

Edu·all

Toets- en Examentrainers

Toets- en Examentrainer Bouwen, Wonen en Interieur GL

Licentie:

Voor het activeren van de licentie kijk op pagina 5 van dit werkboek.

COLOFON

Uitgeverij: Edu'Actief b.v.
0522-235235
info@edu-actief.nl
www.edu-actief.nl

Auteur(s): Angela van Oeffelen
Inhoudelijke redactie: Edu'Actief b.v.
Illustraties: Checklist schoolspullen,
https://www.freepik.com/free-vector/drawing-school-items-on-a-notebook_726798.htm
https://www.freepik.com/free-vector/modern-to-do-list-collection-with-colorful-style_3213278.htm

Titel: Toets- en Examentrainer Bouwen, Wonen en Interieur GL
ISBN: 978 90 3725 117 3

Eerste druk / eerste oplage

© Edu'Actief b.v. 2019

(Angela van Oeffelen 2018-2019)

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in compilatiewerken op grond van artikel 16 Auteurswet kan men zich wenden tot de Stichting PRO (www.stichting-pro.nl).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Edu'Actief, te vinden op www.edu-actief.nl.

Inhoud


WERKEN MET EDU4ALL	5
Deel A Leren	7
Oriënteren	7
Taak 1 Kennismaken met leren	7
Taak 2 De leerdoelen bij Deel A	9
Taak 3 Taken plannen	11
Aan de slag	12
Taak 4 Plannen	12
Taak 5 Samenvatten	21
Taak 6 Begrippen oefenen	32
Taak 7 Jezelf overhoren	37
Evaluëren & Reflecteren	39
Taak 8 Terugkijken en verder kijken	39
Deel B Soorten vragen	40
Oriënteren	40
Taak 1 Kennismaken met verschillende soorten vragen	40
Taak 2 De leerdoelen bij Deel B	42
Taak 3 Taken plannen	43
Aan de slag	44
Taak 4 Tekstbegrip	44
Taak 5 Meerkeuzevragen	56
Taak 6 Open vragen	60
Taak 7 Praktische opdrachten	62
Evaluëren & Reflecteren	67
Taak 8 Terugkijken en verder kijken	67
Deel C Geen stress	68
Oriënteren	68
Taak 1 Kennismaken met een goede voorbereiding	68
Taak 2 De leerdoelen bij Deel C	70
Taak 3 Taken plannen	70
Aan de slag	71
Taak 4 Op tijd komen en spullen meenemen	71
Taak 5 Ontspanningsoefeningen	77
Taak 6 Ezelsbruggetjes	81
Taak 7 Tips voor tijdens de toets en het examen	88

Evaluëren & Reflecteren	95
Taak 8 Terugkijken en verder kijken	95
Deel D Oefenen	98
Oriënteren	98
Taak 1 Kennismaken met oefenen	98
Taak 2 De leerdoelen bij Deel D	98
Taak 3 Taken plannen	100
Aan de slag	100
Taak 4 Oefenexamen 1	100
Taak 5 Oefenexamen 2	112
Evaluëren & Reflecteren	123
Taak 6 Terugkijken en verder kijken	123



BRONNEN

In dit werkboek staan opdrachten. Om deze opdrachten te maken, heb je soms bronnen nodig, zoals tekstbronnen, films, websites en de Theek-iT.

Wanneer je een bron gaat gebruiken, staat er een pictogram in je werkboek:  **BRON**

Achter het pictogram staat in paarse, dikgedrukte tekst welke bron je nodig hebt. Bijvoorbeeld:


 Lees **Tekstbron 1.2 Persoonlijke verzorging**. Maak daarna opdracht 13 tot en met 16.

 Bekijk de **Film Werken in de thuiszorg bij ouderen**. Maak daarna opdracht 1.

Bij het eerste voorbeeld ga je een tekstbron lezen. Bij het tweede voorbeeld ga je een film bekijken. Voordat je de digitale leeromgeving kunt gebruiken moet je je licentie activeren.

- Overleg met je docent welk type account je gebruikt.
- Ga naar www.edu-actief.nl/licentie
- Bekijk de instructiefilm of lees het stappenplan.
- Volg de stappen.
- Daarna kun je aan de slag!

OVERLEG MET JE DOCENT

Soms is het nodig om te overleggen met je docent. Je ziet dan dit pictogram in je werkboek: 

Achter het pictogram staat waarover je met je docent gaat overleggen. Bijvoorbeeld:



61. In Taak 3 heb je een planning ingevuld. Bekijk deze.

- a. Kijk in kolom 5. Taak 12 tot en met 14 ga je nog maken. Zijn alle andere taken af? Zo nee, overleg met je docent welke taken je nog moet doen.

We wensen je veel succes en plezier met het maken van de opdrachten!

Team Edu4all

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Oriënteren

Taak 1 Kennismaken met leren

Als je een toets of examen moet maken, is dat natuurlijk ontzettend spannend. Je moet dan in korte tijd laten zien wat je weet en kunt. En je wilt natuurlijk graag een mooi cijfer halen.

In dit werkboek krijg je handige tips om je zo goed mogelijk voor te bereiden op je toets of examen. Je leert hoe je de lesstof beter kunt onthouden. Bijvoorbeeld door het maken van een samenvatting en door jezelf te overhoren.

Bij een goede voorbereiding op je toets of examen hoort ook het maken van een planning. Als je een goede planning maakt, kun je op een ontspannen manier aan de slag en houd je ook nog tijd over voor leuke dingen. Want ook dat is belangrijk!

1. Je krijgt in dit werkboek tips om je goed voor te bereiden op je toets of examen.
- a. Je hebt vast al eens een toets of examen gemaakt. Hoe heb je je daar toen op voorbereid? Ik heb me voorbereid door:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> een samenvatting van de toets- of examenstof te maken | <input type="checkbox"/> iemand anders te vragen mij te overhoren |
| <input type="checkbox"/> belangrijke begrippen in mijn boek te onderstrepen of te markeren | <input type="checkbox"/> de toets- of examenstof aan een medeleerling uit te leggen |
| <input type="checkbox"/> mezelf te overhoren | <input type="checkbox"/> anders: _____ |

- b. Je vriendin moet binnenkort examen doen. Ze vraagt of jij nog een tip voor haar hebt. Welke tip zou je haar geven?

2. Hoeveel tijd neem jij om je voor te bereiden op een toets of examen? Zet een kruisje onder de foto met de uitspraak die het best bij jou past.





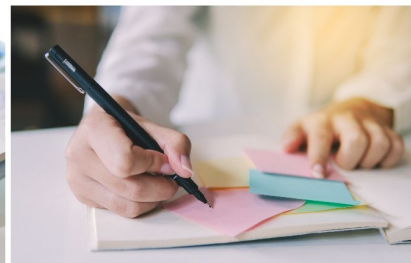


Deel A Leren

3. Je gaat leren hoe je een goede planning maakt die jou helpt bij het voorbereiden op je toets of examens. Er zijn verschillende hulpmiddelen die je kunt gebruiken om een planning te maken.
- a. Welke hulpmiddelen ken jij al? En welke gebruik je al? Zet in de volgende tabel een kruisje in de kolommen

Hulpmiddel	Ken ik al	Gebruik ik al
Agenda (papier of digitaal)		
Apps om te plannen		
Bullet journal		
Dagplanner		
Deskplanner		
Jaarplanner		
Maandplanner		
Planbord		
Prioriteitenmatrix		
To-dolist		
Weekplanner		

- b. Zijn er nog andere hulpmiddelen die jij gebruikt bij het plannen? Zo ja, welke?



4. Je gaat zo kijken naar een film met tips voor het maken van huiswerk. Maak tijdens het bekijken van de film aantekeningen.

BRON

Bekijk de **Film Huiswerk maken**. Maak daarna opdracht 5.

5. Je hebt in de film tips gekregen voor het maken van huiswerk.
- a. Maak een samenvatting van de tips in de film.

b. Welke tip vind jij het best?

6. Heb je alle opdrachten van Taak 1 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 2 De leerdoelen bij Deel A

In dit deel leer je hoe je:

1. taken plant
2. prioriteiten stelt
3. doelen stelt
4. een goede samenvatting maakt
5. begrippen oefent
6. jezelf overhoort.

7. In dit werkboek krijg je tips om te leren en je zo goed mogelijk op een toets voor te bereiden. Hoe doe jij dat nu? Hoe zit het met jouw voorbereiding en werkwijze als je moet leren voor een toets?

In de volgende tabel staan enkele stellingen met daarachter de cijfers 1 tot en met 5. Deze cijfers betekenen:

1 = dit doe ik nooit

2 = dit doe ik heel af en toe

3 = dit doe ik soms wel, soms niet

4 = dit doe ik meestal

5 = dit doe ik altijd.

- a. Omcirkel per stelling het cijfer dat voor jou van toepassing is. Doe dit zo eerlijk mogelijk.

Stelling	Aantal punten				
Ik noteer mijn toetsen duidelijk in mijn agenda, zodat ik precies weet wanneer ik wat moet doen en hoeveel tijd ik ervoor heb.	1	2	3	4	5
Ik doe altijd eerst de taken die ik moet doen en daarna de dingen die ik leuk vind.	1	2	3	4	5
Als ik voor een toets leer, overhoor ik mezelf of laat ik mij door iemand anders overhoren.	1	2	3	4	5
Als ik voor een toets leer, verspreid ik dat over een paar dagen.	1	2	3	4	5
Als ik begrippen moet oefenen, zorg ik dat ik daar voldoende tijd voor neem, zodat ik het kan herhalen.	1	2	3	4	5

Stelling	Aantal punten				
Als ik voor een toets leer, maak ik altijd een samenvatting van de lesstof.	1	2	3	4	5
Als ik voor een toets leer, zorg ik ervoor dat ik niet kan worden afgeleid, bijvoorbeeld door mijn telefoon of de televisie.	1	2	3	4	5
Tijdens een toets lees ik opdrachten altijd goed door, zodat ik geen fouten maak doordat ik de opdracht niet goed heb gelezen.	1	2	3	4	5
Voordat ik mijn toets inlever, kijk ik het zelf nog een keer na.	1	2	3	4	5
Als ik een toets terugkrijg, bekijk ik welke fouten ik heb gemaakt, zodat ik daarvan kan leren.	1	2	3	4	5
Totaal					

b. Tel het aantal punten bij elkaar op. Wat is jouw score?

_____ punten.

c. Welke uitslag hoort bij jouw score?

Aantal punten	Uitslag
<input type="checkbox"/> 10-20 punten	Oeps... Jij kunt nog heel wat winst behalen op het gebied van voorbereiding. Gelukkig ga je daarmee in dit werkboek aan de slag!
<input type="checkbox"/> 21-30 punten	Het begin is er, maar jouw voorbereiding kan nog beter. Gelukkig ga je daarmee in dit werkboek aan de slag.
<input type="checkbox"/> 31-40 punten	Wat goed! Jij bereidt je al behoorlijk goed voor op je toetsen en examens. En met de tips in dit werkboek wordt het alleen nog maar beter.
<input type="checkbox"/> 41-50 punten	Uitstekend! Jij bereidt je heel erg goed voor op je toetsen en examens. En met de tips in dit werkboek wordt het alleen nog maar beter.

d. Ben je het eens met de uitslag? Waarom wel of niet?



8. Heb je alle opdrachten van Taak 2 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 3 Taken plannen

In deze taak ga je de taken van dit deel inplannen.

9. Soms zou je willen dat je meer dan één ding tegelijk kunt doen. Je moet vaak kiezen tussen leuke dingen en dingen die moeten. Dan moet je bekijken wat je het belangrijkste vindt. Dat is nodig bij het maken van een planning.

Als je deze quiz doet, zie je wat jij het belangrijkste vindt:

- dingen die je leuk vindt
- dingen die je moet doen.

Lees de situatie. Geef aan wat jij zou doen, kies uit A of B. Omcirkel je antwoord.

De afwas van twee dagen staat op het aanrecht.

A. Je laat de afwas nog een dag staan en gaat gamen op de computer.

B. Je gaat afwassen.

Je hebt beloofd dat je vanmiddag je kamer gaat opruimen. Een vriendin belt om te vragen of je met haar gaat winkelen.

A. Je gaat winkelen.

B. Je gaat je kamer opruimen.

Je moet naar school. Je hebt geen zin.

A. Vandaag blijf je thuis. Als je morgen zin hebt, ga je dan wel weer naar school.

B. Je gaat naar school.

Je hebt een middagje vrij.

A. Je belt een vriend om gezellig af te spreken.

B. De boeken moeten nog terug naar de bieb. Dat kun je mooi vanmiddag even doen.

Heb je vaak te weinig tijd om alles te doen wat je van plan was?

A. Ja.

B. Nee.

Puntentelling

Voor elke keer dat je A hebt geantwoord, krijg je 1 punt.

Voor elke keer dat je B hebt geantwoord, krijg je 0 punten.

Wat is jouw score? _____


Uitslag

0-2 punten: jij vindt het belangrijk om je leven op orde te hebben.

3-5 punten: jij vindt het belangrijk om lol te maken in het leven.

10. Ben je het eens met deze uitslag? Leg je antwoord uit.

Ja / Nee, omdat _____

-  **11.** Bekijk de volgende taken.
- Overleg met je docent welke taken je gaat maken. Zet een kruisje in kolom 1.
 - Besprek met je docent hoelang je over de taak mag doen. Dit is de planning. Zet dat achter de taak in kolom 3.
 - Houd per taak bij hoelang je over de taak doet. Zet de tijd in kolom 4.

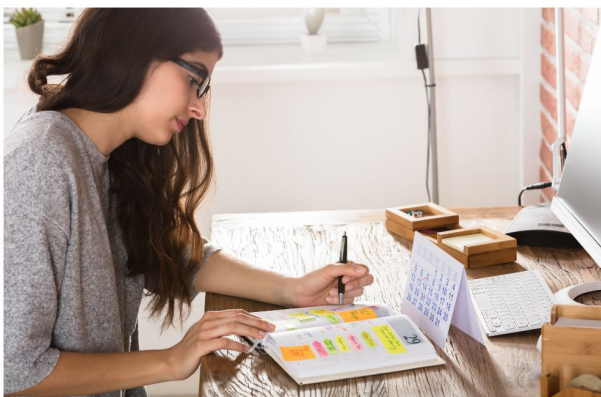
1. Ga ik doen	2. Taak	3. Planning in uren	4. Hoelang deed ik erover?
	Taak 1 Kennismaken met leren		
	Taak 2 De leerdoelen bij Deel A		
	Taak 3 Taken plannen		
	Taak 4 Plannen		
	Taak 5 Samenvatten		
	Taak 6 Begrijpen oefenen		
	Taak 7 Jezelf overhoren		
	Taak 8 Terugkijken en verder kijken		

Aan de slag

Taak 4 Plannen

Als je een toets of examen hebt, is het belangrijk om te bepalen wat je precies moet doen en hoeveel tijd je daarvoor nodig denkt te hebben. Daarmee voorkom je dat je alles op het laatste moment moet doen. Dat zou alleen maar nog meer spanning opleveren. Een toets of examen is al spannend genoeg.

Het is ook handig om jezelf doelen te stellen. Daardoor kun je namelijk gericht naar iets toewerken. Na een tijdje controleer je of je jouw planning en doelen behaald hebt. Ook denk je na over hoe het gegaan is. Daardoor kun je zien wat goed ging én wat beter kan. Daar kun je van leren!



VOORBEREIDEN

12. Als je een planning maakt, denk je na over wat je moet doen en hoeveel tijd je daarvoor hebt. Je moet hiervan een inschatting maken.

a. Vind je het makkelijk of moeilijk om een inschatting te maken van de tijd die je voor iets nodig hebt?

makkelijk

moeilijk

b. Leg uit waarom je dat vindt.

c. Het kan gebeuren dat je de tijd niet juist hebt ingeschat. Wat kun je dan het best doen volgens jou?

d. Ben jij weleens in de problemen gekomen doordat je je planning niet kon halen?

Ja / Nee



13. Overleg met je docent of je opdracht 14 gaat doen. Overleg ook of je die opdracht alleen of in groepjes doet.

BRON

Bij de volgende opdracht kun je de **Infographic Tien tips voor het maken van een poster** gebruiken.

14. Verzamel zo veel mogelijk tips voor het maken van een goede planning. Maak hiervan een poster die je in het lokaal kunt ophangen.

BRON

Lees **Tekstbron 1 Werken volgens plan**. Maak daarna opdracht 15 en 16.

15. Elke activiteit die je uitvoert, bestaat uit vier fasen.

a. Welke vier fasen zijn dat?

1. _____ 3. _____

2. _____ 4. _____

b. Welke actie hoort bij welke fase?

Actie	Fase
Je controleert of het binnen de tijd af is.	
Je houdt je aan het tijdschema dat je gemaakt hebt.	
Je denkt na over hoe het een volgende keer beter kan.	
Je bepaalt hoeveel tijd je nodig hebt.	

Actie	Fase
Je stuurt zo nodig bij.	
Je maakt een lijstje van de dingen die je moet doen.	
Je controleert of het goed gegaan is.	

16. Bij taken plannen is het belangrijk dat je prioriteiten kunt stellen.

a. Leg in je eigen woorden uit wat prioriteiten stellen betekent.

b. Vind jij dat je goed bent in prioriteiten stellen?

Ja / Nee

c. Onderbouw je antwoord met een voorbeeld.

Heb je bij vraag b 'Ja' ingevuld? Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat je goed bent in prioriteiten stellen.

d. Heb je bij vraag c 'Nee' ingevuld? Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat je niet zo goed bent in prioriteiten stellen.



Er zijn verschillende hulpmiddelen die je kunt gebruiken om een planning te maken. De prioriteitenmatrix is een voorbeeld van zo'n hulpmiddel.



BRON

Bekijk de **Website Plannen met de prioriteitenmatrix**. Bekijk ook de **Infographic Prioriteitenmatrix**. Maak daarna opdracht 17 en 18.

17. De prioriteitenmatrix is een hulpmiddel dat je kunt gebruiken bij het plannen.

a. Leg in je eigen woorden uit wat urgent betekent.

b. Noteer een voorbeeld van een tijdsverspiller.

18. Vul het juiste kwadrant in:

a. Tijdsverspillers zet je in het _____ kwadrant.

b. Huiswerk voor volgende week zet je in het _____ kwadrant.

c. De hond van je buurvrouw uitlaten zet je in het _____ kwadrant.

d. Je voorbereiden op het sollicitatiegesprek van morgen zet je in het

_____ kwadrant.



19. Welke taken voor school heb jij vandaag allemaal?

a. Noteer twee taken die urgent en belangrijk zijn.

1. _____

2. _____

b. Noteer twee taken die niet urgent maar wel belangrijk zijn.

1. _____

2. _____

c. Je hebt bij vraag a en b vier taken genoteerd. Hoeveel tijd denk je voor deze taken nodig te hebben?

	Tijd die ik nodig denk te hebben voor deze taak
Urgent en belangrijk	
Taak 1	
Taak 2	
Niet urgent wel belangrijk	
Taak 1	
Taak 2	

20. Elke taak bestaat vaak uit meerdere kleine taken. Deze noem je deeltaken. Door je taken in deeltaken te hakken kun je een nog betere tijdsinschatting maken.

a. Wat is de eerste toets die je krijgt?

b. Wat moet je daarvoor leren?

c. Je kunt wat je moet leren voor een toets opsplitsen in deeltaken. Misschien moet je meerdere hoofdstukken leren. Een hoofdstuk kan dan een deeltaak zijn. Of je hoeft maar één hoofdstuk te leren. Dan kan een paragraaf een deeltaak zijn.

Noteer in welke deeltaken je wat je moet leren kunt opsplitsen.

d. Welke deeltaak doe je wanneer? Maak voor jezelf een planning. Zet in die planning op welke dag je de deeltaak gaat doen. Zet er ook bij hoelang je met de deeltaak bezig bent.

Deeltaak	Dag	Tijd
Totaal		

e. Hoeveel tijd ben je in totaal kwijt aan de hele taak? Zet ook dit in de tabel.



Bekijk de **Film SMART-doel stellen**. Maak daarna opdracht 21 en 22.

Deel A Leren

21. Je hebt geleerd hoe je SMART kunt gebruiken bij het stellen van doelen.

a. Waarvoor staan de letters SMART?

S =

M =

A =

R =

T =

b. Waarom is het handig om doelen SMART te stellen? Noteer twee redenen.

1. _____

2. _____

c. Welke twee tips heb je aan het einde van de film gekregen?

1. _____

2. _____

22. Zijn de volgende doelen volgens jou SMART? Waarom wel of niet?

a. Ik wil over drie maanden gitaar kunnen spelen.

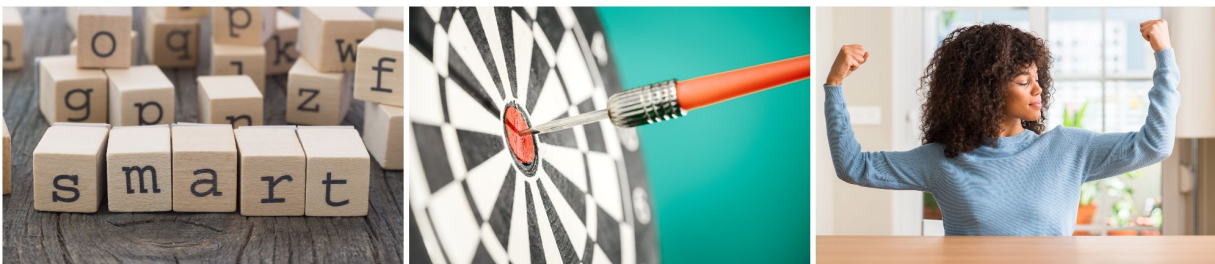
Wel / Niet SMART

Omdat: _____

b. Ik wil geen onvoldoendes meer voor Nederlands halen.

Wel / Niet SMART

Omdat: _____



UITVOEREN



23. Overleg met je docent wat je met de resultaten van je onderzoek van de volgende opdrachten doet. Bijvoorbeeld:

Je verwerkt de resultaten van je onderzoek in een verslag.

Je houdt een presentatie over de resultaten van je onderzoek.

Je maakt een vlog.

Anders, namelijk: _____

Vink aan wat je hebt afgesproken.



BRON

Bij de volgende opdracht kun je het **Formulier Prioriteitenmatrix** gebruiken.

24. Je gaat aan de slag met de prioriteitenmatrix.

- a. Print de prioriteitenmatrix.
- b. Welke taken voor school heb jij deze week allemaal? Zet alle taken in de prioriteitenmatrix.
- c. Hoeveel tijd denk je voor deze taken nodig te hebben? Maak een tijdsinschatting per taak.
- d. Als je een planning maakt, is het handig om je taken in deeltaken te verdelen. Verdeel alle taken die je in vak 1 van de prioriteitenmatrix hebt gezet in deeltaken.
- e. Hoeveel tijd denk je voor deze deeltaken nodig te hebben? Maak een tijdsinschatting per deeltaak.

BRON

Gebruik bij de volgende opdracht de **Invullijst Planning**.

25. Maak een planning voor je toetsen en examens in de komende periode. Doe dat zo gedetailleerd mogelijk. Verwerk in je planning:

- alle taken
- de tijdsinschatting per taak
- alle deeltaken
- de tijdsinschatting per deeltaak.

BRON

Gebruik bij de volgende opdracht het **Formulier Doelen stellen**.

26. Denk na over een doel dat je graag zou willen behalen met betrekking tot jouw toetsen en examens.

- a. Welk doel zou je graag willen behalen? Formuleer je doel zo SMART mogelijk.
- b. Welke acties kun je ondernemen om jouw doel te bereiken? Noteer er zo veel mogelijk.
- c. Welke beloning geef jij jezelf als je je doel behaald hebt?

BRON

Bekijk de **Presentatie Hulpmiddelen om te plannen**. Maak daarna opdracht 27 en 28.

27. Er zijn verschillende hulpmiddelen die je kunt gebruiken om een planning te maken. Kies een hulpmiddel en bekijk de film of website die daarbij hoort.

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| • agenda (papier of digitaal) | • jaarplanner |
| • apps om te plannen | • maandplanner |
| • bullet journal | • planbord |
| • dagplanner | • to-dolist |
| • deskplanner | • weekplanner. |

BRON

Film Agenda

Website Apps om te plannen

Website Bullet journal

Website Dagplanner

Website Deskplanner

Website Jaarplanner

Website Maandplanner

Website Planbord

Website To-dolist

Website Weekplanner.

28. Kies één hulpmiddel dat je nog niet eerder gebruikt hebt. Je gaat dit hulpmiddel zelf gebruiken voor je eerstvolgende toets.

- a. Welk hulpmiddel heb je gekozen? _____



Deel A Leren

b. Waarom heb je voor dit hulpmiddel gekozen?

29. Je weet nu welke planhulpmiddelen er zijn en je hebt tips gekregen om deze hulpmiddelen te gebruiken. Gebruik het hulpmiddel dat jij hebt gekozen voor de eerstvolgende toets.

TERUGKIJKEN

In deze taak heb je geleerd hoe je:

- taken plant
- prioriteiten stelt
- doelen stelt.



BRON

Ga naar de [Website Online dobbelsteen](#). Maak daarna opdracht 30.

30. Je gaat terugkijken op deze taak. Gooi de onlinedobbelsteen en beantwoord de vraag.



Wat vond je het moeilijkst aan deze taak? Leg uit waarom.



Als je iets aan deze taak zou mogen veranderen, wat zou je dan veranderen? En waarom?



Welke opdracht vond je het leukst om te doen? Leg uit waarom.



Wat is het belangrijkste wat je geleerd hebt in deze taak? En waarom?



Noteer een positief punt wat betreft hoe je aan de opdrachten van deze taak gewerkt hebt.



Wat zou je een volgende keer anders doen? Leg uit waarom.

a. Welk cijfer heb je gegooid? _____

b. Beantwoord de bijbehorende vraag.

c. Gooi de onlinedobbelsteen nog een keer. Welk cijfer heb je nu gegooid? _____

d. Beantwoord de bijbehorende vraag.

31. Heb je alle opdrachten van Taak 4 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 5 Samenvatten



Het maken van een samenvatting is een goede manier om je voor te bereiden op een toets of examen. Dit helpt jou de lesstof beter te begrijpen en beter te onthouden. En het bespaart je ook nog eens tijd! In deze taak ga je leren hoe je zelf een goede samenvatting maakt.





VOORBEREIDEN

32. In dit werkboek ga je verschillende manieren leren om je goed voor te bereiden op een toets of examen. Eigenlijk ga je dus leren hoe je het best kunt leren. Maar wat moet je wel en juist niet doen als je gaat leren voor je toets of examen?

a. Zet in de volgende tabel een kruisje onder 'Do' als je vindt dat je dit wel moet doen. Zet een kruisje onder 'Don't' als je vindt dat je dit beter niet kunt doen.

Wat doe je?	 Do's	 Don'ts
De hele nacht doorleren		
Fruit eten		
Een planning maken		
Energydrink drinken		

Deel A Leren

Wat doe je?	 Do's	 Don'ts
Je mailprogramma open laten staan		
Je ontbijt overslaan		
Je telefoon naast je leggen		
Op tijd naar bed gaan		
Tussendoor geen pauzes nemen		
Zorgen dat je niet gestoord wordt		
Zorgen voor voldoende ontspanning		

b. Bedenk zelf nog één ding dat je beter niet kunt doen als je gaat leren voor een toets of examen.

c. Bedenk zelf ook nog één ding dat je beter wel kunt doen als je gaat leren voor een toets of examen.

33. Je gaat leren hoe je een goede samenvatting maakt.

a. Leg in je eigen woorden uit wat een samenvatting is.

b. Een samenvatting maken heeft voordelen. Wat is volgens jou een voordeel van een samenvatting maken?

BRON

Lees **Tekstbron 2 Tekstopbouw**. Maak daarna opdracht 34 tot en met 37.

34. Voor het maken van een samenvatting is het handig dat je eerst goed bekijkt hoe de tekst is opgebouwd.

Leg uit wat het verschil is tussen een alinea en een paragraaf.

35. Ga op zoek naar een voorbeeld van een boek of artikel met een titel en een ondertitel. Kijk bijvoorbeeld in je eigen boekenkast of in de bibliotheek. Maar je kunt ook op internet kijken.

Titel: _____

Ondertitel: _____

36. Sleutelwoorden geven de belangrijkste onderwerpen van een tekst aan.

- a. Lees de volgende inleiding van een artikel.

Een eigen mini-huisje zonder hypotheek? Op een braakliggend terrein in de stad of juist ergens midden in de natuur of het platteland? Met een Tiny House kun je wonen zoals je zelf wilt, heel duurzaam en zonder hoge woonlasten. Steeds meer mensen duiken in deze trend.
Bron: <https://www.nudge.nl/blog/2016/03/08/tiny-house-beweging-wonen-op-25m2>.

- b. Noteer het sleutelbegrip.
-

37. Een tekst heeft altijd een aantal onderdelen waardoor je als lezer in één oogopslag de structuur van de tekst ziet. Bijvoorbeeld een titel en kopjes.

- a. Lees het volgende artikel.
b. Bedenk en noteer op schrijflijn 1 een titel voor het artikel.
c. Bedenk en noteer op de schrijflijnen 2 tot en met 7 koppen voor het artikel.
d. Bespreek de opdracht klassikaal na.

1. _____

‘Pak jullie agenda maar even, dan staat er een proefwerk op 23 april. Dus schrijf in je agenda: 23 april proefwerk natuurkunde.’ Als ik het woord natuurkunde hoor, begin ik al te stressen. Dat woord, gekoppeld aan het woord proefwerk, is voor mij al helemaal een ramp! Uren kan ik er voor leren, ik kan hele weekenden aan bijlessen besteden, maar hoger dan een 5 kan er niet van af.

2. _____

Overigens is het woord proefwerk in het algemeen ook niet zeer geliefd onder 'ons', de leerlingen. De leraren hebben hier niets mee te maken. Al hebben we vijf proefwerken die week, wat zou die zesde er bij dan uitmaken? Je leert toch al! Zij moeten hun cijfers op het juiste moment kunnen inleveren, en dat wij dan onze vrije weekenden kunnen inplannen met leren, blokken, schrijven en kennis opnemen die je na het proefwerk zo weer vergeten bent, dat is niet hun probleem.

3. _____

Nu ik toch bezig ben met al dit gezeur, kunnen jullie ook nog wel even kennismaken met het zusje van het proefwerk: SO. Een afkorting van de woorden 'Schriftelijke Overhoring'. Als je een SO opkrijgt, weet je dat je voor de week daarop meteen 'proefwerk' bij dat vak kan schrijven.

4. _____

Een hectische tijd, zo een paar maanden voor de zomervakantie. De laatste 'periodes' zijn kort. En de druk is hoog. De mensen die op 'zitten blijven' staan moeten zich nu uit de naad werken om dit negatieve feit te veranderen in het positieve feit: overgaan. En dat is zwaar. Maar even zwaar is het behouden van je zevens, want verknaal je één klein toetsje, dan kun je al beginnen te fluiten naar je mooie cijfer, want die gaat als een razende naar beneden. En als die dan onder die grens ligt van de voldoende, gaat ie in een slakkengangetje weer omhoog. Ook al haal je tien, je cijfer zou niet meer dan twee tiende omhoog gaan.

5. _____

Gelukkig heb je altijd het prachtige vooruitzicht van de langdurige zomervakantie waar je jezelf kunt inbeelden dat je op een strand ligt met zon, een cocktail in je handen en het geluid van de zee. Maar als je dan je ogen weer open doet zie je die formules, naamvallen en aardrijkskundige feiten weer voor je neus en besef je dat je toch echt nog zo'n drie maanden zult moeten wachten.

6. _____

Op dit moment zitten wij in de vierde periode die - als ik het goed heb - na de aankomende week al zal worden afgesloten. Op dit moment zie ik ook dat ik volgende week vier proefwerken heb, plus nog één die ik nog moet inhalen. Vijf dus, in totaal. Mijn weekend kan dus niet meer stuk! En ik zal ook deze week weer vol stress zitten.

7. _____

Gelukkig kan ik mij verheugen op de maandag, waar ik - na een lange schooldag - naar mijn oh zo geliefde bijleslerares mag. Kan ik gezellig mijn natuurkunde bijspijkeren ... I'm looking forward to it!

Bron: www.girlscene.nl.



Lees **Tekstbron 3 Samenvatten**. Bekijk ook **Stappenplan Samenvatten**.

Maak daarna opdracht 38.



38. Overleg met je docent of je deze opdracht gaat doen. Een goede samenvatting heeft een aantal kenmerken.

a. Welke vier kenmerken zijn dat?

Een goede samenvatting:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



b. Een samenvatting maken heeft een aantal voordelen. Welk voordeel is voor jou het belangrijkste?

39. Wat doe jij het liefst? Een samenvatting:

- opschrijven
 op de computer uitwerken
 tekenen

BRON

Lees **Tekstbron 4 Signaalwoorden**. Maak daarna opdracht 40 en 41.

40. Zinnen met signaalwoorden erin zijn vaak belangrijk voor een samenvatting. Wat geven signaalwoorden in een tekst aan?

41. In de tekstbron heb je een aantal voorbeeldzinnen gezien. Geef bij alle signaalwoorden aan wat het verband is.

Kies uit: opsomming - tegenstelling - tijd - oorzaak/gevolg - toelichting/voorbeeld - voorwaarde - doel/middel - samenvatting - conclusie - reden/verklaring - vergelijking

a. **Ondanks** haar hoogtevrees ging Elles **toch** bergbeklimmen.

Ondanks: _____

Toch: _____

b. Josh gaat op vakantie **als** An ook meegaat.

Als: _____

c. Willem van Oranje werd vermoord **omdat** hij zich verzette tegen de Spaanse koning.

Omdat: _____

d. Water kookt bij 100 °C **als** de luchtdruk 1 bar bedraagt.

Als: _____

BRON

Bekijk het **Overzicht Signaalwoorden**. Maak daarna opdracht 42 en 43.

42. Onderstreep in de volgende tekst de signaalwoorden.

Het probleem: klimaatverandering

Door de verbranding van fossiele brandstoffen als kolen, aardolie en gas komt CO₂ (koolstofdioxide) vrij. Door al die CO₂-uitstoot wordt het steeds warmer op de aarde. Je denkt nu misschien: 'Lekker, een graadje warmer in Nederland!' Maar als het klimaat verandert, heeft dit grote gevolgen voor de aarde en alle dieren en mensen die hier leven.

De oplossing: wind, water en zon

Gelukkig zijn er manieren om minder CO₂ aan te maken en klimaatverandering aan te pakken. Energie kan namelijk ook opgewekt worden uit schone bronnen zoals wind, water en zon:

Wind

De wieken van een windmolen draaien door de wind. Binnen in de windmolen (de windturbine) draait een dynamo mee. Deze dynamo zet windenergie om in elektriciteit.

Water

Dit rad wordt in beweging gebracht door water wat er met een flinke kracht langs stroomt. De dynamo zet net zoals bij de windmolens de beweging om in energie.

Zon

Speciale cellen in een zonnepaneel zetten zonlicht om naar energie. Deze kun je direct gebruiken in huis, of opslaan! Alle stroom die je niet nodig hebt kunnen andere huizen dan weer gebruiken.

Bron: www.greenpeace.org.

43. Vul in de tekst de ontbrekende signaalwoorden in.

Het probleem: giftige stoffen

Welke kleur is het shirt dat je nu draagt? Alle kleding die je draagt wordt geverfd _____ het een mooi kleurtje te geven. Dat verven gebeurt in landen _____ Bangladesh, China en Mexico, waar de kleding gemaakt wordt.

Voor het verven van kleding worden veel giftige stoffen gebruikt. Daarvan komt maar een beetje in jouw kleding terecht. De meeste giftige stoffen spoelen de kledingfabrieken zo de rivieren in. Die rivieren hebben dus dezelfde kleur als het shirt dat jij nu aanhebt!

De bewoners

Rivieren waarin je kunt zwemmen en waar je drinkwater van kan maken. In Nederland is dit heel normaal. In arme landen zwemmen de kinderen ook in de rivier, ook al is het water zo vervuild dat ze er ziek van worden.

De voedselkringloop

De verf en het gif uit de fabrieken is ook nog eens hartstikke slecht voor de vissen die er leven, en die vaak door mensen uit omliggende dorpen gegeten worden. En wat te denken van de boeren die om de rivier hun akkers hebben? Zij gebruiken dat giftige water om hun planten te besproeien. Boontjes, tomaten en aardappelen die ze later eten. Een slechte zaak!

_____ deze gifstoffen vinden we ook steeds meer plastic terug in onze oceanen. Ook dat kan uiteindelijk op ons bord belanden.

De oplossing: gifvrije spullen

_____ je nou een goedkoop of duur shirtje draagt: de meeste kleren in de Nederlandse winkels zijn gemaakt in arme landen, met veel gif erin. De mensen die het maken, soms zelfs kinderen, verdienen daar bijna niks aan.

_____ praat Greenpeace met kledingmerken. We willen dat bedrijven hun kleding op een goede manier maken. De kledingmerken moeten zoeken naar verf die helemaal niet giftig is. En tot die tijd mogen de gifstoffen in elk geval niet zomaar in het milieu terecht komen.

_____ overleg met de kledingmerken niet helpt, dan voert Greenpeace actie.

Greenpeace laat aan iedereen zien wat er gebeurt bij de kledingfabrieken. Merken

_____ H&M, G-Star, Adidas, Zara en Nike hebben na de acties beloofd dat zij stoppen met gif in de rivieren lozen. Nu houdt Greenpeace in de gaten of deze merken zich wel aan die regels houden.

Greenpeace wil dat er in de toekomst helemaal geen giftige stoffen meer gebruikt worden. Niet voor kleding en ook niet in elektrische apparaten. Steeds meer bedrijven maken duurzame spullen. _____ er nog wel gif gebruikt wordt, moeten die spullen altijd gerecycled worden. _____ spullen nog een keer te gebruiken, komen er geen nieuwe gifstoffen in het milieu.

Bron: www.greenpeace.org.



Bekijk de **Website Zo maak je een mindmap in zeven stappen**. Bekijk ook de film die op de website staat. Maak daarna opdracht 44 tot en met 46.

44. Je hebt geleerd hoe je in zeven stappen een mindmap kunt maken.

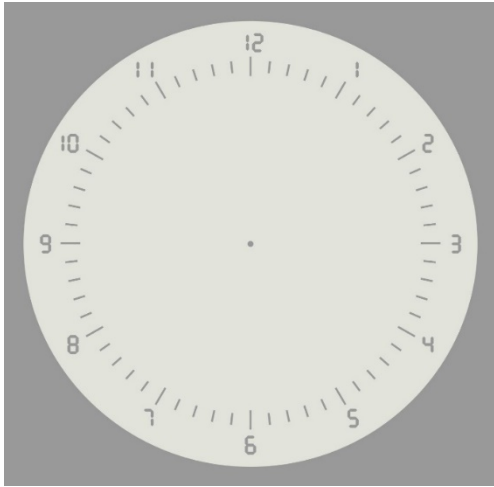
a. Wat is altijd het begin van een mindmap?

b. Je kunt een mindmap ook wel vergelijken met een boom. Leg in je eigen woorden uit waarom.


c. Je maakt een mindmap altijd van globaal naar specifiek. Leg in je eigen woorden uit wat dat betekent.

Deel A Leren

45. Om een mindmap overzichtelijk te houden zijn bepaalde afspraken gemaakt.
- Teken in de klok op welk uur je een mindmap het best kunt beginnen.
 - Teken in de klok een pijl in de richting waarin je moet werken.



BRON Gebruik bij de volgende opdracht het **Formulier Plastic soup**. Overleg met je docent of je opdracht 46 op papier of opdracht 47 op de computer doet.

-  46. Je gaat deze opdracht op papier doen. Je hebt hiervoor potloden nodig in vier verschillende kleuren.

a. Gebruik één kleur voor belangrijke begrippen en hun definities.
Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?

b. Gebruik één kleur voor belangrijke namen, feiten, plaatsen en jaartallen.
Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?

c. Gebruik één kleur voor belangrijke opsommingen (rijtjes) of stappenplannen.
Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?

d. Gebruik één kleur voor redenen, oorzaken en gevolgen.
Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?

- e. Print de tekst over plastic soep. Onderstreep of markeer in de tekst:
- belangrijke begrippen en hun definities
 - belangrijke namen, feiten, plaatsen en jaartallen
 - belangrijke opsommingen (rijtjes) of stappenplannen
 - redenen, oorzaken en gevolgen.

Gebruik hiervoor de door jou gekozen kleuren.

47. Je gaat deze opdracht op de computer doen.

- a. Open het document over plastic soep in een tekstverwerkingsprogramma, bijvoorbeeld Word.
 - b. Je gaat delen van de tekst markeren. Kies één kleur voor belangrijke begrippen en hun definities. Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?
-

- c. Kies één kleur voor belangrijke namen, feiten, plaatsen en jaartallen. Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?
-

- d. Kies één kleur voor belangrijke opsommingen (rijtjes) of stappenplannen. Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?
-

- e. Kies één kleur voor redenen, oorzaken en gevolgen. Welke kleur ga je hiervoor gebruiken?
-

- f. Markeer in de tekst:
 - belangrijke begrippen en hun definities
 - belangrijke namen, feiten, plaatsen en jaartallen
 - belangrijke opsommingen (rijtjes) of stappenplannen
 - redenen, oorzaken en gevolgen.

Gebruik hiervoor de door jou gekozen kleuren.

48. Je gaat een samenvatting in de vorm van een kolommenschema maken van de tekst over plastic soep.

- a. Maak de samenvatting.
 - b. Wissel je samenvatting uit met die van een medeleerling. Geef elkaar een tip en een top. Welke tip heb je gekregen?
-

En welke top?

49. Je gaat een samenvatting maken in de vorm van een mindmap van de tekst over plastic soep. Maak de samenvatting.

50. Je gaat een samenvatting maken in de vorm van een vragensamenvatting van de tekst over plastic soep.

- a. Maak de samenvatting.
- b. Zoek een medeleerling die jou kan overhoren met jouw vragen.

UITVOEREN



Gebruik bij de volgende opdracht de volgende bronnen:

Tekstbron 3 Samenvatten

Stappenplan Samenvatten.

Deel A Leren



51. Je gaat een samenvatting maken in de vorm van een kolommenschema.

a. Voor welk vak ga je de samenvatting maken?

b. Over welk onderwerp gaat je samenvatting?

c. Maak een samenvatting in de vorm van een kolommenschema.

d. Laat je samenvatting controleren door je docent.



52. Je gaat een samenvatting maken in de vorm van een mindmap.

a. Voor welk vak ga je de samenvatting maken?

b. Over welk onderwerp gaat je samenvatting?

c. Maak een samenvatting in de vorm van een mindmap.

d. Laat je samenvatting controleren door je docent.



53. Je gaat oefenen met het maken van een vragensamenvatting.

a. Voor welk vak ga je de samenvatting maken?

b. Over welk onderwerp gaat je samenvatting?

c. Maak de vragensamenvatting.

d. Laat je samenvatting controleren door je docent.



TERUGKIJKEN

Je hebt geleerd hoe je een goede samenvatting maakt.

54. Je hebt geoefend met het maken van:

- een kolommenschema
 - een mindmap
 - een vragensamenvatting.
- a. Welke samenvatting vond je het makkelijkst om te maken?
- een kolommenschema
- een mindmap
- een vragensamenvatting

Leg je antwoord uit.

b. En welke het moeilijkst?

- een kolommenschema
- een mindmap
- een vragensamenvatting

Leg je antwoord uit.

c. Welke feedback heb je gekregen?



55. Heb je alle opdrachten van Taak 5 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 6 Begrippen oefenen

Voor een toets of examen moet je vaak veel begrippen kennen. Denk bijvoorbeeld aan belangrijke definities en jaartallen of woordjes van een vreemde taal. Hoe onthoud je dat allemaal? En hoe pak je dat het handigst aan? In deze taak leer je dat!



VOORBEREIDEN

Eerst ga je leren hoe je geheugen werkt.

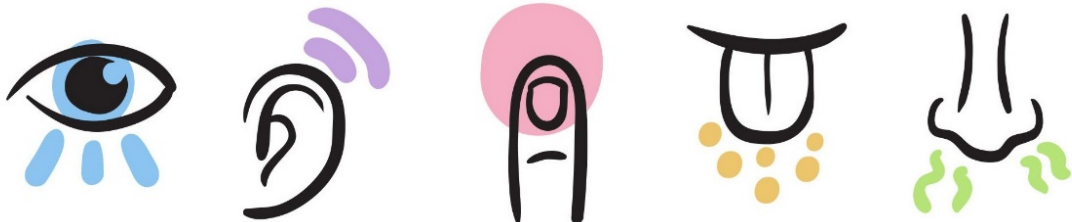
BRON

Bekijk de **Film Hoe werkt je geheugen?**. Maak daarna opdracht 56 en 57.

56. Je hebt geleerd hoe je geheugen werkt.

- a. In welk deel van de hersenen heeft je geheugen zijn plek?

- b. Het opslaan van informatie begint bij je zintuigen. Welke vijf zintuigen zijn dat? Zet het zintuig onder het juiste plaatje.



57. Je kunt je geheugen een handje helpen door ezelsbruggetjes te gebruiken.

- a. Leg uit wat een ezelsbruggetje is.

- b. Welke ezelsbruggetjes ken je al? Zet een kruisje in de tweede kolom bij de ezelsbruggetjes die je al kent.

- c. Noteer de betekenis van het ezelsbruggetje in de derde kolom. Zoek de betekenis op internet als je het antwoord nog niet weet.

Ezelsbruggetje	Ken ik al	Betekenis
't Kofschip		
Hoe Moeten Wij Van De Onvoldoendes Afkomen		
TV-TAS		
Nieuwe Onderbroeken Zijn Wit		
HEMA		

- d. Welke ezelsbruggetjes gebruik je zelf al?

58. Hierna zie je twee uitspraken over woordjes leren.

- a. Met welke uitspraak ben jij het eens? Zet een kruisje onder de foto met de uitspraak die het best bij jou past.



- b. Leg je antwoord uit.



59. Overleg met je docent of je deze opdracht gaat doen. Deze opdracht doe je klassikaal. Bespreek in je klas de tips voor het leren van woordjes. Noteer de belangrijkste tips.



- Bekijk de **Film Woordjes leren**. Maak daarna opdracht 60.

Deel A Leren

60. In de film heb je tips gekregen voor het leren van woordjes.

Welke tips heb je gekregen?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

BRON

Bekijk de **Film Het geheugenpaleis**. Maak daarna opdracht 61.

61. Doe de quiz. Wat is jouw score?

Ik heb _____ van de 100 punten gehaald.

Ik heb een _____.

BRON

Lees **Tekstbron 5 Begrippen oefenen**. Maak daarna opdracht 62 en 63.

62. Je hebt geleerd hoe je begrippen kunt oefenen.

a. Welke manieren heb je al eens gebruikt?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> begrippen overschrijven | <input type="checkbox"/> begrippen tekenen |
| <input type="checkbox"/> begrippen lezen | <input type="checkbox"/> begrippen uitleggen |
| <input type="checkbox"/> begrippen herhalen | <input type="checkbox"/> flitskaarten maken |

b. Waarom is het beter om niet maar één manier te gebruiken als je begrippen oefent?



63. Bram heeft over zeven dagen een overhoring Engels. Hij moet daarvoor vijftig Engelse woorden uit zijn hoofd leren. Bram is nog niet zo goed in plannen en vraagt daarom of jij hem wilt helpen.

a. Je raadt Bram aan om de woorden in kleinere porties te verdelen. Waarom is dat handig?

b. Je raadt Bram aan om niet te gaan stampen. Waarom kan hij dat beter niet doen?

c. Welke tip geef je Bram?

d. Help Bram met zijn planning door de volgende tekst aan te vullen.

1. Bram heeft over zeven dagen een toets Engels. Hij moet daarvoor zestig woordjes leren.
2. Je adviseert Bram om de woordjes in _____ te verdelen, zodat hij telkens rijtjes van _____ woorden leert.
3. Ook adviseer je Bram om tot zijn toets elke dag _____ keer _____ te plannen om zijn woordjes te leren.

UITVOEREN

Je kunt woorden of begrippen oefenen door ze op te schrijven. Dit kun je met pen en papier doen of op de computer. Bijvoorbeeld in Word. Je kunt dit doen door een tabel van twee kolommen te maken. Na het bekijken van de film weet jij het en kun je het zelf ook.

BRON

Bekijk het **Stappenplan Werken met tabellen**. Maak daarna opdracht 64.

- 64.** Je gaat een tabel in Word maken.
- a. Open een nieuw Worddocument.
 - b. Sla het document op onder de naam Begrippenlijst_[jouw naam].
 - c. Maak een tabel die bestaat uit:
 - twee kolommen
 - vijftien rijen.
 - d. Zet boven de linkerkolom het kopje 'Begrip'.
 - e. Zet boven de rechterkolom het kopje 'Betekenis'.
 - f. Maak de tabel op.
 - g. Sla het document op en sluit het.

Tip! Je kunt jouw document gebruiken bij het maken van de volgende opdrachten. Als je woorden gaat oefenen, sla je een kopie van het document op onder de naam Woordenlijst_[jouw naam].

- 65.** Je gaat begrippen of woorden oefenen.
- a. Voor welk vak ga je begrippen of woorden oefenen?

- b. Maak een planning voor het oefenen van de begrippen of woorden.
- c. Oefen de begrippen of woorden door ze:
 - over te schrijven
 - te lezen
 - te herhalen
 - te tekenen
 - uit te leggen.

- 66.** Je gaat nog een keer begrippen of woorden oefenen, maar dan voor een ander vak.
- a. Voor welk vak ga je begrippen of woorden oefenen?



Deel A Leren

- b. Maak een planning voor het oefenen van de begrippen of woorden.
- c. Oefen de begrippen of woorden door ze:
 - over te schrijven
 - te lezen
 - te herhalen
 - te tekenen
 - uit te leggen.

BRON

Bekijk de **Film Flitskaarten maken**. Maak daarna opdracht 67.

67. Je gaat nog een keer begrippen of woorden oefenen, maar dan opnieuw voor een ander vak. Dit keer ga je dat doen door flitskaarten te maken. Een ander woord voor flitskaarten is flashcards of steekkaarten.

- a. Voor welk vak ga je begrippen of woorden oefenen?
-

- b. Maak een planning voor het oefenen van de begrippen of woorden.
- c. Oefen de begrippen of woorden door er flitskaarten van te maken. Je mag zelf kiezen of je papieren of digitale flitskaarten maakt.



Tip! Er zijn verschillende onlinehulpmiddelen/apps die jou kunnen helpen bij het oefenen en leren van begrippen of woorden. Check de volgende linkjes:

BRON

- [Website Woordjes leren 1](#)
- [Website Woordjes leren 2](#)
- [Website Woordjes leren 3](#)
- [Website Woordjes leren 4.](#)

TERUGKIJKEN

68. Je hebt begrippen geoefend door:

- ze over te schrijven
 - ze te lezen
 - ze te herhalen
 - ze te tekenen
 - ze uit te leggen
 - er flitskaarten van te maken.
- a. Welke manier om begrippen te oefenen werkt voor jou het best?
-

b. Leg uit waarom.

c. Welke manier om begrippen te oefenen werkt voor jou het minst goed?

d. Leg uit waarom.

69. Je hebt flitskaarten gemaakt. Heb je papieren of digitale flitskaarten gemaakt? Of misschien allebei?

- papier
 digitaal

70. Heb je alle opdrachten van Taak 6 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 7 Jezelf overhoren

Jezelf overhoren is een goede manier om te controleren of je de lesstof helemaal hebt begrepen. Door jezelf te overhoren onthoud je meer dan wanneer je alleen de tekst leest.

VOORBEREIDEN

BRON

Lees **Tekstbron 6 Jezelf overhoren**. Maak daarna opdracht 71 en 72.

71. Je hebt gelezen hoe je jezelf kunt overhoren.

Je kunt begrippen of woorden beter niet telkens in dezelfde volgorde leren. Waarom is dat volgens jou?

72. Waarom is het belangrijk om ook de antwoorden op de vragen te controleren die je wel zeker dacht te weten?

73. Je kunt jezelf overhoren. Maar je kunt je ook door iemand anders laten overhoren.

a. Wat lijkt jou het fijnst?

Deel A Leren

b. Leg uit waarom.

UITVOEREN

74. Je gaat jezelf overhoren.

a. Voor welk vak ga je jezelf (laten) overhoren?

b. Wat moet je leren? Je kunt meerdere antwoorden aankruisen en/of invullen.

begrippen

theorie

woorden

jaartallen

c. Kies één manier om jezelf te overhoren. Welke manier heb je gekozen?

d. Overhoor jezelf.



75. Je gaat je door iemand anders laten overhoren.

a. Voor welk vak ga je je laten overhoren?

b. Wat moet je leren? Je kunt meerdere antwoorden aankruisen en/of invullen.

begrippen

theorie

woorden

jaartallen

c. Door wie ga jij je laten overhoren?

TERUGKIJKEN

Je hebt geleerd hoe je jezelf kunt (laten) overhoren.

76. Welke manier vond je het prettigst? Leg uit waarom.

77. Heb je alle opdrachten van Taak 7 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Evalueren & Reflecteren

Taak 8 Terugkijken en verder kijken

78. In dit werkboek heb je verschillende manieren geleerd om je goed voor te bereiden op een toets of examen. Maak hiervan papieren of digitale flitskaarten.



79. Overleg met je docent of je de volgende opdracht in tweetallen, in kleine groepjes of klassikaal doet.

80. Je gaat een spel spelen met de flitskaarten.

a. Je hebt met je docent overlegd hoe je de opdracht gaat doen. Welke keuze is het geworden?

Ik doe de opdracht:

in tweetallen

in een groepje van ____ leerlingen

klassikaal

b. Speel het spel.



Oriënteren

Taak 1 Kennismaken met verschillende soorten vragen

Een toets of examen kan bestaan uit verschillende soorten vragen. In dit werkboek maak je kennis met:

- meerkeuzevragen
- open vragen
- praktische opdrachten.

Je krijgt tips over hoe je het beantwoorden van deze soorten vragen het best kunt aanpakken. Dat begint eigenlijk altijd met het goed lezen van de vragen. Daarom leer je in dit werkboek ook hoe je vragen en teksten moet lezen, zodat je zeker weet dat je de vraag of de tekst goed begrijpt. Verder krijg je een aantal handige tips om je zo goed mogelijk voor te bereiden op je toets of examen.



1. In een toets of examen kun je verschillende soorten vragen tegenkomen.

a. Welke vragen maak jij het liefst? Leg uit waarom.

- meerkeuzevragen
- open vragen
- praktische opdrachten

Omdat: _____.

b. Met welke vragen heb jij de meeste moeite? Leg uit waarom.

- meerkeuzevragen
- open vragen
- praktische opdrachten

Omdat: _____.

c. Meerkeuzevragen worden ook weleens anders genoemd. Weet jij hoe?

Zoek op internet als je het nog niet weet.

2. Als je een toets of examen hebt, is het belangrijk dat je je daarop goed voorbereidt. Bekijk de uitspraken in de afbeelding.
- a. Met welke uitspraak ben jij het eens?





- b. Bedenk en noteer een voordeel van beginnen met leerwerk waar je het meest tegen opziet.

3. Welke uitspraak is op jou van toepassing? Omcirkel het woord dat het best bij jou past. Ik maak **regelmatig** / **soms** / **nooit** fouten doordat ik een vraag of opdracht niet goed gelezen heb.
4. Voor het maken van een toets of examen krijg je altijd een bepaalde tijd, bijvoorbeeld een uur.
- a. Joost heeft van 13.30 tot 15.00 uur examen Nederlands. Tijdens het examen kijkt hij op de klok.



Hoeveel minuten heeft Joost nog? _____ minuten.

- b. Welke uitspraak is op jou van toepassing? Omcirkel het woord dat het best bij jou past.

Ik kom **regelmatig** / **soms** / **nooit** in tijdnood als ik een toets of examen moet maken.

Deel B Soorten vragen

5. Je neef Bas moet binnenkort examen doen. Het examen bestaat uit meerkeuzevragen. Hij mag er een uur over doen. Bas is bang dat hij tijdens het examen in tijdnood komt. Hij vraagt jou om een tip. Welke tip zou je Bas kunnen geven?
-
-
6. Heb je alle opdrachten van Taak 1 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 2 De leerdoelen bij Deel B

In dit deel leer je:

- hoe je je goed voorbereidt op een toets of examen
 - wat je tijdens een toets of examen met de lesstof moet kunnen:
 - kennen
 - begrijpen
 - toepassen.
- verschillende manieren om een tekst te lezen:
 - oriënterend lezen
 - globaal lezen
 - scannend lezen
 - intensief lezen
 - kritisch lezen
 - studerend lezen.
- verschillende tekstdoelen:
 - activeren
 - beschouwen
 - informereren
 - overtuigen
 - vermaken.
- soorten vragen die je in een toets of examen kunt tegenkomen:
 - meerkeuzevragen
 - open vragen
 - praktische opdrachten.
- hoe je het beantwoorden van de verschillende soorten vragen het best kunt aanpakken.
- Je gaat in dit werkboek aan de slag met deze leerdoelen.
Welk leerdoel lijkt jou het interessantst om aan te werken? Leg je antwoord uit.

8. Je gaat leren wat je tijdens een toets of examen met de lesstof moet kunnen. Je moet lesstof soms kennen, soms begrijpen en soms kunnen toepassen. In de volgende tabel staat wat deze drie woorden betekenen.

Woord	Betekenis
Kennen	Je kunt de lesstof onthouden en later opnieuw vertellen. Je noemt dat ook wel reproduceren.
Begrijpen	Je kunt de lesstof uitleggen in je eigen woorden.
Toepassen	Je kunt de lesstof gebruiken om een probleem op te lossen of een opdracht uit te voeren.

Hoe zit dat volgens jou bij de volgende vragen? Moet je iets kennen, begrijpen of juist toepassen? Zet een kruisje in de juiste kolom.

Vraag	Kennen	Begrijpen	Toepassen
Een voetbalveld is 100 meter lang en 50 meter breed. Hoeveel vierkante meter (m ²) is het voetbalveld?			
In welk jaar viel de Berlijnse Muur?			
Leg in je eigen woorden het verschil tussen verbale en non-verbale communicatie uit.			
Maak een Prezi over kunstenaarsbeweging De Stijl.			
Noteer drie voorbeelden van zoogdieren.			
Schrijf een e-mail in het Duits.			
Wat is het Engelse woord voor samenleving?			

9. Heb je alle opdrachten van Taak 2 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 3 Taken plannen

In deze taak ga je de taken van dit deel inplannen.



Bekijk de **Film Efficiënt plannen**. Maak daarna opdracht 10.

10. Je hebt tips gekregen om zo goed en slim mogelijk te plannen.
- Maak voor jezelf een overzicht van alle tips. Bijvoorbeeld in de vorm van een mindmap.

Deel B Soorten vragen

- b. Welke tip(s) gebruik je zelf al om je huiswerk, toetsen en examens te plannen?



11. Bekijk de volgende taken.
- Overleg met je docent welke taken je gaat maken. Zet een kruisje in kolom 1.
 - Bespreek met je docent hoelang je over de taak mag doen. Dit is de planning. Zet dat achter de taak in kolom 3.
 - Houd per taak bij hoelang je over de taak doet. Zet de tijd in kolom 4.

1. Ga ik doen	2. Taak	3. Planning in lesuren	4. Hoelang deed ik erover?
	Taak 1 Kennismaken met verschillende soorten vragen		
	Taak 2 De leerdoelen bij Deel B		
	Taak 3 Taken plannen		
	Taak 4 Tekstbegrip		
	Taak 5 Meerkeuzevragen		
	Taak 6 Open vragen		
	Taak 7 Praktische opdrachten		
	Taak 8 Terugkijken en verder kijken		

Aan de slag

Taak 4 Tekstbegrip

Je hebt in Deel A kennisgemaakt met een aantal structuurkenmerken waarop je kunt letten bij het lezen van een tekst: de tekstopbouw, sleutelwoorden en signaalwoorden. Deze structuurkenmerken helpen jou als lezer de tekst beter te begrijpen. Dit is niet alleen handig bij het maken van een samenvatting, maar bijvoorbeeld ook bij het lezen van vragen, opdrachten en teksten in je toets of examen. Tekstbegrip kan ook een onderdeel van een examen zijn, bijvoorbeeld als je uit een tekst informatie moet halen om een vraag te beantwoorden. In deze taak leer je daarom nog meer over tekstbegrip.

Voordat je hiermee aan de slag gaat, krijg je nog een aantal handige tips om je zo goed mogelijk voor te bereiden op je toets of examen.

VOORBEREIDEN

BRON Lees **Tekstbron 7 Een toets of examen voorbereiden**. Maak daarna opdracht 12 tot en met 16.



12. Als je een toets of examen hebt, is het handig om vooraf na te gaan hoeveel tijd je krijgt voor het maken daarvan.
Leg in je eigen woorden uit waarom dat zo is.
-
-



13. Bij sommige toetsen of examens mag je hulpmiddelen gebruiken. De volgende hulpmiddelen staan verstopt in de woordzoeker:

- geodriehoek
- liniaal
- passer
- rekenmachine
- schrijfmateriaal
- tekenpotlood
- vlakgum
- woordenboek

Kun jij deze woorden allemaal vinden? Maak de woordzoeker.

Z	M	B	T	O	C	R	G	T	W	D	I	A	E	I	L	Z	B
X	L	X	U	N	S	W	X	M	O	B	I	I	Q	V	T	S	X
A	K	H	M	E	G	K	X	X	O	R	Q	H	H	I	I	C	V
G	U	Q	G	S	D	F	T	K	R	H	R	C	M	F	P	H	T
X	T	Y	S	X	N	A	R	N	D	W	E	D	U	G	K	R	E
N	J	E	N	G	G	U	D	H	E	W	K	T	G	I	J	I	K
U	G	Z	C	K	U	B	V	B	N	Z	E	M	K	R	I	J	E
U	O	J	C	V	R	M	H	V	B	O	N	R	E	G	O	F	N
U	U	T	F	N	F	A	X	E	O	T	M	G	I	H	Y	M	P
B	W	F	R	Z	K	V	B	O	E	K	A	K	C	X	F	A	O
S	E	T	P	Z	J	K	E	Y	K	C	C	G	G	A	P	T	T
O	R	S	O	O	P	N	F	S	G	E	H	A	C	D	H	E	L
G	A	H	V	L	A	K	G	U	M	U	I	W	B	D	I	R	O
V	J	D	L	P	R	U	S	Y	Q	V	N	H	I	Q	S	I	O
Z	M	L	T	V	O	Q	T	G	V	B	E	W	Y	P	M	A	D
X	O	Q	B	U	P	Q	L	I	N	I	A	A	L	A	I	A	V
S	M	K	E	G	E	O	D	R	I	E	K	H	O	E	K	L	U
J	A	W	R	U	W	I	P	A	S	S	E	R	K	O	G	D	P

14. Als je een toets of examen hebt, is het goed om na te gaan wat je met de lesstof moet kunnen doen. Bijvoorbeeld kennen, begrijpen of toepassen.
Hoe zit dat bij de volgende vragen? Moet je iets kennen, begrijpen of juist toepassen? Zet een kruisje in de juiste kolom.

Vraag	Kennen	Begrijpen	Toepassen
In welk jaar werd de euro ingevoerd?			
Leg in je eigen woorden het verschil tussen een beoordelingsgesprek en een functioneringsgesprek uit.			

Deel B Soorten vragen

Vraag	Kennen	Begrijpen	Toepassen
Maak een powerpointpresentatie over de voor- en nadelen van sociale media.			
Noteer drie voorbeelden van non-verbale communicatie.			
Schrijf een sollicitatiebrief in het Engels.			
Simon gaat trakteren. Hij koopt vijf pakken donuts van € 2,20 per verpakking. Hoeveel euro moet Simon betalen?			
Wat is het Franse woord voor melk?			

15. Je gaat zelf een kennis-, begrips- en toepassingsvraag bedenken bij de volgende tekst.

Informatie voor nieuwe medewerkers

Casa Store heeft een breed assortiment van meubels en accessoires voor het inrichten van woonkamer, slaapkamer, badkamer, keuken en tuin. Naast bekende merken heeft Casa Store een huismerk: Casa&Me. Zo heeft Casa Store voor elk budget een interessant aanbod van goede kwaliteit.

Casa Store heeft in elk filiaal een restaurant en een kinderopvang. Ook zijn er voldoende gratis parkeerplaatsen.

Casa Store heeft zes filialen verspreid over heel Nederland: Amsterdam, Assen, Arnhem, Maastricht, Rotterdam en Utrecht. Het hoofdkantoor en het distributiecentrum zijn gevestigd in Amsterdam.

Bron: www.cito.nl.

- a. Bedenk en noteer een voorbeeld van een kennisvraag die past bij de voorgaande tekst.

- b. Bedenk en noteer een voorbeeld van een begripsvraag die past bij deze tekst.

- c. Bedenk en noteer een voorbeeld van een toepassingsvraag die past bij deze tekst.

16. Beantwoord de kennis- en begripsvraag die je in opdracht 13 hebt gemaakt.

Kennisvraag = _____

Begripsvraag = _____

BRON

Lees **Tekstbron 8 Tekstbegrip**. Maak daarna opdracht 17 en 18.

17. Je kunt een tekst op verschillende manieren lezen. Verbind de manier om te lezen met de juiste omschrijving door er lijnen tussen te trekken.

Globaal

Je leest de tekst nog niet helemaal, maar je neemt de uiterlijke structuurkenmerken (zoals de titel, inhoudsopgave en kopjes) door om snel te zien waar de tekst over gaat.

Scannend

Je leest de tekst nog niet helemaal, maar je gaat in de eerste en laatste alinea op zoek naar de hoofdzaken in de tekst. Deze herken je bijvoorbeeld aan sleutelwoorden.

Oriënterend

Je leest de tekst nog niet helemaal, maar je 'scant' de tekst om te zien of en – zo ja – welke informatie voor jou bruikbaar is.

Studerend

Je leest de tekst helemaal met als doel de tekst goed te begrijpen. Je let daarbij op sleutelwoorden en signaalwoorden. Van woorden die je nog niet kent zoek je de betekenis op.

Intensief

Je leest de tekst helemaal met als doel te beoordelen of de informatie klopt en betrouwbaar is.

Kritisch

Je leest de tekst helemaal en herhaalt dit een aantal keren met als doel belangrijke informatie te onthouden.

18. Signaalwoorden en sleutelwoorden geven structuur aan de tekst. Daardoor helpen deze woorden jou als lezer de tekst beter te begrijpen. Dit is niet alleen handig bij het maken van een samenvatting, maar ook bij het lezen van vragen, opdrachten en teksten tijdens je toets of examen.

a. Leg in je eigen woorden het verschil tussen sleutelwoorden en signaalwoorden uit.

Deel B Soorten vragen

- b. Hoe worden signaalwoorden ook wel genoemd?

Tip! Als je tijdens het maken van een toets of examen de sleutelwoorden in een vraag onderstreept, helpt dit jou om tot het goede antwoord te komen.

BRON Lees het **Document Bordercollie Buddy gooit eigen poepzakjes weg**. Maak daarna opdracht 19 tot en met 27.

- 19.** Je hebt de tekst over bordercollie Buddy gelezen. Je gaat nu een aantal opdrachten over de tekst maken. Als je een vraag niet weet, lees je de tekst opnieuw. Je gaat de tekst dan intensief lezen.

- a. Welke manier om te lezen heb je gebruikt?

- b. Wat is volgens jou het doel van de tekst? Leg je antwoord uit.

- c. Noteer in één zin waar de tekst over gaat.

- d. Voor welke doelgroep is de tekst volgens jou geschreven?

- 20.** In een tekst kunnen feiten staan, maar ook kan daarin de mening van de schrijver of van anderen staan. Hoe zit dat met de tekst over bordercollie Buddy?
Zet een kruisje in de juiste kolom.

	Wel	Niet
Feiten		
De mening van de schrijver		
De mening van anderen		

- 21.** Misschien stonden in de tekst over bordercollie Buddy woorden die je niet kende.

- a. Kende je de betekenis van alle woorden in de tekst?

Ja / Nee

- b. Heb je 'Ja' ingevuld? Dan mag je door naar de volgende opdracht.

Heb je 'Nee' ingevuld? Beantwoord dan de volgende vragen.

- c. Begreep je waarover de tekst ging zonder dat je alle woorden kende?

Ja / Nee

- d. Zoek de betekenis op van de woorden die je niet kende.

22. Door goed naar de opbouw van een tekst te kijken zie je in één oogopslag de structuur van de tekst. Dit kan jou helpen bij het begrijpen van de tekst.
- Kies twee verschillende kleuren potlood of markeerstift: één kleur voor sleutelwoorden en een andere kleur voor signaalwoorden.
 - Welke kleur ga je gebruiken voor de sleutelwoorden? _____
 - Welke kleur ga je gebruiken voor de signaalwoorden? _____
 - Onderstreep of markeer de sleutelwoorden in de volgende teksten met de door jou gekozen kleur.
 - Onderstreep of markeer de signaalwoorden in de volgende teksten met de door jou gekozen kleur.

Tekst 1

Veiligheid is een van de belangrijkste onderdelen van je werk. Als je een ongeluk veroorzaakt, loop je kans op ernstige verwondingen. Soms raken mensen zelfs gehandicapt of volledig arbeidsongeschikt.

Er zijn genoeg mensen die één of meer vingers hebben verloren bij het verkeerd gebruiken van een machine. Of soms zelfs hele handen.

Werk daarom altijd veilig en geconcentreerd. Doe geen gekke dingen en houd je aan de gemaakte afspraken.

Gebruik alle beveiligingen die op een machine zijn gemonteerd. En werk nooit met loshangende kleding of loszittende werkhandschoenen aan een machine. Die kunnen namelijk in de draaiende delen van de machine raken, met alle vervelende gevolgen van dien.

Tekst 2

In veel beroepen is het professioneel wassen van je handen erg belangrijk. Alles wat je doet in de keuken, doe je met je handen. Om hygiënisch te werken is het daarom belangrijk om je handen goed te wassen.

Als je handen niet goed schoon zijn, kun je bacteriën overbrengen op het voedsel. Daarom moet je je handen wassen vóór de bereiding, tijdens de bereiding en na de bereiding van voedsel. Ook bij allerlei huishoudelijke, verzorgende en verplegende werkzaamheden is professioneel je handen wassen vóór, tijdens en na die handelingen noodzakelijk.

Tekst 3

DNA, ook wel bekend als desoxyribonucleïnezuur, is eenvoudig gezegd je 'bouwtekening'. In het DNA zitten al je erfelijke eigenschappen die je van je ouders hebt gekregen.

In DNA zitten genen. Deze bepalen bijvoorbeeld je haarkleur, de kleur van je ogen en je eventuele erfelijke ziekten. DNA zit in een chromosoom en ziet eruit als een gedraaide touwladder, die je overigens niet met het blote oog kunt zien. Je kunt je DNA zelf onderzoeken.

Tekst 4

Een bedrijf loopt omzet mis als het nee moet verkopen aan gasten. Bijvoorbeeld omdat alle hotelkamers bezet zijn of omdat het restaurant geheel gereserveerd is. Gasten zullen hun geld dan aan een ander bedrijf uitgeven. Een bedrijf derft ook omzet als gasten weglopen omdat ze te lang moeten wachten. Bijvoorbeeld door onverwachte drukte, door personeelsgebrek of door onvoldoende capaciteit van apparatuur.

Derving van omzet kan ook ontstaan door omstandigheden van buitenaf (externe omstandigheden). Hierop heeft een bedrijf weinig of geen invloed. Als bijvoorbeeld aan de weg gewerkt wordt, kan een bedrijf moeilijk bereikbaar zijn. Gasten kunnen dan niet komen.

Ook gedrag van gasten kan derving van omzet veroorzaken. Bijvoorbeeld als ze niet komen opdagen. Dit gebeurt nogal eens bij gasten die kort van tevoren telefonisch reserveren. De omzet die het bedrijf misloopt, wordt nog groter als je voor deze (spook)reservering andere gasten moet weigeren. Gasten kunnen ook derving van omzet veroorzaken als ze weglopen zonder te betalen of door een toegestuurde rekening niet te betalen.

Tekst 5

In een staalfabriek worden dikke platen van gloeiend heet staal gegoten. Vervolgens worden de hete platen op de gewenste dikte gemaakt door deze tussen grote stalen rollen te drukken. Anders gezegd: de platen worden warm op dikte gewalst.

Wanneer de platen op dikte zijn, worden de lange stroken afgesneden. Tijdens het afkoelen van de plaat ontstaat een zwart laagje op de plaat. Dit laagje heet een walshuid. De walshuid is zeer hard en zorgt ervoor dat de plaat niet snel gaat roesten.

Wanneer je met deze platen werkt, krijg je zwarte handen. Van de walshuid heb je soms last bij het lassen of aftekenen. Als je de plaat buigt, kunnen ook stukjes van de huid springen. Niet voor niets is een veiligheidsbril dragen verplicht. Voor een goede las is het verstandig deze walshuid weg te halen. De lasdraad maakt dan beter contact met de plaat en de kans op lasfouten is dan minder groot.

23. Je hebt de teksten intensief gelezen. Probeer de volgende vragen te maken zonder de teksten opnieuw te lezen. Als je het niet weet, zoek het dan op in de tekst.

a. Hoe moet je werken om ongelukken op het werk te voorkomen?

- snel en veilig
- precies en geconcentreerd
- veilig en snel
- veilig en geconcentreerd

b. Wat kun je overbrengen op voedsel als je je handen niet goed wast?

- virussen
- bacteriën
- schimmels
- parasieten

c. Wat bepalen jouw genen?

- welke haarkleur je hebt
- in welke sport je goed bent
- welke tv-programma's je leuk vindt
- wat voor werk je gaat doen

d. Op welke drie manieren kan derving van omzet ontstaan?

1. _____
2. _____
3. _____

e. Hoe heet het zwarte laagje op een stalen plaat?

24. Lees de volgende tekst globaal.

Oogsten

Oogsten is het verzamelen van de eetbare delen van groente-, fruit- en kruidenplanten. Deze delen pluk je van de plant of haal je uit de grond. Na het oogsten kun je ze eten. Groenten moet je vaak eerst nog koken. Als je groente, fruit en kruiden niet oogst, gaan ze rotten. Dat is zonde.

Wanneer moet je oogsten?

Je oogst groente, fruit en kruiden als ze rijp genoeg zijn. Elke soort groente en fruit en alle kruiden zijn op hun eigen tijdstip rijp. Spinazie bijvoorbeeld is al in het voorjaar rijp. Appels zijn pas in het najaar rijp. Bij het oogsten kijk je naar de grootte en de kleur. Als die goed zijn, kun je oogsten. Een tomaat moet rood zijn, een komkommer groen.



Welk gereedschap heb je nodig?

Als je gaat oogsten, heb je gereedschap nodig. Je gebruikt een mesje of snoeischaar. Daarmee snijd of knip je groente, fruit en kruiden af. Werk altijd heel voorzichtig. Want een mes en snoeischaar zijn scherp. Je gebruikt een mandje of kistje. Daarin leg je de geoogste groente, het geoogste fruit of de geoogste kruiden.

25. Wat is het onderwerp van de voorgaande tekst?

26. Lees nu de tekst intensief.

a. Is het onderwerp van de tekst dat wat je had ingevuld bij opdracht 25?

Ja / Nee, want _____.

b. Wat is oogsten?

c. Wanneer zijn appels rijp?

d. Welke gereedschappen kun je gebruiken bij het oogsten?

Deel B Soorten vragen

27. Een tekst kan feiten en meningen bevatten.
Leg in je eigen woorden het verschil tussen een feit en een mening uit.



28. Overleg met je docent of je de volgende opdracht gaat doen.

BRON

Bekijk de **Film Nepnieuws**. Maak daarna opdracht 29.

29. Sommige informatie in een tekst lijkt waar maar blijkt dat achteraf niet te zijn. Om te beoordelen of informatie juist of betrouwbaar is, moet je er kritisch naar kijken.

a. Waarom is er volgens de film zo veel nepnieuws?

b. Wat kun je doen om te controleren of het nieuws echt of nep is? Noteer twee dingen.

1. _____

2. _____

c. Herkende jij het nepnieuws in de film?

Ja / Nee

UITVOEREN

BRON

Gebruik bij de volgende opdracht **Tekstbron 8 Tekstbegrip**.

30. Je gaat testen of je teksten goed kunt lezen.

a. Lees de tekst intensief.
b. Beantwoord de volgende vragen.

1. Wat is de functie van sleutelwoorden?

- Deze geven de functie van een alinea aan.
- Deze geven de belangrijkste onderwerpen in een tekst aan.
- Deze geven verbanden tussen delen van zinnen of alinea's aan.
- Deze wekken de interesse van de lezer.

2. Wat staat in de kern van een tekst?

- een introductie van waarover de tekst gaat
- de inhoud van het verhaal
- de samenvatting
- de conclusie

3. Welke manier van lezen hoort bij de volgende zin?

Je leest de tekst nog niet helemaal, maar je gaat in de eerste en laatste alinea op zoek naar de hoofdzaken in de tekst

- oriënterend lezen
- globaal lezen
- scannend lezen
- intensief lezen



4. Welke manier van lezen hoort bij de volgende zin?

Je leest de tekst helemaal en herhaalt dit een aantal keren met als doel belangrijke informatie te onthouden.

- globaal lezen
- intensief lezen
- kritisch lezen
- studerend lezen

5. Als de schrijver wil dat de lezer op verschillende manieren naar een onderwerp kijkt, heeft zijn tekst als doel om te:

- activeren
- vermaken
- beschouwen
- informeren

6. Het tekstdoel dat bij een strip hoort is:

- vermaken
- overtuigen
- activeren
- informeren

7. Een andere naam voor vaktermen is:

- spreektaal
- slang
- ABN
- jargon

8. Welke uitspraak is waar?

- Een mening kun je controleren.
- Een feit is persoonlijk.
- Een mening is iets wat iedereen vindt.
- Van een feit kun je zeker weten of het waar is.

c. Voor elk juist antwoord krijg je één punt. Je kunt in totaal dus acht punten halen.

Hoeveel punten heb je gehaald? _____ punten.



Deel B Soorten vragen



31. Overleg met je docent of je deze opdracht tot en met opdracht 33 gaat maken. Je gaat een toets of examen voorbereiden. Daarvoor doorloop je de volgende stappen uit Tekstbron 7 Een toets of examen voorbereiden:

- Stap 1: Datum en tijd opschrijven
 - Stap 2: Overzicht maken
 - Stap 3: Soort vragen nagaan
 - Stap 4: Aantal vragen en beschikbare tijd nagaan.
- a. Voor welke toets of welk examen maak je deze opdracht?

b. Hoeveel tijd krijg je voor het maken van de toets of het examen?

c. Uit hoeveel vragen bestaat de toets of het examen?

d. Uit welke soort vragen bestaat de toets of het examen? **Let op!** Je mag meerdere antwoorden aankruisen.

- meerkeuzevragen
- open vragen
- praktische opdrachten

e. Welke hulpmiddelen mag je gebruiken?

32. Maak een planning voor het leren van de toets of het examen. Gebruik hiervoor één of meer hulpmiddelen uit Deel A.

a. Welk(e) planhulpmiddel(en) heb je gekozen?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> agenda (papier) | <input type="checkbox"/> invullijst planning |
| <input type="checkbox"/> agenda (digitaal) | <input type="checkbox"/> jaarplanner |
| <input type="checkbox"/> app om te plannen | <input type="checkbox"/> maandplanner |
| <input type="checkbox"/> bullet journal | <input type="checkbox"/> planbord |
| <input type="checkbox"/> dagplanner | <input type="checkbox"/> to-dolist |
| <input type="checkbox"/> deskplanner | <input type="checkbox"/> weekplanner |

b. Maak een foto van je planning.

c. Plak hierna de foto.

33. Je gaat leren voor je toets of examen.

- Lees en leer de lesstof.
- Onderstreep de sleutelwoorden in de lesstof. Als je niet in je boek wilt of mag schrijven, noteer je de sleutelwoorden op een kladblaadje.
- Noteer in één of twee zinnen waarover de lesstof gaat.

d. Welke manieren om te lezen heb je gebruikt? **Let op!** Je mag meerdere antwoorden aankruisen.

- oriënterend lezen
- globaal lezen
- scannend lezen
- intensief lezen
- kritisch lezen
- studerend lezen

e. Kende je de betekenis van alle woorden in de lesstof?

Ja / Nee

f. Heb je 'Ja' ingevuld? Dan mag je verder naar opdracht 34.

Heb je 'Nee' ingevuld? Zoek de betekenis van de woorden op die je niet kende.

TERUGKIJKEN

BRON

Bekijk de [Website Online dobbelsteen](#). Maak daarna opdracht 34.

34. Je gaat terugkijken op deze taak. Gooi de onlinedobbelsteen en beantwoord de vraag.



Wat vond je lastig?



Als je iets aan deze taak zou mogen veranderen, wat zou je dan veranderen?



Wat vond je leuk?



Wat is de beste tip die je hebt gekregen?



Waarop ben je het meest trots?



Wat zou je een volgende keer anders doen?

a. Welk cijfer heb je gegooid?

Deel B Soorten vragen

Beantwoord de bijbehorende vraag.

- b. Gooi de onlinedobbelsteen nog een keer. Welk cijfer heb je gegooid?

Beantwoord de bijbehorende vraag.

35. Heb je alle opdrachten van Taak 4 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 5 Meerkeuzevragen

In een toets of examen kun je verschillende soorten vragen tegenkomen. In deze taak leer je wat meerkeuzevragen zijn en hoe je het beantwoorden van meerkeuzevragen het best kunt aanpakken.

VOORBEREIDEN

BRON Bekijk de **Film Tips voor het beantwoorden van meerkeuzevragen**. Maak daarna opdracht 36 en 37.

36. Meerkeuzevragen worden ook wel gesloten vragen genoemd. Leg uit waarom.

37. In de film heb je acht tips gekregen voor het beantwoorden van meerkeuzevragen.
a. Welke tips heb je gekregen? Maak hiervan een overzicht in het volgende kader, bijvoorbeeld in de vorm van een mindmap.

b. Wat vind je de beste tip?



BRON

Lees **Tekstbron 9 Meerkeuzevragen**. Maak daarna opdracht 38 tot en met 40.

38. Je hebt geleerd wat meerkeuzevragen zijn en hoe je deze het best kunt beantwoorden. Waarom is het goed om bij het beantwoorden van meerkeuzevragen eerst de antwoorden af te dekken, bijvoorbeeld met een kladblaadje?

39. Het is belangrijk dat je goed let op negatieve formuleringen in de vraag. Deze staan meestal vetgedrukt, onderstreept of in hoofdletters. Lees de volgende vragen goed door. Geef daarna het goede antwoord. Je mag de antwoorden op internet opzoeken.

Vraag: Wat is **GEEN** voorbeeld van verbale communicatie?

- een schreeuw
- een gesprek
- een glimlach
- een begroeting met 'hoi'

Vraag: Welk land hoort **NIET** bij de EU?

- Nederland
- Verenigd Koninkrijk
- Zweden
- Noorwegen

40. Het is goed om van tevoren na te gaan uit hoeveel vragen een toets of examen bestaat en hoelang je erover mag doen.

a. Joris moet een toets maken die bestaat uit dertig meerkeuzevragen. Hij mag anderhalf uur over de toets doen.

Reken uit hoeveel tijd Joris gemiddeld per vraag heeft.

Deel B Soorten vragen

- b. Sofia moet een toets maken die bestaat uit vijftien meerkeuzevragen. Zij mag drie kwartier over de toets doen. Reken uit hoeveel tijd Sofia gemiddeld per vraag heeft.

BRON

Bekijk het **Formulier Voorbeeldexamen Economie**. Maak daarna opdracht 41 en 42.

41. a. Uit hoeveel vragen bestaat het examen? _____ vragen.
b. Hoelang mag je over het examen doen? _____
c. Hoeveel punten kun je voor vraag 11 halen? _____ punten.



42. Hierna zie je een voorbeeld van een meerkeuzevraag uit het voorbeeldexamen Economie.

- 25 De Ponyhof gaat ook een reclamecampagne starten om meer paardenboxen te kunnen verhuren. De eigenares van de Ponyhof plaatst een advertentie in een regionale krant. Onder welk marketinginstrument valt het plaatsen van een advertentie in een regionale krant?

- A plaatsbeleid
- B prijsbeleid
- C productbeleid
- D promotiebeleid

- a. Je wilt bij vraag 25 antwoord B kiezen. Hoe moet je het antwoord noteren? Noteer het antwoord bij de vraag hiervoor.
b. Je hebt bij vraag 25 antwoord B gekozen. Nadat je de vraag nog een keer gelezen hebt, denk je dat antwoord D het juiste antwoord is. Verbeter je antwoord in de vraag hiervoor.

UITVOEREN

BRON

Bekijk de **Website Minitoetsen oefenen**. Lees nogmaals **Tekstbron 9 Meerkeuzevragen**. Maak daarna opdracht 43.

43. Op de website kun je minitoetsen oefenen. Een minitoets krijg je op je examen voor je beroepsgerichte vak.
- a. Zoek in de zoekbalk naar minitoetsen die horen bij jouw profiel.
 - b. Kies de juiste leerweg.



- c. Doorloop daarbij de stappen uit de tekstbron:
- Stap 1: Globaal doorlezen
 - Stap 2: Per vraag het juiste antwoord bedenken en kiezen
 - Stap 3: De vragen die je nog niet meteen wist beantwoorden
 - Stap 4: Herhalen van stap 3
 - Stap 5: Controleren.



Tip! Houd tijdens het maken van de toets of het examen de tijd bij. Zo kun je controleren of het jou lukt om de toets of het examen binnen de daarvoor gestelde tijd te maken.

- d. Hoeveel vragen had jij goed? _____

TERUGKIJKEN

In deze taak heb je geleerd wat meerkeuzevragen zijn en hoe je het beantwoorden van meerkeuzevragen het best kunt aanpakken.

44. Je hebt een toets of examen met meerkeuzevragen gemaakt.

- a. Lukte het jou om de toets of het examen binnen de daarvoor gestelde tijd te maken?

Ja, ik had voldoende tijd / Ja, maar ik had nog maar weinig tijd over / Nee, ik kwam tijd tekort.

- b. Heb je een voldoende gehaald voor de toets of het examen? Noteer het resultaat.

- c. Heb je vragen fout beantwoord doordat je de vraag niet goed hebt gelezen?

Ja / Nee

45. Heb je alle opdrachten van Taak 5 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 6 Open vragen

In een toets of examen kun je verschillende soorten vragen tegenkomen. In deze taak leer je wat open vragen zijn en hoe je het beantwoorden van open vragen het beste kunt aanpakken.



VOORBEREIDEN

BRON

Lees **Tekstbron 10 Open vragen**. Maak daarna opdracht 46 en 47.

- 46.** Op basis van de vraag kun je zien hoe lang je antwoord ongeveer zal moeten zijn. Op welke vraag kun je een kort antwoord geven? En op welke vraag een langer antwoord? Zet een kruisje in de juiste kolom.

Vraag	Kort antwoord	Langer antwoord
Wie was de eerste mens op de maan?		
Leg uit wat het verschil is tussen een virus, een worm en een Trojaans paard.		
In welk jaar werd Willem-Alexander ingehuldigd als Koning der Nederlanden?		
Onder welke kunststroming valt het werk van de Nederlandse kunstschilder Vincent van Gogh?		
Leg aan de hand van een voorbeeld uit wat een metafoor is.		
Is een mening subjectief of objectief? Onderbouw je antwoord met een voorbeeld.		

Vraag	Kort antwoord	Langer antwoord
Noteer en beschrijf de 4 P's van de marketingmix.		
Waarvoor staat de afkorting BSN?		
Sinds wanneer is de AVG van kracht?		



Gebruik bij de volgende opdracht het **Formulier Voorbeeldexamen Engels**.

47. Je gaat een aantal opdrachten maken over het voorbeeldexamen Engels.

- Lees het voorbeeldexamen Engels globaal door.
- Hoeveel tijd heb je gemiddeld per vraag voor het maken van het examen?

Je mag er _____ minuten over doen.

Het examen bestaat uit _____ vragen.

Dat is gemiddeld _____ minuten per vraag.

c. Uit wat voor soort vragen bestaat het examen?

- meerkeuzevragen
- open vragen
- praktische opdrachten
- meerkeuzevragen en open vragen

d. Yara heeft vraag 2 goed beantwoord, maar zij heeft het antwoord in het Engels gegeven.

Hoeveel punten krijgt zij voor vraag 2?

- 0 punten
- 1 punt

e. Waarop moet je goed letten bij het beantwoorden van vraag 37? Noteer twee dingen.

- _____
- _____

UITVOEREN



Gebruik bij de volgende opdracht **Tekstbron 10 Open vragen**.



48. Je gaat een proeftoets of proefexamen met open vragen maken zodat je kunt oefenen met de stappen uit de tekstbron.

a. Vraag je docent om een proeftoets of proefexamen met open vragen.

Voor welk vak ga je de proeftoets of het proefexamen maken?

b. Maak de proeftoets of het proefexamen.

Doorloop daarbij de stappen uit de tekstbron:

- Stap 1: Globaal doorlezen
- Stap 2: Per vraag het juiste antwoord bedenken en kiezen



Deel B Soorten vragen

- Stap 3: De vragen die je nog niet meteen wist beantwoorden
- Stap 4: Herhalen van stap 3
- Stap 5: Controleren.

Tip! Houd tijdens het maken van de toets of het examen de tijd bij. Zo kun je controleren of het jou lukt om de toets of het examen binnen de daarvoor gestelde tijd te maken.

TERUGKIJKEN

In deze taak heb je geleerd wat open vragen zijn en hoe je het beantwoorden van open vragen het best kunt aanpakken.

- 49.** Je hebt een toets of examen met open vragen gemaakt.
- Lukte het jou om de toets of het examen binnen de daarvoor gestelde tijd te maken?
Ja, ik had voldoende tijd / Ja, maar ik had nog maar weinig tijd over / Nee, ik kwam tijd tekort.
 - Heb je een voldoende gehaald voor de toets of het examen? Noteer het resultaat.

 - Heb je vragen fout beantwoord doordat je de vraag niet goed hebt gelezen?
Ja / Nee
- 50.** Heb je alle opdrachten van Taak 6 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 7 Praktische opdrachten

In een toets of examen kun je verschillende soorten vragen tegenkomen. Je weet nu wat meerkeuzevragen en open vragen zijn en hoe je het beantwoorden daarvan het best kunt aanpakken. Een toets of examen kan ook uit praktische opdrachten bestaan. Je moet dan laten zien dat je wat je geleerd hebt ook echt in de praktijk kunt brengen. Je moet bijvoorbeeld uitrekenen hoeveel ingrediënten je nodig hebt voor een gerecht. Of je moet een schets voor een meubel of website maken. Tijdens deze taak leer je wat praktische opdrachten zijn en hoe je deze het best kunt aanpakken.

VOORBEREIDEN

BRON

Bekijk de **Film Profielvakexamens**. Maak daarna opdracht 51.

- 51.** Je hebt uitleg gekregen over het profielvakexamen.
- Uit welke drie soorten opdrachten bestaat een profielvakexamen?
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 - Wat staat op het voorblad?

BRON

Lees **Tekstbron 7 Praktische opdrachten**. Bekijk ook het **Formulier Voorbeeldexamen Handel en administratie**. Maak daarna opdracht 52.

52. Lees de volgende opdracht eerst goed door.

- Uit hoeveel opdrachten bestaat het examen Handel en administratie?
_____ opdrachten.
- Hoelang mag je over het examen doen? _____ minuten.
- Hoeveel uren is dat? _____ uren.
- Voor welke opdracht van het examen kun je de meeste punten halen?
Voor opdracht _____.
- Als je de opdracht eerst helemaal hebt doorgelezen, mag je deze helemaal overslaan!
Ben je toch meteen begonnen met lezen? Jammer, dan heb je werk voor niets gedaan.

BRON

Bekijk het **Formulier Voorbeeldexamen DP Deel A**. Maak daarna opdracht 53 tot en met 55.

53. Bekijk de eerste pagina van het examen.

- Welke twee dingen heb je nog meer nodig om het voorbeeldexamen te maken?
 - _____
 - _____
- Uit hoeveel opdrachten bestaat het examen?

- Hoeveel punten kun je in totaal verdienen?

- Waar kun je zien hoeveel punten je voor elke opdracht kunt verdienen?

54. Lees de tweede pagina van het voorbeeldexamen.

- Het examen bestaat uit vier onderdelen. Je bekijkt nu onderdeel A. Zet in de volgende tabel hoeveel punten je per deel kunt verdienen.

Deel	Punten
B	
C	
D	

- Bij welk bedrijf loop je stage tijdens dit examen?

Deel B Soorten vragen

- c. Waarom moet je volgens jou de opdracht helemaal lezen voordat je ermee begint?

- d. Wie vertelt jou waar je de ICT-bestanden kunt vinden?

- e. Welke twee dingen moet je op al je examenformulieren zetten?

1. _____

2. _____

55. Bekijk de vijf opdrachten van het voorbeeldexamen.

- a. Zet in de volgende tabel hoeveel punten je voor elke opdracht kunt verdienen.

Opdracht	Punten
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

- b. Wat moet je doen bij opdracht 1?

- c. Welk document heb je nodig om de opdracht te kunnen maken?

- d. Hoeveel eisen en aanwijzingen worden gegeven voor opdracht 1?

Tip! Als je alle punten voor een opdracht wilt krijgen, moet je voldoen aan alle aanwijzingen en eisen. Zet voor elke aanwijzing of eis die je verwerkt hebt een vinkje. Zo weet je dat je niets overslaat.

- e. Bij opdracht 4 moet je vragen beantwoorden. Hoeveel vragen zijn dat?

f. Wat ga je maken bij opdracht 5 en voor hoeveel personen?

Ik ga _____ en _____ maken

voor _____ personen.

BRON

Bekijk de **Website Minitoetsen oefenen**. Maak daarna opdracht 56.

56. Als onderdeel van een profielvakexamen moet je soms één of meer minitoetsen maken. Je hebt hier eerder al mee geoefend.

a. Bekijk op de Website Oefenomgeving Facet een voorbeeld van een minitoets.

b. Welke minitoets heb je gekozen?

c. Welke hulpmiddelen mag je bij de door jou gekozen minitoets gebruiken?

d. Maak de minitoets. Hoeveel vragen had je goed?

Tip! Je kunt voor de minitoets tien punten verdienen bij Deel A. Dat zijn er best veel! Neem daarom de tijd om de vragen rustig te lezen en te beantwoorden. Het is immers zonde om punten te missen omdat je te haastig hebt gewerkt.

UITVOEREN



57. Je krijgt een toets of examen van je docent. Maak de toets of het examen met praktische opdrachten. Doorloop daarbij de stappen uit Tekstbron 7 Praktische opdrachten:

- Stap 1: De opdracht globaal doorlezen
- Stap 2: De opdracht goed doorlezen
- Stap 3: Maak een planning
- Stap 4: Maak de opdracht
- Stap 5: Controleer je werk.



a. Wat is het eindproduct dat je gaat maken?

b. Hoeveel tijd heb je voor de opdracht?

Deel B Soorten vragen

c. Hoeveel punten kun je behalen voor de toets of het examen?

d. Maak de toets of het examen.

e. Laat je docent je werk beoordelen. Hoeveel punten heb je behaald?

f. Ben je tevreden over het door jou behaalde resultaat?

Ja / Nee

g. Leg je antwoord uit.



TERUGKIJKEN

In deze taak heb je geleerd wat praktische opdrachten zijn en hoe je het maken van praktische opdrachten het best kunt aanpakken.

58. Je hebt een toets of examen met praktische opdrachten gemaakt.

a. Lukte het jou om de opdrachten binnen de daarvoor gestelde tijd te maken?

Ja, ik had voldoende tijd / Ja, maar ik had nog maar weinig tijd over / Nee, ik kwam tijd tekort.

b. Heb je een voldoende gehaald voor de toets of het examen? Noteer het resultaat.

c. Ben je punten misgelopen doordat je de opdracht niet goed hebt gelezen?

Ja / Nee

59. Heb je alle opdrachten van Taak 7 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Evalueren & Reflecteren

Taak 8 Terugkijken en verder kijken

BRON

Je hebt in de **Film Efficiënt plannen** tips gekregen om zo goed en slim mogelijk te plannen. Je hebt die tips gebruikt om je huiswerk, toetsen en examens te plannen.

60. Hierna zie je alle tips nog eens op een rijtje.

1. Reken vanaf je toets naar voren.
2. Stel prioriteiten.
3. Maak je planning voor het begin van de week.
4. Schat van alles in hoelang je er ongeveer mee bezig zult zijn.
5. Houd je planning realistisch.
6. Wissel grote en kleine taken af.
7. Gebruik kleurtjes en markeerstiften.

Welke tips werkten voor jou het best? Maak een top drie.

1. _____
2. _____
3. _____

61. Op een toets of examen krijg je verschillende soorten vragen.

a. Welke soort vragen vind jij het leukst om te maken?

- meerkeuzevragen
 open vragen
 praktische opdrachten

b. Welke soort vragen vind jij het makkelijkst om te maken?

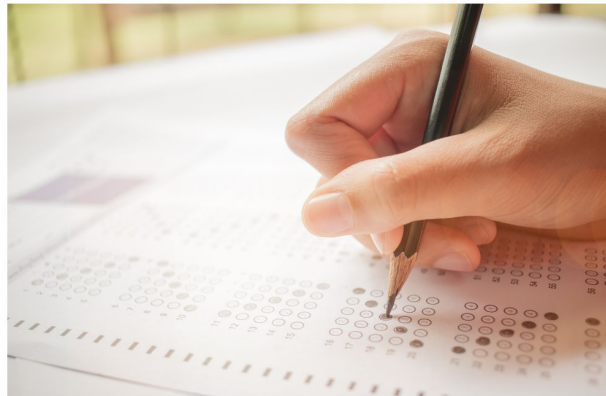
Oriënteren

Taak 1 Kennismaken met een goede voorbereiding

Een toets of examen is natuurlijk altijd spannend. Gelukkig kun je zelf een groot deel van de spanning wegnemen door je goed voor te bereiden. Bijvoorbeeld door goed te leren. Je hebt daarvoor in Deel A en Deel B al tips gekregen.

In dit derde deel leer je hoe je je zo goed en ontspannen mogelijk voorbereidt op een examen. Bijvoorbeeld door op tijd te komen en ervoor te zorgen dat je al je spullen bij je hebt. Een beetje spanning hoort er natuurlijk altijd bij. Het is heel normaal dat je zenuwachtig bent als je een toets of examen moet maken. Dat noem je ook wel gezonde spanning. Maar als je echt héél veel last van spanning hebt, noem je dat stress.

In dit deel leer je een aantal ontspanningsoefeningen om ervoor te zorgen dat je stress de baas blijft. Tot slot krijg je nog een aantal handige tips voor tijdens je toets of examen.



1. Als je een afspraak hebt, is het natuurlijk belangrijk dat je op tijd komt. Dat geldt niet alleen voor een toets of examen, maar ook voor een gewone schooldag of elke andere afspraak. Hoe zit dat met jou? Welke uitspraak is op jou van toepassing? Omcirkel het woord dat het best bij jou past.

Ik kom **meestal** / **altijd** / **nooit** op tijd.

2. Als je te laat bent op een afspraak, kan dat verschillende redenen hebben. Je komt bijvoorbeeld te laat omdat de trein vertraging heeft.
 - a. Bedenk en noteer zelf nog een voorbeeld van een goede reden om te laat te komen.

- b. Bedenk en noteer ook een voorbeeld van een slechte reden om te laat te komen.

- c. Heb je weleens een smoesje bedacht omdat je te laat was?

Ja / Nee

3. Als je naar school gaat, is het niet alleen belangrijk dat je op tijd bent. Je moet ook zorgen dat je al je spullen bij je hebt. Welke spullen stop jij elke dag in je schooltas? Maak hiervan een woordweb.



4. Als je te laat bent op een toets of examen, heeft dat vervelende gevolgen. Niet alleen voor jouzelf, maar ook voor de andere leerlingen die de toets of het examen maken. Welke gevolgen zijn dat volgens jou? Noteer er drie.

1. _____

2. _____

3. _____

5. Een examen kan stress opleveren. Je gaat in dit deel daarom leren hoe je met stress kunt omgaan. Weet jij wat stress is? Leg het uit in je eigen woorden.



Bekijk de **Film Stress**. Maak daarna opdracht 6.

6. In de film wordt stress vergeleken met een brandweercentrale.

a. Wat gebeurt er met je lichaam als je lange tijd stress hebt?

b. Stress kun je voelen in je lichaam. Wat voel jij als je gespannen bent?



Deel C Geen stress

7. Heb je alle opdrachten van Taak 1 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 2 De leerdoelen bij Deel C

In dit deel leer je hoe je je zo goed en ontspannen mogelijk voorbereidt op een examen door:

1. op tijd te komen
 2. de juiste spullen mee te nemen
 3. ontspanningsoefeningen te doen
 4. geheugensteuntjes te gebruiken.
- Ook krijg je tips voor tijdens het examen.

BRON

Open de **Test Examenstress**. Maak daarna opdracht 8.

8. Hoe gespannen ben jij voor een toets of examen? Doe de Test Examenstress. Wat is de uitslag?
-

9. Heb je alle opdrachten van Taak 2 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 3 Taken plannen

In deze taak ga je de taken van dit deel inplannen.



10. Bekijk de volgende taken.
- a. Overleg met je docent welke taken je gaat maken. Zet een kruisje in kolom 1.
 - b. Bespreek met je docent hoelang je over de taak mag doen. Dit is de planning. Zet dat achter de taak in kolom 3.
 - c. Houd per taak bij hoelang je over de taak doet. Zet de tijd in kolom 4.

1. Ga ik doen	2. Taak	3. Planning in lesuren	4. Hoelang deed ik erover?
	Taak 1 Kennismaken met een goede voorbereiding		
	Taak 2 De leerdoelen bij Deel C		
	Taak 3 Taken plannen		
	Taak 4 Op tijd komen en spullen meenemen		
	Taak 5 Ontspanningsoefeningen		
	Taak 6 Ezelsbruggetjes		
	Taak 7 Tips voor tijdens de toets en het examen		
	Taak 8 Terugkijken en verder kijken		



Aan de slag

Taak 4 Op tijd komen en spullen meenemen

Als je een toets of examen hebt, moet je ervoor zorgen dat je op tijd bent. Te laat komen is heel vervelend. Dat levert niet alleen extra stress op. Ook heb je dan minder tijd om je toets of examen te maken.

Bij sommige toetsen of examens mag je hulpmiddelen gebruiken. Bijvoorbeeld een rekenmachine of een woordenboek. Je moet er dus ook voor zorgen dat je deze spullen bij je hebt.



VOORBEREIDEN

11. Als je een afspraak hebt, is het belangrijk om op tijd te zijn.

a. Wat kun je doen om te zorgen dat je op tijd op een afspraak bent? Noteer twee dingen.

1. _____
2. _____

b. Soms kun je er niets aan doen dat je te laat komt. Bijvoorbeeld als de bus of trein vertraging heeft. Hoe voelt dat voor jou als je te laat komt terwijl je er niets aan kunt doen? Kruis het antwoord aan dat het best past bij jouw gevoel.

- Dat maakt mij niet uit, omdat het mijn schuld niet is.
- Ik vind het erg vervelend om te laat te komen, ook al kan ik er niets aan doen.
- Als ik te laat kom, geeft dat mij veel spanning. Ook al is het niet mijn eigen schuld.

12. Op school zijn er allerlei regels waaraan je je moet houden. Bijvoorbeeld regels over te laat komen.

a. Welke regels heeft jouw school voor als je te laat komt?

b. Hoe kun je ervoor zorgen dat je op tijd op school bent? Noteer twee dingen.

1. _____
2. _____

c. Welke uitspraak is op jou van toepassing? Omcirkel het woord dat het best bij jou past. Ik verslaap me **nooit** / **soms** / **vaak**.

Deel C Geen stress

13. Vind je het makkelijk om vroeg op te staan?

a. Hoe laat sta je doordeweeks altijd op?

b. En in het weekend?

c. Hoe zorg jij dat je op tijd wakker wordt?



BRON

Bekijk de **Film Op tijd komen**. Maak daarna opdracht 14.

14. In de film heb je tips gekregen om op tijd wakker te worden en op tijd te komen.

a. Wat vind je de beste tip uit de film?

b. Welke tip uit de film gebruik je zelf al?

15. Kruis aan wat jij 's ochtends allemaal doet voordat je de deur uitgaat.

wassen

tandenpoetsen

kleren uitzoeken

aankleden

bed opmaken

ontbijt maken

ontbijten

de hond uitlaten

opruimen

tv-kijken

chatten

facebooken

iets anders: _____

16. Je hebt aangekruist wat jij 's ochtends doet voordat je de deur uitgaat.

a. Noteer in het volgende schema vier dingen die je het belangrijkste vindt.

b. Noteer in dit schema ook dingen die je minder belangrijk vindt.

- c. Noteer in de laatste kolom van het schema dingen die niet echt 's ochtends hoeven en die je later kunt doen.

Belangrijkst	Minder belangrijk	Hoeft niet 's ochtends of kan later

Het is slim om van tevoren te bedenken hoeveel tijd je 's ochtends nodig hebt. Je moet dus goed plannen. Je moet thuis dingen doen. En je moet rekening houden met je reistijd.

17. Maak een planning van de dingen die je moet doen na het opstaan.
- a. Je kunt kijken in het schema van de vorige opdracht. Je hoeft niet alle regels te gebruiken.

Wat doe je?	Hoeveel tijd kost het?
<i>Naar het toilet</i>	<i>Vijf minuten</i>

- b. Tel alle minuten bij elkaar op. Hoeveel tijd heb je in totaal nodig?

- c. Met welk vervoermiddel ga je naar je school?

Deel C Geen stress

d. Hoeveel tijd kost die reis?

e. Stel, je begint om 08.30 uur. Hoe laat moet je dan je bed uit?

f. Wil je de planning aanpassen?

Ja / Nee

g. Wat vind jij een goede manier om je planning aan te passen? Kruis het antwoord aan dat jij het best vindt.

eerder opstaan

een bus later nemen

minder dingen doen voordat ik vertrek

18. Youssef en Mees gaan eindexamen doen. Welke bewering is volgens jou juist?

Als je te laat bent op het eindexamen, kom je de zaal niet meer in. Het maakt dan niet uit hoeveel minuten je te laat bent.

Als je meer dan dertig minuten te laat bent voor het eindexamen, word je niet meer toegelaten tot de zaal. Je moet dan herexamen doen.

BRON

Bekijk de [Website Te laat op het examen](#). Maak daarna opdracht 19.

19. Je hebt gelezen of je wel of niet te laat mag komen op het eindexamen.

a. Had je de vraag van opdracht 18 juist beantwoord?

Ja / Nee

b. Waarom is het goed om iets vroeger dan normaal te vertrekken als je eindexamen moet doen? Noteer twee dingen.

1. _____

2. _____

Als je een beetje relaxed aan je toets of examen wilt beginnen, is het handig dat je je spullen bij je hebt.

20. Als je naar school gaat, neem je verschillende spullen mee.

a. Wanneer pak jij je schoeltas in?

de avond ervoor.

vlak voordat ik naar school ga.

b. Ben je weleens schoolspullen vergeten in te pakken?

- Ik ben nog nooit iets vergeten.
 Soms vergeet ik iets.
 Ik vergeet regelmatig spullen.

BRON

Bekijk de **Film Tas inpakken**. Maak daarna opdracht 21.

21. In de film heb je tips gekregen om je schooltas in te pakken.

a. Wat vind je de beste tip uit de film?

b. Welke tip uit de film gebruik je zelf al?

BRON

Bekijk de **Website Wat mag je meenemen naar het examen?**. Maak daarna opdracht 22.

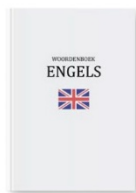
22. Tijdens het eindexamen mag je verschillende soorten hulpmiddelen bij je hebben.

a. Welke soort hulpmiddelen mag je altijd bij je hebben?

- basishulpmiddelen
 vakspecifieke hulpmiddelen

b. Hierna zie je enkele hulpmiddelen. Zet een kruisje onder de hulpmiddelen die je altijd bij je mag hebben.





















BRON

Bekijk het **Document 11 keer te laat op school? Taakstraf Halt**. Maak daarna opdracht 23.



23. Overleg met je docent of je de volgende opdracht gaat doen. Je hebt het artikel over een taakstraf gelezen.

Deel C Geen stress

- a. Weet jij wat een taakstraf is? Leg het in je eigen woorden uit.

- b. Wat is jouw mening over de inhoud van het artikel? Vind jij het terecht of onterecht dat iemand die vaak te laat komt een taakstraf krijgt?

- terecht
 onterecht

- c. Leg uit waarom je dat vindt.

UITVOEREN

BRON

Gebruik bij de volgende opdracht de **Checklist schoolspullen**.

- 24.** Als je naar school gaat, moet je zorgen dat je de juiste spullen bij je hebt. Een aantal van deze spullen neem je elke dag mee naar school. Je kunt die spullen de avond van tevoren al klaarleggen. Dat scheelt 's ochtends tijd!

- a. Vul alle spullen die je elke dag meeneemt naar school in op de checklist.
b. Hang de checklist op een duidelijk zichtbare plek in je kamer. Bijvoorbeeld op een prikbord bij je bureau.
c. Leg alle spullen die je elke dag meeneemt naar school de avond van tevoren klaar. Probeer dit minstens een week uit.

- 25.** Welke afspraken heb jij deze week? Je gaat in het volgende schema drie afspraken noteren.

- a. Noteer in het schema op welke data jij de afspraken hebt.
b. Noteer in het schema hoe laat de afspraken zijn.
c. Noteer in het schema met wie je de afspraak hebt.
d. Noteer in het schema waar je moet zijn.

	Datum	Hoe laat?	Met wie?	Waar?
Afspraak 1				
Afspraak 2				
Afspraak 3				

e. Wat ga je doen om te zorgen dat je op tijd op de afspraken bent? Noteer twee dingen.

1. _____

2. _____

f. Ga voor elke afspraak na hoelang je moet reizen. Noteer ook hoe laat je moet vertrekken.

Afspraak 1

De reis duurt _____ minuten.

Ik vertrek om _____.

Afspraak 2

De reis duurt _____ minuten.

Ik vertrek om _____.

Afspraak 3

De reis duurt _____ minuten.

Ik vertrek om _____.

TERUGKIJKEN

26. Door je schoolspullen de avond van tevoren al klaar te leggen bespaar je 's ochtends tijd. Je hebt dit een week uitgeprobeerd.

a. Geef een korte beschrijving van je ervaringen.

b. Ga je de tip vaker gebruiken?

Ja / Misschien / Nee

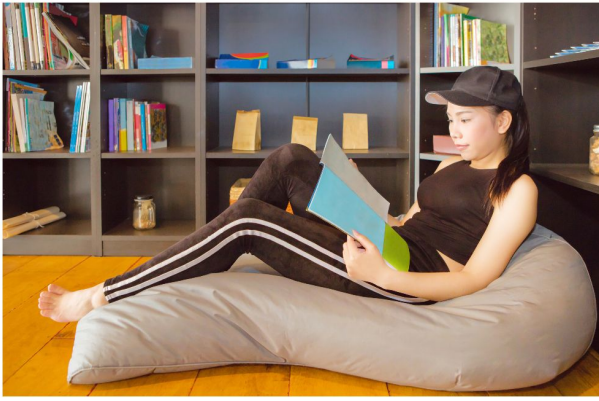
c. Leg je antwoord uit.

27. Heb je alle opdrachten van Taak 4 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 5 Ontspanningsoefeningen

Je bent vast weleens zenuwachtig geweest voor een toets of examen. Dat is heel normaal. Maar als je te veel last van spanning hebt, is dat natuurlijk niet goed. Je kunt er zelfs ziek van worden. Er is een verschil tussen gezonde spanning en stress. In deze taak leer je wat dat verschil is. Ook krijg je een aantal ontspanningsoefeningen om ervoor te zorgen dat je je toets of examen zo relaxed mogelijk kunt doen. Want dat is natuurlijk wel zo fijn!

Deel C Geen stress



VOORBEREIDEN

28. Je gaat in deze taak leren wat het verschil is tussen gezonde spanning en stress. Misschien kun je zelf al bedenken wat dat verschil is. Denk er eens over na. Probeer het daarna in je eigen woorden op te schrijven.

29. Niet alleen een toets of examen kan stress opleveren. Ook andere dingen kunnen ervoor zorgen dat je spanning voelt.

a. Waarvoor voel jij je weleens gespannen?

b. Wat doe jij om je spanning te verminderen als je je gespannen voelt?

BRON

Bekijk de **Website Examenstress**. Maak daarna opdracht 30.

30. Je hebt gezien dat er een verschil bestaat tussen gezonde spanning en stress.

a. Leg in je eigen woorden uit wat gezonde spanning is.

b. Gezonde spanning en stress zijn twee verschillende dingen. Leg het verschil in je eigen woorden uit.

c. Leg uit wat een black-out is.

BRON

Bekijk de **Website Studiestress**. Maak daarna opdracht 31.

31. Heb jij weleens last van studiestress?

Welke dingen herken je wel of juist niet? Zet een kruisje in de kolom.

	Heb ik weleens	Heb ik nooit
Je hebt steeds het gevoel dat je eigenlijk zou moeten gaan leren.		
Je zegt afspraken af omdat je moet leren.		
Je stelt het leren steeds uit.		
Je hebt het gevoel dat je te weinig tijd hebt.		
Je valt tijdens het leren in slaap.		
Een laag cijfer voelt als falen.		
Je voelt angstzweet als je denkt aan de toets of het examen.		
Je drinkt veel koffie of energiedrankjes.		
Leren voelt als 'moeten'.		



Bekijk het **Document Tips voor ontspanning**. Maak daarna opdracht 32.

32. Je hebt drie verschillende tips voor ontspanning gekregen.

a. Welke tip spreekt jou het meest aan?

- Tip 1: Korte ontspanning
 Tip 2: Gezichtsmassage
 Tip 3: Ontspan je hoofd

b. Probeer de tip die jou het meest aanspreekt uit.

UITVOEREN**33.** Welke dingen moet jij deze maand doen die je spannend vindt? Dat kan voor school zijn, maar het mag ook iets anders zijn.

a. Noteer twee spannende dingen die jij deze maand moet doen.

1. _____
 2. _____

b. Wat kun je zelf doen om de spanning te verminderen? Noteer twee dingen.

1. _____
 2. _____



Deel C Geen stress

BRON

Bekijk nogmaals de **Website Examenstress**. Maak daarna opdracht 34.

- 34.** Op de website staan tien tips om examenstress tegen te gaan.
a. Wat vind jij de beste tips? Maak hiervan een top drie.







- b. Probeer de tips uit jouw top drie de komende tijd in de praktijk uit.

BRON

Bekijk nogmaals de **Film Stress**. Maak daarna opdracht 35.

- 35.** In de film kreeg je een aantal oefeningen tegen stress.
a. Doe de eerste oefening uit de film.
b. Hoe voelde deze oefening voor jou? Kies één woord dat bij jouw gevoel past.

- c. Doe de tweede oefening uit de film.
d. Hoe voelde deze oefening voor jou? Kies één woord dat bij jouw gevoel past.

- e. Doe de derde oefening uit de film.
f. Hoe voelde deze oefening voor jou? Kies één woord dat bij jouw gevoel past.





Bekijk de **Website Ontspanningsoefeningen**. Maak daarna opdracht 36.

36. Je gaat de ademhalingsoefening doen.

a. Kies een moment om de ademhalingsoefening te doen.

Welk moment heb jij gekozen?

b. Doe de ademhalingsoefening.

37. Je gaat de suggestieve ontspanningsoefening doen.

a. Kies een moment om de suggestieve ontspanningsoefening te doen.

Welk moment heb jij gekozen?

b. Doe de suggestieve ontspanningsoefening.

TERUGKIJKEN

Je hebt enkele ontspanningsoefeningen gedaan die jou kunnen helpen met stress om te gaan.

38. Je hebt de drie ontspanningsoefeningen uit de Film Stress gedaan.

a. Zou je die oefeningen vaker doen?

Ja / Nee

b. Waarom wel of niet?

39. Je hebt de ademhalingsoefening en de suggestieve ontspanningsoefening gedaan.

a. Hoe voelde de ademhalingsoefening voor jou? Kies één woord dat bij jouw gevoel past.

b. Zou je de ademhalingsoefening vaker doen?

Ja / Nee

c. Hoe voelde de suggestieve ontspanningsoefening voor jou? Kies één woord dat bij jouw gevoel past.

d. Zou je de suggestieve ontspanningsoefening vaker doen?

Ja / Nee

40. Heb je alle opdrachten van Taak 5 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 6 Ezelsbruggetjes

Soms moet je voor een toets veel informatie onthouden. Het kan dan makkelijk zijn om ezelsbruggetjes te maken. Een ezelsbruggetje is een hulpmiddel om dingen te onthouden. Als je bijvoorbeeld moeite hebt met links en rechts, gebruik dan je handen. Doe je wijsvinger omhoog en steek je duim uit.



Deel C Geen stress

Kijk dan bij welke hand de vingers een L aangeven. Die kant is links, de andere kant is rechts. Je kunt op verschillende manieren ezelsbruggetjes maken. In deze taak leer je hoe je dat kunt doen.



VOORBEREIDEN

BRON Lees tot en met 'Link informatie aan een route door je huis' van het **Document Zelf ezelsbruggetjes verzinnen**. Maak daarna opdracht 41 en 42.

41. Noem drie situaties waarvoor je informatie moet onthouden.

1. _____
2. _____
3. _____



42. Werk in tweetallen. Je moet de volgende informatie onthouden:

Later moet je kiezen voor een beroep. Als je van reizen houdt, is het beroep van steward/stewardess wel wat voor jou. Een steward is een man, een stewardess is een vrouw. Een steward/stewardess is iemand die de passagiers in een vliegtuig verzorgt. Mensen in het vliegtuig krijgen eten en drinken van de steward/stewardess. Ook deelt de steward/stewardess kussens en kleedjes uit tijdens nachtvluchten. Een van de belangrijkste dingen die een steward/stewardess doet, is zorgen voor de veiligheid van de passagiers. Hij/zij kijkt of iedereen de veiligheidsriem vast heeft als het vliegtuig gaat opstijgen en landen. En dat niets rondslingert op de vloer. Want als er een calamiteit is, moeten stewards/stewardessen zo snel mogelijk hulp kunnen bieden. Bij een ongeluk op bijvoorbeeld de landingsbaan moet iedereen zo snel mogelijk het vliegtuig kunnen verlaten.

- a. Verdeel de voorgaande tekst in stukjes die volgens jou bij elkaar horen. Zet voor elk nieuw stukje tekst een cijfer of geef de stukjes tekst elk hun eigen kleur.
- b. Maak in je hoofd een route door jouw huis. Zorg dat elk stukje tekst een eigen ruimte in jouw huis heeft. Welke ruimten ga jij gebruiken?

- c. Loop in je hoofd een paar keer de route en leer de tekst die bij elke ruimte hoort.

- d. Tijd voor de test! Hoeveel weet je nog? Je gaat elkaar overhoren. Vertel om de beurt de informatie over de steward/stewardess. Terwijl jij vertelt onderstreept jouw medeleerling in de voorgaande tekst welke informatie jij nog weet. En als jouw medeleerling vertelt, onderstreep jij die informatie.
 - e. Bekijk jouw resultaat en dat van je medeleerling. Wie van jullie tweeën wist nog het meest?
-

BRON

Lees 'Acroniem' van het **Document Zelf ezelsbruggetjes verzinnen**. Maak daarna opdracht 43 en 44.

43. Wat is volgens jou een acroniem?

44. Een bekend ezelsbruggetje is TV-TAS. Dit is een acroniem voor de Waddeneilanden van Nederland. Waar staat TV-TAS voor?

- T = _____
- V = _____
- T = _____
- A = _____
- S = _____



BRON

Lees 'Maak er een rijmpje van' van het **Document Zelf ezelsbruggetjes verzinnen**. Maak daarna opdracht 45.

45. Bekijk de volgende tekst.

In een cv staan:

- je persoonlijke gegevens
- je opleidingen
- je werkervaring
- overige gegevens, bijvoorbeeld persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en hobby's.

Deel C Geen stress

Bedenk een soort rijmpje waardoor je de onderdelen van het cv goed kunt onthouden.

BRON Lees 'Maak er een verhaaltje van' tot en met 'Schrijf het op' van het **Document Zelf ezelsbruggetjes verzinnen**. Maak daarna opdracht 46 tot en met 56.

46. Als je een rijtje met woorden moet onthouden, is het soms handig om van die woorden een verhaaltje te maken.

a. Bekijk het volgende boodschappenlijstje.



b. Maak een verhaaltje waarmee je de boodschappen kunt onthouden.

47. Zoek het telefoonnummer van je school op. Verdeel dit telefoonnummer in stukjes, zodat je het beter kunt onthouden. Hoe verdeel jij het telefoonnummer in stukjes?

48. PQIRST is een manier om te leren. Elke letter staat voor een Engels woord. Maar wat betekent elk woord?

Preview	Test jezelf.
Question	Lees de tekst.
Read	Scan de tekst.
State	Beantwoord de vragen.
Test	Stel jezelf vragen over de tekst.

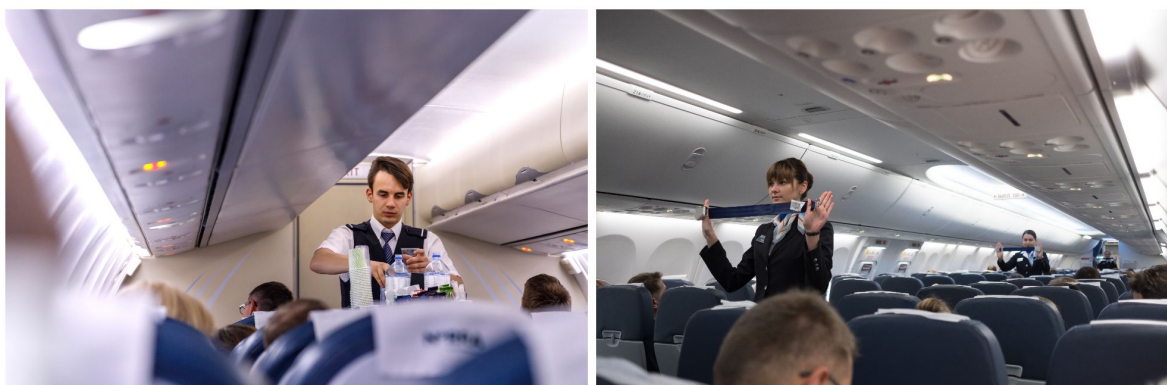
49. Waarom leer je beter als je dingen opschrijft in plaats van dat je dingen typt?

UITVOEREN

50. Wat weet jij nog over stewards/stewardessen?

a. Noteer hierna het verhaal door in je hoofd de juiste route door je huis te wandelen.

b. Vergelijk je antwoord met de tekst van opdracht 42. Hoeveel zinnen wist je nog?



51. Waar staat TV-TAS ook alweer voor?

T = _____

V = _____

T = _____

A = _____

S = _____

52. Je hebt een rijmpje gemaakt over de onderdelen van een cv. Er zijn vier onderdelen die op elk cv staan. Welk onderdeel mis je op het volgende cv?

Geboorteplaats:	Winterswijk
Nationaliteit:	Nederlandse
Geslacht:	Man
Rijbewijs:	Nee
Burgerlijke staat:	Ongehuwd
<u>Opleidingen</u>	
Sept. 2013 - juli 2017	VMBO kader, Zorg en Welzijn
<u>Werkervaring</u>	
Zomer 2017:	Medewerker keuken Beatrixziekenhuis Winterswijk. Taken: schoonmaken en afwaskeuken
Zomer 2016:	Vrijwilligerswerk: Zomerkamp voor kinderen Taken: kinderen helpen met hutten bouwen en zorgen voor de veiligheid in het gebruik van gereedschap.
2015 - 2016:	Ochtendkrant rondbrengen
<u>Kennis en vaardigheden</u>	
Talen:	Nederlands (uitstekend in woord en geschrift). Engels (goed in woord en geschrift).

Deel C Geen stress

- e. Beantwoord de vragen die jij hebt verzonnen.
- f. Test jezelf door zo nu en dan de vragen weer te beantwoorden.

TERUGKIJKEN

- 56.** Je hebt verschillende manieren geleerd om ezelsbruggetjes te maken.
- a. Welke soort ezelsbruggetjes vind jij het makkelijkst?

- b. Ga jij ezelsbruggetjes gebruiken als jij gaat leren voor een toets of examen?

Ja / Nee

- 57.** Heb je alle opdrachten van Taak 6 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.

Taak 7 Tips voor tijdens de toets en het examen

Je weet nu hoe je je zo goed mogelijk kunt voorbereiden op een toets of examen. Een goede voorbereiding is het halve werk! In deze laatste taak krijg je nog een aantal handige tips voor tijdens de toets of het examen zelf, zodat je niet meer onzeker hoeft te zijn en de toets of het examen goed doorkomt.

Je leert eerst meer over faalangst. Ook leer je hoe je je zelfvertrouwen kunt vergroten. Verder leer je wat je juist wel en beter niet kunt doen tijdens een toets of examen. Bijvoorbeeld spieken. En stel je voor dat je voor of tijdens een toets of examen ziek wordt, wat moet je dan doen? Als je deze taak hebt afgerond, weet je het!



VOORBEREIDEN

BRON

Bekijk de **Film Faalangst**. Maak daarna opdracht 58.

- 58.** Tien tot twintig procent van de mensen heeft last van faalangst.
- a. Leg in je eigen woorden uit wat faalangst is.

- b. Wat kan het gevolg zijn van faalangst?

- c. Heb jij weleens last van faalangst?

Ja / Nee

BRON

Bekijk de **Film Zelfvertrouwen**. Maak daarna opdracht 59.

- 59.** Je hebt een film over zelfvertrouwen bekeken.

- a. Voel jij je weleens onzeker?

Ja / Nee

- b. Leg je antwoord uit.

- c. Leg in je eigen woorden uit wat zelfvertrouwen is.

BRON

Bekijk de **Film Spieken**. Maak daarna opdracht 60.

- 60.** Op de school in de film moeten de leerlingen tijdens het maken van een toets hun smartphone inleveren.

- a. Leg uit waarom ze dat moeten doen.

- b. Wat vind jij van deze maatregel?



BRON

Bekijk de **Website Spieken tijdens het examen**. Maak daarna opdracht 61.

- 61.** Spieken is natuurlijk niet toegestaan op school of op een examen.

- a. Wat is een ander woord voor spieken?

- b. Heb jij weleens gespiet?

Ja / Nee

Deel C Geen stress

c. Waarom heeft spieken geen zin?

d. Welke regels gelden op jouw school als je betrappt wordt op spieken?

BRON

Bekijk de **Website Ziek op het examen**. Maak daarna opdracht 62.

62. Het kan zijn dat je een eindexamen niet kunt maken omdat je ziek bent.

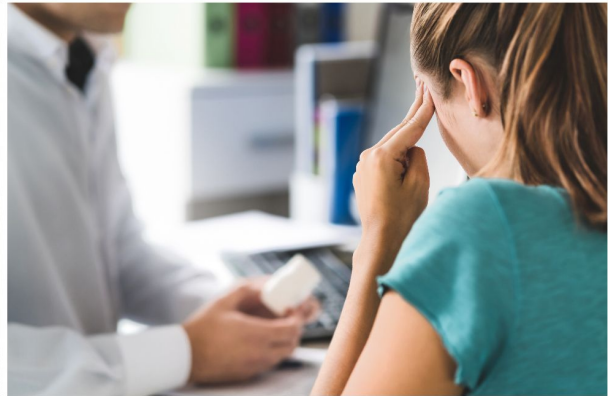
a. Waarvan is sprake als je zo ziek bent dat je niet op school kunt komen om het examen te maken?

verhindering

verzuim

b. Wat heeft de directeur van jouw school dan nodig om te beoordelen of je echt ziek bent geweest?

c. Bij wie moet je het melden als je tijdens een examen ziek wordt?



BRON

Bekijk de **Infographic 20 tips voor een geslaagd examen**. Maak daarna opdracht 63 en 64.

63. In de infographic heb je twintig tips gekregen.

a. Waarom is het belangrijk dat je op tijd begint met leren? Noteer twee redenen.

1. _____

2. _____

b. Waarom is het handig om te beginnen met het leerwerk waar je het meest tegen opziet?

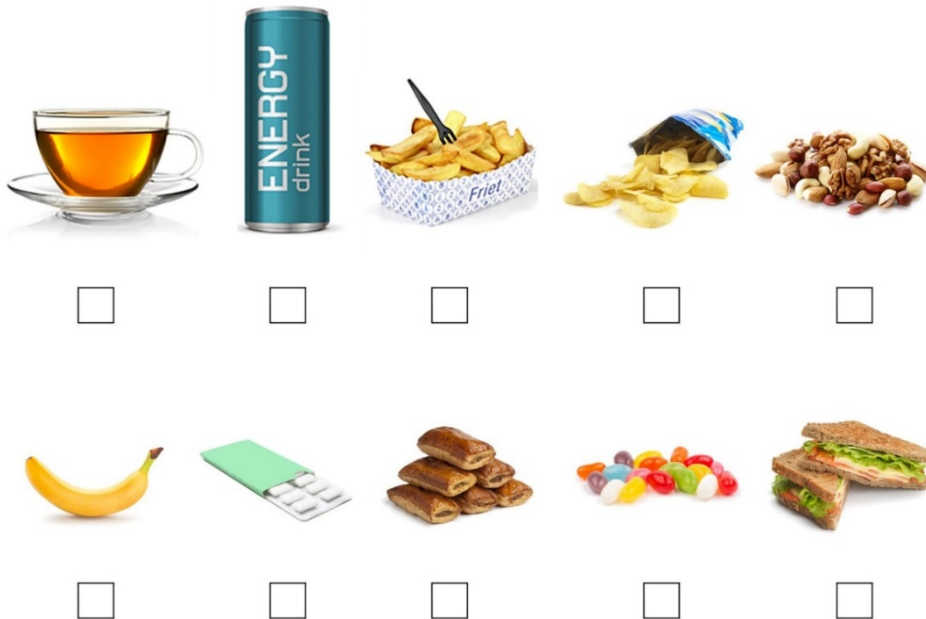
64. Als je een toets of examen hebt, is het belangrijk om gezond te eten en te drinken.

a. Leg uit waarom dat belangrijk is.

b. Vind jij het belangrijk om gezond te eten en te drinken?

Ja / Nee

c. Zet een kruisje onder de voedingsmiddelen die je beter niet kunt eten als je een toets of examen hebt.



UITVOEREN

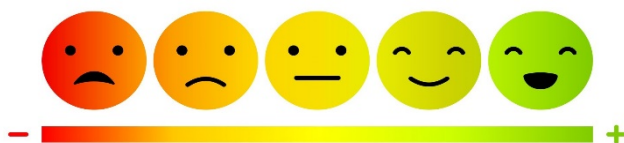


65. Overleg met je docent of je de volgende opdracht alleen of met de hele klas gaat doen.

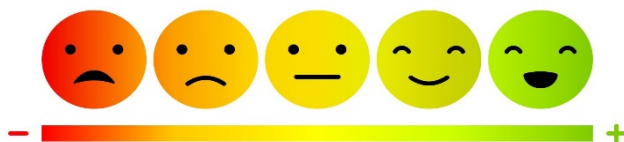


Bekijk nogmaals de **Film Zelfvertrouwen**. Maak daarna opdracht 66.

66. a. Doe de oefening 'De boom'.
b. Welk gevoel gaf deze oefening jou?



c. Doe de oefening 'Jellybean of luchtballon'.
d. Welk gevoel gaf deze oefening jou?



Deel C Geen stress

BRON

Bij de volgende opdracht kun je de **Do's & don'ts** gebruiken.

67. Maak een overzicht van do's & don'ts tijdens een toets of examen.

	 Do's	 Don'ts
De hele nacht doorleren.		
Fruit eten.		
Een planning maken.		
Energydrink drinken.		
Je mailprogramma open laten staan.		
Je ontbijt overslaan.		
Je telefoon naast je leggen.		
Op tijd naar bed gaan.		
Tussendoor geen pauzes nemen.		
Zorgen dat je niet gestoord wordt.		
Zorgen voor voldoende ontspanning.		
Op tijd beginnen met leren.		

BRON

Gebruik bij de volgende opdracht de **Website Online dobbelsteen**.

68. Als je een toets of examen hebt, is het belangrijk dat je gezond eet.

a. Gooi de onlinedobbelsteen.



Ontbijt



Lunch



Avondeten



Tussendoortje



Drankje



Gooi opnieuw

b. Welk cijfer heb je gegooid?

c. Je gaat een gezond recept uitkiezen voor de maaltijd of het drankje. Zoek op internet naar een recept. Welk recept heb je gekozen?

d. Maak het recept.

e. Maak een foto van het door jou gemaakte recept. Plak de foto hierna.

69. Je gaat het door jou gemaakte recept door iemand anders laten proeven.

a. Wie heb jij jouw recept laten proeven?

b. Vraag jouw proefpersoon om feedback. Laat die persoon de volgende vier vragen beantwoorden.

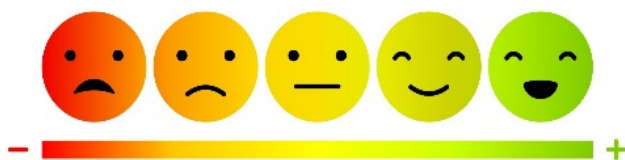
Vraag 1: Was het lekker?

Ja, heel erg lekker / Ja, het was best lekker / Nee, het was helaas niet zo lekker

Vraag 2: Was het gezond?

Ja, heel erg gezond / Ja, het was best gezond / Nee, het was niet zo gezond

Vraag 3: Welke smiley past er het best bij?



Vraag 4: Heb je nog een tip gekregen?



Bekijk nogmaals de **Infographic 20 tips voor een geslaagd examen**. Maak daarna opdracht 70.



70. Je gaat de tips in de praktijk gebruiken.
- Voor welke toets of welk examen ga je de tips gebruiken?

- Gebruik de tips uit de infographic voor je volgende toets of examen.
- Schrijf een verslag van één of twee A4'tjes over je ervaringen. Zet in je verslag in elk geval:
 - voor welke toets of welk examen je de tips hebt gebruikt
 - een top drie van de tips die voor jou het best werken
 - waarom deze drie tips voor jou het best werken
 - hoe de toets of het examen gegaan is.
- Laat je verslag controleren door je docent.

TERUGKIJKEN

71. Je hebt een aantal oefeningen gedaan om je zelfvertrouwen te vergroten.

- Hebben deze oefeningen jou geholpen?
Ja / Een beetje / Nee
- Zou je deze oefeningen later nog eens doen?
Ja / Misschien / Nee

72. Je hebt een gezond gerecht of drankje gemaakt.

- Vond je het leuk om te doen?
Ja / Nee
- Waarom wel of niet?

- Wat heb je geleerd van de feedback die je van je proefpersoon hebt gekregen?

73. Je hebt een verslag geschreven over je ervaringen met de tips uit de infographic.

- Was je tevreden over jouw verslag?
Ja / Nee
- Was je docent tevreden over jouw verslag?
Ja / Nee

74. Heb je alle opdrachten van Taak 7 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vergeet niet deze taak af te vinken in je planning in Taak 3.



Evalueren & Reflecteren

Taak 8 Terugkijken en verder kijken

Je hebt geleerd hoe je je zo goed mogelijk kunt voorbereiden op een toets of examen.

75. Wat is het belangrijkste wat je in dit deel hebt geleerd?



76. Overleg met je docent of je een blog (opdracht 77) of een vlog (opdracht 78) gaat maken.



Bekijk de **Website Een blogartikel schrijven**. Maak daarna opdracht 77.

77. Je gaat een blogartikel schrijven over wat je in dit deel geleerd hebt.

- a. Schrijf een persoonlijk blogartikel over het voorbereiden op een toets of examen. In je blogartikel beschrijf je:
 - hoe jij je voorbereidt op een toets of examen
 - hoe je ontspannen je toets- of examenperiode in kunt gaan
 - do's & don'ts tijdens een toets of examen.

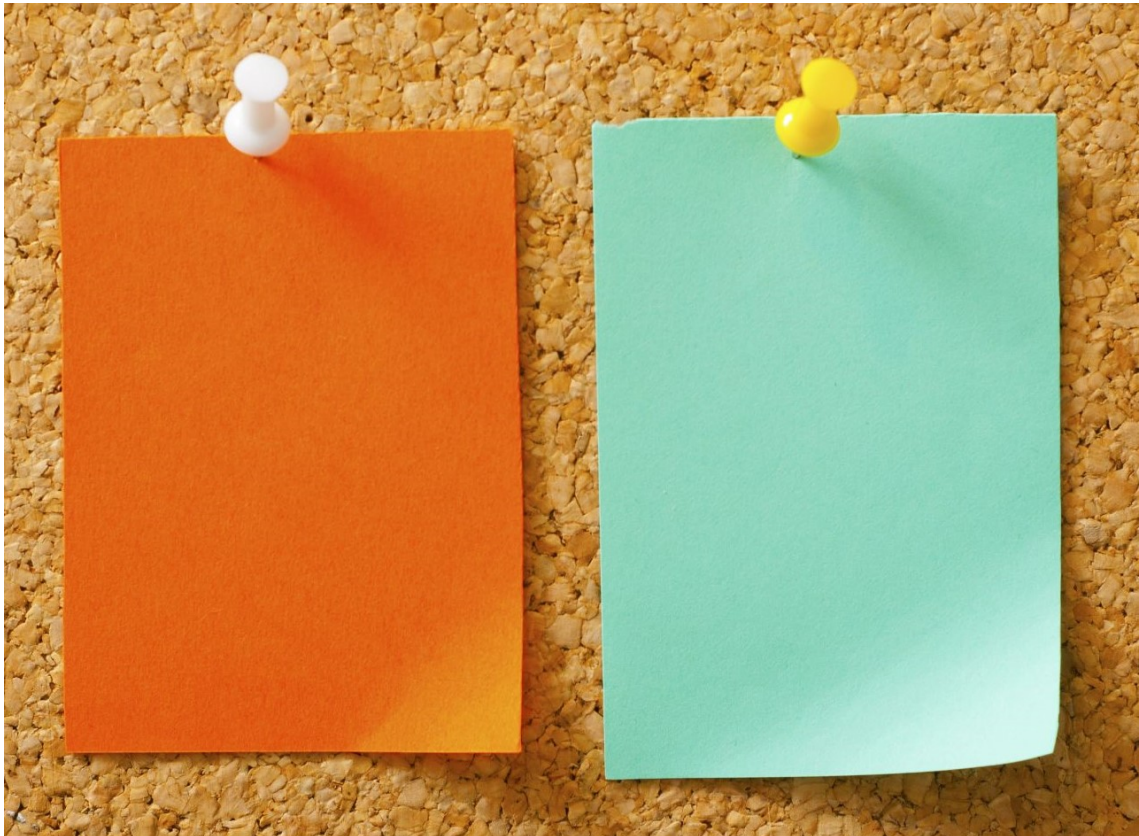
Doe dit aan de hand van de structuur van de Website Een blogartikel schrijven.

	Titel	Hoofdtitel met zoekwoorden
Opening	Openingsalinea	
	Alinea 1 (optioneel)	
Middenstuk	Subtitel 1	
	Alinea 2	
Middenstuk	Subtitel 2	
	Alinea 3	
Slot	Subtitel 3	
	Alinea 4	
	Call to action	

Geef je blogartikel een pakkende titel.

Deel C Geen stress

- b. Wissel je blogartikel uit met dat van een medeleerling. Geef elkaar feedback. Zet de feedback die je gekregen hebt op de post-its.

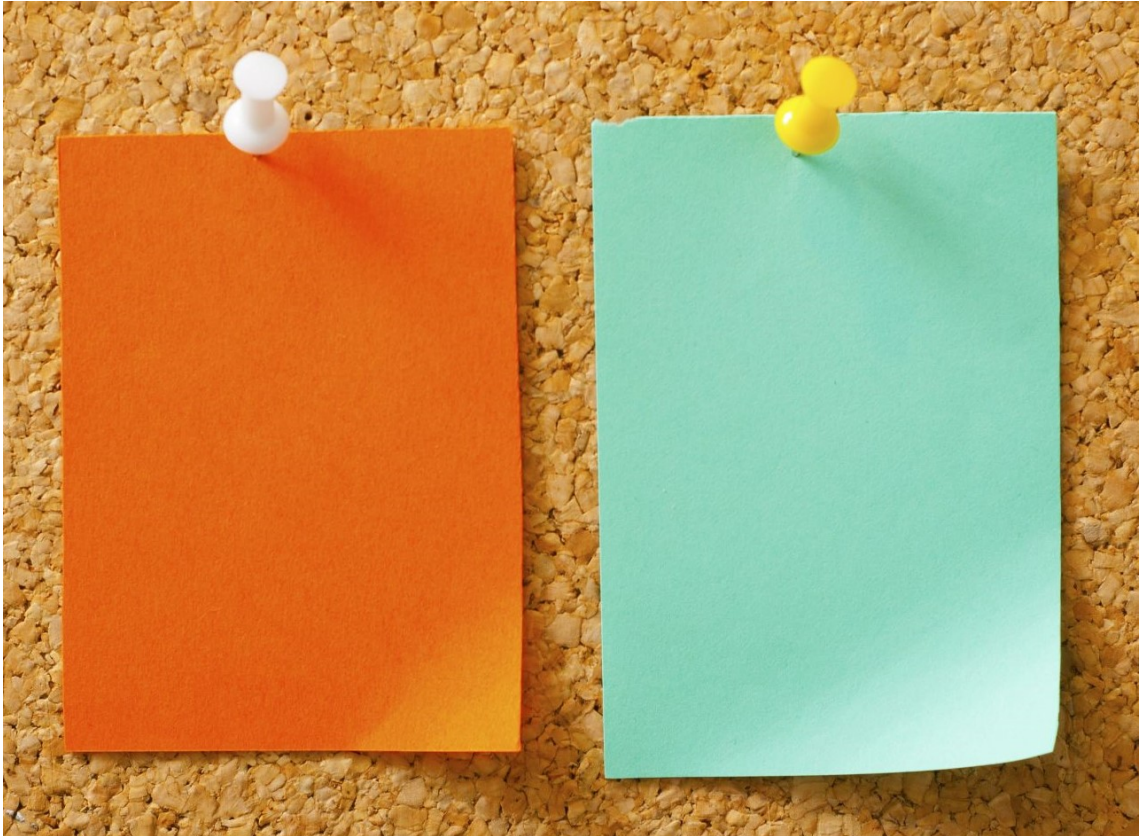


BRON

Bekijk de [Website Een vlog maken](#). Maak daarna opdracht 78.

- 78.** Je gaat met je smartphone een vlog (videoblog) maken over wat je in dit deel geleerd hebt.
- a. Maak een persoonlijk vlog over het voorbereiden op een toets of examen. In je vlog besteed je aandacht aan:
- hoe jij je voorbereidt op een toets of examen
 - hoe je ontspannen je toets- of examenperiode in kunt gaan
 - do's & don'ts tijdens een toets of examen.
- b. Laat je vlog zien aan een medeleerling die ook een vlog gemaakt heeft. Bekijk ook de vlog van je medeleerling.

- c. Geef elkaar feedback. Zet de feedback die je gekregen hebt op de post-its.



79. Je hebt een blog of vlog gemaakt over het voorbereiden op een toets of examen.

a. Wat heb je gemaakt?

blog

vlog

b. Vond je het leuk om te doen?

Ja / Nee

c. Welke feedback heb je gekregen?

d. Wat heb je van deze feedback geleerd?

Oriënteren

Taak 1 Kennismaken met oefenen

Als je iets goed wilt kunnen, dan helpt het als je veel oefent. Door te oefenen weet je steeds beter hoe dingen moeten. Ook voor het maken van een toets of examen kun je oefenen.



1. Bekijk de afbeelding hiervoor.
 - a. Zoek op internet of je telefoon de Nederlandse betekenis van de tekst op de afbeelding.

 - b. Wat betekent de tekst op de afbeelding volgens jou?
 Als je niet oefent, wordt het nooit perfect.
 Hoe meer je oefent, hoe beter je wordt.
 Hoe minder je oefent, hoe beter je wordt.
 Als je veel oefent, word je niet beter.
2. Zoek op internet op waar je examens kunt oefenen.
Noem twee websites.
 1.

 2.

3. Heb je alle opdrachten van Taak 1 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 2 De leerdoelen bij Deel D

In dit deel ga je oefenen met het maken van examens. Je gaat alles wat je geleerd hebt in de praktijk brengen. Het doel is natuurlijk dat je jouw examens gaat halen!



BRON

Bekijk de **Website Wanneer zijn de examens?** Maak daarna opdracht 4.

Er zijn verschillende examens, centrale examens en schoolexamens. Centrale examens doet iedere leerling in Nederland op hetzelfde moment. Het centrale examen is voor iedere leerling gelijk. Elke school neemt ook schoolexamens af. De school bepaalt zelf wanneer ze die afneemt, maar ze moeten in elk geval voor het centrale examen afgenomen zijn. Let op school goed op wanneer een toets meetelt voor je schoolexamen.

4. Zoek op de website wanneer de centrale examens zijn die jij moet maken.
 - a. Zet de vakken waarin jij centraal examen moet doen in kolom 1.
 - b. Zet de datum van het centrale examen in kolom 2.
 - c. Zet het tijdstip van het centrale examen in kolom 3.

Vak	Datum	Tijd

5. Heb je alle opdrachten van Taak 2 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

Taak 3 Taken plannen

In deze taak ga je de taken van dit deel inplannen.



6. Bekijk de volgende taken.
 - a. Overleg met je docent welke taken je gaat maken. Zet een kruisje in kolom 1.
 - b. Bespreek met je docent hoelang je over de taak mag doen. Dit is de planning. Zet dat achter de taak in kolom 3.
 - c. Houd per taak bij hoelang je over de taak doet. Zet die tijd in kolom 4.

1. Ga ik doen	2. Taak	3. Planning in lesuren	4. Hoelang deed ik erover?
	Taak 1 Kennismaken met leren		
	Taak 2 De leerdoelen bij Deel D		
	Taak 3 Taken plannen		
	Taak 4 Oefenexamen 1		
	Taak 5 Oefenexamen 2		
	Taak 6 Terugkijken en verder kijken		

Aan de slag

Taak 4 Oefenexamen 1

VOORBEREIDEN

7. Bekijk voordat je gaat oefenen het examen goed.
 - a. Hoeveel minuten heb je voor het examen? Hoeveel uur en hoeveel minuten is dat?

- b. Uit hoeveel delen bestaat het examen?

- c. Hoeveel vragen heeft elk deel? Zet dat in de tabel.

Deel	Aantal opdrachten	Punten

- d. Hoeveel punten kun je per deel krijgen? Zet dat in de tabel.



e. Heb je bij het examen bijlagen, uitwerkbijlagen of digitale bestanden nodig? Zo ja, welke?

Tip!

- Lees de tekst intensief. Zo weet je precies wat je moet doen.
- Onderstreep signaal- en sleutelwoorden.
- Zorg dat je bestanden met de juiste naam opslaat.
- Veel opdrachten bestaan uit stapjes. Zorg dat je geen stapjes vergeet. Dat kost je punten. Zet een kruisje voor elke stap die je gedaan hebt. Zo weet je precies waar je bent en wat je nog moet doen.

8. Oefen deze examentoets.

Examen VMBO-GL
2015

gedurende 400 minuten

pilot CSPE BWI GL

profiel Bouwen, Wonen en Interieur

Bij dit examen horen een bijlage, een uitwerkbijlage en digitale bestanden.

Dit examen bestaat uit 9 opdrachten.
Voor dit examen zijn maximaal 85 punten te behalen.
Voor elk opdrachtnummer staat hoeveel punten met een goede uitvoering behaald kunnen worden.

Onderdeel A bouwproces en organisatie

tijdsduur ongeveer 110 minuten

Je werkt in onderdeel A als werkvoorbereider bij een aannemersbedrijf dat een dierenartsenpraktijk gaat bouwen.

De architect heeft bouwvoorbereidingstekeningen en een bestek laten maken. Je gaat met behulp van deze documenten een deelbegroting invullen voor de balkhouten vloer en de kapconstructie.

Bij deze opdracht heb je deze bestanden nodig:

- *bouwvoorbereidingstekening.pdf*
- *bestek.pdf*
- *calculatie_gl.xlsm*

- 16p 1 Vul de deelbegroting voor de balkhouten vloer en de kapconstructie verder in met behulp van de tekeningen en het bestek.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open het bestand *calculatie_gl.xlsm*.
- Vul je naam en kandidaatnummer in.
- Sla dit bestand op onder de bestandsnaam *calculatie_gl_[jouw naam].xlsm*.
- Open ook de bestanden *bestek.pdf* en *bouwvoorbereidingstekening.pdf*.

Aanwijzingen

- Laat alle bestanden tijdens deze opdracht geopend. Dan kun je via de taakbalk van bestand wisselen.
- In het bestand *bestek.pdf* kun je met de bladwijzers links in beeld snel naar een hoofdstuk bladeren.
- Het bestand *bouwvoorbereidingstekening.pdf* bestaat uit drie bladen. Om blad 2 en 3 in beeld te krijgen, scrol je naar beneden.
- In de deelbegroting verwijzen de hoofdstukken, paragrafen en nummers naar het bestek.

Gegevens

Houd bij het invullen van de deelbegroting rekening met de volgende gegevens:

- Kies voor de balken standaardlengten waarbij er zo weinig mogelijk afval ontstaat. Als twee balken in één standaardlengte passen, veroorzaakt dit minder afval.
- Reken de onderbroken balk en de staartbalken in de raveling door.
- De muurplaatlassen onder het spant zitten koud tegen elkaar.
- Onder de begroting vind je deze overzichten:
 - een prijslijst
 - standaardlengten balkhout
 - arbeidskosten en normenEen norm geldt altijd per eenheid.
- De volgende opslagpercentages zijn van toepassing:
 - winst en risico: 7%
 - btw: 21%

Werkwijze

- Vul de deelbegroting volledig in.
- Voor alle berekeningen gebruik je een formule.
- Vul bij de staart van de begroting ook de teksten in.

Als je klaar bent met de opdracht

Maak met de Print-knop een afdruk van `calculatie_gl_[jouw naam].xlsm` en lever de twee afdrukken in bij de examinerator.

12p **2** Maak de minitoets bij opdracht 2.

Onderdeel B uitzetten en meten

tijdsduur ongeveer 90 minuten

In onderdeel B werk je aan twee verschillende projecten. Je werkt mee bij het uitzetten en je verwerkt gegevens van een hoogtemeting.

Allereerst help je bij het uitzetten van de gevels voor een dierenartsenpraktijk.

Bij deze opdracht heb je de bijlage nodig.

6p **3** Zet een deel van de dierenartsenpraktijk uit.

Werkwijze

- Er ligt een aantal bouwhaken klaar. Controleer ze en kies de correcte bouwhaak.

Laat eerst de examiner controleren of je de correcte bouwhaak hebt gekozen. Ga daarna verder.

- Je werkt vanuit de achtergevellijn en de hoek die de examiner heeft aangegeven. De examiner vertelt je waar je het bouwraam gaat plaatsen en waarmee je dat gaat doen. Ook vertelt hij je wie de piketten gaat plaatsen.
- Plaats een hoek van het bouwraam met behulp van de aanwijzingen van de examiner
- Neem de hoogte voor de bouwplanken op aanwijzing van de examiner over op de piketten met de laser of het waterpasinstrument

Laat de examiner de hoogtes aftekenen of het aftekenen controleren.

- Bevestig de bouwplanken op de afgeschreven hoogte
- Schoor het bouwraam af op de manier zoals op jouw school gebruikelijk is.
- Span de draad van de achtergevel vanaf het bouwraam naar de hulppiket op ongeveer 4 meter.
- Span de draad van de zijgevel naar de tweede hulppiket. Je kunt hulp krijgen om de hoek haaks te maken.

Laat de examiner de haaksheid controleren.

- Span twee draden op de buitenkant van de muur.
- Teken de fundering (600 mm breed) en de spouwmuren af op het bouwraam.

Er zijn hoogtemetingen uitgevoerd voor de bouw van een appartementencomplex van twee verdiepingen.
Jij gaat de gegevens van deze hoogtemetingen verwerken.

Bij deze opdracht heb je de bestanden hoogtemeting.xlsm en berekening_hoogtes.xlsm nodig.

7p **4** Verwerk de gemeten hoogtes en bereken de verschillen.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open de bestanden hoogtemeting.xlsm en berekening_hoogtes.xlsm.
- Vul in berekening_hoogtes.xlsm je naam en kandidaatnummer in.
- Sla dit bestand op onder de bestandsnaam berekening_hoogtes_[jouw naam].xlsm.

Aanwijzingen

- Het is handig om beide bestanden naast elkaar in Excel te openen.
- Het bestand hoogtemeting.xlsm bestaat uit twee werkbladen: één met de plattegrond van de beganegrond en één met de plattegrond van de verdieping.

Gegevens

- In dit gebouw worden hoogtes gemeten vanuit drie opstelpunten.
- Het betonskelet, de liftschacht en de spouwmuur op stramienlijn S2 staan er al.
- De afwijkingen op de meetpunten ten opzichte van de beganegrond en de verdiepingsvloer mogen niet groter zijn dan +/- 4 mm.

Werkwijze

- Gebruik voor alle berekeningen een formule.
- Lees in het bestand hoogtemeting.xlsm de hoogtes op de verschillende meetpunten af, gemeten vanuit de opstelpunten. Klik op elk meetpunt om de daar gemeten hoogte af te lezen.
- Vul voor beide verdiepingen deze hoogtes in het bestand berekening_hoogtes.xlsm in.
- Bereken het verschil tussen opstelpunt 1 en 2 met een formule.
- Bepaal voor alle meetpunten de afwijkingen ten opzichte van de beganegrond en de verdiepingsvloer.
- Vul in bij welke meetpunten de afwijkingen ontoelaatbaar zijn.

Als je klaar bent met de opdracht

- Maak met de Print-knop een afdruk van berekening_hoogtes_[jouw naam].xlsm.
- Lever deze afdruk in bij je examinator.

Onderdeel C ontwerp, tekenen en design

tijdsduur ongeveer 200 minuten

In onderdeel C werk je aan een opdracht voor een kinderdagverblijf. Dit kinderdagverblijf wil 50 kleine krukjes hebben. Het heeft bij een bouwmarkt een leuk krukje gezien. Helaas kan de bouwmarkt dat krukje niet meer leveren. Bovendien wil het kinderdagverblijf dat de krukjes worden geschilderd en gedecoreerd.

De klant heeft nog één krukje bij de bouwmarkt kunnen kopen. Met behulp van dit voorbeeld maak je een werktekening waarmee je timmer-collega's 50 krukjes gaan maken.

Bij deze opdracht krijg je van de examinerator een krukje.

14p 5 Meet de maten van het krukje op en verwerk deze in een werktekening.

Tijdsduur

- Voor deze opdracht krijg je **maximaal 50 minuten** de tijd. Deze tijd gaat in zodra je achter de computer begint te tekenen.
- Als de tijd voorbij is, geeft de examinerator een melding. Je mag dan niet meer verder tekenen.
- Je slaat het bestand dan op en drukt de tekening af.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open een nieuw bestand in een CAD-programma.
- Sla het bestand op onder de naam: balie_ontwerp_[jouw naam].

Werkwijze

- Meet alle maten zelf op bij het krukje.
- Maak dan de werktekening: teken **eerst** het rechterzij-aanzicht inclusief bemating en **daarna** het vooraanzicht.
- Deel de tekening in volgens de Amerikaanse projectie.
- Geef in je tekening duidelijk de maten van alle onderdelen aan. Vermeld ook de schuintemaat van de schuine kantjes van de twee liggende plankjes.
- Voorzie je tekening van een kader en een onderhoek. Zet daarin de naam van de tekening, de schaal en het formaat waarop je de tekening afdrukt.
- Maak een afdruk op A4-formaat. Kies zelf een passende schaal.

Let op: alle poten in het zijaanzicht hebben dezelfde schuinte.

Het kinderdagverblijf bestelt de krukjes en wil deze in vrolijke kleuren met figuren laten decoreren. Jij gaat één voorbeeld voor deze klant ontwerpen. Dit ontwerp ga je later ook uitvoeren.



Bij deze opdracht heb je de uitwerkbijlage nodig.

- 8p 6 Maak een ontwerp voor de afwerking en decoratie van het krukje. Maak ook een overzicht van de benodigde materialen en gereedschappen en een werkschema.

Aanwijzingen

Het ontwerp moet aan de volgende eisen voldoen:

- ondergrond: de plankjes, poten en zijstukken worden geschilderd. Je bepaalt zelf of alle onderdelen dezelfde kleur krijgen, of dat deze per onderdeel verschillen.
- decoratie op het bovenste plankje: gebruik meetkundige vormen, cijfers en/of letters. Je kiest **maximaal** drie verschillende technieken om deze decoraties aan te brengen. Je kiest uit de technieken genoemd in de uitwerkbijlage.
- kleurgebruik: gebruik kleuren die per twee complementair contrasteren (volgens CMYK). Je kiest uit de kleuren die op school beschikbaar zijn.

Je mag in je ontwerp afwijken van de eisen voor het kleurgebruik. Je moet dan bij je ontwerp aangeven waarom je dat doet.

Werkwijze

Let op: De uitwerkbijlage bestaat uit vier paragrafen. Paragraaf 1, 3 en 4 gaan alleen over het bovenste plankje (zie pijl).

- In paragraaf 1 teken je een eenvoudige schets van je ontwerp voor het bovenste plankje. In je schets geef je ook de kleuren aan (met tekst of met kleurpotloden).
- In de tabel daaronder noteer je welke technieken je wilt gebruiken voor jouw decoraties. Kies maximaal drie verschillende technieken. Je kunt folie ook gebruiken om sjablonen te maken.

- In paragraaf 2 noteer je in welke kleuren je de rest van het krukje wilt afwerken (de poten, zijkanten en het onderste plankje).
- In paragraaf 3 vul je in welke materialen en gereedschappen je nodig hebt om je ontwerp uit te voeren.
- In paragraaf 4 vul je een werkschema in. Je vult in welke handelingen nodig zijn om jouw ontwerp uit te voeren (denk aan schuren, aflakken, sjablonen maken, enzovoorts). Daarna schat je in hoeveel tijd je per handeling of bewerking nodig hebt.
- Vermeld in dit schema ook eventuele droogtijden, deze zet je op een aparte regel.
- De laatste kolom vul je nog niet in, dat doe je pas bij de volgende opdracht.

Als je klaar bent met de opdracht

Lever de uitwerkbijlage in bij je examinerator.

Ga pas verder met de volgende opdracht als je examinerator de uitwerkbijlage heeft nagekeken. Als je bent afgeweken van de eisen, zal hij je om een toelichting vragen. Ook kijkt hij of je ontwerp uit te voeren is in de examentijd.

Je krijgt van je examinerator een plankje, dit is de bovenkant van het krukje. Je gaat dit plankje decoreren volgens jouw ontwerp. Dit plankje wordt een prototype. Hiermee maak je de klant duidelijk hoe de krukjes eruit komen te zien.

Bij deze opdracht heb je de uitwerkbijlage uit de vorige opdracht nodig met eventuele correcties van de examinerator.

- 5p **7** Werk het plankje af en decoreer het volgens jouw ontwerp in de uitwerkbijlage. Hou daarbij rekening met de eventuele correcties van de examinerator.

Werkwijze

- Schuur het plankje aan alle kanten en lak het af in de door jou gekozen kleur.
- Pas de door jou gekozen technieken toe en breng de decoraties aan.
- De meetkundige vormen, cijfers en letters maak je indien nodig op een computer.
- Houd op het tijdsschema in de uitwerkbijlage bij hoe lang je met de uitvoering bezig bent.

Als je klaar bent met de opdracht

- Reinig je gereedschap en ruim het op.
- Sla verpakkingen en restanten volgens milieuvorschriften veilig op en/of voer ze af.
- Zorg dat je werkplek weer helemaal netjes is.

Voordat je prototype uit opdracht 7 naar de klant gaat, beoordeelt je leidinggevende wat je hebt bedacht en gemaakt. Hij wil weten of het aan de eisen voldoet en hoeveel tijd het heeft gekost.

Bij deze opdracht heb je het afgewerkte en gedecoreerde plankje en het ingevulde werkschema (uitwerkbijlage) uit de vorige opdracht nodig.

- 5p **8** Presenteer je prototype aan de examinerator. Geef in deze presentatie:
- een toelichting op je ontwerp:
 - Vertel welke kleuren je hebt gekozen voor het plankje en voor de rest van het krukje.
 - Leg uit met welke technieken je de decoraties hebt aangebracht.
 - Leg uit waarom je deze kleuren, decoraties en technieken hebt gekozen. Licht toe hoe je de eisen in je ontwerp hebt verwerkt. Als je voor de kleur bent afgeweken van de eisen, leg dan duidelijk uit waarom je dat hebt gedaan.
 - een toelichting op de benodigde tijdsduur:

Vertel hoeveel tijd het heeft gekost om dit prototype te maken (zie het ingevulde werkschema in de uitwerkbijlage). Als de benodigde tijd afwijkt van wat je vooraf had ingeschat, leg dan uit waardoor dat komt.
 - een evaluatie van het prototype en een advies voor de klant:
 - Vertel of je het voorbeeld geschikt vindt voor de doelgroep (jonge kinderen).
 - Geef aan of je het ontwerp praktisch en in tijd uitvoerbaar vindt voor 50 krukjes.
 - Vertel eerlijk of het er naar jouw idee leuk of mooi uitziet.
 - Geef aan wat je eventueel in het ontwerp of de uitvoering zou veranderen. Licht toe waarom je dit adviseert.
- 12p **9** Maak de minitoets bij opdracht 9.

TERUGKIJKEN



9. Overleg met je docent of je het examen gaat nakijken.

10. Hoe is het oefenen gegaan?

a. Hoe was je inzet?



b. Hoe goed kon je alle vragen beantwoorden?



11. Heb je alle opdrachten van Taak 4 gemaakt? Kijk dan je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vink de taak ook af in Taak 3.

Taak 5 Oefenexamen 2

VOORBEREIDEN

12. Bekijk voordat je gaat oefenen het examen goed.

a. Hoeveel minuten heb je voor het examen? Hoeveel uur en hoeveel minuten is dat?

b. Uit hoeveel delen bestaat het examen?

c. Hoeveel vragen heeft elk deel? Zet dat in de tabel.

Deel	Aantal opdrachten	Punten

d. Hoeveel punten kun je per deel krijgen? Zet dat in de tabel.

e. Heb je bij het examen bijlagen, uitwerkbijlagen of digitale bestanden nodig? Zo ja, welke?

f. Bijlagen, uitwerkbijlagen en digitale bestanden die je nodig hebt, vind je in de digitale omgeving waar je ook de andere bronnen van dit werkboek vindt.

Tip!

- Lees de tekst intensief. Zo weet je precies wat je moet doen.
- Onderstreep signaal- en sleutelwoorden.
- Zorg dat je bestanden met de juiste naam opslaat.
- Veel opdrachten bestaan uit stapjes. Zorg dat je geen stapjes vergeet. Dat kost je punten. Zet een kruisje voor elke stap die je gedaan hebt. Zo weet je precies waar je bent en wat je nog moet doen.

UITVOEREN

13. Oefen deze examentoets.

Examen VMBO-GL
2016

gedurende 400 minuten

profielvak bouwen, wonen en interieur – CSPE GL

Bij dit examen horen bijlagen, uitwerkbijlagen en digitale bestanden.

Dit examen bestaat uit 10 opdrachten.

Voor dit examen zijn maximaal 92 punten te behalen.

Voor elk opdrachtnummer staat hoeveel punten met een goede uitvoering behaald kunnen worden.

Onderdeel A bouwproces en organisatie

tijdsduur ongeveer 120 minuten

In onderdeel A werk je mee aan de werkvoorbereiding voor een project. Bij dit project wordt een bedrijfspand gebouwd voor een autobeleteringsbedrijf.

De architect heeft bouwvoorbereidingstekeningen en een bestek laten maken. Jij gaat als werkvoorbereider een aantal zaken uit deze documenten opzoeken en uitwerken.

Voor deze opdracht heb je de volgende bestanden nodig:

- *bouwvoorbereidingstekening.pdf*
- *bestek.pdf*
- *tekeninglezen_gl.docm*

- 12p **1** Beantwoord de vragen in tekeninglezen_gl.docm met behulp van de bouwvoorbereidingstekeningen en het bestek.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open het bestand tekeninglezen_gl.docm.
- Vul je naam en kandidaatnummer in.
- Sla dit bestand op onder de bestandsnaam tekeninglezen_gl_[jouw naam].docm.
- Open ook de bestanden bestek.pdf en bouwvoorbereidingstekening.pdf.

Aanwijzingen

- Laat alle bestanden tijdens deze opdracht geopend. Dan kun je via de taakbalk van bestand wisselen.
- In het bestand bestek.pdf kun je met de bladwijzers links in beeld snel naar een hoofdstuk bladeren.
- Het bestand bouwvoorbereidingstekening.pdf bestaat uit drie bladen. Om blad 2 en 3 in beeld te krijgen, scrol je naar beneden.

Werkwijze

- Beantwoord de vragen in het tekeninglezen_gl_[jouw naam].docm. Je zoekt de benodigde gegevens op in de tekeningen en in het bestek. Soms heb je één van deze bestanden nodig, soms allebei.
- Noteer altijd je berekeningen. Je mag een rekenmachine gebruiken.
- Controleer of je alle vragen hebt beantwoord.
- Druk op de knop Print als je klaar bent en lever je afdruk in bij de examinerator.

De werkvoorbereider vraagt jouw hulp bij de calculatie van de kosten voor de verdiepingsvloer. Jij verwerkt de gegevens uit de tekeningen en het bestek in de calculatie en berekent de kosten voor deze vloer.

Voor deze opdracht heb je de volgende bestanden nodig:

- *bouwvoorbereidingstekening.pdf*
- *bestek.pdf*
- *calculatie_vloer.xlsm*

- 6p **2** Bereken in het Excel-bestand wat voor dit project de kosten zijn voor de verdiepingsvloer.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open het bestand *calculatie_vloer.xlsm*.
- Vul je naam en kandidaatnummer in.
- Sla dit bestand op onder de bestandsnaam *calculatie_vloer_[jouw naam].xlsm*.
- Open ook de bestanden *bestek.pdf* en *bouwvoorbereidingstekening.pdf*.

Aanwijzingen

- Laat alle bestanden tijdens deze opdracht geopend. Dan kun je via de taakbalk van bestand wisselen.
- In het bestand *bestek.pdf* kun je met de bladwijzers links in beeld snel naar een hoofdstuk bladeren.
- Het bestand *bouwvoorbereidingstekening.pdf* bestaat uit drie bladen. Om blad 2 en 3 in beeld te krijgen, scrol je naar beneden.

Werkwijze

Vul de gevraagde gegevens in het Excel-bestand in met behulp van de bouwvoorbereidingstekeningen, het bestek en de informatie in het Excel-bestand.

- In de eerste tabel bereken je de netto-oppervlakte van de vloer.
- In de volgende tabel bereken je de kosten voor de vloer.
- Gebruik waar mogelijk formules of celverwijzingen.
- Druk op de knop Print als je klaar bent en lever de afdruk in bij de examinerator.

12p **3** Maak de minitoets bij opdracht 3.

Onderdeel B uitzetten en meten

tijdsduur ongeveer 80 minuten

In onderdeel B werk je bij twee projecten mee bij het uitzetten.

Er moet een bouwput worden gegraven en jij gaat uitrekenen hoeveel m³ grond er afgevoerd moet worden. Het terrein is niet vlak. Het terrein is ingemeten met een digitaal waterpasinstrument.

Voor deze opdracht heb je het bestand bouwput.xlsm nodig.

10p **4** Bereken in het Excel-bestand hoeveel grond er afgevoerd moet worden.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open het bestand bouwput.xlsm.
- Vul je naam en kandidaatnummer in.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam: bouwput_[jouw naam].xlsm.

Aanwijzingen

- In het bestand zie je een tekening van het terrein.
- Punt 1 tot en met 6 zijn meetpunten, punt 7 geeft de hoogte van de bovenkant van het bouwraam aan.
- Als je op een (meet)punt klikt, kun je de gemeten hoogte aflezen.
- Als je de witte cellen met de muis aanwijst, verschijnt er een opmerking. Lees deze opmerking goed om te weten wat je in deze cel moet invullen.

Werkwijze

- Vul voor meetpunt 1 t/m 6 de hoogtes in en bereken de gemiddelde hoogte.
- Vul daarna de gegevens in de onderste tabel in en bepaal zo hoeveel grond er in totaal wordt afgevoerd.
- Druk op de knop Print als je klaar bent en lever de afdruk in bij de examinerator.

In deze opdracht ga je een korte film bekijken. Je ziet twee werknemers die buiten een berging gaan uitzetten.

Voor de volgende opdracht heb je het bestand BWI_film.exe en uitwerkbijlage 1 nodig.

6p **5** Beoordeel hoe de werknemers in de film hun werk doen.

Voordat je aan de opdracht begint

- De examiner vertelt je waar je het benodigde bestand kunt vinden.
- Open het bestand BWI_film.exe. Sla het bestand **niet** op.

Uitvoering van de opdracht

- Beluister eerst de instructie in het bestand. De instructie mag je zo vaak beluisteren als je wilt.
- Lees de vraag op de uitwerkbijlage.
- Bekijk daarna de film.
Let op: je kunt de film maar twee keer bekijken. Je kunt de film niet tussentijds stopzetten.
- Vul de uitwerkbijlage in.
- Lever daarna de uitwerkbijlage in bij de examiner.
- Vraag de examiner het programma af te sluiten

Onderdeel C ontwerp, tekenen en design

tijdsduur ongeveer 200 minuten

Een opdrachtgever wil een paar kastjes laten maken. Hij heeft er al één staan, maar hij wil er twee bij laten maken in een andere afmeting. In onderdeel C maak je een werktekening, een ontwerp voor de decoratie van de kastjes en een prototype van dit ontwerp.

Er zijn foto's en een schets gemaakt van het bestaande kastje. Ook heeft de opdrachtgever verteld hoe groot de nieuwe kastjes moeten worden. In deze opdracht maak je een werktekening voor zo'n nieuw kastje.

Voor deze opdracht heb je bijlage 1 en 2 nodig.

- 15p **6** Maak een werktekening van het bovenaanzicht, het vooraanzicht en het rechterzijaanzicht van het nieuwe kastje. Gebruik hierbij de schets en de foto's in de bijlagen.

Tijdsduur

- Voor deze opdracht krijg je **maximaal 50 minuten** de tijd. Deze tijd gaat in zodra je achter de computer begint te tekenen.
- Lees daarom eerst de opdracht goed door en bekijk de bijlagen voordat je gaat tekenen.
- Als de tijd voorbij is, geeft de examinator een melding. Je mag dan niet meer verder tekenen.
- Je slaat het bestand dan op en drukt de tekening af.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open een nieuw bestand in een CAD-programma.
- Sla het bestand op onder de naam: kastje_ontwerp_[jouw naam].

Gegevens

In bijlage 1 vind je foto's en een schets van **het bestaande kastje**. In bijlage 2 staat een schets voor **de nieuwe kastjes**:

- De verbindingen zijn hetzelfde als bij het bestaande kastje.
- De afmetingen voor de nieuwe kastjes vind je in de schets.
- De nieuwe kastjes krijgen een deurtje, te openen met een knop.
- Midden in de nieuwe kastjes komt een legplank.
- De zijkanten worden uitgevoerd in underlayment 18 mm.
- Overige delen (dek, bodem, legplank, rug en deur) worden uitgevoerd in MDF 18 mm.

- Verbindingen worden uitgevoerd met domino's van 30 x 19 x 5 mm. Er komen twee domino's per verbinding, teken de positie naar eigen inzicht.
- Alle horizontale delen van de nieuwe kastjes krijgen afgeronde kanten R3.

Werkwijze

- Maak een werktekening van het boven-, voor- en rechterzijaanzicht.
- Werk in deze volgorde: teken **eerst** het bovenaanzicht, dan het vooraanzicht en tot slot het rechterzijaanzicht.
- Deel de tekening in volgens de Amerikaanse projectie.
- Geef in je tekening duidelijk de maten van alle onderdelen aan. Ga zoveel mogelijk uit van de beschikbare maten in de schets. Maten die je niet kunt terugvinden, schat je zelf zo goed mogelijk in.
- Voorzie je tekening van een kader en een onderhoek. Zet daarin de naam van de tekening, de schaal en het formaat waarop je de tekening afdruckt.
- Maak een afdruck op A3-formaat. Kies zelf een passende en gebruikelijke schaal.

De deurtjes van de kastjes moeten een kleurrijke achtergrond en opschriften krijgen. Jij maakt het ontwerp voor één kastdeurtje.

Voor deze opdracht heb je uitwerkbijlage 2 nodig.

- 9p 7 Maak een ontwerp voor de afwerking en decoratie van het deurtje. Maak ook een werkschema met een overzicht van de benodigde materialen en gereedschappen.

Eisen aan het ontwerp

- De deurtjes worden gelakt (acryllak) en er komt belettering op.
- Voor de achtergrondkleur werk je vanuit één basiskleur waarvan je minimaal drie verschillende kleurtonen maakt.
- De achtergrond uitvoeren in meetkundige vormen; je bedenkt zelf een techniek waarmee je deze vormen aanbrengt.
- De belettering uitvoeren in één kleur plakfolie. Deze kleur is complementair met achtergrondkleuren.
- De belettering uitvoeren in een strak lettertype.

Werkwijze

- Maak op de computer een ontwerp voor de afwerking en de decoratie van het deurtje. Zorg dat je ontwerp in verhouding is met de afmetingen van het deurtje (664 x 364 mm).
- Vul in de uitwerkbijlage in hoe je dit ontwerp gaat uitvoeren. Je vult een werkschema in waarin je vermeldt wat je gaat doen en welke materialen en gereedschappen je nodig hebt. Ook geef je aan hoeveel tijd je hiermee bezig zult zijn.
- Lever daarna je ontwerp en de uitwerkbijlage in bij je examinerator.

Ga pas verder met de volgende opdracht als de examinerator je ontwerp en de uitwerkbijlage heeft nagekeken.

Je krijgt van de examinerator een stuk plaatmateriaal, dit is het kastdeurtje. Hierop ga je je ontwerp uit de vorige opdracht uitvoeren.

Je krijgt hiervoor weer uitwerkbijlage 2 met eventuele correcties van de examinerator. De examinerator kijkt ook of je ontwerp haalbaar is in de beschikbare examentijd en of de materialen en gereedschappen aanwezig zijn. Indien nodig passen jullie dit in onderling overleg aan.

- 5p **8** Werk het plankje af en decoreer het volgens jouw ontwerp in de uitwerkbijlage. Houd daarbij rekening met de eventuele correcties van de examinerator.

Werkwijze

- Schuur het plankje aan alle kanten en breng de laklaag aan.
- Pas de door jou gekozen technieken toe en breng de decoraties en de tekst aan.
- De meetkundige vormen maak je indien nodig op een computer.
- Vul op het werkschema in de uitwerkbijlage de start- en de eindtijd in.

Als je klaar bent met de opdracht

- Reinig je gereedschap en ruim het op.
- Sla verpakkingen en restanten volgens milieuvorschriften veilig op en/of voer ze af.
- Zorg dat je werkplek weer helemaal netjes is.

Voordat je prototype uit opdracht 8 naar de opdrachtgever gaat, beoordeelt je leidinggevende wat je hebt bedacht en gemaakt. Hij wil weten of het aan de eisen voldoet en hoeveel tijd het heeft gekost.

Voor deze opdracht heb je het afgewerkte en gedecoreerde deurtje en het ingevulde werkschema (uitwerkbijlage 2) uit de vorige opdracht nodig.

- 5p **9** Presenteer je prototype aan de examinerator. Geef in deze presentatie:
- een toelichting op je ontwerp:
 - Leg uit met welke technieken je de meetkundige vormen en de tekst hebt aangebracht.
 - Leg uit waarom je deze kleuren en technieken hebt gekozen. Licht toe hoe je de eisen in je ontwerp hebt verwerkt.

 - een toelichting op de tijdsduur:

Vertel hoeveel tijd het heeft gekost om dit prototype te maken (zie het ingevulde werkschema in de uitwerkbijlage). Als de tijd die je nodig had afwijkt van wat je vooraf had ingeschat, leg dan uit waardoor dat komt.

 - een evaluatie van het prototype en een advies voor de klant:
 - Vertel eerlijk of het er naar jouw idee leuk en/of mooi uitziet.
 - Geef aan wat je misschien in het ontwerp of de uitvoering zou veranderen. Leg uit waarom je dit adviseert.
- 12p **10** Maak de minitoets bij opdracht 10.

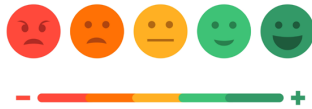
TERUGKIJKEN



14. Overleg met je docent of je het examen gaat nakijken.

15. Hoe is het oefenen gegaan?

a. Hoe was je inzet?



b. Hoe goed kon je alle vragen beantwoorden?



16. Heb je alle opdrachten van Taak 5 gemaakt? Kijk dan je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken. Vink de taak ook af in de tabel van Taak 3.

Evalueren & Reflecteren

Taak 6 Terugkijken en verder kijken



17. Je hebt geleerd hoe je voor een toets of examen moet leren en je hebt geoefend met het maken van examens.

Wat zijn de vijf beste tips die je in dit werkboek hebt gekregen?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____