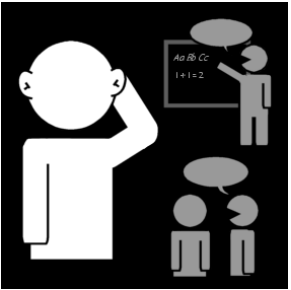




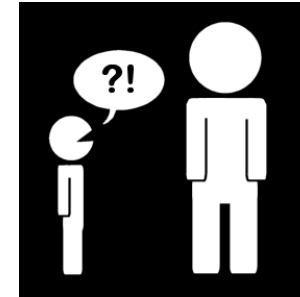
STUDEREN BEGINT ... IN DE LES



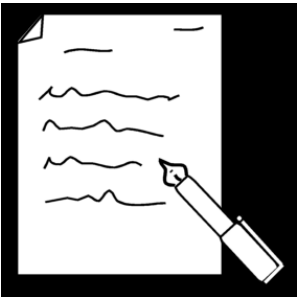
Actief luisteren



Actief meedenken



Vragen stellen



Noteren



Ongestoord werken



WAAROM HET BETER IS OM TE NOTEREN TIJDENS DE LES?

1. Het helpt je om aandachtiger te zijn en minder weg te dromen dan wanneer je luistert.
2. Het helpt je om de les beter te begrijpen. De leerkracht gebruikt andere woorden, geeft voorbeelden, verklaart moeilijke woorden, geeft aanvullingen bij de cursus of het handboek.
3. Je kan zelf al aantekeningen maken bij de leerstof, bv. of iets belangrijk is, niet moet gekend zijn, of je iets niet goed begrijpt, ...
4. Belangrijke informatie, die anders verloren gaat, blijft zo bewaard.
5. Het kan je helpen om de structuur van een les of een hoofdstuk of de verbanden ertussen beter te begrijpen.
6. Je gebruikt 2 zintuigen: je luistert en je schrijft. Hoe meer zintuigen je gebruikt, hoe beter je iets onthoudt.





LEREN NOTEREN IN 8 VRAGEN & ANTWOORDEN

1. Waarom noteren als alles al in het boek of in de cursus staat?

- > ook dan heeft heeft noteren echt wel zin
- > lees nog eens de voordelen op de vorige pagina

2. Noteer je met pen en papier of op de iPad?

- > de iPad heeft als voordeel dat je gemakkelijk tekst kan schrappen en toevoegen, maar structuur aanbrengen vraagt vaak veel aandacht net zoals andere afleidingen
- > recent onderzoek toont aan dat noteren op papier beter is dan digitaal omdat het je meer laat nadenken over de leerstof
- > gebruik best commercieel geruit papier

3. Gebruik je losse pagina's of een notitieschrift?

- > losse pagina's kan je in je map toevoegen bij het juiste hoofdstuk, maar sloddervossen geraken ze ook gemakkelijk kwijt
- > in een notitieschrift staat alles bij elkaar, maar het is moeilijker om het aan de juiste les te linken
- > ze hebben allebei voor- en nadelen: gebruik hier wat jij voor jezelf het handigste vindt

4. Wat moet ik wel en niet opschrijven?

- > probeer niet om alles op te schrijven: dat lukt toch niet en het leidt alleen maar tot frustratie
- > gebruik symbolen en afkortingen voor vaak voorkomende woorden (zorg dat je ze achteraf wel nog begrijpt)
- > schrijf geen volledige zinnen, maar kernwoorden, structuur- en signaalwoorden (maar, want, en, ...)
- > noteer zeker bordschema's en oefeningen
- > schrijf niet letterlijk over wat er op dia's of in je boek staat, maar wat de leraar erbij vertelt (voorbeelden, uitleg, ...)
- > duid aan of schrijf op wat de leraar belangrijk vindt of waar die de nadruk op legt



LEREN NOTEREN IN 8 VRAGEN & ANTWOORDEN

5. Wat als ik iets niet kan volgen?

-> laat gewoon voldoende ruimte open en vul dit later aan, anders blijf je achterop hinken

6. Moeten mijn notities netjes zijn?

-> aangezien je snel schrijft, kan dit niet zo ordelijk zijn (zorg wel dat je het zelf kan lezen)

-> gebruik geen correctiepen, maar doorstreep fouten en schrijf gewoon verder

-> breek je hoofd niet over de correcte schrijfwijze van woorden of een juiste zinsbouw, dit is geen prioriteit

7. Hoe breng ik structuur in mijn notities?

-> tracht in je notities altijd de structuur van de les weer te geven, bv. titels, tussentitels, nummering, ...

-> duid verbanden aan, bv. met pijlen of kleuren

-> maak gebruik van structuurwoorden (inleiding, bijvoorbeeld, besluit, ...) en signaalwoorden (maar, omdat, en, ...)

-> vermeld steeds de datum van de les en nummer je pagina's

8. Wat doe ik achteraf met mijn notities?

-> verwerk je notities kort na de les:

- vul inhoud of de betekenis van afkortingen aan

- breng structuur aan met kleuren of d.m.v. onderstrepen of omcirkelen

- ga na of je notities duidelijk zijn

-> je notities overschrijven is een verspilling van tijd, energie en papier. Voor de perfectionisten onder jullie: probeer te accepteren dat notities nu eenmaal iets minder netjes zijn dan je zou willen

-> als je twijfelt of je wel degelijk alle belangrijke zaken hebt genoteerd, laat je notities dan nakijken door de leerkracht