

LEERDOELEN	LESSEN	LEERJAAR	VAARDIGHEDEN	LEERJAAR	LESSEN	LEERDOELEN	
<ul style="list-style-type: none"> Aangeven wat altijd mee moet naar school; Weten wat per schoolvak nodig is en mee moet. 	Wat neem je mee naar school?	1	PLANNEN LEERSTRATEGIEËN	1	Hoe let je op in de les?	<ul style="list-style-type: none"> Trucjes, zoals tekeningetjes maken, gebruiken om op te letten in de les. 	
<ul style="list-style-type: none"> Afspraken en huiswerk in een agenda zetten. 	Hoe gebruik je een agenda?					Hoe begrijp je wat je leest?	<ul style="list-style-type: none"> Met verschillende leesstrategieën, zoals voorspellen en moeilijke woorden opzoeken, de belangrijkste informatie uit een tekst halen.
<ul style="list-style-type: none"> Bedenken wat je voor schooltijd doet en hoe lang je met elke activiteit bezig bent; Activiteiten in een dagplanning zetten; Een middagplanning maken. 	Hoe plan je een dag?					Hoe leer je woordjes met flitskaarten?	<ul style="list-style-type: none"> Met zelfgemaakte flitskaarten woordjes leren.
<ul style="list-style-type: none"> Een takenlijst maken; Een grote taak verdelen in deeltaken. 	Hoe maak je een takenlijst?	2			2	Wat is een goede studieplek?	<ul style="list-style-type: none"> De eigen studieplek verbeteren door rekening te houden met stoorzenders.
<ul style="list-style-type: none"> Taken prioriteren; Taken op volgorde van prioriteit zetten en rekening houden met afwisseling. 	In welke volgorde doe je jouw taken?				Hoe maak je een toets?	<ul style="list-style-type: none"> Weten waar je op moet letten bij het maken van een toets; Tips bedenken die je helpen bij het maken van een toets. 	
<ul style="list-style-type: none"> Een grote taak opdelen in deeltaken en deze inplannen over wee weken; In de planning rekening houden met hoeveel tijd en welke spullen je per deeltaak nodig hebt en zorgen voor herhaling. 	Hoe plan je een grote taak?				Hoe maak je aantekeningen?	<ul style="list-style-type: none"> De belangrijkste informatie herkennen en opschrijven. 	
<ul style="list-style-type: none"> Inschatten hoelang een (deel)taak duurt; Meerdere grote taken inplannen. 	Bereid je voor op een drukke week	3/4		3/4	Hoe haal je de belangrijkste informatie uit een tekst?	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd- en bijzaken in een tekst herkennen; De belangrijkste informatie kunnen navertellen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Reflecteren hoe het houden aan je planning ging; Tips bedenken voor hoe je je planning kunt volhouden. 	Hoe houd jij je planning vol				Hoe leer je woordjes met de flapmethode?	<ul style="list-style-type: none"> De flapmethode gebruiken bij het leren van woordjes. 	
<ul style="list-style-type: none"> Een takenoverzicht maken; Je taken prioriteren. 	Zo doe je de belangrijkste taken eerst				Hoe motiveer je jezelf?	<ul style="list-style-type: none"> Een beloning bedenken als motivator. 	
<ul style="list-style-type: none"> Tijdschrijven. 	Schat je tijd goed in				Welke toetsvragen zijn er?	<ul style="list-style-type: none"> Uitlegvragen, invulvragen, meerkeuzevragen en waar/niet waar-vragen herkennen en beantwoorden. 	
<ul style="list-style-type: none"> Jezelf motiveren om je planning vol te houden. 	Zo stel je nooit meer uit				Hoe leer jij?	<ul style="list-style-type: none"> Reflecteren hoe je leert; Een stappenplan voor het leren maken. 	
<ul style="list-style-type: none"> Bij verschillende vragen een passende informatiebron bedenken. 	Waar kun je informatie zoeken?	1	INFORMATIE VAARDIGHEDEN	1	Hoe word je beter in leren?	<ul style="list-style-type: none"> Een nieuwe manier van leren proberen; Reflecteren of je daarmee beter leert. 	
<ul style="list-style-type: none"> Online informatie zoeken met zelfbedachte zoekvragen en zoekwoorden. 	Hoe zoek je met een zoekmachine?					Leer je tekst met een mindmap	<ul style="list-style-type: none"> Een tekst globaal lezen; Een mindmap maken van een tekst en jezelf hiermee overhoren.
<ul style="list-style-type: none"> De betrouwbaarheid, bruikbaarheid en actualiteit van informatie beoordelen; 	Hoe zoek je goede informatie?	2				Denk jezelf slim	<ul style="list-style-type: none"> Uitleggen hoe gedachten je tegenhouden of verder helpen; Negatieve gedachten over leren veranderen in positieve gedachten.
<ul style="list-style-type: none"> Zoekwoorden bij een zoekvraag bedenken. Handige zoektrucs gebruiken om een zoekvraag te beantwoorden. 	Hoe zoek je slim?					Een goed cijfer voor je toets	<ul style="list-style-type: none"> Toetsopgaven goed lezen en slim beantwoorden.
<ul style="list-style-type: none"> Informatie zoeken met zoekwoorden; Informatie uit een bron halen; Antwoord geven op je zoekvraag. 	Hoe vind je snel goede informatie?	3/4					
<ul style="list-style-type: none"> Een zoekstrategie gebruiken passend bij je zoekvraag; Voor- en nadelen van zoekstrategieën benoemen. 	Hoe haal je slim informatie uit je bron?						
<ul style="list-style-type: none"> Bronnen beoordelen op betrouwbaarheid. 	Zo weet je welke informatie betrouwbaar is						
<ul style="list-style-type: none"> Zoektrucs gebruiken. 	Leer zoeken met zoektrucs						
<ul style="list-style-type: none"> Bronnen noteren en terugvinden. 	Nooit meer je bronnen kwijt						

Reflecteren

Reflecteren

LEERDOELEN	LESSEN	LEERJAAR	VAARDIGHEDEN	LEERJAAR	LESSEN	LEERDOELEN
<ul style="list-style-type: none"> • Korte zinnen zonder overbodige woorden schrijven; • Controleren of zinnen goed lopen. 	Hoe schrijf je duidelijk?	1	MONDELING PRESENTEREN	1	Hoe bereid je een presentatie voor?	<ul style="list-style-type: none"> • Een onderwerp kiezen; • Een presentatie opbouwen met een inleiding, kern en afsluiting; • Een PowerPoint bij de presentatie maken.
<ul style="list-style-type: none"> • Een inleiding, kern en afsluiting schrijven; • Een titel bedenken en tussenkopjes in de tekst zetten. 	Hoe bouw je een tekst op?	2		SCHRIFTELIJK PRESENTEREN	2	Hoe houd je een presentatie?
<ul style="list-style-type: none"> • Een schrijfplan maken; • De tekst schrijven aan de hand van het schrijfplan; • Rekening houden met het publiek en het schrijfdoel van de tekst. 	Hoe maak je een schrijfplan?	3/4			3/4	Hoe maak je een originele presentatie?
<ul style="list-style-type: none"> • De vier opmaakregels gebruiken voor een mooie opmaak van een tekst. 	Hoe zorg je dat jouw tekst er mooi uitziet?			Hoe houd je een originele presentatie?		<ul style="list-style-type: none"> • Een originele presentatie geven; • Feedback geven op een presentatie en terugkijken op de eigen presentatie.
<ul style="list-style-type: none"> • Verschillende soorten teksten herkennen; • Een kinderboek, nieuwsbericht of reclametekst schrijven. 	Hoe schrijf je verschillende soorten teksten?				Hoe maak je een presentatie?	<ul style="list-style-type: none"> • Een presentatie maken met een inleiding, kern en afsluiting; • De belangrijkste boodschap vertellen.
<ul style="list-style-type: none"> • Noemen wat er goed is aan een tekst en wat beter kan; • Bedenken wanneer een tekst echt goed is. 	Hoe schrijf je een goede tekst?				Hoe komt je presentatie over?	<ul style="list-style-type: none"> • Een presentatie geven; • Feedback geven op een presentatie en terugkijken op de eigen presentatie.
<ul style="list-style-type: none"> • Een schrijfplan maken. 	Begin met een schrijfplan				Weg met zenuwen	<ul style="list-style-type: none"> • Oefeningen uitvoeren die je helpen minder zenuwachtig te zijn.
<ul style="list-style-type: none"> • Een instructie schrijven en verbeteren. 	Zo schrijf je een duidelijke instructie				Maak contact met je publiek	<ul style="list-style-type: none"> • Verschillende manieren inzetten om contact te maken met je publiek.
<ul style="list-style-type: none"> • Hardop vertellen wat je wilt zeggen en hiervan een tekst maken. 	Vertel het op papier				Vertel je verhaal in afbeeldingen	<ul style="list-style-type: none"> • Een verhaal kort en krachtig vertellen; • Een presentatie maken met alleen afbeeldingen.
			SAMENWERKEN	1	Hoe bereik je samen meer dan alleen?	<ul style="list-style-type: none"> • Samen vragen beantwoorden en aangeven waarom samenwerken handig is.
				2	Wie doet welke taak?	<ul style="list-style-type: none"> • Ontdekken welke rollen goed bij jou en je groepsgenoten passen en die rol uitvoeren.
					Hoe werk je positief samen?	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback geven en ontvangen als het samenwerken wel of juist niet goed gaat; • De sfeer bij samenwerken goed houden.
					3/4	Wat is jouw rol bij het samenwerken?
					Hoe werk je goed samen?	<ul style="list-style-type: none"> • Vervelende situaties bij het samenwerken oplossen; • Bedenken hoe je het beste samenwerkt.
					Geef feedback met de hamburgermethode	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback geven op elkaars werk en hierop reageren.
					Verdeel de taken eerlijk	<ul style="list-style-type: none"> • Een eerlijke taakverdeling maken.
					Samen beslissen	<ul style="list-style-type: none"> • Samen ideeën bedenken; • Samen een beslissing maken.

↑ Reflecteren

↓

↑ Reflecteren

↓