

# Tips om te werken aan TIJDBEHEER

## WIJS LEERLINGEN OP HUN TIJDSBESTEDING

- Het is belangrijk dat leerlingen goed kunnen inschatten hoeveel tijd ze nodig hebben voor een bepaalde opdracht (bijvoorbeeld het maken van een reeks oefeningen voor wiskunde, het lezen van een tekst bij nederlands...). Door hen hierop attent te maken, zullen ze beter hun tijd kunnen inschatten.

## BESPREEK DE PLANNING BIJ DE AANKONDIGING VAN EEN TAAK/TOETS

- Het is handig voor leerlingen dat er besproken wordt welke deeltaken ze moeten aanpakken in functie van de taak/toets. Hierbij is het belangrijk stil te staan bij de tijdsinschatting die ze maken voor deze deeltaken.
- Praten met anderen over de studieplanning zorgt voor het versterken van het engagement.
- Maak duidelijk wat de verwachtingen zijn voor de evaluatie plaatsvindt.

## KONDIG TIJDIG TOETSEN & DEADLINES VAN TAKEN AAN

- Dit zorgt ervoor dat leerlingen de toets of deadline tijdig kunnen opnemen in hun planning.

## ERKEN DE MOEILIKHEDEN BIJ HET MAKEN EN OPVOLGEN VAN EEN PLANNING

- Het is belangrijk te blijven oefenen en volhouden, ook wanneer niet alles loopt zoals gewenst.
- Zoek samen met de leerlingen naar manieren om de planning in de toekomst te doen slagen.
- Benoem ook jouw moeilijkheden hierbij, bijvoorbeeld wanneer een verbeterde toets 'lang' op zich laat wachten. Laat de leerlingen weten hoe je hiermee bent omgegaan. Zo toon je dat flexibiliteit en prioriteiten stellen belangrijk is bij het maken en opvolgen van een planning.

## LAAT LEERLINGEN REFLECTEREN OVER HUN TIJDBEHEER

- Dit kan door middel van zelfevaluaties bij taken en/of toetsen.
- Voorbeelden van reflectievragen hierbij kunnen zijn: 'hoeveel tijd had je ingepland om te studeren voor deze toets/taak? Hoeveel tijd heb je uiteindelijk nodig gehad? Was dit volgens de verwachtingen? Was dit voldoende of zal je volgende keer meer/minder tijd voorzien? '.

# Tips om te werken aan **CONCENTRATIE**

A vertical dotted line on the left side of the page, starting with a red dot at the top and transitioning to gold dots below.

## **SCHAKEL INTERNE AFLEIDERS UIT**

- Technieken zoals gedachten stoppen, oefeningen mindfulness... kunnen tijdens de les worden toegepast. Op die manier zullen leerlingen deze leren kennen en leren toepassen.

## **SCHAKEL EXTERNE AFLEIDERS UIT**

- Zorg ervoor dat enkel de benodigde materialen op de banken van de leerlingen liggen, zo kunnen ze niet afgeleid worden door ander gerief.
- Laat de leerlingen een map tussen beiden zetten bij een toets om afleiding door de buur te voorkomen.
- Laat de leerlingen oordoppen/een hoofdtelefoon gebruiken bij het maken van een opdracht of toets voor het afschermen van geluidshinder.

## **ZORG ERVOOR DAT LEERLINGEN ACTIEF BEZIG ZIJN**

- Het is makkelijker voor de leerlingen hun concentratie erbij te houden wanneer ze actief aan de slag gaan, bijvoorbeeld door notities te nemen, te schematiseren, te onderlijnen, te discussiëren over de leerstof...


## **VERLUCHT HET KLASLOKAAL**

- Wanneer er te veel CO2 in het lokaal hangt, zullen leerlingen slechter presteren. Door het lokaal te verluchten, kunnen leerlingen zich gemakkelijker concentreren.

## **LAS BEWEGINGSTUSSENDOORTJES/ONTSPANNINGSMOMENTEN IN**

- Beweging is een uitlaatklep voor de energie van de leerlingen, nadien kunnen ze terug geconcentreerd aan de slag.

## **ZORG VOOR VOLDOENDE AFWISSELING DOORHEEN DE LES**

- Denk aan afwisseling in werkvormen en/of leerstof. Dit zorgt ervoor dat de leerlingen meer geprikkeld worden en dus hun concentratie beter kunnen behouden.
- 
- A curved dotted line at the bottom of the page, starting with a blue dot on the left and transitioning to gold dots as it curves upwards to the right.