

Plantijn Hogeschool van de Provincie Antwerpen – EduBRON,
Universiteit Antwerpen – Groep T-Hogeschool Leuven –
Hogeschool Zeeland – Hogeschool Zuyd – KaHo Sint-Lieven –
NHTV Internationale Hogeschool Breda – Provinciale Hogeschool
Limburg – Universitair Centrum voor Talenonderwijs, Universiteit
Gent – Instituut Heilig Graf, Turnhout – KA Hoboken – Pito Stabroek
– Sint-Carolusinstituut, Sint-Niklaas – Sint-Jozefinstituut, Kontich



Datum publicatie: 15.06.2011

Handwijzer voor de leerling

Aan de slag met het feedbackrapport van de Lemo-test

Peter David, Elke Denoo, Hans Ihmsen, Katia Tuerlinckx, Geert Van Eynde, Sarah Van Leuvenhaege, Plantijn Hogeschool van de Provincie Antwerpen

Annick Swaelen, Sint-Jozef Instituut te Kontich

Kathleen Van Wesenbeeck, Provinciaal Instituut voor Technisch Onderwijs te Stabroek

Tom D'hauwer, Elke Heirman, Tine Van Doorselaer, Technisch Instituut Sint-Carolus te Sint-Niklaas

Monique Bartholomeus, Kristien Van Eekert, Heilig Graf Instituut te Turnhout

Myriam Peene, Kim Van der Auwera, Koninklijk Atheneum Hoboken

**Publicatie in het kader van het Interregproject Goesting in Leren en Werken (GoLeWe)
Thema 1: Overgang naar het Hoger Onderwijs - Actie 1.3: Remediëren van leren -
Indicatoren 1.3f Handwijzer voor de leerling S.O. en V. O. met tips en tools**

Doelgroep: leerlingen secundair of voortgezet onderwijs die aan de slag willen met hun competenties, eventueel op basis van hun persoonlijke feedbackrapport van de Lemo-test.

Het GoLeWe-Project

‘Goesting in Leren en Werken’ is zowel de rode draad als de uitdaging van dit project. We willen bereiken dat jongeren hun kwaliteiten kunnen uitbouwen tot competenties die nodig zijn in de maatschappij en in het werkveld. En dat onze jong afgestudeerden werk vinden dat aansluit bij eigen mogelijkheden, motivatie en ambities en bij het vinden van een plaats in de maatschappij.

De projectacties zijn gegroepeerd in drie thema’s: een vlotte overgang naar het hoger onderwijs, leren in het hoger onderwijs en samenwerking met het werkveld. Concrete acties richten zich op het verbeteren van leercompetenties, op studiekeuzebegeleiding en op leertrajecten die afgestemd zijn op de mogelijkheden van studenten. Er gaat ook aandacht naar studententutoraat en naar competentie management. Acties die bijdragen tot een betere afstemming en samenwerking tussen onderwijs en arbeidsmarkt, zijn: werkplekleren en de uitvoering van werkveldopdrachten door studenten, co-creatie van onderwijs en facilitering van de combinatie werken en leren. Goesting in leren en werken gaan hand in hand. Want de nieuwe werknemer is een kenniswerker die zichzelf blijft ontplooiën.

Abstract publicatie

We maakten een handwijzer voor de leerlingen secundair en voortgezet onderwijs. In deze handwijzer vinden de leerlingen meer informatie over de 6 cruciale leercompetenties, alsook tips en tools om met deze competenties aan de slag te gaan. Deze handwijzer kan ingezet worden als remediëringsinstrument, naast het feedbackrapport van de Lemo-test. Het zal leerlingen helpen om een duidelijker zicht te krijgen op wat de competenties precies inhouden en hoe ze er aan kunnen werken.

Inhoud

1	Zelfkennis	5
1.1	Algemeen	5
1.1.1	Hier ben je goed in!.....	5
1.1.2	Ontdek het waarom!	6
1.2	Testjes, tips en tools	7
1.2.1	Test jezelf!.....	7
1.2.2	Enkele tips!	9
1.2.3	Dit helpt echt!	10
1.3	Verhalen en filmpjes	12
1.3.1	Herken jij jezelf?.....	12
1.3.2	Wat zie je?	12
2	Zelfsturing	13
2.1	Algemeen	13
2.1.1	Hier ben je goed in!.....	13
2.1.2	Ontdek het waarom!	14
2.2	Testjes, tips en tools	14
2.2.1	Test jezelf!.....	14
2.2.2	Enkele tips!	20
2.2.3	Deze tools helpen écht!	21
2.3	Infobronnen	30
2.4	Verhalen en filmpjes	30
2.4.1	Herken jij jezelf ?	30
2.4.2	Wat zie je ?	30
3	Samenwerken.....	31
3.1	Algemeen	31
3.1.1	Hier ben je goed in!.....	31
3.1.2	Ontdek het waarom!	32
3.2	Testjes, tips en tools	32
3.2.1	Test jezelf!.....	32
3.2.2	Enkele tips!	34
3.2.3	Deze tools helpen écht!	34
3.3	Infobronnen	43
3.4	Verhalen en filmpjes	43
3.4.1	Herken jij jezelf?.....	43

3.4.2	Wat zie je?	43
4	Analyseren-relateren-structureren	44
4.1	Algemeen	44
4.1.1	Hier ben je goed in!.....	44
4.1.2	Ontdek het waarom!	45
4.2	Testjes, tips en tools	46
4.2.1	Test jezelf!.....	46
4.2.2	Enkele tips!	47
4.2.3	Deze tools helpen écht !	47
4.3	Infobronnen	53
4.4	Verhalen en filmpjes	53
4.4.1	Herken jij jezelf?.....	53
4.4.2	Wat zie je?	53
5	Concreet verwerken.....	54
5.1	Algemeen	54
5.1.1	Hier ben je goed in!.....	54
5.1.2	Ontdek het waarom!	54
5.2	Testjes, tips en tools	55
5.2.1	Test jezelf !.....	55
5.2.2	Enkele tips!	57
5.3	Infobronnen	58
5.4	Verhalen en filmpjes	58
5.4.1	Herken jij jezelf?.....	58
5.4.2	Wat zie je?	58
6	Kritisch verwerken.....	59
6.1	Algemeen	59
6.1.1	Hier ben je goed in!.....	59
6.1.2	Ontdek het waarom!	60
6.2	Testjes, tips en tools	61
6.2.1	Test jezelf!.....	61
6.2.2	Enkele tips!	62
6.2.3	Deze tools helpen écht!	63
6.3	Infobronnen	67
6.4	Verhalen en filmpjes	67
6.4.1	Herken jij jezelf?.....	67
6.4.2	Wat zie je?	67

1 Zelfkennis

1.1 Algemeen



1.1.1 Hier ben je goed in!

Je bent mogelijk al **sterk in deze leercompetentie**. Je hebt al heel wat van de volgende kenmerken verworven.

- Je kent je sterke punten bij het leren:
 - jij maakt goede samenvattingen.
 - jij memoriseert vrij vlug.
 - jij begrijpt de leerstof vrij snel.
 - jij noteert kritische vragen bij de leerstof.
- Je weet wanneer en waar je het best studeert en je doet het effectief.
- In het verleden vergeleek jij je manier van studeren met vriendinnen/vrienden. De positieve elementen nam je over.
- Je hebt tips gekregen om beter te studeren en deze toegepast!
- As je naar adviezen van ouders, leerkrachten en vrienden/vriendinnen luistert, hou je er rekening mee om tot een betere leerhouding te komen.
- Je weet op welke manier je de dingen het best onthoudt:
 - door ze te vertellen.
 - door eerst oefeningen te maken, dan de theorie te leren.

- door eerst de theorie te leren, dan de oefeningen te maken.
 - door
- Als je eens minder scoort op een toets, schrik je niet van het resultaat en weet je vrij goed waar de oorzaak ligt.
- Je past je goed aan de noden van de verschillende vakken aan.
- Als men je er naar vraagt, dan vertel je vrij vlot over je sterke en zwakke punten bij het leren.

1.1.2 Ontdek het waarom!

“Zelfkennis is de bron van alle wijsheid”

- Het geeft **inzicht** in je eigen zwakke punten. Zo weet je aan welke aspecten je meer aandacht moet besteden.
- Je bent je **bewust** van je sterke punten. Zo kan je inschatten wanneer je minder inspanning zal moeten leveren.
- Je hebt de kans om je leerstijl te **verbreden**. Soms zal het nodig zijn om een andere aanpak te kiezen om de leerstof te verwerken.
- Je **zelfvertrouwen** zal groeien.
- Door het leren kennen van andere leerstijlen, kan jij je sneller **aanpassen** aan nieuwe uitdagingen.

1.2 Testjes, tips en tools

1.2.1 Test jezelf!

Na het afleggen van een toets - je las of hoorde nog geen oplossingen - weet jij onmiddellijk of dit goed, middelmatig of slecht is.

Klopt je voorspelling wanneer je de gecorrigeerde toets terugkrijgt ?

- A Altijd
- B Soms
- C Nooit

Het beste moment om te leren is voor mij

- A 's morgens.
- B 's middags.
- C 's avonds.

Wat doe ik met mijn schoolagenda?

- A Ik gebruik die enkel om taken en toetsen te plannen.
- B Ik gebruik die enkel om de leerstof bij te houden.
- C Ik gebruik die enkel als onderlegger.

Wanneer mijn vriendinnen/vrienden het over leren hebben,

- A zeg ik"boring !" "saai !"
- B luister ik en denk ik na over hun studiemethodes.
- C geef ik hen tips.

Wanneer men jou vraagt, hoe jij leert,

- A word je rood, stotter je, aarzel je, mompel je ...ik weet het niet.
- B vertel je: "op mijn kamer."
- C leg je uit hoe je de leerstof verwerkt (begrijpen, analyseren, relateren,...).

Feedback

- 1A Prima. Je kan jezelf goed inschatten.
- 1B Geen probleem. Je twijfelt af en toe. Dat overkomt zelfs de beste sporter. Controleer bij de volgende toets goed je antwoorden vooraleer je deze afgeeft.
- 1C Je schat jezelf niet goed. Dit is een werkpunt. Misschien studeerde je niet nauwkeurig genoeg. Misschien vergat je bepaalde onderdelen van het antwoord te geven. Verbeter de toets, leer uit je fouten, vraag eventueel hulp aan de leerkracht. Waar ging het fout?
- 2A Maak er in het weekend en op vakantiedagen optimaal gebruik van om 's morgens te leren. In de week kan je de avond als herhaalmoment voorzien.
- 2B Maak er in het weekend, woensdagmiddag en op vakantiedagen optimaal gebruik van om 's middags te leren. In de week kan je de avond als herhaalmoment voorzien
- 2C Gebruik de avonden optimaal. Plan elke avond je studiemomenten. Na het avondeten? Na aankomst voor school tot aan het avondeten?
- 3A Prima. Je bent goed bezig. Probeer ook je voorbereidingstijd op de examens in de agenda te verwerken.
- 3B Je agenda biedt veel meer mogelijkheden. Gebruik het als planner. Wanneer en hoeveel tijd leer ik voor bv. Frans? Waar en wanneer werk ik aan mijn jaarwerk voor Nederlands?
- 3C Zonde van het geld. Elke directeur / manager (van Coca Cola tot Belgacom) gebruikt een agenda om zijn werk te plannen. Waarom jij dan niet?
- 4A Klinkt best cool. Maar stoer doen is niet altijd nodig. Misschien leer je wel hoe jij nog beter kan leren.
- 4B Goed zo. Neem over wat jou nuttig lijkt. Opgelet: neem geen slechte gewoontes over.
- 4C Prima investering. Je helpt de anderen. Opgelet: zij kunnen jou ook helpen.
- 5A Waarschijnlijk heb je al een leermethode, maar heb je er weinig of nooit bij stil gestaan hoe je te werk gaat. Tip: denk na hoe, waar en wanneer je leert. Vraag indien nodig uitleg bij een leerbegeleider of leerkracht.
- 5B Een goede, rustige studeerruimte is belangrijk. Maar leren is meer. Tip: surf op deze website naar analyseren / relateren / concretiseren.
- 5C Je bent goed bezig. Doe zo verder.

1.2.2 Enkele tips!

Hier bieden we je een aantal concrete **tips** om nog beter te worden in de leercompetentie: **zelfkennis**.

- **Zoek de ideale werkplek en ideale werktijd.**

Het is leuk om zo min mogelijk te moeten studeren of het is nog leuker om nog beter te scoren met éénzelfde inspanning. En dat heb je voor een stuk zelf in handen.

Werkplek

Een eerste belangrijke vraag is: heb je voldoende zicht op de inrichting van je werkplek? Nodigt zij je uit om het maximum uit je studietijd te halen? Is de werkplek wel voldoende rustig? Of kan je, bij grotere stukken leerstof, beter uitwijken naar een andere kamer of bij grootmoeder of ...? Welke houding neem je aan bij het leren? Wat lukt het best bij jou?

Werktijd

Denk na over je werktijd. Maak gerust een onderscheid tussen taken, toetsen, kleine werkjes... Op welk moment van de dag kan je je het best concentreren. Op welke uren? Voor of na het eten 's avonds? Wat plan je dan het best?

- **Vraag feedback over het eigen studeren.**

Spreek één van je leerkrachten aan of je klastitularis. Zij weten vaak welke manieren van leren de beste zijn voor hun vak. Gebruik hun leertips. Vraag aan vrienden/vriendinnen hoe zij leren of hoe ze een opdracht aanpakken. Hier kan je vast inspiratie of ideeën uit putten. Maak een afspraak bij de studie- of leerbegeleider, als je twijfelt over jouw studieaanpak in het algemeen.

Niet alleen je eigen mening en visie is belangrijk om een goed zicht te krijgen op je eigen studiebekwaamheid. Ook anderen kunnen hier hun steentje bijdragen. Denk aan diverse mensen die je vanuit verschillende invalshoeken kennen en die zelf een rijkdom aan leerervaring hebben: vrienden, vroegere en huidige klasgenoten, een broer of zus, ouders, leerkrachten ... Het zijn mensen die je genegen zijn en die het beste met je voor hebben. Gebruik hun tips en hun ervaring in jouw voordeel.

- **Doe een leerstijltest (vb. Lemo-test). Dit zal je inzicht geven in jouw studieaanpak. Vul daarna een evaluatieschema in.**
- **Probeer eens om verschillende onderdelen van een vak op een andere manier te verwerken. Zo kan je nadien evalueren wat de beste aanpak was.**

1.2.3 Dit helpt echt!

“Goed materiaal, dat heb je nodig om vakwerk te leveren.” We bieden je hier een tool om aan de slag te gaan met je feedback-rapport.



TOOL TER REFLECTIE BIJ DE LEMO-TEST

Lemo-test	Score	Ben je akkoord met deze score? Waarom (niet)?	In welke situatie merk je dat?	Wat ga je daar aan doen?
MOTIVATIE				
Moeten studeren				
Willen studeren				
Demotivatie				
ZELFVERTROUWEN				
Zelfvertrouwen in studieaanpak				
VERWERKING				
Relateren en structureren				
Kritisch verwerken				
Memoriseren				

Analyseren				
Concrete verwerking				
REGULATIE				
Zelfsturing				
Externe sturing				
Ontbreken van sturing				
LEREN VAN ELKAAR				
Samenleren				

1.3 Verhalen en filmpjes

1.3.1 Herken jij jezelf?

Yentl (17 jaar) stapt het bureau van de leerbegeleiding binnen. Ze heeft een rugzak mee met daarin slechts één map. "Ik heb hulp nodig. Mijn notities zijn een ramp. Ik krijg mezelf niet georganiseerd. Toetsen bereid ik onvoldoende voor, omdat ik maar de helft - als ik al geluk heb - van de leerstof terugvind. Taken vergeet ik af te geven." En inderdaad, in die ene map die Yentl bij heeft, zitten tientallen losse bladen. Notities van Frans, een samenvatting van geschiedenis, een schema voor Chemie, een dictee, een half verbeterde toets wiskunde, ...

Yentl begreep dat het zo niet verder kon. Zelfkennis! Ze zag in dat het probleem haar boven het hoofd groeide en zocht hulp. Samen met de leerbegeleiders, de ouders en enkele bereidwillige medeleerlingen werden de cursussen van Yentl in orde gebracht. Ook maakten ze afspraken rond een vervoermap (=handig opbergsysteem). Een maand lang kreeg Yentl de nodige begeleiding. Daarna moest ze zelf de verantwoordelijkheid dragen.

Twee maanden later kwam ze fier bij de leerbegeleider met haar rugzak. Het nodige lesmateriaal zat opgeborgen in diverse kleurmapjes. Elke kleur verwees naar een vak. Ze hield haar notities elke dag goed bij. Yentl had van haar probleem een sterk punt gemaakt.

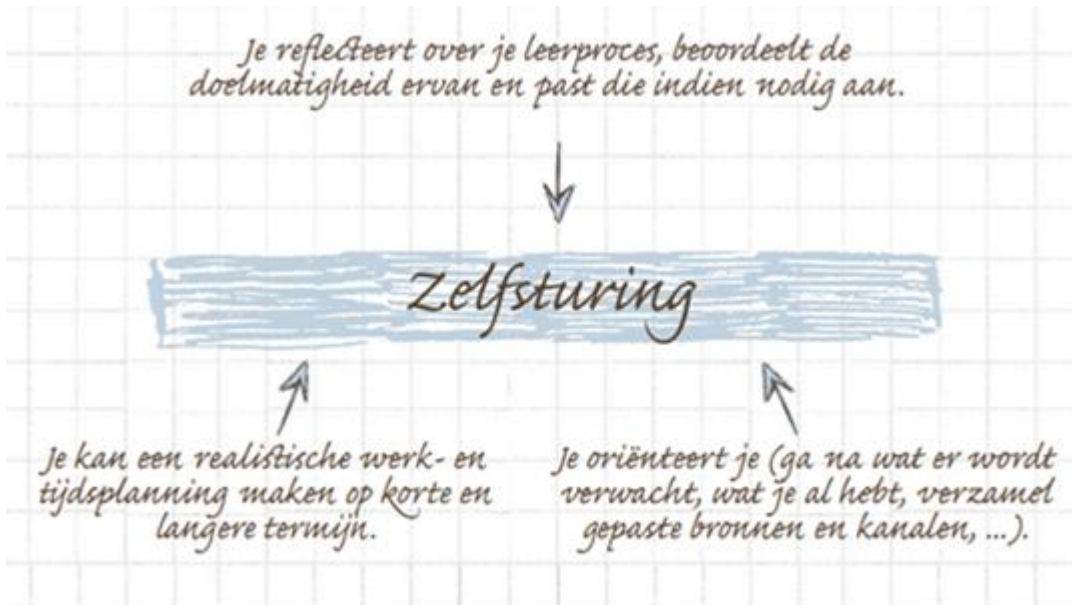
1.3.2 Wat zie je?

Onderstaand filmpjes gaat over zelfkennis:

http://www.youtube.com/watch?v=NAvc0GGp-hY&feature=player_embedded

2 Zelfsturing

2.1 Algemeen



2.1.1 Hier ben je goed in!

- Je bent ordelijk, werkt systematisch en regelmatig, leeft de afspraken na wat betreft vorm/werkwijze en tijdstip.
- Je kan zelf bepalen wanneer en hoe je studeert. Geen docent of ouder die dat aan jou moet duidelijk maken.
- Je controleert geregeld of je de leerstof voldoende beheerst.
- Je kan, indien nodig, zelfstandig je planning aanpassen en tekorten wegwerken.
- Je werkt doelgericht aan het tijdig behalen van vooropgestelde resultaten.
- Je trekt toekomstgerichte conclusies uit leerervaringen.
- Je volgt de lessen actief. Je durft al eens een vraag stellen aan de docent!
- Je zorgt ervoor dat je begrijpt wat er wordt gezegd. Daardoor maak je goede nota's.
- Je hebt een eigen reeks van afkortingen om sneller te noteren.
- Je noteert steeds de naam van het vak, de datum van het college en je nummert je nota's bovendien.
- Je noteert vrij gestructureerd. Je maakt (vb. met kleurtjes) onderscheid in het verhaal van de lector: inleiding, de kernpunten, voorbeelden, 'terzijdes' (dingen die eigenlijk niet zo belangrijk, maar wel interessant zijn), herhalingen (meestal wel belangrijk) en samenvattingen (bevatten de grote lijnen van het betoog).

2.1.2 Ontdek het waarom!

Als je in staat bent om het leerproces zelf te sturen, dan heb je meer **grip**, meer **controle**, op de eigen (leer)situatie. Hoe meer invloed je kan uitoefenen op de werkelijkheid, hoe meer je kan groeien in **zelfvertrouwen** en hoe groter de kans wordt dat je andere problemen op een gelijkaardige, gestructureerde manier weet aan te pakken.

2.2 Testjes, tips en tools

2.2.1 Test jezelf!

We bieden je drie testen aan rond zelfsturing. Ontdek wat je goed doet en leer wat nog beter kan. Wil je een uitgebreide test over al je leercompetenties? Leg dan de Lemo-test af.

Test 1: Hoe organiseer jij je schoolwerk?

Omcirkel het antwoord dat het best bij jou past!	
1	Je hebt morgen een grote test. Je komt thuis van school: wat doe je?
a	Je eet eerst iets en begint dan te studeren.
b	Je neemt ruim ontspanning en laat op de avond begin je aan je schoolwerk.
c	Je leert het pas de volgende ochtend.
2	Waar studeer je?
a	Je studeert in een rustige omgeving waar je af en toe gestoord wordt: broers of zussen, muziek, ...
b	Je studeert op een plaats waar je bijna altijd gestoord wordt.
c	Je studeert alleen, in een rustige omgeving.
3	Hoe lang ben je gemiddeld per avond aan je schoolwerk bezig?
a	Je besteedt minder dan een uur aan je lessen en taken.
b	Je besteedt gemiddeld meer dan 2 uur aan je taken en lessen.
c	Je besteedt ongeveer 1 uur aan je taken en lessen.
4	Waarvoor studeer jij?
a	Je leert soms voor aangekondigde testen.
b	Jij studeert enkel voor aangekondigde testen.
c	Jij kijkt elke avond je lessen na. Daardoor bereid je je voor op aangekondigde en onverwachte toetsen.

5	Hoe bewaar jij jouw cursussen?	
	a	Cursussen, eigen notities, taken en toetsen zitten mooi opgeborgen in een map.
	b	Enkel je cursus steekt in een map.
	c	Cursussen? Oei, die zitten ergens in je boekentas.
6	Hoe zit het met eigen notities?	
	a	Je notities zijn regelmatig niet in orde.
	b	Je notities zijn steeds in orde en vlug bijgeschreven na een afwezigheid.
	c	Je notities zijn soms niet in orde of niet tijdig bijgeschreven.
7	Is jouw agenda in orde?	
	a	Ongeveer. Alle lesonderwerpen staan ingevuld, maar een taak of toets die mondeling wordt opgegeven, durf je over het hoofd te zien.
	b	Euh ...
	c	Ja. Je vult elk uur het lesonderwerp in. Te maken taken en te leren testen staan in de juiste kolom geschreven. Zelfs studie-uren staan erin vermeld.
8	Waarvoor gebruik jij je agenda?	
	a	Jouw agenda is een werkdocument. Je raadpleegt hem om je schoolwerk te maken en te kijken of alles voor de volgende dag in je boekentas steekt.
	b	Af en toe raadpleeg je hem om te zien of je geen testen of taken vergeet.
	c	Je gebruikt hem alleen om taken en andere papieren van school te bewaren.
9	Hoe maak jij je boekentas?	
	a	De ochtend zelf prop je snel wat in je boekentas in de hoop dat je niets vergeten bent.
	b	Je laat alles in je boekentas zitten uit angst dat je niet steeds alles bij zou hebben.
	c	De avond ervoor raadpleeg je je agenda om te kijken wat je allemaal moet meenemen.

Test 2: Hoe leer jij? (lange versie)**Instructies**

Als je niet hebt deelgenomen aan de Lemo-test, dan kan je dit instrument gebruiken.

Hier kan je zien of je klaar bent om zelfsturend te leren. Dit instrument is de 'schaal voor de gereedheid voor zelfsturend leren'.

Ben jij klaar voor zelfsturend leren?

Tel allereerst alle scores bij elkaar op, dit geeft je totaalscore weer. Een totaalscore van 150 en meer betekent dat je over voldoende mate van gereedheid voor zelfsturend leren beschikt.

Je kan ook een meer gedetailleerd beeld krijgen over je zelfsturende vermogens.

In de vragenlijst zijn 3 subschalen bij zelfsturend leren te onderscheiden. Zo kan je zien welke subschaal je al het beste beheerst. Dit zijn:

- o 'selfmanagement'
- o 'desire for learning'
- o 'self-control'

Voor het berekenen van de scores op de subschalen ga je als volgt te werk:

subschaal 'self-management'

= totale score van de vragen 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 21 – 27 – 28 – 30 – 32 – 36

subschaal 'desire for learning'

= totale score van de vragen 9 – 10 – 12 – 13 – 14 – 16 – 22 – 23 – 24 – 25 – 26 – 29

subschaal 'self-control'

= totale score van de vragen 8 – 11 – 15 – 17 – 18 – 19 – 20 – 31 – 33 – 34 – 35 – 37 – 38 – 39 – 40

Wil je te weten komen hoe je in het algemeen op de beschreven manier reageert? Kruis bij iedere zin het door jou gekozen antwoord aan volgens het schema/de nummers hieronder:

- 1 Als je er 'zeer mee oneens' bent dat dit onderwerp een karaktereigenschap van jou is.
- 2 Als je er 'mee oneens' bent dat dit onderwerp een karaktereigenschap van jou is.
- 3 Als je er 'niet zeker' van bent dat dit onderwerp een karaktereigenschap van jou is.
- 4 Als je er 'mee eens' bent dat dit onderwerp een karaktereigenschap van jou is.
- 5 Als je er 'zeer mee eens' bent dat dit onderwerp een karaktereigenschap van jou is.

	Beschrijving	1	2	3	4	5
1	Bij het oplossen van problemen maak ik gebruik van een plan.					
2	Ik geef mijn studietaken voorrang.					
3	Ik deel mijn tijd goed in.					
4	Ik bezit goede managementvaardigheden.					
5	Ik gebruik strikte tijdschedulers.					
6	Ik plan graag mijn eigen leertaken.					
7	Ik leer op een systematische manier.					
8	Ik kan mij op een probleem focussen.					
9	Ik wil graag tot de kern van zaken komen.					
10	Ik reflecteer kritisch op nieuwe ideeën.					
11	Ik kies graag mijn eigen leerdoelen.					
12	Ik leer van mijn fouten.					
13	Ik sta open voor nieuwe ideeën.					
14	Als ik een probleem tegenkom dat ik niet zelfstandig kan oplossen, vraag ik hulp.					
15	Ik heb een groot verantwoordelijkheidsgevoel.					
16	Ik hou er van te evalueren wat ik gedaan heb.					

	Beschrijving	1	2	3	4	5
17	Ik heb hoge verwachtingen van mijzelf.					
18	Ik stel hoge eisen aan mijzelf.					
19	Ik bezit een groot geloof in eigen kunnen.					
20	Ik ben mij bewust van mijn grenzen.					
21	Ik ben goed in staat om informatie te selecteren.					
22	Ik hou van studeren.					
23	Ik heb een behoefte om te leren.					
24	Ik hou van een uitdaging.					
25	Ik wil nieuwe informatie leren.					
26	Ik hou er van om nieuwe informatie te verwerven.					
27	Ik plan mijn eigen tijden om te studeren.					
28	In mijn studie pas ik een hoge mate van zelfdiscipline toe.					
29	Ik verzamel feiten voordat ik een beslissing neem.					
30	Ik ben geen chaoot.					
31	Ik werk in een logische volgorde.					
32	Ik werk vooral methodisch.					
33	Ik evalueer mijn eigen prestatie.					
34	Ik geef de voorkeur aan het stellen van eigen criteria waarop ik mijn prestaties evalueer.					
35	Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen beslissingen en acties.					
36	Ik ben te vertrouwen in het zelfstandig voortzetten van mijn leergedrag.					
37	Ik ben in staat zelfstandig informatie te vinden.					
38	Ik neem graag zelfstandig beslissingen.					
39	Ik kies graag zelf mijn doelen.					
40	Ik heb mijn leven onder controle.					

(De zelfsturend leren gereedheidsschaal voor studenten VO Technasium, vertaald uit: Fisher, Tague Self – Directed Learning Readiness Scale (for nurses),2000)

Test 3: hoe leer jij? (korte versie)

Heb je wat minder tijd en wil je toch een beeld krijgen van je talent voor zelfsturing? Vul dan deze test in. Dit is geen wetenschappelijke test. Daarvoor moet je best de Lemo-test invullen. Maar het kan wel een indicatie geven.

Geef jezelf per vraag 1 tot 4 punten:

1 = heel zelden of niet

2 = eerder niet

3 = eerder wel

4 = bijna altijd/altijd

	Als ik een stuk leerstof niet goed begrijp zoek, ik dat op in andere bronnen.
	Ik begin tijdig te leren en kom daardoor niet in tijdgebrek.
	Ik maak zowat wekelijks een schriftelijke planning.
	Ik doe tijdens het leren meer dan strikt noodzakelijk is.
	Ik kan goed inschatten hoelang ik aan iets zal studeren.
	Ik lees naast de verplichte leerstof ook andere boeken of teksten die met de leerstof te maken hebben.
	Ik maak regelmatig een to do lijstje.
	Ik werk mijn to do lijstje af.
	Als ik uitga of op café ga of pauze neem: dan duurt dit niet veel langer dan gepland.
	Ik neem de leerstof (als er een cursus is) al eens kort door voor de les.
	TOTAAL

Wat is je totaalscore?**15 of minder**

Neem dit hoofdstuk goed door. Het kan je helpen bij het beter beheren van je studietijd. Het zet je aan om zelf actiever met de leerstof om te gaan.

15-30

Je beheerst al een aantal elementen om je studies zelf te sturen. Je bent al op weg. Maar er zijn nog een aantal punten waaraan je kan werken. Je wil wel aan deze punten voldoen, maar dat is gemakkelijker gezegd dan gedaan. Zoek voor jezelf enkele haalbare tips of gebruik eens een instrument uit dit hoofdstuk. Kies datgene waarvan je zelf denkt dat dit je (op termijn) vooruit kan helpen.

Meer dan 30

Jij kan je eigen studies al sterk 'zelf' sturen. Je hebt daar talent voor. Je kan dat nog versterken door hier of daar nog een tip mee te rapen uit dit hoofdstuk.

2.2.2 Enkele tips!

Hier bieden we je een aantal concrete **tips** om nog beter te worden in de leercompetentie: **zelfsturing**.

Wat kan je doen? Omcirkel de bolletjes in volgende lijst met

- **blauw**: wat je wel al doet
- **rood**: waar je nog werk aan hebt
- **groen**: die **tip(s)** waar je misschien wel iets mee kan doen. Dat zijn de belangrijkste.

Je kan deze lijst overnemen en boven je bureau hangen. Zo hou je de belangrijkste zaken voor ogen!

- Maak een tijdsinschatting per vak. Hoeveel tijd heb je nodig, denk je?
- Stel een 'to do'-lijstje op van volgende week.
- Maak een weekplanning en een planning op lange termijn.
- Schat in op welk moment je het best studeert (ochtend, na het middagmaal, ...) en richt je planning daarop.
- Schakel storende factoren (bv. gsm, radio, internet, tv,...) uit bij aanvang van het studeren.
- Bij een negatievere studie-ervaring of een minder goed resultaat: ga goed na wat er fout is gelopen. Informeer je hierover. Trek hieruit heel concrete haalbare conclusies voor de toekomst: handel er naar.
- Kijk verder dan je cursus: lees ook eens iets of bekijk een programma of surf eens... naar iets dat met leerstof te maken heeft, maar niet tot de verplichte leerstof behoort.
- Leg een lijstje aan van vragen die je hebt over de leerstof. Kijk na bij wie of waar je hiervoor te rade kan gaan en handel ernaar, zonder uitstel.
- Durf gebruik te maken van het studiebegeleidingsaanbod in je instelling.
- Zorg ervoor dat je je nota's binnen een paar weken nog begrijpt. Kijk daarom vlak na de les of 's avonds je nota's nog even na en werk bij waar nodig.
- Schrijf je nota's niet systematisch over in het net, je verliest alleen maar kostbare tijd. Werk beter aan je vaardigheid in het nemen van notities.
- Probeer je nota's en je syllabus te verwerken tot één geheel, waarbij je uit je nota's datgene distilleert wat niet in de syllabus staat (examenvragen, voorbeelden, toepassingen, afleidingen, ...).
- Leg je nota's of syllabus ook samen met eventueel extra materiaal of dia's (powerpoint), zodat je het grotere verband ziet.
- Gebruik eventueel de nota's van een medeleerling.

ORGANISEER!

- Tool 1: Zijn de cursussen in orde? Heb je vragen bij de cursus?
- Tool 2: Wanneer voorzie ik 'studeertijd'?

PLAN!

- Tool 3: Heb ik voldoende studeertijd voorzien?
- Tool 4: Planningen maken met de agenda

BEWAAK HET PROCES!

- Ga jij af en toe eens na of je studiemoment voldeed aan de verwachtingen/je timing (waarom wel/niet)? Kijk jij dagelijks je 'to do'-lijstje na.

- Kijk eens naar de tool(s) die je gebruikt. Werk ze tijdig bij of vul ze tijdig aan. De aanhouder wint!

EVALUEER!

- Ga je weekplanning/termijnplanning na: hoe dicht zat je in de buurt van een realistische planning? Ga op zoek naar de oorzaak van een verkeerde inschatting.

STUUR BIJ!

- Sta je toch nog voor onvoorziene problemen? Wat is de oorzaak? Denk na welke aanvullende concrete (kleine) initiatieven je kan nemen om dit in de toekomst te vermijden? Misschien moet je je weekoverzicht met je planning voor je studietijd wel aanpassen.

2.2.3 Deze tools helpen écht!

Maak gebruik van deze **tools** om aan je zelfsturing te werken:

Tool voor studieplanning

Tool voor jaarplanning 2011-2012

Tool voor verwachtingen van de cursus



TOOL VOOR STUDIEPLANNING/WEEKKALENDER

WEEK 1	MAANDAG		DINSdag		WOENSDAG		DONDERDAG		VRIJDAG		ZATERDAG		ZONDAG	
	Plan	Controle	Plan	Controle	Plan	Controle	Plan	Controle	Plan	Controle	Plan	Controle	Plan	Controle
7u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
8u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
9u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
10u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
11u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
12u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
13u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
14u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
15u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
16u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
17u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
18u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
19u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
20u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
21u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
22u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
23u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞
24u		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞		😊 😞

Bij de opstelling van je planning, kom je bij de cruciale vraag hoeveel werkuren het concreet vraagt om je leerdoelstellingen te bereiken. Het is niet gemakkelijk om hier een richtlijn te geven: het belangrijkste is dat je bij de inhoudelijke evaluatie van datgene wat je studeert, merkt dat je de leerstof voldoende beheerst. Een gemiddelde student heeft een weekgemiddelde tussen 40 en 60 werkuren. Heb je minder dan 40 werkuren en krijg je toch altijd alles gedaan wat je je voorneemt, is het zeer belangrijk om na te gaan of je wel degelijk voldoet aan datgene wat men van jou verwacht (normen werkjes, het inhoudelijk onder de knie hebben van de leerstof, ..) Tel je voor jezelf meer dan gemiddeld 60 werkuren, moet je jezelf ook durven bevragen: Heb je faalangst en durf je jezelf niet ontspannen? Gebruik je jouw tijd efficiënt? Is het zware werk voor jou ook op lange termijn draagbaar?

Uit onderzoek is het belang van regelmatig studeren gebleken. Het studeren op vaste tijdstippen waarop je in principe elke dag werkt is voor vele efficiënter gebleken. Gebruik ook dat moment waarop je weet dat je goed kan studeren. Als je bijvoorbeeld merkt dat je 's ochtends veel geconcentreerder kan werken, moet je hier gebruik van maken in je planning

Tijdens het studeren is het goed hanteren van pauzes van belang om intensief en geconcentreerd te kunnen werken. Enkele richtlijnen:

- *Korte pauzes tussen het studeren zijn vaak nuttig, bijvoorbeeld na elk uur*
- *Ten laatste na 2 uren intensief studeren moet men een pauze nemen van 20 à 30 minuten*
- *Na maximum 4 uren studeren moet men een rustpauze in acht nemen van anderhalf à 2 uren.*

Denk aan de mogelijkheid binnen je planning afwisseling in activiteiten aan te brengen. Het kan het studeren prettiger maken en aldus positief inwerken op je motivatie. Dus werk bijvoorbeeld niet een hele week aan dezelfde cursus. Ook samenwerking met anderen kan afwisseling geven in je studeeractiviteiten.

Een goede studieplanning houdt niet enkel rekening met de werkuren maar ook met noodzakelijke andere activiteiten. Een goed en gezond evenwicht tussen naar school gaan, zelfstudie en ontspanning is van onschatbaar belang. Je kunt in een studieplanning rekening houden met volgende facetten:

- *Georganiseerde schoolse activiteiten (contacturen, stage, -*
- *Eten, verplaatsing, boodschappen, huishoudelijke taken, job...*
- *Actieve ontspanning*
- *Zelfstandige studieactiviteiten (aantal uren per week/per opleidingsonderdeel)*

Tip: gebruik bij het opstellen van je planning voor elke soort activiteit een andere kleur gebruiken om het overzichtelijk te maken. Zo zie je achteraf ook hoe de intensiteit van een bepaalde activiteit doorheen het academiejaar van week tot week verschuift.

Uiteindelijk moet je het oorspronkelijk plan vergelijken met de uitvoering ervan. Is het gelukt? Tracht hieruit conclusies te trekken voor de volgende planning.



TOOL VOOR JAARPLANNING (JAARKALENDER)

JAARPLANNING 2011-2012

Doel ? zicht krijgen op grote opdrachten

Wat invullen?

grote opdrachten

beter spreiding van werk

herhalingen, studiereizen

beter leren plannen

toetsen

		SEPTEMBER			OKTOBER			NOVEMBER			DECEMBER			JANUARI
DO	1		ZA	1		DI	1		DO	1		ZO	1	
VR	2		ZO	2		WO	2		VR	2		MA	2	
ZA	3		MA	3		DO	3		ZA	3		DI	3	
ZO	4		DI	4		VR	4		ZO	4		WO	4	
MA	5		WO	5		ZA	5		MA	5		DO	5	
DI	6		DO	6		ZO	6		DI	6		VR	6	
WO	7		VR	7		MA	7		WO	7		ZA	7	
DO	8		ZA	8		DI	8		DO	8		ZO	8	
VR	9		ZO	9		WO	9		VR	9		MA	9	
ZA	10		MA	10		DO	10		ZA	10		DI	10	
ZO	11		DI	11		VR	11		ZO	11		WO	11	
MA	12		WO	12		ZA	12		MA	12		DO	12	
DI	13		DO	13		ZO	13		DI	13		VR	13	

WO	14		VR	14		MA	14		WO	14		ZA	14	
DO	15		ZA	15		DI	15		DO	15		ZO	15	
VR	16		ZO	16		WO	16		VR	16		MA	16	
ZA	17		MA	17		DO	17		ZA	17		DI	17	
ZO	18		DI	18		VR	18		ZO	18		WO	18	
MA	19		WO	19		ZA	19		MA	19		DO	19	
DI	20		DO	20		ZO	20		DI	20		VR	20	
WO	21		VR	21		MA	21		WO	21		ZA	21	
DO	22		ZA	22		DI	22		DO	22		ZO	22	
VR	23		ZO	23		WO	23		VR	23		MA	23	
ZA	24		MA	24		DO	24		ZA	24		DI	24	
ZO	25		DI	25		VR	25		ZO	25		WO	25	
MA	26		WO	26		ZA	26		MA	26		DO	26	
DI	27		DO	27		ZO	27		DI	27		VR	27	
WO	28		VR	28		MA	28		WO	28		ZA	28	
DO	29		ZA	29		DI	29		DO	29		ZO	29	
VR	30		ZO	30		WO	30		VR	30		MA	30	
			MA	31			31		ZA	31		DI	31	

		FEBRUARI			MAART			APRIL			MEI			JUNI
WO	1		DO	1		ZO	1		DI	1		VR	1	
DO	2		VR	2		MA	2		WO	2		ZA	2	
VR	3		ZA	3		DI	3		DO	3		ZO	3	
ZA	4		ZO	4		WO	4		VR	4		MA	4	
ZO	5		MA	5		DO	5		ZA	5		DI	5	
MA	6		DI	6		VR	6		ZO	6		WO	6	
DI	7		WO	7		ZA	7		MA	7		DO	7	
WO	8		DO	8		ZO	8		DI	8		VR	8	
DO	9		VR	9		MA	9		WO	9		ZA	9	
VR	10		ZA	10		DI	10		DO	10		ZO	10	
ZA	11		ZO	11		WO	11		VR	11		MA	11	
ZO	12		MA	12		DO	12		ZA	12		DI	12	
MA	13		DI	13		VR	13		ZO	13		WO	13	
DI	14		WO	14		ZA	14		MA	14		DO	14	
WO	15		DO	15		ZO	15		DI	15		VR	15	
DO	16		VR	16		MA	16		WO	16		ZA	16	
VR	17		ZA	17		DI	17		DO	17		ZO	17	
ZA	18		ZO	18		WO	18		VR	18		MA	18	
ZO	19		MA	19		DO	19		ZA	19		DI	19	
MA	20		DI	20		VR	20		ZO	20		WO	20	
DI	21		WO	21		ZA	21		MA	21		DO	21	
WO	22		DO	22		ZO	22		DI	22		VR	22	
DO	23		VR	23		MA	23		WO	23		ZA	23	
VR	24		ZA	24		DI	24		DO	24		ZO	24	

ZA	25		ZO	25		WO	25		VR	25		MA	25	
ZO	26		MA	26		DO	26		ZA	26		DI	26	
MA	27		DI	27		VR	27		ZO	27		WO	27	
DI	28		WO	28		ZA	28		MA	28		DO	28	
WO	29		DO	29		ZO	29		DI	29		VR	29	
			VR	30		MA	30		WO	30		ZA	30	
			ZA	31					DO	31				

Tips voor het gebruik van planningskalenders

- Doel:
- Zicht krijgen op het aantal grote opdrachten en herhalingen binnen de klas.
 - Een betere spreiding bekomen.
 - Leerlingen begeleiden bij het plannen van hun werk op langere termijn
- Wat invullen?
- Grote opdrachten (boekbesprekingen, jaarwerken,...), herhalingen, studiereizen, toneel, bezinning, toetsen ...
 - Geen lessen en taken
- Waar noteren?
- Op de datum waarop het werk moet ingeleverd worden of de herhaling doorgaat.
- Wie vult in?
- De leerling vult de individuele kalender in.
- Afspraken :
- Er worden maximaal twee herhalingen per dag gepland.
 - Herhalingen moeten minsten één week op voorhand aangekondigd worden.
 - Eén week voor de toetsen worden geen taken, overhoringen, herhalingen, grote opdrachten en pretoetsen meer gepland.
 - Leerlingen kunnen zich dan voorbereiden op de toetsen.
 - De datum, waarop een opdracht moet ingeleverd worden of een herhaling doorgaat, wordt steeds bepaald via overleg tussen vakleerkracht en leerlingen.

Tool voor verwachtingen van de cursus



Zorg ervoor:

- dat je nota's in orde zijn
- en dat je zicht hebt op wat er voor elk vak van je verwacht wordt

Noteer hieronder voor welke vakken je nota's in orde zijn/ niet in orde zijn

Als je nota's niet in orde zijn, noteer je wanneer je die in orde maakt.

Spreek met klasgenoten af van wie je materiaal kan ontfemen om je nota's in orde te maken.

Vak	Mijn nota's zijn in orde/ niet in orde	Noteer hieronder wanneer je je nota's in orde brengt en aan wie daarover hulp vraagt.

Noteer hieronder voor welke vakken je zicht hebt op wat er van je verwacht wordt. Noteer ook wat je nog moet vragen aan leerkrachten om daarop zicht te krijgen. Noteer ook eventueel tips van medeleerlingen.

Vak	Verwachtingen zijn duidelijk	Noteer hieronder tips van leerlingen. Noteer hieronder de vragen die je aan de leerkracht van een bepaald vak wil stellen.

2.3 Infobronnen

http://www.reflectietools.nl/documentatie/Zelfsturing_twijfel_en_inspiratie_JH.pdf

2.4 Verhalen en filmpjes

2.4.1 Herken jij jezelf ?

Het is zondagavond, 20 uur. Na een supergezellig weekend realiseer je je wat je eigenlijk het hele weekend al in je achterhoofd had: morgen toets Frans. Bovendien zou je eigenlijk het verslag voor aardrijkskunde moeten inleveren. Je Frans ken je niet, je verslag ligt nog maar half af ergens op je bureau. Je weet echt niet hoe je dit tegen morgen in orde krijgt. Er is school. Da's één. Er is ook nog zoiets als een leven buiten school: een weekendjob, wat sport en natuurlijk vooral chillen met de vrienden. Hoe moet je dit in hemelsnaam allemaal combineren? En je weet dat, als je moet kiezen, school écht niet op de eerste plaats komt. En toch? Toch knaagt er iets. Als je nu eens wist hoe je je studie kon aanpakken...

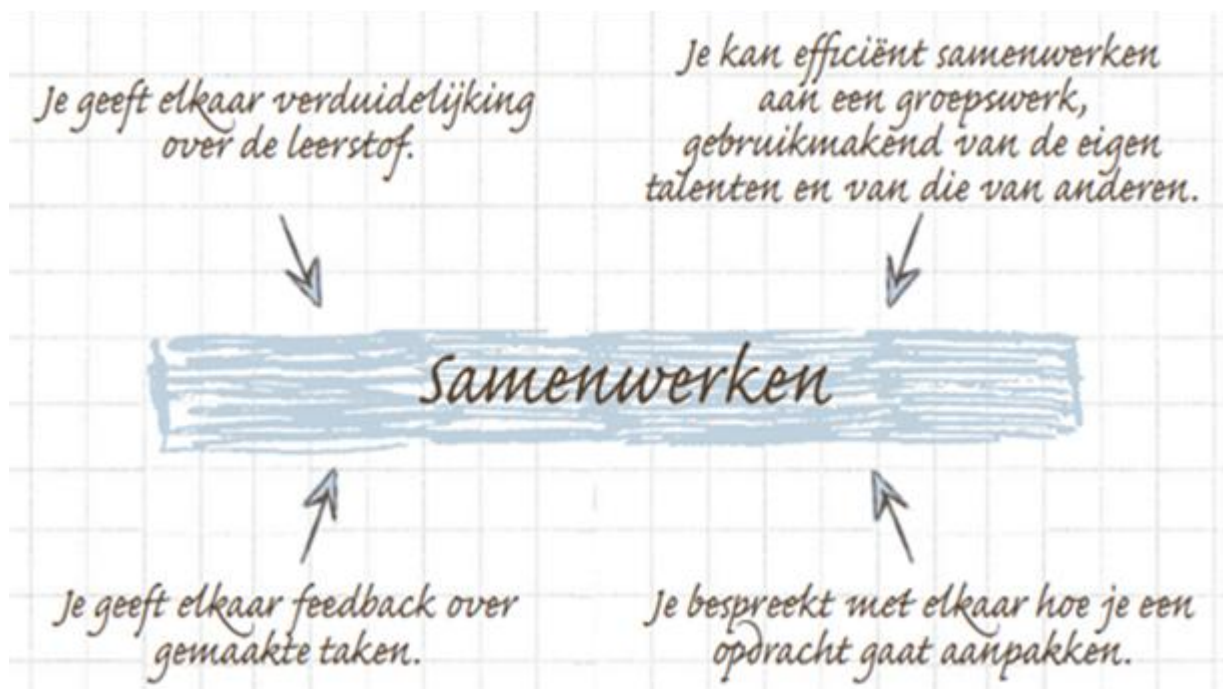
2.4.2 Wat zie je ?

Een filmpje over autonoom leren:

http://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=NtxiZADnnqo

3 Samenwerken

3.1 Algemeen



3.1.1 Hier ben je goed in!

- Je neemt de verantwoordelijkheid voor je eigen deeltaak. Het is niet de bedoeling dat je groepsgenoten extra werk krijgen, omdat jij je deeltaak niet volbrengt.
- Je bent flexibel. Samenwerken betekent niet alleen rekening houden met jezelf maar ook met anderen. Je kan je eigen aanpak en manier van werken bijsturen, wanneer je klasgenoten hiermee geholpen zijn.
- Je bent kritisch voor jezelf en voor anderen. Je durft suggesties doen aan je klasgenoten en opbouwende kritiek geven (feedback aan de anderen).
- Je bent even kritisch voor jezelf.
- Tegelijkertijd deins je er niet voor terug anderen te bevestigen wanneer ze een goede aanpak hebben. Je hebt ook vertrouwen in de anderen.
- Je kan je eigen belangen afwegen tegenover die van anderen of die van de groep.
- Je hebt respect voor je klasgenoten en hun visies/overtuigingen.
- Je kan overleggen met de anderen; bijvoorbeeld om de verschillende functies en taken in de groep te verdelen.

3.1.2 Ontdek het waarom!

Een mens is een sociaal wezen, dat door samenwerking met anderen, **doelen efficiënter** kan **bereiken**. Deze realiteit is voelbaar op de schoolbanken “om punten te behalen”, maar ook in het latere werkleven en ook in de hoogstpersoonlijke omgeving. Echte samenwerking vereist **volwassenheid**, een **bewustwording** van een **positieve afhankelijkheid** en **verantwoordelijkheid**.

3.2 Testjes, tips en tools

3.2.1 Test jezelf!

Misschien heb je niet de kans gehad om de Lemo-test af te leggen. Hier kan je alvast een kleine test afleggen over jouw competentie om goed samen te werken. Duid telkens aan welk antwoord het meest bij jou past. Daarna kan je telkens de bijhorende tip achterhalen.

- 1 Als je moet gaan samenwerken om een opdracht uit te voeren...
 - a. ...weet jij steeds wat het einddoel is. Je hebt een duidelijk overzicht van de opdracht.
 - b. ...vraag je aan je teamgenoten wat jouw aandeel zal zijn.
 - c. ...probeer je je leerkracht ervan te overtuigen dat je individueel wil werken.

- 2 Om samen te werken is een goede communicatie nodig....
 - a. ...om de taken gericht te verdelen.
 - b. ...want een succesvol team voelt elkaar aan, woorden zijn dan soms overbodig.
 - c. ...voor de teambuilding; plezier maken tijdens de opdracht is toch de bedoeling.

- 3 In een groepswork...
 - a. ...neem ik steeds dezelfde rol op, degene waar ik goed in ben.
 - b. ...durf ik al eens een onbekende rol op te nemen.
 - c. ...neem ik de rol op waarbij ik mijn talenten het best kan gebruiken.

- 4 Bij samenwerken is verantwoordelijkheid belangrijk.
 - a. Als iedereen de verantwoordelijkheid opneemt voor zijn/haar aandeel is er geen enkel probleem.
 - b. Vooral de gezamenlijke verantwoordelijkheid moet opgenomen worden.
 - c. Voor het falen van andere groepsleden ben ik niet verantwoordelijk.

Bijhorende tips

- 1a Prima. Als je je bewust bent van het einddoel, kan je ook gemakkelijker de deeltaken verdelen en daar je engagement voor opnemen.
- 1b Probeer behalve jouw aandeel ook de totale taak goed te bevatten. Ieders verwachtingen moeten duidelijk zijn, als je niet voor teleurstellingen wil komen te staan.
- 1c Probeer je eigen ideeën en voorkeuren niet altijd te laten overheersen. Samenwerken kan jouw talenten ook versterken.
- 2a Een goede taakverdeling is belangrijk, zo kan je elkaar ook aanspreken als het eens wat minder goed gaat. Probeer kritisch te zijn voor jezelf en voor anderen.
- 2b Bij goed teamwerk zijn woorden nooit overbodig. Praten is belangrijk. Zo wordt iedereen op zijn engagement gewezen en kan je de gang van zaken bijhouden.
- 2c Een goede groepsgeest werkt inderdaad heel activerend, maar vergeet niet dat je samenwerking in de eerste plaats doelgericht is. Toch moet je elkaar inderdaad respecteren en vertrouwen, een goede band zal daar alleen bij helpen.
- 3a Je sterke kanten uitspelen, daar is niets mis mee. Maar probeer af en toe toch ook eens een nieuwe uitdaging aan te gaan.
- 3b Prima, nieuwe uitdagingen kunnen je energie leveren. Alleen zo ontdek je jouw sterke en minder sterke kanten bij een groepswerk.
- 3c Zelfkennis kan je bij samenwerken inderdaad goed gebruiken. Maar probeer behalve jouw sterke en zwakke punten ook rekening te houden met de talenten van anderen. Probeer ook de sterke kanten van anderen aan bod te laten komen. Rollen in de groep mogen zo weinig mogelijk overlappen. Probeer tot een duidelijke afbakening te komen.
- 4a Goed samenwerken is meer dan een som van goed individueel werk. Geef je groepsgenoten waardevolle feedback over hun aandeel.
- 4b Inderdaad, de gezamenlijke verantwoordelijkheid is heel belangrijk bij groepswerk. Als een groepsgenoot een fout maakt, probeer dan zoveel mogelijk te helpen. Je ziet terecht in dat het groepsresultaat meer is dan de resultaten van de deeltaken.
- 4c Samen moeten jullie een gezamenlijk resultaat voorleggen. Wees daarom bereid anderen bij te staan. Relatieer je eigen belangen of voorkeuren, in functie van het groepsbelang.

Je kan ook altijd de Belbin-test maken: <http://www.123test.nl/belbin/>

Deze groepsroltest onderscheidt negen verschillende teamrollen. Daarbij kan je onderscheid maken tussen een functionele, organisatorische en persoonlijke rol. Afhankelijk van de doelstelling, wat je wilt bereiken met een team, heeft ieder team een ideale samenstelling. Een team bestaande uit alleen maar creatievelingen loopt het risico te verzanden in ideeën. Een team bestaande uit alleen maar uitvoerders loopt het risico veel werkzaamheden te verzetten zonder aansprekend resultaat. Een team dat zich hier bewust van is, kan door het toedelen van taken en functies aansturen op een betere werking van het team met bijbehorend resultaat. Je moet wel in het achterhoofd houden dat de Belbin-test is ontwikkeld voor de Nederlandse markt, en dus niet specifiek voor een onderwijssituatie.

3.2.2 Enkele tips!

Hier bieden we je een aantal concrete **tips** om nog beter te worden in de leercompetentie: **samen leren**.

- Voel je verantwoordelijk voor jouw rol in de groep: lever bijvoorbeeld een concrete bijdrage in teambesprekingen (informatie geven, vragen stellen en meedenken met de anderen). Herken en erken je eigen rol en die van anderen in het team.
- Zorg ervoor dat iedereen aan bod komt.
- Verlies je enthousiasme niet over het groepswork.
- Probeer eens een andere rol op te nemen.
- Maak goede afspraken over tijdstip, vorm en werkwijze.
- Spreek vanuit jezelf: praat mee over de verschillende onderwerpen, voel je zo betrokken mogelijk. Neem je eigen doelen mee als er beslissingen door de groep worden genomen.
- Neem de tijd om over je samenwerken na te denken.
- Denk eraan: samen bereik je meer dan alleen!
- Probeer van anderen te leren.
- Sta open voor anderen: sta open voor hun kritiek, bespreek de gevolgen van hun acties. Reageer niet defensief op negatieve reacties van groepsleden. Probeer ze constructief te gebruiken. Bied andere groepsleden ook hulp aan wanneer ze het nodig hebben.
- Zet je krachten maximaal in: wie is goed in wat?
- Pak je werkpunten aan.
- Durf het uiteindelijke groepsresultaat kritisch te evalueren.
- Geef argumenten voor je eigen visie. Vraag ook naar de argumenten van anderen.
- Communiceer zo vaak mogelijk met je groepsleden: zo kan je toetsen of jouw boodschap is overgekomen.
- Onderhandel met je teamleden over de reële doelstellingen, de mogelijke grenzen en eigen toegevingen.
- Leer anderen beter kennen. Laat een stukje van je eigen persoonlijkheid zien om gemeenschappelijke belangstellingen op te sporen. Misschien houd je hier kameraden aan over?
- Luister naar de anderen: observeer hen, misschien kan je iets van hen leren.

3.2.3 Deze tools helpen écht!

Gebruik onderstaande **tools** om te werken aan samen leren:

Tool: rollen voor samenwerkend leren

Tool: zelfreflectie over samenwerken

Tool: checklist: eigenschappen van attitudes in leren van en met elkaar

Tool: rollen voor samenwerkend leren



Doel: kader bieden

- **aan student/leerling:**
 - patronen in kaart brengen
 - handvaten creëren om aan eigen functioneren te sleutelen
 - indien gewenst patronen bij sturen of doorbreken
- **aan studiebegeleider:**
 - patronen van student/leerling in kaart brengen
 - ondersteuning bij bewustmaking van het kiezen en/of opnemen van een rol door de student/leerling tijdens een bijeenkomst
- **Verloop:**
 - Student/leerling stelt een top drie op van de rollen die hij het vaakst opneemt
 - Student/leerling stelt een top drie op van de rollen die hij het liefst opneemt
 - Student/leerling stelt een top drie op van de rollen die hij liever niet opneemt
 - Deze tool kan vrijblijvend een begeleidend gesprek voeden

Rollen voor samenwerkend leren

Mr./Mrs. President

Gaat na of de opdracht volledig wordt uitgevoerd.
Bewaakt de kans van iedereen om een inbreng te hebben.

Material Girl/Guy

Verzamelt, bewaart, verdeelt, bundelt, zorgt voor, ... het materiaal van de groep

Mr./Mrs. Contact

Zoekt contact met anderen als dat nodig is.

Mr./Mrs. Chrono

Houdt de klok in het oog en meldt de resterende en overschreden tijd.

Paperboy/Papergirl

Noteert wat er in de groep wordt gezegd.

Mr./Mrs. Chat

Brengt mondeling verslag uit aan anderen.

Mr./Mrs. Therapy

Voelt de emoties in de groep aan en verwoordt ze, spreekt ze uit.

Rollen die ik het vaakst opneem

1.

2.

3.

Rollen die ik het liefst opneem

1.

2.

3.

Rollen die ik liever niet opneem

1.

2.

3.

Rollen voor samenwerkend leren

De voorzitter

Gaat na of de opdracht volledig wordt uitgevoerd.
Bewaakt de kans van iedereen om een inbreng te hebben.

De materiaalman/-vrouw

Verzamelt, bewaart, verdeelt, bundelt, zorgt voor, ... het materiaal van de groep

De contactpersoon

Zoekt contact met anderen als dat nodig is.

De tijdbewaker

Houdt de klok in het oog en meldt de resterende en overschreden tijd.

De verslaggever

Noteert wat er in de groep wordt gezegd.

De verslaggever

Brengt mondeling verslag uit aan anderen.

De bemiddelaar

Voelt de emoties in de groep aan en verwoordt ze, spreekt ze uit.

Rollen die ik het vaakst opneem

1.

2.

3.

Rollen die ik het liefst opneem

1.

2.

3.

Rollen die ik liever niet opneem

1.

2.

3.

Tool: STAR, zelfreflectie over samenwerken



Doel: Kader bieden:

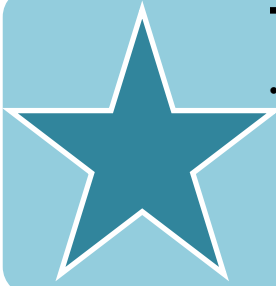
- **aan student/leerling:**
 - Bewust worden van eigen functioneren
 - Reflecteren op verschillende stappen van de cyclus
 - Congruentie van denken, voelen en doen
- **Aan studiebegeleider:**
 - Ondersteuning bij de bewustmaking van het functioneren van de student/leerling
 - Ondersteuning bij het komen tot congruentie van voelen, denken en doen
 - Aanzet tot inzicht in de gevoelswereld, denkwereld en het handelen van de student/leerling met betrekking tot samenwerken
- **Verloop:**
 - Student/leerling vult, alleen of samen met de studiebegeleider, het reflectieschema in.
 - De studiebegeleider stuurt erop aan dat bij elke stap denken, voelen en doen aan bod komt, niet noodzakelijk in deze volgorde.
 - Deze tool kan vrijblijvend een begeleidend gesprek voeden.

STAR, zelfreflectie over samenwerken



Situatie

- Beschrijf de situatie



Taak

- Was er een taakverdeling? Wat was jouw taak?



Activiteit

- Heb je jouw taak uitgevoerd? Hoe verliep dit?



Resultaat

- Wat was het resultaat? Had dit beter gekund, volgens jou?

Tool: checklist eigenschappen en attitudes in leren van en met elkaar



- **Doel:**
 - Duidelijkste krachten en belangrijkste werkpunten formuleren
- **Verloop:**
 - Student/leerling vult checklist 'Checklist eigenschappen en attitudes in leren van en met elkaar in
 - Student/leerling haalt trefwoorden uit de stellingen van de checklist
 - Student/leerling maakt gebruik van die trefwoorden om persoonlijke krachten en werkpunten te formuleren
 - Deze tool kan vrijblijvend een begeleidend gesprek voeden.

Checklist eigenschappen en attitudes in leren van en met elkaar

	ja	nee
Ik vergelijk mijn manier van leren met die van anderen.		
Ik ben bereid om anderen te helpen bij hun aanpak.		
Ik vind het belangrijk om te weten hoe andere leerlingen denken en leren.		
Ik geef verduidelijking over de leerstof aan anderen.		
Ik beantwoord vragen van medeleerlingen over de leerstof.		
Ik vraag de hulp van een medeleerling bij onduidelijkheid over de leerstof.		
Ik vraag de hulp van de leerkracht bij onduidelijkheid over de leerstof.		
Ik durf aangeven dat ik onduidelijkheid ervaar en werk hierdoor mee aan een veilig klimaat waarin anderen dat ook durven.		
Ik kan efficiënt samenwerken aan een groepswork.		
Ik maak in onderling overleg een taakverdeling.		
Ik leg samen afspraken vast rond tijdstip, vorm en werkwijze.		
Ik leef de afspraken ten aanzien van de eigen bijdrage na.		
Ik spreek andere leerlingen aan op hun beloofde afspraken.		
Ik sta open voor feedback van medeleerlingen over individuele of groepsopdrachten		
Ik geef feedback over gemaakte opdrachten.		
Ik sta open voor kritiek van medeleerlingen.		
Ik geef anderen opbouwende kritiek.		
Ik communiceer over mijn frustraties/ervaringen tijdens het groepswork.		
Ik heb oog voor verschillende verwerkingsstrategieën. (vb. spanning tussen 'zij die graag snel afgeven' en 'zij die graag tot het laatste moment herwerken')		
Ik communiceer over mijn geleverde bijdrage.		
Totaal		

Probeer na optelling van alle ja's en nee's (samen met je begeleider) een omschrijving te formuleren van jouw krachten en werkpunten.

Trefwoorden ja's Pool met ideetjes	Omschrijving kracht Daar ben ik goed in. Ik zou dit kunnen benutten om mijn werkpunten aan te pakken.
Trefwoorden nee's	Omschrijving werkpunt Hier wil ik nog aan werken.

3.3 Infobronnen

- Welke teamrol past het best bij jou? Groepsroltest Belbin: <http://www.123test.nl/belbin/>, ook wel via <http://www.managersonline.nl/content/6/?gclid=CL2j-vzpZ8CFUE-3godBwWp1Q> of <http://www.thesis.nl/belbin/> na registratie.
- <http://www.leren.nl/cursus/solliciteren/sollicitatievragen/samenwerken.html>
- <http://www.leren.nl/cursus/professionele-vaardigheden/teamrollen/samenwerken-in-teams.html>
- Digitale vragenlijst voor het **spreken in groepen**: je krijgt meteen een overzicht van jouw sterke en zwakke kanten over het spreken in groepen: <http://studietips.leidenuniv.nl/vsg1.htm>

3.4 Verhalen en filmpjes

3.4.1 Herken jij jezelf?

Ahmed gaat zeer teleurgesteld naar school. Hij heeft zich afgelopen weken hard ingezet voor de groepsopdracht van geschiedenis. Samen met zijn groepje moest hij een spreekbeurt houden over de aanleiding van Wereldoorlog I. Drie woensdagnamiddagen spendeerde hij in de bibliotheek. Zijn aandeel in het groepswerk was heel duidelijk. Hij zou een biografie maken over Gavrillo Princip. Zijn klasgenoten namen hun engagement echter niet zo serieus op.

Een dag voor de gezamenlijke presentatie, moet Ahmed ook nog werk overnemen van zijn groepsleden. De presentatie zelf verloopt bovendien nogal stroef omdat de sfeer in het werkgroepje ver onder het vriespunt ligt. De leerkracht geschiedenis geeft maar één cijfer voor de hele groep. Net geslaagd. Ahmed vindt dit onrechtvaardig. Hij zoekt een uitlaatklep en hulp bij zijn klastitularis. Nadat hij wat gekalmeerd is, gaan ze na wat er goed en slecht liep tijdens de samenwerking.

Bij de volgende groepsopdracht is Ahmed gewapend. Samen met zijn drie teamgenoten bespreekt hij duidelijk het einddoel van het groepswerk. Ze wisselen elkaars mailadressen uit en spreken af om, een week voor de deadline, aan elkaar de voorlopige versie van hun deeltaak door te sturen. Tijdens de laatste woensdagnamiddag kunnen ze dan samen de lay-out helemaal op punt stellen. Saïd is daar heel sterk in. Daarom zullen ze de laatste keer bij Saïd thuis samenkomen. Er worden verschillende concrete en duidelijke afspraken gemaakt. Ahmed is heel wat geruster in deze samenwerking en hervindt nieuwe energie om eraan te beginnen...

3.4.2 Wat zie je?

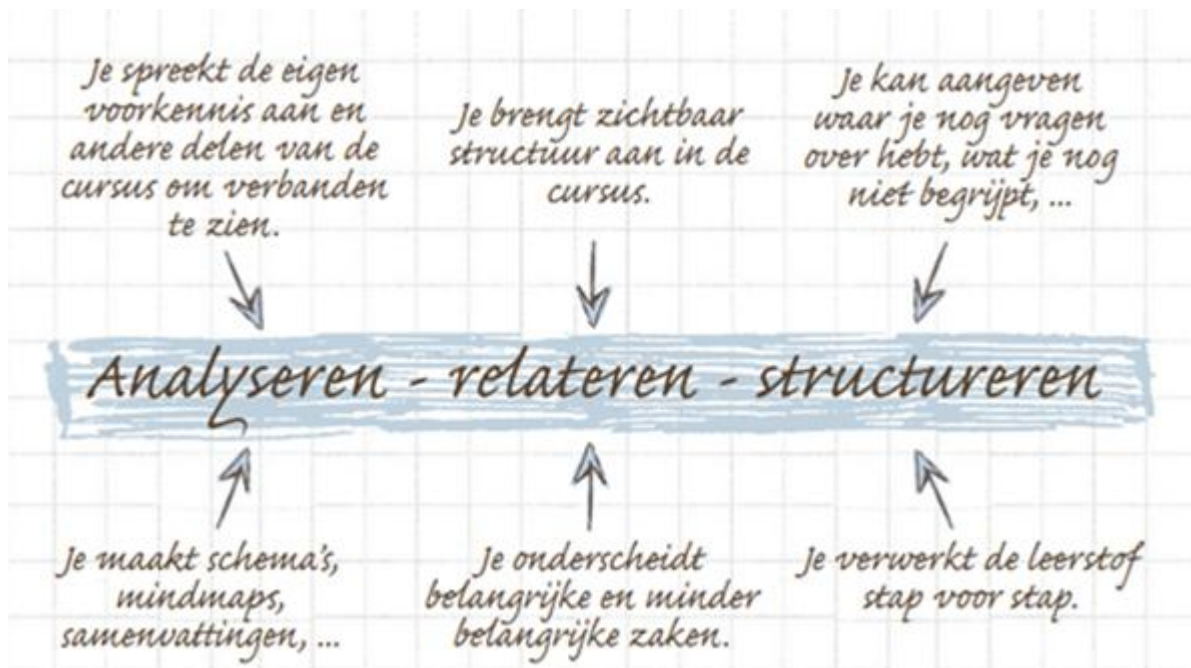
“Het lijken wel kleine kinderen!”

Dit voorbeeld toont een conflict over groepswerk bij leerlingen uit het basisonderwijs. Maar ook het secundair onderwijs kan er iets van leren.

Kijk zelf maar: <http://www.klasse.be/leraren/tvklasse.php?q=tvklasse/14539-Herrie-bij-het-groepswerk>

4 Analyseren-relateren-structureren

4.1 Algemeen



4.1.1 Hier ben je goed in!

Je bent vrij sterk op dit punt dus zet je volgende drie stappen:

Stap 1: oriënteren	Stap 2: grondig uitvoeren van de opdrachten en het bewerken van de leerstof	Stap 3: het memoriseren en herhalen
<ul style="list-style-type: none"> • Wat wordt er verwacht? • Opdracht of geheel van de leerstof verkennen. 	Bewerken door structuur te brengen, te schematiseren of een samenvatting te maken.	De laatste stap is het inprenten van informatie. Wil je informatie onthouden, dan moet je herhalen.

4.1.2 Ontdek het waarom!

Onderzoek heeft uitgewezen dat succesvolle studenten een **actieve** houding aannemen bij het leren. Dit wil zeggen dat ze zichzelf

- 1 eerst de vraag stellen wat er precies verwacht wordt, zich oriënteren in het materiaal om
- 2 daarna actief aan de slag te gaan met de leerstof: analyseren/structureren/schematiseren
- 3 en pas daarna inprenten en herhalen.

Deze **stapsgewijze aanpak** geldt eigenlijk voor alle kleine of grote opdrachten die je krijgt, maar geldt ook voor het verwerken van leerstof. Het grondig verwerken van leerstof volgens een drietal fasen waarvan inprenten/memoriseren één van de laatste stappen is.

- Verkennen van materiaal en doelen voor ogen houden: wat wordt er verwacht?
- Bewerken van leermateriaal in verschillende stappen.
- Inprenten en herhalen.

4.2 Testjes, tips en tools

4.2.1 Test jezelf!

Geef jezelf per vraag 0, 1 of 2 punten:

0 = nooit of zelden van toepassing

1 = soms van toepassing

2 = zeer vaak of steeds van toepassing

	Als ik een vak begin te studeren, begin ik meteen met het lezen van een hoofdstuk.
	Als ik een stuk gelezen heb, begin ik onmiddellijk uit mijn hoofd te leren.
	Ik onderstreep nooit in mijn cursus.
	Als ik onderstreep, onderstreep ik heel veel.
	Ik maak nooit schema's of samenvattingen.
	Ik kan moeilijk hoofd- van bijzaken onderscheiden.
	Op een examen heb ik het moeilijk met vragen naar verbanden.
	Ik heb eigenlijk nooit echt een overzicht over het geheel van de leerstof.
	Ik heb het moeilijk om de grote lijnen van de leerstof te zien.
	Ik breng bijna nooit de onderwerpen van de lessen samen tot een geheel.
	Oefeningen opnieuw maken doe ik amper.
	Definities, formules, regels leer ik uit het hoofd zonder te begrijpen.
	TOTAAL

Wat is je totaalscore?

Minder dan 6

Dit betekent dat je actief met de leerstof bezig bent en dat je overzicht hebt en verbanden kan leggen.

Tussen de 6 en de 12

Je weet je grotendeels wel te redden, maar met grotere gehelen heb je het knap lastig. Dat zal je zeker parten spelen als de pakketten leerstof groter worden. Je kan best al nagaan wat je aan je aanpak kan verbeteren.

Meer dan 12

Dit betekent dat je niet echt grondig je leerstof verwerkt en dat je toch best eens de tips bekijkt waarmee je stapsgewijs de leerstof kan aanpakken.

(Verwerkte inspiratiebron: Studeerwijzer, VUBPress)...

4.2.2 Enkele tips!

Hier bieden we je een aantal concrete **tips** om nog beter te worden in de leercompetenties: **analyseren, relateren en structureren**.

- Gebruik bij het structureren van een tekst nummeringen en kleur. Gebruik vaste kleuren voor het aanduiden van hoofdzaken, bijzaken en signaalwoorden.
- Probeer verschillende soorten schema's uit, zo leer je de leerstof nog beter kennen.
- Maak een samenvatting, zo ben je verplicht de verbanden tussen de leerstofonderdelen nauwkeurig te formuleren.
- Maak een mindmap. Je zal merken dat beelden en kleuren ervoor zorgen dat de informatie veel gemakkelijker in je geheugen blijft hangen.

4.2.3 Deze tools helpen écht !

Volgende **tools** kunnen je helpen bij het analyseren, structureren en relateren:

Tool voor samenvatten
Tool voor overzicht verwerven
Tool voor zoeken van het kernwoord
Tool voor uitdiepen van de inhoud
Tool voor analytisch lezen
Tool voor maken van een mindmap

Samenvatten



- Maak gebruik van je inhoudstafel om structuur aan te brengen in je samenvatting.
- Werk alinea per alinea, deel per deel, hoofdstuk per hoofdstuk
- Formuleer de KERNGEDACHTE steeds in je eigen woorden, zo dwing je jezelf de leerstof te begrijpen.
- Voeg een aantal bijzaken toe ter verduidelijking, maar geef ze duidelijk een ander 'niveau', zet ze in het groen.
- Probeer tussen de verschillende alinea's, delen en hoofdstukken signaalwoorden te gebruiken. Een signaalwoord geeft aan welk verband er is tussen de verschillende alinea's, delen, hoofdstukken. Bijvoorbeeld GEVOLG, REDEN, DAARNA,

Samenvatting: (titel cursus)		
1.....		
	1.1.....	
		Alinea 1: KERNGEDACHTE
		bijzaken
		Signaalwoord/-zin
		Alinea 2: KERNGEDACHTE
		bijzaken
Signaalwoord/-zin		
1.2.....		
		Alinea 1: KERNGEDACHTE
		bijzaken
		Signaalwoord/-zin
		Alinea 2: KERNGEDACHTE
		Signaalwoord/-zin
		Alinea 3: KERNGEDACHTE
		bijzaken
		Signaalwoord/-zin
		Alinea 4: KERNGEDACHTE
Signaalwoord/-zin		
2.....		

Tool voor overzicht verwerven



Stel jezelf de volgende vragen:

- *Naar de vorm van de informatie: welke informatie krijg ik ? Woorden, symbolen, tekeningen, schema's, kaarten, lijsten ?*
- *Naar de ordening van deze informatie : is er op het eerste zicht een structuur te herkennen? Zo ja, welke*
- *Naar de voorkennis rond deze informatie: wat weet ik hier reeds van ?*
- *Naar het doel van deze informatie: wat wordt er i.v.m. deze tekst van me verlangd?*
- *Naar de studiemethode toe: hoe zal ik deze informatie het best instuderen ?* **TOOL VOOR HET ZOEKEN VAN HET KERNWOORD**

Wat is een kernwoord ?

Een kernwoord moet opvallen en een deel van de tekst omvatten. Een kernwoord moet een soort awake-functie hebben: bij het zien van dat woord springt de inhoud van de hele alinea in onze gedachten.

Kernwoord: woorden waar de zin om draait ;

Signaaltekens: onderstreping, cursivering, gebruik van tekstwit, nummering, belettering.

Signaalwoorden: woorden met een bepaalde aanwijzing, bv. vervolgens, omdat, daarom.

1. Lees de tekst éénmaal diagonaal.
2. Lees de tekst intensief en traag, vooral lettend op de opeenvolging van de alinea's.
3. Zoek voor elke alinea een kernformule of titel.
4. Structureer de kernformules volgens de relaties van de tekst.
5. Controleer aan de hand van vragen of je de tekst begrepen hebt.

Tool voor het uitdiepen van de inhoud (analyseren/relateren)



Het aantal mogelijke vragen en antwoorden in verband met de inhoud is oneindig en verschilt van vak tot vak. De onderstaande lijst heeft dan ook als bedoeling aan te tonen hoeveel we ons wel kunnen afvragen.

1. Weten (analyseren)

- *Wie, wat, waar, wanneer, waarom? (De 5 W-vragen)*

2. Weten – inzien (relateren)

- *Wat is? Hoe? Welke is de functie van deze theorie, dit object, deze persoon?*
- *Welke zijn de eigenschappen van?*
- *Wat is het verband tussen de titel van deze alinea en de inhoud ervan?*

!!!! Deze vraag wordt maar al te weinig expliciet gesteld. Nochtans is de titel dikwijls de enige informatie die je meekrijgt op een examen. Als je vooraf nagedacht hebt hoe je het antwoord via logisch of associatief denken uit de vraag kan halen, sta je heel wat sterker.

3. Inzichtsvragen (relateren)

- *Wat zijn de verschillen en gelijkenissen bij deze begrippen, evoluties, bewijzen, tekeningen, personen, schema's, chemische reacties, enz.*
- *Zeg het met je eigen woorden ...*
- *Geef de relatie aan tussen ...*
- *Waarom?*
- *Kan ik deze informatie in een tabel zetten?*

4. Toepassingsvragen (concretiseren/relateren/analyseren)

- *Geef een voorbeeld!*
- *Los deze probleemsituatie op!*
- *Creëer zelf een probleemsituatie!*
- *Over welke basisgegevens beschik ik?*
- *Hoe zou een mogelijke oplossing er uit kunnen zien?*
- *Begrijp ik het probleem wel goed?*

Tool voor analytisch lezen

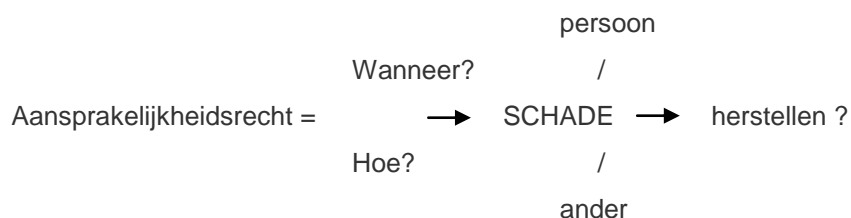


Deze vorm van lezen gebruik je bij het doorgronden van moeilijke stukken tekst. Deze manier van werken is bijzonder geschikt voor het ontleden en begrijpen van definities en formules

- Je leest het stukje informatie verschillende keren opnieuw, maar je richt steeds je aandacht op een ander woord of teken.
- Stel jezelf steeds nieuwe vragen. Probeer zo dichterbij de oplossing te komen van wat je nog niet begrijpt.

Vb. : het aansprakelijkheidsrecht behandelt vooral de vraag in welke gevallen en op welke wijze hij die een ander schade toebrengt (anders dan door de niet-nakoming van een contractuele verbintenis) gehouden is deze schade te herstellen.

Zinsontleding levert ons volgend schema op :



! Ook woordontleding kan nuttig zijn. Sommige woorden bestaan uit verschillende delen die elk een eigen betekenis hebben. Als je de betekenis kent, begrijp je het woord.

Vb. :

- apathisch: (a-/an-= zonder, niet ; patisch/pathie = gevoel) zonder gevoel)
- autobiografie: (auto = zelf ; bio = leven ; grafie = schrift, schrijven) zelfgeschreven levensverhaal.

Tool voor het maken van een Mindmap



Via internet kan je makkelijk een mindmap maken: surf naar : www.leerhof.be. (Klik op Edu, daarna zie je uiterst rechts: een grijze balk met eMindMaps !) Daar vind je het nodige materiaal om GRATIS een pakket EMINDMAPS te downloaden met handleiding.

- **Wat is een mindmap?**

- Een analyse en een synthese in één !
- Mindmap = kaart van je gedachten.
- Het is een soort netwerk van sleutelwoorden met kleur en beeld.
- Het spreekt de verschillende zintuigen aan.
- Het is horizontaal geschreven.
- Patronen en kleuren spreken je rechterhersenhelft aan.
- Een logische opbouw en woorden spreken je linkerhersenhelft aan.

- **De tien geboden van Mind Mapping**

1. Horizontaal op wit papier.
2. Sleutelsymbolen= wees zuinig met het gebruik.
3. Wees duidelijk: je moet ze nog kunnen lezen.
4. Takken – netwerk= een netwerk van sleutelwoorden die logisch geordend dicht bij elkaar hangen.
5. Vloeiende lijnen: dikkere takken in het centrum, dunner naar het uiteinde.
6. Horizontaal leesbaar: woorden worden horizontaal geschreven.
7. Kleuren
 - Een kleur per hoofdtak houdt ideeën samen.
 - Kleuren trekken de aandacht.
8. Kriskras : volg je breinbokkensprongen
9. Rangschikken: groepen afbakenen met lijnen, prioriteiten aanduiden door nummers,...
10. Rustig en creatief.

- **Wanneer gebruik je een mindmap?**

Output:

- je gedachten vinden vlotter, sneller en spontaner hun reflectie op papier.

Input:

- je gedachten herkennen en herstellen zich vlotter en sneller bij het opnieuw bekijken van een mindmap.

4.3 Infobronnen

www.leercoach.be

4.4 Verhalen en filmpjes

4.4.1 Herken jij jezelf?

Anna zit in het vijfde middelbaar. Tot nu toe heeft ze nog niet echt veel voor school moeten doen om het te halen. Ze pikte veel mee uit de lessen, echt grote pakketten leerstof waren het nog niet. De namiddag vrij tijdens de examens was een echte luxe. Alles eens overlezen, onmiddellijk opslaan en klaar was Kees.

Dit jaar met het kerstrapport vloeiden echter de traantjes: maar liefst drie onvoldoendes. Ze had tijdens de examens wel gemerkt dat het moeilijker was dan vorig jaar, dat het toch meer leerstof was dan de vorige jaren, ... Maar dat het zo erg was, had ze niet verwacht. Haar titularis, die ook haar leercoach is, wil dit toch even met haar bekijken.

‘Anna, beschrijf eens zo concreet mogelijk wat je doet als je leert’. En Anna vertelt over haar “kippenmethode”. ‘Ah, dat betekent dan dat je meteen begint in te prenten.’ Stel je je dan niet de vraag wat er precies verwacht wordt?’ vraagt de coach. Titels ken je niet? En onderlijnen doe je ook niet? Of eens een schema maken of een samenvatting ... Anna valt bijna achterover, dat had ze nog nooit gedaan. De coach legt haar uit dat ...

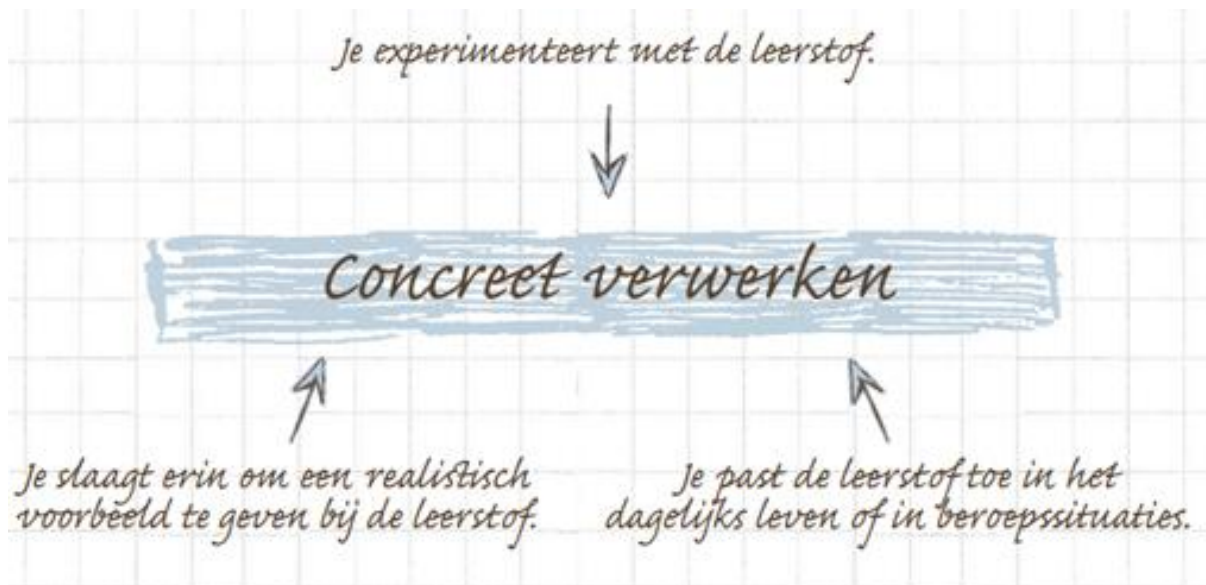
4.4.2 Wat zie je?

Een kip doet maar één ding: graantjes pikken. Dit is een metafoor voor “onmiddellijk opslaan van de leerstof”...Dus zouden we een graanpikkende kip willen laten zien....

Met één stap geraak je er niet. Drie stappen heb je nodig om grondig leerstof te verwerken. Dan pas word je sterk op dit punt.

5 Concreet verwerken

5.1 Algemeen



5.1.1 Hier ben je goed in!

Je kan leerstof concreet verwerken indien volgende uitspraken op jou van toepassing zijn:

- je gaat op zoek naar verbanden tussen de leerstof en de wereld om je heen;
- je gaat op zoek naar concrete toepassingen van de leerstof in je leefwereld;
- je bedenkt, met behulp van wat je leerde op school, soms oplossingen voor praktische problemen in het dagelijks leven;
- je kan de geziene leerstof toepassen in oefeningen.

5.1.2 Ontdek het waarom!

Concreet verwerken is voor jou belangrijk om volgende redenen:

- je onthoudt nieuwe leerstof gemakkelijker als je ze in verband brengt met bestaande kennis, eigen ervaringen, de wereld om je heen;
- wanneer je de leerstof in verband kan brengen met de realiteit ben je vaak meer gemotiveerd;
- de leerkracht verwacht van jou dat je de leerstof kan toepassen.

5.2 Testjes, tips en tools

5.2.1 Test jezelf !

Kies voor elke vraag a, b, c (of d). De feedback op jouw antwoorden vind je op de volgende bladzijde.

- 1 Als je ouders een reis met de auto naar Italië plannen, ...
 - a. ... denk je aan zon, zee en stranden.
 - b. ... spring je onmiddellijk op en neem je de atlas erbij.
 - c. ... zet je onmiddellijk de computer aan en surf je naar een routeplanner.
 - d. ... stel je aan je ouders voor om zeker Rome te bezoeken.
- 2 Als je leerkracht wiskunde je procenten leert berekenen....
 - a. ... denk je terug aan die avond dat je vader uitrekende hoeveel voordeel (in procenten) hij doet bij het nemen van een abonnement op Humo, in plaats van elke week in de krantenwinkel een exemplaar te kopen.
 - b. ... denk je terug aan je laatste rapport, toen je thuis te horen kreeg dat je tien procent gezakt was t.o.v. je vorig rapport
 - c. ... vind je dit zonde van je tijd.
- 3 Als je leerkracht natuurkunde je de wet van de zwaartekracht uitlegt
 - a. ... denk je terug aan al die blauwe plekken en schaafwonden die je in je jonge leven hebt verzameld door te vallen.
 - b. ... vraag jij je ook al af of een appel sneller van een boom valt dan de pluim van een vogel.
 - c. ... denk je aan de film Jackass, waarin een paar idioten met een winkelkarretje een heuvel af racen.
- 4 Je ouders deden boodschappen. Ze zijn nog maar net thuis en je ritst al onmiddellijk een zak chips open. De inhoud blijkt niet vers te zijn, eerder beschimmeld. Wat doe je?
 - a. Je gooit de zak chips weg.
 - b. Je schrijft een klachtenbrief.
 - c. Je mailt de producent je ongenoegen.
- 5 In de lessen psychologie leerde je het belang van een ik-boodschap. Een jij-boodschap sturen is namelijk niet zo positief (jij-boodschap zegt: jij doet iets fout. Een ik-boodschap nodigt je gesprekspartner uit om begrip te brengen voor jouw kant van de zaak.)
 - a. Je snapt het belang niet. En je leert 's avonds gewoon de theorie uit het hoofd. Geen haer op je hoofd dat eraan denkt om dit ook toe te passen.
 - b. Je probeert dit 's avonds thuis uit. In een discussie met je ouders stuur je een duidelijke ik-boodschap. En wat blijkt? Je krijgt een positief antwoord.
 - c. Je observeert 's avonds aan tafel de gesprekken tussen je ouders en je broer(s) en/of zus(en). En het valt je inderdaad op, wie een ik-boodschap stuurde, kreeg steeds een positieve reactie. De jij-boodschappen werden negatief onthaald.

- 1a Wauw, vakantie. Tof. Maar denk ook eens verder. Op school leerde je heel wat dingen, waardoor jij je ouders nu kan helpen. In aardrijkskunde leerde je bijvoorbeeld een atlas gebruiken. Je kan nu de route met hen uitstippelen. In geschiedenis bestudeerde je het tijdperk van de Romeinen. Doe suggesties aan je ouders, in Rome moet je zeker het Colosseum bezoeken, ... Of m.a.w. de kennis en vaardigheden die je leerde op school, kan je nu omzetten in concrete daden.
- 1b Knap. Je leerde de atlas in het vak aardrijkskunde gebruiken. Nu pas je dit effectief toe in de realiteit. Je bent goed bezig.
- 1c Fijn. In ICT leerde je de voordelen en nadelen van routeplanners kennen. Bovendien experimenteerde je al met een paar, zodat je nu de beste routeplanner kan gebruiken om je ouders te helpen. Een mooi voorbeeld van hoe je in het dagelijks leven kan toepassen wat je op school geleerd hebt.
- 1d In de lessen geschiedenis leerde je over de Romeinen en hoe zij van hun stad een prachtige hoofdstad van een rijk maakte. Je legt je ouders uit wat ze zeker moeten bezoeken. Je past toe wat je leerde op school.
- 2a Knap. Je denkt onmiddellijk aan een concreet voorbeeld uit de dagelijkse realiteit. Zo verwerk je de theorie veel makkelijker.
- 2b Fijn. Je haalt onmiddellijk een concreet voorbeeld uit de dagelijkse realiteit. Alleen heeft dit een negatieve bijklank. Misschien kan je beter een positief voorbeeld zoeken. Dat geeft je toch een goed gevoel, wanneer je een voorbeeld dient te onthouden.
- 2c Jammer. Je mist de kans om een stukje theorie concreet te verwerken. Denk eens goed na. Hoeveel kortingen worden je niet in procenten beloofd? Toch handig als je dit in een winkel snel uit het hoofd kan berekenen.
- 3a Je legt onmiddellijk een verband tussen de theorie in de les en de dagelijkse realiteit. Je beseft nu waarom je soms zo snel op de grond lag. Goed gedaan, want je verwerkt de leerstof op een concrete manier.
- 3b Je legt een verband tussen de theorie in de les en de dagelijkse realiteit. Dat is zeer goed want je verwerkt de leerstof zeer concreet. Je gaat nog een stapje verder, door op deze theorie een aantal observaties uit het dagelijkse leven toe te passen. Je bent actief bezig met de leerstof.
- 3c Het is goed dat je een voorbeeld uit de dagelijkse realiteit zoekt, om de leerstof concreet te verwerken. Maar je bent hier iets te snel. Dit voorbeeld kan je beter toepassen wanneer de leerkracht het heeft over de valsnelheid.
- 4a Een gemiste kans! Je leerde in het vak Nederlands een klachtenbrief schrijven. Waarom zou je dit niet effectief doen? Zo leer je de theorie omzetten in een praktisch gegeven of m.a.w. de leerstof concreet verwerken.
- 4b Prima initiatief. Je leerde in het vak Nederlands een klachtenbrief schrijven. Nu pas je dit effectief toe. Of m.a.w. je verwerkt de leerstof concreet.
- 4c Goed zo. Je koos de snelste en effectiefste weg om de producent op de hoogte te brengen van zijn slecht product. Daarbij gebruik je de vaardigheden en de kennis die je opdeed in de lessen Nederlands en ICT. Je doorbreekt daarbij het vakgericht denken.
- 5a Een gemiste kans. Waarom probeer je dit stukje theorie niet effectief uit. Je gaat immers met heel wat mensen om. Waarom probeer je hier geen voordeel uit te halen? Het helpt je niet alleen als mens, maar het helpt je ook de leerstof te verwerken.
- 5b Je past de leerstof toe in het dagelijkse leven. Door deze voorbeelden of concrete verwerking, onthoud je ook veel makkelijker de leerstof
- 5c Knap. Als een echte wetenschapper zoek je bewijzen voor het theoriegedeelte van de leerstof. Je kan nu putten uit heel wat concrete voorbeelden die het jou makkelijker maken om de leerstof te verwerken.

5.2.2 Enkele tips!

Hier bieden we je een aantal concrete **tips** om nog beter te worden in de leercompetentie: **concreet verwerken**.

- Zoek een aantal voorbeelden uit het dagelijkse leven die verband houden met wat je hebt geleerd. Vind je dit moeilijk, vraag voorbeelden aan je leerkracht.
- Maak het leren concreter door terug te vallen op je eigen ervaringen: in welke mate is je persoonlijke ervaring in verband te brengen met de les.
- Lees een boek, bekijk een film of documentaire, bezoek een tentoonstelling, museum... in functie van de geziene leerstof.
- Beeld je in dat je beroepshalve informatie moet geven aan een klant over de leerstof.
- Vertel je ouders, een vriend, ... over wat je leert.

5.3 Infobronnen

<http://golewe.co-learning.net/concretiseren/zintuigen-inzetten>

5.4 Verhalen en filmpjes

5.4.1 Herken jij jezelf?

Sofie klopt radeloos bij de leerbegeleiding aan. Ze doet echt wel haar best, maar tijdens labo chemie heeft ze absoluut geen idee welk stukje van de geziene theorie ze voor de opgegeven proef moet toepassen. Dit geldt trouwens voor alle vakken waar er oefeningen aan te pas komen. Bovendien lijkt alles wat ze leert zo ver te staan van haar eigen leventje. Het is voor haar dan ook vaak moeilijk om al die leerstof te onthouden. Ze beseft dat een andere aanpak nodig is.

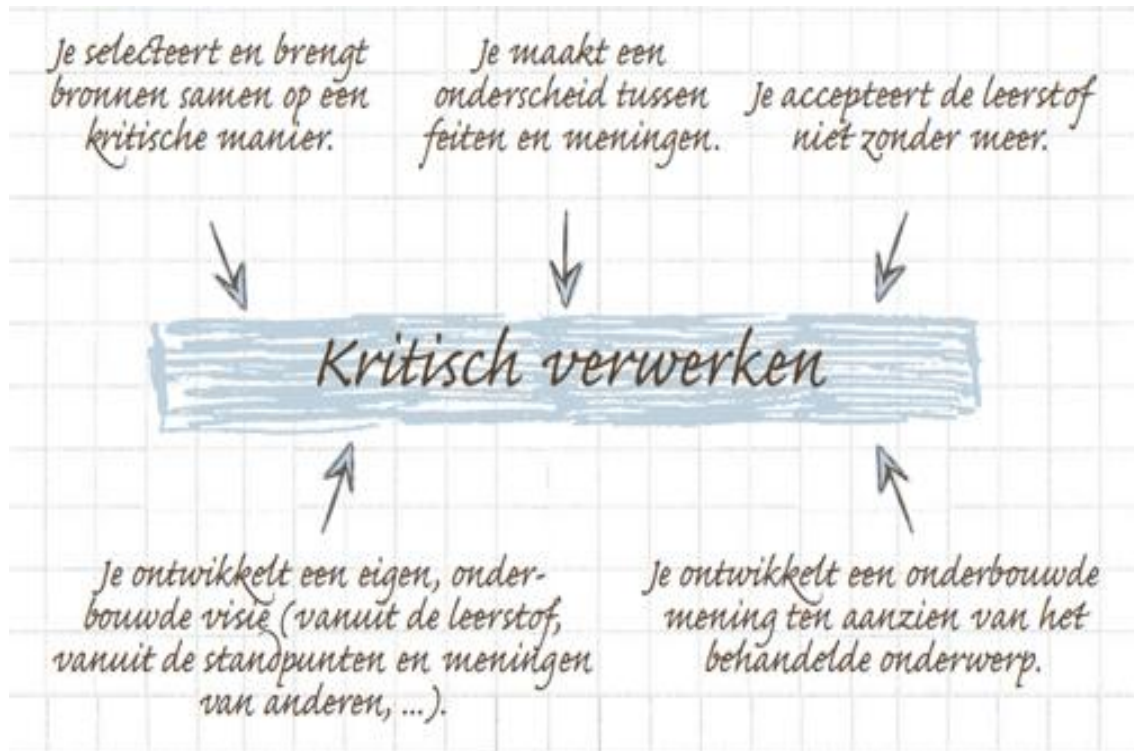
5.4.2 Wat zie je?

In dit filmpje wordt er op een leuke manier getoond wat het verschil is tussen concreet en abstract:

http://www.youtube.com/watch?v=-ezK2-NSc5Q&feature=player_embedded

6 Kritisch verwerken

6.1 Algemeen



6.1.1 Hier ben je goed in!

- Je kan een onderscheid maken tussen feiten en meningen.
- Je bent in staat om een eigen mening te vormen over je leerstof.
- Je kan die mening onderbouwen met redelijke argumenten.
- Je staat open voor de standpunten/meningen van anderen.
- Je praat met anderen over jullie meningen/visies.
- Je kan het belang en de objectiviteit van een bron juist inschatten.
- Je kan op internet met een zoekmachine waardevolle bronnen van andere bronnen onderscheiden.
- Je kan zelf op een correcte manier aan bronnen refereren. Je gebruikt nooit zomaar informatie van het net zonder een goede bronvermelding.
- Je kan meedenken met je leerkracht.
- Je staat stil bij leerstofonderdelen die je niet goed begrijpt. Je vraagt extra uitleg aan klasgenoten, je leerkracht of een studiebegeleider.

6.1.2 Ontdek het waarom!

Als je kritisch over leerstof nadenkt, ben je in staat om diepgaand te verwerken. Het is van belang dat je leerstof niet zonder meer accepteert.

- Je leert een eigen mening te vormen bij je leerstof. Die leerstof ga je ook onderbouwen met rationele argumenten.
- Je leert je mening bij te schaven of te bevestigen na de confrontatie met andere klasgenoten en hun opinies.
- Je zal soms vraagtekens plaatsen bij alle informatie die je wordt aangereikt.
- Je herkaut geen aangereikte kennis, je doet er zelf iets mee

Als je een mening formuleert, ga je de leerstof omzetten 'in je eigen taal'. Je ontwikkelt een bredere attitude (verschillende meningen bij elkaar) over leerstofonderdelen en maatschappelijke kwesties.

6.2 Testjes, tips en tools

6.2.1 Test jezelf!

De meest valide test om zicht te hebben op je competentie voor 'kritisch verwerken' is de Lemo-test. Aan deze test kan je enkel deelnemen via je school of instelling. Daar heb jij mogelijk al aan deelgenomen of je gaat dat binnenkort doen.

Als dat niet het geval is, kan je snel volgend beknopt testje doen.

Geef jezelf:

0 = nooit of zeer zelden van toepassing

1 = soms van toepassing

2 = zeer vaak of steeds van toepassing

	Ik kan tijdens het studeren moeilijk onderscheid maken tussen meningen en feiten.
	Ik vraag me af wat de bedoeling is van de auteur van een leerstofonderdeel.
	Ik kan een eigen mening vormen over een behandeld thema.
	Ik wil weten hoe mijn klasgenoten denken over behandelde thema's.
	Zelf vragen stellen bij de leerstof of voorbeeldexamenvragen opzoeken en bekijken, doe ik wel eens.
	Ik kan een onderscheid maken tussen objectieve en subjectieve informatie.
	Ik ben geïnteresseerd in de bronnen van een tekst.
	Ik geloof dat ook de leerkracht wel eens een fout kan maken.
	Ik studeer meestal aan één stuk door, zonder te stoppen of na te denken over een eigen visie.
	Ik vind het moeilijk om uit te maken hoe ik de leerstof moet studeren.
	In mijn samenvattingen of schema's is er plaats voor een eigen visie.
	Oefeningen maak ik niet opnieuw, dat is nutteloos.
	Ik sta open voor de persoonlijke opvatting van mijn leerkracht of medeleerlingen. Ik hoef niet altijd mijn gelijk te halen.
	Formules, regels, technische termen leer ik nooit gewoon uit het hoofd, zonder ze te begrijpen.
	Ik verlies geen tijd in het overschrijven van notities en samenvattingen van anderen. Daar zorg ik zelf wel voor.
	TOTAAL

Wat is je totaalscore?**Minder dan 7**

Je hebt voor jezelf een studiemethode ontwikkeld die werkt, maar die nauwelijks aandacht geeft aan je kritische ingesteldheid. Je hoeft echt niet alle leerstof zonder meer te accepteren. Soms is het goed om je eens kritische vragen te stellen. Probeer wat vaker een eigen mening over de leerstof te ontwikkelen.

Tussen 7 en 15

Je zal niet zomaar aannemen wat een leerkracht je voorschotelt. Je zal er in de eerste plaats eens zelf over nadenken. Je kan zelf een mening vormen over je leerstof. Misschien moet je je nog wat bekwamen in het onderbouwen van die mening met zinvolle, rationele argumenten.

Meer dan 15

Je bent al een kritisch denker. Je vraagt je vaak af wie de auteur is van je leerstof, of wat de intenties hierachter zijn. Op dezelfde kritische wijze durf je bronnen bevragen. Je ontwikkelt een eigen mening over hoofdstukken en wil daarover met anderen praten. Blijf wel open staan voor de mening van anderen. En probeer telkens goed een onderscheid te maken tussen objectieve (feiten) en subjectieve (meningen) informatie.

6.2.2 Enkele tips!

Hier bieden we je een aantal concrete **tips** om nog beter te worden in de leercompetentie: **kritisch verwerken**.

- Vertaal de leerstof in je eigen woorden en vorm je eigen mening over de inhoud van de geziene leerstof.
- Stel jezelf steeds vragen tijdens het bestuderen van de leerstof. Waarom? Hoezo? Waar? Waarom vindt de auteur het zo belangrijk om hierover een heel hoofdstuk of boek te schrijven?
- Ga na of er citaten worden gebruikt. Probeer het onderscheid te maken tussen feiten en/of persoonlijke meningen.
- Ga na of de feiten controleerbaar zijn (bedenk één tegenvoorbeeld aan de hand van eigen ervaringen of zaken die je gezien, gehoord of gelezen hebt op tv, in kranten of boeken).
- Ga na welke argumenten door de auteur worden gebruikt en probeer deze argumenten uit te bouwen en/of van commentaar te voorzien.
- Trek eigen conclusies op basis van de feiten en argumenten en vergelijk die vervolgens met de conclusies van de auteurs.
- Probeer je eens in te leven in een mening die tegengesteld is aan jouw eigen mening.

- Werp eens een blik op de bibliografie van je cursus/handboek.
- Selecteer enkel die bronnen die van belang zijn voor de doelstelling van je opdracht.
- Selecteer je informatiebronnen kritisch naar auteur, wetenschappelijke waarde, commercieel karakter...
- Refereer op de juiste manier aan bronnen. Wat zijn betrouwbare bronnen?

6.2.3 *Deze tools helpen écht!*

Volgende **tools** kunnen je helpen om te werken aan kritisch verwerken van de leerstof:

Speel de supercriticus
Het argumentatieschema
Discussiefora
Het tegenstellingenspel

Tool: Speel de supercriticus



Lees een artikel in een krant of een tijdschrift. Zoek zeker een onderwerp dat je interesseert. Zet de belangrijkste ideeën in de linkerkolom. In de rechterkolom lever je commentaar bij de ideeën uit de linkerkolom. Beoordeel ze op hun betrouwbaarheid, hun objectiviteit, hun meerwaarde, hun originaliteit, ...

Titel krantenartikel Bv. 'Geen full house voor poker op tv. Verslavende televisie' Naam krant, datum Bv. DS, 17-18/01/09	
Ideeën	Beoordeling
<ul style="list-style-type: none"> - sinds kort pokerspel op tv, hoe later uitgezonden, hoe hoger de kijkcijfers - online pokeren: werkt verslavend - ... 	<ul style="list-style-type: none"> - kijkcijfers=min of meer meetbaar, dus redelijk betrouwbaar - =veronderstelling, naar analogie met andere verslavingen, zoals roken; nog niet echt bewezen - ...

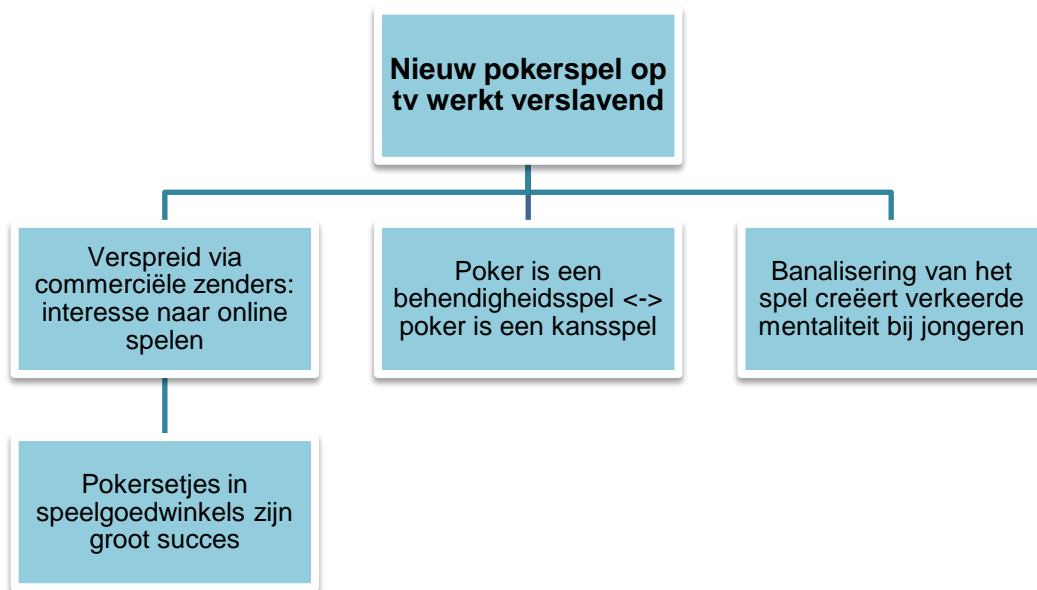
Je kan nu hetzelfde doen met je cursus, of met teksten die je als onderdeel van je leerstof moet verwerken.

Tool: het argumentatieschema



Lees een krantenartikel aandachtig. Haal er de belangrijkste argumenten uit en rangschik ze volgens belangrijkheid in een schema. Ga voor jezelf na welke argumenten deugdelijk zijn en welke niet.

We nemen hetzelfde artikel (zie vorige tool) opnieuw onder de loep.



Tool: het tegenstellingenspel



Het tegenstellingenspel (groen / rood):

- je geeft een bepaalde stelling op
- je laat de leerling/student een groene of rode kaart / balpen / ... in de lucht steken (akkoord / niet akkoord)
- je zet een groene en een rode tegenover mekaar om ze te laten debatteren

6.3 Infobronnen

- http://www.leren.nl/cursus/leren_en_studeren/actief_leren/kritisch_denken.htm
- <http://www.palgrave.com/skills4study/studyskills/thinking/critical.asp>

6.4 Verhalen en filmpjes

6.4.1 Herken jij jezelf?

Youssef heeft dit jaar voor zedenleer gekozen als levensbeschouwelijk vak. Het eerste examen had hij toch wel onderschat. Hij dacht dat het voldoende was als hij de leerstof uit het hoofd kende. Dat was een serieuze streep door zijn rekening toen hij het examen voor zich kreeg. Hij kreeg echter niet alleen letterlijke vragen maar ook vragen zoals 'geef je mening over...', beargumenteer de volgende stelling,...'. Het resultaat voor Zedenleer was een magere 43%. Achteraf stapte Youssef op zijn leerkracht af. Misschien kon hij meer raad geven. Zijn leerkracht vertelde dat de pure reproductievragen geen probleem opleverden. Youssef had dus wel goed geleerd, alleen had hij daar al zijn tijd ingestoken. Hij vergat volledig over zijn eigen attitude of mening na te denken. Zichzelf vragen stellen, met klasgenoten over de behandelde thema's babbelen doet hij nu veel meer. Youssef voelt zelf aan dat het studeren makkelijker gaat, wanneer hij er eerst een eigen onderbouwde mening over heeft gevormd.

6.4.2 Wat zie je?

Volgende filmpjes vertellen je wat meer over kritisch denken:

http://www.youtube.com/watch?v=zDZFcdGpL4U&feature=player_embedded

http://www.youtube.com/watch?v=cp8Nnu43gi4&feature=player_embedded

Broñnen

- Eindtermen Leren Leren
- "Zelfgestuurd leren in het hoger onderwijs, survivaalkit voor de eerste maanden." Ella Desmedt en Lieve Carette
- "Handboek zelfstandig leren, tweede fase." Ed de Boer, et al.
- <http://www.ond.vlaanderen.be/dvo/secundair/3egraad/vakoverschrijdend/uitgangspunten/lerenleren.htm>
- Blokwijzer, Adviescentrum voor studenten, Universiteit Gent, 1997
- Doe-boek, Gezond leren leren in het middelbaar onderwijs, CM-jongerenservice.
- Leerbeest, M. De Neve, Averbode, 2006
- Leerstoornissen en problemen bij het leren, vzw Die's-Lekti-kus, september 2004
- Taal(v)aardig, L. Beheydt, R. Devos, F. Maes, Uitgeverij De Sikkel, 1978
- LeMo-test
- Study Skills Handboek; Handboek voor de student. Stella Cortrell. Gent, Academia Press, 2001, VIII + 248p.
- Janssen, T.,e.a., Vaardigheden voor zelfstandig leren, 2002, 135p.
- Universiteit Maastricht, Training leerstijlen 'professionalisering leerstijlen in het voortgezet onderwijs', congresbundel. Ecal: expertisecentrum actief leren.
- <http://ond.vlaanderen.be/dvo/secundair/3egraad/vakoverschrijdend/uitgangspunten/lerenleren.htm>
- http://www.kuleuven.be/duo-ict/toledogebruik/aandachtspunten_bij_het_inzetten_van_toledo_def.pdf
- www.hig.be/studenten/toekomstige/LeerstijleonderzoekVolwassenonderwijs.doc