

LEERDOELEN

LESSEN

LEERJAAR

VAARDIGHEDEN

LEERJAAR

LESSEN

LEERDOELEN

- Voor- en nadelen van papieren en digitale agenda's kennen;
- In een agenda huiswerk en activiteiten met afkortingen noteren.
- Taken prioriteren;
- Een planning maken voor een middag, deze uitvoeren en erop reflecteren.
- Een grote taak opdelen in deeltaken en deze inplannen over meerdere dagen;
- Rekening houden met herhaling in een planning.

Hoe gebruik je een agenda?

Hoe maak je een huiswerkplanning?

Hoe plan je een grote taak?

1

Plannen

1

- Een takenlijst maken;
- Taken prioriteren met een prioriteitschema;
- Taken inplannen.
- (Deel)taken voor een toetsweek bepalen en benodigde tijd inschatten;
- De (deel)taken inplannen, deze planning uitvoeren en bijstellen.

Hoe stel je prioriteiten?

Hoe plan je jouw toetsweek?

2

Leerstrategieën

- Informatiebronnen bedenken en de juiste kiezen bij een zoekvraag.
- De actualiteit en betrouwbaarheid van informatie beoordelen.
- Goede zoekvragen en zoekwoorden bedenken;
- Beoordelen welke zoekresultaten een zoekvraag het beste beantwoorden;
- De betrouwbaarheid en bruikbaarheid van informatie beoordelen.

Waar kun je zoeken naar informatie?

Hoe vind je de informatie die je zoekt?

1

Informatievaardigheden

2

- Zoekcommando's combineren en gebruiken.
- Betrouwbare internetbronnen selecteren bij zoekvragen;
- Antwoorden uit verschillende bronnen samenvoegen.

Hoe zoek je slim?

Hoe verwerk je informatie?

2

Mondeling presenteren

1

- Een logisch schrijfplan maken;
- Een tekst opbouwen met een inleiding, kern en afsluiting.
- Een schrijfdoel en het publiek bepalen en hier rekening mee houden bij het schrijven van een tekst.

Hoe bouw je een tekst op?

Waar moet je op letten als je een tekst schrijft?

1

Schriftelijk presenteren

2

- Een onderscheidende tekst schrijven;
- Uitleggen wat een tekst onderscheidend maakt.

Hoe schrijf je een onderscheidende tekst?

- Een eigen tekst nakijken en verbeteren;
- De vier opmaakprincipes toepassen ter verduidelijking van een tekst.

Hoe zorg je dat je tekst er goed uitziet?

2

Samenwerken

1

Hoe maak je aantekeningen?

Hoe begrijp je wat je leest?

Hoe maak je een schemasamenvatting?

Hoe leer je woordjes?

Hoe motiveer je jezelf?

Welke toetsvragen zijn er?

- Belangrijke informatie leren herkennen en handig opschrijven.
- Een tekst begrijpen door leesstrategieën toe te passen, zoals het stellen van vragen bij de tekst of het verduidelijken van lastige woorden en zinnen.
- Belangrijke informatie uit een tekst halen, overzichtelijk weergeven in een kolommenschema en samenvatten.
- Op verschillende manieren woordjes leren en onthouden.
- Zichzelf motiveren en belonen;
- Anderen helpen zich te motiveren.
- Verschillende soorten toetsvragen herkennen en beantwoorden.

Hoe maak je overzichtelijke aantekeningen?

Hoe lees je sneller?

Hoe maak je een vragensamenvatting?

Hoe onthoud je alles wat je moet leren?

Hoe bereik je je doelen?

Hoe bereid je een toets voor?

- Snel en gestructureerd aantekeningen maken volgens de uitlijnmethode.
- Snelleestechnieken oefenen en gebruiken.
- Vragen bij elke alinea van een tekst bedenken en beantwoorden;
- Een vragensamenvatting gebruiken om een tekst te begrijpen en te onthouden.
- Weten hoe het brein dingen onthoudt;
- De techniek van het geheugenpaleis uitleggen en toepassen.
- Een duidelijk, haalbaar en meetbaar doel formuleren;
- Een stappenplan opstellen om het doel te behalen;
- Zichzelf en anderen motiveren bij het behalen van doelen.
- Reflecteren op de eigen manier van leren;
- Hulpbronnen verzamelen en elkaar helpen bij het voorbereiden op een toets.

Hoe bereid je een presentatie voor?

Hoe houd je een presentatie?

- Een geschikt onderwerp kiezen;
- Een presentatie opbouwen met een inleiding, kern en afsluiting;
- Een presentatie ondersteunen met afbeeldingen.
- Een presentatie geven;
- Terugkijken op een presentatie, verbeterpunten bedenken en feedback verwerken.

Hoe maak je een boeiende presentatie?

Hoe houd je een boeiende presentatie?

- Een originele presentatievorm kiezen en de presentatie boeiend maken voor het publiek.
- Een boeiende presentatie geven;
- Feedback geven en ontvangen.

Wat is jouw rol in de groep?

Hoe kom je samen tot een goed resultaat?

- Ontdekken welke groepsrollen bij jou en je groepsgenoten passen;
- Feedback geven en ontvangen.

- Rollen en taken verdelen;
- Een gezamenlijk doel bereiken;
- Reflecteren op de samenwerking.

Hoe werk je online samen? Hoe geef en ontvang je feedback?

- Tools voor online samenwerken verkennen.
- Feedback geven en ontvangen.

↑ Reflecteren ↓

↑ Reflecteren ↓

## EXECUTIEVE FUNCTIES

Executieve functies zijn de functies in je brein die je helpen bij het maken van beslissingen, het beheersen van impulsen en het focussen op wat belangrijk is. Het lesmateriaal van Tumult sluit hier goed bij aan. Hiernaast zie je daar een voorbeeld van.

ⓐ Maak een **schrijfpplan**. Welke van jouw antwoorden passen goed in de **inleiding**, de **kern** of de **afsluiting** van de tekst? Nummer je antwoorden en verdeel die nummers over de verschillende onderdelen. Let op dat je belangrijkste boodschap goed overkomt.

Inleiding \_\_\_\_\_  
 Kern \_\_\_\_\_  
 Afsluiting \_\_\_\_\_

Met een **schrijfpplan** bereid je je tekst voor en bedenk je alvast hoe je je tekst indeelt.

**Executieve functie: responsinhibitie**  
 De leerling leert na te denken over een tekst, alvorens te starten.

## 21<sup>e</sup> EEUWSE VAARDIGHEDEN

21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden zijn competenties die leerlingen nodig hebben om succesvol mee te doen in de snel veranderende samenleving. Het lesmateriaal van Tumult sluit hier goed bij aan. Hieronder zie je daar een voorbeeld van.

ⓑ **Bedenk hoe je het leren gaat aanpakken.** Wat moet je precies leren voor iedere toets? Welke leerstrategieën ga je daarbij gebruiken? Hoe ga je het leren van iedere toets in stukken verdelen? Vul dat aan in je overzicht.

**21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheid: probleemoplossend denken en handelen**  
 De leerling leert passende leerstrategieën kiezen en gebruiken in een nieuwe leersituatie.

## KERNDOELEN

Kerndoelen geven aan wat leerlingen per vak of leergebied moeten weten of kunnen. Het lesmateriaal van Tumult sluit hier goed bij aan. Hiernaast zie je daar een voorbeeld van.

Ⓒ Zoek in iedere bron naar de antwoorden op de vragen. Noteer die in steekwoorden in de tabel.

Ⓓ Schrijf tot slot de conclusie in je eigen woorden op in de laatste kolom. Dat doe je op basis van de antwoorden die je hebt gevonden in de verschillende bronnen.

Deelvraag	Bron 1	Bron 2	Bron 3	Conclusie
Wie was Fibonacci?				

**Kerdoel: 5**  
 De leerling leert informatie zoeken in schriftelijke en digitale bronnen.