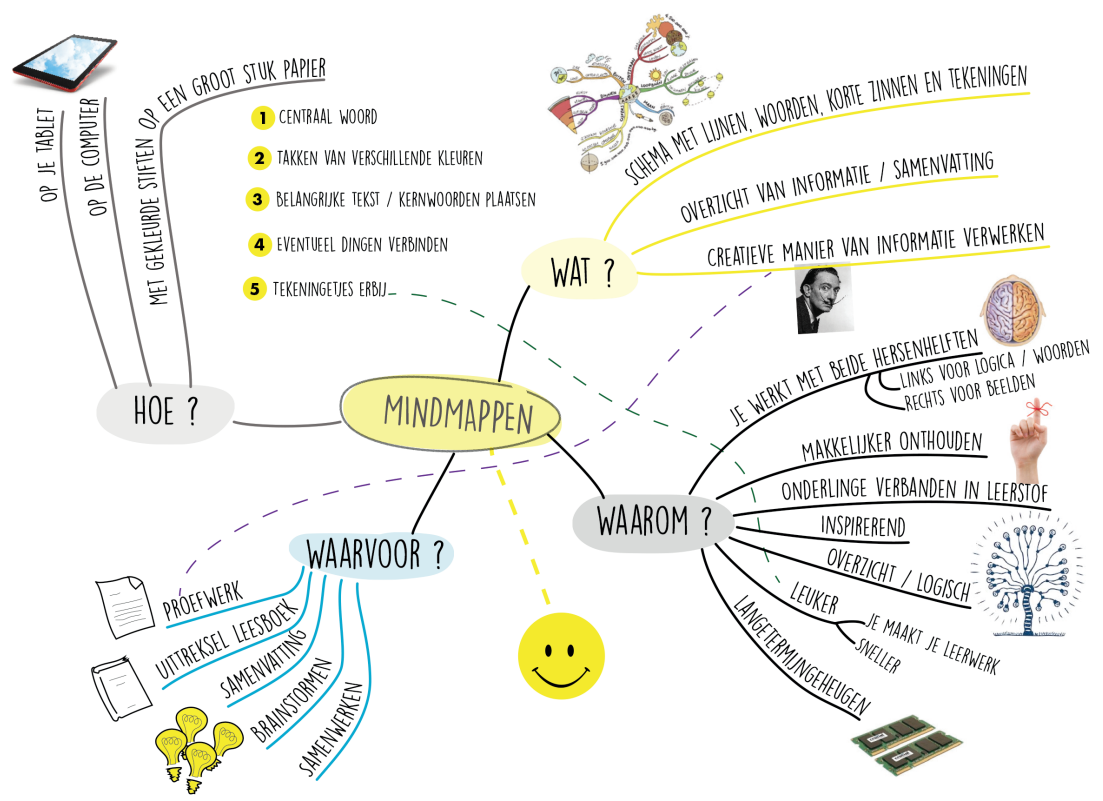


Met een mindmap krijg je op een beeldende manier inzicht in en overzicht over de lesstof.

Voor sommigen werkt dit veel fijner dan een samenvatting schrijven. Het sluit goed aan bij de manier waarop onze hersenen werken. Door kleuren en tekeningen te gebruiken, is kennis makkelijker aan elkaar te koppelen en op te roepen. Je kunt een mindmap gebruiken om de stof van een proefwerk te leren.

Je begint vanuit het midden met een centraal thema (woord), waaruit je gekleurde takken tekent met het onderwerp erbij geschreven. Aan deze grote takken teken of schrijf je kleine takjes met onderdeeljes. Met tekeningetjes of pictogrammen komt het er leuk uit te zien en onthoud je het beter. Onderling kun je de onderdelen verbinden met mooie pijlen.

Probeer eens met een mindmap alle manieren van leren die je kunt verzinnen in kaart te brengen. Dit kan je helpen als je een proefwerk in taken wilt opdelen.



Gebruik deze pagina om een mindmap te maken.

## OEF 8

## Aantekeningen maken met de Cornell-methode

Een systematische manier om de leerstof beter te begrijpen



Door met de methode van Cornell notities te maken, worden op een slimme manier hoofd- en bijzaken van elkaar gescheiden. Belangrijke sleutelwoorden, namen en begrippen komen overzichtelijk bij elkaar te staan. Je leert hiermee belangrijke zaken te onderscheiden en krijgt overzicht en begrip van de stof.

Schrijf tijdens het maken van aantekeningen meteen de belangrijke woorden op en maak direct daarna een korte samenvatting.

Je kunt je aantekeningen maken tijdens lessen, instructies, video's en dergelijke, maar ook als je de stof uit je leer- en werkboek aan het verwerken bent.

Voor het leren van een toets kun je je aantekeningen nog eens goed doornemen. Je kunt jezelf overhoren door de linker- of rechterkolom af te dekken.

Onderwerp - Vak - Datum	
Belangrijke woorden	Notities
Sleutelwoorden	Noteer belangrijke punten
Begrippen	Maak omschrijvingen
Namen	
Datums	Maak tekeningetjes
	Laat ruimte tussen de zinnen (voor overzicht)
	Gebruik afkortingen
	Gebruik bulletpoints
<b>Samenvatting</b> Wat zou jij iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken? Gebruik de sleutelwoorden en begrippen.	

Onderwerp - Vak - Datum

Belangrijke woorden

Notities

Samenvatting

3

### Gemotiveerder leren

Huiswerk maken zoals jij het fijn vindt

**Maak het jezelf zo makkelijk mogelijk. Dat doe je met een goede planning en duidelijk haalbare doelen. Wanneer het goed gaat met huiswerk maken, denk dan na over hoe dat komt. Zo leer je wat voor jou goed werkt en blijf je gemotiveerd bij het maken van je huiswerk.**

In dit deel leer je hoe je een groot doel of project kunt opdelen in kleinere makkelijk haalbare taken en hoe je deze verdeelt over een langere periode. Je gaat voor jezelf ook onderzoeken op welke manier je resultaten haalt waar je tevreden over bent. Zo blijf je gemotiveerd huiswerk maken.

#### Makkelijker je doel halen

Een groot doel kun je opdelen in kleinere, makkelijk haalbare taken. In plaats van die grote berg werk die je in één keer lijkt te moeten verzetten, kun je de berg in kleinere stukken hakken en verdelen over een langere periode. Zo wordt het veel beter behapbaar.

Een doel mag best uitdagend zijn, maar moet ook realistisch blijven. Als het te moeilijk of te veel is, ga je dingen voor je uit schuiven. Het zogenaamde sneeuwschuifeffect.

Een voorbeeld. Cola is best lekker, maar het wordt een stuk minder lekker als je ineens twee liter achterelkaar moet opdrinken. Dat gaat enorm tegenstaan. Zo werkt het met huiswerk ook. Na een lange poos studeren wordt onthouden steeds lastiger. Het is natuurlijk fijner als je kunt stoppen en de volgende dag vol goede moed verder kunt gaan.

EEN GROOT DOEL DAT BESTAAT UIT DUIDELIJKE KLEINERE HAALBARE TAKEN IS MAKKELIJKER TE BEREIKEN.

#### Gun jezelf een kickstart

Het voordeel van het bijhouden van je planning, is dat je jezelf een kickstart kunt geven. Als je thuiskomt uit school en weet hoe je takenlijst eruitziet, is het veel makkelijker om aan het werk te gaan. Zeker als je weet hoeveel tijd je er echt mee bezig zult zijn. 'Oh, die natuurkunde-opgaven heb ik eigenlijk zo gemaakt, laat ik daar maar mee beginnen.'

Als je eerst moet verzinnen wat je allemaal moet gaan doen, lijkt het vaak meer dan het werkelijk is. En wat helemaal fijn is, is dat als je die eerste taak al lekker kunt afvinken, de tweede taak er zó achteraan gaat.

ALS JE PRECIJS WEEET WAT JE MOET DOEN, KUN JE VEEL MAKKELIJKER AAN JE HUISWERK BEGINNEN.



### Huiswerktips

#### A Breng regelmaat in je huiswerk

Plan iedere week hetzelfde

Door de vaste lesroosters is het makkelijk om het huiswerk op vaste dagen en tijden in te plannen. Dit geeft overzicht en rust.

#### Plan bijles of overhoringen met ouders in op een vaste dag.

Bijvoorbeeld elke woensdagavond wiskunde. Dan kunnen je ouders daar ook rekening mee houden. Door deze regelmaat aan te wennen wordt het een gewoonte en blijf je het beter doen. Noteer dit in de weekoverzichten in het grijze vlak.

#### C Begin dezelfde dag aan je huiswerk

Als je je aanwent het huiswerk meteen nadat je het opgekregen hebt te maken of te beginnen met leren, heeft dat verschillende voordelen.

**De lesstof zit nog vers in je hoofd en als je het niet afkrijgt kun je het makkelijk doorschuiven naar een andere dag.**

#### Reflecteer je manier van werken

Het is je vast al vaker gelukt om met een goed gevoel en resultaat een toets te maken. Wat heb je toen gedaan? Hoe voelde dat toen? Dat was prettig toch? Zou je dat niet iedere keer willen hebben? Als je bijhoudt per toets wat goed is gegaan, kun je hier later op teruggrijpen en dat goede gevoel opnieuw krijgen. Dat werkt natuurlijk motiverend.

HOE VOEL JIJ JE ALS JE AL JE HUISWERK AF HEBT EN LEKKER GEWERKT HEBT?

#### B Plan je pauzes

Doe tussendoor iets leuks

Door vooraf na te denken over wanneer je een pauze neemt, wordt het veel makkelijker om je werk af te maken. Je wordt minder afgeleid.

**Het werkt motiverend om tussen je taken door, in een pauze, iets leuks te doen en even afleiding te zoeken. Beloon jezelf.**

Zeg bijvoorbeeld tegen jezelf: 'Als ik dadelijk klaar ben met deze woordjes, ga ik met de hond spelen en even naar mijn appjes kijken.'

## Huiswerktips

**D Plan je proefwerkperiode**  
Zo kun je ook leuke dingen blijven doen

Plan je proefwerkperiode op tijd in. Zo zorg je ervoor dat je alle leerstof op tijd hebt verzameld. Dingen die onduidelijk zijn of die je nog niet snapt, kun je dan nog makkelijk aan je docent vragen.

**Als je op een relaxte manier door een proefwerkperiode heen wilt komen, is het goed om deze ruim van tevoren in te plannen.**

Een proefwerkperiode plannen gaat heel goed in de weekoverzichten. Zoals gewoonlijk doe je dit in het onderste gedeelte. Je zult zien dat er een structuur in komt. Je zult ook zien dat er piekmomenten zijn waarop je het behoorlijk druk hebt.

Je kunt ervoor zorgen dat je gewoon naar de drumles of voetbaltraining gaat. Het is juist heel goed om tijdens een proefwerkperiode deze dingen te blijven doen. Met een hoofd dat even helemaal leeg is gemaakt, leer je veel makkelijker.

**E Maak het jezelf zo makkelijk mogelijk**  
Wat kun je nog meer doen?

Zorg dat je de juiste spullen en boeken bij elkaar hebt, nog vóórdat je start. Het daadwerkelijke beginnen is dan veel makkelijker.

Werken in een opgeruimde kamer en aan een opgeruimd bureau werkt voor veel mensen fijn en motiverend.

Kun je op tijd beginnen aan het leerwerk of moet de docent misschien eerder het huiswerk opgeven? Laat het de docent weten als je het liever eerder weet.

Snap je de leerstof, of heb je nog vragen? Zorg dat je alle antwoorden en uitleg op tijd hebt.

Denk vast na over een hulplijn, iemand die je kunt raadplegen als je iets niet begrijpt. Een van de ouders, een klasgenoot of misschien wel de mentor.

Wil je met iemand samen op een vast moment in de week je planning doornemen? Misschien vind je het plannen moeilijk. Vraag om hulp.

Hetzelfde geldt voor overhoren. Ook hier kun je hulptroepen inzetten.

Kun je het huiswerk in nog kleinere stukken opdelen dan je al deed? Als je bijvoorbeeld dyslexie hebt, kun je beter nóg eerder beginnen en met nóg kleinere porties werken.

Probeer ergens een gewoonte van te maken. Bijvoorbeeld door standaard je wiskunde te maken op de dag dat je het opgekregen hebt. Door dit te blijven proberen hoeft je na een poos niet eens meer na te denken of je wel of niet aan het werk gaat. Je doet het gewoon.

## OE 9

### Verdeel een project of doel in kleinere taken

Wat heb je nodig, waar moet het aan voldoen en met welke acties kom je daar?



In dit overzicht kun je proberen een groot werkstuk in kleinere losse taken op te delen.

Je kunt deze oefening gebruiken voor leesopdrachten, werkstukken, een profielwerkstuk, projecten in teams of persoonlijke doelen.

In tegenstelling tot oefening 6 is deze oefening bedoeld voor grotere projecten en doelen.

Op de volgende pagina in oefening 10, kun je de taken over de weken van het jaar verdelen. Of zet ze in de weekoverzichten.

Wat is je doel / de opdracht?

Waar moet het aan voldoen?

Wat heb je ervoor nodig?

Acties / Taken	Wanneer	Acties / Taken	Wanneer
<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____	<input type="radio"/>	_____

Wat ging goed en wat wil je de volgende keer anders doen?



○ OEF 10

### Plan langlopende projecten in dit jaaroverzicht

Een boekbespreking, een project of profielwerkstuk kun je zo makkelijk inplannen

GEMOTIVEERDER LEREN

AUG 2023	SEP	OKT	NOV	DEC	JAN 2024
29-7 / 4-8 Noord / Midden / Zuid	2-9 / 8-9	30-9 / 6-10	4-11 / 10-11 4 5	2-12 / 8-12	30-12 / 5-1 5 8 31 1
5-8 / 11-8 Noord / Midden / Zuid	9-9 / 15-9	7-10 / 13-10	11-11 / 17-11	9-12 / 15-12 11	6-1 / 12-1 6
12-8 / 18-8 Noord / Midden / Zuid	16-9 / 22-9 19	14-10 / 20-10 Midden / Zuid	18-11 / 24-11	16-12 / 22-12	13-1 / 19-1
19-8 / 25-8 Noord / Zuid	23-9 / 29-9	21-10 / 27-10 Noord	25-11 / 1-12	23-12 / 29-12 25 26	20-1 / 26-1
26-8 / 1-9 Noord		28-10 / 3-11 29 31			27-1 / 2-2

FEB	MRT	APR	MEI	JUN	JUL
3-2 / 9-2	2-3 / 8-3	30-3 / 5-4	4-5 / 10-5 31 1	1-6 / 7-6 4 5 9	29-6 / 5-7 1
10-2 / 16-2 Zuid	9-3 / 15-3 11 12 13 14	6-4 / 12-4 11	11-5 / 17-5 9 10 11	8-6 / 14-6 12	6-7 / 12-7 Zuid
17-2 / 23-2 Noord / Midden	16-3 / 22-3	13-4 / 19-4	18-5 / 24-5 19 20	15-6 / 21-6 16	13-7 / 19-7 Midden / Zuid
24-2 / 1-3	23-3 / 29-3 29	20-4 / 26-4	25-5 / 31-5	22-6 / 28-6	20-7 / 26-7 Noord / Midden / Zuid
		27-4 / 3-5 27 1			27-7 / 2-8 Noord / Midden / Zuid

GEMOTIVEERDER LEREN

Belangrijke (les)dagen  
Scholen zijn vrij

## OEF 11

## Reflectielijst: Ben jij tevreden over de resultaten die je haalt?

Hoe lukt het jou om gemotiveerd en op je eigen manier te werken?



Hoe heb jij geleerd voor de toetsen? Welke strategieën heb je gebruikt? Vul de reflectielijst in en ontdek wat voor jou werkt en wat niet.

Als je af en toe de tijd neemt om na te denken over de manieren waarop je geleerd hebt en of ze voor jou werken, zul je steeds slimmere keuzes maken en betere resultaten halen.

Vak	Datum	Hoeveel tijd heb je aan het leren besteed?	Verwacht cijfer voor het maken van toets	Werkelijk cijfer	Reflectie: + Wat heb je gedaan voor deze toets waardoor je tevreden bent over het resultaat? - Wat kun je de volgende keer anders doen als het resultaat je tegenvalt?
en	4 dec	60 min	7,5	5,6	+ Ik heb het leren in blokjes opgedeeld - volgende keer langer leren of eerder beginnen en laten overhoren, flapmethode gebruiken i.p.v. alleen woordjes afdekken
wi	10 jan	30 min	4	4,5	+ Ik heb geprobeerd goed op te letten in de klas - Ik heb een paar keer het huiswerk niet gemaakt volgende keer eerder opnieuw laten uitleggen of op YouTube kijken
bi	12 jan	50 min	7	8,5	+ Ik heb een mindmap gemaakt, met tekeningetjes en al, was eigenlijk ook heel leuk om te doen

## REFLECTIELIJST

Vak	Datum	Hoeveel tijd heb je aan het leren besteed?	Verwacht cijfer voor het maken van toets	Werkelijk cijfer	Reflectie: Wat heb je gedaan voor deze toets waardoor je tevreden bent over het resultaat? Of: Wat kun je de volgende keer anders doen als het resultaat je tegenvalt?



## 4 Geconcentreerder leren

Meer focus tijdens het werken

**Gebruik handige manieren om je te focussen op je huiswerk.**  
**Huiswerk maken en leren zonder veel afleiding werkt veel fijner.**

Je leert verschillende manieren om je beter te kunnen concentreren op je huiswerk. Bijvoorbeeld met de Pomodoro-techniek, maar ook met andere slimigheidjes. Je leert te voorkomen dat je afgeleid wordt door allerlei prikkels van buitenaf of door afleidingen in je hoofd. Je leert te bepalen wat belangrijk is en wat nog even kan wachten. Je zult merken dat je steeds meer focus krijgt.

### Het is makkelijker focussen met een concrete duidelijke taak

Als je wilt beginnen aan je huiswerk en je weet precies wat je moet doen, is het makkelijker die melding op je telefoon te negeren. Als je het gevoel hebt dat de taak te overzien is, ben je ook minder snel afgeleid dan wanneer je denkt dat het heel veel en moeilijk is. Vaak vallen taken namelijk best wel mee. Hierdoor zul je zien dat je makkelijker begint en sneller werkt.

PROBEER JOUW VERLEIDINGEN ZOVEEL MOGELIJK MET PRAKTISCHE TRUCJES UIT TE SCHAKELEN.

### Werken aan de juiste taken

Als je zeker weet dat je het belangrijkste of meest dringende afkrijgt, hoef je je geen zorgen te maken. Stress veroorzaakt onrust waardoor je sneller afgeleid bent. Als je bepaalt in welke volgorde je taken uitvoert en weet hoeveel tijd je er ongeveer voor nodig hebt, heeft dit een positief effect op je concentratie.

Het andere huiswerk kun je even loslaten, je weet zeker dat al het huiswerk aan de beurt komt. Met de rust in je hoofd komt de focus vanzelf. Je kunt ook volop genieten van je welverdiende pauzes, want je weet dat je niet voor onverwachte verrassingen komt te staan.

ALS JE WEEET WANNEER JE WAT PRECIËS MOET DOEN,  
 KUN JE MAKKELIJKER VERLEIDINGEN WEERSTAAN.



## Huiswerktips

### A Handige tips om je te focussen

Sommige lijken overbodig, maar ze werken echt!

Slaap voldoende (minstens 8 uur per nacht), eet gezond en beweeg voldoende.

Zorg ervoor dat je kamer en zeker je bureau opgeruimd zijn. Of ga eens op een andere plek zitten, bijvoorbeeld de woonkamer, waarvan jij weet dat je je daar goed kunt concentreren.

Als je je scherm nodig hebt tijdens het huiswerk maken, bedenk dan goed waarom. Bijvoorbeeld voor de uitleg op YouTube, woordjes oefenen of informatie zoeken. Weet je dit niet, dan kun je het apparaat beter in een andere kamer leggen.

Zet alle andere apparaten, push-berichten of programma's uit. Zorg voor zo min mogelijk piepjes, pingeltjes en andere aandachtvragende geluiden. Hier zijn handige apps voor.

Beloon jezelf met iets leuks om te doen als je klaar bent met je huiswerk of een aantal taken, dat voelt goed.

Zoek eens op Spotify naar concentratiemuziek of de Plenda-playlist. Of maak zelf een playlist met muziek die voor jou prettig is om op te zetten tijdens de studie. Onderzoek heeft uitgewezen dat studeren met klassieke muziek echt werkt.

### B Zet je dagtaken op volgorde

Het mooie van stap 5 in het 6 Stappenplan

Stap 5 staat natuurlijk uitgebreid beschreven in het volledige 6 Stappenplan. Maar misschien begrijp je waarom we er in dit hoofdstuk nog een keer over beginnen.

Bij stap 5 nummer je de taken op volgorde. Oftewel, waar begin je mee en wat kun je tot het laatst bewaren? Zo denk je na over wat belangrijk is en wat je eventueel kunt bewaren voor een andere dag, mocht je er niet aan toekomen.

**Als je zeker weet dat je niets belangrijks vergeet, kun je je veel beter focussen op de taak waar je mee bezig bent.**

### OEUF 12

### Verzin meer handigheidjes om niet afgeleid te worden

Schrijf ze hieronder op

---



---



---



---



**OE F 13**

**Prioriteiten stellen met het Kwadrant van Covey (& Eisenhower)**

Zet op een rijtje welke activiteiten belangrijk zijn en leer bewuste keuzes maken



Misschien heb je een druk leven met veel hobby's, een bijbaan, vrienden en daarnaast nog het huiswerk. Het valt soms niet mee alles goed te organiseren. Misschien lukt het niet je huiswerk af te krijgen en moet je steeds je drumles afzeggen.

Om te beslissen op welke taken of bezigheden je je aandacht wilt richten en om goede keuzes te maken, is het slim om prioriteiten te stellen. Het Kwadrant van Covey helpt hierbij.

Het Kwadrant van Covey bestaat uit vier kwadranten. Hier sorteren we taken en bezigheden door ze in één van de vier kwadranten op te schrijven. De taken in de bovenste twee kwadranten zijn het belangrijkste. De taken in het tweede kwadrant zijn de echte 'slim-leren-taken' waar je tijd en rust mee creëert. De bezigheden in kwadrant 3 en 4 zijn wel leuk of soms nodig om energie van te krijgen, maar minder belangrijk. Hoe meer tijd je besteedt aan de taken in het tweede, gele kwadrant, hoe meer grip je krijgt. Dat geeft rust en tijd. Probeer het maar eens.

**Bedenk voor jezelf doelen die jij dit jaar wilt bereiken**

Liefst een leerdoel en een persoonlijk doel. Bijvoorbeeld: een voldoende halen voor Engels op het eindrapport en meer tijd om te voetballen.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Bedenk welke dingen je allemaal doet iedere week**

Bijvoorbeeld: huiswerk maken, toetsen leren, zwemmen, afspreken met vrienden, gamen, film kijken, enz.

<u>gamen</u>	<u>Vrienden</u>
<u>HW Insta &amp; appen</u>	_____
<u>Voetballen</u>	_____
<u>huiswerk</u>	_____

Zet deze dingen op de juiste plek in het kwadrant hiernaast.

Waar besteed jij de meeste tijd aan?

Voetbal 3x per week, Instagram, School, leren

Waar zou jij meer tijd aan willen besteden?

Gamen, Appen met vrienden

Staat er iets niet op jouw lijstje, wat je wel graag zou toevoegen als je daar tijd voor zou hebben?

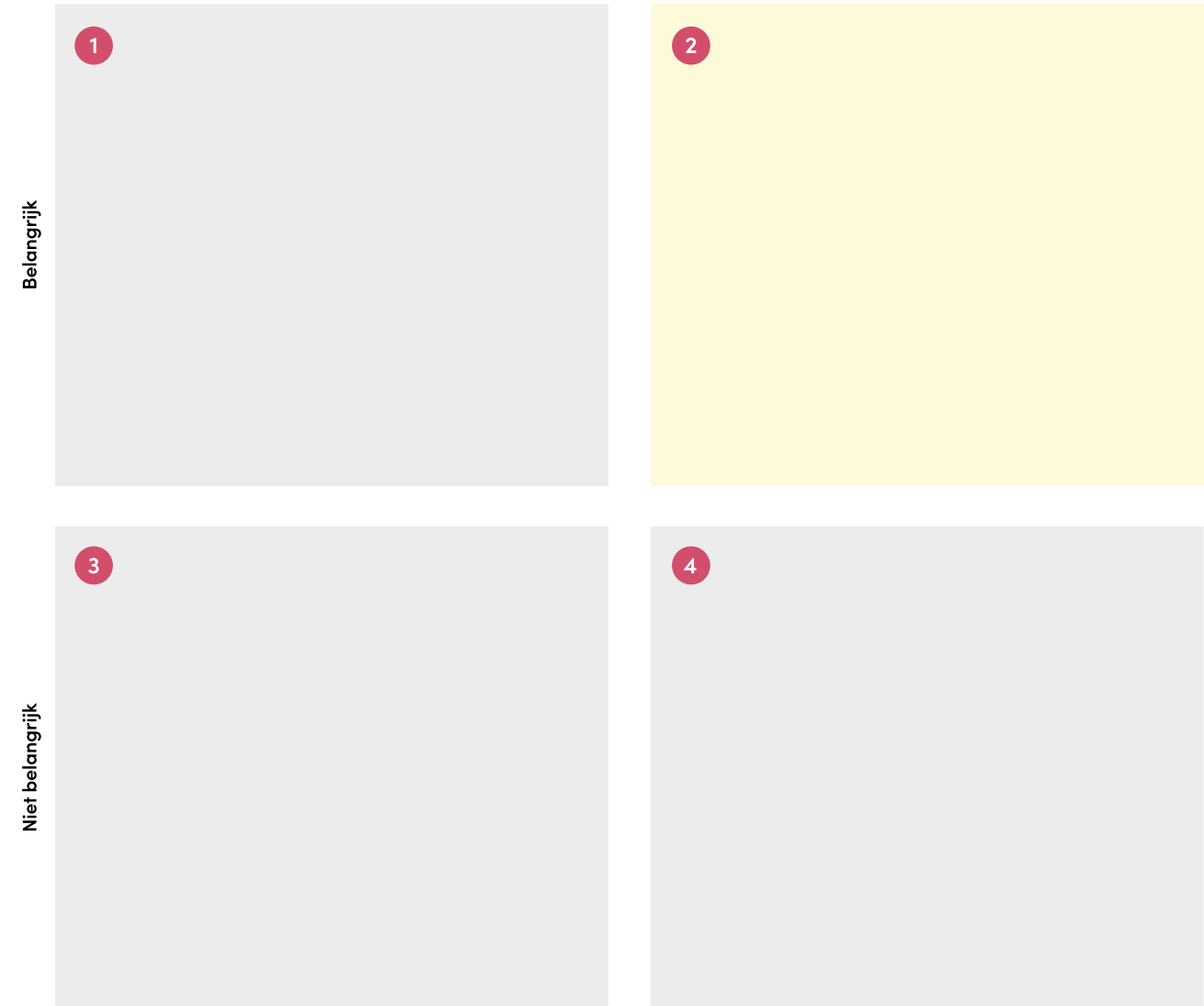
drumles



**Dringend**

*Doe vooral deze twee bovenste kwadranten*

**Niet dringend**



*Vermijd deze twee onderste kwadranten of gebruik ze als beloning als je klaar bent*



