



Stappenplan Plannen

To do list



✓ Stap 1

Bedenk welke taken je moet doen.

Woordjes leren, een verslag schrijven, een cadeautje kopen en vanavond naar de honkbal-training. Wat moet je allemaal doen? Als je een lijst maakt van al die dingen heb je overzicht en weet je wat er nog moet gebeuren. Deze takenlijst is de basis van je planning.

✓ Stap 2

Hak de taken in deeltaken.

Je kunt natuurlijk proberen alles in één keer te doen. Maar als je taken opdeelt in kleine stukjes (deeltaken), kun je het werk beter verdelen, is het huiswerk afwisselender en onthoud je alles beter. Je taken in deeltaken opdelen doe je zo:

- Bedenk wat de hele taak is (bijv. huiswerk voor aardrijkskunde).
- Bedenk uit welke stukjes de taak bestaat (bijv. opdracht 1-2 maken en de begrippen van H2 leren).

✓ Stap 3

Bedenk hoeveel tijd elke taak kost.

Zijn al je deeltaken even groot? Of doe je veel langer over de deeltaak woordjes leren (30 min.) dan over de deeltaak opdracht 3 (5 min.) maken? Schrijf bij elke deeltaak op hoeveel tijd je ervoor nodig hebt.

✓ Stap 4

Stel prioriteiten.

Je weet nu precies wat je allemaal moet doen en hoelang je daarover gaat doen. Maar met welke deeltaak moet je beginnen? Bedenk bij elke deeltaak:

- Is het belangrijk; haal je hiermee je doel?
- Is het urgent; moet het nú gebeuren, is het dringend?

Stel prioriteiten: doe eerst de dingen die belangrijk én urgent zijn. Doe de niet urgente en niet belangrijke dingen als laatste.

✓ Stap 5

Maak een planning.

Tijd om je planning te maken: dit kan in je (digitale) agenda of op een aparte plek. Net wat jij prettig vindt. Let bij het plannen op deze dingen:

- Wissel verschillende soorten huiswerk af.
- Zorg dat je leerstof een paar keer herhaalt.
- Plan ook korte pauzes in, voorbeeld vijf minuten na ieder halfuur.
- Houd rekening met andere afspraken, zoals een verjaardag of sporttraining.

✓ Stap 6

Voer de planning uit.

Ga aan het werk volgens je planning. Noteer hoelang je echt nodig had voor je taken en streep alles door wat klaar is!

✓ Stap 7

Reflecteer op je planning.

Lukte het om je aan de planning te houden? Of kwam je tijd tekort? Wat moet je een volgende keer anders doen en wat werkte juist goed? Kijk terug op hoe je planning is verlopen en neem het mee in je volgende planning.

Tip: kijk ook tussentijds hoe je planning loopt en stel zo nodig bij.