

### TIP 3 - HOE ORGANISEER IK EEN WERKPLEK WAAR IK SNEL EN EFFICIËNT KAN WERKEN?

#### WERKPLEK VINDEN

Kijk rond en luister. Waar je snel afgeleid bent, zal je niet doorwerken.

Wat leidt je af?	Hoe los je dit probleem op?
• muziek	• rustgevende muziek kiezen, geen muziek opzetten
• TV	• TV-uren afspreken
• computer	• pas opzetten na een bepaald uur
• keukengeluiden	• elders je werkplek organiseren
• je spelende broertje	• een kamerscherm plaatsen
• blaffende hond bij de burelen	• een gehoorbeschermer kopen
• GSM van je vrienden	• uren afspreken
• andere?	• .....

Soms kun je best op je kamer studeren, soms moet je een ruimte kiezen waar je veel minder afleiders hebt. Een tafel, stoel en boekenrek zijn voldoende.

Bijvoorbeeld:

- een plekje in een gang of hal
- in het bureau waar ook je vader of moeder werkt
- in de studiezaal op school
- in de leeszaal van de openbare bibliotheek
- in de kelder of op zolder

## WERKPLEK EN BOEKENREK

- Sorteer alles per kleur in de kast.
- Plaats één box per onderwerp bijvoorbeeld wiskunde en wetenschappen, talen, leervakken, technische vakken, .... Kleef kleurstickers op de rug van de box met daarop de namen van de vakken.
- Voorzie één box met: taken en toetsen, 'nog klasseren', 'te bewaren'.
- Voorzie het nodige werkmateriaal: perforator en nietmachine, schrijfmateriaal in reserve, schaar, lijm, woordenboeken, ...
- Hang het telefoonnummer en e-mailadres van een vriend of vriendin uit je klas zichtbaar op. Bel als je niet meer weet wat je moet doen.
- Verlies geen tijd met zoeken.
  - Hang de dingen, waarvan je maar één exemplaar hebt vast met elastiek: schaar, perforator, nietmachine, enz.
  - Koop in veelvoud wat je dikwijls verliest: 2 latten en 2 geodriehoeken, 3 correctors, potloden en gommen, lijm, enz.

### *Tips voor ouders*

- Voorzie een budget per trimester voor schoolmateriaal, laat je zoon of dochter klussen voor wat je extra moet bijkopen.
- Denk samen na over een goede werkplek. De eigen kamer is dikwijls het minst aangewezen. De leefkamer verplicht iedereen stil te zijn. Organiseer eventueel twee werkplekken: één voor de periode voor de avondmaaltijd en één voor 's avonds, waar je als ouder dan beter een oogje in het zeil kan houden.
- Maak duidelijke afspraken over TV- en computertijd, tijd om te spelen en te studeren, gebruik van telefoon en gsm. Blijf consequent. Straf weinig maar bespreek telkens opnieuw en zoek samen oplossingen.