tumult®

Leerlijn Studievaardigheden leerjaar 1 en 2

Reflecteren

LEERDOELEN	LESSEN	LEERJAAR	VAARDIGHEDEN	LEERJAAR	LESSEN	LEERDOELEN
• Voor- en nadelen van papieren en digitale agenda's kennen; • Activiteiten in een agenda noteren; • Huiswerk noteren met afkortingen.	**Hoe gebruik je een agenda?**	1	**Plannen**	1	**Hoe maak je aantekeningen?**	• Belangrijke informatie leren herkennen en handig opschrijven.
• Een planning maken, deze uitvoeren en erop reflecteren; • Prioriteiten stellen.	**Hoe maak je een huiswerkplanning?**				**Hoe begrijp je wat je leest?**	• Belangrijke informatie uit een tekst halen en de tekst begrijpen; • Vragen bedenken en beantwoorden over een tekst.
• Een taak opdelen in deeltaken en deze inplannen over meerdere dagen; • Rekening houden met herhaling in een planning.	**Hoe plan je een grote taak?**				**Hoe maak je een samenvatting?**	• Belangrijke informatie uit een tekst halen en overzichtelijk weergeven in een kolommenschema.
• Een takenlijst maken; • Taken prioriteren met een prioriteitenschema; • Taken inplannen.	**Hoe stel je prioriteiten?**	2	**Leer-strategieën**	2	**Hoe leer je woordjes?**	• Op verschillende manieren woordjes leren onthouden.
					Hoe motiveer je jezelf?	• Zichzelf motiveren en belonen.
• Een planning maken voor een toetsweek, deze uitvoeren en bijstellen; • Deeltaken bepalen en benodigde tijd inschatten.	**Hoe plan je jouw toetsweek?**				**Hoe overleef je een toets?**	• Verschillende soorten toetsvragen herkennen en beantwoorden.
• De juiste informatiebron gebruiken bij een zoekvraag; • Rekening houden met de actualiteit en betrouwbaarheid van informatiebronnen.	**Waar kun je zoeken naar informatie?**	1	**Informatie-vaardigheden**	1	**Hoe maak je aantekeningen met de uitlijnmethode?**	• Aangeven wat hoofdonderwerpen, subonderwerpen en voorbeelden zijn; • Snel en gestructureerd aantekeningen maken.
					Hoe lees je sneller?	• Snelleestechnieken gebruiken en oefenen.
• Goede zoekvragen en zoekwoorden bedenken; • Beoordelen welke zoekresultaten een zoekvraag het beste beantwoorden.	**Hoe vind je de informatie die je zoekt?**				**Hoe maak je een vragensamenvatting?**	• Vragen bij elke alinea van een tekst bedenken en beantwoorden; • Een vragensamenvatting gebruiken om een tekst te begrijpen en te onthouden.
• Zoekcommando's combineren en gebruiken.	**Hoe zoek je slim?**	2		2	**Hoe onthoud je alles wat je moet leren?**	• De techniek van het geheugenpaleis kunnen uitleggen en toepassen; • Weten hoe het brein dingen onthoudt.
• Betrouwbaarheid van een website beoordelen; • Betrouwbare internetbronnen selecteren bij zoekvragen; • Antwoorden uit verschillende bronnen samenvoegen.	**Hoe verwerk je informatie?**				**Hoe bereik je je doelen?**	• Een duidelijk, haalbaar en meetbaar doel formuleren; • Een stappenplan opstellen om het doel te behalen; • Zichzelf en anderen motiveren bij het behalen van doelen.
					Hoe bereid je een toets voor?	• Reflecteren op de eigen manier van leren; • Hulpbronnen verzamelen en elkaar helpen bij het voorbereiden op een toets.
				1	**Hoe bereid je een presentatie voor?**	• Een geschikt onderwerp kiezen; • Een presentatie opbouwen met een inleiding, kern en slot; • Een presentatie ondersteunen met hulpmiddelen en een duidelijke structuur.
			Mondeling presenteren		**Hoe houd je een presentatie?**	• Een presentatie geven; • Terugkijken op een presentatie, verbeterpunten bedenken en feedback verwerken.
• Een schrijfplan maken; • Een gestructureerde tekst schrijven met een inleiding, kern en slot.	**Hoe bouw je een tekst op?**	1		2	**Hoe maak je een boeiende presentatie?**	• Een originele presentatievorm kiezen om de presentatie boeiend te maken voor het publiek.
• Een schrijfdoel en het publiek bepalen en hier rekening mee houden bij het schrijven van een tekst.	**Waar let je op als je een tekst schrijft?**		**Schriftelijk presenteren**		**Hoe houd je een boeiende presentatie?**	• Een boeiende presentatie kunnen geven; • Feedback geven en ontvangen.
• Een tekst onderscheidend maken; • Uitleggen wat een tekst onderscheidend maakt.	**Hoe schrijf je een onderscheidende tekst?**	2			**Wat is jouw rol in de groep?**	• Ontdekken welke groepsrol bij je past; • Feedback geven en ontvangen.
• Een eigen tekst nakijken en verbeteren; • De vier opmaakprincipes toepassen ter verduidelijking van een tekst.	**Hoe zorg je dat je tekst er goed uitziet?**			1	**Hoe kom je samen tot een goed resultaat?**	• Rollen en taken verdelen; • Door samenwerken een probleem oplossen; • Terugkijken op de samenwerking.
			Samenwerken		**Hoe werk je online samen?**	• Tools voor online samenwerken verkennen.
				2	**Hoe geef en ontvang je feedback?**	• Feedback kunnen geven en ontvangen.

Reflecteren