

Titel: Organiseer-wijzer

Auteur: Els Van Doorslaer en Lieven Coppens
Die-'s-lekti-kus vzw, Diestsesteenweg 722, 3010 Kessel-Lo
info@letop.be – www.letop.be

Datum: januari 2008

Organiseer-wijzer

1. Werken met kleuren

1.1. Lessenrooster

1. Zet je lessenrooster op een groot blad.
2. Geef elk vak een eigen kleur (vb. wiskunde: blauw, Nederlands: rood, Frans: groen, ...).

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde
Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands
Frans	Frans	Muziek	Frans	Frans
Biologie	Aardrijkskunde	Geschiedenis	Geschiedenis	Biologie
Technologie	Technologie		LO	LO

3. Dezelfde kleuren breng je daarna ook aan op je schriften en boeken.

Tip: In de papierhandel kan je hiervoor gekleurde stickers krijgen. Kleef deze stickers op de voor- en achterzijde van boeken en schriften. Bij dikke boeken kleef je ook een sticker op de rug. Zo zie je onmiddellijk wat er bij elkaar hoort. Je kunt zo in je boekentas ook alles snel terugvinden.

Ga aan de slag met deze fiche!

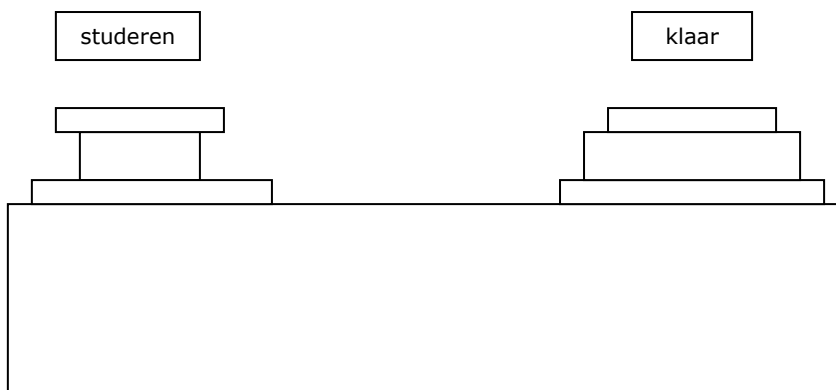
Klik hier: [Hoe overzicht houden als ik van nature wanordelijk ben.](#)

Deze fiche is 1 van de [18 fiches](#) met praktische studietips uit hoofdstuk 6 'Thuis leren en studeren' van de werkmap 'Leerzorg'.

1.2. Je boekentas

Voor je aan je huistaken begint

1. Maak je boekentas leeg.
2. Leg alleen de boeken en schriften die je nodig klaar. Doe dat per kleur.
3. Werk taak per taak af.
4. Wat klaar is leg je rechts. De agenda is de leidraad.



Boekentas klaar maken voor school

Ga aan de slag met het stappenplan uit de werkmap 'Leerzorg'.

Klik hier: [Mijn boekentas maken](#)

Deze fiche is 1 van de [18 fiches](#) met praktische studietips uit hoofdstuk 6 'Thuis leren en studeren' van de werkmap 'Leerzorg'.

1.3. Werken met losse bladen

- Voor sommige vakken werk je met losse bladen uit een cursusblok. Het is handig als je deze in één ringmap bewaart.
- Elk vak begin je dan met een gekleurd tussenblad. Ook dit heeft steeds dezelfde kleur als op jouw lessenrooster.

Tip: Tussenbladen maak je zeer snel met gekleurd papier. Steek ze in plastieken mapjes met gaatjes. Zo zijn ze net iets breder dan je notabladen. Je vindt dan sneller de verschillende vakken terug.

1.4. Thuis werken met documentbakjes

- Voorzie één bakje per vak. Op elk bakje kleef je het juiste kleur.
- Maak elke avond eerst jouw boekentas leeg. Leg alles in het juiste vakje.

Tips voor ouders

- Orden samen met je kind eens per week zijn schoolmateriaal.
- Laat je kind alles voorsorteren op basis van de kleuren
- Je kind blijft het moeilijk hebben met opruimen? Er over blijven zeuren heeft echt geen zin. Maak duidelijke afspraken. Beloon wat het kind wel goed deed.
- Ruim zelf op maar laat je kind intussen een klusje opknappen.
- Geef je kind twee pennenzakken: één voor thuis en één voor op school.
- Voorzie een extra map in de boekentas van je kind. Hierin komen alle lessen en taken. Ook de schoolbrieven die je moet lezen en ondertekenen komen hier in. Neem ze elke avond met je kind door.

2. Hoe organiseer ik mijn werkplek?

2.1. Een goede werkplek vinden

Een goede werkplek is zeer belangrijk. Kijk rond in huis. Waar je snel afgeleid bent, kan je niet aandachtig werken. Bekijk het volgende lijstje eens:

Wat leidt je af?	Hoe los je dit op?
<ul style="list-style-type: none">• Muziek	<ul style="list-style-type: none">• Geen muziek opzetten• Rustige muziek opzetten
<ul style="list-style-type: none">• Televisie	<ul style="list-style-type: none">• Afspreken wanneer de TV aan kan
<ul style="list-style-type: none">• Computer	<ul style="list-style-type: none">• Pas aanzetten na een afgesproken uur
<ul style="list-style-type: none">• Keukengeluiden	<ul style="list-style-type: none">• Je werkplek ergens anders maken
<ul style="list-style-type: none">• Broer of zus die speelt	<ul style="list-style-type: none">• Een kamerscherm plaatsen
<ul style="list-style-type: none">• Blaffende hond bij de burens	<ul style="list-style-type: none">• Oordopjes of gehoorsbeschermer gebruiken
<ul style="list-style-type: none">• Je wordt gebeld door je vrienden	<ul style="list-style-type: none">• Moment afspreken waarop ze je kunnen bellen
<ul style="list-style-type: none">• Andere?	<ul style="list-style-type: none">• ...

Soms kun je best op je kamer studeren, soms niet. Zoek dan een ruimte waar je veel minder afgeleid wordt. Om te studeren zijn een tafel, stoel en boekenrek voldoende. Bijvoorbeeld:

- in de gang of de hal
- in het bureau van vader of moeder
- in de studiezaal op school
- in de kelder of op zolder
- in de leeszaal van de bibliotheek als men daar stil moet zijn

2.2. Werkplek en boekenrek

- Sorteert elke avond jouw materiaal in de documentenbakjes.
- Voorzie extra bakjes met "taken en toetsen", "Nog te ordenen", "Te bewaren".
- Voorzie het nodige materiaal: perforator, nietjesmachine, schaar, lijm, woordenboeken, ...
- Zorg voor reservemateriaal van dingen die je vaak verliest.
- Knoop materiaal dat je snel verliest met een rekker aan je werktafel.

Ga aan de slag met het stappenplan uit de werkmap 'Leerzorg'.

Klik hier: [Hoe organiseer ik een werkplek waar ik snel en efficiënt kan werken?](#)

Tips voor ouders

- Zoek samen met je kind naar een goede werkplek.
- Is je kind vaak afgeleid? Zoek dan een rustige plek waar je af en toe voorbij komt.
- Spreek duidelijk af vanaf wanneer een aantal dingen kunnen:
 - opgebeld worden door vrienden
 - computer
 - televisie kijken
 - spelen
- Blijf consequent. Straf weinig maar zoek samen naar oplossingen.

Hier vind je nog meer tips

Cooreman, A., & Bringmans, M. (2002). *Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen*. Leuven/Leusden: Acco.