

ZO MOEILIJK IS HET NIET

VAARDIGHEDEN VOOR THV 1

NAAM LEERLING:

COLOFON

IMPULS EDUCATIEF

XXX

ZO MOEILIJK IS HET NIET

VAARDIGHEDEN VOOR THV 1

CORS VAN DEN BERG

INHOUDSOPGAVE

MODULE: MIJN KLAS

X

Les 1. Wie zitten er in jouw klas?

x

Les 2. Hoe ga je met elkaar om?

x

Les 3. Hoe vier je successen?

x

MODULE: AGENDA & HUISWERK

X

Les 1. Wat zet je in de agenda?

x

MODULE: PLANNEN

X

Les 1. Hoe plan je je huiswerk?

x

Les 2. Hoe plan je een toets?

x

MODULE: WOORDJES LEREN

X

Les 1. Hoe werkt de Kaartjesmethode

x

Les 2. Hoe werkt de Afdekmethodede?

x

MODULE: TEKST LEREN

X

Les 1. Hoe leer je een tekst?

x

Les 2. Hoe kan een woordweb daarbij helpen?

x

MODULE: PESTEN

X

Les 1. Wanneer gaat het om pesten?

x

Les 2. Wat kun JIJ tegen pesten doen?

x

Les 3. Hoe maak je een pestprotocol?

x

MODULE: TOETS LEREN

X

Les 1. Hoe leer je een toets?

x

Les 2. Hoe maak je een toets?

x

MODULE: KIEZEN

X

Les 1. Hoe maak je een betere keuze?

x

Les 2. Hoe maak je een goede keuze?

x

Les 3. Hoe maak je de beste keuze?

x

MODULE: SAMENWERKEN

X

Les 1. Hoe werk je goed samen?

x

Les 2. Hoe pak je het volgende project aan?

x

MODULE: REFLECTEREN

X

Les 1. Hoe kijk je terug op een situatie?

x

Les 2. Hoe haal je betere resultaten op school?

x

MODULE: GEZONDHEID

X

Les 1. Wat is gezonde voeding?

x

Les 2. Hoe gezond is buiten bewegen?

x

Les 3. Hoe ziet jouw gezondheidsplan eruit?

x

MODULE: ORGANISEREN

X

Les 1. Hoe bedenk je een project?

x

Les 2. Hoe organiseer je een project?

x

MODULE: PRESENTEREN

X

Les 1. Hoe bereid je een spreekbeurt voor?

x

Les 2. Hoe doe je je spreekbeurt?

x

ZO LEER IK!

X

1. Agenda & huiswerk

x

2. Plannen

x

3. Woordjes leren

x

4. Tekst leren

x

5. Toets leren

x

6. Samenwerken

x

7. Reflecteren

x

8. Presenteren

x

9. MIJN MANIER

x

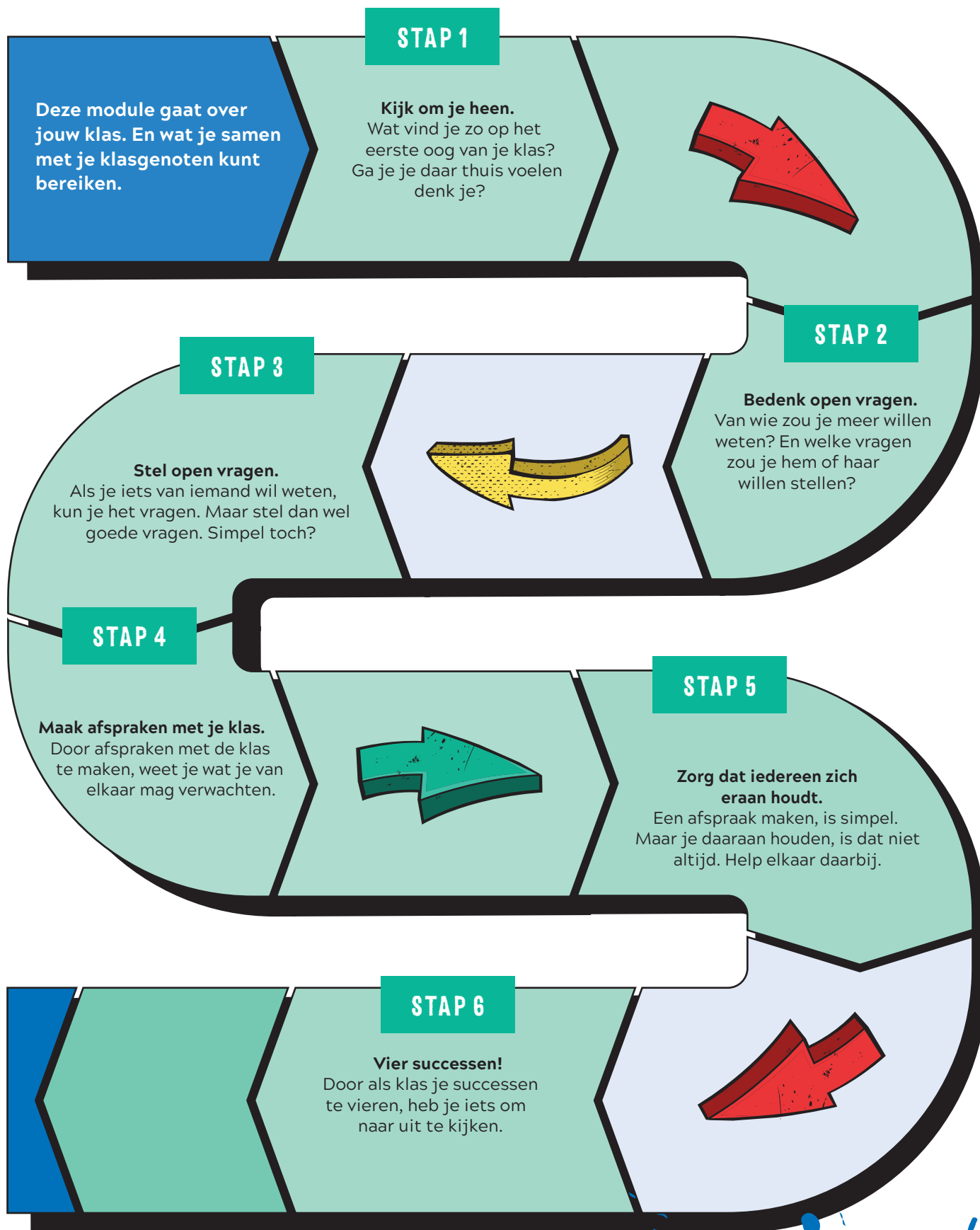


LESSEN IMPULS

XXXXX

XXX

ROADMAP 'MIJN KLAS'



LES 1

WIE ZITTEN ER IN JOUW KLAS?

Een klas is...

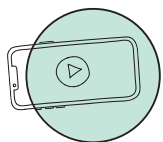
... een groep leerlingen die toevallig bij elkaar zijn gestopt. Een team is ook een groep, maar die groep heeft samen hetzelfde doel. Hoe maak je van een schoolklas een hecht team? Daarover gaat deze les.



Doel. Na deze les weet je hoe je goede vragen kunt stellen.



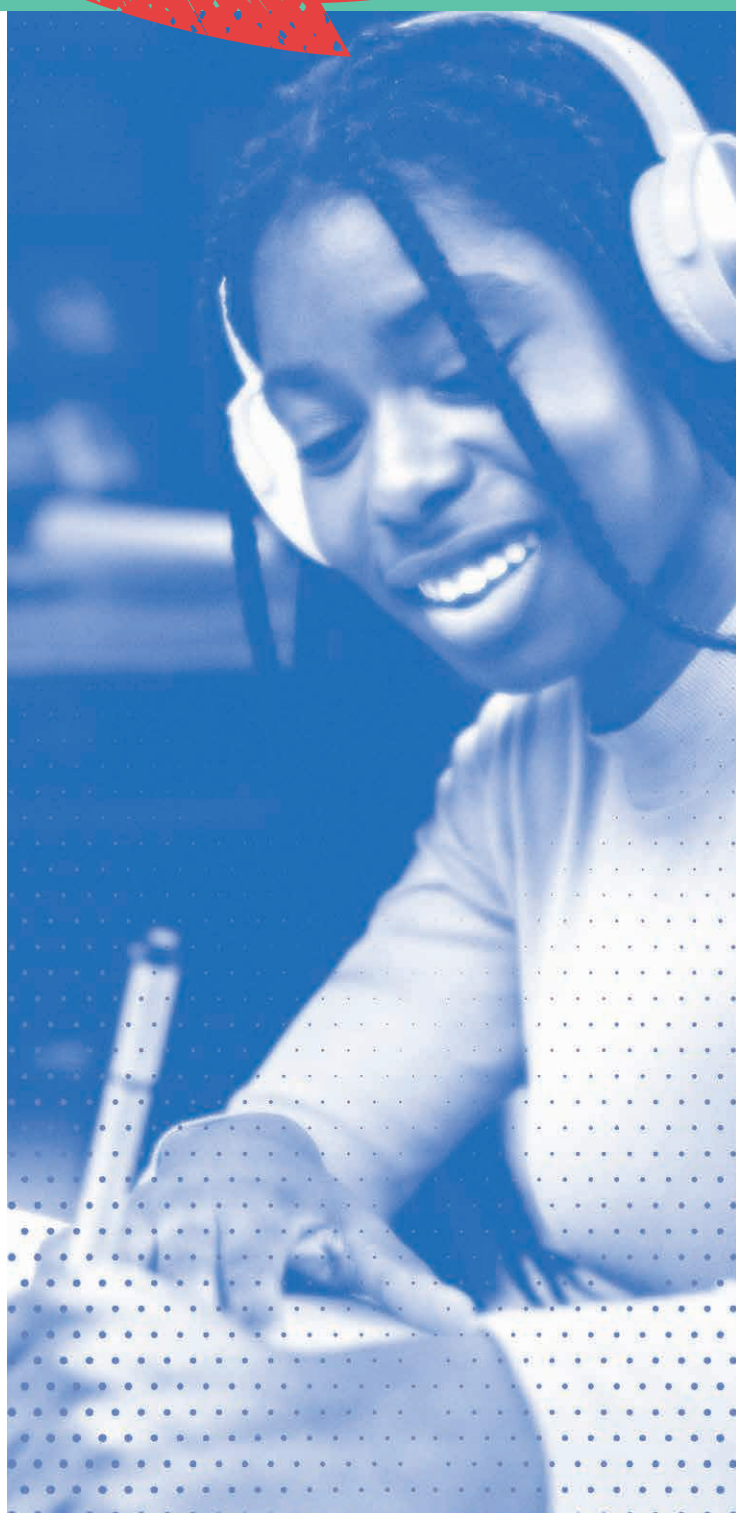
Terugkijken. Welke module heb je de vorige les gedaan? Welke challenge ben je toen aangegaan? Wat heb je daarvan geleerd? Bespreek dat met de klas.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Gebruik die de komende lessen!



Weetje: veel brugklasleerlingen vijftig jaar later nog steeds contact hebben met enkele klasgenoten? Dan zijn ze ouder dan zestig. Hoe mooi is dat?



STAP 1: KIJK OM JE HEEN

Kijk eens om je heen! Wat zie je? Wat voel je? Met wie heb je meteen een klik, wie moet je eerst beter leren kennen en over wie heb je al een mening? Wat heb je met wie gemeen denk je?

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WIE ZIJN JE KLASGENOTEN?

Bedenk: wat zijn jouw interesses, welke hobby's heb je en wat doe je nog meer graag in je vrije tijd? Je mag meer antwoorden geven. Maak daarna de onderstaande zin af.

Ik vind het leuk of interessant als iemand.....

Bijvoorbeeld: grappig is.

1.
2.
3.

STAP 2: BEDENK OPEN VRAGEN

Vragen stellen is een belangrijke vaardigheid. Het kan je helpen als je de weg kwijt bent, als je met een probleem zit of als je hulp nodig hebt.



Weetje: Je hebt *open vragen* en *gesloten vragen*. Op een **gesloten** vraag, krijg je een **kort** antwoord (bijvoorbeeld 'ja' of 'nee') en op een **open** vraag, krijg je meestal een **lang** antwoord. Dan krijg je dus meer informatie.



Tip: De vier W-vragen en de H-vraag zijn open vragen. Dat zijn vragen die beginnen met '**Wie**', '**Wat**', '**Wanneer**', '**Waarom**' en '**Hoe**?' Die kunnen je helpen goede vragen te stellen.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WAT WIL JE WETEN?

Bedenk drie **open** vragen die je straks aan je klasgenoten wil gaan stellen. Bijvoorbeeld: hoe denk jij over deze klas?

Vraag 1:

Vraag 2:

Vraag 3:

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: heb je geleerd hoe je goede vragen kunt stellen.

CHALLENGE: Ga de komende week met je klasgenoten in gesprek. Stel hen open vragen. Met wie heb je een klik?

EXTRA OPDRACHT: Beantwoord de volgende vraag voor jezelf: hoe wil jij over 10 jaar terugkijken op deze klas? Je mag meer antwoorden geven.

1.
2.
3.
4.
5.

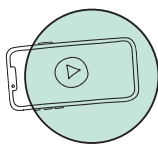


LES 2 HOE GA JE MET ELKAAR OM?

Het zou natuurlijk fantastisch zijn als je met deze klas een topjaar zou hebben. Als je veel vrienden maakt en heel veel lol hebt met elkaar. Dat je bijvoorbeeld over tien jaar nog kunt zeggen: 'Dit was een van de leukste klassen waar ik in heb gezeten.'



Terugkijken. De vorige les ben je de challenge aangegaan om je klasgenoten beter te leren kennen. Hoe is dat gegaan? Welke vraag heeft je daarbij goed geholpen?



Bekijk de video: Welke tip(s) die je in de video hoort, kun je goed gebruiken om van dit schooljaar een topjaar te maken?

STAP 3: STEL OPEN VRAGEN

De eerste keer dat je iemand ontmoet, weet je nog niets van die persoon. Maar je voelt misschien wel iets. Ons gevoel weet het vaak beter en eerder dan onze hersenen. Wist je bijvoorbeeld dat ons brein binnen een paar seconden bepaalt, wat het van iemand vindt?



Weetje: Een journalist stelt vragen. Omdat een journalist wil weten wat er aan de hand is. Bij de volgende opdracht zijn jullie allemaal journalisten. Dus jullie gaan open vragen stellen.

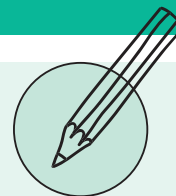


Tip: Als je durft, creëer je kansen voor jezelf. Zo kun je invloed uitoefenen op hoe je leven wordt. .

WELKE VRAGEN KUN JE STELLEN?

- Hoe heet je?
- Waar woon je?
- Hoelang moet je fietsen om op school te komen?
- Wat is je lievelingsmuziek?
- Wie is je favoriete YouTuber?
- Wat is je beste schoolvak?
- Wat eet je het liefst?
- Wat is je beste 1-aprilgrap?
- Welke sport vind je leuk?
- Waar mogen ze jou midden in de nacht wakker voor maken?
- Heb je broertjes en zusjes?
- Waarom heet je zoals je heet?
- Wat wil je later graag worden?
- Waar heb je écht een hekel aan?





Maak twee lange rijen van alle tafels, steeds twee tegenover elkaar. Zorg dat je een pen hebt en iets om op te schrijven.

1. Iedereen zoekt een plekje.
2. Iedereen schrijft zijn voornaam op een stukje papier, vouwt het dicht en gooit dat in een potje of kommetje.
3. Daarna pakt de eerste een papiertje uit de kom: die gaat tegenover hem/haar zitten. Dan de tweede, de derde etc. Net zolang tot iedereen tegenover iemand anders zit.
4. Als de mentor het startsein geeft, mag je degene die tegenover je zit vragen stellen. Dat kunnen de standaardvragen zijn, maar je mag zelf ook andere vragen bedenken. Daarvoor heb je 5 minuten de tijd. Daarna draai je het om. Maak wel aantekeningen.
5. Tenslotte stelt iedereen zijn gesprekspartner voor. Daarvoor heeft iedereen maximaal een minuut de tijd.
6. Wat valt je op? Schrijf dat bij zijn of haar naam.

NAAM

GOED OM TE WETEN

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

Kinderen waar je meer van wil weten, geef je een kleurtje. Probeer die in de pauzes te spreken. Wie durft?

STAP 4: MAAK AFSPRAKEN MET JE KLAS

Wat wil je met de klas bereiken? Wil je er vrienden aan overhouden? Wil je vooral overgaan of wil je dat je van je klasgenoten op aan kunt?



Weetje: IAls je iets officieel met elkaar wil afspreken, maak je een **contract**. Daarin staan de afspraken die je samen hebt gemaakt. Als je het daarmee eens bent, zet je je handtekening eronder. Daarmee zeg je eigenlijk: 'Ik ga me eraan houden!'

GROEPSOPDRACHT. WAT IS JULLIE DOEL MET DEZE KLAS?

Vorm groepjes van 4 personen. Bedenk samen een aantal doelen met de klas. Een van jullie noteert alle doelen hieronder. Daarvoor krijg je 10 minuten de tijd.

Bijvoorbeeld: wij willen met deze klas bereiken dat we elke dag met plezier naar school gaan.

ONZE DOELEN

Wij willen met deze klas bereiken dat we...

1.
2.
3.
4.
5.

Als de tien minuten om zijn, leest elk groepje zijn doelen voor.

Welk doel krijgt de meeste stemmen? En wat betekent dat voor de klas?

Ons klassendoel is:

.....

Dat betekent dat:

.....

Als jullie je doel hebben bepaald, bedenken jullie met dezelfde groepjes afspraken die ervoor moeten zorgen dat het doel wordt gehaald.

Bij het doel dat jullie elke dag met plezier naar school gaan, kun je **bijvoorbeeld** de volgende afspraken maken:

- We helpen elkaar als iemand het moeilijk heeft.
- We starten een groepsapp waarin het alleen gaat over positieve zaken.
- Etc.

GROEPSOPDRACHT. WELKE AFSPRAKEN MAKEN WE?

1.
2.
3.
4.
5.

Elk groepje noemt de door hen bedachte afspraken op. De mentor schrijft alle afspraken op het bord. Daarna gaan jullie weer stemmen. De vijf afspraken met de meeste stemmen worden de klassenafspraken.

MAAK NU HET CONTRACT.

Zet deze afspraken bijvoorbeeld op een groot vel papier. Daarna zet iedereen in de klas zijn handtekening eronder. Dat betekent dat je het met deze afspraken eens bent en dat je je eraan gaat houden.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: Deze les heb je geleerd hoe je met elkaar om wil gaan in de klas.

CHALLENGE: Probeer de komende week uit of jullie afspraken werken. Zo niet, pas ze dan aan. De volgende les komen we daarop terug.

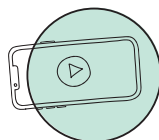
EXTRA OPDRACHT: Wat moeten jullie voor de volgende les meenemen of doen?

LES 3 HOE VIER JE SUCCESSEN?

Afspraken maak je natuurlijk niet voor niets. Je gaat ervan uit dat iedereen zich eraan houdt. Maar wat nu als iemand zich er niet aan houdt, wat doe je dan? Krijgt die persoon dan straf, en wat voor straf dan? Hoe ga je met deze uitdagingen om? Daarover gaat deze les.



Terugkijken. De vorige les spraken jullie af dat je de afgelopen week zou kijken of de gemaakte afspraken goed werkten. Zo niet, dan zouden jullie ze aanpassen. Welke afspraak wil je aanpassen? Bespreek dat met de klas. Pas eventueel het contract aan.



Bekijk de video: Bespreek met de klas of je goede tips hoort. Welke kun je gebruiken om de sfeer in de klas te verbeteren?



STAP 5: ZORG DAT IEDEREEN ZICH AAN DE AFSPRAKEN HOUDT.

Jullie hebben deze les twee belangrijke uitdagingen:

1: wat doen jullie met klasgenoten die zich niet aan de afspraken houden?

En 2 : wanneer en hoe vier je successen?

Om met de eerste uitdaging te beginnen: wat doe je als klas als iemand zich niet aan de afspraken houdt? Maak het niet te serieus, dus bedenk een grappige 'straf'. **Bijvoorbeeld:** als iemand zich drie keer niet aan een afspraak houdt, moet hij de klas op ijs trakteren. Wie houdt dat bij?

GROEPSOPDRACHT. WELKE STRAF BEDENKEN JULLIE?

Iedereen mag iets bedenken. Welke 'straf' vinden jullie allemaal het grappigst?

Onze straf wordt:

.....

Weer schrijft de mentor alle genoemde 'straffen' op het bord. Welke 'straf' krijgt de meeste stemmen?

Schrijf dat erbij op het contract.

STAP 6: VIER SUCCESSEN

Wat is er mooier dan het vieren als er succes is geboekt? Wanneer is het een succes en hoe gaan jullie het vieren? Dat is afhankelijk van welke doel jullie hebben bepaald, en welke afspraken jullie daarover hebben gemaakt.

GROEPSOPDRACHT. WAT BETEKENT SUCCES?

Bedenk in dezelfde groepjes wat succes in dit geval betekent en hoe je dat met de klas gaat vieren. Elk groepje doet daarna verslag. Wat is de conclusie van de klas?

Bijvoorbeeld: 'succes' betekent dat iedereen zich prettig voelt in de klas.

Succes betekent in dit geval

.....

We gaan het vieren door

.....

Bespreek dit met de klas. Pas het contract aan.

WAT HEB IK GELEERD?

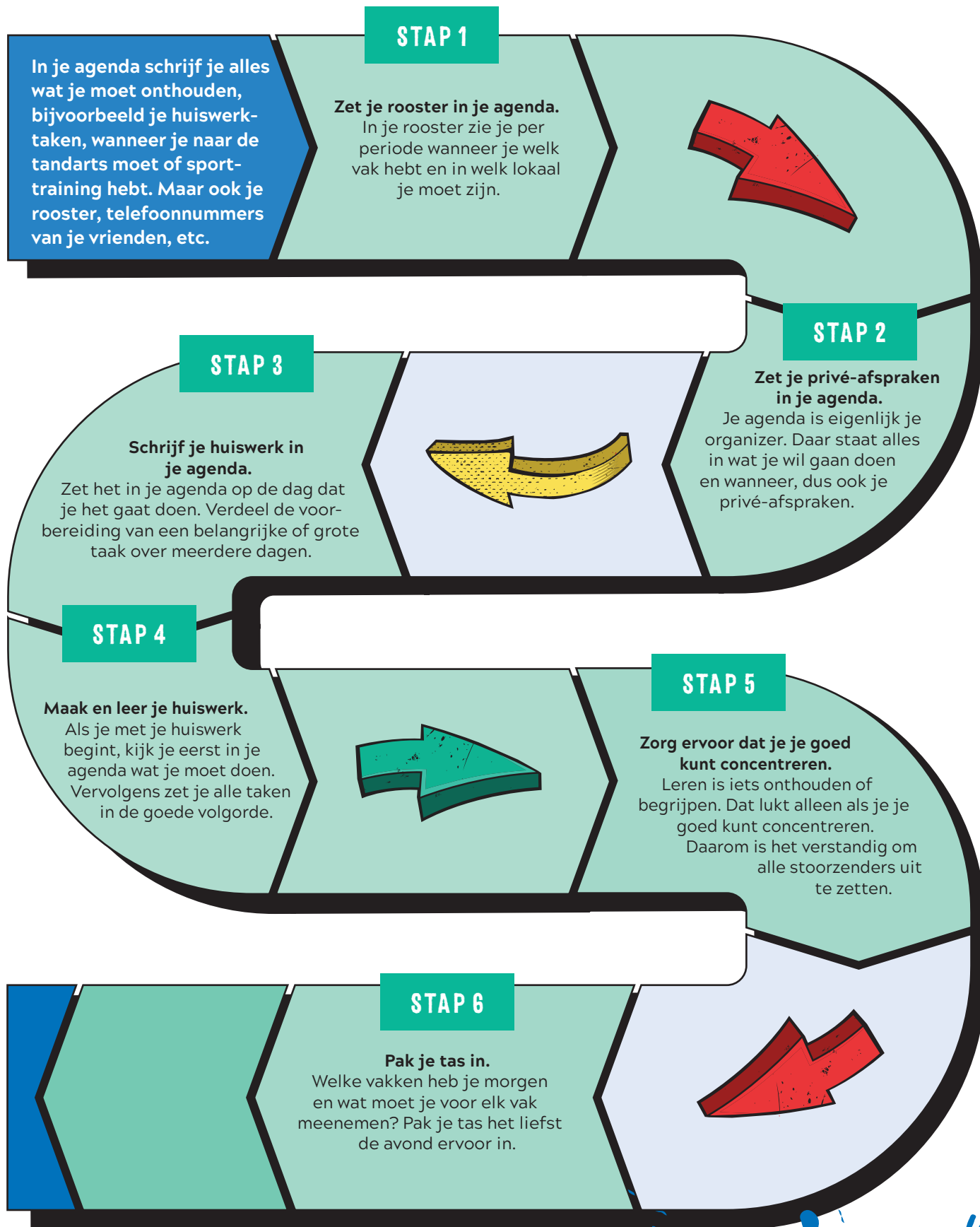
Deze les: heb je geleerd wat succes is en hoe je dat gaat vieren.

CHALLENGE: Let er de komende week op hoe het gaat. Als er aanleiding is om succes te vieren, bespreek dat dan met je mentor. Hoe gaan jullie daarmee om?

EXTRA OPDRACHT: Met welke module begin je de volgende les? Moet je daar iets voor doen of iets meenemen? Bijvoorbeeld het boek.



ROADMAP AGENDA & HUISWERK



LES 1

WAT ZET JE IN JE AGENDA?



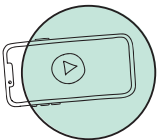
Je agenda en je huiswerk zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Dankzij je agenda weet je per dag wat je niet mag vergeten. Deze les leer je hoe je je agenda kunt gebruiken om overzicht te houden over wat je per dag moet doen.



Doel. Na deze les weet je hoe je je agenda kunt gebruiken.



Terugkijken. Wat was je challenge voor de afgelopen week? Had je er iets aan? Als je goede tips hoort, noteer die dan achter in dit boek, bij Zo Leer Ik! Bij de studievaardigheid waar die tip bij hoort.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Zet het bij de categorie 'Agenda & huiswerk'.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WAAR NOTEER JE JE ROOSTER IN JE AGENDA?

Schrijf nu het rooster voor de eerste periode in je agenda. Bespreek dat met elkaar.

STAP 2: ZET JE PRIVÉ-AFSPRAKEN IN JE AGENDA.

Het is onmogelijk om twee dingen tegelijk te doen, bijvoorbeeld thuis een toets leren en op het sportveld staan. Daarom schrijf je naast je huiswerk, ook alle andere dingen die je tijd kosten in je agenda.

OPDRACHT. HEB JE DE KOMENDE WEEK PRIVÉ-AFSPRAKEN?

Zet die dan in je agenda. Blok die tijd in je agenda bijvoorbeeld door het te markeren.

STAP 3: SCHRIJF JE HUISWERK IN JE AGENDA.

Op de meeste scholen vind je je huiswerk in de ELO, bijvoorbeeld in SOM. Helaas vind je daar niet jouw privé-afspraken. Daarom is het verstandig om alles wat tijd kost, dus ook je huiswerk, in je agenda te zetten. Zo houd je overzicht over alles wat je op een dag moet of wil gaan doen.



Weetje: In de ELO vind je wel je huiswerk, maar niet je planning, die moet je zelf nog maken. Daarom kun je je agenda ook als een planner gebruiken.



Tip: Een grote taak kun je het beste over meerdere dagen verdelen. Zet dan in je agenda op welke dag je wat wil gaan doen. Zie ook de module 'plannen'.

Omdat in de meeste agenda's te weinig ruimte is om je huiswerk voluit op te schrijven, kun je alle begrippen die daarmee te maken hebben, beter afkorten. Denk aan 'wat' moet je leren of maken, 'hoe' maak of leer je het en 'wanneer' leer of maak je het.



Weetje: Meestal heeft een school daar een standaard voor. Zo niet, bedenk dan zelf een goede afkorting voor **het vak** (aardrijkskunde: 'ak'), wat je moet doen (hoofdstuk: 'hst') en **hoe** je het moet doen (maken: 'mk').

OPDRACHT. WELKE BEGRIPPEN KORT JE AF?

Zet alle afkortingen in je agenda en gebruik die voortaan als je je huiswerk noteert. Bedenk een afkorting die voor jou logisch is.



Weetje: Als je bang bent de afkortingen te vergeten, kun je ze ook fotograferen en ergens opslaan. Dan kun je ze altijd terugvinden.

STAP 4: MAAK EN LEER JE HUISWERK.

Wanneer je je huiswerk doet, hangt van een paar dingen af: welke **andere afspraken** staan er in je agenda, wat vind je nog meer belangrijk (bijvoorbeeld gamen of je favoriete programma kijken), maar vooral **wanneer kun jij je het beste concentreren?**



Weetje: Meestal kun je je het beste concentreren als je 'hoofd leeg is'. Als je een stukje tekst drie keer over moet lezen voor je begrijpt wat er eigenlijk staat, neem dan pauze; want dan dringt het niet tot je hersenen door. Maak dus eerst je hoofd leeg!



Tip: Het is belangrijk om voor je aan je huiswerk begint, na te denken over wat je eerst wil doen. Wat je **eerst** wil doen is een *prioriteit*.

OPDRACHT. WAT ZIJN JOUW PRIORITEITEN?

Kijk in je agenda; wanneer heb je meer huiswerktaken? Wat is het belangrijkste? Daar ga je mee beginnen. Geef die **taken** bijvoorbeeld een kleurtje.



Tip: Wissel *leerwerk* en *maakwerk* af. En neem regelmatig *pauze*. Ook dat helpt je om geconcentreerd te blijven.

STAP 5: ZORG ERVOOR DAT JE JE GOED KUNT CONCENTREREN.

Wanneer kun jij je het beste concentreren? Dat hangt af van hoe moe je bent, welke andere gedachten door je hoofd spelen of andere dingen die je afleiden. Alles wat je afleidt noemen we **stoorzenders**.



Tip: Neem steeds even pauze als je merkt dat je je niet meer zo goed kunt concentreren. Ga dan iets anders doen, bijvoorbeeld iemand bellen of gamen.



Weetje: Gelukkig kun je er zelf vaak iets aan doen als je snel afgeleid bent. Schrijf dingen die je niet mag vergeten op en zet alle stoorzenders uit. Als je afgeleid wordt door piepjes van de telefoon, zet hem dan uit. Als je je schooltaak af hebt, ga je deze telefoontjes of berichtjes beantwoorden.



Tip: Begin met het opruimen van je bureau en leg alles wat je nodig hebt klaar. Zet verder alle stoorzenders uit: waar word je meestal door afgeleid? En als je klaar bent, vink je die taak af!

OPDRACHT. WAAR WORDT JIJ DOOR AFGELEID?

Bedenk daar een oplossing voor.

Oplossing

Stoorzender 1:

.....

Stoorzender 2:

.....

Stoorzender 3:

.....

BESPREEK DAT MET DE KLAS.



Tip: Zet in je rooster wat je, naast je boek, voor elk vak mee moet nemen.

STAP 6: PAK JE TAS IN.

Welke vakken heb je morgen en wat moet je voor elk vak meenemen?

Pak je tas het liefst de avond ervoor in, dan hoef je er morgen niet meer aan te denken. Maak daar een gewoonte van.



WAT HEB IK GELEERD?

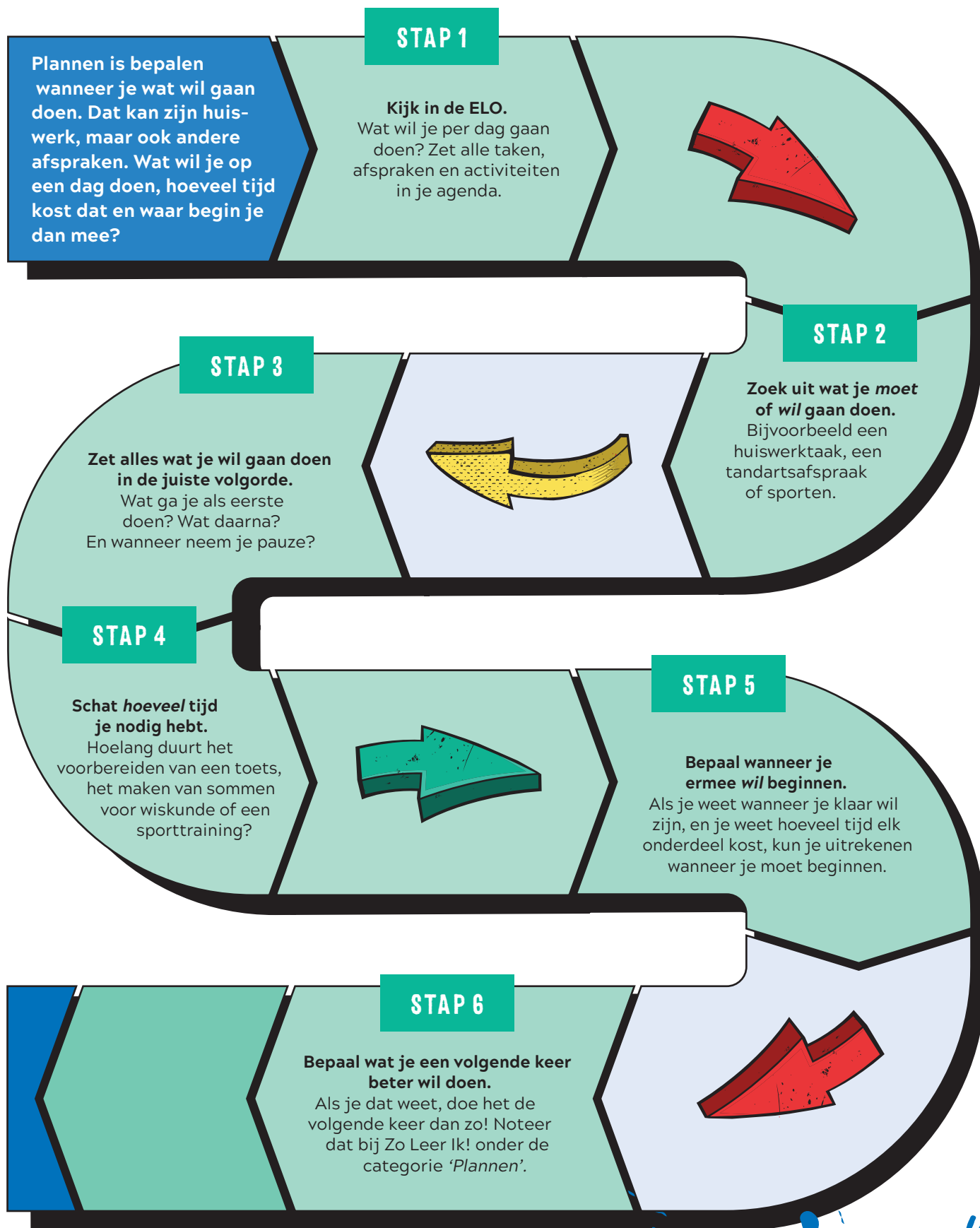
Deze les: Deze les heb je geleerd hoe je je agenda kunt gebruiken om niets te vergeten.

CHALLENGE: Noteer alle afspraken - privé en school - voor elke dag van de komende week in je agenda. De volgende les bespreken we hoe dat is gegaan.

EXTRA OPDRACHT: Pak je tas in. Gebruik je rooster om te kijken welke vakken je morgen hebt en wat je voor elk vak mee moet nemen. Neem elke dag sowieso je agenda mee!



ROADMAP PLANNEN

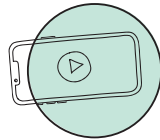


LES 1**HOE MAAK JE EEN PLANNING VOOR JE HUISWERK?****Plannen is..**

...nadenken over wat je allemaal wil doen. Als je weet wanneer je daarmee klaar wil zijn, kun je uitrekenen wanneer je moet beginnen. Hoe je dat doet, leer je in deze les.



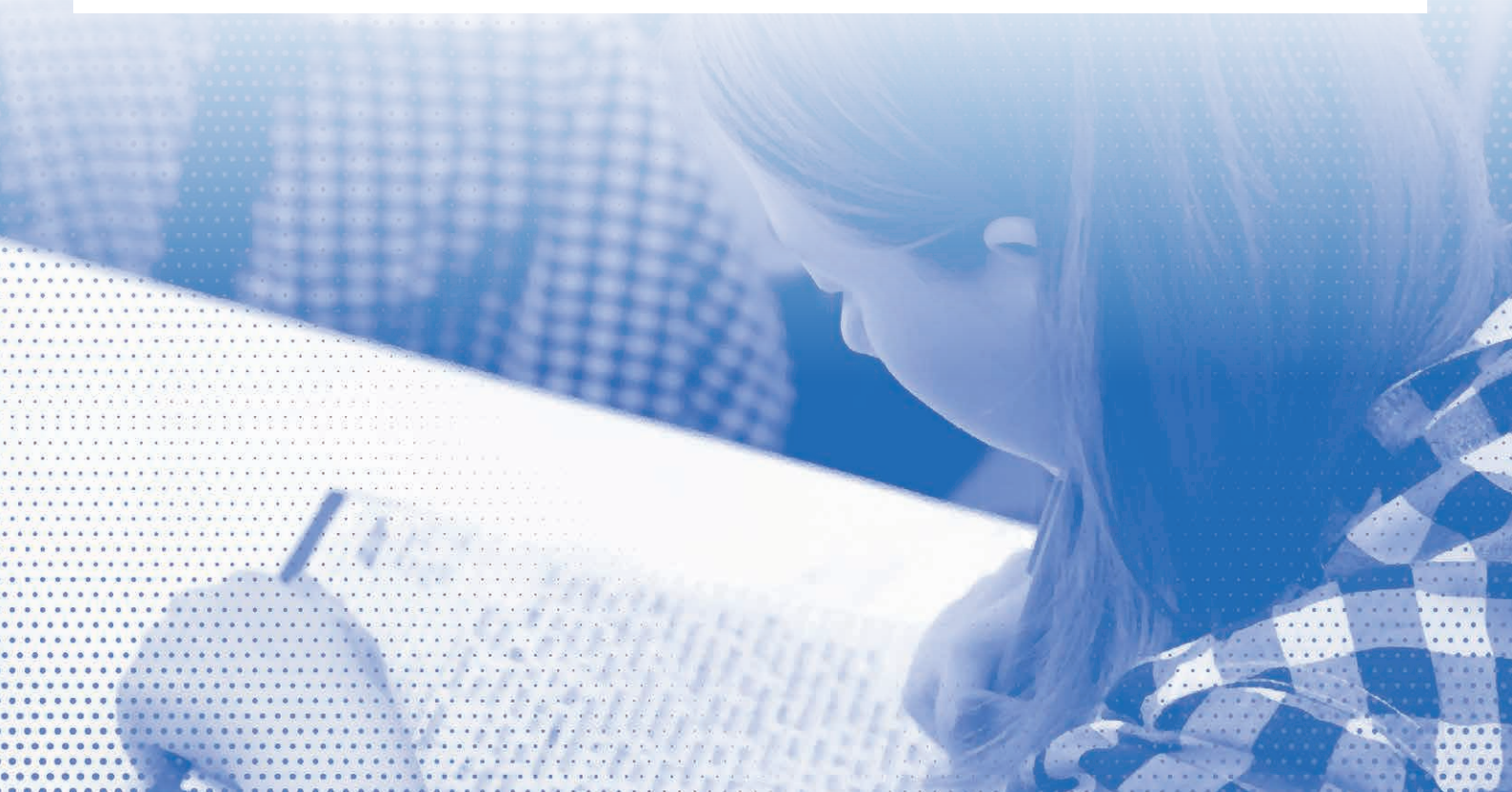
Terugkijken: Bespreek met de klas wat je de afgelopen week aan de challenge hebt gedaan. Hoe beviel dat? Welke tips heb je voor je klasgenoten?



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! bij de categorie 'Plannen'.

STAP 1: KIJK IN DE ELO.

Op de meeste scholen staat het huiswerk in de ELO, bijvoorbeeld in Magister of SOM. Daar staat niet dat je naar de tandarts moet of dat je voetbaltraining hebt. Dat moet je zelf bedenken of onthouden. Zet die afspraak zelf in je agenda.



STAP 2: OPDRACHT. ZOEK UIT WAT JE MOET OF WIL GAAN DOEN.

Kijk in de ELO wat je huiswerk voor morgen is. Noteer dat en alle andere afspraken op een apart blaadje.



Weetje: Een planning begint met bepalen wat je gaat DOEN. Daarna schat je HOELANG elke taak of activiteit ongeveer duurt, daarna kun je bepalen wanneer je gaat beginnen.



Tip: Als je weet wat je moet doen, heb je nog geen planning. Die heb je pas als je weet in welke volgorde je het wil gaan doen en hoelang elke taak of activiteit duurt. Vergeet niet regelmatig te pauzeren. Op SOM staat immers ook niet wanneer en *hoelang* jij pauze houdt, dat bepaal je zelf, als je een planning maakt.



Weetje: Je houdt pauze omdat je je niet meer goed kunt concentreren. Als je je niet meer kunt concentreren, onthoud je de stof niet meer zo goed, dus duurt het leren langer. Dan moet je een minuut of tien iets anders gaan doen, bijvoorbeeld je berichten bekijken. Daarna kun je je weer beter concentreren.

STAP 3: ZET ALLES WAT JE WIL GAAN DOEN IN DE JUISTE VOLGORDE!



Tip: Zorg voor **variatie**. Wissel leerwerk en maakwerk af. Wissel talen en andere vakken af. En plan pauzes in.

GROEPSOPDRACHT. ZET NU ALLES WAT JE GAAT DOEN VOOR MORGEN IN HET SCHEMA IN DE JUISTE VOLGORDE.

Zet in de eerste kolom om welk vak het gaat, of dat het een privé activiteit of pauze is. In de tweede kolom schrijf je op wat je precies gaat doen. Vul alleen de eerste 2 kolommen in.

Vak/privé/pauze	Wat	Tijd	Leg uit waarom
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

STAP 4: SCHAT HOEVEEL TIJD JE VOOR ELKE TAAK, PAUZE OF ACTIVITEIT NODIG HEBT.



Weetje: schatten betekent dat je bedenkt hoelang iets ongeveer duurt.



Tip: Bij rekenen kun schatten je ook helpen. Zo kun je controleren of jouw antwoord klopt. Als je antwoord heel anders is dan je schatting, is een van twee waarschijnlijk fout.

OPDRACHT. ZET ACHTER ELK ONDERDEEL HOELANG JE ONGEVEER NODIG DENKT TE HEBBEN VOOR ELK ONDERDEEL (SCHOOLTAAK, ACTIVITEIT OF PAUZE).

Plannen gaat vooral over hoe je je tijd besteedt: wat kun je binnen een bepaalde tijd doen? Zie het als een puzzel; die is pas klaar als alle puzzelstukjes in elkaar zijn gelegd.



Tip: Als je wil gamen of streamen, plan die tijd dan ook in, maar zorg wel dat je je huiswerk op tijd af hebt.

STAP 5: BEPAAL WANNEER JE MOET BEGINNEN OM OP TIJD KLAAR TE ZIJN.

OPDRACHT. BESPREEK MET DEGENE DIE NAAST JE ZIT:

Hoe laat wil ik vanavond klaar zijn?

Hoe laat moet ik dan beginnen?

STAP 6: REFLECTEER OP JE AANPAK: WAT KAN ER EEN VOLGENDE KEER BETER?

Hoe heb je het aangepakt? Ging dat goed of kan het nog beter? Als je vindt dat het beter kan, hoe ga je dat dan de volgende keer doen?



Bespreken: Leer dan van je eigen fouten! Als je kritisch naar jezelf durft te kijken, kun je daar veel van leren. Wat wordt daarmee bedoeld? Wat betekent 'kritisch' en wat kun je daar zelf aan doen?

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: Deze les heb je geleerd hoe je je huiswerk het beste aan kunt pakken.

CHALLENGE: Vraag je elke dag af: wat kan ik een volgende keer beter doen? En doe dat dan ook. Volgende week bespreken we klassikaal wat je hebt bedacht en of dat je heeft geholpen.

EXTRA OPDRACHT: Kijk wanneer je een toets hebt: welk boek moet je daarvoor eventueel meenemen?



LES 2 HOE PLAN JE EEN TOETS?

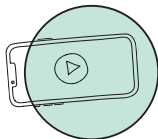
Een *belangrijke* taak is bijvoorbeeld een project, een presentatie of een toets. Voor al deze taken geldt dat je daar meerdere dagen aan voorbereiding voor moet uittrekken. Deze les gaat over hoe je een TOETS plant.



Doel: Na deze les weet je hoe je een toets kunt plannen.



Terugkijken. De vorige les ging het over je huiswerk plannen. De afgelopen week heb je elke dag kritisch naar jezelf gekeken: hoe heb ik het aangepakt? Wat doe je een volgende keer anders? Als je goede tips hoort, noteer die dan bij Zo Leer Ik! achterin dit boek bij 'plannen'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit deze video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! achterin dit boek bij 'plannen'.



STAP 1: KIJK IN DE ELO.

Om een toets goed voor te bereiden moet je om te beginnen weten wat je ervoor moet doen. Die informatie vind je meestal in Magister of Som. De rest moet je zelf bedenken. Hoe ga je dat onthouden?



Weetje: Het is slim om daarmee niet te wachten tot de laatste dag. Als je het leren over drie of vier dagen verdeelt, herhaal je het automatisch. En herhalen zorgt ervoor dat je de lesstof of aanpak beter onthoudt

OPDRACHT. KIJK IN DE ELO WANNEER JE EEN TOETS HEBT

Bespreek met de klas en de mentor welke toets je de komende week gaat voorbereiden.

Vak

Wat



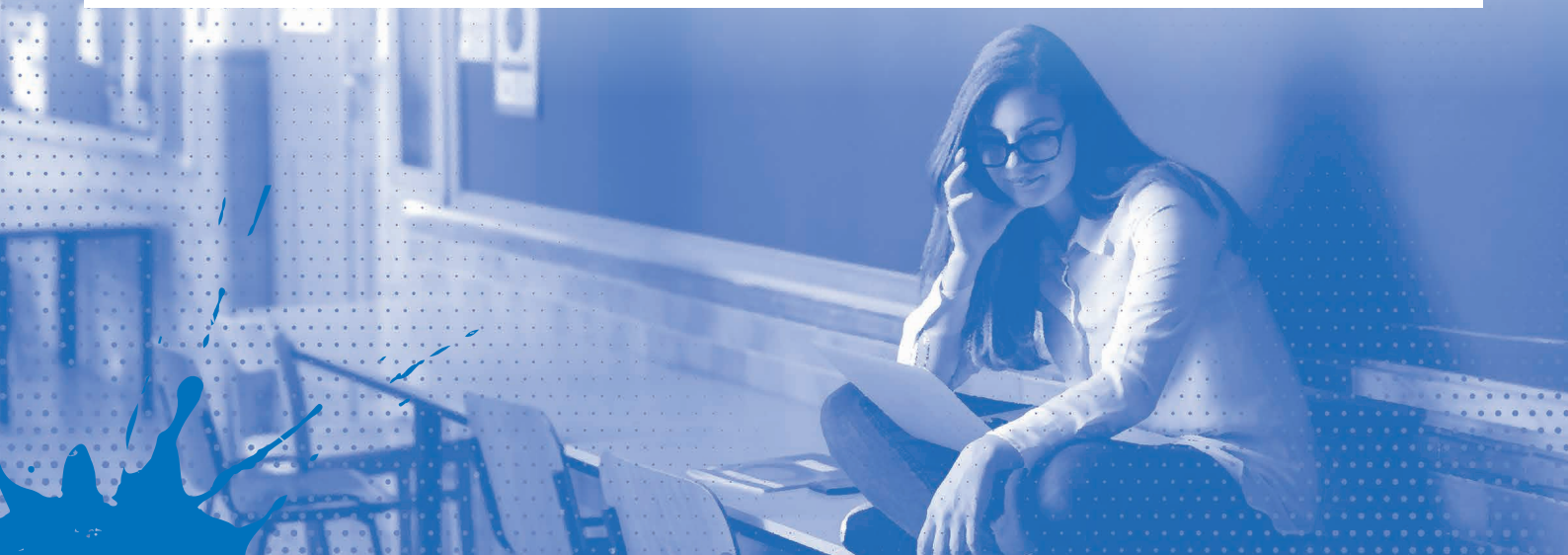
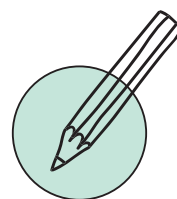
Weetje: Wist je dat als je het voorbereiden van een toets of presentatie over meerdere dagen verdeelt, je een grotere kans hebt op een goed resultaat?

STAP 2: ZOEK UIT WAT JE MOET OF WIL GAAN DOEN.

Als je elke dag dezelfde lesstof leert, maar steeds op een andere manier dan slaan je hersenen het beter op, waardoor je het beter kunt onthouden.

Voorbeeld: tekst leren

- Dag 1. Tekst globaal lezen
- Dag 2. Tekst actief bestuderen
- Dag 3. Samenvatting maken
- Dag 4. Samenvatting checken & overhoren



GROEPSOPDRACHT. BEPAAL OP WELKE DAGEN (DATUM) JE DEZE TOETS GAAT VOORBEREIDEN, WAT JE PER DAG DENKT TE GAAN DOEN EN HOE JE HET AAN WIL PAKKEN

Vul de eerste drie kolommen in.

	Datum:	Wat:	Hoe:	Start
1.				
2.				
3.				
4.				

Bespreek met je groepje op welke dag je gaat beginnen om goed voorbereid te zijn voor de toets, en wat je per dag daarvoor doet. Eindig de laatste dag voor de toets met te checken of de stof er goed in zit, bijvoorbeeld door je te laten overhoren.

STAP 3: ZOEK UIT WAT JE MOET OF WIL GAAN DOEN.

Bij een goede planning is de volgorde erg belangrijk. Als je bijvoorbeeld de 'toets leren' voor het laatst bewaart, kun je je waarschijnlijk niet zo goed meer concentreren. Als je ermee begint, ben je nog fris en blijft het beter hangen.



Weetje: Als je de lesstof steeds op een andere manier herhaalt, maakt je brein nieuwe 'verbindingen' aan in je hersenen waardoor je het beter onthoudt.

OPDRACHT. MAAK EEN PLANNING VOOR DE EERSTE DAG DAT JE AAN HET LEREN VAN JE TOETS BEGINT.

Daarin zet je naast het voorbereiden van de toets, ook je andere huiswerk, pauze en activiteiten. Zet het in de goede volgorde. Zet het ook meteen in je agenda op de dag dat je het gaat doen. Vul alleen de eerste drie kolommen in.

	Dag/ datum:	Vak:	Wat:	Tijd:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

STAP 4: SCHAT HOEVEEL TIJD JE VOOR ELKE TAAK, PAUZE OF ACTIVITEIT NODIG HEBT.

Bij een taak schat je in hoeveel tijd het leren of maken kost. Als je uitgaat van elke dag een uur, zit je waarschijnlijk goed. Natuurlijk hangt dat wel van jezelf af, leer je gemakkelijk of moet je daar meer moeite voor doen?

OPDRACHT. ZET ACHTER ELKE TAAK DE TIJD DIE JE ERAAN DENKT TE BESTEDEN.

Zet dat in de laatste kolom.

STAP 5: BEPAAL WANNEER JE MOET BEGINNEN OM OP TIJD KLAAR TE ZIJN.

Het doel van plannen is dat je op tijd klaar bent. Als je niet goed plant, kan dat leiden tot stress, en als je gestrest bent, kun je niet goed meer nadenken. Plannen kan je ook helpen om op tijd te komen. Als je te laat bent, ga je je haasten, en kunnen dingen fout gaan; je vergeet bijvoorbeeld dingen mee te nemen die je wel nodig hebt.

OPDRACHT. REKEN UIT WANNEER JE OP DE EERSTE DAG MOET BEGINNEN MET LEREN.

Als ik op tijd klaar wil zijn, moet ik om beginnen.

STAP 6: REFLECTEER OP JE AANPAK: WAT KAN ER EEN VOLGENDE KEER BETER?

Van je eigen fouten leer je het meest. Maar ook van anderen kun je veel leren, bijvoorbeeld van je klasgenoten of je ouders. Gebruik alle tips en ideeën om steeds beter te worden.



Weetje: Als je kijkt naar hoe iets beter kan en je het dan ook beter doet, heb je daar voordeel bij. Als je denkt: 'Ik heb het niet goed gedaan, wat ben ik toch een sukkel', raak je alleen maar gefrustreerd.

OPDRACHT. VERTEL DE KLAS WAT JE WEL EENS VAN JEZELF HEBT GELEERD.

Wie durft?

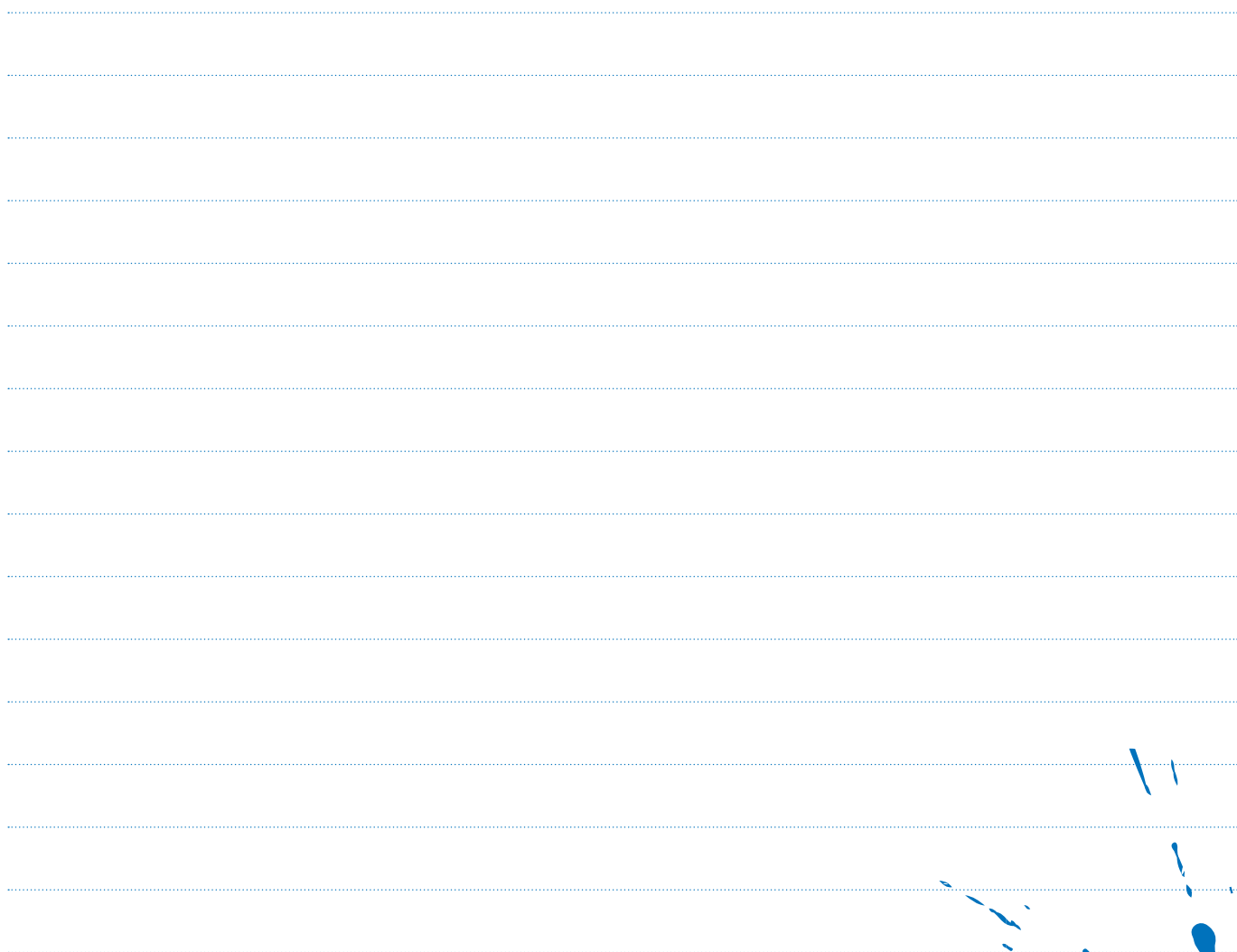
WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een toets het beste kunt plannen.

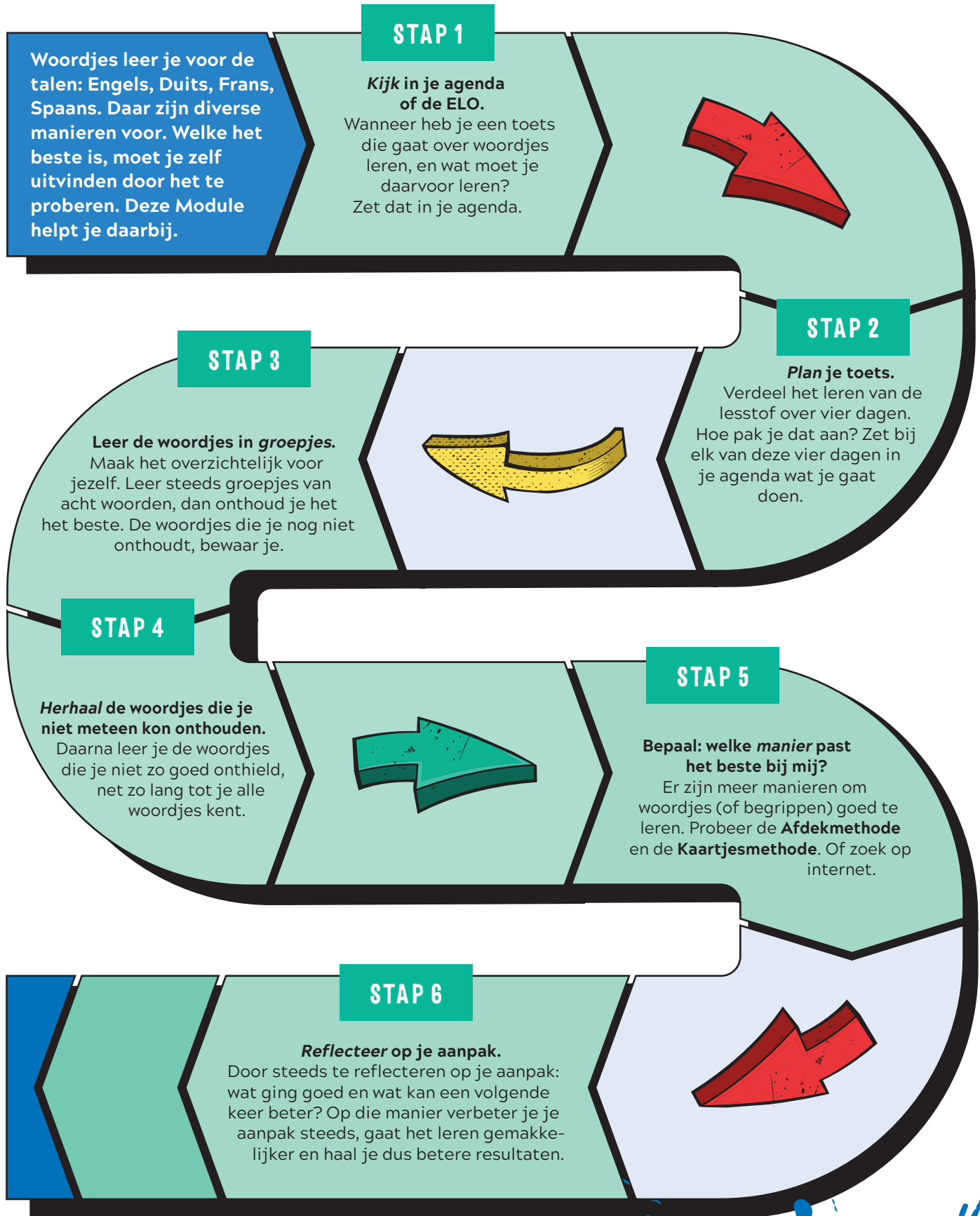
WEEKTAAK: ga dit de komende week toepassen bij de voorbereiding op je toets.
Volgende week bespreken we hoe het is gegaan en wat het resultaat was.

EXTRA OPDRACHT: kijk welk boek je voor de volgende les mee moet nemen. Zet dat in je agenda.

AANTEKENINGEN



ROADMAP PLANNEN

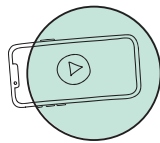


LES 1 HOE WERKT DE KAARTJESMETHODE?

De **kaartjesmethode** is waarschijnlijk de op een na meest gebruikte methode om woordjes te leren. Of dat ook voor jou geldt, zoek je deze les uit.



Terugkijken: Wat was je challenge van de afgelopen week? Hoe beviel dat? Als je goede tips hoort, noteer die dan achter in dit boek bij Zo Leer Ik! Bij 'Woordjes leren'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf de tips die je hoort op bij Zo Leer Ik! Bij 'Woordjes leren'.

STAP 1: KIJK IN DE ELO OF JE AGENDA.

Wanneer heb je een toets woordjes leren? Voor welk vak en wat moet je ervoor leren?

OPDRACHT. BESPREEK MET JE KLAS EN MET JE MENTOR WELKE TOETS JULLIE DEZE LES GAAN VOORBEREIDEN.

Vak:

Wat:

Wanneer:

STAP 2: PLAN JE TOETS

Bij de modules plannen en tekst leren leerde je al dat je een grote taak beter over meerdere (bijvoorbeeld vier) dagen kunt verdelen. Dat geldt ook - en misschien nog wel meer - voor het leren van woordjes.



Weetje: Juist bij woordjes leren moet je meestal veel (woordjes) onthouden. Door het steeds te herhalen, onthoud je het beter.



Tip:

1. Deel alle woordjes door drie en leer per dag een derde deel. De laatste dag gebruik je om alles nog een keer te leren en je daarna te laten overhoren.
2. Je gebruikt verschillende manieren; naast de kaartjesmethode (dag 1), kun je ook de afdekmethode (dag 2) gebruiken, en de derde dag leer je alle woordjes. En schrijf woordjes die je niet kunt onthouden op. De laatste dag leer je alle woordjes tot je ze allemaal kent. Daarna laat je je overhoren.

OPDRACHT. HOE PLAN JE EEN TOETS VOOR WOORDJES LEREN?

Maak een planning op papier voor de toets en bedenk welke manier volgens jou het beste bij je past. Pas je planning steeds aan als je een betere manier hebt gevonden. Zet dan je planning in je agenda: wat ga je op welke dag doen?

STAP 3: LEER DE WOORDJES IN GROEPJES.

De kaartjesmethode is heel simpel: je knipt kaartjes van 5 x 2 cm, net zoveel als je woordjes moet leren. Op de ene kant schrijf je het woordje in de 'vreemde' taal, en op de andere kant de Nederlandse betekenis.



Tip: Als je er een gewoonte van maakt om alle nieuwe woordjes op een kaartje te zetten, dan kun je ze bij een toets opnieuw gebruiken.

OPDRACHT. HOEVEEL KAARTJES MOET JE MAKEN?

Vraag de mentor om A4'tjes en een schaar. Knip net zoveel kaartjes als je woordjes moet leren. Schrijf het 'vreemde' woordje op de ene kant en de Nederlandse vertaling op de andere. Leer daarna alle woordjes per groepje van acht.

Woordjes die je meteen goed onthoudt, leg je op de ene stapel, de andere woordjes op de andere. Net zo lang tot je alle woordjes hebt gehad. De woordjes die je dan nog niet onthoudt, leer je apart.

STAP 4: HERHAAL DE WOORDJES DIE JE NIET METEEN KON ONTHOUDEN.

Sommige woordjes willen maar niet in je hoofd blijven zitten. Hoe ga je daarmee om?



Tip: Ook bij het leren kun je je aanpak variëren. Als je woordjes niet zo goed onthoudt, kun je dat woordje **opschrijven** en **hardop lezen**. De kans is groot dat je dat woordje dan beter onthoudt. Als je ze daarna nog niet goed onthoudt, maak er dan een tekening van.



Weetje: Als je de linker en de rechterhelft van je hersenen verbindt, onthoud je het 5 tot 10 keer beter. Dat betekent dat je leren en creativiteit combineert, dus bijvoorbeeld rappen, zingen of tekenen en leren. Dus maak met deze woordjes een rap (en rap de tekst) of een tekening.

OPDRACHT. HOE LEER JE WOORDJES DIE JE SLECHT ONTHOUDT?

Lees bovenstaande tip en probeer uit of deze manier je helpt de woordjes die je tot nu toe niet goed onthield, alsnog te onthouden.



Weetje: Je onthoudt iets het beste als je het: 1. **opschrijft**, 2. een ander **vertelt** en 3. **uitlegt** wat het betekent. Als je iets aan iemand anders uitlegt, weet 90% van de mensen het na een week nog, zo blijkt uit onderzoek. Maar het beste onthoud je het als je 4. **leren** en **creativiteit** verbindt.

STAP 5: BEPAAL: WELKE MANIER PAST HET BESTE BIJ JE?

Noteer alle manieren die je hebt gebruikt. Zet erachter hoe goed je elke manier vindt. Geef elke manier een cijfer van 1 tot en met 10.

Manier 1. Kaartjesmethode	
Manier 2. Aan iemand vertellen	
Manier 3. Opschrijven	
Manier 4. Aan iemand uitleggen	
Manier 5. Hardop lezen	
Manier 6. Herhalen	

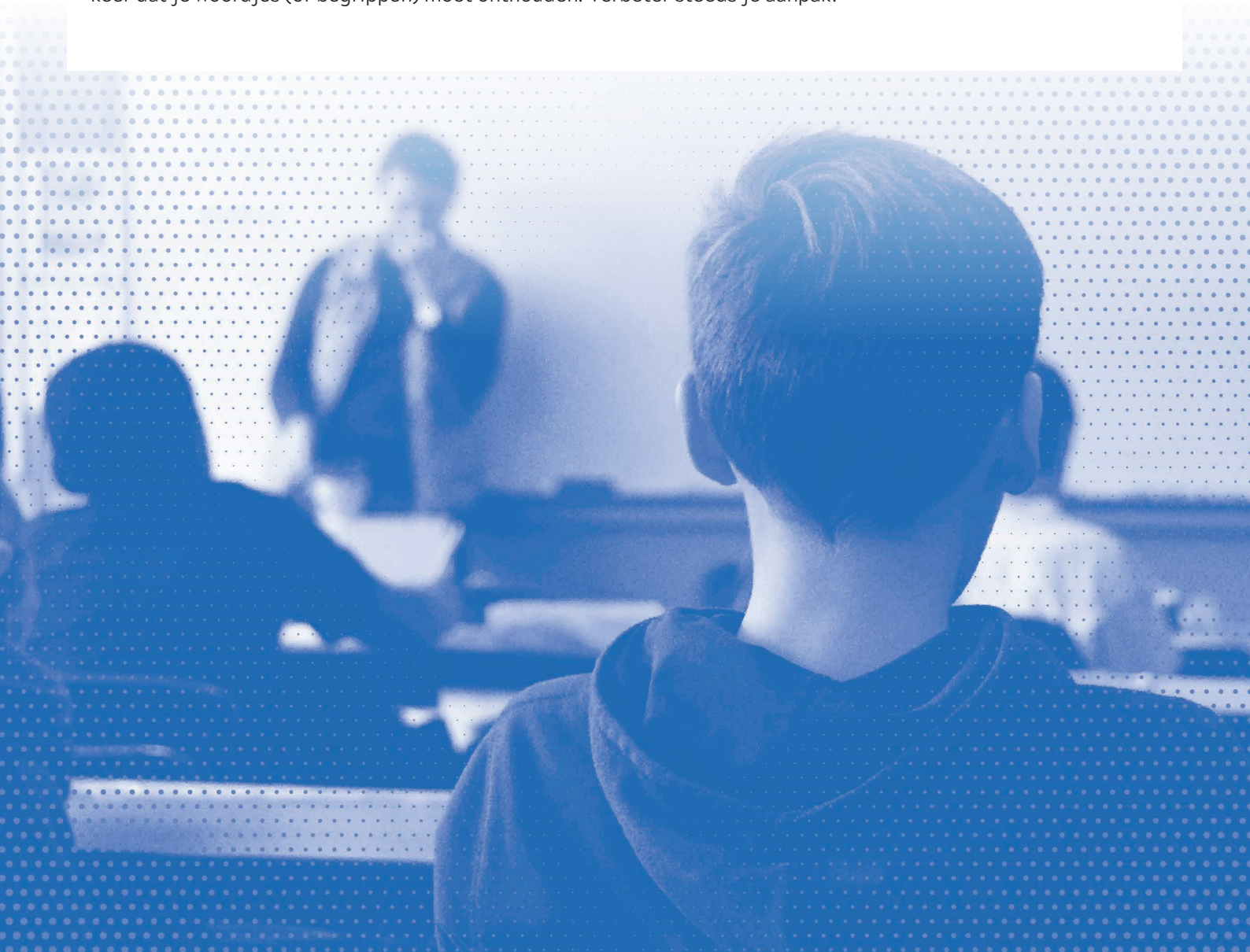


Weetje: Op internet vind je diverse apps die je kunnen helpen bij het leren van woordjes. Daar kun je woordjes die je wil leren invoeren, je kunt je laten overhoren en er staan allerlei andere handige trucjes. Type 'woordjes leren' in.



STAP 6: REFLECTEER OP JE AANPAK

Pas nu eventueel je planning aan en zet dat in je agenda op de dag dat je het wil gaan gebruiken. Gebruik het elke keer dat je woordjes (of begrippen) moet onthouden. Verbeter steeds je aanpak!

**WAT HEB IK GELEERD?**

Deze les: deze les heb je geleerd welke manier(en) om woordjes te onthouden, het beste bij je past of passen.

CHALLENGE: gebruik deze manieren de komende week bij de toets, maar ook bij andere talen (of begrippen).

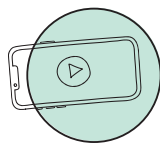
EXTRA OPDRACHT: Neem voor de volgende les het boek mee dat hoort bij de toets die je dan gaan voorbereiden.

LES 2 HOE WERKT DE AFDEKMETHODE?

De vorige les ging het over de kaartjesmethode, deze les staat de **afdekmethod**e centraal. Welke past het beste bij je? Dat zoek je deze les uit.



Terugkijken: De afgelopen week probeerde je een aantal manieren uit. Hoe is je dat bevallen? Als je goede tips hoort, noteer die dan achterin dit boek bij Zo Leer Ik! Bij 'Woordjes leren'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf de tips die je hoort op bij Zo Leer Ik! Bij 'Woordjes leren'.

STAP 1: KIJK IN DE ELO OF JE AGENDA.

Wanneer heb je een toets woordjes leren? Voor welk vak en wat moet je ervoor leren?

OPDRACHT. BESPREEK MET JE KLAS EN MET JE MENTOR WELKE TOETS JULLIE DEZE LES GAAN VOORBEREIDEN.

Vak:

Wat:

Wanneer:

STAP 2: PLAN JE TOETS

Aangezien je wellicht hebt geleerd welke manier beter bij je past, zou het goed kunnen dat je het deze keer anders aanpakt. Bovendien kwam je misschien andere tips tegen, die je ook goed bevielen. Wat heeft je dat opgeleverd?

OPDRACHT. HOE PLAN JE DEZE TOETS?

Pak je agenda en zet je planning er direct in. Zet erbij hoe je het per dag aan gaat pakken.

STAP 3: LEER DE WOORDJES IN GROEPJES.

De afdekmethodes is nog simpeler dan de kaartjesmethode.

1. Leer alle woordjes in groepjes van bijvoorbeeld acht woordjes.
2. Leg je hand, een (ansicht)kaart of A4'tje over alle woordjes heen en schuif die steeds woordje voor woordje naar beneden.
3. Lees elk nieuw woordje zowel in de vreemde taal als in de Nederlandse vertaling, net zo lang tot je ze allemaal hebt gehad.
4. Woordjes die je niet kunt onthouden, schrijf je op.



Tip: Woordjes die je echt niet kunt onthouden, kun je op een iets groter stuk papier of kaart schrijven (bijvoorbeeld 10 x 3 cm). Die hang je op verschillende plekken in je slaapkamer en elke keer als je de woordjes ziet, neem je ze automatisch door.

STAP 4: HERHAAL DE WOORDJES DIE JE NIET METEEN KON ONTHOUDEN.

De vorige les kreeg je voor deze lastige woordjes nog een paar tips. Probeer die deze les uit, maar lees ook de tips van deze les. Het gaat er tenslotte om dat je leert waar jij het beste resultaat mee behaalt.



Tip: Variatie bij het herhalen werkt het beste, omdat je dan steeds nieuwe verbindingen aanmaakt in je hersenen. Die worden door het herhalen steeds 'dikker'.

OPDRACHT. HOE LEER JE WOORDJES DIE JE SLECHT ONTHOUDT?

Lees alle tips uit deze twee lessen door en probeer uit of deze manieren je helpen de woordjes die je tot nog toe niet goed onthield, beter te onthouden.



Tip: Je kunt met woordjes die je maar niet kunt onthouden, ook een ezelsbruggetje maken. Maak met de eerste letter van alle Nederlandse vertalingen van die woordjes een nieuw woord.

Bijvoorbeeld met de woorden 'table' (tafel), 'light' (licht) en 'option' (optie) kun je het nieuwe woord 'tol' maken. Als je onthoudt dat de 't' voor table/tafel staat, de 'o' voor option/optie en de 'l' voor light/licht, dan herinner je je die woorden gemakkelijker.

STAP 5: BEPAAL: WELKE MANIER PAST HET BESTE BIJ JE?

Bepaal nu hoe je die lastige woordjes voortaan aan gaat pakken. Houd ook rekening met hoe je reflecteerde op je aanpak van de vorige toets. Zet je planning direct in je agenda en zet erbij hoe je het deze keer aan wil pakken.

STAP 6: REFLECTEER OP JE AANPAK.

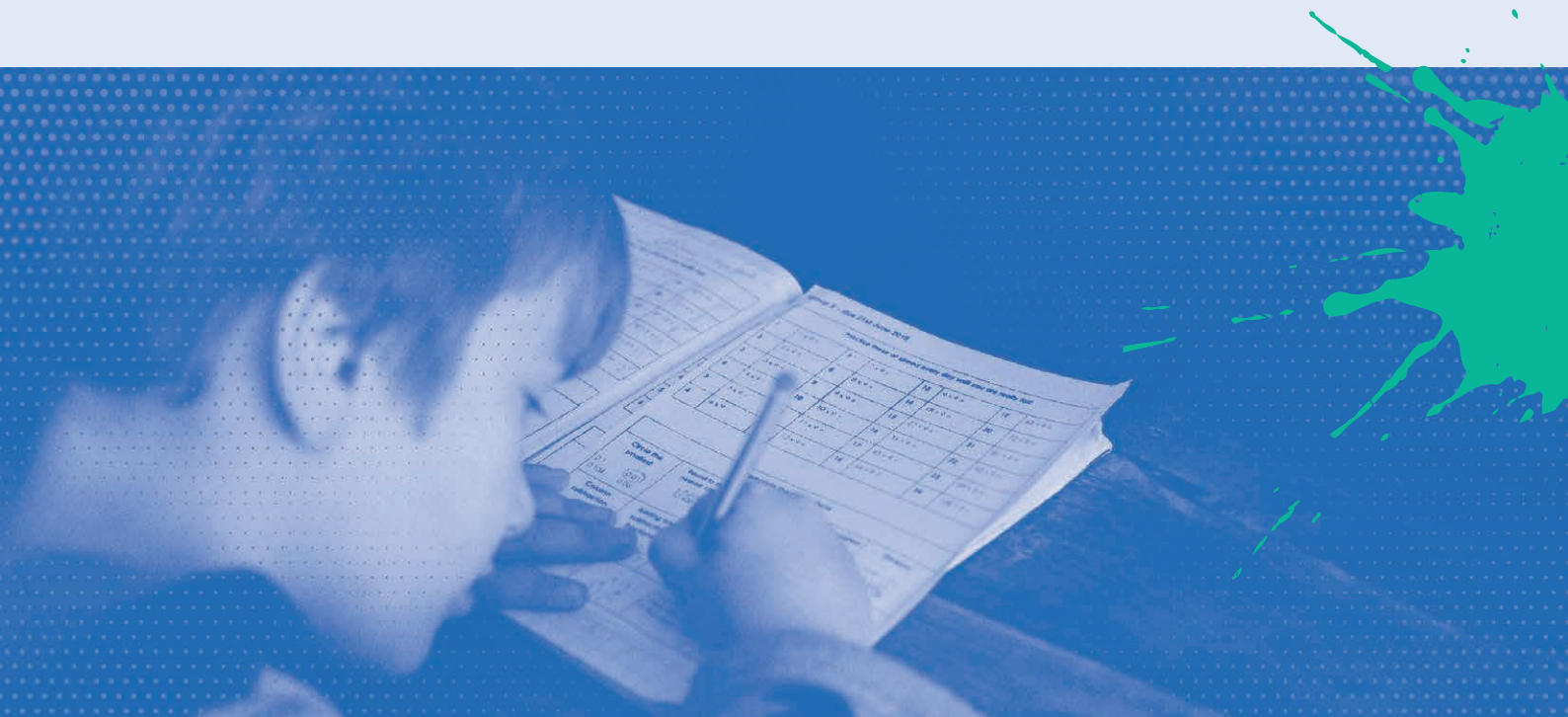
Reflecteren kun je elke keer doen als je iets hebt gedaan, of het nu om school gaat of iets wat je buiten school doet. Bedenk dan wat er goed ging en je dus de volgende keer weer wil gebruiken. Maar bedenk vooral wat er de volgende keer beter kan. Net zolang tot je de beste manier voor jou hebt ontdekt.

WAT HEB IK GELEERD?

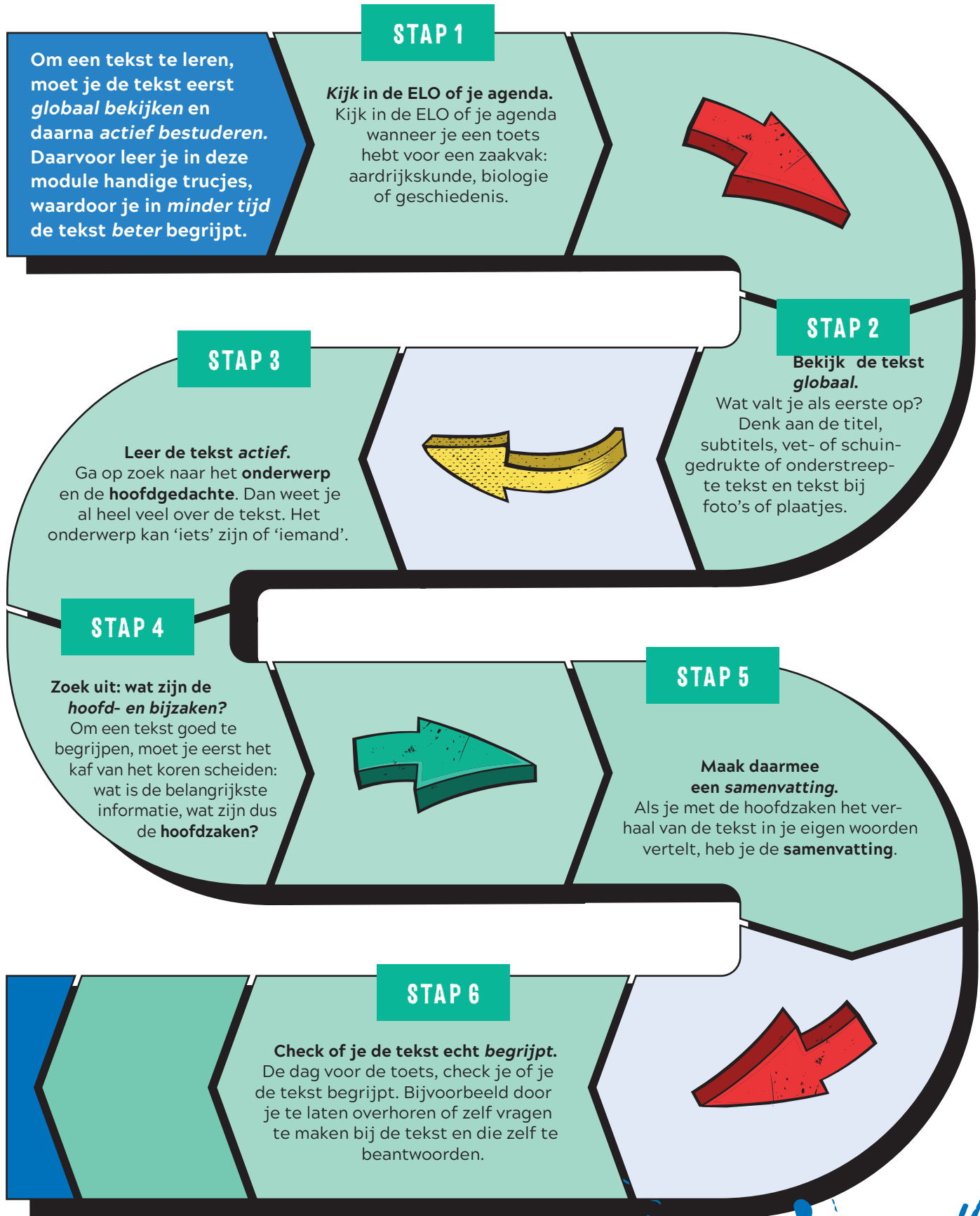
Deze les: deze les heb je geleerd welke manier(en) om woordjes te onthouden het beste bij je past of passen.

CHALLENGE: gebruik deze manieren de komende week bij de toets, maar ook bij toetsen of s.o.'s voor andere talen.

EXTRA OPDRACHT: Wat wordt de volgende module? Wat moet je voor de volgende les doen of meenemen? Zet dat in je agenda.



ROADMAP TEKST LEREN



LES 1 HOE LEER JE EEN TEKST?



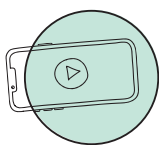
Een toets is bedoeld om te controleren of je, wat je hebt geleerd, begrijpt. Om een tekst te begrijpen kun je de stappen uit de Road Map volgen, maar ook de tips, weetjes en opdrachten uit deze lessen gebruiken.



Doel: Na deze les weet je wat je kunt doen om ervoor te zorgen dat je een tekst goed begrijpt.



Terugkijken. Heb je de afgelopen week de challenge gedaan? Hoe beviel dat? Wat ging goed en wat kan beter? Bespreek dat met je klas. Als het om een studievoordigheid ging, zet goede tips dan bij Zo Leer Ik! Bij de studievoordigheid waar het over ging.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij de categorie 'Tekst leren'.



STAP 1: KIJK IN DE ELO OF JE AGENDA.

Kijk in de ELO of je agenda: wanneer heb je een toets voor aardrijkskunde, biologie, geschiedenis of een ander vak waarvoor je een tekst moet leren? Deze ga je voorbereiden in de mentor- of studieles.

OPDRACHT. WELKE TEKST VOOR WELK VAK GA JE LEREN VOOR DE TOETS?

Vak:

Wat:

Wanneer:

STAP 2: BEKIJK DE TEKST GLOBAAL.

Om de tekst goed te begrijpen, ga je de tekst net als een kluwen touw ontrafelen. We beginnen groot en maken het steeds kleiner, net zo lang tot je alle geheimen van de tekst kent.



Weetje: Als je de tekst **globaal** bekijkt, let je alleen op dingen in de tekst die meteen opvallen. Als je de tekst van boven naar beneden scant, kom je eerst de titel en eventueel de subtitel tegen. Daarna ga je op zoek naar vet-, schuingedrukte, of onderstreepte tekst, maar ook naar ‘tussenkopjes’ of plaatjes met een onderschrift. Dit wijst allemaal naar belangrijke informatie in de tekst.

GROEPSOPDRACHT. HOE BEKIJK JE DE TEKST GLOBAAL?

Maak groepjes van twee tot vier leerlingen. Schrijf op wat jullie het eerste opvalt. Gebruik de categorieën die in het bovenstaande ‘Weetje’ worden genoemd. Doe het op een apart blaadje.

BESPREEK HET DAARNA MET DE KLAS.



STAP 3: LEER DE TEKST ACTIEF.



WEETJE: Het **onderwerp** van de tekst is waar de tekst over gaat, in een of twee woorden. Het kan gaan over **'iets'** (een ding), - bijvoorbeeld 'de oceaan' of 'Corona' - of **'iemand'** (een mens), bijvoorbeeld Mark Rutte. Meestal vind je het onderwerp al in de titel of de subtitel.

De **hoofdgedachte** is wat de schrijver over het onderwerp wil vertellen, maar dan in een hele zin.

Bijvoorbeeld: 'Mark Rutte spreekt de Tweede Kamer toe', 'De oceaan is zwaar vervuild' of 'Corona op zijn retour.' Je vindt de hoofdgedachte meestal in het begin van de tekst.

Als je weet wat het onderwerp is, kun je op zoek gaan naar de reden waarom het onderwerp in de tekst zit; wat doet of 'ervaart' de oceaan of Mark Rutte? Dan heb je de hoofdgedachte.

GROEPSOPDRACHT. WAT IS HET ONDERWERP VAN DE TEKST?

EN WAT IS DE HOOFDGEDACHTE?

Bespreek dat eerst in je groepje. Leg daarbij uit waarom jij denkt dat het *dat* onderwerp is.

Het onderwerp is:

De hoofdgedachte is

Lees de tekst boven deze opdracht en check of je antwoorden goed zijn.

Bespreek dat daarna met de klas. Probeer samen tot hetzelfde onderwerp en dezelfde hoofdgedachte te komen.



Tip: Als je je niet meer kunt concentreren 'neem je niets meer op'. Dan komt er ook niets meer binnen en dus onthoud je het niet. Neem dan een kwartiertje pauze.

STAP 4: ZOEK UIT: WAT ZIJN DE HOOFD- EN BIJZAKEN IN DE TEKST?

Alle informatie die iets zegt over de **hoofdgedachte**, noemen we de **hoofdzaken**. Als de hoofdgedachte bijvoorbeeld is 'De oceaan is zwaar vervuild' ga je op zoek naar zinnen die gaan over de 'vervuilde oceaan'.

Je kunt daar informatie over vinden door goede vragen te stellen over het onderwerp.

Bijvoorbeeld: open vragen! Dat zijn vragen die meer informatie geven dan alleen 'ja' en 'nee'. **Wat** is bijvoorbeeld de oorzaak, **wie** is daarvoor verantwoordelijk en **waarom** gebeurt het?



Weetje: De belangrijkste informatie vind je meestal in de eerste of tweede alinea, of in de laatste. Vaak ook in de eerste zin van elke alinea.

GROEPSOPDRACHT. WAT ZIJN DE HOOFDZAKEN?

Schrijf samen de eerste vier zinnen op die volgens jullie heel belangrijk zijn.

1.
2.
3.
4.

BESPREEK DIT MET DE KLAS.

STAP 5: MAAK DAARMEE DE SAMENVATTING.

Een samenvatting is de tekst, maar dan in de verkorte versie. Daarin staan alleen de hoofdzaken, maar dan verteld in je eigen woorden.



Weetje: Een samenvatting mag niet langer zijn dan 1/5 deel van de originele tekst.' of plaatjes met een onderschrift. Dit wijst allemaal naar belangrijke informatie in de tekst.

GROEPSOPDRACHT. WAT WORDT JULLIE SAMENVATTING?

Schrijf samen de eerste vier zinnen op die volgens jullie heel belangrijk zijn.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Presenteer jullie samenvatting aan de klas.

De klas mag reageren. Maak met de hele klas de beste samenvatting.

STAP 6: CHECK OF JE DE TEKST GOED BEGRIJPT.

Om te kijken of je de tekst goed begrijpt, kun je je de avond voordat je de toets hebt, laten overhoren door een familielid. Je kunt jezelf 'overhoren' door zelf vragen te bedenken over de tekst en daarna te kijken of je het antwoord weet.



Weetje: Je kunt de vragen ook ruilen met een klasgenoot, dan overhoren jullie elkaar. Schrijf in dat geval zelf de antwoorden erbij, bijvoorbeeld op de achterkant.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WELKE VRAGEN GAAN JULLIE ELKAAR STELLEN?

Bedenk vier moeilijke vragen over de tekst waarop je zelf het antwoord weet. En ruil vervolgens van blaadjes. Wat zijn de goede antwoorden? Als je het niet met elkaar eens bent, probeer elkaar dan te overtuigen.



Weetje: Wees slim en bedenk welk soort vragen de docent van dat vak meestal stelt.

**WAT HEB IK GELEERD?**

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je ervoor kunt zorgen dat je de tekst begrijpt.

CHALLENGE: Leer de toets de komende week op deze manier. Wat is het resultaat en ben je daar tevreden mee? Waarom wel en waarom niet? Hoe heb je deze aanpak ervaren? Als je goede tips hoort, schrijf die dan bij Zo Leer Ik! Bij 'Tekst leren'.

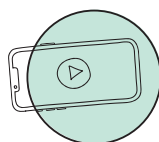
EXTRA OPDRACHT: Kijk wanneer je een volgende toets hebt: welk boek moet je daarvoor eventueel meenemen?

LES 2 HOE KAN EEN WOORDWEB DAARBIJ HELPEN?

Er is nog een andere manier waarop je de toets kunt leren: een woordweb. Daarmee verzamel je woorden die belangrijk zijn voor de tekst. Met deze woorden 'hengel' je zo de hoofdzaken uit de tekst.



Terugkijken. De afgelopen week was de challenge om de toets zo aan te pakken als je de vorige les hebt geleerd. Hoe heb je deze aanpak ervaren? Als je goede tips hoort, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Achter in dit boek bij 'Tekst leren'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit deze video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Achter in dit boek bij 'Tekst leren'. Houd een notitieboekje of je boek bij de hand.



STAP 1: KIJK IN DE ELO OF JE AGENDA.

Wanneer heb je een toets voor aardrijkskunde, geschiedenis, biologie of een ander vak waar je een tekst voor moet leren?

OPDRACHT. KIJK IN DE ELO WANNEER JE EEN TOETS HEBT.

Besprek met de klas en de mentor welke toets je de komende week gaat voorbereiden.
Gebruik de ervaringen van de vorige toets.

Vak:

Wat:

Wanneer:

STAP 2: BEKIJK DE TEKST GLOBAAL.

Om een tekst goed te begrijpen, kijk je als eerste naar de structuur: wat valt je meteen op?
Wat zegt dat over de tekst?



Weetje: Globaal betekent dat je alleen let op de dingen die meteen opvallen. Kijk of je zo het **onderwerp** en de **hoofdgedachte** kunt vinden.

OPDRACHT. HOE BEKIJK JE DE TEKST GLOBAAL?

Wat valt het eerste op in de tekst? Gebruik dezelfde categorieën die je de vorige les gebruikte.
Doe het op een apart blaadje. Bespreek het daarna met de klas. Overtuig de klas.

STAP 3: LEER DE TEKST ACTIEF.

Als je het **onderwerp** en de **hoofdgedachte** weet, weet je waar de tekst over gaat. Dat is de kapstok waar je de hoofdzaken aan op gaat hangen.



Weetje: Als je slim bent, begin je met het onderwerp, daarna de hoofdgedachte en ten slotte de informatie die verwijst naar de hoofdgedachte. In de eerste les vond je ook een paar superhandige tips om snel achter de hoofdzaken te komen.

GROEPSOPDRACHT. WAT IS HET ONDERWERP EN WAT DE HOOFDGEDACHTE?

Vorm groepjes van drie à vier leerlingen.

Het onderwerp is:

De hoofdgedachte is:

BESPREEK HET MET DE KLAS.

STAP 4: BEPAAL: WAT ZIJN DE HOOFDZAKEN?

Om achter de hoofdzaken te komen, kan een woordweb je helpen. Een woordweb is een manier om structuur aan te brengen in de tekst, waardoor je de tekst beter gaat begrijpen.

Gebruiksaanwijzing:

1. Zorg voor een vel papier, bijvoorbeeld een A-4tje.
2. Zet het onderwerp van de tekst in het midden van het blad en teken er een cirkel omheen.
3. Zoek dan minimaal vijf woorden die iets zeggen over de hoofdgedachte. Zet die om het onderwerp heen en verbind ze met een streepje met het onderwerp.
4. Je zou daar nog een cirkel omheen kunnen zetten: woordjes die iets zeggen over de woordjes van de vorige cirkel.

GROEPSOPDRACHT. HOE VIND JE SAMEN DE HOOFDZAKEN?

Elk van die vijf woorden (bij 3) is onderdeel van een zin. Welke zinnen zijn dat? Schrijf die hieronder op. Bijvoorbeeld: 'water'. De zin in de tekst zou dan kunnen zijn '80% van de aarde bestaat uit water'.

1.

2.

3.

4.

5.

BESPREEK DAT MET DE KLAS; ZIJN DIT DE HOOFDZAKEN?



STAP 5: MAAK DAARMEE EEN SAMENVATTING.



Tip: Maak van deze zinnen je eigen verhaal. Doe dat met een pen en niet op de computer. Door het op te schrijven onthoud je de tekst ook beter.



Weetje: Het gaat niet om de vijf zinnen letterlijk, maar om een logisch verhaal waarin de hoofdzaken in je eigen woorden zijn verwerkt. Check of je hoofdzaken over het hoofd hebt gezien.

GROEPSOPDRACHT. WAT WORDT JULLIE SAMENVATTING?

Maak met deze zinnen jullie samenvatting. Is hij volledig? Zo niet, vul het verhaal dan aan.

Samenvatting

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wie begrijpt de tekst nog niet? Help elkaar!

Het is slim om met het leren van een toets niet te wachten tot de laatste dag. Als je het leren over vier dagen verdeelt, herhaal je de tekst automatisch. Daardoor onthoud en begrijp je de tekst beter.



Weetje: Als je het steeds op een andere manier herhaalt, maken je hersenen nieuwe verbindingen, waardoor je de lesstof beter onthoudt.

Bijvoorbeeld:

- Dag 1. Tekst globaal lezen
- Dag 2. Tekst actief bestuderen
- Dag 3. Samenvatting maken
- Dag 4. Checken of je de tekst begrijpt

Je werkt vier dagen aan het voorbereiden van de toets. Per dag maak je een planning. Daarbij begin je in principe elke dag met het leren van de toets.

ZET JE PLANNING IN JE AGENDA; OP WELKE DAG GA JE WAT DOEN?

STAP 6: CHECK OF JE DE TEKST BEGRIJPT..

Als je het idee hebt dat je de tekst begrijpt, begin je op een prettige manier aan de toets. Om dat goede gevoel te krijgen, kun je je door een van je familieleden laten overhoren.



Weetje: Je kunt ook zelf een aantal vragen stellen over de tekst. Als je zelf het antwoord hebt op die vragen, geeft dat ook een goed gevoel.



Tip: Wat voor soort vragen stelt de docent meestal? Houd daar rekening mee als je je vragen bedenkt.

OPDRACHT. WELKE VRAGEN HELPEN JE?

Maak minimaal vijf (moeilijke) vragen over de tekst.

1.
2.
3.
4.
5.

Geef nu zelf het antwoord. Hoeveel heb je er goed? Je mag deze opdracht ook in een groepje doen.

WAT HEB IK GELEERD?

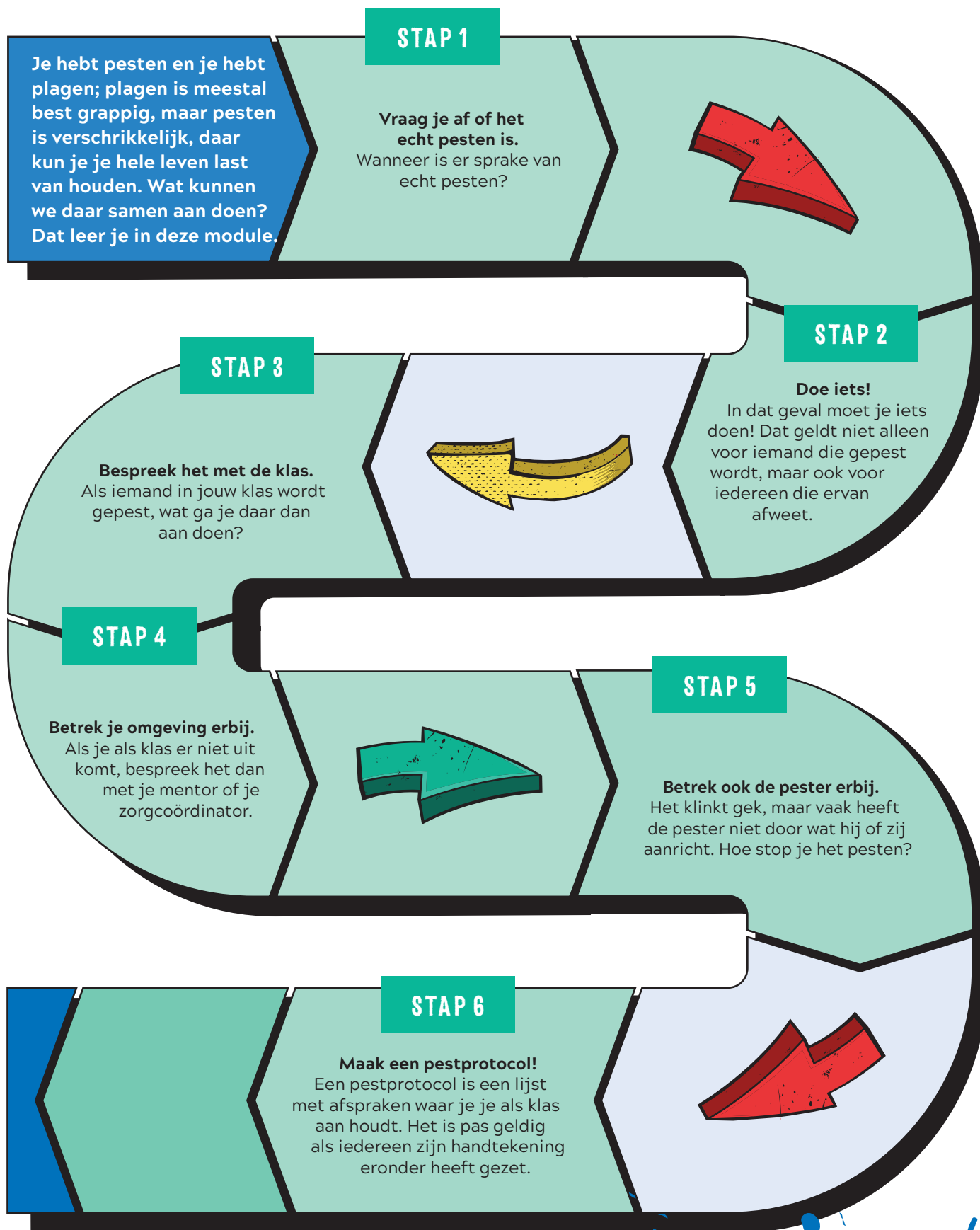
Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een toets het beste kunt voorbereiden.

CHALLENGE: Ga dit de komende week toepassen bij de voorbereiding op je toets. Volgende week bespreken we hoe het is gegaan en wat het resultaat was.

EXTRA OPDRACHT: Kijk welk boek je eventueel voor de volgende les mee moet nemen. Zet dat in je agenda.

EINDTEST TEKST LEREN

ROADMAP PESTEN



LES 1 WANNEER GAAT HET OM PESTEN?

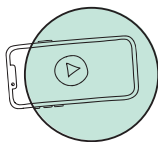
Plagen is onschuldig en grappig. Maar soms wordt plagen pesten en dan is er niets leuks meer aan. Wanneer wordt plagen pesten en welke gevolgen heeft dat? Daarover gaat deze les.



Doel: Na deze les weet je wat je tegen pesten kunt doen.



Terugkijken. Welke challenge heb je de vorige les afgesproken? Bespreek met de klas hoe dat de afgelopen week is gegaan. Als het over een studievoordigheid ging, zet eventuele tips dan bij Zo Leer Ik! bij die studievoordigheid.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Gebruik die de komende lessen!

Deze les gaat over het verschil tussen pesten en plagen. Als je weet dat pesten levens verpest, dat kinderen soms zelfs zelfmoord plegen omdat ze er niet meer tegen kunnen, weet je ook dat je levens kunt redden.



STAP 1: VRAAG JE AF OF HET ECHT PESTEN IS.

Maar hoe weet je nu of iemand het ervaart als pesten of als plagen?

DEFINITIE PESTEN.

De definitie van pesten is: het systematisch misbruiken van je persoonlijke macht en/of kracht tegen anderen die zich niet kunnen verweren. **Bijvoorbeeld** door ze pijn te doen, te intimideren of bang te maken.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WANNEER MAG HET EN WANNEER NIET?

Bedenk: wat zijn de belangrijkste verschillen? Wanneer ervaart iemand het als pesten? Wat is zo erg dat je er doodongelukkig van wordt?

Lees onderstaande situatie. Hoe zou jij dit ervaren? Wat kunnen mogelijke gevolgen zijn?

Waar gebeurd: enkele leerlingen hebben hun klasgenoot te koop aangeboden op internet. Ze vertelden hoe ze heette, waar ze woonde en zelfs wat haar telefoonnummer was.

BESPREEK DIT MET DE KLAS; HOE ZOU JIJ JE VOELEN?

Wie is er wel eens gepest (of nog), of wie heeft het in zijn omgeving gezien? Beschrijf de situatie; wat waren de gevolgen voor jou?

Situatie:

.....

Gevolgen:

.....

BESPREEK DIT MET DE KLAS.

STAP 2: DOE ER IETS AAN!

Je wordt gepest als je buitengesloten wordt, belachelijk wordt gemaakt, wordt geduwd of in de rug gepord, uitgelachen of -gescholden, je spullen worden vernield, je wordt opgewacht of achtervolgd, of geslagen of geschopt.

Wat kun je eraan doen? Je kunt er zelf veel aan doen. Bijvoorbeeld je verweren. Maar iemand wordt niet voor niets gepest. Niet iedereen is in staat om voor zichzelf op te komen.



Weetje: 'Anoniem' betekent dat je niet weet over wie het gaat.





Tip: Het is natuurlijk goed om iemand die gepest wordt te helpen, maar denk wel na over mogelijke gevolgen. Wat kunnen de gevolgen zijn?

GROEPSOPDRACHT. WAT KUN JE DOEN?

Bedenk een plan voor (1) iemand die wordt gepest, (2) iemand die zelf pest of (3) iemand die weet dat iemand anders wordt of werd gepest. Stel dat zo iets in jouw klas gebeurt, wat kun je er dan samen aan doen zonder dat je de situatie erger maakt?

Bijvoorbeeld: nodig iemand van de politie uit die vertelt wat je er als klas aan kunt doen.

Ons plan is bedoeld voor iemand die

1.

2.

3.

4.

5.

Besprek met de klas en de mentor of je dit plan ook uit kunt voeren.



WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: heb je geleerd hoe je iemand die gepest wordt, kunt helpen.

CHALLENGE: Ga de komende week je plan uitvoeren. Leg de volgende les uit wat je hebt gedaan en wat voor gevolgen dat heeft gehad, voor jou, maar ook voor anderen.

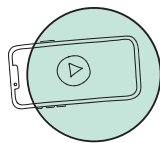
EXTRA OPDRACHT: Welke module gaan jullie de komende weken behandelen? Wat moet je daar eventueel voor meenemen of doen? Zet dat in je agenda.

LES 2 WAT KUN JE TEGEN PESTEN DOEN?

Pesten is voor de meeste mensen niet leuk.
Maar hoe voelt het precies als je wordt gepest?
En wat kun JIJ er tegen doen? Daarover gaat deze les.



Terugkijken: De vorige les ben je de challenge aangegaan om je plan eventueel uit te voeren. Hoe is dat gegaan? Hoe voelde je je daarbij? Deel dat met de klas.



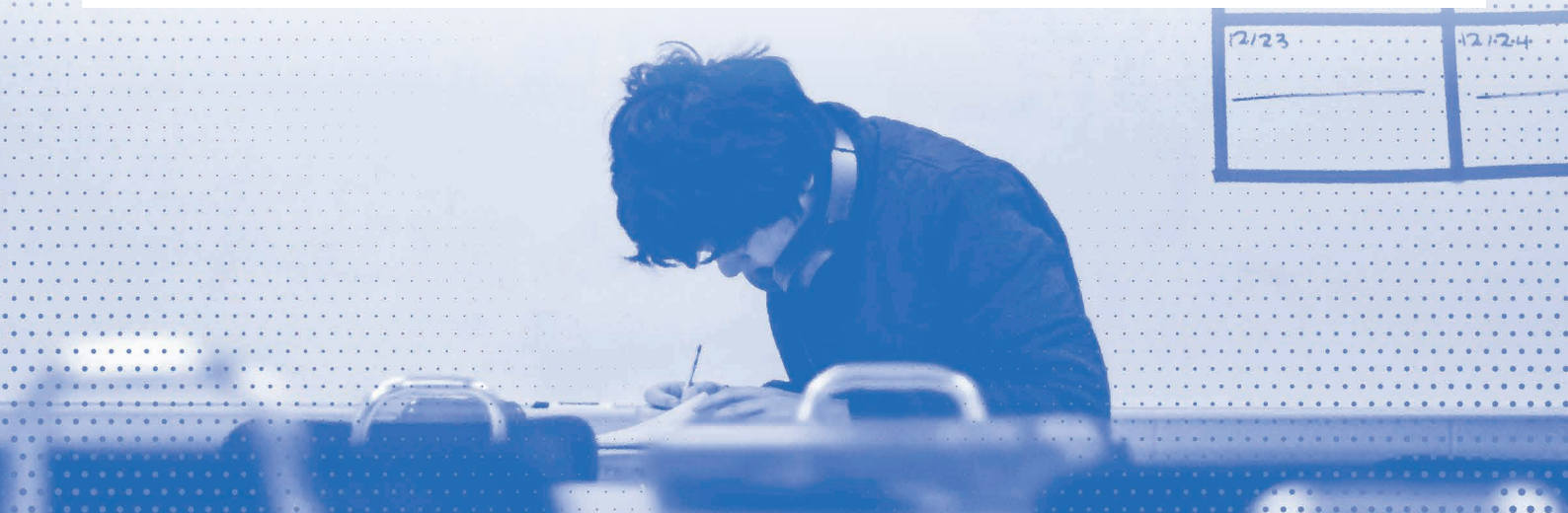
Bekijk de video: Wat doet deze video met je? Praat erover met je klasgenoten.

STAP 3: BESPREEK HET MET DE KLAS.

Wanneer heb je een toets woordjes leren? Voor welk vak en wat moet je ervoor leren?



Weetje: Hoe ervaren andere mensen het pesten? Waarom doen ze eraan mee? Zijn ze bang om anders zelf het slachtoffer te worden? Of willen ze juist vrienden worden met iemand die sterk is?



GROEPSOPDRACHT. HOE VOELT HET OM GEPEST TE WORDEN?

Maak groepjes van vier of vijf kinderen. Wie heeft zelf weleens gezien of meegemaakt dat iemand werd gepest? Wie begrijpt dat? Bespreek wat pesten voor iemand betekent.

Maak samen een brief aan de pester.

Verplaats je in iemand die gepest is of wordt. Vertel wat het pesten met je doet. Probeer zoveel mogelijk de werkelijkheid te benaderen; wat heb je zelf meegemaakt, gehoord of gelezen?

Beste pester,

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Afzender:

.....

(Je mag anoniem blijven)

WIE DURFT MAG DE BRIEF VOORLEZEN.

STAP 4: BETREK JE OMGEVING ERBIJ

1. Erover praten

Iemand die gepest wordt, durft er vaak niet over te praten, omdat de pester heeft gezegd dat hij zijn familie iets aan zal doen als hij/zij erover praat. Maar wil jij zijn of haar stem zijn?

2. Betrek anderen erbij

Praat er dan eerst over met je beste vriendin of vriend; vraag hoe zij erin staan. Als zij er net zo over denken als jij, bespreek je het met andere klasgenoten. En uiteindelijk met degene die gepest wordt. Maak dan samen een plan.

3. Praat met de pester

Vaak heeft deze er geen weet van wat het met diegene doet. Meestal is hij zelf ook gepest en doet hij dat nu bij iemand anders. Zie hem niet als een dader, maar als een slachtoffer. Vaak heeft ook hij of zij hulp nodig. Betrek daar wel een volwassene bij.



Weetje: Denk goed na: wat kan er allemaal gebeuren? Maak je het daarmee erger of juist beter voor degene die wordt gepest? Verplaats je in de anderen.

GROEPSOPDRACHT. WAT ZOU JIJ DOEN?

Maak groepjes van vier of vijf kinderen.

Doe net of je iemand van dichtbij kent die gepest wordt. Wat zou jij daartegen kunnen doen? Gebruik je fantasie en je creativiteit. Bespreek het met je groepje: wat kun je doen? Wie kan je helpen?

Bijvoorbeeld: de politie, je ouders, je mentor, de directeur van de school, iemand anders die je vertrouwt. Etc.

Ons plan is:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Deel het met de klas. Maak samen met de hele klas een nog beter plan. Als er bij jou in de klas iemand gepest wordt, bespreek het plan dan eerst met de mentor. Is het een realistisch plan? Zou het degene die gepest wordt echt kunnen helpen?



Weetje: Iemand die gepest wordt is vaak heel eenzaam. Hij of zij denkt dat ze er helemaal alleen voor staat. Juist door diegene het gevoel te geven dat dat niet zo is, kan dat net genoeg kracht opleveren om het probleem op te lossen. JIJ kunt meer betekenen dan jezelf denkt.

WAT HEB IK GELEERD?

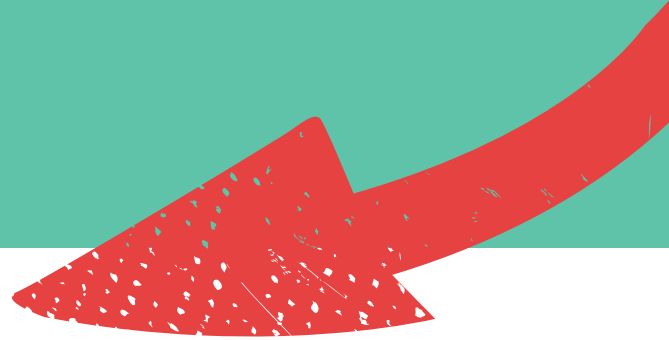
Deze les: heb je geleerd hoe je SAMEN meer voor iemand kunt betekenen dan je denkt.

CHALLENGE: Spreek met elkaar af dat je als klas altijd iemand zal helpen die gepest wordt. Bespreek dat de volgende les.

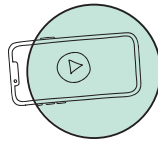
EXTRA OPDRACHT: De volgende les gaat het over het maken van een pestprotocol. Moet je daar iets voor doen of meenemen? Zet dat in je agenda.

LES 3 HOE MAAK JE EEN PESTPROTOCOL?

Pesten is natuurlijk voor de meeste mensen niet leuk. Toch zijn er mensen die er wel iets aan denken te hebben. Welke mensen bijvoorbeeld, en wat zouden ze eraan kunnen hebben? Daarover gaat deze les.



Terugkijken: De vorige les ben je de challenge aangegaan om je plan eventueel uit te voeren. Hoe is dat gegaan? Hoe voelde je je daarbij? Deel dat met de klas.



Bekijk de video: Wat doet deze video met je? Praat erover met je klasgenoten.

STAP 5: BETREK DE PESTER ERBIJ.



Weetje: Hoe ervaren andere mensen het pesten? Waarom doen ze eraan mee? Zijn ze bang om anders zelf het slachtoffer te worden? Of willen ze juist vrienden worden met iemand die sterk is?

GROEPSOPDRACHT. HOE KOM JE DAARachter?

Maak groepjes van vier of vijf kinderen. Wie heeft zelf weleens gezien of meegemaakt dat iemand werd gepest? Wie durft te vertellen waarom hij dat deed en hoe hij zich daarbij voelde? Wie begrijpt dat? | /

BESPREEK HET MET DE HELE KLAS.



STAP 6: MAAK EEN PESTPROTOCOL

Een pestprotocol is een soort contract over hoe jullie in je klas omgaan met pesten.

Dat betekent dat jullie begrip hebben voor alle partijen, maar dat jullie niet willen dat iemand in jullie klas wordt gepest. Hoe voorkom je dat?



Weetje: Er zijn bijna nooit goede redenen waarom iemand wordt gepest. Zelden is degene die gepest wordt een slecht mens (vaak in tegendeel). Meestal is diegene een gemakkelijk doelwit; hij of zij heeft weinig vrienden, is volgens anderen 'anders' en is verder onopvallend.

GROEPSOPDRACHT. HOE MAAK JE EEN PESTPROTOCOL?

Bedenk eerst een doel: waarom wil je een pestprotocol maken?

Bijvoorbeeld: ons doel is dat **alle** kinderen in onze klas veilig zijn.

Ons doel is:

Bespreek dat met de hele klas. Pas het definitieve doel eventueel aan.

Ons klassendoel is:

Als dat je doel is, hoe zorg je er dan voor dat dat doel gehaald wordt?

Met andere woorden: aan welke afspraken moeten alle klasgenoten zich dan houden?

Bedenk in dezelfde groepjes minimaal drie afspraken.

1.

2.

3.

De mentor schrijft alle afspraken op het bord.

Daarna bespreek je met de hele klas welke vijf afspraken je met de klas maakt.

1.

2.

3.

4.

5.

ZET DEZE VIJF AFSPRAKEN OP EEN GROOT VEL.

Iedereen zet daar zijn handtekening onder. Geef dit contract een mooi plekje in de klas.

Bespreek regelmatig met de klas hoe het gaat.

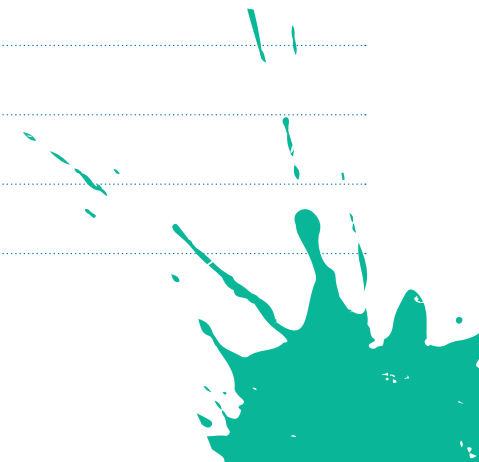
WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je SAMEN een pestprotocol kunt bedenken.

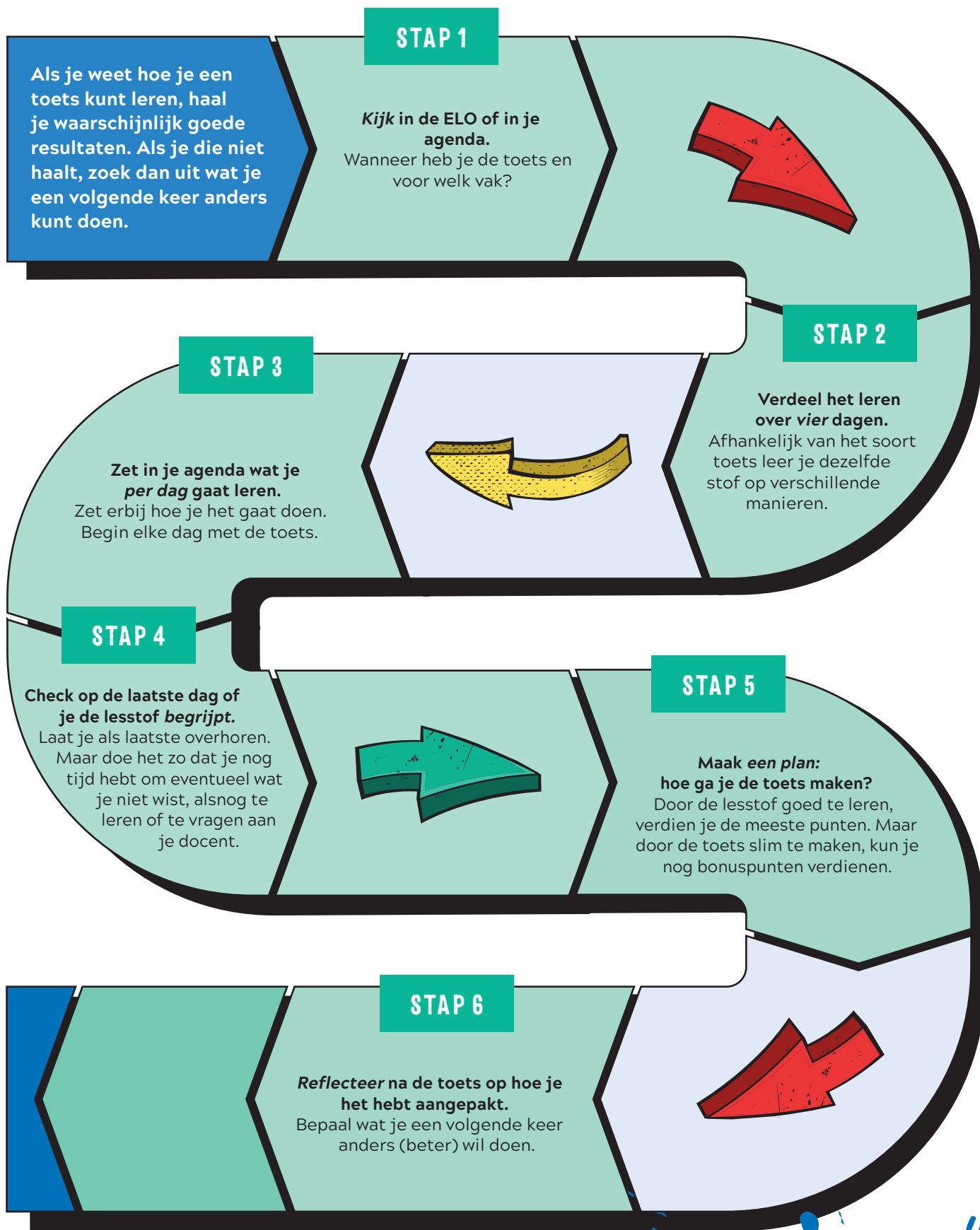
CHALLENGE: ga de komende week beoordelen of het protocol werkt. Pas eventueel afspraken aan als ze niet goed werken.

EXTRA OPDRACHT: Welke module gaan jullie de komende weken behandelen? Wat moet je ervoor doen of meenemen? Zet het eventueel in je agenda.

AANTEKENINGEN



ROADMAP TOETS LEREN

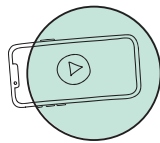


LES 1 HOE LEER JE EEN TOETS?

Door middel van een toets check je of je, wat je de afgelopen periode hebt geleerd, kent of begrijpt. Daarom moet je voor een toets meestal veel leren. Hoe je dat het beste aanpakt, leer je deze les.



Terugkijken: Bespreek met de klas wat je de afgelopen week aan de challenge hebt gedaan. Heeft dat invloed gehad op het resultaat denk je? Welke tip heb je eventueel voor je klasgenoten? Als het om een studievaardigheid gaat, zet tips die jij hoort dan bij Zo Leer Ik! Bij die studievaardigheid.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij de categorie 'Toets leren'.

STAP 1: KIJK IN DE ELO.

Wanneer heb je welke (soort) toets? Een toets waar je woordjes voor moet leren, pak je anders aan dan een toets waar je een tekst voor moet leren.

OPDRACHT. WANNEER HEB JE DE TOETS?

Wanneer is de toets?

Wat moet je ervoor leren?

Wanneer ga je beginnen?



Weetje: Het leren van een toets begint met bepalen van wat je moet **DOEN**.



Weetje: Als je weet wat je moet doen, heb je nog geen planning. Die heb je pas als je weet **HOE** en **WANNEER** je het gaat doen.

STAP 2: VERDEEL HET LEREN OVER VIER DAGEN.

Omdat een toets zo belangrijk is en je er meer voor moet leren dan bijvoorbeeld voor een s.o., begin je daar eerder mee. Als je er op de laatste dag voor de toets mee begint, heb je waarschijnlijk niet genoeg tijd.



Weetje: Om de lesstof goed te onthouden, leer je de toets op *verschillende* manieren. Op die manier onthoud je de stof het best.

Bij een woordjestoets bijvoorbeeld kun je het als volgt doen:

Dag 1. Leer de woordjes met de **kaartjesmethode**.

Dag 2. Leer de woordjes volgens de **afdekmethode**.

Dag 3. Leer alle woordjes die je **niet kunt onthouden**.

Dag 4. Leer **alle woordjes** en laat je, als je denkt dat je het goed kent, **overhoren**.

Als je een tekst moet leren, kijk dan bij de module 'Tekst leren'.

OPDRACHT. HOE PAK JE DE TOETS AAN?

Verdeel het leren van de toets over vier dagen.

Schrijf bij 'Wat' wat je op die dag aan de toets gaat doen.

Bij 'Hoe' schrijf je hoe je het aan gaat pakken.

Bijvoorbeeld bij 'Dag 1': hele tekst, en bij 'Hoe': 'tekst globaal bekijken'.

Wat

Hoe

Dag 1.

.....

Dag 2.

.....

Dag 3.

.....

Dag 4.

.....

BESPREEK DAT MET DE KLAS.

STAP 3: ZET IN JE AGENDA WAT JE PER DAG GAAT LEREN.

Vervolgens ga je bepalen wanneer je wil gaan beginnen. Afhankelijk van de hoeveelheid leerstof, begin je vier dagen voor de toets. Tel dus terug vanaf de dag dat je de toets hebt.



Tip: Als je er vier dagen voor de toets mee begint, herhaal je het steeds. Daardoor onthoud je het beter.



Weetje: Als je in die periode iets tegenkomt wat je niet begrijpt, kun je het nog aan je docent vragen voor je de toets hebt. Zet dat dan wel in je agenda op de dag dat je les hebt van die docent. Zo kun je het niet vergeten.

OPDRACHT. HOE PLAN JE DE TOETS?

Zet het zo in je agenda. Eerst de vier 'stukken' van de toets. Daarna de planning voor alle vier de dagen. Begin elke dag met het leren van de toets. Houd je aan die planning.

STAP 4: CHECK OP DE LAATSTE DAG OF JE DE LESSTOF BEGRIJPT.

Als je je laat overhoren, zorg dan dat je daarna nog tijd overhebt. Als je iets nog niet goed onder de knie hebt, kun je daar extra aandacht aan besteden. Laat je daarna nog eens overhoren.

GROEPSOPDRACHT. HOE PAK JE DE TOETS AAN?

Zet in de eerste kolom de data. In de tweede kolom schrijf je op wat je die dag aan je toets gaat doen. In de derde schrijf je hoe je het gaat doen en in de vierde hoe je gaat checken of je de lesstof onder de knie hebt.

Dag	Wat	Hoe	Checken
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

BESPREEK DAT MET DE KLAS. Zet het daarna in je agenda.

STAP 5: MAAK EEN PLAN: HOE GA JE DE TOETS MAKEN?

Ook HOE je de toets maakt, kan invloed hebben op het resultaat. Hieronder zie je wat je daar zelf aan kunt doen.



Tip: Lees eerst alle vragen *globaal* door. Maak dan **eerst** de vragen die je *meteen weet*. **Daarna** de vragen die je *denkt te weten*. En **bewaar** de moeilijkste vragen voor het laatst.

OPDRACHT. HOE MAAK JE DE ONDERSTAANDE MINI-TOETS?

Daarvoor heb je drie minuten. Je mag het boek erbij houden. Voor elk goed antwoord krijg je een punt.

1. Als je volgende week donderdag een toets hebt, wanneer ga je daarmee beginnen?

.....

2. Waarom is het slim om het leren van een toets over meerdere dagen te verdelen?
Noem twee dingen.

1. Omdat

2. Omdat

3. Wat doe je op de laatste dag voor de toets?

Dan

4. Waarom is de laatste stap van de Road Map zo belangrijk?

Die is zo belangrijk omdat.....

5. Waarom is het slim om elke dag met het leren van de toets te beginnen?

Omdat

6. Wanneer heb je de volgende toets? **Let op:** als je deze vraag goed hebt, krijg je vier punten extra.

Bespreek deze mini-toets na. Welke goede tip levert dit op?

Hoeveel punten kon je halen? Hoeveel punten heb je gehaald? Heb je het dus goed aangepakt?

Conclusie:

0 Wel, omdat

0 Niet, omdat

BESPREEK HET MET DE KLAS.

STAP 6: REFLECTEER NA DE TOETS OP HOE JE HET HEBT AANGEPAKT.

Hoe heb je het aangepakt? Wat heb je goed gedaan vind je, en wat kan er (nog) beter? Als je vindt dat het beter kan, hoe ga je dat dan de volgende keer doen en hoe onthoud je dat?

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een toets het beste aan kunt pakken.

CHALLENGE: Vraag je de komende week steeds af: wat ging goed en wat kan beter? Dat geldt voor een toets **voorbereiden** (leren), maar ook voor een toets **maken**. Helpt je dat? Volgende week bespreken we klassikaal wat je hebt bedacht en of dat je heeft geholpen.

EXTRA OPDRACHT: Kijk wanneer je een volgende toets hebt: welk boek moet je daarvoor eventueel meenemen? Zet dat in je agenda.

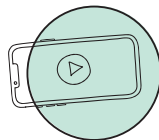


LES 2 HOE MAAK JE EEN TOETS?

Het leren van een toets is belangrijk. Maar ook bij het maken van een toets, kun je veel leren van je eigen fouten. Houd daar rekening mee als je de volgende toets gaat voorbereiden en maken.



Terugkijken. De vorige les ging het over je **toets leren**. Hoe is dat gegaan? Heb je het leren over meerdere dagen gepland, heb je je laten overhoren en was je er voor je gevoel klaar voor? Als je goede tips hoort, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Achter in dit boek bij 'Toets leren'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit deze video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Achter in dit boek bij 'Toets leren'.



STAP 1: KIJK IN DE ELO.

Wanneer heb je de volgende toets? Wat moet je daarvoor doen, voor welk vak en hoe ga je het aanpakken? Zet je planning per dag in je agenda.



Weetje: Tijdens het leren, kom je vast en zeker nog dingen tegen die je niet begrijpt. Dan kun je die tijdens de les nog vragen. Zet het dan wel in je agenda, zodat je het niet vergeet te vragen

OPDRACHT. KIJK IN DE ELO WANNEER JE EEN TOETS HEBT.

Bespreek met de klas en de mentor welke toets je de komende week gaat voorbereiden.

Vak

Wat

Wanneer



Weetje: Kijk elke keer terug op hoe je een toets hebt aangepakt. Bij elke volgende toets kun je dat beter doen, door te kijken hoe je de vorige toets hebt aangepakt.

STAP 2: VERDEEL HET LEREN OVER VIER DAGEN.

Als je elke dag dezelfde lesstof leert, maken de hersenen verbindingen. Door het steeds op een andere manier te leren, worden deze verbindingen sterker. Daardoor onthoud je het beter.



Tip: Als je pas op de laatste dag begint met leren, zijn de verbindingen flinterdun. Dus onthoud je veel minder dan als je dat vier dagen doet. Bovendien raak je in de stress omdat je denkt dat je het in een dag niet redt.

GROEPSOPDRACHT. HOE GA JE DEZE TOETS VOORBEREIDEN?

Maak groepjes van vier leerlingen. Wanneer wil je daarmee beginnen? Hoe heb je het bij de vorige toets gedaan? Wat ga je per dag doen?

Bespreek met je groepje op welke dag je gaat beginnen om goed voorbereid te zijn voor de toets, en wat je per dag daarvoor doet. Eindig de laatste dag voor de toets met te checken of de stof er goed in zit, **bijvoorbeeld** door je te laten overhoren.

Dag/ datum	Wat	Hoe
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

STAP 3: ZET IN JE AGENDA WAT JE PER DAG GAAT LEREN.

Het is belangrijk om het in je agenda te zetten op de dag dat je het wil **gaan leren**, en niet op de dag dat je het in je **agenda** zet. Zorg dat het opvalt in je agenda, **bijvoorbeeld** door het te onderstrepen of het een kleurtje te geven.



Tip: Hoe heb je het bij de vorige toets gedaan? Bedenk hoe het beter kan: zie jezelf voor je terwijl je de toets voorbereidt. Ga je daar iets aan veranderen?

OPDRACHT. HOE GA JE HET AANPAKKEN?

Wanneer ga je beginnen, wat doe je per dag en wat doe je op de laatste dag? Zet dat in je agenda op de dag dat je het gaat doen.

BESPREEK DIT MET DE KLAS. Help elkaar een goed cijfer te halen.

STAP 4: CHECK OP DE LAATSTE DAG OF JE DE LESSTOF BEGRIJPT.

Door je te laten overhoren, weet je of je de lesstof beheerst. Dat geeft een goed gevoel. Bovendien als blijkt dat je de lesstof nog niet helemaal beheerst, kun je daar nog iets aan doen.



Tip: Je kunt de lesstof ook over vijf dagen verdelen en je op de vierde dag laten overhoren. Dan heb je nog een extra dag om de puntjes op de 'i' te zetten.

OPDRACHT. WAT WIL JE NOG VRAGEN?

Zet dat in je agenda op de dag dat je die docent hebt.

STAP 5: MAAK EEN PLAN: HOE GA JE DE TOETS MAKEN?

Het is de kunst om het maximale uit je toets te halen. Als je je bijvoorbeeld vastbijt in een hele moeilijke vraag, kun je daar veel tijd mee verliezen, terwijl je niet toekomt aan de gemakkelijkste vragen



Tip: Als je een vraag niet meteen begrijpt, sla hem dan eerst over en concentreer je op vragen die je wel weet.



Weetje: Door te visualiseren hoe je je toets gaat maken, kun je terugkijken naar hoe je de toets de vorige keer maakte. Of toen je de toets leerde; zie je jezelf zitten terwijl je de toets leerde. Vaak schiet het antwoord dat je niet meer wist, je zo te binnen.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. MAAK EEN ROADMAP VOOR HET MAKEN VAN DE TOETS.

Bepaal zelf hoeveel 'stappen' je wilt zetten. Leg aan degene die naast je zit uit hoe je het aan wilt pakken. Denk terug aan hoe je de vorige toets hebt aangepakt.

1.
2.
3.
4.
5.
6.

STAP 6: REFLECTEER OP JE AANPAK: WAT KAN ER EEN VOLGENDE KEER BETER?

Door terug te denken aan hoe je iets een vorige keer deed, kun je inzien wat je misschien nu beter kunt doen. Van je eigen fouten leer je tenslotte het meest.

OPDRACHT. VERTEL DE KLAS HOE JE DE AANSTAANDE TOETS GAAT AANPAKKEN.

Wie durft? Schrijf eventuele tips op achter in je boek bij Zo Leer Ik! Bij 'Toets leren'.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een toets het beste aan kunt pakken.

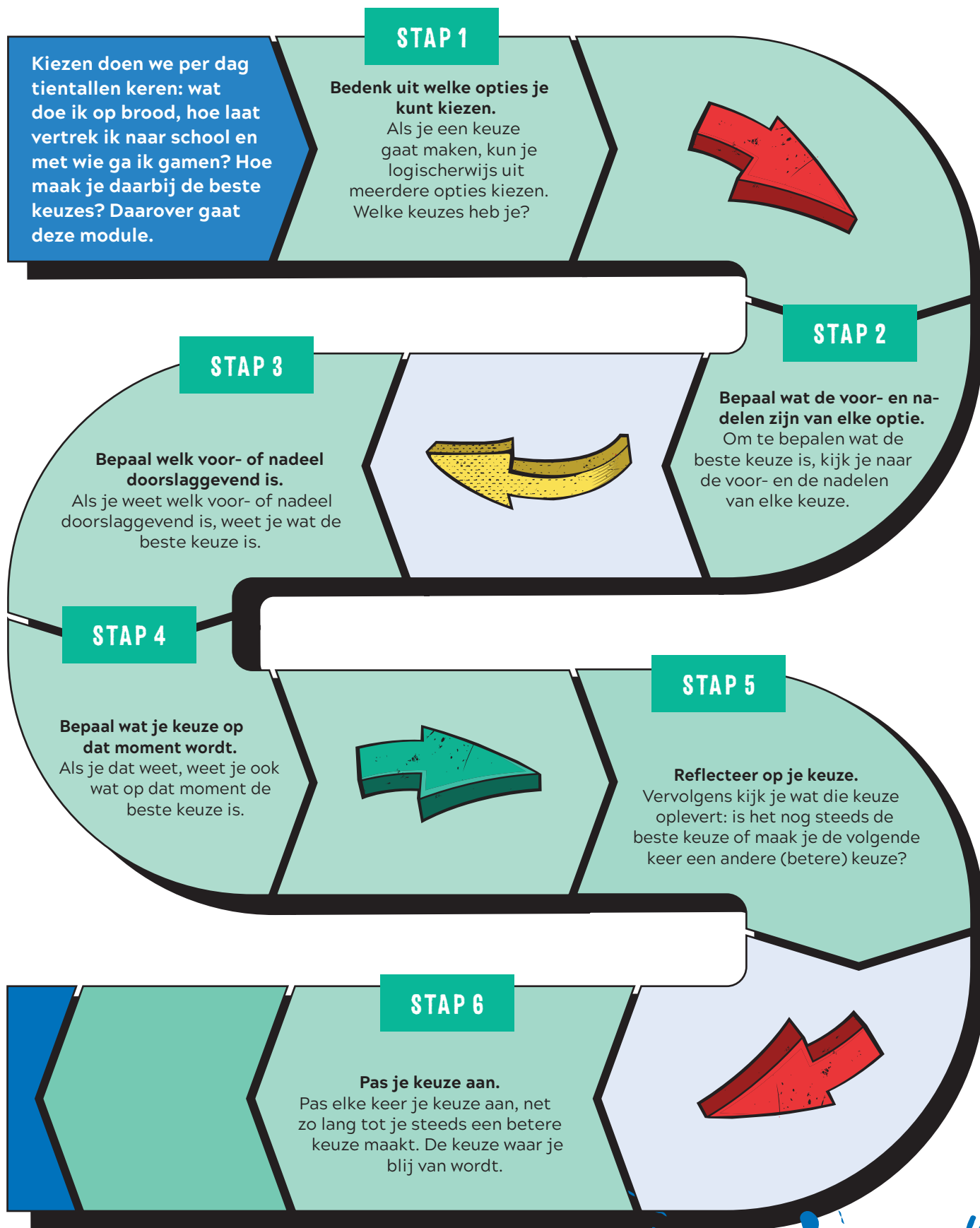
CHALLENGE: Ga dit de komende week toepassen bij de voorbereiding op en het maken van je toets. Volgende week bespreken we hoe het is gegaan en wat het resultaat was.

EXTRA OPDRACHT: Bespreek met je mentor welk boek je voor de volgende les eventueel mee moet nemen. Zet dat in je agenda.





ROADMAP KIEZEN



LES 1 HOE MAAK JE EEN BETERE KEUZE?



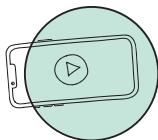
Per dag maak je tientallen keuzes. Meestal zijn dat simpele keuzes, wat je op brood doet bijvoorbeeld. Maar soms moet je een belangrijke keuze maken. Dat zijn meestal de moeilijkste keuzes. Hoe maak je een moeilijke keuze gemakkelijker? Daarover gaat deze les.



Doel: Na deze les weet je hoe je een goede keuze kunt maken.



Terugkijken. Welke challenge had jij de afgelopen week? Hoe is dat gegaan en wat heb je ervan geleerd? Schrijf goede tips bij Zo Leer Ik! Bij de juiste categorie.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Gebruik die de komende weken als je een lastige keuze moet maken.



STAP 1: BEDENK UIT WELKE OPTIES JE KUNT KIEZEN.

Dagelijks maak je dus veel keuzes; de meeste daarvan zijn *relatief* simpel: wat je 's morgens aan gaat trekken **bijvoorbeeld**. Maar af en toe kom je voor een moeilijke keuze te staan. Wat doe je dan?



Weetje: 'Relatief' betekent dat dat per persoon verschilt. Wat de een een moeilijke keuze vindt, vindt de ander juist een gemakkelijke. De ene persoon heeft geen enkel probleem met de kleren die hij 's morgens aan wil trekken, de ander staat soms wel een uur voor de klerenkast.

Maar wat als je voor een keuze komt te staan die je echt in de problemen kan brengen als je de verkeerde keuze maakt?



Weetje: Een dilemma is zo'n bijna onmogelijke keuze omdat je moet kiezen uit twee 'kwaden'. Je **kunt** dus geen goede keuze maken. **Bijvoorbeeld** als je door twee goede vrienden op dezelfde dag bent uitgenodigd voor een feestje. Dat leidt alleen maar tot verliezers.

OPDRACHT. WAAR KAN IK UIT KIEZEN?

Wanneer moest jij een keuze maken uit twee kwaden? Leg uit wat de situatie was; uit welke opties moest je kiezen? Waarvoor koos jij uiteindelijk?

Situatie:

.....

.....

.....

Ik kon kiezen uit:

1.

2.

Ik koos voor:

....., omdat

Dat was een goede/verkeerde keuze, omdat

.....

Wie wil mag zijn keuze delen met de klas.

STAP 2: BEPAAL WAT DE VOOR- EN NADELEN ZIJN VAN ELKE OPTIE.

Of een keuze gemakkelijk is of moeilijk heeft vooral te maken met wat de gevolgen kunnen zijn. Als je 's morgens een verkeerde keuze maakt bij het kiezen van je kleren, zijn de gevolgen te overzien. Maar als je de keuze maakt om veel geld te vergokken, kan dat betekenen dat je je bepaalde andere dingen lange tijd niet meer kunt veroorloven.

Samenvattend: wat zijn de kansen en wat de risico's?

Je hebt dus goede keuzes en slechte keuzes. Met goede keuzes ben je blij, met slechte keuzes niet. Hoe maak je nu goede keuzes?

GROEPSOPDRACHT IN TWEETALLEN.

Jullie bedenken allebei een **slechte keuze** die jullie ooit hebben gemaakt. De uitdaging is om een van die twee te kiezen en samen op zoek te gaan naar wat in dat geval een **goede keuze** zou kunnen zijn.

Jouw slechte keuze:

.....
Waarom vond je het een slechte keuze?

.....
Welke van de twee keuzes gaan jullie gebruiken? En waarom?

.....
omdat

Nu gaan jullie op zoek naar een **betere** keuze. Dat doe je door te bedenken uit welke keuzes je kunt kiezen, en wat de **voor- en de nadelen** zijn van elke keuze. We kunnen kiezen uit de volgende keuzes:

1.

2.

Bedenk nu bij elke keuze minstens een voordeel en een nadeel.

1.

Voordeel:

Nadeel:

2.

Voordeel:

Nadeel:

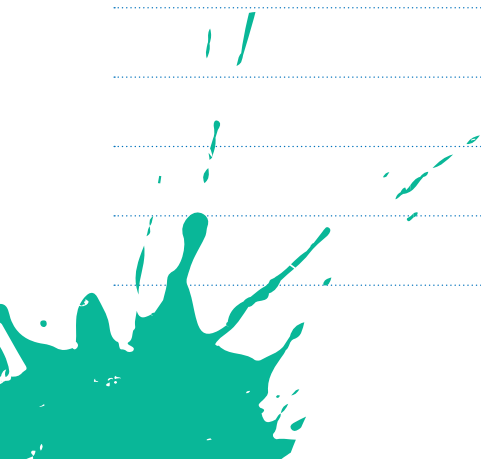
Kunnen jullie nu al een betere keuze maken? Wat zou die keuze worden? Bespreek met elkaar wat je van die keuze vindt. Leg aan elkaar uit waarom.

Onze keuze wordt nu: Is dit de beste of alleen een betere keuze?

Leg uit waarom., omdat

Deze les: heb je geleerd hoe je een betere keuze kunt maken.

EXTRA OPDRACHT: Wat moet je voor de volgende les doen of meenemen? Zet dat in je agenda!

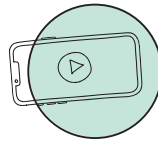


LES 2 WAT IS EEN GOEDE KEUZE?

De vorige les hebben jullie een slechte keuze nog een keer tegen het licht gehouden. Je hebt de voordelen en nadelen van deze keuze beoordeeld. Leverde dat een goede of alleen een betere keuze op? Wat is het verschil?



Terugkijken: De vorige les ben je de challenge aangegaan om te kijken of dit systeem het kiezen gemakkelijker maakt. Heeft het je de afgelopen week iets positiefs opgeleverd? Zo ja, leg uit.



Bekijk de video: Welke tips over kiezen kun je goed gebruiken om deze les (en daarna) een goede keuze te maken

STAP 3: BEPAAL WELK VOOR- OF NADEEL DOORSLAGGEVEND IS.

Je weet nu welke voor- en nadelen aan die keuze zitten, maar je hebt nog niet bepaald welk voordeel of nadeel **doorslaggevend** is.



Weetje: Doorslaggevend is datgene waardoor je **per se wel** of **absoluut niet** voor die optie gaat.

VOORBEELD.

Je kon qua school kiezen uit een school *vlakbij* je huis (voordeel) maar die niet zo goed voelde (nadeel).

De andere school is *verder weg* (nadeel), maar *voelde beter* (voordeel).

Welke school kies je? Ga je voor **per se wel** of **absoluut niet**?

OPDRACHT. WELK VOORDEEL OF NADEEL WEEGT ZWAARDER?

‘Vlakbij’ en ‘goed voelen’ zijn de voordelen. Welk **voordeel** is doorslaggevend?
Dat de school ‘vlakbij’ is, of dat die school ‘goed voelt’?

‘Verder weg’ en ‘niet zo goed voelen’ zijn de nadelen. Welk **nadeel** is doorslaggevend (absoluut niet)?

Wat geeft voor jou de doorslag? Het **doorslaggevende voordeel** (absoluut wel)
of het **doorslaggevende nadeel** (absoluut niet)? Leg uit waarom je dat denkt.

0 Doorslaggevende voordeel. Omdat

0 Doorslaggevende nadeel. Omdat

Meestal is het doorslaggevende voordeel doorslaggevend. Dus je kiest voor ‘dichtbij’ of voor ‘goed gevoel’.
Mee eens?

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WELKE KEUZE MAAK JE?

Kijk nog eens terug op de opdracht van de vorige les: welk voordeel geeft de doorslag? En welk nadeel?
Waarop zouden jullie je keuze bepalen? Zijn jullie het daar dus mee eens?

Onze keuze wordt nu:

STAP 4: BEPAAL WAT JE KEUZE OP DIT MOMENT WORDT.

Leg uit wat de keuze op dit moment wordt. Welk voordeel of nadeel gaf de doorslag?

We hebben gekozen voor

Omdat

.....

Geef een cijfer voor deze keuze tussen 1 en 10. Ik geef deze keuze een

Onze keuze wordt nu:

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: heb je geleerd hoe je een goede keuze kunt maken.

CHALLENGE: Probeer de komende week uit of deze manier je helpt om moeilijke keuzes gemakkelijker te maken. De volgende les bespreken we dit met de klas.

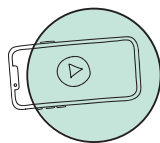
EXTRA OPDRACHT: Welke module is de komende weken aan de beurt? Wat moet je daarvoor meenemen of doen? Zet dat in je agenda.

LES 3 HOE MAAK JE DE BESTE KEUZE?

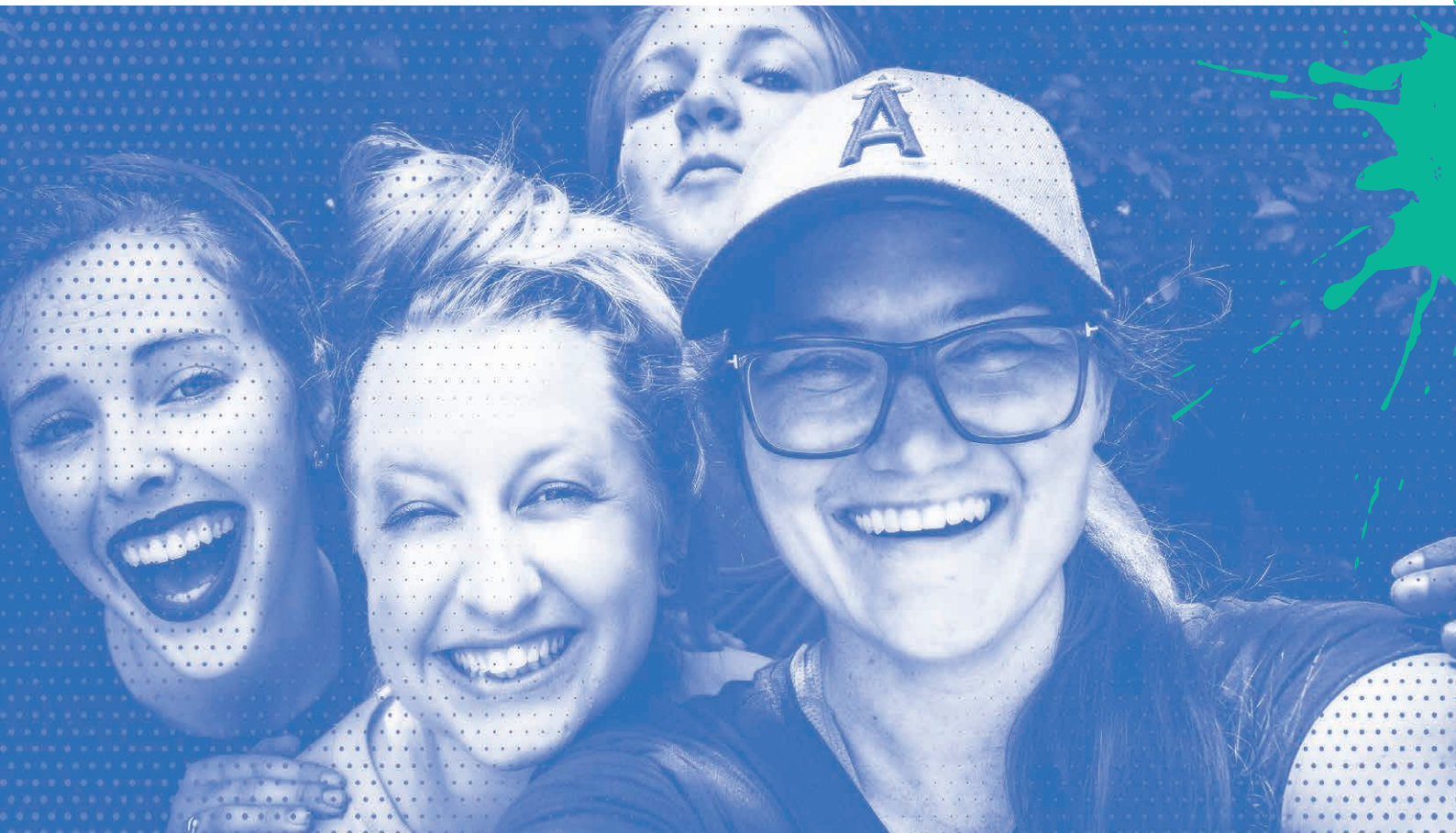
Natuurlijk is de manier van doorslaggevend voordeel of doorslaggevend nadeel een manier die je helpt om de juiste knoop door te hakken. Maar er zitten nog wel wat haken en ogen aan die je in de weg kunnen zitten, waardoor je toch de verkeerde keuze maakt. Welke dat zijn en wat je eraan kunt doen, leer je deze laatste les.



Terugkijken: De vorige les sprak je met jezelf af hoe jij een goede keuze kunt maken. Dit heb je de afgelopen week uitgetoetst. Hoe ging dat? Is dit voor jou een goede manier?



Bekijk de video: Welke tips hoor je in deze video? Welke kun je gebruiken om een keuze gemakkelijker te maken?



STAP 5: REFLECTEER OP JE KEUZE.

Wie kent het spreekwoord: 'Angst is een slechte raadgever'? Wat betekent het? Waarom kan het leiden tot een goede of juist slechte keuze? En welke rol kan het spelen bij het reflecteren op je laatste keuze?

OPDRACHT IN TWEETALLEN.

Besprek met elkaar wat het bovengenoemde spreekwoord betekent. Leg uit waarom het een positieve of juist een negatieve keuze is en geef daar een voorbeeld bij.

Het betekent dat je een keuze bepaalt op

En dat is

Leg dit spreekwoord nu uit aan de hand van jullie laatste keuze, waarbij het doorslaggevend voordeel de knoop doorhakte. Welke rol speelde 'angst'?

.....

Door angst kun je ook GEEN keuze maken, simpelweg omdat je dat niet durft.
Dan bepaalt iemand anders voor jou wat je kiest.

STAP 6: HERZIE JE KEUZE.

Angst is dus een slechte raadgever omdat je dan altijd kiest voor datgene waar je bang voor bent. Maar wat nu als je iets heel graag wil, maar je doet het niet omdat je het eng vindt?

Bijvoorbeeld: solliciteren voor een leuke baan (omdat je bang bent afgewezen te worden), iemand aanspreken waar je verliefd op bent (omdat je bang bent dat het niet wederzijds is), of...



Weetje: Alles wat nieuw is, is meestal eng. Als je daar dus niet voor kiest omdat je het te eng vindt, kies je altijd voor de **veilige** weg. Wil je vooruit of wil je blijven stilstaan? Bij het eerste moet je dan soms iets doen waar je tegenop ziet.



Tip: Hoe erg is het ergste dat je dan kan gebeuren? Je wordt afgewezen voor de baan, je grote liefde was niet verliefd op jou. Nou en? Dan weet je dat maar en kun je verder. Je hebt het toch maar mooi gedaan!

OPDRACHT. WAT IS NU JE KEUZE?

Wat wordt voor nu je keuze? Leg uit waarom wel of juist niet. Gebruik de informatie uit deze les.

Mijn keuze wordt nu:

Omdat

.....

Deze keuze krijgt een

DEEL DIT MET DE KLAS.

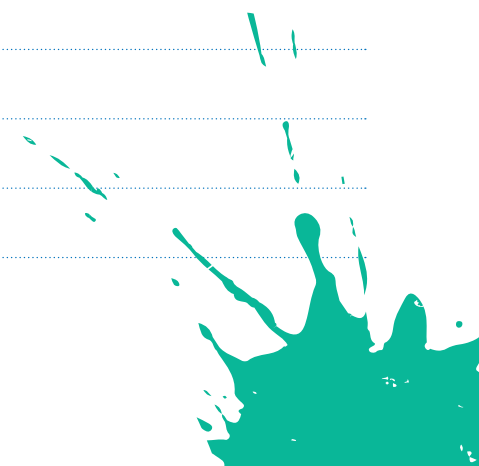
WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd wat leidt tot een goede, succesvolle keuze.

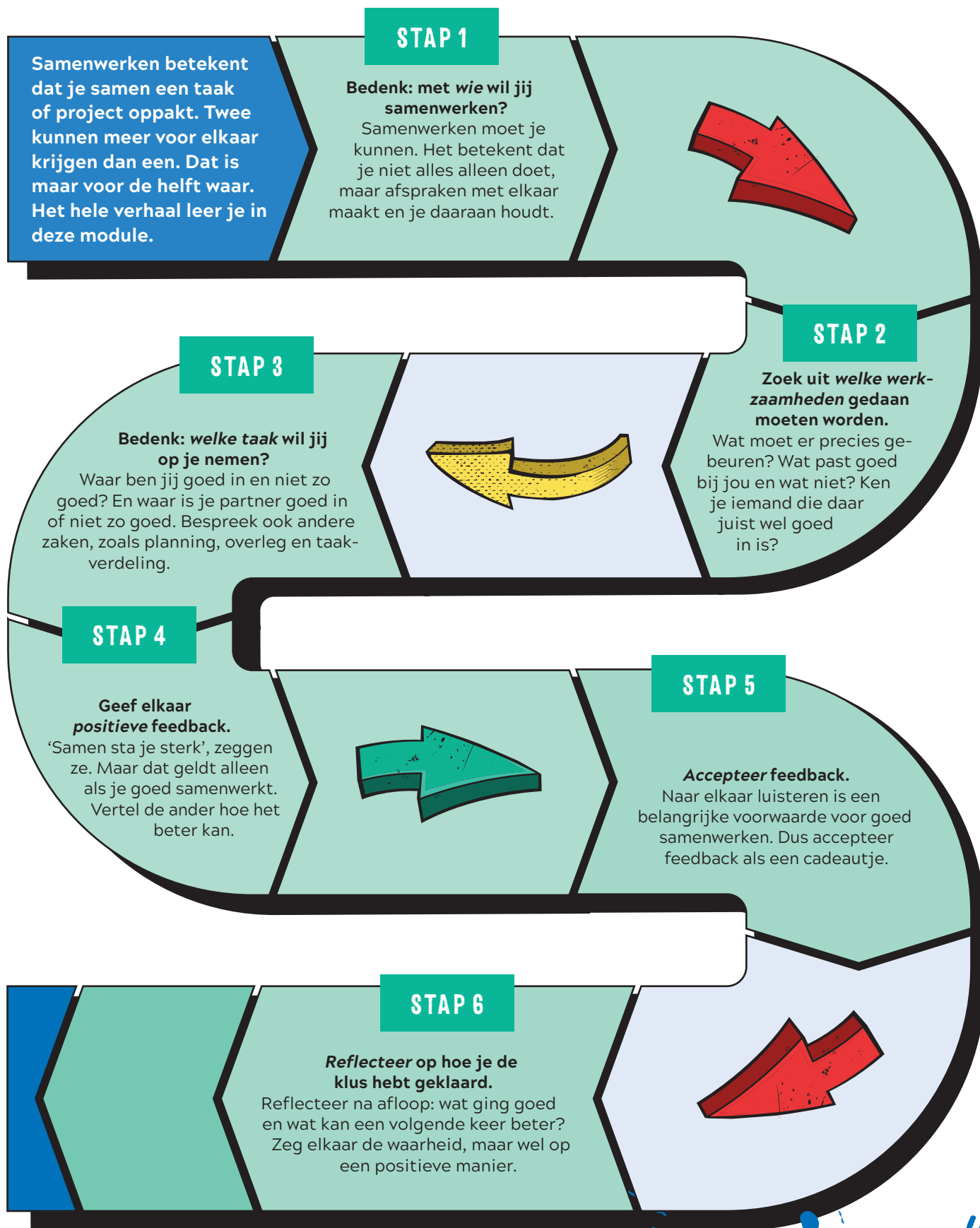
CHALLENGE: Gebruik deze manier de komende week eens uit. Wat je daar lastig of handig aan vindt, bespreken we de volgende les. Succes!

EXTRA OPDRACHT: Welke module staat voor de komende weken in de planning? Wat moet je daar eventueel voor doen of meenemen? Zet dat in je agenda.

AANTEKENINGEN



ROADMAP SAMENWERKEN



LES 1

HOE WERK JE GOED SAMEN?



WIST JE DAT HET BIJ
SAMENWERKEN GAAT OM
HET REALISEREN VAN
EEN GEZAMENLIJK DOEL,
COMMUNICEREN (FEEDBACK
GEVEN EN KRIJGEN), RE-
FLECTEREN, RESPECT VOOR
VERSCHILLEN, EEN OPEN
HOUDING EN VOORAL LEREN
VAN ELKAAR? DAARDOM IS
SAMENWERKEN EEN VAN DE
BELANGRIJKSTE VAARDIG-
HEDEN VAN DEZE EEUW.

Samenwerken behoort tot de belangrijkste studievaardigheden van de 21e eeuw. Goed samenwerken met anderen, zorgt voor betere resultaten dan als je het alleen had moeten doen. Hoe je goed samen werkt, leer je deze les.

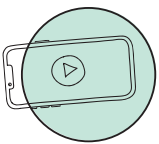
WANNEER MOET JE VOOR WELK VAK SAMENWERKEN?
NOTEER DAT IN JE AGENDA OP DE DAG/DAGEN DAT JE DAT GAAT DOEN.



Doel: Na deze les weet je hoe je goed met elkaar samenwerkt.



Terugkijken. Wat was de afgelopen week jouw challenge? Hoe is dat gegaan? Als je goede tips hoort, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Bij de categorie waar het over gaat.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij 'Samenwerken'.



STAP 1: BEDENK: MET WIE WIL JIJ SAMENWERKEN?

Wat is het doel en wat moet er gedaan worden? Hoeveel tijd hebben jullie daarvoor en aan welke eisen moeten jullie voldoen? Het is slim om dat vooraf te weten. Misschien moeten jullie daar wel dingen voor voorbereiden.



Weetje: Als je zelf mag bedenken met wie je mag samenwerken, denk dan goed na voor je een beslissing neemt. Zoek bijvoorbeeld iemand die jou aanvult. Wat moet er bijvoorbeeld gebeuren waar jij niet zo goed in bent, maar waarvan je wel veel kunt leren?



Weetje: Denk niet alleen aan de **voordelen** van samenwerken, maar juist ook aan de **nadelen**; waarom kies je die persoon? Stel dat je niet op hem kunt vertrouwen...

OPDRACHT. MAAK EEN PROFIEL VAN DEGENE MET WIE JE GAAT SAMENWERKEN.

Waar moet hij of zij aan voldoen? Bedenk vijf dingen die jij absoluut wil zien in de ander.

Bijvoorbeeld: betrouwbaar, eerlijk, creatief, etc.

Profiel:

1.
2.
3.
4.
5.

STAP 2: ZOEK UIT WELKE WERKZAAMHEDEN GEDAAN MOETEN WORDEN.

Wat is het doel van het samenwerkingsproject? Wat moet er gebeuren? Dan kun je bepalen welke taken daarbij horen en wie welke taak krijgt.



Weetje: Bij een samenwerkingsproject maak je afspraken met elkaar over 1) wat er moet gebeuren, 2) hoe het gedaan moet worden, 3) wie wat doet en 4) wanneer het af moet zijn. Maar ook wanneer je overlegt.



Tip: Zorg dat je goed beslagen ten ijs komt. Dat betekent dat je weet wat je moet doen en wat je ervoor nodig hebt, zodat je niet voor vervelende verrassingen komt te staan.

OPDRACHT. WAT BESPREEK JE TIJDENS EEN KENNISMAKINGSGESPREK?

Met wie ga je die afspraak maken? Vertel wat je van de ander verwacht (zie profiel).

Voorbeeld agenda

1. **Voorstelrondje:** wie zijn we en wat hebben we in het verleden al gedaan?
2. **Werkzaamheden:** wat moet er precies gebeuren?
3. **Taken:** welke taken moeten er gedaan worden?
4. **Taakverdeling:** welke taken wil ik graag doen, en waarom?
5. **Planning:** wanneer gaan we beginnen, en wat gaan we wanneer doen?
6. **Reflecteren:** hoe en wanneer gaan we reflecteren?
7. **Afspraken:** welke afspraken maken we?
8. **Verslag:** hoe houden we het bij?

Mijn agenda zou dan zijn:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Met wie ga je uiteindelijk samenwerken? En welke afspraken heb je met hem of haar gemaakt?

Ik ga samenwerken met

De afspraken die we hebben gemaakt, zijn:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Handtekening 1:

.....

Handtekening 2:

.....

STAP 3: SPREEK AF WIE WELKE TAAK OP ZICH NEEMT.



Tip: Brainstorm over hoe je het project aan gaat pakken. Kijk voor onderwerpen bij 'voorbeeld van een agenda'.



Weetje: Brainstormen betekent samen hardop nadenken. Alles wat iemand zegt is goed. Het is de bedoeling om door op de ander te reageren, tot steeds betere ideeën te komen.

Een goede *voorbereiding* maakt een samenwerkingsproject gemakkelijker. Als je iemand kiest met wie het klikt, maar die in de praktijk de kantjes eraf loopt, heb je kans op irritaties. Dat komt het project niet ten goede.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. HOE VERDELEN JULLIE DE TAKEN?

Brainstorm over hoe jullie het project aan willen pakken. Bedenk wat er allemaal moet gebeuren en welke taken jij graag op je zou willen nemen. Overtuig elkaar. Wat worden jouw taken en hoe pak je ze aan?

Mijn taken worden:

Hoe?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

STAP 4: GEEF ELKAAR POSITIEVE FEEDBACK.

Feedback is een reactie op wat iemand anders doet. Dat kan positieve feedback zijn, maar ook negatieve. Goede feedback is inspirerend voor zowel degene die het geeft als degene die het ontvangt. Dat is feedback waar iemand door wordt gemotiveerd.



Weetje: Wat stimuleert je meer: 'Jij kunt ook niks' of 'Tjonge, dat heb je onwijs goed gedaan. Klasse man!' Natuurlijk het laatste. Maar ook iemand die die positieve feedback geeft, heeft daar iets aan; als je positief reageert, krijg je positiviteit terug.



Tip: Pas op wat je zegt! Voor je het weet roep je zonder nadenken iets negatiefs, bijvoorbeeld: 'Waar ben jij nu mee bezig?!' of 'Wat doe je nou?!' Bedenk dan: **als je niet wil dat iets bij jou gebeurt, doe dat dan ook een ander niet aan.**

OPDRACHT IN TWEETALLEN. HOE GEEF JIJ MEESTAL FEEDBACK?

Hoe ga jij meestal om met feedback? Wat voor feedback geef je anderen? En hoe ga je er mee om als iemand jou feedback geeft? Coach elkaar daarin. Als je negatieve feedback krijgt, bespreek dan wat het met je doet.

Bijvoorbeeld: als iemand zegt: 'Eikel, wat maak jij nou?' Hoe voel je je dan?

Hieronder staat een aantal dingen die je tegen je partner kunt zeggen. Kies er om de beurt een uit en zeg wat dat met je doet. Daardoor begrijpt je partner wat jou motiveert of waardoor je juist wordt gedemotiveerd.

- ... 'Top bro, wat een geweldige actie!'
- ... 'Ga aan de kant man'.
- ... 'Waar ben jij mee bezig?'
- ... 'Wauw, wat een mooie goal'.
- ... 'Klasse gast, hoe deed je dat?'
- ... 'Dank je wel man, dat je me hielp.'
- ... 'Hoe krijg je het voor elkaar om die kans te verpesten?'
- ... 'Kijk nou eens uit man!'

Ga bij jezelf eens na, reageer jij meestal positief of negatief? Denk bijvoorbeeld aan de laatste keer dat je in een game zat. Geef daar een voorbeeld van.

Bijvoorbeeld: Ik zeg vaak

.....

0 Positief

0 Negatief

Welke feedback krijg je meestal, positief of negatief? Van wie? Geef daar een voorbeeld van.

Bijvoorbeeld:

Van

0 Positief

0 Negatief

Welke feedback geef je het liefst, positief of negatief? Geef daar een voorbeeld van.

Bijvoorbeeld:

.....

STAP 5: ACCEPTTEER FEEDBACK..

Hoe ga je om met feedback? Veel mensen vinden het lastig als ze feedback krijgen, zelfs als dat positieve feedback is. Maar eigenlijk is het een cadeautje. Je hoeft het alleen maar uit te pakken.



Weetje: Iemand die zeker is van zichzelf, kan meer verdragen dan iemand die heel onzeker is. Klopt dat denk je? Leg uit waarom je dat denkt.



Tip: Je kunt beter positief reageren, daar word je blij van. Probeer maar eens een paar dagen alleen maar positieve dingen te zeggen. Wat doet dat met je?

OPDRACHT IN TWEETALLEN. **FEEDBACK GEVEN.**

Om de beurt geven jullie elkaar feedback. Hoe reageer je daarop? Denk terug aan de keer dat je ook dergelijke feedback kreeg. Leg uit waarom je daar blij mee bent, of juist niet.

Bijvoorbeeld: je krijgt als feedback 'Dat heb je fantastisch gedaan!' Denk dan terug aan die keer dat je eerder dergelijke feedback kreeg. Je reactie kan zijn: 'De laatste die dat tegen me zei was mijn moeder. Ik had mijn broertje geholpen. Dat voelde goed.'

Als je er blij van wordt, kijk je blij. Als het je boos maakt, kijk je boos. Etc.

Wat vind je van deze oefening?

.....

.....

STAP 6: REFLECTEER OP HOE JE DE KLUS HEBT GEKLAARD.

Je kunt pas reflecteren als je iets hebt gedaan. Als je met iemand samenwerkt, kun je hem of haar om feedback vragen of feedback geven. Dan kun je positieve of negatieve feedback krijgen of geven. Waar heeft iemand meer aan denk je?



Weetje: Als je zelf positief reageert, reageren anderen meestal ook positief op jou. Let er maar eens op.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. **HOE IS HET SAMENWERKEN GEGAAN?**

Geef feedback op hoe je partner met jou heeft samengewerkt. Maak duidelijke afspraken met elkaar voor de toekomst. Wat zou je een volgende keer anders doen?

Wat is jouw feedback op het werk van je partner?

.....

Hoe zou jij het een volgende keer doen?

.....



Weetje: Opbouwende feedback helpt iemand om iets beter te doen, afbrekende feedback ‘helpt’ iemand om onzeker te worden. Wat wil jij liever?

OPDRACHT. HOE WIL JIJ FEEDBACK ONTVANGEN?

Geef antwoord op deze vraag. Denk eens terug, wanneer kreeg jij negatieve feedback?
Wat deed dat met je? Wees eerlijk!

.....

.....

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd wat jij liever geeft of krijgt, positieve of negatieve feedback.

CHALLENGE: Let er de komende week eens op: wat geef je vaker, positieve of negatieve feedback? Probeer zoveel mogelijk **positieve** feedback te geven. Kijk eens wat dat met je doet. De volgende les bespreken we wat je ervaring is en hoe je dat eventueel om kunt keren.

EXTRA OPDRACHT: Wat moet je voor de volgende les doen of meenemen? Zet dat in je agenda.

AANTEKENINGEN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

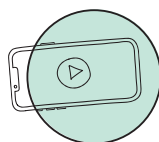
.....

LES 2 HOE PAK JE HET VOLGENDE PROJECT AAN?

Deze les wordt een bijzondere: jullie gaan als klas samenwerken. Het doel is om iets te verbeteren aan de klas. Wat dat is, bespreek je eerst in je groepje en daarna met de hele klas. Herinner je je nog de eerste module? Is de sfeer in de klas verbeterd? Dat leer je deze les.



Terugkijken. Jouw challenge voor de afgelopen week was om positieve feedback te geven. Is dat gelukt? Hoe voelde dat? Als je goede tips hoort van je klasgenoten, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Bij 'Samenwerken'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo leer ik! Bij 'Samenwerken'.

Hoe geef jij feedback, welke feedback wil je zelf graag horen en wat doet jouw feedback met iemand? Wordt hij daar blij van of juist verdrietig? Welke invloed zal het hebben op de sfeer in de klas als je positieve feedback geeft op je klasgenoten?

STAP 1: BEDENK: MET WIE WIL JIJ SAMENWERKEN?

Als jij prettig met iemand samenwerkt wordt de sfeer ook beter. Jij kunt zelf bepalen hoe je daarin wil investeren, positief of negatief. Dus samen bepalen jullie of de sfeer goed is.



Weetje: Bij brainstormen mag iedereen zeggen wat hij ervan vindt. Niets is goed of slecht. Bedenk zoveel mogelijk dingen die ervoor kunnen zorgen dat je dat doel gaat halen. Denk aan wat jullie gaan doen, hoe gaan jullie elkaar helpen, wanneer zijn jullie tevreden? Etc.

GROEPSOPDRACHT. WAT GAAN JULLIE AAN DE KLAS VERBETEREN?

Deze les werken jullie samen met je klasgenoten. Daartoe verdelen we de klas in 5 groepjes. Als je gaat voetballen, stel je zelf je team samen. Twee jongens of meisjes 'poten' en om de beurt kiezen ze iemand, net zo lang tot je alle spelers verdeeld hebt. Dat doen we hierbij ook.

De mentor wijst 5 kinderen aan. Die gaan dobbelen om wie als eerste iemand mag kiezen. Wie het hoogste gooit, mag eerst. Als twee of meer kinderen hetzelfde getal gooien, gooien ze opnieuw. Net zo lang tot alle klasgenoten verdeeld zijn.

Bijvoorbeeld: de vijf kinderen gooien 6, 4, 4, 2, 1. Dan kiest '6' eerst, de twee vieren gooien over en gooien 3 en 5. Dus kiest '5' als tweede, '3' als derde, '2' als vierde en '1' als laatste.

Bij de module 'Mijn Klas' hebben jullie 5 afspraken gemaakt. Elk groepje kiest een van de afspraken. Het doel is om die afspraak te verbeteren. Hoe gaat het tot nu toe en hoe kan het beter?

Het groepje dat eerst koos, overlegt over welke afspraak zij 'adopteren'. Daarna het groepje dat als 2e koos, etc.

Bespreek dit met je groepje.

Welke afspraak hebben jullie?

Onze afspraak:

.....

.....

Deze opdracht gaat verder op de volgende pagina.

GROEPSOPDRACHT VERVOLG. WAT GAAN JULLIE AAN DE KLAS VERBETEREN?

Jullie gaan eerst reflecteren op hoe het tot nu toe is gegaan met die afspraak: houdt iedereen zich er goed aan? Wat gaat goed en wat kan beter? Brainstorm over 'beter': wat kan er (nog) beter? Bedenk samen een voorstel.

Goed:

.....

.....

.....

Beter:

.....

.....

.....

Ons voorstel is:

.....

.....

.....

Elk groepje doet verslag en komt met een voorstel. De klas mag positieve feedback geven.

Wat worden de nieuwe afspraken? Wat wil je daarmee bereiken? Wat is jullie doel daarmee?

1.
2.
3.
4.
5.

STAP 2: BEPAAL WELKE WERKZAAMHEDEN GEDAAN MOETEN WORDEN.

Je weet nu wat het doel is van dit project: dat de afspraken nu wel (of beter) worden nagekomen. Maar hoe gaan jullie dit aanpakken?



Weetje: een goed resultaat begint met een positieve instelling: je wil graag dat de sfeer in de klas goed is. En je wil daar ook graag bij helpen.

GROEPSOPDRACHT. HOE PAKKEN WE DIT ALS KLAS AAN?

Elk groepje maakt een plan: wat doen we als klas als afspraken niet worden nagekomen?
Of als afspraken niet meer voldoen?

Brainstorm 15 minuten over welke mogelijkheden of ideeën je kunt bedenken. Daarna presenteert elk groepje zijn plan. De rest van de klas mag reageren.

Brainstorm met je groepje. Noteer alle goede ideeën. Bespreek met elkaar wat het definitieve plan wordt. Welke werkzaamheden moeten er gedaan worden?

STAP 3: SPREEK AF WIE WELKE TAAK OP ZICH NEEMT. .

Misschien wil je per periode wel iemand kiezen die zich het beste aan de regels heeft gehouden. Of wie het meest positieve gedrag heeft vertoond. Hoe ga je dat regelen en wie neemt welke taak op zich?

Voor je kunt bepalen welke taak bij je past, moet je eerst weten hoe het plan er ongeveer uit gaat zien. Wat moet er allemaal gedaan worden, om het plan te laten slagen?



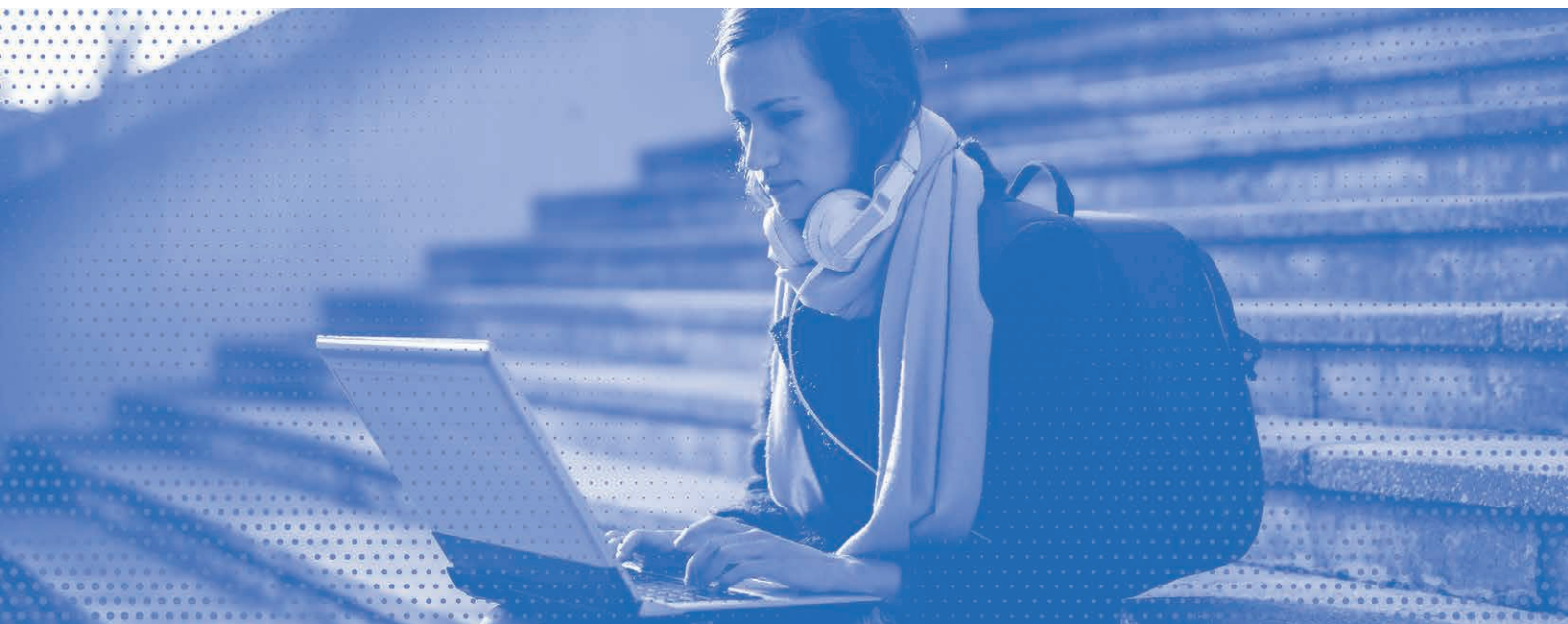
Weetje: Een groot project moet je goed structureren; zorg dat voor iedereen duidelijk is wie waarvoor verantwoordelijk is. Maak eventueel groepjes per taak en vraag wie dat wil coördineren. Die persoon is niet de baas, maar leidt alles in goede banen.



Tip: Geef sommige klasgenoten een coördinerende taak. Coördineren betekent verbinden. Die persoon zorgt ervoor dat zijn of haar groepje goed functioneert. Houd eventueel een logboek bij.



Weetje: In een logboek schrijf je op wat er gebeurt. Dat gaat om zowel positieve dingen als negatieve. Door ze op te schrijven, houd je zicht op de situatie. Dit kun je dan met de rest van de klas bespreken.



OPDRACHT. WAT MOET ER GEBEUREN?

Bedenk met je groepje wat er allemaal gedaan moet worden om er een succes van te maken.
Deze les eindigt met het verdelen van de taken: wie doet wat?

Denk daarbij aan: wie uit de klas is daar het beste in? Iedereen doet iets, alleen of in groepjes.

Verdeel de taken. Zet erachter wie het gaat doen. Elke taak kan door maximaal 4 personen gedaan worden.

Taak	Wie?			
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Welke taak heb jij?

Schrijf die hieronder op. Welke afspraken heb je daarover gemaakt?

Mijn taak is:

Afspraak:

Deadline:

STAP 4: GEEF ELKAAR POSITIEVE FEEDBACK.

Als iemand je feedback geeft, doet dat iets met je. Bij opbouwende feedback, geeft je dat energie.
Negatieve feedback kost je energie. Hoe beoordeel je dat in de klas?



Weetje: Van positieve feedback krijg je kracht, ga je beter presteren, word je blij.
Van negatieve feedback presteer je slechter, word je onzeker of zelfs verdrietig.
Dus als je positieve feedback geeft of krijgt worden twee mensen blij.
Dat kan een positieve invloed hebben op de hele klas.

GROEPSOPDRACHT. HOE REAGEER JIJ?

Ga met je groepje bij elkaar zitten. Wat heb jij voor het project gedaan? Hoe vind je dat jij het hebt gedaan? Wat vinden je groepsleden?

Ik vind dat:

Mijn groepsleden vinden dat:

.....

BESPREEK MET DE KLAS WAT ER VOOR DE LANGERE TERMIJN EVENTUEEL NOG MOET WORDEN GEDAAN.

STAP 5: ACCEPTEER FEEDBACK.

Feedback geven is soms moeilijker dan feedback ontvangen. Maar als je goede feedback geeft, wordt iedereen daar beter van.



Tip: Wees dankbaar voor feedback, maar dat wil niet zeggen dat je het ook zo moet doen. Als je het geen goede feedback vindt, leg het dan naast je neer. Ook al is het goed bedoeld.

OPDRACHT. HOE REAGEER JIJ?

Heb je feedback ontvangen? Hoe ging je daarmee om?

De feedback die ik kreeg was: '.....'

.....'

Hoe reageerde je?

Ik zei: '.....'

.....'

STAP 6: REFLECTEER OP HOE JE DE KLUS HEBT GEKLAARD.

Weetje: Overleggen is heel belangrijk voor een project. Zo weet iedereen hoe het ervoor staat, en bovendien kan iedereen meedenken en -praten.



Tip: Zorg dat iedereen zijn mening durft te geven. Dat kan alleen als je naar elkaar luistert en elkaar met respect behandelt.

GROEPSOPDRACHT. HOE IS HET GEGAAN?

Hoe is het de afgelopen week gegaan? Is het proces voor iedereen duidelijk?
Wat kun jij eraan doen om het in de toekomst beter te laten gaan?

Maak nieuwe of betere afspraken.

De afspraken voor de komende week zijn:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Wat vind je er tot nu toe van? Heb je het idee dat het beter gaat? Leg uit waarom wel of waarom niet.
Wat zijn verbeterpunten? Bespreek dat de volgende les.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je binnen een project met meerdere mensen kunt samenwerken.

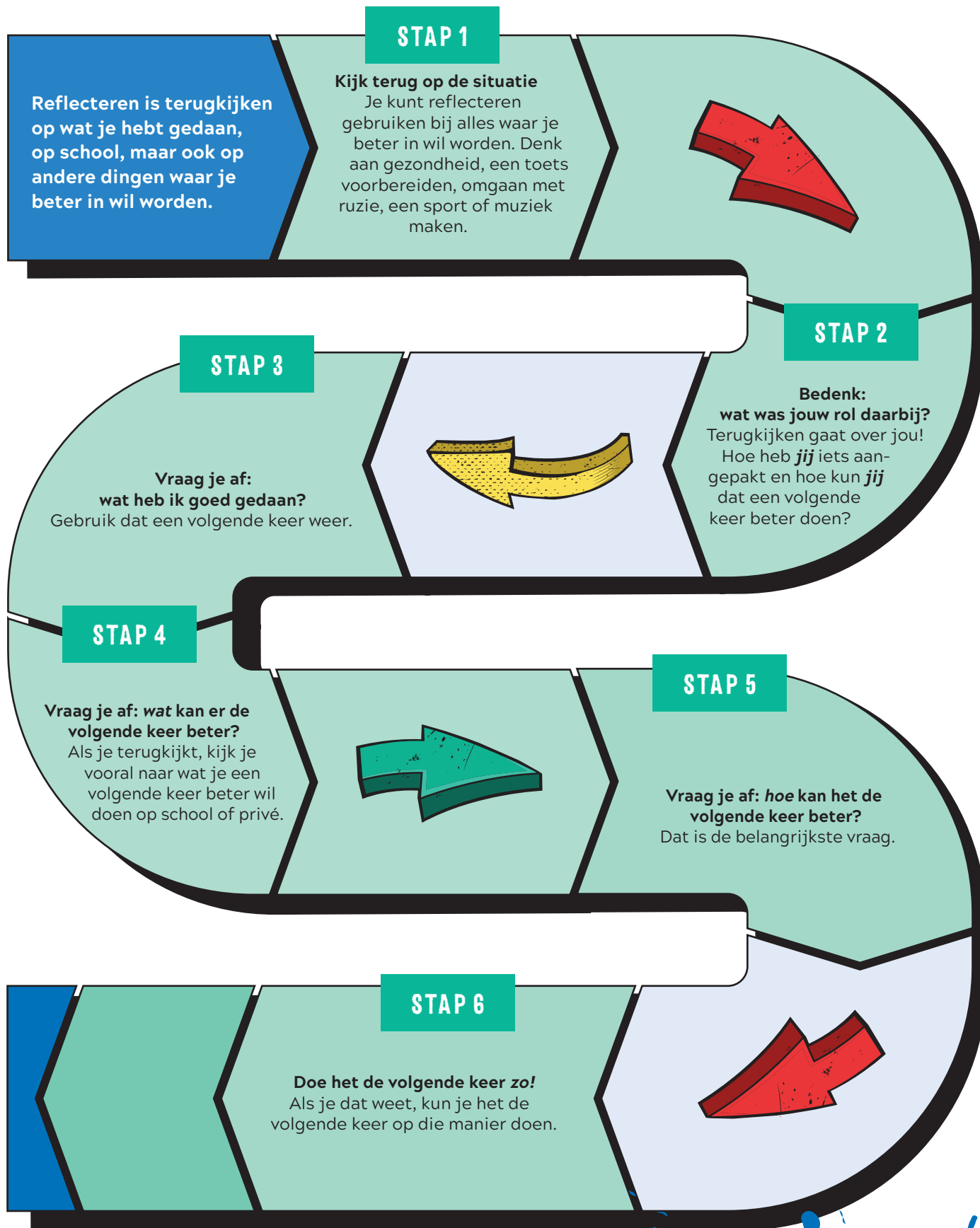
CHALLENGE: Ga de komende week doen wat je moet doen. Zet jouw taak in je agenda op de dag dat je het wil gaan doen, dan kun je er rekening mee houden als je je planning gaat maken. De volgende les bespreken we weer hoe het gaat, en vooral hoe het (nog) beter kan!

EXTRA OPDRACHT: Welke module komt hierna aan bod? Wat moet je daarvoor doen of meenemen?
Zet dat in je agenda.





ROADMAP REFLECTEREN



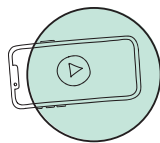
BEGINTEST REFLECTEREN

LES 1 HOE KIJK JE TERUG OP EEN SITUATIE?

Fouten maken mag! Sterker nog dat is juist goed, want van je eigen fouten kun je veel leren. Hoe? Daarover gaat deze les..



Terugkijken: Wat was de afgelopen week jouw challenge? Heeft dat je geholpen? Als je goede tips hoort, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Bij de categorie waar het over gaat.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij 'Reflecteren'.

STAP 1: KIJK TERUG OP DE SITUATIE

Wist je dat als je goed kunt reflecteren op wat je doet of zegt, je steeds beter wordt op school, maar ook op andere terreinen? Sterker nog; als je dat goed kunt, ben je al voor de helft geslaagd.

Hoe vaak denk jij: ai! Dat had beter gekund? Denk eens terug aan de laatste onvoldoende, de laatste keer dat je ruzie had of dat je ergens te laat kwam.





Weetje: Reflecteren is eigenlijk heel simpel. De enige vraag die je hoeft te beantwoorden, is: hoe kan ik het de volgende keer beter doen?

Voorbeelden (3):

1. Je had ruzie met je moeder; je gaf haar een grote mond. Stel dat je morgen weer ruzie zou krijgen, wat zou je dan anders doen?
2. Je kwam te laat op een afspraak, omdat je te lang bleef gamen. Hoe zorg je ervoor dat je de volgende keer wel op tijd komt?
3. Het cijfer voor een toets voor Nederlands viel tegen. Wat zou je bij een volgende toets voor Nederlands anders doen?

Als je de antwoorden op deze drie vragen weet, heb je grote kans dat je fluitend door je schooltijd gaat.

OPDRACHT. WAT WAS DE SITUATIE?

Denk terug aan iets waar je niet tevreden over was. Wat gebeurde er precies, wat was jouw rol, wie speelde daar nog meer een rol bij en hoe zou je het de volgende keer aanpakken?

Vertel het verhaal (in het kort):

.....

.....

.....

.....

.....

Bij reflecteren draait alles om jou! Het gaat er immers om dat jij iets beter doet. Daarvoor moet je eerst weten waar je niet tevreden over was.

STAP 1:

BEDENK: WAT WAS JOUW ROL DAARBIJ?

Van je eigen fouten kun je het meeste leren. Logisch, want als je weet wat je niet goed hebt gedaan, weet je in ieder geval hoe het niet moet. Hoe dan wel? Als je zelf het antwoord niet weet, praat er dan met iemand anders over.



Tip: Bij elke situatie waar jij bij betrokken bent, kun je je afvragen: wat kan er de volgende keer beter? Hoe kan ik dat dan aanpakken? Maak daar een gewoonte van.

Bedenk een situatie waarbij jij teleurgesteld was; je had iets niet goed aangepakt. Wat was jouw rol daarbij?

Bespreek eerst het voorbeeld hieronder. En bedenk dan een situatie die je zelf mee hebt gemaakt.

Je moeder vroeg of je aan tafel kwam. Je gaf geen antwoord, maar bleef gewoon gamen. Je moeder werd boos waardoor jij ook boos werd. Ze stuurde je naar je kamer. Wat was jouw rol? En hoe pak je het een volgende keer aan?

Situatie

.....

.....

.....

[illegible]

Wat ging er fout? Leg uit!

.....

Hoe kwam dat?

.....

Wat was jouw rol?

.....

Wat was het gevolg?

.....

Hoe pak je het een volgende keer aan?

.....

STAP 3: VRAAG JE AF: WAT HEB IK GOED GEDAAN.

Misschien heb jij daarbij ook wel iets goed gedaan. Het is waardevol om dat te beseffen, want dat kun je bij zo'n zelfde situatie weer gebruiken.



Weetje: Zelden doet iemand *alles* fout. Denk daarom terug aan die situatie: wat deed je goed?

OPDRACHT. WAT DEED JE GOED?

Kijk naar eens terug op de vorige opdracht. Wat deed je daar goed?

Ik

STAP 4: VRAAG JE AF: WAT KAN ER DE VOLGENDE KEER BETER?

Als je weet hoe het **niet** moet, kun je gemakkelijker bedenken hoe het **wel** moet. Als je dat kunt en durft, ben je een echte winnaar! Gebruik dat om beter te worden op school, een sport of een andere vaardigheid.



Tip: Wees niet bang om naar jezelf te kijken. Juist als je dat durft, kun je steeds beter worden. Als je durft toe te geven dat je iets niet goed hebt gedaan, kun je bedenken hoe je dat voortaan anders (beter) kunt doen.



Weetje: Het gaat uiteindelijk om het eindresultaat. Hoe kun je ervoor zorgen dat iedereen daar blij mee is?

OPDRACHT. WAT KAN ER EEN VOLGENDE KEER BETER?

Je kunt alleen beter worden als je weet - en durft toe te geven - dat je iets niet (helemaal) goed hebt gedaan.

In de opdracht bij stap 2 gaf je al aan wat dat was.

Wat moet een volgende keer wat jou betreft echt beter? Wat is je doel?

Mijn doel is:

.....

STAP 5:

BEDENK: HOE KAN HET DE VOLGENDE KEER BETER?

Je weet nu wat je doel is. Maar hoe zorg je ervoor dat je dat doel gaat halen? Wat moet je dan doen?



Weetje: Als het resultaat was: ruzie met je moeder. Dan kan het doel zijn dat het resultaat niet meer mag zijn dat je ruzie met je moeder krijgt.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WAT WIL/GA JIJ DE VOLGENDE KEER ANDERS DOEN?

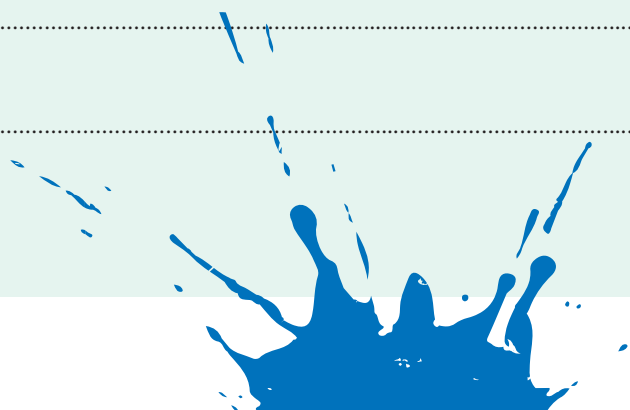
Als je weet wat je doel is, kun je ook bedenken hoe je dat het beste kunt bereiken. Leg aan degene die naast je zit uit wat er precies is gebeurd, wat jij niet goed hebt gedaan en hoe jij denkt dat je dat een volgende keer beter aan gaat pakken. Degene die naast je zit, geeft feedback. Hoe doe je het een volgende keer? Noteer dat hieronder.

De volgende keer:

.....

.....

.....



STAP 6: DOE HET DE VOLGENDE KEER ZO.



Weetje: Er zijn bijna nooit goede redenen waarom iemand wordt gepest. Zelden is degene die gepest wordt een slecht mens (vaak in tegendeel). Meestal is diegene een gemakkelijk doelwit; hij of zij heeft weinig vrienden, is volgens anderen 'anders' en is verder onopvallend.

OPDRACHT. WIE WIL MAG ZIJN VERHAAL AAN DE KLAS VERTELLEN.

Wat is het beste verhaal? De winnaar krijgt een groot applaus.

Situatie:

Korte uitleg:

.....

Welke rol speelde jij?

.....

Wie speelden nog meer een rol?

.....

Wat deed jij volgens jezelf niet zo goed?

.....

Wat was het gevolg?

.....

Waar ben je trots op?

.....

BESPREKEN: Als je kritisch naar jezelf durft te kijken, kun je daar veel van leren.

Wat wordt daarmee bedoeld? Wat betekent 'kritisch' en wat kun je daar zelf aan doen?

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je steeds beter kunt worden als je durft toe te geven dat je iets niet goed hebt gedaan.

CHALLENGE: Gebruik deze nieuwe aanpak volgende week in andere situaties. Dan bespreken we hoe het is gegaan.

EXTRA OPDRACHT: Wat moet je voor de volgende les doen of meenemen? Schrijf dat in je agenda.

EINDTEST REFLECTEREN

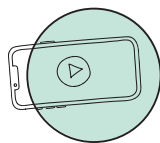
LES 2

HOE HAAL JE BETERE RESULTATEN OP SCHOOL?

Ook op school kan reflecteren je helpen om beter te worden. Bijvoorbeeld bij een toets, een presentatie of een project. Deze les gaat over hoe je door te reflecteren gemakkelijk door je schooltijd komt.



Terugkijken: De vorige les ging het over reflecteren op een situatie. Wat doe je een volgende keer anders? Als je goede tips hoort, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Bij 'Reflecteren'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit deze video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij 'Reflecteren'.



STAP 1: KIJK TERUG OP DE SITUATIE

Hoe bereid je je bijvoorbeeld voor op een toets? Dan moet je eerst weten wat je ervoor moet doen. Die informatie vind je meestal in Magister of Som. Of natuurlijk in je eigen agenda.



Weetje: Om beter te worden, moet je weten wat je eerder niet zo goed deed. Als je dat zelf niet weet, bespreek het dan met je docent. Wees eerlijk over je eigen rol.

OPDRACHT. WAT WAS DE SITUATIE?

Wat is de afgelopen week niet zo goed gegaan? Haalde je bijvoorbeeld een onvoldoende voor een toets, ging een presentatie de mist in of ging een project anders dan je had verwacht? Of voor welk vak sta je lager dan je had verwacht?

Wat wil je verbeteren?

Voor welk vak wil je een hoger cijfer?

.....

Wanneer heb je voor dat vak binnenkort een toets?

.....

STAP 2: BEDENK: WAT WAS JOUW ROL DAARBIJ?

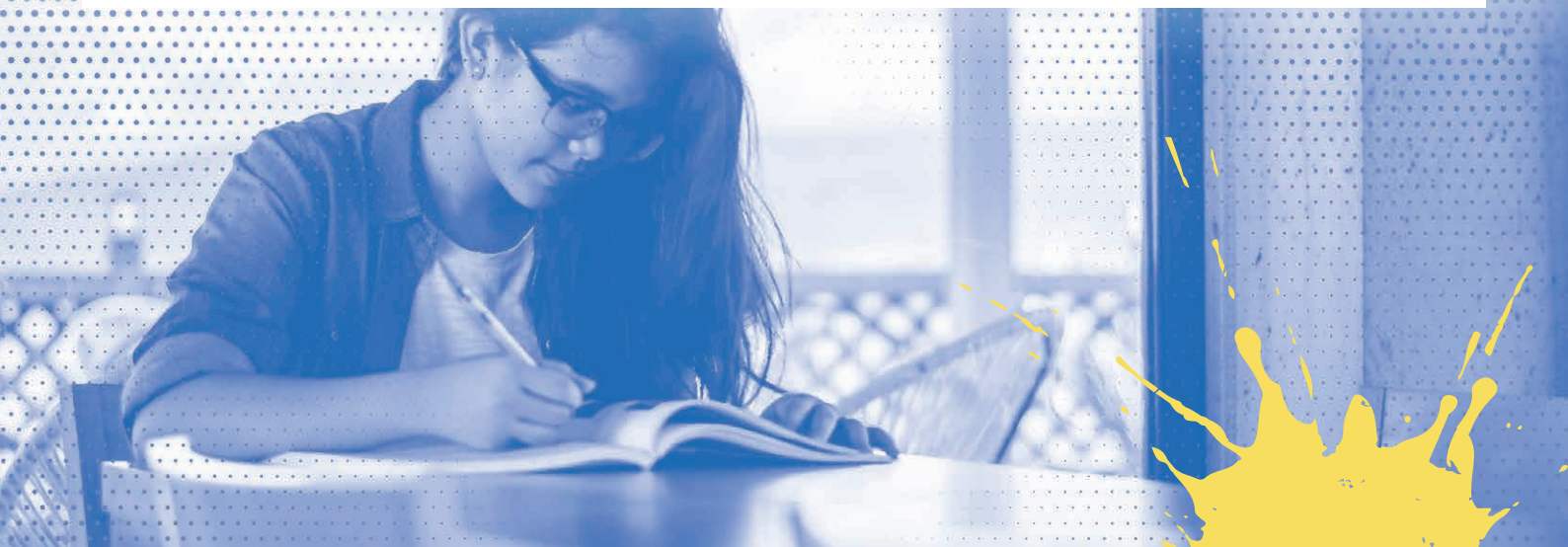
Welk cijfer wil je voor die toets halen? Wat kun je er zelf aan doen om dat te halen? Zorg wel dat het haalbaar is.



Weetje: 'Haalbaar' betekent dat het mogelijk is voor jou. Als je nu een dikke onvoldoende staat voor dat vak, is een negen misschien te hoog gegrepen. Of je moet je aanpak en instelling drastisch veranderen.



Weetje: Wat je eigenlijk doet, is jezelf een spiegel voorhouden. Durf jij in die spiegel te kijken? Of ben je bang voor wat je dan ziet?





OPDRACHT. WAT IS JE DOEL?

Hoe krijg je je cijfer omhoog?

Kijk terug op hoe je tot nu toe je toetsen voorbereidde en maakte. Ben je daarmee tevreden?

Wat wil je bereiken?

Denk aan de laatste toets die je hebt gehad. Wat voor cijfer had je daarvoor? En wat heb je eraan gedaan?

Was dat lage cijfer dan logisch vind je?

Ik had een

Ik wil graag een

Wat moet ik daarvoor (anders) doen?

1.

2.

3.



Weetje: Waar een wil is, is een weg betekent dat als je je gedrag echt wil veranderen, dat het dan mogelijk is. Maak daar een afspraak over met jezelf. Schrijf die ergens op waar je het vaak ziet.

STAP 3: BEDENK: WAT HEB JE GOED GEDAAN?

Wat je goed deed, kun je niet verbeteren. Blijf dat dus gewoon lekker zo doen.

OPDRACHT. HOE WEET JE WAT JE GOED HEBT GEDAAN?

Lees de onderstaande tekst.

Vorbereiding:

Als je een toets krijgt, moet je daarvoor leren. Hoe heb je het bij de vorige toets aangepakt?

Beantwoord de vragen. Omcirkel het goede antwoord. Bij 11 mag je zelf iets bedenken.

Bij het *leren* van de vorige toets...

- | | |
|--|----------|
| • ben ik op tijd begonnen met het leren voor de toets. | Ja / nee |
| • heb ik het leren van de toets over minimaal vier dagen verdeeld. | Ja / nee |
| • leerde ik de stof elke dag op een andere manier. | Ja / nee |
| • begon ik elke dag met het leren van de toets. | Ja / nee |
| • leerde ik per dag minimaal een uur. | Ja / nee |
| • nam ik na een halfuur tien minuten pauze. | Ja / nee |
| • zette ik alle stoorzenders uit. | Ja / nee |
| • zorgde ik dat ik me goed kon concentreren. | Ja / nee |
| • vroeg ik het aan mijn docent als ik iets niet begreep. | Ja / nee |
| • maakte ik aantekeningen of een samenvatting. | Ja / nee |
| • liet ik me overhoren. | Ja / nee |
| • | Ja / nee |

Doe hetzelfde bij '**het maken**' van de toets. Wat ging daar eventueel fout? Omcirkel wat je nu beter wil doen. Bij 5 mag je zelf iets bedenken.

Bij het *maken* van de vorige toets...

- | | |
|---|----------|
| • begon ik met de vragen die ik al wist. | Ja / nee |
| • dacht ik terug aan de vorige toets: wat ging er fout? | Ja / nee |
| • bewaarde ik de moeilijkste vragen voor het laatst. | Ja / nee |
| • heb ik elke vraag nog een keer gecontroleerd. | Ja / nee |
| • | Ja / nee |

STAP 4: **BEDENK: WAT KUN JE DE VOLGENDE KEER BETER DOEN?**

Wat kan er mis zijn gegaan? Een paar voorbeelden: 1) ik heb geen planning gemaakt, 2) ik werd steeds afgeleid, 3) ik heb er te weinig aan gedaan, 4) ik ben te laat begonnen.



Weetje: Als je alle stoorzenders uit hebt gezet, word je niet snel afgeleid. Als je je telefoon ver weg hebt gelegd, pak je hem niet zo snel. En als je geen planning hebt gemaakt, kun je je daar ook niet aan hebben gehouden.



Tip: Bedenk: welke vragen stelde je docent bij de vorige toets? Waarschijnlijk stelt hij bij de volgende toets ongeveer dezelfde soort vragen. Dus gebruik je gezonde verstand.

OPDRACHT. HOE PAK JE HET DE VOLGENDE KEER AAN?

Vul nu in de kolom 'Kan beter' in wat je niet goed hebt aangepakt. Hoe kun je daar 'goed' van maken? Zet bij 'Kan beter' het nummer dat het bij de vorige opdracht kreeg. Leg bij 'Goed' uit hoe je het de volgende keer wil doen.

Kan beter**Goed**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

STAP 5: BEDENK: HOE GA JE HET DE VOLGENDE KEER BETER DOEN?

Misschien ben je de avond voor de toets te laat naar bed gegaan, heb je je bij het leren af laten leiden door je telefoon of misschien ben je wel te laat opgestaan. Daardoor was je gestresst.



Weetje: Stress is heel slecht voor je gezondheid, maar ook voor je prestaties op school. Als je gestrest bent, vergeet je veel meer of maak je sneller fouten.



Tip: Ga voor een toets op tijd naar bed, neem 's morgens de tijd voor je ontbijt en zorg dat je op tijd op school bent.



OPDRACHT. HOE GA JE HET DE VOLGENDE KEER DOEN?

Elke leerling die dat wil, legt in twee minuten uit hoe hij de volgende toets wil gaan doen: 'voorbereiden' en 'maken'. De rest van de klas geeft tips of advies. Schrijf op welk advies jij kreeg.

Mijn advies

.....

.....

Noteer dat bij Zo Leer Ik! Bij 'Reflecteren', als je denkt daar iets aan te hebben.

Wie meedoet, krijgt na zijn presentatie een klaterend applaus; wie heeft de meeste reden om trots te zijn? Dat is degene die het langste en hardste applaus krijgt.

STAP 6: BEDENK: WAT KUN JE DE VOLGENDE KEER BETER DOEN?

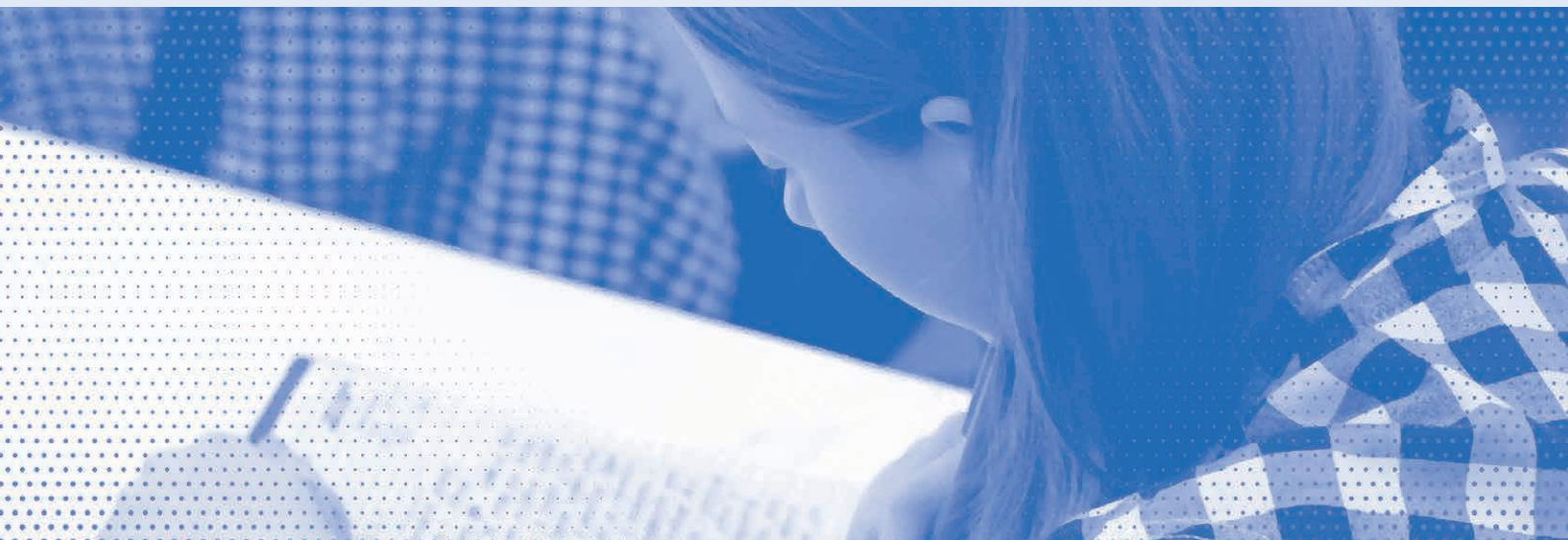
Van je eigen fouten leer je het meest, maar ook van anderen kun je veel leren. Bijvoorbeeld van je klasgenoten. Gebruik alle tips en ideeën om beter te worden. Bewaar ze bij Zo Leer Ik!

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd wat je van je eigen fouten kunt leren.

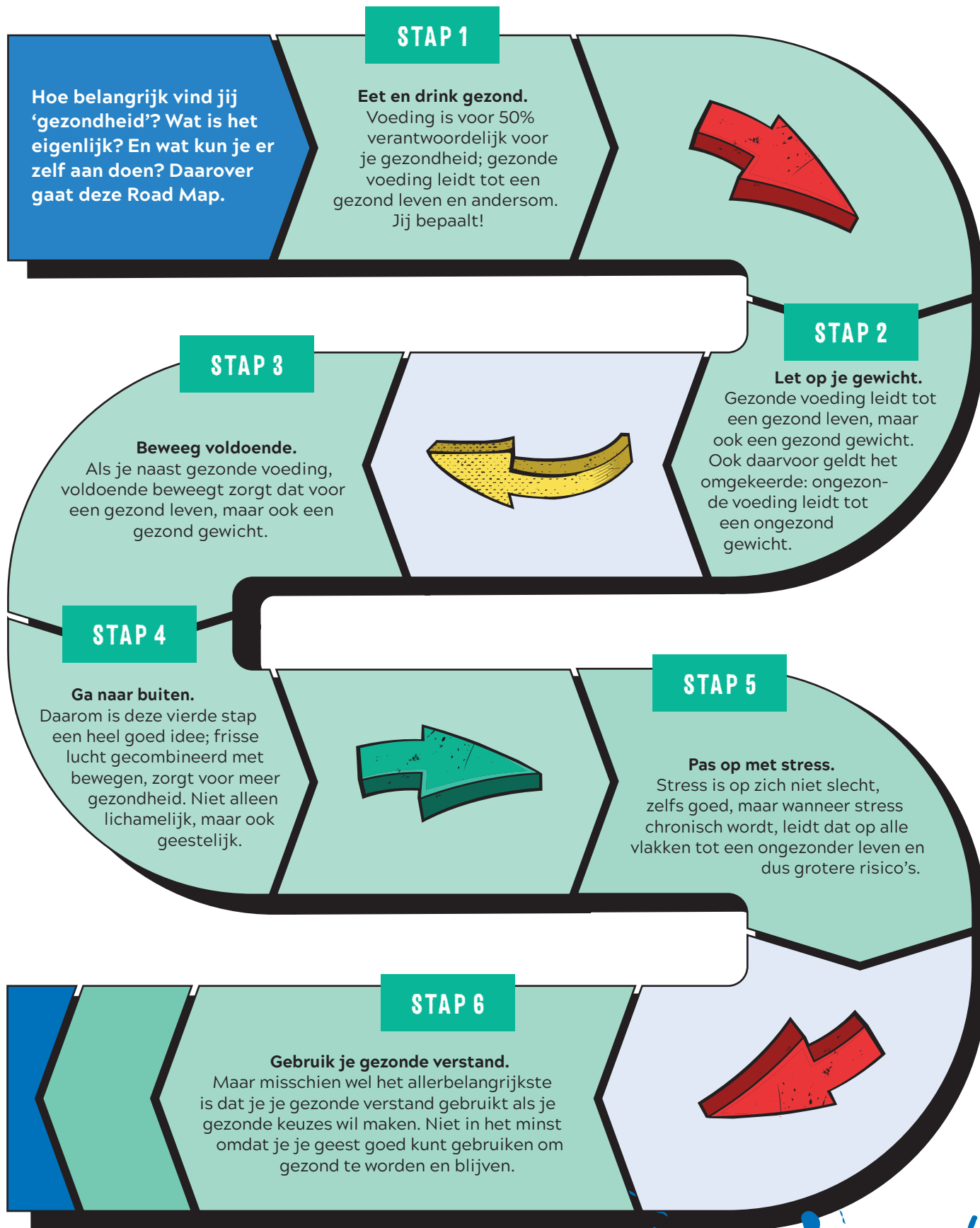
CHALLENGE: Ga dit de komende week doen. Volgende week bespreken we hoe het is gegaan en wat het resultaat was.

EXTRA OPDRACHT: Bespreek met de mentor welke module je de volgende les behandelt. Wat moet je daarvoor doen of meenemen? Zet dat in je agenda.





ROADMAP GEZONDHEID



LES 1

WAT IS GEZONDE VOEDING?



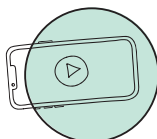
Je kunt zelf heel veel doen aan je gezondheid. Maar dan moet je wel eerst weten wat gezond is. Dat begint met gezonde voeding. Daarover gaat deze les.



Doel: Na deze les weet je wat gezonde voeding is.



Terugkijken. Wat was je challenge de afgelopen week? Heeft het je geholpen? Leg uit. Mocht je goede tips horen bij een module studievaardigheid, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Zet die tip bij de categorie waar het om gaat.



Bekijk de video: In deze video kom je gezonde tips tegen die je direct toe kunt passen. Gebruik ze!



STAP 1: EET EN DRINK GEZOND.

Maar nogmaals: wat is gezond? Eigenlijk is dat tamelijk simpel: alles wat je immuunsysteem **versterkt** is gezond. En andersom: alles wat je immuunsysteem **verzwakt**, is ongezond.



Tip: Je immuunsysteem beschermt je tegen (ernstige) welvaartsziektes als diabetes en kanker. Dus hoe sterker je immuunsysteem, hoe sterker je bent.



Weetje: Onze verre voorvaders aten puur natuur: noten, zaden, planten, water, vis en vlees. Omdat ons lichaam daaraan gewend is geraakt, versterkt **natuurlijke** voeding je immuunsysteem, terwijl **onnatuurlijke**, oftewel **bewerkte** producten het juist **verzwakken**. Bovendien zorgt dat laatste voor soms schrikbarende gewichtstoename.



Tip: Eet en drink zo **natuurlijk** mogelijk, zoals groente en fruit met zo weinig mogelijk (of liever geen) pesticiden.

GROEPSOPDRACHT 4 PERSONEN. WAT IS GEZOND?

Maak daar een top-10 van: zet bij het gezondste product de 10 en het ongezondste product een 1. Leg uit waarom je dat denkt. Tip: 6 voorbeelden vallen onder gezond, 4 onder ongezond. Waarom?

- Chips, omdat
- Broccoli zonder pesticiden, omdat
- Vlees met hormonen en antibiotica, omdat
- Schoon, gefilterd water, omdat
- Biologisch brood, omdat
- Glas jus d'orange, omdat
- Cola (Zero), omdat
- Fruit met pesticiden, omdat
- Rauwe noten zonder zout, omdat
- Pure chocolade (zonder suiker), omdat

Als je het antwoord niet weet, zoek het dan op.

BESPREEK DIT MET DE KLAS.





Weetje: Als je in een supermarkt of biologische winkel komt, zie je daar voedings**producten** liggen, die grotendeels zijn opgebouwd uit synthetische, bewerkte voedings**stoffen**. Dat is zo omdat die stoffen goedkoper zijn, waardoor de producenten meer winst maken.

Van alle mensen eet slechts 5% biologisch (natuurlijk) en 95% eet bewerkte producten. Dat herkent ons lichaam niet als voeding, daarom worden we eerder ziek

GROEPSOPDRACHT 4 PERSONEN. WAAR KAN IK UIT KIEZEN?

Bespreek met elkaar: waar zou jij liever je boodschappen doen als je gezond wil leven? Leg uit waarom je dat denkt. Wat zijn de voordelen en wat de nadelen? En wat weegt zwaarder?

	Voordelen	Nadelen
Biologische winkel		
		
		
Supermarkt		
		
		

Welk voordeel of nadeel geeft de doorslag? Wat vind jij het belangrijkste?

Onze keuze:, omdat

Daarna legt ieder groepje uit wat ze denkt en waarom.

STAP 2: LET OP JE GEWICHT.

Overgewicht is de belangrijkste oorzaak van de zogenaamde welvaartsziektes zoals kanker en diabetes. Ook overgewicht wordt veroorzaakt door een ongezond eetpatroon.



Weetje: Gezond eten is ook heel goed voor je gewicht. Want ook ongezonde voeding is de belangrijkste reden dat veel kinderen te dik zijn. En als je eenmaal te dik bent, loop je ook een groter risico op andere, ernstige ziektes.



Tip: Veel producten in de supermarkt bevatten te veel suiker, te veel zout en te veel zoetmakers. Dat is de belangrijkste reden dat veel kinderen te dik zijn.

GROEPSOPDRACHT 4 PERSONEN. WAT IS EEN GEZOND EETPATROON?

Hoe eet je nu, en wat zou je daaraan kunnen of willen verbeteren?

	Nu	Beter	Keuze
1.Ontbijt			
			
			
2.Lunch			
			
			
3.Diner			
			
			



Tip: Als je gezond eet en drinkt, hoef je niet elke dag op de weegschaal te staan. Je blijft dan automatisch op een goed, natuurlijk gewicht.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je gezondere eetkeuzes kunt maken.

CHALLENGE: Probeer de komende week jouw keuzes na te streven. Zoek uit of dat je bevalt. Je mag ook op internet zoeken naar tips of informatie. Kijk bijvoorbeeld eens op chronischgezond.nu

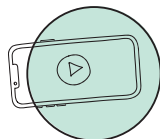
EXTRA OPDRACHT: Moet je voor de volgende les iets meenemen of iets doen?

LES 2 HOE GEZOND IS BUITEN BEWEGEN?

Alleen gezond eten is beter dan niets, maar de combinatie is veel beter. Als ik zeg 'bewegen' denk ik aan oefeningen tussendoor, maar ook aan wandelen, hardlopen of fietsen. Met een belangrijke tip: beter om een halfuur stevig te wandelen dan twee uur zo hard mogelijk te rennen.



Terugkijken: De vorige les ben je de challenge aangegaan om de afgelopen week zo gezond mogelijk te eten en te drinken. Hoe is je dat befallen?



Bekijk de video: Welke tips over gezondheid haal jij uit deze video? Gebruik die informatie om je gezondheid te verbeteren.



STAP 3: BEWEEG VOLDOENDE.

De vorige les heb ik dat al een beetje aangegeven: beter 'matig' dan 'full speed' en 'zo lang mogelijk'. Verder is alles wat je doet aan bewegen goed.



Tip: Wissel zitten op de bank regelmatig af met een loopje of een oefening. Op internet vind je voldoende oefeningen.

Wat gaan jullie doen aan binnen bewegen? Je kunt bijvoorbeeld beginnen om voor het eten oefeningen te doen. Denk aan squats, push-ups, burpees en lunges. Als je elke oefening bijvoorbeeld twee minuten doet, voel je je al een stuk beter.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. HOE WISSEL JE ZITTEN EN BEWEGEN AF?

Bedenk wat je binnen aan bewegen kunt doen.

Bijvoorbeeld: traplopen in plaats van met de lift. Het zitten regelmatig afwisselen met korte oefeningen of gewoon een loopje. Kies drie beweegmomenten voor binnen, verdeeld over de dag.

Ons beweegpatroon:

Tijd	Bewegen	Aanpak (hoelang, hoe, waar).
1.		
2.		
3.		



Tip: Op internet kun je veel websites vinden die je kunnen helpen (bijvoorbeeld Fitchanel). Daar vind je ook simpele, maar doeltreffende oefeningen.



Weetje: Oefeningen als deze hebben een positieve invloed op je algehele gezondheid, maar ook op je gewicht

Als je daarnaast buiten 'sport', ben je echt goed bezig. Probeer ook dat 'natuurlijk' te houden. Een balsport is beter voor je gezondheid dan een uur in de sportschool, tenzij je er uit wil zien als een bodybuilder.



Tip: Drie kwartier op een dag bewegen is meer dan genoeg, helemaal als je het verdeelt over de dag en het zitten regelmatig onderbreekt.

STAP 4: GA NAAR BUITEN



Weetje: Als je de oefeningen ook verdeelt over binnen en buiten, ben je helemaal goed bezig. Net als bij voeding, geldt ook voor bewegen: variatie is altijd goed als het gaat om verschillende gezonde oefeningen.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. HOE BEWEEG JE VOLDOENDE?

Maak een dagprogramma: hoeveel beweeg je, hoeveel binnen en hoeveel buiten en hoe verdeel je het over de dag? In totaal is vijfenveertig minuten voldoende.

1. Begin de dag 'nuchter' met oefeningen: 10 minuten.
2. Verdeel 20 minuten over de dag om het zitten te doorbreken.
3. Maak de dag af met een kwartier flink wandelen.

Tijd	Bewegen	Aanpak (hoelang, hoe, waar).
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Deel het met de klas. Misschien breng je je klasgenoten op goede ideeën

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je het bewegen het beste kunt afwisselen met zitten, en binnen met buiten.

CHALLENGE: Probeer dit de komende week minstens vijf dagen per week aan te houden. De volgende les bespreken we dit met de klas: hoe bevalt het je?

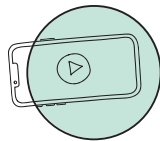
EXTRA OPDRACHT: Wat moet je eventueel doen of meenemen voor de volgende les? Zet dat in je agenda.

LES 3 HOE ZIET JOUW GEZONDHEISPLAN ERUIT?

Behalve synthetische, *lichaamsvreemde* stoffen en te weinig bewegen, is de combinatie met chronische stress een heel ongezonde cocktail. Het verzwakt je immuunsysteem, waardoor je eerder ziek wordt. Bovendien heeft het een negatieve invloed op je gewicht. Deze les leer je hoe je zo gezond mogelijk kunt leven.



Terugkijken: De vorige les sprak je met jezelf af hoe jij het bewegen gaat verdelen over de dag. Dit heb je de afgelopen week uitgetest. Hoe ging dat? Is dit voor jou een goede manier?



Bekijk de video: Welke gezondheidstips hoor je in deze video? Welke kun je gebruiken? Ga die de komende tijd gebruiken.

STAP 5: PAS OP MET STRESS.

Als je de lichaamsvreemde stoffen vervangt door producten waar natuurlijke, onbewerkte voedingsstoffen in zitten, en stress vervangt door meditatie ben je goed op weg. Maar zo simpel is het vaak niet.

Wat zijn mogelijke oorzaken van **chronische** stress? De belangrijkste oorzaak is dat je je geest te zwaar belast. Bijvoorbeeld als je elke dag 'op je tenen' moet lopen op school, als je wordt gepest of als je privé zware omstandigheden ervaart, bijvoorbeeld als je ouders in scheiding liggen.



Tip: Je kunt ook op je tenen lopen als je moeilijk je grenzen aan kunt geven. Deze omstandigheden zorgen er voor dat je minder energie overhoudt. Daar kun je iets aan doen.



Weetje: Stress is het omgekeerde van ontspannen. Van ontspanning kom je tot rust, dat helpt je om de stress de baas te worden. Bij ontspanning kun je denken aan wandelen, naar de sauna gaan of mediteren. Op wijzijnmind.nl kun je een (gratis) stress-challenge doen.

KLASSE-OPDRACHT. GA JE STAAN OF BLIJF JE ZITTEN?

De mentor stelt vragen als: 'Wie van jullie doet aan meditatie?' Wie aan meditatie doet, gaat staan. Wie wil mag daar iets over vertellen. De klas mag ook vragen stellen.

Vragen:

Wie van jullie....

1. eet thuis biologisch?
2. doet aan yoga?
3. vindt dat hij ongezond eet?
4. gaat naar de homeopaat?
5. wil graag meer bewegen?
6. gaat door deze lessen iets veranderen?
7. vindt dat hij gezond leeft?
8. vindt dat hij iets heeft geleerd?

**STAP 6: GEBRUIK JE GEZONDE VERSTAND.**

Je hoeft niet ineens alles te gaan veranderen, want dat is best lastig om vol te houden. Maar je kunt wel stapje voor stapje je eetpatroon of beweegpatroon aanpassen.

OPDRACHT. WAT GA JE EVENTUEEL VERANDEREN?

Als het om gezondheid gaat, is je gezonde verstand de beste raadgever. Omdat er nogal wat informatie over gezondheid wordt verspreid, zien veel mensen door de bomen het bos niet meer. Zij roepen: 'Ik doe maar wat!'



Weetje: Wist je dat 70% van alle informatie over gezonde voeding van de voedingsindustrie zelf komt? Dat is dus meestal geen objectieve informatie. De voedingsindustrie is er een kei in om slechte informatie weg te laten en goede informatie te overdrijven of te verzwijgen.



Tip: Gezonde voeding, voldoende beweging en voldoende ontspanning, is het beste recept voor een gezond leven.



Weetje: Supplementen helpen je voldoende gezonde voedingsstoffen binnen te krijgen, zoals vitamines, mineralen en spoorelementen.

OPDRACHT. WAT WORDT JE PROGRAMMA VOOR DE KOMENDE WEEK?**1. Voeding & Supplementen**

.....

.....

.....

2. Ontspanning

.....

.....

.....

3. Bewegen

.....

.....

.....

DEEL DIT MET DE KLAS.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd wat je kunt doen om een gezond leven te leiden.

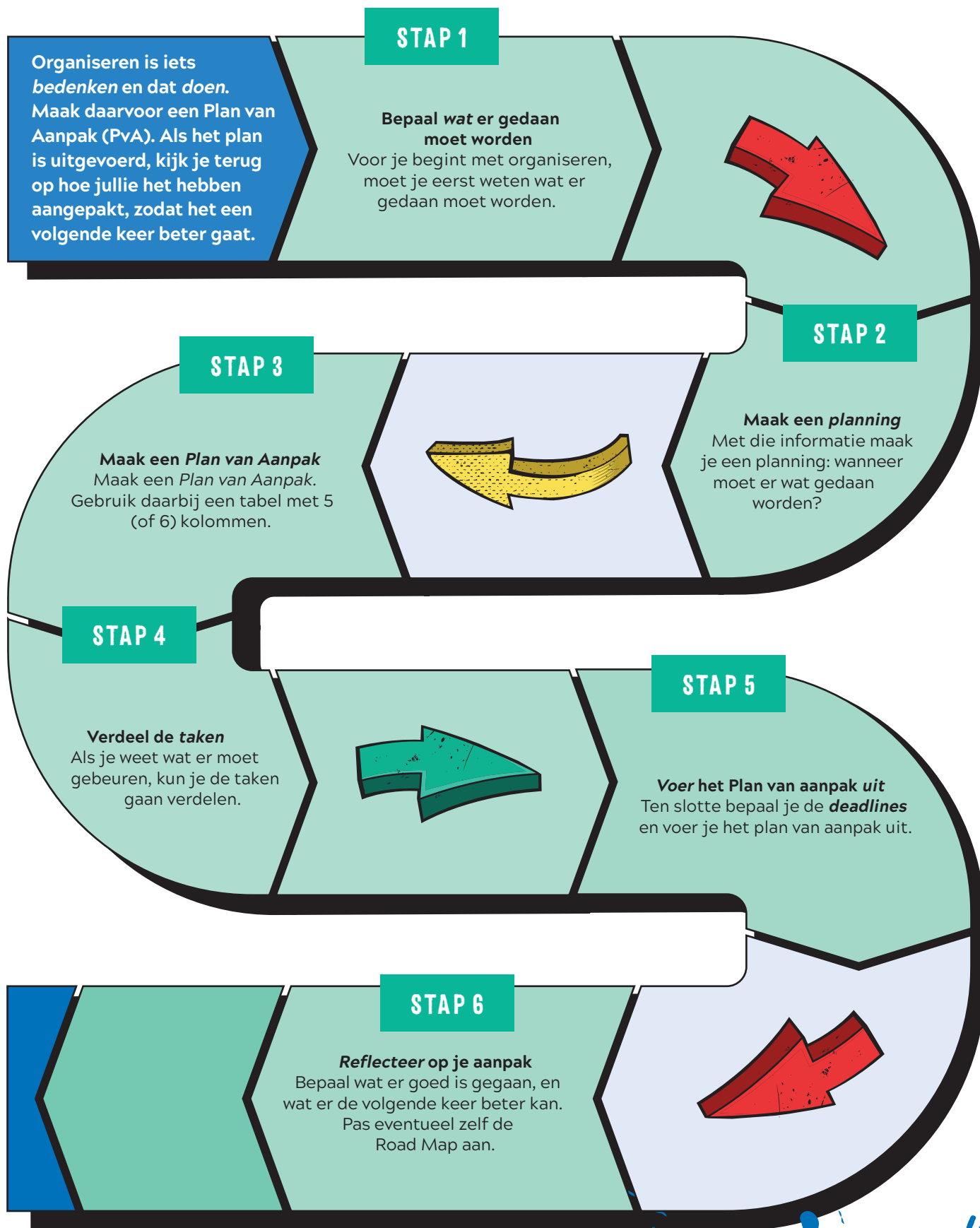
CHALLENGE: Probeer deze manier de komende week eens uit. Wat je daar lastig of handig aan vindt, bespreken we de volgende les. Succes!

EXTRA OPDRACHT: Welke module staat voor de komende weken op het programma? Moet je daar iets voor meenemen of doen? Zet dat in je agenda.





ROADMAP ORGANISEREN



LES 1 HOE MAAK JE EEN PVA?



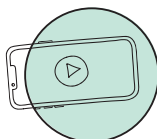
Organiseren doen we heel vaak. Bijvoorbeeld als je samen naar de kermis gaat. Dan spreek je af waar je om hoe laat bent. Deze les leer je hoe je een *schoolproject* organiseert.



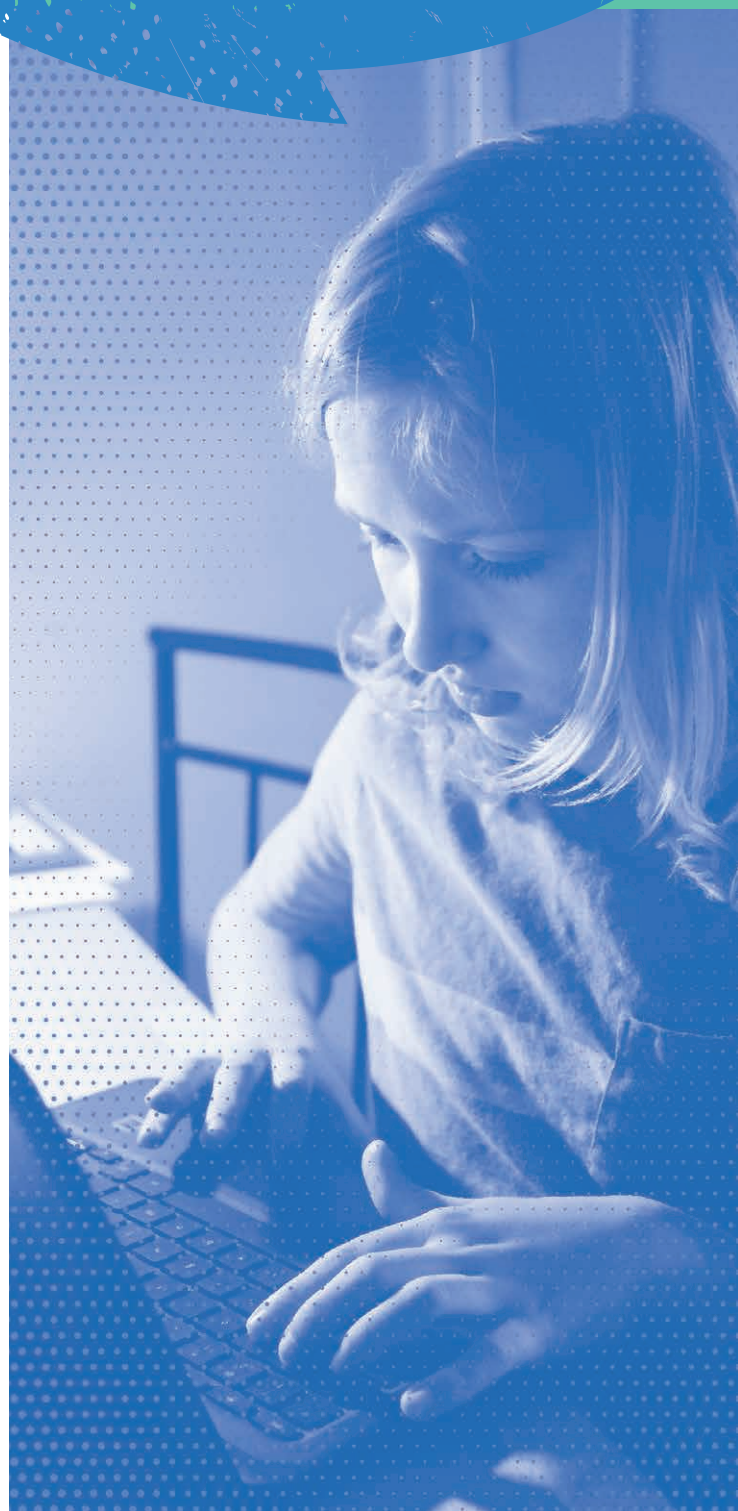
Doel: Na deze les weet je hoe je een schoolproject kunt organiseren. En welke taak het beste bij jou past.



Terugkijken. Welke module behandelden jullie de vorige les? Welke challenge hoorde daarbij? Hoe is dat de afgelopen week gegaan? Bespreek dat met de klas. Als het om een studievvaardigheid gaat, zet goede tips dan bij Zo Leer Ik! Bij de studievvaardigheid waar het over ging.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die bij Zo leer Ik! Bij 'Organiseren'.



STAP 1: BEPAAL WAT ER GEDAAN MOET WORDEN

Organiseren is eigenlijk niet meer dan **een plan** maken en dat uitvoeren. Je bedenkt wat je wil gaan doen en wat ervoor nodig is om het plan te kunnen uitvoeren. Daarna voer je uit en ten slotte ga je kijken hoe het een volgende keer beter kan.

SPELREGELS

1. Je doet het met de hele klas.
2. De mentor helpt.
3. Je volgt de stappen van de Road Map.
4. De school bepaalt het project.

STAP 2: MAAK EEN PLANNING.

Om tot een goed plan te komen, kun je **brainstormen**. Dat is een perfecte manier om tot afspraken te komen. Je kunt het gebruiken bij alle projecten en iedereen kan meedoen.



Weetje: Bij **brainstormen** mag iedereen roepen wat hij bedacht heeft. Niets is fout! Iemand anders reageert daarop. Net zolang tot jullie samen de beste oplossing hebben bedacht.



Weetje: 'Uitvoerbaar' betekent dat jullie in staat zijn het uit te voeren. **Mag** het, **kunnen** jullie het en **hebben** jullie alles wat nodig is?

GROEPSOPDRACHT. WAT MOET ER GEBEUREN?

Bedenk in groepjes van vier wat er allemaal moet gebeuren. Iemand noteert alles wat er wordt gezegd. Daarna presenteert elk groepje het lijstje.

De mentor zet alles op het bord. Wat al genoemd is, hoeft niet nog eens te worden opgeschreven. Ten slotte bepaal je met de klas wat er eventueel nog is vergeten.

Daarna zet je alle onderdelen in chronologische volgorde. Dat betekent in volgorde van tijd. Wat het eerst gedaan moet worden, staat bovenaan.

STAP 3: MAAK EEN PVA

Om een **PvA** te maken gebruik je een tabel. Daarin zie je **rijen** (horizontaal) en **kolommen** (verticaal).

In de kolommen staat de informatie bij elke taak. In de rijen zie je wat er moet gebeuren, georganiseerd in chronologische volgorde. Op die manier heb je overzicht over alles wat er moet gebeuren. Zie hiernaast een voorbeeld van een PvA.

KLASSENOPDRACHT. WAT MOET WANNEER GEBEUREN?

Nu bepaal je met de klas wat er eerst moet gebeuren.

Vervolgens zetten jullie deze informatie in de juiste volgorde in het Plan van Aanpak (PvA).

De eerste rij is een voorbeeld.

Voorbeeld van een Plan van Aanpak

WAT	WIE	WANNEER	HOE	DEADLINE
Ruimte zoeken	Job	asap	Gesprek met de directeur	13 maart

De volgende les vul je het PvA verder in.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een PvA kunt maken.

CHALLENGE: Denk de komende week eens na over hoe het project er verder uit moet zien. Welke taak die daarbij hoort zou goed voor jou zijn?

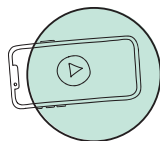
EXTRA OPDRACHT: Moet je voor de volgende les iets doen of iets meenemen? Zet dat dan in je agenda.

LES 2 HOE VOER JE HET PROJECT UIT?

Deze les vul je het PvA verder in. Dan weet je precies **wat** je moet doen, **wanneer** je ermee moet beginnen, **hoe** je het aan gaat pakken en **wanneer** je daarmee klaar moet zijn.



Terugkijken: De vorige les spraken jullie af dat jullie zouden nadenken over het PvA. Wat heeft dat opgeleverd? Zet tips bij Zo Leer Ik! Bij de studievaardigheid 'Organiseren'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit deze video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij 'Organiseren'.

STAP 4: VERDEEL DE TAKEN

Wat moet er voor dit project gebeuren? **Bijvoorbeeld:** een ruimte zoeken, publiciteit maken, financiën regelen, toestemming krijgen, etc. En wie neemt welke taak op zich?



Tip: Het is verstandig om iedereen te laten doen wat hij wil. Maar het is nog verstandiger als iedereen een taak krijgt die hij aan kan.



Weetje: Zet achter elke taak de naam van degene die die taak gaat uitvoeren. Als er meer personen nodig zijn voor een taak (**Bijvoorbeeld:** kantine werk) bepaal je hoeveel personen daarvoor nodig zijn. Zet die personen in het PvA.



Tip: Als er meer mensen dezelfde taak willen doen, mag iedereen vertellen waarom hij die taak graag wil, en waarom hij denkt dat hij dat goed kan. Denk aan ervaring, kwaliteiten, etc. Dan kiest de mentor of de klas bij wie die taak het beste past.

KLASSENOPDRACHT. WIE DOET WAT?

De mentor noemt taak voor taak op.

Wie die taak graag wil doen, steekt zijn vinger op. Dan wordt zijn naam ingevuld in het PvA achter de taak, in de kolom 'Wie'. Alle verdere info in die rij gaat over deze taak.

Daarna vullen jullie het hele PvA in. Overleg met elkaar, of vraag het als je het niet weet.

STAP 5: VOER HET PLAN VAN AANPAK UIT.

Bij Feyenoord zeggen ze 'Geen woorden maar daden', en dat is een goede raad. Dat betekent in dit geval dat iedereen de taak die achter zijn naam staat, gaat oppakken. Als je een taak met meer mensen doet, overleg dan regelmatig over hoe jullie dit samen kunnen doen.



Tip: Maak een logboek. Schrijf daar alles in wat er gebeurt. Zo houd je overzicht over hoe het gaat. Dat kun je later gebruiken als je gaat reflecteren op hoe het gegaan is.

GROEPSOPDRACHT. BEDENK OF BESPREEK HOE JIJ JE TAAK GAAT OPPAKKEN: WAT MOET JE PRECIES DOEN?

Als je iets niet weet, vraag het dan aan de klas of aan de mentor.

MIJN TAAK IS:

Daarbij moet ik het volgende doen:

1.
2.
3.
4.

Zet die taak in je agenda op de dag dat je wil beginnen.



Weetje: Denk ook aan belangrijke taken zoals:

- Wie is de coördinator? • Wie maakt het draaiboek? • Wie beheert het geld?
- Wie gaat die taken doen? En bij wie kan iemand terecht die hulp nodig heeft?

Maak de rest van de les afspraken over taken die meer personen aangaan: **Bijvoorbeeld** drank verkopen. En bespreek de eerste rijen, **bijvoorbeeld:** toestemming vragen. Hoe pak je dat aan? Bespreek dat met elkaar. Of overleg met de mentor.

STAP 6: REFLECTEER OP JULLIE AANPAK.

HEEL VEEL SUCCES EN PLEZIER GEWENST!

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een plan van aanpak kunt maken.

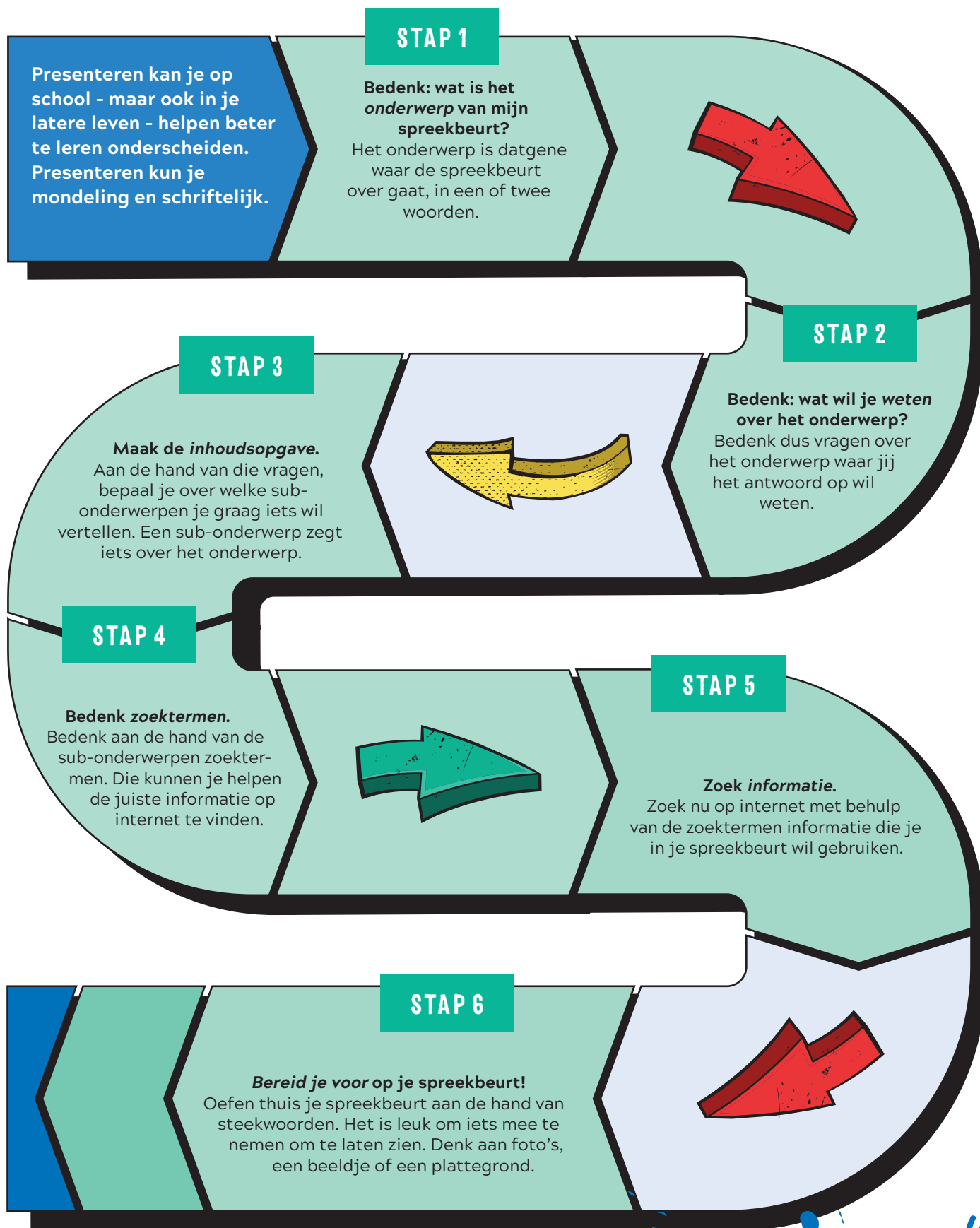
CHALLENGE: Bereid je voor op jouw taak of taken. Overleg met de rest als je in een groepje zit dat samen een taak heeft. Bedenk wat je nog meer kunt doen en hoe je het wil gaan aanpakken.

EXTRA OPDRACHT: Als je de volgende les doorgaat met het project, bespreek dan wat je de komende week moet hebben gedaan.



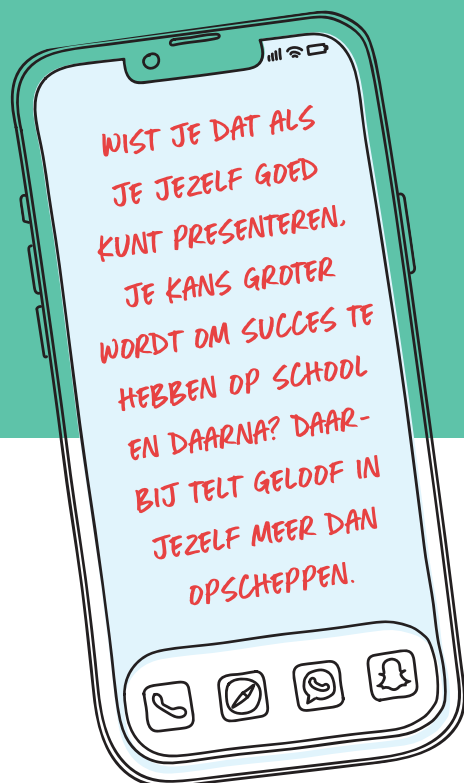


ROADMAP SPREEKBEURT HOUDEN



LES 1

HOE BEREID JE JE SPREEKBEURT VOOR?



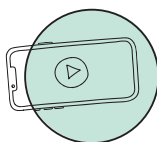
Een spreekbeurt bestaat uit drie delen: (1) 'Je spreekbeurt voorbereiden', (2) 'De presentatie geven' en (3) 'Reflecteren: hoe is het gegaan?' Hoe pak je dat het beste aan? Daarover gaan deze lessen.



Doel: Na deze les weet je hoe je een goede presentatie kunt voorbereiden.



Terugkijken. Wat was de afgelopen week jouw challenge? Heeft dat je geholpen? Als je goede tips hoort, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Bij de studievaardigheid waar het over gaat.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij 'Presenteren'.



Weetje: Presenteren is dus 'iets van jezelf laten zien'. Wie je bent, wat je kunt of wat je wil vertellen. Bijvoorbeeld op school dat je de lesstof beheerst (door een toets), en later dat je de ideale persoon bent voor een baan (door een sollicitatiebrief of -gesprek).



Wanneer moet je voor welk vak een presentatie doen? Noteer dat in je agenda op de dagen dat je het wil voorbereiden. Zet erbij om welk onderwerp het gaat en voor welk vak het is. Trek daar voldoende dagen voor uit.

STAP 1: **BEDENK: WAT IS HET ONDERWERP VAN MIJN SPREEKBEURT?**

Waar een spreekbeurt over gaat, noemen we het **onderwerp**.

Het onderwerp mag uit maximaal twee woorden bestaan. Het onderwerp kan **'iets'** zijn (bijvoorbeeld een land, een sport of een hobby) of **'iemand'** (bijvoorbeeld iemand die je bewondert).



Tip: Als je zelf mag bedenken waarover je een spreekbeurt wil houden, blijf dan dicht bij jezelf: waar weet je al veel van? Waar voel jij je goed bij? Denk bijvoorbeeld aan je favoriete bezigheid.



Weetje: Brainstormen betekent dat je samen bedenkt welk onderwerp je kiest. Bij brainstormen mag je eerst alles zeggen. Door op elkaar te reageren, wordt het steeds beter. Pas later bepaal je samen definitief over welk onderwerp je gaat vertellen.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. **WAT WORDT JULLIE ONDERWERP?**

Waar gaat de spreekbeurt over? Brainstorm over welk onderwerp je leuk vindt. Maak een lijstje. Daarna bepaal je over welk onderwerp je het liefste iets wil weten en vertellen.

Lijstje:

Voordelen en nadelen

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Weeg samen de voor- en nadelen tegen elkaar af. Een belangrijk voordeel kan zijn dat er genoeg informatie over het onderwerp te vinden is.

Ons onderwerp is:

We kozen voor dat onderwerp omdat.....

.....

Vertel het verhaal (in het kort):

.....

.....

.....

STAP 2: BEDENK: WAT WIL JE WETEN OVER HET ONDERWERP?

Wat wil je weten over het onderwerp? Brainstorm net zo lang tot je minstens vijf vragen hebt bedacht die over het onderwerp gaan en waar je tevreden over bent. Daarbij kun je de vier W-vragen en de H-vraag gebruiken: dat zijn **open** vragen die beginnen met 'wie', 'waar', 'wanneer', 'waarom' en 'hoe?'



Weetje: Beantwoord deze vragen.

Op die manier verzamel je informatie die misschien wel in je spreekbeurt terecht komt.



Tip: De vragen die je hebt bedacht,

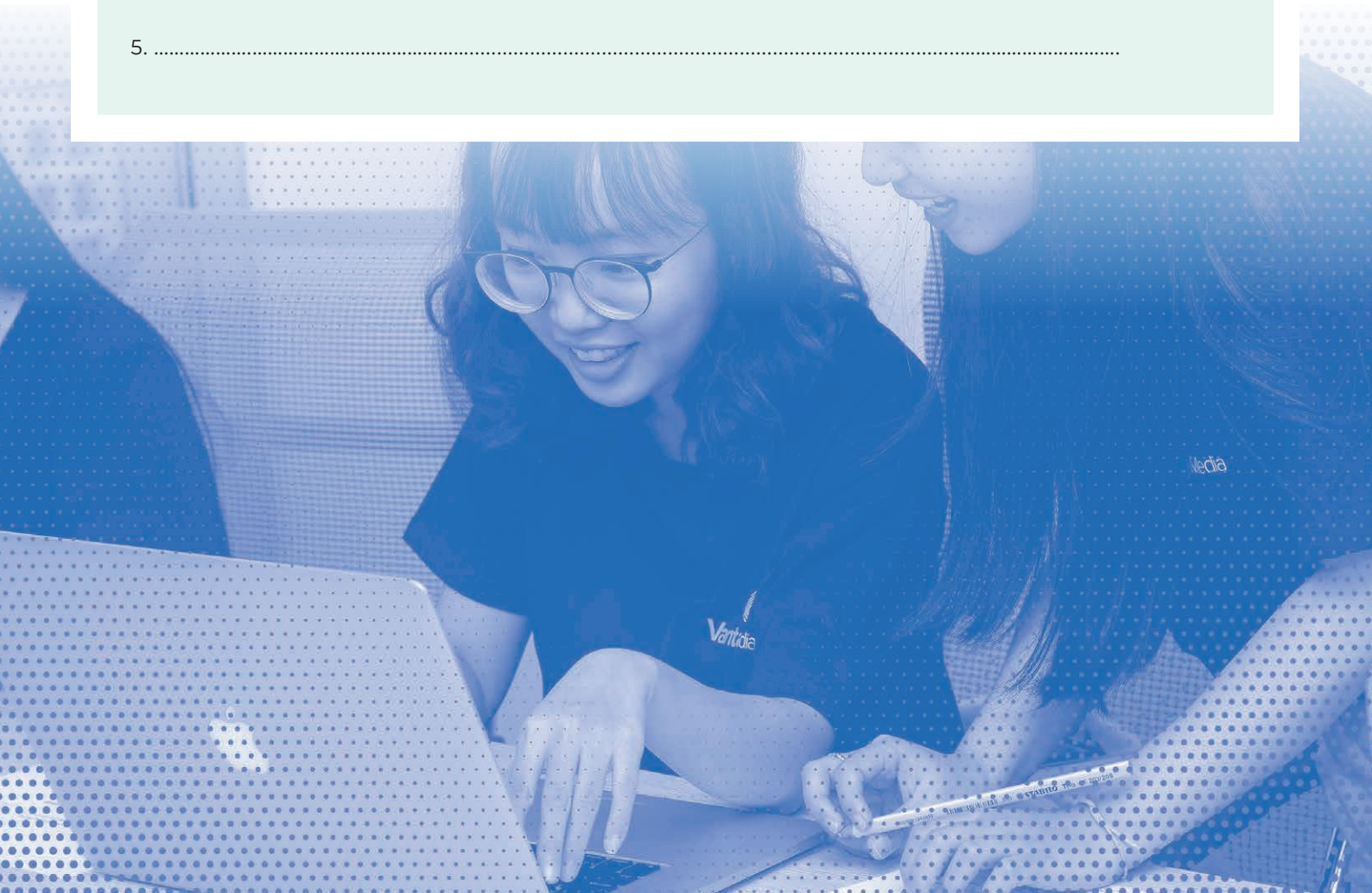
kunnen je vaak helpen om te bepalen wat de sub-onderwerpen worden.



Weetje: Sub-onderwerpen zeggen iets over het onderwerp. Bedenk eerst samen een aantal sub-onderwerpen en kies er dan vier of vijf uit. Die kun je ook gebruiken om de titel van het hoofdstuk te bepalen. Overtuig je partner.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WELKE SUB-ONDERWERPEN HEB JE BEDACHT?

1.
2.
3.
4.
5.



STAP 3: MAAK DE INHOUDSOPGAVE.

Een inhoudsopgave bestaat vaak uit hoofdstukken. Je kunt van elk sub-onderwerp een hoofdstuk maken. Dat kan de vraag zijn die je hebt bedacht, of het antwoord op die vraag.

OPDRACHT. WELKE TITEL KRIJGT ELK HOOFDSTUK?

Bedenk bij elk hoofdstuk een titel. Zet die titels in de juiste volgorde.

INHOUDSOPGAVE

Titel

Hoofdstuk 1:

Hoofdstuk 2:

Hoofdstuk 3:

Hoofdstuk 4:

Hoofdstuk 5:

STAP 4: BEDENK ZOEKTERMEN.

Je hebt het kader bedacht, ga dat nu verder invullen. Begin met het bedenken van zoektermen. Bedenk bij elk hoofdstuk enkele **zoektermen**. Die ga je daarna gebruiken om bij elk hoofdstuk informatie te zoeken.



Weetje: Een **zoekterm** is een woord dat je intikt bij een zoekmachine (bijvoorbeeld Google) om informatie te zoeken. Met dat woord 'vis' je informatie die past bij de titel van het hoofdstuk uit het 'water'.



Weetje: Een **steekwoord** is een woord dat je kan helpen om je verhaal te vertellen. Het helpt je om te onthouden wat je in elk hoofdstuk wil vertellen.



OPDRACHT IN TWEETALLEN. WELKE INFORMATIE GA JE GEBRUIKEN?

Beschrijf in een paar woorden waar elk hoofdstuk over gaat. Die woorden kun je gebruiken als zoektermen, maar ook als steekwoorden.

Hoofdstuk 1:

.....

.....

Hoofdstuk 2:

.....

.....

Hoofdstuk 3:

.....

.....

Hoofdstuk 4:

.....

.....

Hoofdstuk 5:

.....

.....

STAP 5: ZOEK INFORMATIE.

Tip: Vertel je spreekbeurt in je eigen woorden. Gebruik daarbij geen woorden die je zelf niet begrijpt.

Gebruik de zoektermen om voor elk hoofdstuk zoveel mogelijk bruikbare informatie te vinden. Bespreek eerst wie verantwoordelijk is voor welk hoofdstuk. Schrijf daarna per hoofdstuk wat jij wil gaan vertellen. Doe dat in je eigen woorden.



Weetje: Net als je weleens op de televisie ziet bij een quiz of programma, is het handig om wat jij wil gaan vertellen op een kaartje te zetten. Daarvoor gebruik je steekwoorden.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WAT GA JIJ VERTELLEN?

Bespreek met elkaar wie wat vertelt. Je kunt de hoofdstukken verdelen of het hele verhaal samendoen. Maak daar afspraken over: wie vertelt wat? Maak daarna je kaartjes met steekwoorden.

STAP 6: BEREID JE VOOR OP JE SPREEKBEURT!

Oefen thuis je spreekbeurt aan de hand van de steekwoorden. Vraag of een van je ouders mee wil luisteren en feedback wil geven. Wat moet je doen en meenemen?

- Als je iets wil laten zien, schrijf het dan in je agenda. Zodat je het niet vergeet mee te nemen. Bedenk ook wat je erover wil vertellen. Zet dat op het kaartje.
- Zorg voor een duidelijk 'spiekbriefje' ('niet vergeet-lijstje') waar de steekwoorden leesbaar op staan.
- Oefen thuis een keer voor je ouders/broertje/zusje of voor de spiegel. Vraag om feedback (advies, wat kan beter?). Noteer verbeterpunten.
- Als je gespannen bent, adem dan rustig en diep in en uit tot je hartslag daalt.



Tip: Het is leuk om met de klas in gesprek te gaan. Laat ze vragen stellen over het onderwerp die jullie beantwoorden. Doe dat na je spreekbeurt.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. HOE OEFEN JE JE SPREEKBEURT?

Misschien mag dat nog deze les. Anders kun je bij jou thuis oefenen. Maak daar een afspraak voor met je klasgenoot. Spreek af wat ieder meeneemt of vertelt, en wanneer wat gebeurt.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een presentatie kunt voorbereiden.

CHALLENGE: Bereid de spreekbeurt voor die je binnenkort geeft. Zet dat in je agenda. Hoe ga je dat doen? De volgende les komen we daarop terug: hoe is het gegaan?

EXTRA OPDRACHT: Noteer in je agenda wat je mee moet nemen voor je presentatie. Misschien kun je foto's (laten) maken zodat je die de volgende mentorles kunt laten zien.

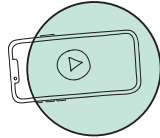
LES 2

HOE DOE JE JE SPREEKBEURT?

Ook presenteren kun je leren. Door het vaker te doen en je steeds af te vragen: wat kan er beter? Hoe pak je dat het beste aan? Daarover gaat deze les.



Terugkijken: Jouw challenge voor de afgelopen week was het voorbereiden van de spreekbeurt. Hoe ging het? Wat heb je ervan geleerd? Als je goede tips hoort van je klasgenoten, noteer die dan bij Zo Leer Ik! Bij de categorie 'Presenteren'.



Bekijk de video: Welke tips haal je uit de video? Schrijf die op bij Zo Leer Ik! Bij 'Presenteren'.



Weetje: Als je een presentatie houdt, laat je zien wat je van het onderwerp afweet. Maar ook hoe goed je een presentatie kunt geven. Daar komen namelijk weer andere vaardigheden bij kijken.



Tip: Wanneer heb je weer een presentatie? Noteer in je agenda wanneer je die gaat voorbereiden. Zet erbij om welk onderwerp en welk vak het gaat.

STAP 1:

BEDENK: WAT IS HET ONDERWERP VAN MIJN SPREEKBEURT?

Waar gaat je spreekbeurt deze keer over? Wat is dus je onderwerp?
Denk terug aan de laatste keer dat je een presentatie deed; wat kan er deze keer beter?



Tip: Welk onderwerp ligt je na aan het hart en past bij het vak? Of waar voel je je goed bij?

OPDRACHT IN TWEETALLEN. WAT WORDT JULLIE ONDERWERP?

Spar met elkaar over de vraag: 'Welk onderwerp kiezen we?' Overtuig elkaar als jullie het oneens zijn. Gebruik goede argumenten.

Ons onderwerp is:

Vertel het verhaal (in het kort):

.....

.....

.....

STAP 2: BEDENK: WAT WIL JE WETEN OVER HET ONDERWERP?

Tip: Een goed argument is objectief, helpt beide partijen en zorgt uiteindelijk voor het beste resultaat. **Bijvoorbeeld:** over dat onderwerp weet ik al veel.



PICTO-Tip: Om goede sub-onderwerpen te bedenken kun je de vier W-vragen en de H-vraag gebruiken.



Weetje: De vorige les bedacht je zoektermen aan de hand van de vragen. Je kunt ook eens proberen om zicht te krijgen op hoe je presentatie eruit gaat zien door een woordweb te maken.

GEBRUIKSAANWIJZING:

1. Neem een vel papier, bijvoorbeeld een A4'tje.
2. Zet in het midden het onderwerp.
3. Om het onderwerp zet je woorden die met het onderwerp te maken hebben.
4. En tenslotte zet je om elk woord woorden neer die daar iets mee te maken hebben.

Bijvoorbeeld: het onderwerp is 'gletsjers' en het is voor aardrijkskunde. Woorden die iets zeggen over 'gletsjers' zijn 'bewegende ijsmassa', 'land', 'sneeuw', 'bewegen' en 'langzaam stromende rivier'.



Tip: Die woorden kun je gebruiken als steekwoorden of zoektermen:

OPDRACHT IN TWEETALLEN. MAAK EEN WOORDWEB.

BESPREEK DIT WOORDWEB MET DE KLAS.

STAP 3: MAAK DE INHOUDSOPGAVE.

Je kunt de woorden ook gebruiken om de inhoudsopgave te maken. Je kunt elk hoofdstuk 'ophangen' aan een woord, of met dat woord een zin maken. Dat is de titel.

INHOUDSOPGAVE

Titel hoofdstuk 1:

Titel hoofdstuk 2:

Titel hoofdstuk 3:

Titel hoofdstuk 4:

Titel hoofdstuk 5:

STAP 4: BEDENK ZOEKTERMEN.

Bij de vorige opdracht maakte je een woordweb. Gebruik voor deze stap de woorden die je daarbij bedacht. Bedenk bij elk hoofdstuk enkele zoektermen.



Tip: Een zoekterm is een woord dat je intikt bij een zoekmachine, bijvoorbeeld Google. Met dat woord 'vind' je de informatie die je zoekt. Als je niet genoeg of geen goede informatie vindt, pas de zoekterm dan aan.



OPDRACHT IN TWEETALLEN. WAT IS JE KERNBODSCHAP?

Wat wil je vooral overbrengen? Bijvoorbeeld: 'Gletsjers smelten steeds sneller'.

Beschrijf in een aantal steekwoorden de inhoud van elk hoofdstuk.

Hoofdstuk 1:

.....

Hoofdstuk 2:

.....

Hoofdstuk 3:

.....

Hoofdstuk 4:

.....

Hoofdstuk 5:

.....



Tip: Zet de belangrijkste steekwoorden op een kaartje, en gebruik dat kaartje als je de spreekbeurt houdt: wat wil jij gaan vertellen?

STAP 5: **BEDENK: WAT WIL JE WETEN OVER HET ONDERWERP?**

Je weet nu waar elk hoofdstuk ongeveer over gaat. Bespreek dan eerst wie wat gaat vertellen. Schrijf daarna jouw deel van de spreekbeurt uit. Doe dat in je eigen woorden, het liefst met steekwoorden.



Weetje: Zet op een kaartje wat je niet wil vergeten: wat wil je vertellen? En wat wil je laten zien?

Net als je je bij een toets laat overhoren, kun je je presentatie alvast laten zien aan bijvoorbeeld je ouders. Vraag hen om feedback: tips en advies over hoe zij denken dat het beter kan.


Tips: Hoe maak je een goede presentatie nog beter?

1. Zorg dat je publiek begrijpt waarom jij het belangrijk vindt om te vertellen.
2. Laat zien dat jij het belangrijk vindt.
3. Bepaal wat je **kernboodschap** is en draag dat uit.
4. Gebruik je emoties om het publiek te 'vangen': lach hard, kijk verdrietig, wees vrolijk.
5. Begin met een **'binnenkomer'**.
6. Ontdek je stem: zacht praten, fluisteren of langzaam praten.
7. Vertel je verhaal alsof je het zelf mee hebt gemaakt.

Wat moet je doen en meenemen? Wat mag je dus niet vergeten? Zet dat in je agenda.



Weetje: Door elkaar ook feedback te geven, maak je het eindresultaat beter.



Tip: Begin met een 'binnenkomer', iets waardoor het publiek meteen 'gegrepen' is. Zet bijvoorbeeld een zelfgemaakte gletsjer op het podium. En vertel aan de hand daarvan wat een gletsjer is en wat je erover wil vertellen.

OPDRACHT IN TWEETALLEN. HOE OEFEN JE JE SPREEKBEURT?

Spreek af waar en wanneer je de spreekbeurt gaat oefenen. Bespreek wie wat vertelt, wie wat meeneemt en er iets over vertelt. Je kunt aan het eind nog vragen laten stellen. Zo betrek je je klasgenoten erbij. Vraag ze om feedback. Ook wat dat betreft, kun je iets leren van de vorige spreekbeurt.

TOT SLOT:

bespreek met elkaar hoe jullie vonden dat het ging. Wat neem je mee voor de volgende spreekbeurt? Zet dat bij Zo Leer Ik! Bij 'Presenteren'.

WAT HEB IK GELEERD?

Deze les: deze les heb je geleerd hoe je een presentatie beter kunt voorbereiden en geven.

CHALLENGE: Gebruik deze ervaring bij het voorbereiden en geven van de volgende spreekbeurt. Zet in je agenda wanneer je die spreekbeurt moet geven, en wanneer je wat doet ter voorbereiding.

EXTRA OPDRACHT: Welke module is next? Welk boek moet je daarvoor eventueel meenemen? Zet dat in je agenda.



EINDTEST PRESENTEREN

TEKST ZO LEER IK



WEL DOEN

Handwriting practice lines for the 'WEL DOEN' section, consisting of 18 horizontal dotted lines.

NIET DOEN

Handwriting practice lines for the 'NIET DOEN' section, consisting of 18 horizontal dotted lines.

WEL DOEN

NIET DOEN

WEL DOEN

Handwriting practice lines for the 'WEL DOEN' section.

NIET DOEN

Handwriting practice lines for the 'NIET DOEN' section.

WEL DOEN

NIET DOEN

WEL DOEN

NIET DOEN

WEL DOEN

NIET DOEN

WEL DOEN

Handwriting practice lines for the 'WEL DOEN' section.

NIET DOEN

Handwriting practice lines for the 'NIET DOEN' section.

