



Stappenplan Aantekeningen maken

Stap

1 Bereid je voor.

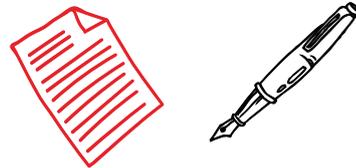
Leg de spullen klaar die je nodig hebt zoals pen en papier. Ook handig: markeerstift, potlood en gum.



Stap

2 Luister naar de docent.

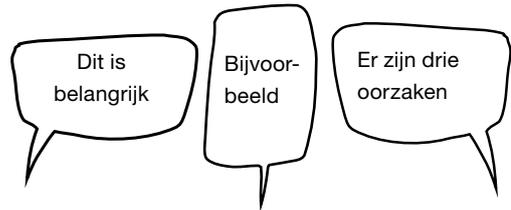
Probeer niet alles op te schrijven wat je docent zegt. Luister eerst goed en maak dan aantekeningen van wat je hebt gehoord. Heb je iets gemist? Vraag dan of de docent het nog eens uitlegt.



Stap

3 Schrijf alleen de belangrijke informatie op.

Luister goed naar de aanwijzingen van je docent over wat wel en niet belangrijk is. Let ook goed op of je docent vertelt wat er komen gaat.



Stap

4 Maak je aantekeningen kort.

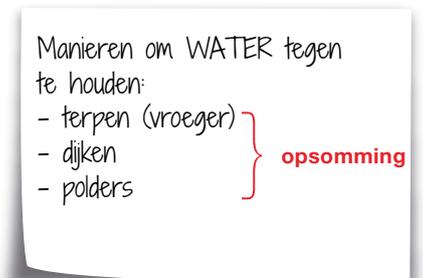
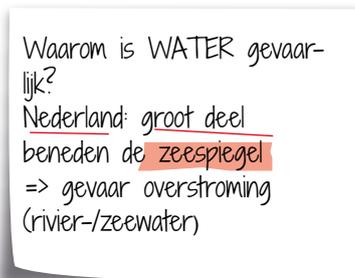
Gebruik afkortingen en symbolen om je aantekeningen zo kort mogelijk te maken.



Stap

5 Maak je aantekeningen duidelijk.

- Markeer belangrijke informatie met kleurtjes, lettergrootte, pijltjes en onderstrepen.
- Gebruik opsommingen.
- Breng structuur aan. Maak bijvoorbeeld onderscheid tussen hoofdonderwerpen en deelonderwerpen.



Stap

6 Controleer je aantekeningen.

Snap je alles? Heb je informatie gemist? Stel de vragen die je nog hebt en maak je aantekeningen compleet.





Stappenplan Agenda gebruiken

Stap

1 **Neem de jaaragenda over.**

Zet de data die voor jou belangrijk zijn in je agenda.



*Kerstavakantie!
23 december - 7 januari*

*Week 44
Toetsweek!*

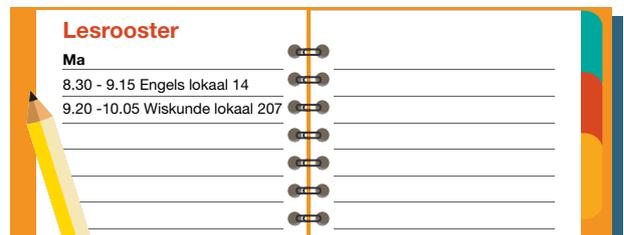
*Projectweek!
19 maart*

Stap

2 **Neem het lesrooster over.**

Doe dit op de aparte pagina voor- of achterin je agenda. Noteer hier:

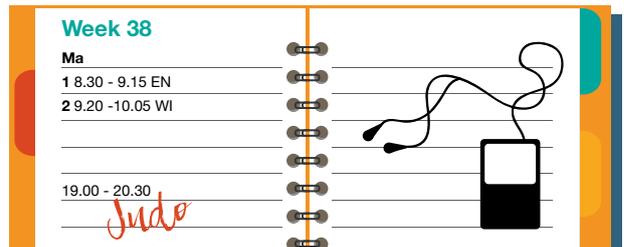
- van hoe laat tot hoe laat je elk vak hebt;
- in welk lokaal je les hebt.



Stap

3 **Vul de komende weken in.**

Zet je sporttraining, muziekles of andere hobby's die je elke week doet in je agenda. Schrijf ook de vakken een paar weken vooruit. Gebruik daar afkortingen voor. Dat scheelt ruimte!



Stap

4 **Gebruik vormen en kleuren.**

Markeer belangrijke dingen of schrijf ze op in een andere kleur. Hierdoor zie je in één oogopslag of je bijvoorbeeld een toets hebt of dat je iets mee moet nemen naar de volgende les.



Stap

5 **Schrijf huiswerk op.**

Zet het bij de dag dat het af moet zijn. Wat het huiswerk is zie je in de studiewijzer, ELO of de docent zegt het in de les.

Tip: vergelijk je huiswerk regelmatig met een klasgenoot. Dan weet je zeker dat je alles hebt opgeschreven.



Stap

6 **Markeer huiswerk dat je af hebt.**

Of streep het door. Zo houd je overzicht over wat je nog moet doen en wat al gedaan is. Meer tips voor je huiswerk? Bekijk dan het stappenplan Plannen.





Stappenplan Informatie zoeken

Stap

①

Bedenk je zoekvraag.

Bedenk wat je precies wilt weten. Schrijf dit op als vraag. Dat is je zoekvraag. Bijvoorbeeld: je wilt een werkstuk schrijven over gevaarlijke dieren die in Afrika leven. Je zoekvraag is dan ...



**Wat zijn de
gevaarlijkste
dieren in Afrika?**

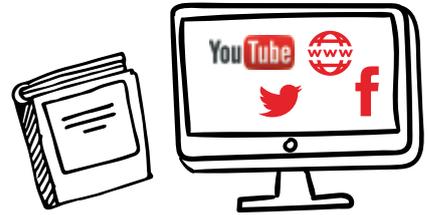
Stap

②

Bepaal welke informatiebronnen je gaat gebruiken.

Denk aan:

- Internet (Google, YouTube, SchoolTV, JouwZoekmachine.nl, Bibliotheek.nl)
- Boeken (bibliotheek, schoolboeken)
- Kranten (nieuws)
- Personen (interview een persoon die veel van het onderwerp weet)



Stap

③

Gebruik de juiste zoekwoorden.

Met goede zoekwoorden vind je sneller wat je zoekt op internet.

Tips:

- Gebruik altijd twee of meer zoekwoorden.
- Probeer verschillende zoekwoorden (bijv. gevaarlijk, giftig, dodelijk).
- Kijk of de volgorde uitmaakt ('voetbalvrouwen' of 'vrouwenvoetbal').
- Gebruik zoekcommando's.

http:// dieren, Afrika, gevaarlijk

Stap

④

Beoordeel de informatie.

- Is de informatie bruikbaar? Geeft het antwoord op mijn zoekvraag?
- Is de informatie betrouwbaar? Weet ik zeker dat het klopt?
- Is de informatie actueel? Is de informatie van nog niet zo lang geleden en op dit moment van kracht?



Stap

⑤

Sla de bron op.

Noteer de links van de websites en de titels van de boeken die je hebt gebruikt op je bronnenlijst.



Stap

⑥

Verwerk de informatie.

Wat is het antwoord op je zoekvraag? Kijk naar de informatie die je hebt gevonden. Vat het antwoord in je eigen woorden samen. Moet je er een verslag over schrijven of een presentatie over geven? Pak dan het stappenplan Mondeling presenteren of Schriftelijk presenteren erbij.

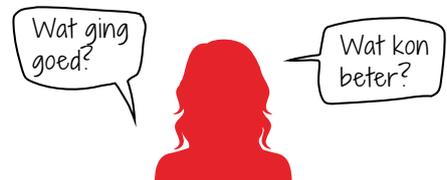


Stap

⑦

Kijk terug op je manier van zoeken.

Hoe ging het zoeken naar informatie? Had je snel goede informatie gevonden? Leer hiervan voor de volgende keer!





Stappenplan Jezelf motiveren

Stap

1 Maak je studieplek klaar.

Zorg voor een studieplek waar je goed kunt werken.
Denk aan:

- Hoeveel geluid kun jij aan?
- Hoeveel rommel kun jij aan?
- Hoeveel afleiding kun jij aan?
- Hoeveel mensen kun jij aan?

Muziekje erbij?



Samen of alleen?



Veel afleiding?



Lekker opgeruimd?



Stap

2 Zoek uit wat je moet doen.

Wat voor huiswerk heb je? Moet je voor een toets leren?
Maak een planning met behulp van het stappenplan Plannen.
Leg de spullen klaar die je nodig hebt.

- Wiskundesommen**
- Hoofdstuk geschiedenis lezen**
- Woordjes leren Engels**

Stap

3 Stel doelen.

Denk aan:

- Hoelang wil je aan een taak werken?
- Wanneer ben je tevreden met wat je gedaan hebt?

"Ik ga een half uur achter elkaar Engelse woordjes leren."

"Na tien sommen mag ik stoppen."

Stap

4 Bedenk een beloning.

Beloof jezelf iets leuks als je klaar bent met een taak.
Dan kun je daar tijdens het werken naar uitkijken.



Stap

5 Denk positief!

Verander je negatieve gedachtes in positieve gedachtes. Schrijf ze zo nodig op een papier en hang ze boven je bureau.

X Niet goed **✓ Goed**

Ik heb geen zin.

Als ik nu meteen begin, ben ik eerder klaar.

Stap

6 Voer je taken volgens plan uit.

Alles wat je gedaan hebt, kun je afstrepen. En als je klaar bent met alles, dan mag je jezelf natuurlijk belonen!

- Wiskundesommen**
- Hoofdstuk geschiedenis lezen**
- Woordjes leren Engels**

Stap

7 Kijk terug.

Had je een prettige studieplek? Lukte het je om jezelf te motiveren? Bedenk wat je de volgende keer anders gaat doen.

"Het leren ging super met mijn favoriete muziek op."



"Mijn gedachten dwaalden steeds af bij het lezen."



Stappenplan Mondeling presenteren

Stap

1 Kies je onderwerp en zoek er informatie over op.

Kies een onderwerp waar je graag over wilt vertellen: dat maakt het presenteren makkelijker. Gebruik het stappenplan Informatie zoeken om goede informatie te vinden.



Stap

2 Schrijf de kern van je presentatie uit.

Denk aan dingen die het belangrijkste of interessantst zijn voor je publiek om te weten. Zorg voor een logische opbouw. Noteer in steekwoorden:

- de deelonderwerpen;
- wat je hierover gaat vertellen;
- welke voorbeelden je erbij geeft;
- hoe je het publiek betreft, bijvoorbeeld met een vraag.

- **Leefwijze** (leeftijd, voedsel)
 - **Rassen** (970 rassen, NL 'se rassen)
- VOORBEELD Heideschapen + weideschapen
VRAAG Hoeveel verschillende schapenrassen zijn er? ↗

Stap

3 Bedenk een inleiding en een afsluiting.

In de inleiding:

- trek je de aandacht van je publiek, bijvoorbeeld met een vraag of weetje;
- vertel je wat je gaat vertellen.

In de afsluiting:

- geef je een samenvatting of een conclusie van wat je hebt verteld;
- vraag je je publiek of er nog vragen zijn.



Stap

4 Ondersteun je presentatie met beeld.

Kies een aantal mooie afbeeldingen die je verhaal duidelijker maken. Zet ze in een presentatietool zoals PowerPoint of Prezi.



weideschapen

Stap

5 Oefen je presentatie.

Voor de spiegel, voor een camera of voor je ouders/opvoeders ... Probeer je publiek te betrekken bij je presentatie, bijvoorbeeld door een korte quiz te doen! Bij het presenteren mag je een spiekbriefje met steekwoorden gebruiken.

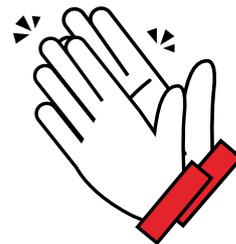


Stap

6 Presenteer!

Let tijdens je presentatie op een paar dingen:

- Kijk je publiek aan.
- Gebruik gebaren.
- Sta stevig en met een rechte rug.
- Praat duidelijk en enthousiast.



Stap

7 Kijk terug op je presentatie.

Wat ging goed en wat kan beter? Leer daarvan voor de volgende presentatie!





Stappenplan Plannen

Stap

1 Bedenk welke taken je moet doen.

Maak daar een lijst van: jouw takenlijst. Schrijf al je schooltaken en buitenschoolse taken op. Deze takenlijst is de basis van je planning.

Stap

2 Hak grote taken in deeltaken.

Dit betekent dat je jouw taken in kleine stukjes opdeelt. Dat doe je zo:

- Bedenk wat de hele taak is.
- Bedenk uit welke stukjes de taak bestaat.

Stap

3 Bedenk hoeveel tijd elke taak kost.

Niet alle taken zijn even groot. Schrijf bij elke (deel)taak op hoeveel tijd je ervoor nodig hebt.

Stap

4 Stel prioriteiten.

Met welke (deel)taak moet je beginnen? Zet je taken op volgorde van belangrijk naar minst belangrijk. Bedenk ook of een taak dringend is of nog even kan wachten.

Stap

5 Maak een planning.

Dit kan in je (digitale) agenda of op een apart papier of aparte planner:

- Zet de taken bij de dag waarop je ze wilt doen.
- Noteer van hoe laat tot hoe laat je aan de taak gaat werken.
- Wissel verschillende soorten taken af.
- Herhaal leerstof een paar keer.
- Plan korte pauzes in.
- Houd rekening met andere afspraken, zoals een verjaardag.

Stap

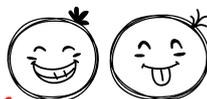
6 Voer de planning uit.

Noteer hoelang je echt nodig had voor je taken, stel je planning zo nodig tussentijds bij en streep alles door wat klaar is!

Stap

7 Kijk terug op je planning.

Bedenk wat goed ging en wat beter kan. Houd hier rekening mee in je volgende planning.



maandag	dinsdag
16:00-17:00 Cadeautje kopen	15:00-15:30 AK: Begrippen H2 herhalen
17:30-18:00 AK: Begrippen H2 leren	15:30-15:50 Pauze
	15:50-16:00 AK: Opdracht 1 en 2 maken

maandag	dinsdag
16:00-17:00 Cadeautje kopen	15:00-15:30 AK: Begrippen H2 herhalen
17:30-18:00 AK: Begrippen H2 leren	15:30-15:50 Pauze
19:00-19:30	15:50-16:00 AK: Opdracht 1 en 2 maken



Stappenplan Reflecteren

Stap

1 Bedenk met wie je gaat reflecteren.

Ga je alleen reflecteren of met anderen?
Anderen kunnen bijvoorbeeld je groepsgenoten, je docent, je ouders/opvoeders of je vrienden zijn.



Stap

2 Kijk (samen) terug op de situatie.

Probeer de hele situatie voor je te zien als een film.

Let hierop:

- Stel open vragen.
- Kijk naar feiten, niet naar meningen.



Stap

3 Bedenk wat goed ging en wat niet goed ging.

Maak hiervan twee lijstjes.



Goed

Taakverdeling



Niet goed

Te laat begonnen

Stap

4 Bedenk verbeterpunten.

Bekijk het lijstje met dingen die niet goed gingen. Bedenk voor elk ding een verbeterpunt: hoe doe je het de volgende keer beter?



Niet goed

Te laat begonnen



Volgende keer twee weken vóór de deadline beginnen.

Stap

5 Doe het de volgende keer (nog) beter.

Zit je in een zelfde soort situatie? Verbeter wat de vorige keer niet zo goed ging!



Stap

6 Start opnieuw met reflecteren.

Kijk een volgende keer weer terug op hoe het ging. Is het gelukt je te verbeteren? Zijn er nieuwe verbeterpunten bij gekomen?





Stappenplan Samenvatten

Stap

1

Lees de tekst.

Gebruik het stappenplan Tekstbegrip om te zorgen dat je de tekst goed begrijpt.



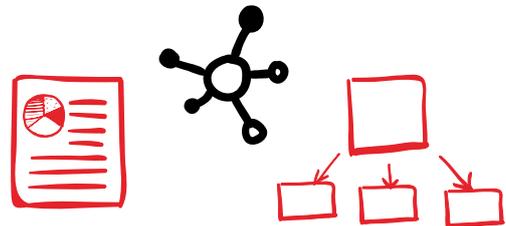
Stap

2

Kies wat voor soort samenvatting je gaat maken.

Kies een manier die bij jou past. Denk aan:

- een kolommenschema;
- een mindmap;
- een vragensamenvatting;
- een tijdbalk.

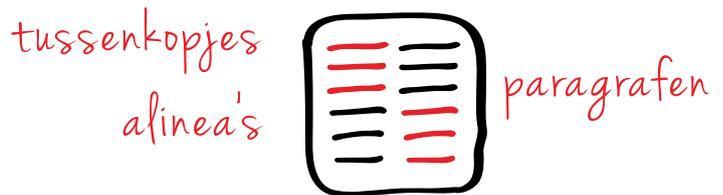


Stap

3

Verdeel de tekst in stukken.

Kijk of de tekst is opgebouwd in verschillende stukken. Denk aan paragrafen, tussenkopjes en alinea's. Neem de titels en tussenkopjes over in je samenvatting. Vat de tekst vervolgens per stukje samen.



Stap

4

Haal de hoofdzaken eruit.

Zet alleen de belangrijkste informatie in je samenvatting. Schrijf de hoofdzaak uit ieder stukje tekst kort op in je eigen woorden. Bijzaken, zoals voorbeelden en extra informatie laat je weg.

Koning Willem-Alexander is de eerste koning in 123 jaar. Al die jaren hadden we een koningin, zoals koningin Beatrix en daarvoor koningin Juliana.

Stap

5

Schrijf de informatie kort op.

- Schrijf korte zinnen.
- Gebruik steekwoorden.
- Gebruik afkortingen en symbolen.
- Geef zo min mogelijk voorbeelden.



Stap

6

Controleer je samenvatting.

Snap je jouw samenvatting als je deze terugleest? Heb je de hoofdzaken kort en in je eigen woorden opgeschreven? Verbeter je samenvatting zo nodig en leer ervan voor de volgende keer!

Het paste op één A4-tje.



Ik vind het lastig om mijn eigen woorden te gebruiken.

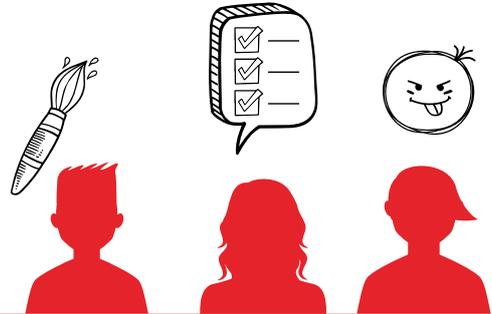


Stappenplan Samenwerken

Stap

1 Vorm een groep.

Zorg voor een groepje waarin elke groepsgenoot goed is in iets anders.



Stap

2 Bekijk samen de opdracht.

Lees de opdracht goed door zodat iedereen precies weet wat de bedoeling is.



Stap

3 Verdeel de rollen en taken.

Maak hierbij gebruik van elkaars talenten. Gebruik het stappenplan Plannen om een planning te maken waarin staat wie wat doet en wanneer.

Creatieveling Controleur Organisator



Stap

4 Voer jouw rol en taken uit.

Houd je aan de afspraken en de planning die jullie hebben gemaakt.



Stap

5 Zorg dat de samenwerking goed verloopt.

- Geef elkaar complimenten.
- Wees op een aardige manier eerlijk tegen elkaar.
- Vraag hulp aan elkaar als dat nodig is.
- Moedig elkaar aan.



Stap

6 Kijk kritisch naar jullie werk.

Je bent niet alleen verantwoordelijk voor jouw deel van het werk, maar ook voor dat van anderen. Geef elkaar daarom feedback en verwerk elkaars feedback.

Kun je nog meer voorbeelden geven in je tekst?

TEAM



Ok, ga ik doen!
Dank je!

Stap

7 Kijk terug op de samenwerking.

- Wat ging goed en wat kan beter?
- Waarom lukte het wel of niet om tot een goed eindresultaat te komen?
- Leer daarvan voor de volgende keer!





Stappenplan Schriftelijk presenteren

Stap

1 Bedenk wat voor tekst je gaat schrijven.

- Wat is het onderwerp?
- Wat is je schrijfdoel?
- Wat is je publiek?

Onderwerp: giftige dieren
Schrijfdoel: informeren
Publiek: basisschoolleerlingen

Stap

2 Maak een schrijfplan.

Schrijf in steekwoorden op wat je in de inleiding, kern en afsluiting gaat schrijven. Bedenk ook alvast leuke vragen, weetjes en voorbeelden waarmee je jouw tekst laat opvallen.

Schrijfplan:

weetje: wist je dat ...
inl: slangenbeet 2014
kern: giftige dieren in NL
afsl: welke giftige dieren wonen ...

Stap

3 Schrijf de kern van je tekst.

Leg in korte, krachtige zinnen de belangrijkste (deel)onderwerpen uit.

Slangen

Slangen zijn reptielen.

Adder

Een adder is een soort slang.

Stap

4 Schrijf een inleiding en afsluiting.

Tips voor de inleiding:

- Kondig aan wat je gaat vertellen.
- Beschrijf een persoonlijke ervaring.
- Som leuke weetjes op.
- Koppel de actualiteit aan het onderwerp.
- Start met een vraag of stelling.

Tips voor de afsluiting:

- Geef een samenvatting of conclusie.
- Eindig met een pakkende vraag of opmerking.

1. Inleiding

In de zomer van 2014 ben ik gebeten door een slang bij ons in de tuin ...

....

4. Afsluiting

Er zijn dus giftige dieren in ons land, maar de meeste zijn niet zo gevaarlijk. Er is meer kans dat je van de trap afvalt dan dat je een echt gevaarlijk dier tegenkomt!

Stap

5 Maak je tekst op.

Denk aan:

- een mooie voorpagina;
- titels en tussenkopjes;
- plaatjes die bij de tekst passen;
- een rustige maar mooie opmaak.



Stap

6 Controleer je tekst.

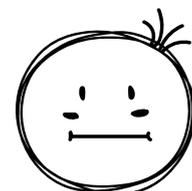
Zorg dat alle fouten eruit zijn. Moeilijk om je eigen fouten te zien? Vraag iemand anders je tekst te controleren!

Stap

7 Kijk terug.

- Wat ging goed en wat kan beter?
 - Welke feedback heb je van je docent gekregen?
- Leer daarvan voor de volgende keer!

De tekst was interessant, maar ik had wel wat fouten over het hoofd gezien.



Volgende keer nog beter nalezen!



Stappenplan Tekstbegrip

Stap

1 Lees de tekst globaal.

Kijk naar:

- de titel;
- tussenkopjes;
- plaatjes;
- andere opvallende dingen.

Voorspel waar de tekst over gaat.



Stap

2 Bedenk wat je al weet.

Wat weet je al over dit onderwerp?

Denk daarover na of schrijf het op.

Dan begrijp je straks de informatie die je leest beter.



Stap

3 Lees de tekst helemaal door.

Je hoeft niet alles meteen te snappen. Dus lees de eerste keer gewoon door als je een moeilijk woord of een lastig stukje tekst tegenkomt.



Stap

4 Markeer moeilijke woorden.

Lees de tekst nog eens. Kom je een moeilijk woord tegen waarvoor je de tekst niet begrijpt? Dan is dit handig om te doen:

1. Lees een stukje verder of een stukje terug.
2. Probeer de betekenis van het woord te raden.
3. Zoek het woord op in het woordenboek of op internet.
4. Vraag iemand om de betekenis uit te leggen.



Stap

5 Haal de hoofdzaken eruit.

Markeer de kernzin van iedere alinea om de belangrijkste informatie eruit te halen.

Bijzaken, zoals voorbeelden en extra informatie kun je weglaten.



Stap

6 Controleer of je het snapt.

Stel jezelf vragen over de tekst die starten met wie, wat, waar, waarom, wanneer en hoe. Kun je alle vragen beantwoorden?

Dan snap je de tekst. Als iets je nog niet helemaal duidelijk is, herhaal dan stap 4 en 5.





Stappenplan Toetsen leren en maken

Stap

1 Bekijk wat je moet leren.

Wat is de leerstof? Moet je dingen kennen of kunnen tijdens de toets? En snap je iets niet helemaal? Nu kun je het nog aan je docent vragen!



Stap

2 Bedenk hoe je dat gaat leren.

Denk aan:

- een samenvatting maken;
- je aantekeningen van de les leren;
- opgaven oefenen;
- filmpjes kijken;
- jezelf (laten) overhoren etc.

Maak hier een planning van met behulp van het stappenplan Plannen. Leer niet alles in één keer, maar verspreid het over meerdere dagen.



Stap

3 Bereid je voor op de toets.

- Zorg voor een prettige studieplek.
- Leer volgens planning.
- Leer niet te lang achter elkaar, maar houd korte pauzes.
- Overhoor jezelf of laat je overhoren.
- Zorg goed voor jezelf: slaap genoeg en eet een goed ontbijt.



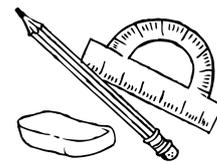
Stap

4 Leg je spullen klaar.

Stop de avond voor de toets alles wat je nodig hebt in je tas.

Denk aan:

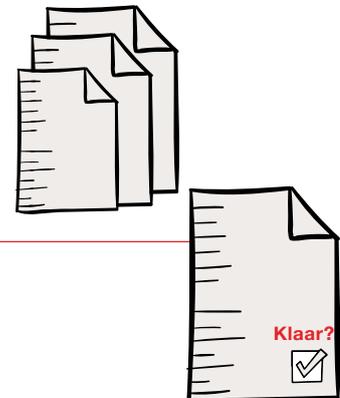
- goede pen
- reservepen
- rekenmachine
- potlood
- gum
- geodriehoek



Stap

5 Maak de toets.

- Lees eerst de hele toets door.
- Begin met de makkelijke vragen.
- Lees de vragen zorgvuldig.
- Begin niet direct met schrijven, maar denk eerst na wat het antwoord is.
- Schrijf je antwoorden duidelijk en netjes op. Blijf rustig, ook als je iets niet weet.



Stap

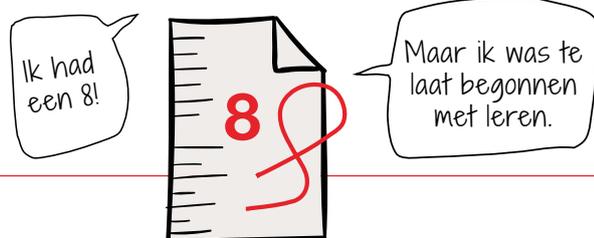
6 Controleer je toets.

Heb je alle vragen beantwoord? Weet je zeker dat je alle vragen goed hebt gelezen? Twijfelde je nog ergens over? Verbeter je antwoorden zo nodig.

Stap

7 Kijk terug.

Hoe is de toets gegaan? En de voorbereiding? Bedenk wat goed ging en wat je de volgende keer nog beter kunt doen.



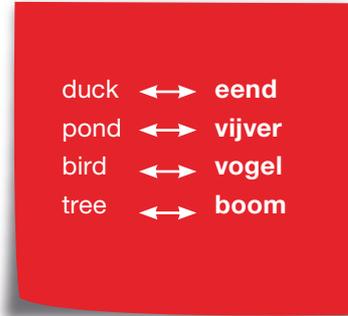


Stappenplan Woordjes leren

Stap

1 Bekijk wat je moet leren.

Welke woordjes moet je kennen? En moet je ze alleen naar het Nederlands vertalen of ook andersom?



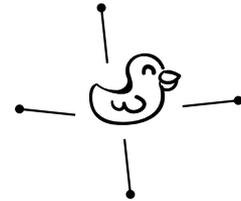
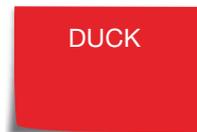
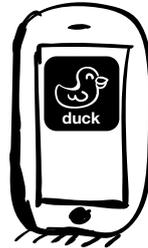
Stap

2 Bedenk hoe je de woordjes gaat leren.

Bijvoorbeeld:

- flitskaarten maken
- leren met een website of app
- woordentekening maken
- groepen maken van de woorden
- de flapmethode

Leg de spullen klaar die je nodig hebt.



Stap

3 Maak een planning.

Verdeel het leren over meerdere dagen. Dus liever elke dag een paar woordjes, dan in één keer alle woordjes. Voor meer handige tips pak je het stappenplan Plannen erbij!



Stap

4 Herhaal!

Leer de woordjes een paar keer en het liefst op verschillende manieren (zie stap 2). Besteed extra aandacht aan de woordjes die je lastig kunt onthouden.

duck ↔ eend
pond ↔ vijver
bird ↔ vogel
tree ↔ boom



Stap

5 Controleer of je de woordjes kent.

Overhoor jezelf, bijvoorbeeld met een website of app. Of laat je overhoren, bijvoorbeeld door je ouders/opvoeders.

duck ↔ eend
pond ↔ vijver
bird ↔ vogel
tree ↔ boom

Stap

6 Kijk terug.

Heb je de woordjes goed onthouden? Of was je er toch nog veel vergeten tijdens de toets? Bedenk wat je de volgende keer anders gaat doen als je woordjes leert.

Het leren in kleine blokjes ging heel goed.



Ik was vergeten te leren hoe je de woordjes schrijft.