



WAAROM IS HET SLIM OM MET DE PLEND A TE WERKEN?

Op tijd beginnen met leren en niet alles tot het laatst bewaren. Precies weten wat je te doen staat. Je geen zorgen hoeven maken dat je achter gaat lopen. Dat wil toch iedereen?

In al die gevallen heb je met de Plenda de juiste hulp gevonden. De Plenda is namelijk geen gewone agenda, maar een methode om te leren plannen en organiseren.

Als dit de eerste keer is dat je met de Plenda gaat werken, willen we je van harte feliciteren met dit slimme besluit!

Begin je net aan de middelbare school en ontdek je voor het eerst wat er allemaal komt kijken bij plannen en organiseren? Of heb je het gevoel dat je wat extra hulp kunt gebruiken? Heb je de agenda van school gekregen omdat zij denken dat het handig voor je is? Of heb je hem zelf gekocht omdat je vet in de stress zit en de komende periode relaxter en gemotiveerder wilt werken? De Plenda gaat je helpen om te onderzoeken wat voor jou werkt.

DE PLEND A IS EEN WERKBOEK & PLANAGENDA INEEN

Met de Plenda leer je hoe je huiswerk plant en organiseert zodat je op een fijne manier huiswerk kunt maken. Met het 6 Stappenplan en de oefeningen kun je meteen aan de slag. Zo krijg je overzicht en ga je gemotiveerder en effectiever werken!

Naarmate je langer met de Plenda werkt en steeds verder komt, ga je steeds meer voordelen merken:

- taken afvinken werkt motiverend
- je bespaart tijd door handiger te leren
- je raakt minder afgeleid en houdt meer focus

Iedereen is anders

Iedereen heeft een eigen uitdaging tijdens het leren. Hoe is dat bij jou? Bewaar je alles tot het laatst en raak je daardoor weleens in de stress? Studeer je soms te lang omdat je niet wilt falen? Heb je moeite met beginnen, of met concentreren? Of zoek je misschien een handige aanpak bij studeren vanwege je dyslexie?

Deze uitdagingen kun je voor een groot deel oplossen door je huiswerk, activiteiten en afspraken goed te plannen en organiseren. Maar hoe pak je dat nou aan?

Ontdek met de Plenda wat voor jou goed werkt

Leer werken met een manier van plannen die bij jou past. Met de oefeningen, tips en het 6 Stappenplan oefen je met plannen en organiseren. Zo onderzoek je wat jij prettig vindt.

Je hoeft niet alles in één keer te doen. Neem de tijd, stap voor stap is een hele mooie snelheid.

WIJ DAGEN JE UIT, PROBEER HET EENS!

TIPS, TOPS OF OPMERKINGEN: INFO@PLEND A.NL



WAAROM ZOU JE HUISWERK OPSCHRIJVEN ALS HET AL IN MAGISTER STAAT?

Hoezo moet ik mijn huiswerk opschrijven terwijl alles ook in Magister (of SOM of op een andere plek) staat? Dat is een goede vraag! We leggen je graag uit waarom het handig is om jezelf aan te leren het huiswerk in de Plenda te schrijven.

Hoe ver kijk je vooruit in Magister? Eén dag, twee dagen? En kijk je ook weleens naar volgende week? Hoeveel huiswerk is opgegeven, veel of weinig? Weet je welke opgaven en lesstof je per vak moet doen en hoeveel toetsen er zijn?

Het lijkt er in eerste instantie misschien op dat het alleen maar extra tijd kost, je huiswerk zelf opschrijven in de Plenda. Maar door van tevoren goed na te denken over hoe je de opdrachten en je leerwerk gaat aanpakken, kun je juist tijd én stress besparen.

Inzicht en overzicht door zelf te schrijven

Huiswerk zelf opschrijven zorgt voor meer besef en focus. Doordat het 'werk' kost om te schrijven, moet je meer nadenken. Hierdoor komen de dingen die je moet doen al automatisch beter in je hoofd. Je krijgt ook beter inzicht in wat je allemaal voor de boeg hebt. Je brein wordt al een keer geactiveerd. Als je het opschrijft voor volgende week moet je bijvoorbeeld al een pagina omslaan: 'Ah volgende week, dan heb ik nog even.' Als het een toets is en je ziet dat er die dag al een andere staat, zul je dat direct beseffen.



DOORDAT HET 'WERK' KOST OM TE SCHRIJVEN, MOET JE MEER NADENKEN. HIERDOOR KOMEN DE DINGEN DIE JE MOET DOEN AL BETER IN JE HOOFD.

In Magister kun je geen huiswerk in taken opdelen

Een ander belangrijk argument: het huiswerk in Magister kun je niet in kleinere taken opdelen en inplannen. Daar is juist het onderste gedeelte in de weekoverzichten van de Plenda voor bedoeld. Misschien wel het belangrijkste element van de Plenda.

Plenda en Magister gaan hand in hand

We horen je denken: waarom hebben we dan Magister én de Plenda? Nou, omdat het fijn is om Magister achter de hand te hebben. Stel, je bent ziek geweest of het is om een andere reden niet gelukt om het huiswerk goed op te schrijven. Dan kun je in Magister alle informatie terugvinden waar je naar op zoek bent. Dit is ook een belangrijk onderdeel van het 6 Stappenplan van Plenda waarmee je leert plannen.

Ook als je begeleiding hebt, is het fijn als zij precies kunnen zien wat je opgekregen hebt. Bijvoorbeeld als niet helemaal duidelijk is wat je nou precies moet doen.



PERSOONLIJKE AFSPRAKEN
EN PLANNINGEN



ALGEMENE
INFORMATIEBRON



Weekend 26 - 27 november

vak m/l taak prio

UITLEG 6 STAPPENPLAN
EENVOUDIG VOORBEELD

In dit voorbeeld wordt een toets Engels, volgens het 6 Stappenplan, in losse taken opgedeeld en ingepland.



Bekijk de vorige pagina voor een uitgebreide uitleg van de 6 stappen.



Op ons YouTube-kanaal staat een filmpje met uitleg.

1 2 3 4 5 6 7

vak m/l taak prio

Maandag 28 november

vak m/l huiswerk

- 1NOTEER JE HUISWERK IN DE KLAS
- 2CONTROLEER JE HUISWERKOPGAVEN
- 3PLAN JE HUISWERK KUN JE HET IN LOSSE TAKEN VERDELEN?
- 4VINK HET INGEPLANDE HUISWERK AF
- 5MAAK JE HUISWERK NUMMER DE TAKEN IN DE JUISTE VOLGORDE
- 6VINK HET GEMAAKTE HUISWERK AF

vak m/l taak prio

en L par 1	5	15 min	
3	5	6	

Dinsdag 29 november

vak m/l huiswerk

vak m/l taak prio

en L par 2 + hh	1	20 min	
3			

Woensdag 30 november

vak m/l huiswerk

vak m/l taak prio

en L par 3 + hh			
3			

Donderdag 1 december

vak m/l huiswerk

vak m/l taak prio

en L alles hh			
3			

Vrijdag 2 december

vak m/l huiswerk

en L SO Unit 2 par 1,2,3			
1	2	4	

vak m/l taak prio

VOORBEELD INGEVULD WEEKOVERZICHT





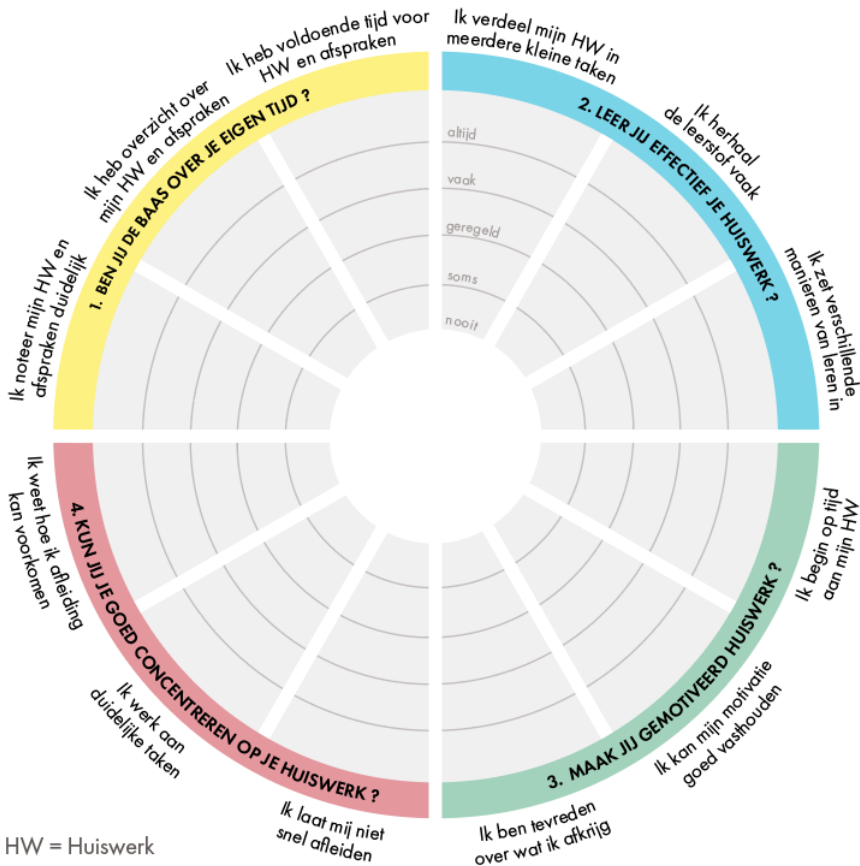
HOE MAAK JE NU JE HUISWERK EN WAT KUN JE NOG VERBETEREN?
WAT KUN JE DOEN OM HANDIGER, GEMOTIVEERDER EN MAKKELIJKE TE LEREN?

Onderzoek met de Plenda Vaardighe-
dencirkel waar voor jou mogelijkheden
liggen om handiger en gemotiveerder
huiswerk te maken. De uitleg vind je op
pag. 6.

Vul de Vaardighedencirkel in, zodat je weet
wat je startpunt is.

Herhaal het invullen van de cirkel na een
bepaalde periode om vooruitgang te
zien. Download hiervoor een lege Vaardig-
hedencirkel op onze website.

Waar in kun jij jezelf ontwikkelen?



HOE WERKT HET 6 STAPPENPLAN VAN PLEND A?
UITLEG & VOORBEELDEN

1 NOTEER JE HUISWERK
IN DE KLAS

Noteer het huiswerk direct als je
leraar het opgeeft
Schrijf je huiswerk in het bovenste
gedeelte 'Huiswerk & Agenda'
Noteer het op de datum dat het af
moet zijn
Gebruik zoveel mogelijk afkor-
tingen
Markeer alles waar je een cijfer
voor krijgt met een voor jou her-
kenbare kleur

NOTEREN

2 CONTROLEER JE HUIS-
WERKOPGAVEN

Controleer in Magister (of een an-
dere plek waar het huiswerk staat),
of je het goed hebt opgeschreven
en of je niets vergeten bent
Check je schoolmail
App je vrienden uit de klas als iets
niet duidelijk is

3 PLAN JE HUISWERK
VERDEEL IN LOSSE TAKEN

Plan het huiswerk de dag dat je het
opkrijgt in het onderste gedeelte
'Takenlijst & Planning'
Hoeveel tijd heb je nodig? Verdeel
het werk, indien nodig, over een
aantal dagen
Plan terug in de tijd. Voor een PW
bv. 7 dagen, voor een SO 5 dagen
Plan maakwerk het liefst de dag dat
je het opkrijgt

PLANNEN

4 VINK HET INGEPLANDE
HUISWERK AF

Vink in het bovenste gedeelte,
achter je huiswerk, het ingeplande
werk af
Laat eventueel je planning door
iemand controleren

5 MAAK JE HUISWERK
NUMMER DE TAKEN

Zet je taken op volgorde door ze
te nummeren
Begin met iets makkelijk
Kies als tweede het moeilijkste of
belangrijkste vak
Wissel leer- en maakwerk af
Wissel talen met andere vakken af
Plan pauzes in
Herhaal als laatste de stof van het
PW of de SO

DOEN

6 VINK HET GEMAAKTE
HUISWERK AF

Heb je je huiswerk klaar?
Is het nog nodig om je te laten
overhoren?
Vraag om hulp als je iets niet weet
Ben je echt klaar? Vink het af in het
onderste gedeelte
Als het huiswerk niet af is, plan je
het opnieuw in

INGEVULDE
VOORBEELDEN



weekend 4 - 5 maart

vak	m/l	taak	prio		

za	zo	ma	di	wo	do	vr
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

MRT

vak	m/l	taak	prio		

maandag 6 maart

vak	m/l	huiswerk	

vak	m/l	taak	prio		

dinsdag 7 maart

vak	m/l	huiswerk	

vak	m/l	taak	prio		

woensdag 8 maart

vak	m/l	huiswerk	

Internationale Vrouwendag

vak	m/l	taak	prio		

donderdag 9 maart

vak	m/l	huiswerk	

vak	m/l	taak	prio		

vrijdag 10 maart

vak	m/l	huiswerk	

vak	m/l	taak	prio		

1

BAAS OVER EIGEN TIJD
MEER OVERZICHT EN MINDER STRESS

Als jij de baas bent over je eigen tijd, hobbel je niet langer achter de feiten aan. Je bepaalt zelf hoe je je tijd indeelt. Zo kun je met een gerust hart van je hobby's en afspraken met vrienden genieten.

Wat ga je in dit deel doen en leren?

Je gaat je agenda inrichten door al je activiteiten en huiswerk op te schrijven en bij te houden. Zo krijg je overzicht en word je baas over je eigen tijd.

Dit doe je door:

je lesrooster en lestijden in te vullen, maar ook de belangrijke dagen (pag. 17), proefwerkweken, verjaardagen, studiedagen, vakanties, enz.
te achterhalen wat de regels op school zijn m.b.t. huiswerk te ontdekken hoe je week er eigenlijk uit ziet (pag. 18)
je huiswerk te noteren in het bovenste gedeelte van de weekoverzichten en met afkortingen te werken, zodat je snel en kort je huiswerk kunt opschrijven (pag. 20)
tijden bij te houden hoelang je over je huiswerk doet

1. Meer overzicht en rust in je hoofd

Als je alles in kaart hebt gebracht en je weet wat er gedaan moet worden, kun je zien waar je rekening mee moet houden en hoeveel tijd je hebt om je taken uit te voeren. Dat is natuurlijk je huiswerk, maar dat zijn ook je naschoolse activiteiten zoals hobby's (voetbal, gitaarles) en afspraken (naar opa en oma, tandarts). Dit plannen en organiseren lijkt veel moeite, maar zorgt er eigenlijk voor dat je niet in tijdnood komt en juist genoeg tijd overhoudt voor leuke dingen. Het kan zijn dat je de dag voor je proefwerk een belangrijke wedstrijd hebt. Als je dat op tijd in de gaten hebt en

eromheen plant, kun je met een relaxed gevoel aan die wedstrijd meedoen. Je hoeft je geen zorgen te maken en kunt volop genieten. Door al je activiteiten en huiswerk op te schrijven in de Plenda, komt het overzichtelijk in de weekoverzichten te staan. In één oogopslag is te zien wat er allemaal gedaan moet worden. Door af te vinken wat klaar is, kun je zien hoe ver je bent. Let maar eens op, je gaat nog fan worden van afvinken!



BRENG AL JE ACTIVITEITEN EN TAKEN IN KAART. ALS JE OVERZICHT HEBT KRIJG JE RUST IN JE HOOFD.

2. Flexibel met tijd omgaan

Je kunt een taak naar een andere dag verschuiven als er een onverwachte gebeurtenis om de hoek komt kijken. Maar dat kan alleen als je die taak al op tijd inplant en niet tot het allerlaatst bewaart.



ALS JE EEN GOEDE PLANNING HEBT KUN JE BIJ PROBLEMEN MAKKELIJKER EEN OPLOSSING VINDEN EN FLEXIBEL OMGAAN MET JE TIJD.

3. Van jezelf leren

Door tijden bij te houden tijdens het studeren of door van tevoren inschattingen te maken, kun je van jezelf leren. Door terug te kijken in de Plenda kun je achterhalen hoeveel tijd jij nodig hebt om voor een proefwerk te leren of een boek te lezen.



HOUD BIJ HOELANG JE STUDEERT EN LEER VAN JEZELF. HOEVEEL TIJD HEB JIJ NODIG VOOR EEN RESULTAAT WAAR JE TEVREDEN OVER BENT?

HUISWERKTIPS

A GEBRUIK AFKORTINGEN
BESPAAR TIJD EN RUIMTE

Verzin afkortingen voor je vakken. Zoals fa voor Frans, L voor leren of blz voor bladzijde, enz.

Door afkortingen te gebruiken schrijf je sneller je huiswerk op. Je hebt ook minder ruimte nodig.

Maak oefening 4 op pag. 20 om jouw afkortingen te bedenken, of te noteren welke ze bij jou op school gebruiken.

D SCHRIJF ALLE
ACTIVITEITEN OP
HOBBY'S, SPORT, BIJBAAN,
AFSPRAKEN ...

Het is misschien een open deur, maar een agenda is bedoeld om je afspraken in op te schrijven. Die zijn toch handig om te weten als je gaat plannen.

Schrijf je activiteiten op in de grijze balk in het gedeelte 'Huiswerk & Agenda'.

Nu zie je of je wel of niet de hele middag of avond tijd hebt voor je huiswerk.

B NOTEER TIJDEN
VIND UIT HOELANG
JE NODIG HEBT OM TE
LEREN

Het is moeilijk om in te schatten hoe lang je over bepaalde taken doet. Hoelang doe je over het leren van twintig Engelse woordjes? Hoelang duurt het voor je geschiedenis goed kent?

Vul gedurende een periode de tijden in die je denkt nodig te hebben voor de verschillende taken. Leer jezelf kennen.

Gebruik hiervoor de kolom onder het klokje. Je kunt een extra stap zetten door ook de reflectielijst te gebruiken. Dat is oefening 11 op pag. 40.

vak	m/l	taak	prio	🕒	✓
fa	L	hh & 4+5	2	30 min	✓
bi		lied	1	15 min	✓
wi	M	D-toets	6	30 min	➡
ak	M	H2 10tm15	3	10 min	✓
en	L	par 1	5	15 min	✓
		pauze	4		✓
					○

C MARKEER BELANGRIJKE
MOMENTEN

Markeer huiswerk waar je een cijfer voor krijgt met een markeerstift. Zo zie je deze zeker niet over het hoofd.

In de weekoverzichten staat altijd een kleine kalender, waar je dingen kunt markeren en snel kunt zien dat er een belangrijke gebeurtenis aan komt. Zoals een toets, een boekverslag inleveren of een feestdag.

Als je belangrijke dagen omcirkelt, zie je wat er de komende weken aan zit te komen.

vrijdag 2 december						
vak	m/l	huiswerk				✓
wi	M	Gemengde opg. hfd 4				✓
en	L	par 1,2,3 SO Unit 2 TB 36+37				✓

za	zo	ma	di	wo	do	vr	OKT
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	

OEF 4 GEBRUIK AFKORTINGEN
BESPAAR TIJD EN RUIMTE

Noteer je huiswerk sneller en korter door afkortingen te gebruiken. Je bespaart ook een hoop ruimte, want soms moet je best veel opschrijven. Als niet alles past, schrijf dan bijvoorbeeld verder in je schrift van het betreffende vak.

Verzin afkortingen voor je vakken, maar ook voor andere woorden. In het schema hiernaast zie je voorbeelden. Soms hebben scholen hier vaste afspraken over. Schrijf die afspraken dan hier op.

Welke afkortingen ken jij al? Welke vind je logisch? Kijk ook eens op je rooster welke je al begrijpt.

- wi = wiskunde
- fa = Frans
- ak = aardrijkskunde
- M = maken
- L = leren
- lz = lezen
- mn = meenemen
- SO = schriftelijke overhoring
- PW = proefwerk
- Par = paragraaf
- § = paragraaf

Vakken	Afkorting	Andere woorden	Afkorting
		Hoofdstuk	
		Paragraaf	
		Bladzijde	
		Toets	
		Werkboek	
		Alinea	



maandag

uur	vak	lok	doc	meenemen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

woensdag

uur	vak	lok	doc	meenemen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

vrijdag

uur	vak	lok	doc	meenemen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

dinsdag

uur	vak	lok	doc	meenemen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

donderdag

uur	vak	lok	doc	meenemen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

VUL DEZE PAGINA IN EN KNIP HEM UIT
STOP HEM ACHTER IN HET INSTECKHOESJE
VAN DE OMSLAG ZODAT JE JE ROOSTER ALTJD
BIJ DE HAND HEBT

HUISWERKTIPS

D PLAN JE PROEFWERK-PERIODE
ZO KUN JE OOK LEUKE
DINGEN BLIJVEN DOEN

Plan je proefwerkperiode op tijd in. Zo zorg je ervoor dat je alle leerstof op tijd hebt verzameld. Dingen die onduidelijk zijn of die je nog niet snapt, kun je dan nog makkelijk aan de docent vragen.

Als je op een relaxte manier door een proefwerkperiode heen wilt komen, is het goed om deze ruim van tevoren in te plannen.

Een proefwerkperiode plannen gaat heel goed in de weekoverzichten. Zoals gewoonlijk doe je dit in het onderste gedeelte. Je zult zien dat er een structuur in komt. Je zult ook zien dat er piekmomenten zijn waarop je het behoorlijk druk hebt.

Je kunt ervoor zorgen dat je gewoon naar de drumles of voetbaltraining gaat. Het is juist heel goed om tijdens een proefwerkperiode deze dingen te blijven doen. Met een hoofd dat even helemaal leeg is gemaakt, leer je veel makkelijker.

E MAAK HET JEZELF ZO MAKKELIJK MOGELIJK
WAT KUN JE NOG MEER DOEN?

Zorg dat je de juiste spullen en boeken bij elkaar hebt, nog vóórdat je start. Het daadwerkelijke beginnen is dan veel makkelijker.

Werken in een opgeruimde kamer en aan een opgeruimd bureau werkt voor veel mensen fijn en motiverend.

Kun je op tijd beginnen aan het leerwerk of moet de docent misschien eerder het huiswerk opgeven? Laat het de docent weten als je het liever eerder weet.

Snap je de leerstof, of heb je nog vragen? Zorg dat je alle antwoorden en uitleg op tijd hebt.

Denk vast na over een hulplijn, iemand die je kunt raadplegen als je iets niet begrijpt. Je vader, een klasgenoot of misschien wel de mentor.

Wil je met iemand samen op een vast moment in de week je planning door-nemen? Misschien vind je het plannen moeilijk. Vraag om hulp. Hetzelfde geldt voor overhoren. Ook hier kun je hulptroepen inzetten.

Kun je het huiswerk in nog kleinere stukken opdelen dan je al deed? Als je dyslexie hebt, kun je beter nóg eerder beginnen en met nóg kleinere porties werken.

Probeer ergens een gewoonte van te maken. Bijvoorbeeld door standaard je wiskunde te maken op de dag dat je het opgekregen hebt. Als je thuiskomt hoef je na een poosje niet eens meer na te denken of je wel of niet aan het werk gaat. Je doet het gewoon.



OEF 9

VERDEEL EEN PROJECT OF DOEL IN KLEINERE TAKEN
WAT HEB JE NODIG, WAAR MOET HET AAN VOLDOEN EN MET WELKE ACTIES KOM JE DAAR ?

In dit overzicht kun je proberen een groot werkstuk in kleinere losse taken op te delen.

Je kunt deze oefening gebruiken voor leesopdrachten, werks-tuk-ken, een profielwerkstuk, projecten in teams of persoonlijke doelen.

In tegenstelling tot oefening 6 is deze oefening bedoeld voor gro-tere projecten en doelen. Waarschijnlijk zul je er dus niet al meteen in het begin van de brugklas gebruik van gaan maken.

Combineer deze oefening met oefening 10 op de volgende pagina, waar je de taken over het jaar kunt verdelen.

Wat is je doel? / Wat is de opdracht?	Waar moet het aan voldoen?	Wat heb je ervoor nodig?

Acties / Taken	Wanneer	Acties / Taken	Wanneer

Wat ging goed en wat wil je de volgende keer anders doen?