

# Je werkplek inrichten

*Het is belangrijk dat je kan leren op een plaats waar jij je goed voelt en waar jij je goed kan concentreren. Hoe richt je je werkplek in zodat je hier zo goed mogelijk kan leren?*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?



- Op welke plaats, wanneer en hoe studeer jij het beste?
- Welke voorwerpen moeten er zeker (niet) liggen?
- Hoe kan je ervoor zorgen dat je aandachtig blijft?

.....

.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....

.....

# J e w e r k p l e k i n r i c h t e n



Hieronder vind je enkele tips om je werkplek in te richten.

- Richt je werkplek zelf in met enkele **persoonlijke voorwerpen** (een plantje, foto's, poster...).
- Zorg voor **voldoende plaats** om te werken en om je spullen op te bergen.
- Hou het **netjes**:
  - Zet je boeken en mappen netjes in een kast.
  - Neem alleen het materiaal dat je nodig hebt op je bureau. Ruim materiaal dat je niet meer nodig hebt op.
- Leg **geen spullen die je kunnen afleiden** in je werkplek. Neem je gsm, tablet... niet mee tijdens het studeren.
- Zorg ervoor dat er genoeg **frisse lucht** is op de plaats waar je studeert. Je hersenen hebben nood aan voldoende zuurstof!
- Zorg ervoor dat er **voldoende (natuurlijk\*) licht** in je werkplek is. Zo kan je aandachtiger en met meer concentratie werken.
- Kies **een plaats waar het stil is** zodat je niet afgeleid wordt door omgevingsgeluiden (bv. spelende kinderen, voorbijrijdende auto's...)
- Je kan **zachte muziek** in je werkplek afspelen zodat je minder afgeleid wordt door geluiden van ergens anders.
- Breng af en toe wat **verandering** in je werkplek. Het hoeft er niet altijd hetzelfde uit te zien.

# Je planning maken

*Soms moet je verschillende taken maken en ook nog studeren voor een toets. Wat doe je eerst? Het is vaak handig dat je hier een overzicht van hebt. Dat kan je door een planning op te stellen.*

*Heb je al eerder met een planning gewerkt? Had je die zelf gemaakt, of heeft iemand je daarbij geholpen? Had je het gevoel dat die planning je geholpen heeft? Waarom wel of waarom niet? In deze fiche denk je na over hoe je zelf een goede planning kan maken.*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Welke taken/testen plan je eerst in?
- Wat kan je doen om jezelf te motiveren?
- Hoe beslis je hoeveel tijd je voor iets nodig hebt? Plan je voor elke taak evenveel tijd in?



.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....



# J e p l a n n i n g m a k e n



Hieronder vind je enkele tips om een planning op te stellen.

## 1. Wat moet je doen in een planning?

- Noteer in je planning wat je zeker moet doen tegen de volgende dag (kijk in je agenda, op Smartschool...)
- Noteer ook wat je wil doen: dit is iets extra (vooral bij examens).

## 2. Hoe doe je dat het beste?

- Beslis wat je precies gaat doen: welk vak, aantal pagina's, oefeningen...
- Deel grote taken/toetsen op in kleine stukjes en beslis wanneer je een bepaald stukje wil af hebben.
- Schat de tijd in die je aan elk deel wil besteden.
- Maak voor jezelf een duidelijke opdracht. Stel jezelf hiervoor de volgende vragen:
  - Weet ik wat ik moet doen?
  - Kan ik dit afwerken in de tijd die ik voorzien heb?
- Besteed meer aandacht aan waar je het moeilijk mee hebt en minder aandacht aan wat je al goed kan.
- Neem ook ontspanning op in je planning (hobby's, andere activiteiten...).
- Bouw ook momenten in waarop je niets plant. Dit kan handig zijn wanneer je plots iets aan je planning moet veranderen.

## 3. Hoe werk je met de planning?

- Duid aan wat je al gedaan hebt (doorstrepen, afvinken...).
- Beloon jezelf wanneer je een doel behaald hebt. Bijvoorbeeld: je mag een aflevering van je favoriete serie bekijken wanneer je een hoofdstuk af hebt.
- Ga na het studeren telkens na wat goed en minder goed ging. Plan opnieuw in wat nog niet goed ging zodat je hier nog meer tijd aan kan besteden.

# Pauzeren is nodig

*Urenlang studeren en voor school werken houdt niemand vol. Het is belangrijk dat je af en toe even pauzeert. Hoeveel pauze moet je nemen tijdens het leren en wat doe je het beste tijdens die pauzes?*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Hoe lang kan je geconcentreerd aan één stuk door werken?
- Hoe lang en hoe vaak neem je het beste een pauze?
- Wat kan je het beste doen tijdens je pauze?



.....

.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....

.....

# Pauzeren is nodig



Hieronder vind je enkele tips om je pauzes in te plannen en in te vullen.

- **Deel je werktijd in in stukken:**
  - Studeer 25 minuten aandachtig
  - Neem 5 minuten pauze (= rust voor de hersenen)
  
- **Pas de lengte van de ‘studeerblokken’ aan aan jouw leren.** Het kan zijn dat jij langer of iets minder lang aandachtig kan werken dan iemand anders.
  
- **Doe tijdens je pauze iets totaal anders** waarbij je niet veel hoeft na te denken zodat je hersenen echt kunnen rusten. Hier vind je enkele voorstellen:
  - Doe een **powernap** (een kort slaapje waardoor je wat extra energie krijgt). Zet dan wel je wekker!
  - Leg je hoofd op je armen, sluit je ogen en concentreer je op je ademhaling, kom tot **rust**.
  - Kleur een **tekening** in.
  - **Beweeg:** maak een kleine wandeling, dans op je favoriete muziek... Hierdoor wordt er meer zuurstof naar je hersenen gebracht waardoor je beter kan leren en onthouden.
  
- **Slaap voldoende** tijdens de nacht. Op die manier onthoud je beter wat je geleerd hebt.

# Wat te doen bij een opzoekopdracht?

*Hoe ga je te werk bij een grote opzoekopdracht (bijvoorbeeld opzoekwerk voor een spreekbeurt/schrijfoopdracht, een groot groepswerk...)?*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Hoe begin je eraan?
- Welke verschillende stappen zal je ondernemen?
- Hoe weet je of informatie te vertrouwen is?



.....

.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....

.....



# Wat te doen bij een opzoekopdracht?

Hieronder vind je enkele tips om een grote opzoekopdracht aan te pakken. Verdeel de taak in verschillende grote stappen:



## 1. De voorbereiding: wat je eerst doet

- Lees de opdracht en de criteria\* van de taak goed door.
- Stel jezelf de volgende vragen: Wat is het doel van de taak? Wat verwacht de leerkracht precies? Wat vindt de leerkracht belangrijk? Waar krijg ik punten op?
- Denk na over de opdracht en het onderwerp: Wat moet ik doen? Begrijp ik de opdracht? Waarover gaat mijn onderwerp? Wat weet ik er al over? Wat wil ik erover te weten komen? Welk doel wil ik bereiken?
- Bekijk hoe je het verder zal aanpakken. Wat moet je allemaal doen? Welke stappen moet je ondernemen? Waar zal je (betrouwbare\*) informatie vinden?
- Maak eventueel een planning: verdeel de grote taak in kleinere delen door tussentijdse deadlines\* op te stellen.<sup>1</sup>
- Begin op tijd met de taak en plan werkmomenten in in je planning

## 2. De uitvoering: tijdens de opdracht

- Zoek informatie op en orden bruikbare informatie. Je kan hiervoor bijvoorbeeld een spindiagram\* of mindmap\* maken. Bekijk of je betrouwbare informatie hebt (wie is de auteur, hoe oud is de bron, wat is het doel van de bron?)
- Verwerk de informatie die je gevonden hebt (presentatie, tekst...).

## 3. Nadenken hoe de opdracht verlopen is

- Ga na hoe de opdracht verlopen is<sup>2</sup>:
  - Hoe zou het komen dat de opdracht goed/minder goed verlopen is?
  - Heb je je doel bereikt? Hoe komt het dat je dat wel/niet bereikt hebt?
  - Wat wil ik de volgende keer anders doen?



# Studeren

*Hoe kan ik het best studeren? Hoe bereid ik me goed voor op een toets? Het verschilt soms van vak tot vak welke manier je best toepast om te studeren. Leer je voor een vak als geschiedenis op dezelfde manier als voor een vak als wiskunde?*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Wat is de beste manier om de leerstof te studeren? Moet je de leerstof uit je hoofd leren, of moet je de leerstof begrijpen?
- Wat doe je als je leerstof moet memoriseren? Maak je oefeningen of maak je schema's zodat je de leerstof daarna kan instuderen?
- Wat doe je als je de leerstof moet begrijpen, bijvoorbeeld voor een vak als wiskunde?
- Welke stappen onderneem je tijdens het studeren?
- Hoe controleer je of je de leerstof beheerst?



.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....



# Studeren



Hieronder vind je enkele tips om te studeren.

## **De voorbereiding: wat je eerst doet**

- Verzamel al het nodige materiaal voordat je begint met studeren.
- Zorg ervoor dat je precies weet wat je moet studeren. Kijk hiervoor in je agenda of op Smartschool.
- Studeer niet alles in één keer. Verdeel de leerstof in stukken en herhaal op verschillende dagen om alles beter te onthouden.<sup>1</sup>
- Verken eerst wat je moet leren:
  - Bekijk de inhoudstafel
  - Lees titels en tussentitels
  - Bekijk afbeeldingen
  - Bedenk wat je al weet over de leerstof/wat je nog weet uit de les.

## **De uitvoering: wat je doet tijdens het studeren**

Leer niets zomaar uit het je hoofd. Zorg dat je ook echt begrijpt wat je leest.

- Wanneer je een tekst moet studeren, is het handig om in verschillende stappen te werken.
  - Verken en lees de tekst<sup>2</sup>
  - Breng structuur aan in de tekst<sup>3</sup>
  - Maak een schema of mindmap met de belangrijkste elementen erin<sup>4</sup>
  - Memoriseer de inhoud van de tekst<sup>5</sup>
- Bij een vak als wiskunde moet je definities uit je hoofd leren, maar vaak moet je de leerstof ook begrijpen en kunnen toepassen. Het kan helpen om oefeningen te maken. Werk in twee stappen bij het oplossen van oefeningen:
  - Analyseer\* enkele oefeningen en de werkwijze om te zien of je alles *begrijpt*.
  - *Hermaak* daarna oefeningen.

## **Controle: wat je doet na het studeren**

- Kijk de hermaakte oefeningen na en duid je fouten aan. Ga na of je de fouten die je maakte begrijpt.
- Controleer of je de leerstof begrijpt en kan toepassen:
  - Stel vragen op om jezelf te testen. Kijk daarna na en verbeter je fouten.
  - Schrijf alles wat je weet van een hoofdstuk/een titel op zonder te kijken. Doe dit in kernwoorden of woordgroepen. Vergelijk daarna met de leerstof: wat had je al genoteerd en wat was je vergeten?

Bekijk ook de fiches 'Je planning maken'<sup>1</sup>, 'Een tekst lezen'<sup>2</sup>, 'Structuur aanbrengen in een tekst'<sup>3</sup>, 'Leerstof schematiseren'<sup>4</sup> en 'Leerstof memoriseren'<sup>5</sup>.

# Een tekst lezen

*Hoe haal je snel informatie uit een tekst? Hoe lees je een tekst zo dat je die volledig begrijpt?*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Lees je de tekst van begin tot einde of bekijk je eerst andere dingen die bij de tekst staan?
- Zijn alle woorden in de tekst even belangrijk?
- Stel je jezelf vragen terwijl je de tekst leest?
- Hoe breng je structuur aan in de tekst?



.....

.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....

.....



# E e n t e k s t l e z e n

Hieronder vind je enkele tips om een tekst te lezen en te begrijpen.



## **Waarover gaat de tekst? Ga op verkenning.**

- Lees de titels en ondertitels.
- Lees het voorwoord en de inleiding.
- Bekijk de inhoudsopgave, grafieken, tabellen, afbeeldingen...
- Lees de samenvatting van het hoofdstuk.

Tip: Deze stappen zullen je helpen om een beter beeld te krijgen van de tekst. Je krijgt een idee van waarover de tekst gaat. Daardoor zal je aandachtiger lezen en op zoek gaan naar zaken die je meer kunnen vertellen over het onderwerp.

## **Wat moet je onthouden uit deze tekst? Bereid je voor.**

Ga op zoek naar de doelstellingen\* of oriëntatievragen\* van het hoofdstuk.

Tip: Dit zorgt ervoor dat je weet waaraan je meer aandacht moet besteden tijdens het lezen. Je zal op zoek gaan naar antwoorden op de vragen of je zal onbewust nagaan of je kent/kunt wat er in de doelstellingen staat.

## **Lees de tekst.**

- **Begrijp je wat er verteld wordt?** Misschien ken je van sommige woorden de betekenis niet. Moet je dan elk woord gaan opzoeken?
  - Begrijp je niet wat er in de tekst verteld wordt omdat je de betekenis van een woord niet kent? Zoek het dan even op in een woordenboek/op het internet, vraag het aan iemand anders of probeer de betekenis ervan zelf af te leiden uit de tekst.
  - Ken je een woord niet, maar begrijp je wel wat er verteld wordt? Dan kan je misschien tijd winnen door het woord niet op te zoeken.
- **Ga op zoek naar de essentie\* van de tekst.** Haal de hoofdgedachte uit elke alinea. Markeer sleutelwoorden\*. Stel je de volgende vragen: Wie? Wat? Waar? Wanneer? Waarom? Hoe? De antwoorden die je op deze vragen kan vinden in de alinea, vertellen je de belangrijkste informatie uit deze alinea.
- **Wat is het verband tussen de verschillende delen van de tekst? Ga op zoek naar structuur.** Zoek in de tekst naar signaaltekens\* en/of signaalwoorden\* die het verband aangeven tussen zinnen of tussen onderdelen van de tekst (bv. een opsomming, een voorbeeld, een oorzaak of gevolg...). Die verbanden maken het makkelijker om de tekst te begrijpen.

# Structuur aanbrengen in een tekst

*Voordat je een tekst begint te lezen, bereid je je hier even op voor en ontdek je waarover de tekst gaat. De tekst geeft heel wat uitleg of informatie over dit onderwerp, maar is al die informatie even belangrijk? Door structuur aan te brengen in een tekst, kan je onder andere duidelijk maken welke informatie net wel of niet belangrijk is.*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Hoe is je tekst ingedeeld? Zie je een structuur in de tekst?
- Welke informatie duid je aan in de tekst?
- Zijn alle woorden in de tekst even belangrijk?
- Duid je alles op dezelfde manier aan?



.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....

.....

# Structuur aanbrengen in een tekst

Je wil structuur aanbrengen in de tekst om een duidelijk zicht te krijgen op wat de hoofd- en bijzaken zijn, en op de verbanden tussen de verschillende alinea's en begrippen.



Hoe ga je daarvoor te werk? Hier vind je enkele tips!

- In de tekst zelf zit al heel wat structuur. Zo is de tekst bijvoorbeeld opgedeeld in alinea's. Ga na wat het **kernidee\*** is in elke **alinea** en stel je de vraag "Waarover gaat deze alinea?". Duid het antwoord op die vraag aan: markeer het woord/de woordgroep en kies hiervoor een bepaalde kleur. Doe dit voor elke alinea.
- Wat vertelt die alinea precies over dat begrip? **Belangrijke informatie** over dit kernidee, zou je ook best aanduiden. Bijvoorbeeld door het te markeren in een andere kleur, of door het te onderstrepen.  
Tip: Zijn namen en data of bepaalde vaktermen belangrijk volgens je leerkracht of voor een bepaald vak? Duid ze dan in een aparte kleur aan. Dit is ook handig om later een namen- of begrippenlijst op te stellen.
- Wat zijn nu de **verbanden** tussen deze kernideeën? Ook hier geeft de tekst vaak zelf al wat structuur door **signaaltekens** of **signaalwoorden**. Duid deze steeds op dezelfde manier aan, bijvoorbeeld door ze in potlood te omcirkelen.  
Tip: Hoe je precies structuur aanbrengt, is voor iedereen persoonlijk. Zorg ervoor dat je voor jezelf een fijne manier vindt die je altijd kan toepassen. Doe dit voor al je vakken op dezelfde manier: zo maak je het jezelf makkelijker!

# Leerstof schematiseren

*Hoe maak je een schema van de leerstof?*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Wat plaats je wel/niet in het schema?
- Wat is het verband\* tussen de verschillende ideeën, begrippen, alinea's of hoofdstukken?
  - Geeft de tekst een opsomming van verschillende elementen weer, een opeenvolging van gebeurtenissen of personen doorheen de tijd of een vergelijking tussen twee of meerdere dingen?
  - Zie je een ander verband tussen verschillende delen van de tekst? Welk?
- Welke vorm kies je voor je schema?
  - een lineair schema\*
  - een mindmap\*
  - een tijdslijn
  - een tabel
  - een andere vorm: .....
- Gebruik je zinnen, woorden, tekens, afbeeldingen...?



.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....



# Leerstof schematiseren



Hieronder vind je enkele tips om een schema te maken van je leerstof.

- Het is de bedoeling dat je – door een schema te maken – een **overzicht** krijgt van de inhoud van een tekst, van de leerstof, van de verbanden\* tussen alle informatie...
- In een schema plaats je **enkel de belangrijkste ideeën** uit de tekst.
- Je schrijft geen volzinnen maar je noteert de inhoud in **sleutelwoorden\***, **afkortingen\*** en je gebruikt verschillende **kleuren, pijlen** en **symbolen** om de verbanden aan te geven.
- Het hangt af van het **verband** tussen de verschillende alinea's, begrippen, ideeën... welke vorm je het best gebruikt voor je schema. Bijvoorbeeld:
  - Voor een **opeenvolging van gebeurtenissen**, kan je het verband van die gebeurtenissen duidelijk weergeven in een tijdslijn.
  - Een **vergelijking tussen verschillende gegevens**, kan je overzichtelijk weergeven in een tabel.
  - Wanneer er in een tekst **niet één duidelijk verband** is tussen verschillende begrippen of tekstdelen, kan je voor een mindmap kiezen of voor een schema dat lijkt op een bordschema. Door verschillende kleuren te gebruiken of door verschillende soorten pijlen te tekenen, kan je verschillende verbanden weergeven.
- Vaak duurt het wel even voor zo'n schema af is. Dat is niet erg, maar let erop dat je het schema ook nog instudeert! Het schema opstellen zal ervoor zorgen dat je al meer inzicht hebt in de leerstof en het studeren zal daardoor vlotter verlopen.



# Leerstof memoriseren

*Hoe je ervoor zorgt dat je de leerstof onthoudt, is erg persoonlijk. Welke tips of acties kunnen je hierbij helpen?*

**Hoe zou je dit zelf aanpakken?** Onderstaande vragen helpen je op weg.

- Doe je dit voor elk vak of voor elk soort leerstof op dezelfde manier?
  - Hoe studeer je woordenschat in?
  - Hoe studeer je een tekst in?
  - Hoe leer je eigenschappen en definities uit je hoofd?
- Hoe ga je te werk?
  - Lees je alles een aantal keer na?
  - Als de leerstof uit teksten bestaat, leer je dan de volledige teksten uit je hoofd?
  - Heb je al een schema of samenvatting gemaakt en studeer je zo de leerstof in?
- Leer je losse feiten, begrippen of gebeurtenissen uit je hoofd, of let je ook op verbanden tussen de verschillende delen?



.....

.....

.....

**Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?**



.....

.....

.....



# Leerstof memoriseren



Hieronder vind je enkele tips die je kunnen helpen om leerstof te memoriseren.

- Wat je met de leerstof doet voordat je ze gaat memoriseren, is erg belangrijk. Maak van grote hoeveelheden leerstof een **samenvatting of een schema**, maak van woordenschat **woordenlijsten** of maak van definities ‘**flashkaarten**\*’. Omdat je al veel tijd en aandacht aan de leerstof besteedt, zal je er al heel wat van onthouden! <sup>1</sup>
- Leer **nooit volledige teksten** uit je hoofd, maar maak er bijvoorbeeld een **schema** van. Nadien kan je dan aan de hand van het schema de leerstof instuderen. <sup>2</sup>
- Door de leerstof verschillende keren na te lezen, zal je er niet voldoende van onthouden om er een toets of examen van af te leggen. **Ga met de leerstof aan de slag**, stel jezelf vragen terwijl je studeert en probeer die te beantwoorden, zoek verbanden tussen verschillende begrippen of feiten...<sup>3</sup>
- Om **begrippen\* of feiten** in te studeren, zijn er verschillende manieren om je te helpen. Hier vind je enkele tips:
  - **Beelden maken**: maak een tekening van de leerstof. Dit kan je doen voor biologie (planten, dieren...) maar bijvoorbeeld ook voor geschiedenis. Stel je voor hoe de gebeurtenissen of personen waarover je moet leren er uit zagen en maak er een tekening van of een filmpje in je hoofd. Zo zal je de leerstof makkelijker onthouden.
  - Zorg voor veel **herhaling**: plak bijvoorbeeld post-its in je kamer, in de keuken, in de woonkamer... met stukjes leerstof die je maar moeilijk kan onthouden. Hoe vaker je eraan herinnerd wordt en hoe vaker je de post-its ziet, zoveel te beter zal je de leerstof in je geheugen opslaan.
  - Er zijn nog heel wat manieren om leerstof makkelijker te onthouden. Misschien kent je leerkracht nog andere trucjes?

<sup>1, 2, 3</sup> Bekijk ook de fiches ‘Studeren’, ‘Een tekst lezen’, ‘Structuur aanbrengen in een tekst’ en ‘Leerstof schematiseren’

# Wat te doen bij een slechte toets of taak?

*Wat ging er goed bij een taak of test en wat nog niet? Hoe kan je te weten komen hoe dat komt en wat kan je met die informatie doen?*

## Hoe zou je dit zelf aanpakken?

- Wat ging er al goed bij een bepaalde taak/toets (sterke punten)?
- Wat ging er nog niet goed (werkpunten)?
- Op welke manier kan ik mijn werkpunten verbeteren?
- Wat kan je leren uit een toets/taak die goed gegaan is?



.....

.....

.....

## Welke tips geeft de leerkracht om dit aan te pakken?



.....

.....

.....

## Misschien heeft een klasgenoot ook wel een tip voor jou? Welke?

.....

.....

.....

# Wat te doen bij een slechte toets of taak?



Hieronder vind je enkele tips om te reflecteren\* over een taak.

- Sta niet alleen stil bij een toets of taak die niet zo goed ging. Uit een goede toets of taak kan je veel leren! **Bedenk waar je al goed in bent en vraag je af hoe dit komt.** Had je je bij een goede toets op een andere manier gestuurd dan bij de toets die minder goed ging? Wat deed je waardoor de taak, de test, het studeren wel goed ging? Probeer dit toe te passen op je werkpunten.
- **Bedenk waar je nog niet goed in bent en waar je het moeilijk mee hebt.** Hoe komt het dat dit nog niet lukt? Wat doe je fout? Wat vind je moeilijk? Heb je je niet voldoende voorbereid?
  - Begreep je de leerstof niet?
  - Begreep je de opdracht niet?
  - Wist je niet hoe je de leerstof moest studeren?
  - Heb je niet goed gepland?
  - Was je niet aandachtig tijdens de taak/test?
  - Had je de vraag verkeerd begrepen?
  - Had je niet genoeg tijd om de test/ taak te maken?
  - Voelde je je niet goed tijdens het studeren/tijdens de test?
  - Had je geen zin om de taak te maken/ toets te studeren? Waarom niet?
  - Had je stress?
  - Iets anders, nl. ...
- **Wat kan je veranderen** om iets te doen aan je werkpunten?
  - Beter plannen en voorbereiden<sup>1</sup>
  - Hulp vragen (aan de leerkracht, medeleerlingen, studiebegeleiding, andere fiches...)
  - De vragen beter lezen en zorgen dat je deze goed begrijpt
  - Meer studeren
  - De taak/ test met meer aandacht voorbereiden/maken (zie fiche werkruimte en pauze).
  - Anders studeren: hoe?
  - Iets anders, nl...

<sup>1</sup> Bekijk ook de fiche 'je planning maken'.

# W o o r d e n l i j s t

*In de fiches werden enkele moeilijke woorden aangeduid met een sterretje (\*). In deze fiche vind je de betekenis van die woorden terug.*



**afkorting:** een woord dat niet volledig geschreven wordt, verkorte vorm

**analyseren:** onderzoeken, alle onderdelen bestuderen

**begrippen:** een bepaald woord, een term

**besteden:** gebruiken, eraan spenderen

**betrouwbaar:** iets dat je kan vertrouwen

**criteria:** → criterium: waar je moet aan voldoen, waarop je beoordeeld wordt

**deadline:** tijdslimiet, het tijdstip tegen wanneer iets klaar moet zijn

**doelstelling:** doel, het gewenste resultaat, wat je wil bereiken

**essentie:** het kernidee, het meest belangrijke; 'de essentie van de alinea' = datgene waar de alinea over gaat

**feiten:** iets dat echt gebeurd is, echt bestaat, iets dat waar is

**flashkaarten:** flashkaarten kan je gebruiken om leerstof in te studeren. Op de ene kant van de kaart kan je bijvoorbeeld een woord noteren en op de achterkant de vertaling ervan. Je kan hetzelfde doen voor begrippen met aan de achterkant een uitleg of definitie.

**inbouwen:** voorzien, rekening mee houden

**lineair schema:** manier om informatie te structureren.  
Het ziet er vaak uit zoals op deze afbeelding →



**memoriseren:** onthouden, vanbuiten leren

**mindmap** (synoniem: spindiagram): een manier om informatie te structureren. Het ziet er vaak uit zoals op deze afbeelding →



**natuurlijk licht:** licht van de zon (niet van een lamp)

**oriëntatievragen:** informatie verzamelen om een beeld te krijgen van iets; bijvoorbeeld: Wat is het onderwerp van de tekst? Wie heeft de tekst geschreven?

**reflecteren:** nadenken over een toets of taak om na te gaan wat je al goed deed en wat je de volgende keer anders kan aanpakken

**signaaltekens:** tekens die de structuur van een tekst of het verband tussen delen van een tekst aangeven; bijvoorbeeld '1., 2., 3.' duiden een opsomming aan, '↔' duidt een tegenstelling aan...

**signaalwoorden:** woorden die de structuur van een tekst of het verband tussen delen van een tekst aangeven; bijvoorbeeld 'ten eerste, ten tweede, ten derde' voor een opsomming, 'in tegenstelling tot' voor een vergelijking...

**sleutelwoorden** (synoniem: kernwoorden): de belangrijkste woorden

**tussentitels:** kleinere titels die een tekst in stukken verdelen

**verband:** de link, samenhang of relatie tussen twee elementen

*Staan er andere woorden in de fiches die je niet begrijpt? Zijn er bepaalde woorden die vaak in je werkboek of cursus terugkomen waarvan je de betekenis moeilijk kan onthouden? Je kan de woorden en de verklaring ervan hier noteren!*

Tip: Heb je bij sommige vakken moeite met de woordenschat die er gebruikt wordt? Voeg een cursusblad toe aan je werkboek en schrijf er de woorden die je moeilijk vindt op. Voeg er ook de betekenis aan toe.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....