



EEN GOEDE EXAMENPLANNING

GOED BEGONNEN IS HALF GEWONNEN! - WAAROM EEN GOEDE EXAMENPLANNING ECHT WEL HELPT

- een goede examenplanning voorkomt tijdsgebrek en paniek tijdens de examens
- een planning helpt om minder uit te stellen
- een planning kan je motiveren
- je krijgt een duidelijk overzicht van alle to do's om een vak te studeren
- je brengt een gezond ritme in je dag
- je bepaalt een duidelijke focus waardoor je productiever bent en minder snel afgeleid

WAT DENK JE? BEGINNEN WE ERAAN?

Ja maar ja ... zo'n planning maken is toch wel moeilijk want ...

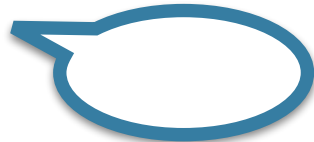


Ik wil geen tijd verliezen aan het maken van een planning.

Door al je to do's, plannen en doelen op te schrijven, kun je beter focussen op het belangrijkste werk. Op het einde van de rit win je er tijd mee.

Ik krijg alleen maar stress als ik mijn studeerdoelen niet haal.

Een gezonde dosis stress is nodig om je scherp en productief te houden. Met een planning blijf je controle houden op je werk en je tijdsverdeling. Die controle helpt tegen paniekmomenten.

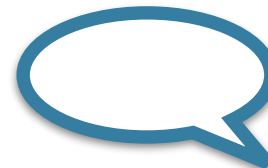


Ik heb geen idee hoe lang ik over iets studeer.

Een goede planning kan je gemakkelijk bijsturen. Met de vakplanner kun je je studeertempo beter leren inschatten.

Ik heb tijdsdruk nodig om te beginnen.

Een goede planning werkt motiverend. Als je een goed overzicht hebt op je werk en je vooruitgang, krijg je vanzelf een gevoel van druk. Een boost voor je productiviteit.



Ik hou mij toch nooit aan een planning.

Plannen vraagt oefening. Blijf actief werken met je planning en geef niet te snel op.



EEN GOEDE EXAMENPLANNING

Pas ook in je examenvorbereiding de 6 stappen van het actief studeren toe. Stap 1 t.e.m. 3 zou je zeker in de weken voor de examens moeten gedaan hebben.



Stap 1 Weet wat je moet leren



Stap 4 Leerstof instuderen



Stap 2 Leerstof verkennen



Stap 5 Leerstof controleren



Stap 3 Leerstof verwerken

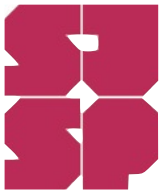


Stap 6 Leerstof herhalen

Start tijdig met de voorbereiding van je examens.

1. Twee à drie weken voor de start van de examens kan je per vak al eens kijken wat je moeten kennen en hoeveel tijd je hiervoor nodig zal hebben (zie: 'vakplanner')
2. Stel per week een planning op. Houd er rekening mee dat er ook nog taken en toetsen kunnen zijn. Plan die ook in je weekplanner in (zie 'weekplanner'). Probeer ervoor te zorgen dat je voor de start van de examens elk vak op zijn minst al eens hebt doorgenomen.

Je kan blanco 'vakplanners' en 'weekplanners' downloaden van de website (Deel 6 - Oefeningen en bijlagen)



AAN DE SLAG MET DE VAKPLANNER

Waar vind ik alles wat ik nodig heb om dit vak te studeren en heb ik ook effectief alles (is alles ingevuld in mijn cursus, lesnotities, toetsen, extra oefeningen, ...)

Welke gedachte motiveert jou om dit vak te studeren?

Zorg dat dit zeker voor de examens in orde is.

Probeer in te schatten hoeveel tijd je nodig zal hebben om dit vak te studeren. Een vak dat je bv. graag doet en goed kan zal minder tijd vragen dan een vak waar je het moeilijk mee hebt. Hou daar rekening mee.

Tip: je studeertijd kan je gemakkelijk bijhouden via apps zoals bv. togll

teleblok
samen met

VAK: ... *sociale psychologie* ...

1 DEADLINE: ... *14/6/2019* ...

2 Aantal dagen nodig om dit te blokken: ... *5* ...

3 Mijn studeersnelheid: *260/77* /pagina = *3,9* minuten

4 HEB IK ALLES WAT IK NODIG HEB?

- Handboek
- Slides
- Notities uit de les
- Voorbeeldoefeningen
-
-

5 PEP-TALK

Dit is eigenlijk allemaal heel logisch, Jara. En superinteressant voor uw sociale contacten! Ga ervoor!

6 Onderdelen

	7 Pagina's	8 Voorbereiden	8 Memoriseren	8 Herhalen	9 Ik ken het!
<i>1/1: inleiding</i>	<i>23</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>30 min</i>	<i>10 min</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>1/2: onderzoeksmethoden</i>	<i>22</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>95 min</i>	<i>20 min</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>1/3: het sociale zelf</i>	<i>32</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>120 min</i>	<i>25 min</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>1/4: Sociale perceptie</i>	<i>32</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>1/5: Sociale beïnvloeding</i>	<i>35</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>1/6: Sociale cognitie</i>	<i>41</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>1/7: attitude</i>	<i>39</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>1/8: interpersoonlijke relaties</i>	<i>39</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>1/9: Anderen helpen</i>	<i>32</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>1/10: Agressie</i>	<i>44</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wat zijn de verschillende onderdelen, thema's, hoofdstukken van dit vak? Hoeveel pagina's telt elk onderdeel?

Dit verwijst naar de verschillende stappen van het actief studeren. Je kan aanduiden hoeveel tijd je hiervoor nodig hebt en afvinken wat je gedaan hebt.



AAN DE SLAG MET DE WEEKPLANNER

Noteer hier afspraken, verjaardagen, examens, deadlines of welk vak je moet studeren

Lijst hier al je to do's op. Je kunt je baseren op de vakplanner. Deel je blokwerk op in deeltaken (oefeningen maken, instuderen, jezelf testen, ...) Bepaal elke dag welke taken je wil maken. Wees realistisch en kies geen 7 to do's als je er maar 5 kan maken. Leg de 3 belangrijkste vast en nog een paar reserves.

Wat is voor jou het belangrijkste om deze week te realiseren? Hoe duidelijker je dit voor jezelf omschrijft, hoe beter.

Om goed te kunnen studeren heb je nood aan een gezond en fit lichaam. Slaap en beweeg voldoende, eet gezond en drink veel water.

Wat heeft jou blij gemaakt? De gedachte aan mooie momenten geven je kracht om door te zetten

teleblok samen met

1 FOCUS:

- alle oefeningen SPSS
1 keer gemaakt
- politicalogie geblokt

2

maandag 3.1.6
dinsdag 4.1.6
13h examen
politicalogie
woensdag 5.1.6
Deadline
paper SP!
donderdag 6.1.6
19h
verjaardagsdiner
vrijdag 7.1.6
Jesse bellen!
zaterdag 8.1.6
17h30 werken
zondag 9.1.6

3 To do's

Volgorde	To do's	Belangrijk (++)	Dringend (+)	Check! (✓)
1	Politicalogie voorbeelden H8 zoeken	++	++	✓
2	Politicalogie H8: vraag Phaedra?!	++	++	✓
4	Herhalen politicalogie alles!	++	++	□
	Extra oef. statistiek printen	++	+	□
	Oef. statistiek maken	++	+	□
	Reflectieverslag stage schrijven	++	-	□
	Antwoorden op mail prof Stevens	++	-	□
3	Resto verjaardag boeken	-	+	✓
	Bellen Lise - samen blokken?	-	-	□
	Langs oma	-	-	□
	Samenvatting economie H8 maken	++	+	□
	Economie H6 lezen	++	+	□
	Herhalen economie H1-4	++	+	□
				□
				□
				□
				□

4 Belangrijk (++) Dringend (+) Check! (✓)

5 Volgorde

6 GEZONDE GEWOONTES ma di wo do vr za zo

1,5l water/dag

2x lopen in de week

7 FIJNE MOMENTEN DEZE WEEK:

Verjaardagsdiner

8 DEADLINE:

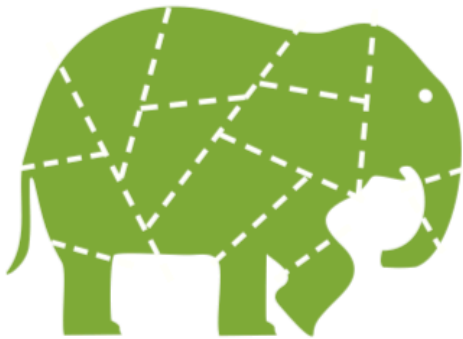
Ik stop met blokken om 21.00 uur

Hoe dichterbij een deadline komt, hoe productiever je wordt. Verhoog je productiviteit door jezelf elke dag een deadline op te leggen. Zo vermijd je ook dat je te lang blijft doorwerken. Gun jezelf een goed evenwicht tussen leren en ontspannen.

Geef met een -, + of ++ aan hoe belangrijk of dringend een taak is. Een taak die bijdraagt aan je weekdoel is belangrijk. Start de dag met de ++taken.

De kracht van een goede to do

Hoe eet je een olifant?



... Hapje per hapje.

Het idee dat je een hele olifant moet opeten ontmoedigt. Deel hem op in kleine stukjes en dan wordt het wel haalbaar. Het grootste geheim van een goeie planning is dat je het werk opdeelt in kleinere taken.

1. De werkdruk wordt veel duidelijker als je een overzicht hebt van je werk.
2. De studietijd van kleinere delen inschatten is gemakkelijker dan van een heel vak.
3. Je kunt je vooruitgang beter opvolgen.
4. Je kunt prioriteiten leggen in je taken en zo focussen op het belangrijkste.
5. To do's afvinken motiveert. Bij veel kleine taken, kun je veel afvinken!



ACTIEVE STUDEERSTRATEGIE

Met de actieve studeerstrategie kun je in **5 stappen** een vak gemakkelijk opdelen in kleinere taken.





Gouden Tips

1. **Lezen, herlezen, alles markeren of overschrijven ...** dat is niet echt efficiënt.
2. **Verspreid je studeermomenten in de tijd.** Wanneer je 2x 30 minuten studeert, onthoud je 30% beter dan wanneer je 1 keer 1 uur studeert. Studeer liever 2 vakken op 1 dag en liever niet 4 dagen na elkaar hetzelfde vak.
3. **Test jezelf vlak voordat je je boek openslaat.** Door te herinneren wat je nog weet, versterk je de informatie in je brein en vergeet je het minder snel. Het kan confronterend zijn hoe weinig je onthoudt, maar je bent wel effectief aan het memoriseren. Je kan toetsen opnieuw maken, zelf oefenvragen opstellen, een schema opnieuw maken, ... Controleer meteen hoe correct en volledig je was.
4. **Studeer in functie van de vragen die je kan verwachten.** Intussen ken je de vraagstijl van de verschillende leerkrachten. Je toetsen zijn daarom ideaal studiemateriaal. Als je bv. weet dat het grootste deel zal bestaan uit oefeningen, maak dan ook voldoende oefeningen. Als je studeert voor een mondeling examen, oefen jezelf dan ook in het opzeggen van de leerstof.
5. **Maak (zelf!) een schema.** Dit helpt om de hoofd- en bijzaken van de leerstof te onderscheiden. Terwijl je noteert, ben je de leerstof al aan het 'schrijven' in je brein. Let op: zorg dat het hier niet ophoudt! Je moet het schema ook nog memoriseren.
6. **Deel je doelen of planning met anderen.** Zo zijn zij betrokken in jouw doelen en kunnen ze je meer aanmoedigen. Bovendien voel je je dan meer 'verplicht' om je doelen na te streven. Hang bv. je planning op een duidelijk zichtbare plaats.
7. **Evalueer je planning regelmatig.** Heb je je doel(en) bereikt? Waarom was het moeilijk om je aan je planning te houden? Waar moet je bijsturen?
8. **Hou je energiepeil in de gaten.** Als je vermoeid bent, grijp je veel sneller naar je smartphone. Neem dus regelmatig korte pauzes. Tijdens een pauze gun je je hersenen best wat rust en je lichaam best actie: een stukje wandelen, je te pletter dansen op je favoriete nummer,