

Waarom is het slim om met de Plenda te werken?



Wat is jouw ideale manier van huiswerk maken? Hoe stel jij je dat voor? En kan plannen en organiseren je daarbij helpen? Ga onderzoeken wat de Plenda voor jou kan doen.

Bij Plenda krijgen we vaak de vraag waarom je moet plannen en organiseren of waarom je de Plenda moet gebruiken. Wij vinden het juist belangrijk dat jij zelf bedenkt waarom je het wilt kunnen.

Want:

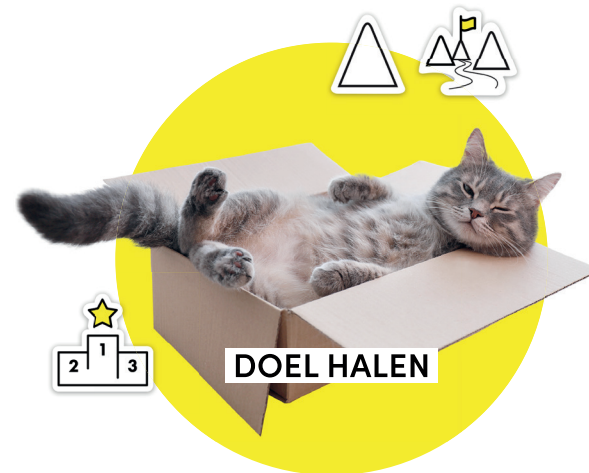
- Zou jij het liefst gewoon vlot aan je huiswerk beginnen en het achter de rug hebben om lekker iets leuks te gaan doen, beetje relaxen?
- Zou jij graag zeker weten dat je genoeg tijd overhoudt om leuke dingen te doen?
- Wil je je toetsen en huiswerk zo maken dat je tevreden bent over de resultaten?
- Wil je liever voorkomen dat je alles tot het laatst bewaart en in de stress raakt?
- Wil je gefocust en relaxed werken?
- Zou je graag zelf de baas zijn over je tijd?

Ontdek hoe de Plenda jou kan helpen

Als jij hiernaast verschillende dingen hebt aangevinkt, kun je de Plenda als hulpmiddel gebruiken om dat te bereiken.

Onderzoek hoe plannen en organiseren je kan helpen. Leer een manier van werken die bij jou past.

Met de oefeningen, tips en het 6 Stappenplan in de Plenda oefen je met plannen en organiseren. Zo kun je kijken wat voor jou goed werkt bij het maken van huiswerk. Je hoeft niet alles in één keer te doen, neem de tijd. Stap voor stap is een mooie snelheid.



Hoe werkt de Plenda?



Als je met de Plenda aan de slag gaat hoef je echt niet alles in één keer aan te pakken. Maak het jezelf zo makkelijk mogelijk en doe het stap voor stap.

Begin met het 6 Stappenplan van de Plenda

Met behulp van het 6 Stappenplan (pagina 7) kun je je huiswerk op een structurele manier inplannen in je Plenda. Door deze stappen steeds te herhalen, zul je zien dat het een automatisme wordt en daardoor steeds makkelijker.

Begin maar eens met het opschrijven van het huiswerk. Daarna kun je gaan oefenen met plannen. Dat hoeft niet allemaal in één keer. Oefen stap voor stap en kijk voor welke vakken het slim is om te doen.

Oefeningen, tips en informatie over plannen en organiseren

De Plenda is niet alleen een planagenda. In het achterste deel van de Plenda vind je informatie, tips en oefeningen die over plannen en organiseren gaan.

Deze oefeningen en informatie zijn opgedeeld in vier kleuren. Iedere kleur gaat over een positief effect van plannen. Je plukt er namelijk niet alleen de vruchten van bij het maken van je huiswerk, je krijgt er ook meer vrije tijd door.

Ontdek hoe plannen het beste voor jou werkt en ga aan de slag!

6 STAPPENPLAN

NOTEREN

- 1 Noteer je huiswerk in de klas
- 2 Controleer je huiswerkopdrachten

PLANNEN

- 1 Plan je huiswerk. Verdeel in losse taken
- 4 Vink het ingesplande huiswerk af

DOEN

- 3 Maak je taak. Nummer op volgorde
- 6 Vink de gemaakte taak af

Door of te maken zorg je ervoor dat je niets vergeet

Het 6 Stappenplan oefenen

Begin bijvoorbeeld met de toetsen voor talen, want woordjes leren kun je makkelijk in losse taken opdelen. Daarna kun je het ook bij andere en grotere huiswerkopdrachten gaan toepassen.

Heb je moeite met het opdelen van het leerwerk in losse taken? Op pagina 125 en 133 staan oefeningen om je te helpen. Vraag ook docenten of begeleiders om hulp.

Vanaf pagina 116 staan de oefeningen, informatie en tips verdeeld per kleur en onderwerp.

- 1 Baas over eigen tijd**
Met goed overzicht relaxed werken
- 2 Handiger en effectiever leren**
Leerwerk beter onthouden en tijd besparen
- 3 Gemotiveerder leren**
Huiswerk maken zoals jij het fijn vindt
- 4 Geconcentreerder leren**
Meer focus tijdens het werken

De Plenda Vaardigheidencirkel

Met de Plenda Vaardigheidencirkel kun je onderzoeken aan welke aspecten van plannen je aandacht wilt besteden. Heb je al een goed overzicht van je taken? Wil je met motivatie aan de slag, of juist met effectiever of geconcentreerd leren?

De cirkel is onderverdeeld in dezelfde vier kleuren als de oefeningen en informatie achter in de Plenda. Door de cirkel in te vullen, kun je zien op welk gebied je al lekker bezig bent en welke delen nog aandacht kunnen krijgen. Het is slim om te beginnen met het gele deel, 'Baas over eigen tijd'. Daarmee leg je een goede basis onder het plannen en organiseren. Daarna kun je kiezen met welke kleur je verder wilt gaan.

Je kunt de cirkel steeds opnieuw invullen en stapje voor stapje de aanpak van jouw manier van huiswerk maken zien ontwikkelen. De eerste keer dat je de cirkel invult, weet je waarschijnlijk nog niet zo goed hoe je ervoor staat. Dat is helemaal niet erg, het laat juist zien waar je winst kunt behalen.

Als je wilt weten aan welke kleur jij aandacht wilt besteden, kun je de Plenda Vaardigheidencirkel op pagina 12 invullen.



Het Plenda Prikbord

Ben je op zoek naar (extra) ondersteuning bij het leren plannen en organiseren? Of wil je een oefening opnieuw maken en deze downloaden?

Op het Plenda Prikbord vind je allerlei handige hulpmiddelen zoals:

- Filmpjes met uitleg
- Downloads van lege oefeningen
- Huiswerktips
- Challenges

Scan de QR-code of ga naar plendaprikbord.nl



Kom je dit icoon tegen in de Plenda? Dat betekent dat je op het Plenda Prikbord terecht kunt voor een huiswerktip, download of challenge.



Dit icoon wil zeggen dat er een video met dit onderwerp op het Prikbord staat.

Hoe werkt het 6 Stappenplan van Plenda?

Uitleg & voorbeelden



1 Noteer je huiswerk in de klas

Noteer het huiswerk meteen als je leraar het opgeeft
Schrijf je huiswerk in het bovenste gedeelte 'Huiswerk & Agenda'
Noteer het op de datum dat het af moet zijn
Gebruik zoveel mogelijk afkortingen
Markeer alles waar je een cijfer voor krijgt met een voor jou herkenbare kleur

NOTEREN

2 Controleer je huiswerkopgaven

Controleer in Magister (of een andere plek waar het huiswerk staat), of je het goed hebt opgeschreven en of je niets vergeten bent
Check je schoolmail
App je klasgenoten als iets niet duidelijk is

PLANNEN

4 Vink het ingeplande huiswerk af

Vink in het bovenste gedeelte 'Huiswerk & Agenda' het ingeplande huiswerk af
Laat eventueel je planning door iemand controleren

5 Maak de taak

In de kolom prio zet je je taken op volgorde door ze te nummeren
Begin met iets makkelijk
Kies als tweede het moeilijkste of belangrijkste vak
Wissel leer- en maakwerk af
Wissel talen met andere vakken af
Plan pauzes in
Herhaal als laatste de stof van het PW of de SO

DOEN

3 Plan je huiswerk

Verdeel in losse taken

Plan het huiswerk de dag dat je het opkrijgt in het onderste gedeelte 'Takenlijst & Planning'
Hoeveel tijd heb je nodig?
Verdeel het werk, indien nodig, in kleinere makkelijk haalbare taken
Verdeel over een aantal dagen
Plan terug in de tijd. Voor een PW bv. 7 dagen, voor een SO 5 dagen
Plan maakwerk het liefst de dag dat je het opkrijgt

6 Vink de gemaakte taak af

Heb je je taak klaar?
Is het nog nodig om je te laten overhoren?
Vraag om hulp als je iets niet weet
Ben je echt klaar? Vink, in het onderste gedeelte 'Takenlijst & Planning' de taak af
Als de taak niet af is, plan je die opnieuw in

Ingevulde voorbeelden



Voorbeeld

In dit voorbeeld wordt een toets Engels ingepland volgens het 6 Stappenplan.



Op ons Plenda Prikbord en YouTube-kanaal staat een filmpje met uitleg.



Bekijk de vorige pagina voor een uitgebreide uitleg van het 6 Stappenplan.

6 Stappenplan

NOTEREN

- 1 Noteer je huiswerk in de klas
- 2 Controleer je huiswerkopgaven

PLANNEN

- 3 Plan je huiswerk Verdeel in losse taken
- 4 Vink het ingeplande huiswerk af

DOEN

- 5 Maak je taak Zet taken op volgorde
- 6 Vink de gemaakte taak af

za	zo	ma	di	wo	do	vr
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

NOV

november	
vak	m/l
huiswerk	✓
	○
	○
	○
	○
	○
	○
	○
	○
	○
	○
	○

vak	m/l	taak	prio		vak	m/l	taak	prio	
		en L par 1	5	✓			en L par 2 + hh	1	✓
			3					3	

woensdag 29 november		donderdag 30 november		vrijdag 1 december	
vak	m/l	vak	m/l	vak	m/l

vak	m/l	taak	prio		vak	m/l	taak	prio		vak	m/l	taak	prio	
		en L par 3 + hh	3				en L alles hh	2						
			3					3						

Voorbeeld van een volledig ingevulde weekplanning

HUISWERK & AGENDA WEEK 42

TAKENLIJST & PLANNING

1 Baas over eigen tijd

Maak je huiswerk én geniet van je vrije tijd

Als jij de baas bent over je eigen tijd, hobbel je niet langer achter de feiten aan. Je bepaalt zelf hoe je je tijd indeelt. Zo kun je met een gerust hart van je hobby's en afspraken met vrienden genieten.

In dit gele deel ga je je agenda inrichten en oefenen met het opschrijven en bijhouden van al je activiteiten en huiswerk. Zo krijg je overzicht en word jij de baas over je eigen tijd.

Meer overzicht en rust in je hoofd

Als je alles in de weekoverzichten zet, weet je precies wat er gedaan moet worden. Je kunt zien waar je rekening mee moet houden en hoeveel tijd je hebt om je taken uit te voeren. Dat is natuurlijk je huiswerk, maar dat zijn ook je naschoolse activiteiten zoals hobby's en afspraken. Door af te vinken wat klaar is, kun je zien hoe ver je bent.

Dit lijkt veel moeite, maar het zorgt er eigenlijk voor dat je niet in tijdnood komt en juist genoeg tijd overhoudt voor leuke dingen. Het kan zijn dat je de dag voor je proefwerk een belangrijke wedstrijd hebt. Als je dat op tijd in de gaten hebt en eromheen plant, kun je met een relaxed gevoel aan die wedstrijd meedoen. Je hoeft je geen zorgen te maken en kunt volop genieten.

BRENG AL JE ACTIVITEITEN EN TAKEN IN KAART.
ALS JE OVERZICHT HEBT KRIJG JE RUST IN JE HOOFD.

Flexibel met tijd omgaan

Je kunt een taak naar een andere dag verschuiven als er een onverwachte gebeurtenis om de hoek komt kijken. Maar dat kan alleen als je die taak al op tijd inplant en niet tot het allerlaatst bewaart.

ALS JE EEN GOEDE PLANNING HEBT KUN JE BIJ PROBLEMEN MAKKELIJKER EEN OPLOSSING VINDEN EN FLEXIBEL OMGAAN MET JE TIJD.

Van jezelf leren

Door tijden bij te houden tijdens het studeren of door van tevoren inschattingen te maken, kun je van jezelf leren. Door terug te kijken in de Plenda, kun je achterhalen hoeveel tijd jij nodig hebt om voor een proefwerk te leren of een boek te lezen.

HOUD BIJ HOELANG JE STUDEERT EN LEER VAN JEZELF. HOEVEEL TIJD HEB JIJ NODIG VOOR EEN RESULTAAT WAAR JE TEVREDEN OVER BENT?



Huiswerktips

A Gebruik afkortingen

Bespaar tijd en ruimte

Verzin afkortingen voor je vakken. Zoals fa voor Frans, L voor leren of blz. voor bladzijde.

Door afkortingen te gebruiken schrijf je sneller je huiswerk op. Je hebt ook minder ruimte nodig.

Maak oefening 3 op pagina 119 om jouw afkortingen te bedenken. Of noteer welke afkortingen bij jou op school worden gebruikt.

D Schrijf alle activiteiten op

Hobby's, sport, bijbaan, afspraken...

Het is misschien een open deur, maar een agenda is bedoeld om je afspraken in op te schrijven. Die zijn toch handig om te weten als je gaat plannen.

Schrijf je naschoolse activiteiten op in de grijze balk in het gedeelte 'Huiswerk & Agenda'.

Nu zie je of je wel of niet de hele middag of avond tijd hebt voor je huiswerk.

B Noteer tijden

Vind uit hoelang je nodig hebt om te leren

Het is moeilijk om in te schatten hoelang je over bepaalde taken doet. Hoelang doe je over het leren van twintig Engelse woordjes? Hoelang duurt het voor je geschiedenis goed kent?

Vul gedurende een periode de tijden in die je denkt nodig te hebben voor de verschillende taken. Leer jezelf kennen.

Gebruik hiervoor de kolom onder het klokje. Je kunt een extra stap zetten door ook de reflectielijst te gebruiken. Dat is oefening 11 op pagina 136.

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
fa	L	hh & 4+5	2	30 min	✓
bi		lied	1	15 min	✓
wi	M	D-foets	6	30 min	🔄
ak	M	H2 10fm15 par 4	5	10 min	✓
en	L	par 1	5	15 min	✓
		pauze	3		✓

C Markeer belangrijke momenten

Markeer huiswerk waar je een cijfer voor krijgt met een markeerstift. Zo zie je dat zeker niet over het hoofd.

In de weekoverzichten staat altijd een kleine kalender, waarin je dingen kunt markeren en snel kunt zien dat er een belangrijke gebeurtenis aan komt. Zoals een toets, een boekverslag inleveren of een feestdag.

Als je belangrijke dagen omcirkelt, zie je wat er de komende weken aan zit te komen.

vrijdag 3 december						
vak	m/l	taak	huiswerk	✓		
wi	M	Gemengde opg. hfd 4		✓		
en	L	SO Unit 2 par 1,2,3		✓		

za	zo	ma	di	wo	do	vr	OKT
30	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	

○ OEF 2 Noteer de voor jou belangrijke data van dit schooljaar

Bijvoorbeeld het schoolkamp, proefwerkweken of een (familie)feest

Als je alle belangrijke data op tijd weet, kun je er rekening mee houden in je planning. Wanneer zijn de studiedagen? Wanneer zijn je vrienden jarig? Wanneer zijn je sporttoernooien?

Probeer eerst alle data te achterhalen die met school te maken hebben. Waar kun je die vinden? Zoek uit wanneer je schoolvakanties precies zijn. Komen ze overeen met de algemene schoolvakanties op pagina 14, of wijken ze af? Schrijf ze hieronder op.

Probeer daarna de data in te vullen van je hobby's, verjaardagen van vrienden, enz.

Als je alle data hebt verzameld, kun je ze vervolgens in de weekoverzichten zetten in het daarvoor bedoelde grijze vlak. Houd je dit vanaf nu goed bij, dan kun je het huiswerk eromheen gaan plannen.

Datum	Omschrijving	✓	Datum	Omschrijving	✓
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○
_____	_____	○	_____	_____	○

○ OEF 3 Gebruik afkortingen

Bespaar tijd en ruimte

Noteer je huiswerk sneller en korter door afkortingen te gebruiken. Dit bespaart ook een hoop ruimte, want soms moet je best veel opschrijven. Als niet alles past, schrijf dan bijvoorbeeld verder in je schrift van het betreffende vak.

Verzin afkortingen voor je vakken, maar ook voor andere woorden. In het schema hiernaast zie je voorbeelden. Soms hebben scholen hier vaste afspraken over. Schrijf die afspraken dan hier op.

Welke afkortingen ken jij al? Welke vind je logisch? Kijk ook eens op je rooster welke je al kent.

- wi = wiskunde
- fa = Frans
- ak = aardrijkskunde
- M = maken
- L = leren
- lz = lezen
- mn = meenemen
- SO = schriftelijke overhoring
- PLW = proefwerk
- par = paragraaf
- § = paragraaf

Vakken	Afkortingen	Andere woorden	Afkortingen
_____	_____	Hoofdstuk	_____
_____	_____	Paragraaf	_____
_____	_____	Bladzijde	_____
_____	_____	Toets	_____
_____	_____	Werkboek	_____
_____	_____	Alinea	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

