Wijzer op Weg. Studeren en dyslexie

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

Wijzer op Weg. Studeren en dyslexie

Ellen Meersschaert, Annelies Aerts, Eline Van Kerckhove,
dr. Jolien De Brauwer, dr. Wim Tops & dr. Astrid Geudens

© 2017, Abimo
Abimo maakt deel uit van Pelckmans uitgevers nv
www.pelckmansuitgevers.be
Brasschaatsteenweg 308, 2920 Kalmthout, België

Alle rechten voorbehouden. Het is toegestaan om de oefeningen in deze uitgave te kopiëren als het een natuurlijke of rechtspersoon is die de kopie uitsluitend gebruikt voor privégebruik of voor intern professioneel gebruik. Verder mag deze uitgave niet worden verveelvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, op welke wijze, zonder de uitdrukkelijke voorafgaande en schriftelijke toestemming van de uitgever, behalve in geval van wettelijke uitzondering.

All rights reserved. It is permitted to copy the exercises in this publication only if the person making the copy is a natural or legal entity who does this exclusively for personal or internal professional use. Nothing else from this publication may be reproduced, stored in an automatic data file or made public, in any form or by any means, without the explicit prior and written consent of the publisher, except in cases of legal exception.

Redactie: Trui Hindryckx (Linguistix), Jan Vangansbeke

D/2017/6699/10
ISBN 978 94 6234 236 1
NUR 113, 143

abimo.be
uitgeverijabimo

Inhoud

Inleiding

De 4 wijzers:



Zelfwijzer

› Zelfwijzer voor de begeleider
› Zelfwijzer voor de student



Tijdwijzer

› Tijdwijzer voor de begeleider
› Tijdwijzer voor de student



Studiewijzer

› Studiewijzer voor de begeleider
› Studiewijzer voor de student



Schrijfwijzer

› Schrijfwijzer voor de begeleider
› Schrijfwijzer voor de student

Bijlagen

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

INLEIDING

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 6 17/07/17 09:39

Inleiding

1 Woord vooraf 1

2 Wegwijs in 'Wijzer op Weg. Studeren en dyslexie' 2

2.1 Uitdagingen voor studenten met dyslexie 2

- Begrijpend lezen en studeren 2
- Schrijfvaardigheid 2
- Timemanagement 3
- Sociaal-emotioneel welbevinden 3
- Technisch lezen en spellen 3

2.2 Begeleiding met 'Wijzer op Weg' 4

- Doelgroep 4
- Doelstelling 4
- Materiaal 4
  - › Brochure 'Studenten met dyslexie' 4
  - › Vier uitgebreide kopieerbundels in deze map 5
  - › WoW!-zakboekje 5
  - › Fiche voor leerkrachten/docenten 6
  - › Verkorte handleidingen softwareprogramma's 6
  - › Online module 7
- Flexibel begeleidingstraject 7
- Legende van gebruikte iconen 8

2.3 Fundamenten van 'Wijzer op Weg' 10

- Op maat van de student 10
- Directe instructie en strategie-instructie 10
- Metacognitieve vaardigheden 11
- Belang van communicatie 11

2.4 Wetenschappelijke basis van 'Wijzer op Weg' 13

3 Dankwoord 15

4 Bibliografie 17

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:39

INLEIDING

1 Woord vooraf

Studenten komen tijdens hun schoolloopbaan voor nieuwe en vaak grote uitdagingen te staan: lange teksten verwerken, grote hoeveelheden studeren, uitgebreide papers en verslagen schrijven en dit alles plannen en organiseren. Als student met dyslexie worden je studie-, schrijf- en planningsvaardigheden dan ook op de proef gesteld. In het werkveld blijft er echter veel onduidelijkheid bestaan over wat effectieve ondersteuning en begeleiding van studenten met dyslexie (16+) uit het secundair (voortgezet) onderwijs en uit het hoger onderwijs precies inhouden. Er is immers nog maar weinig onderzoek gedaan naar deze doelgroep.

Vanuit deze nood hebben de auteurs van deze uitgave uitgebreid onderzoek verricht naar de werkzame aspecten in de ondersteuning en begeleiding van studenten met dyslexie. Dit resulteerde in het evidencebased begeleidingsprogramma 'Wijzer op Weg. Studeren en dyslexie'.

Heel wat tips, strategieën en hulpmiddelen zijn bovendien niet alleen interessant voor de student met dyslexie, maar ook voor andere leerlingen met gelijksoortige onderwijsbehoeften. De extra uitgave WoW!-zakboekje (ISBN 978 94 6234 237 8), is daarom ontwikkeld als inspiratiebron voor een klassikale ondersteuning van alle leerlingen.

THOMAS MORE

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

INLEIDING

2 Wegwijs in ‘Wijzer op Weg. Studeren en dyslexie’

Deze **handleiding** is een hulp om met ‘Wijzer op Weg’ aan de slag te gaan. We geven je hierin de belangrijkste informatie mee, die je nodig hebt om begeleidingstrajecten met ‘Wijzer op Weg’ uit te bouwen.

2.1 Uitdagingen voor studenten met dyslexie

Onderzoek toont aan dat een student met dyslexie tijdens zijn schoolloopbaan voor heel wat uitdagingen komt te staan. Je leest hieronder wat die zijn. We bespreken hier ook enkele resultaten uit interviews en vragenlijstenonderzoek.
In het deel ‘Wetenschappelijke basis van "Wijzer op Weg"’ lees je alles over het wetenschappelijk onderzoek dat aan dit begeleidingsprogramma is voorafgegaan.

Begrijpend lezen en studeren

Hoewel moeilijkheden met leesbegrip niet de kern van dyslexie[1] vormen, blijkt uit onze interviews met studenten met dyslexie dat net dit centraal staat in hun beleving[2]. Resultaten uit ons vragenlijstonderzoek bevestigen dat ruim de helft van de studenten leesbegrip als een struikelblok ervaart. Deze resultaten zijn geen verrassing, aangezien leesbegrip het fundament is voor het verwerven van kennis op verschillende domeinen. Ook in de literatuur wordt beschreven dat studenten met leerstoornissen meer problemen kunnen hebben met het begrijpen van studieteksten dan hun medestudenten zonder leesproblemen.[3,4,5] Uit onderzoek is bovendien gebleken dat de technische leesvaardigheid zeker tot ongeveer het vijftiende levensjaar kan verbeteren, rekening houdend met grote individuele verschillen[6], terwijl het (snel en) begrijpend lezen levenslang kan verbeteren[7].

Schrijfvaardigheid

Recent onderzoek toont aan dat de schrijfvaardigheid van studenten met dyslexie zwakker is dan die van studenten zonder dyslexie.[8] Een belangrijke vaststelling in deze studie is dat studenten met dyslexie meer problemen hebben met hoofdletters en interpunctie. De teksten van studenten met dyslexie zijn ook minder gestructureerd en minder aangenaam om te lezen. Ons eigen vragenlijstonderzoek bevestigt deze bevindingen: 70 % van de deelnemers ervaart moeilijkheden met het structureren van een zelfgeschreven tekst.[2] Interventiestudies over schrijfvaardigheid bij dyslexie blijven vaak beperkt tot het remediëren van de spellingvaardigheid. Er is echter ook evidentie – zij het veel beperkter – voor de trainbaarheid van redactionele schrijfvaardigheid.[9,10,11,12,13] Ondanks de lacune binnen het onderzoek naar deze vorm van schrijfvaardigheid, blijft schrijfvaardigheid een belangrijke sleutelvaardigheid in een onderwijssysteem waarin evaluaties hoofdzakelijk gebeuren op basis van geschreven taal. Bovendien toont een recente studie aan dat schrijfvaardigheid een belangrijke voorspeller is voor academisch succes.[14]

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39

Timemanagement

Uit de resultaten van ons vragenlijstonderzoek blijkt dat nogal wat studenten met dyslexie (ongeveer 50 %) moeilijkheden hebben met timemanagement. Ze hebben het moeilijk met het inschatten van tijd en met het plannen en organiseren van taken. Bovendien hebben ze vaak meer tijd nodig om te studeren en taken te maken. De resultaten van de interviews laten echter grote individuele verschillen zien. Voor sommige studenten is planning net een sterkte. Zij ontwikkelden deze vaardigheid als compensatiestrategie voor hun zwakke lees- en/of spellingsprestaties[2], wat in lijn is met voorgaand onderzoek.[15] Ook in de literatuur vinden we (beperkte) evidentie voor moeilijkheden met timemanagement bij dyslexie.[16, 17]

Sociaal-emotioneel welbevinden

Uit de interviews (n = 61) blijkt dat bijna alle jongeren (n = 48) ervaren dat dyslexie een impact heeft op hun zelfvertrouwen.[2] Uit zowel kwalitatief als kwantitatief onderzoek weten we dat personen met dyslexie een verhoogd risico hebben op het ontwikkelen van secundaire emotionele problemen.[17, 18, 19] Toch nuanceren enkele studies het beeld van een algemeen lager zelfvertrouwen bij personen met dyslexie.[20, 21] Zo tonen Terras en collega's[22] aan dat alleen het zelfvertrouwen met betrekking tot de schoolse vaardigheden (eerder dan het algemene zelfvertrouwen) lager is bij kinderen met dyslexie. Ondersteuning vanuit de directe omgeving blijkt hier een essentiële en positieve rol te spelen.[23, 24, 25] Ook in de gevoerde interviews komt het belang van begrip en steun van de directe omgeving naar voren als een belangrijke beïnvloedende factor.[2] Bovendien blijkt het inzicht in de eigen stoornis voor jongeren belangrijk voor een succesvolle ontwikkeling[26] en daarbij is een onderkenning van de eigen sterktes en zwaktes essentieel. Goldberg et al.[23] en Cosden et al.[27] spreken in dit verband over 'compartimenteren'. Succesvolle jongeren met dyslexie zouden zich onderscheiden door een zelfbeeld waarin de dyslexie slechts een klein onderdeel vormt, naast andere sterktes en zwaktes die de persoon typeren. Het inzicht in de eigen sterktes en zwaktes stelt de persoon in staat om realistische doelen te stellen en zo de kans op succes te vergroten.[28]

Technisch lezen en spellen

De resultaten van het onderzoeksproject bevestigen ook de blijvende moeilijkheden op het vlak van technisch lezen en spellen en dit zowel voor het Nederlands als voor de (moderne) vreemde talen. In lijn met de literatuur zien we dus dat lezen en vreemde talen een groot struikelblok blijven in de (jong)volwassenheid.[29, 30, 31] In de resultaten van de interviews worden de problemen op het vlak van spelling wel genuanceerd. Ongeveer de helft van de jongeren meldt het verbeteren van de eigen fouten als moeilijkheid, maar wijst er tegelijkertijd op dat het lukt om fouten te vermijden met behulp van compenserende hulpmiddelen en ouders die teksten nalezen.[2]

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

2.2 Begeleiding met 'Wijzer op Weg'

Doelgroep

'Wijzer op Weg' komt tegemoet aan de moeilijkheden en noden die een student in zijn laatste jaren van het secundair (voortgezet) onderwijs of hoger onderwijs kan ervaren op het vlak van studie- en schrijfvaardigheden en timemanagement (tijdsbeheer). 'Wijzer op Weg' richt zich meer specifiek tot studenten met dyslexie en schenkt de nodige aandacht aan psycho-educatie voor deze doelgroep. 'Wijzer op Weg' is een begeleidingprogramma waarmee iedereen aan de slag kan die betrokken is bij de studiebegeleiding van deze studenten. We denken hierbij aan leerkrachten/docenten, studentenbegeleiders, logopedisten, psychologen, (ortho)pedagogen, remedial teachers en psychologisch consulenten en andere professionals.

Doelstelling

Met 'Wijzer op Weg' begeleid je de student in het ontwikkelen van een persoonlijke en efficiënte studieaanpak, vertrekkend vanuit zijn eigen sterktes en zwaktes en bestaande uit voor hem werkzame strategieën en/of compenserende hulpmiddelen.
In de 4 wijzers van deze uitgave worden deze doelstellingen uitgebreid toegelicht.

Materiaal

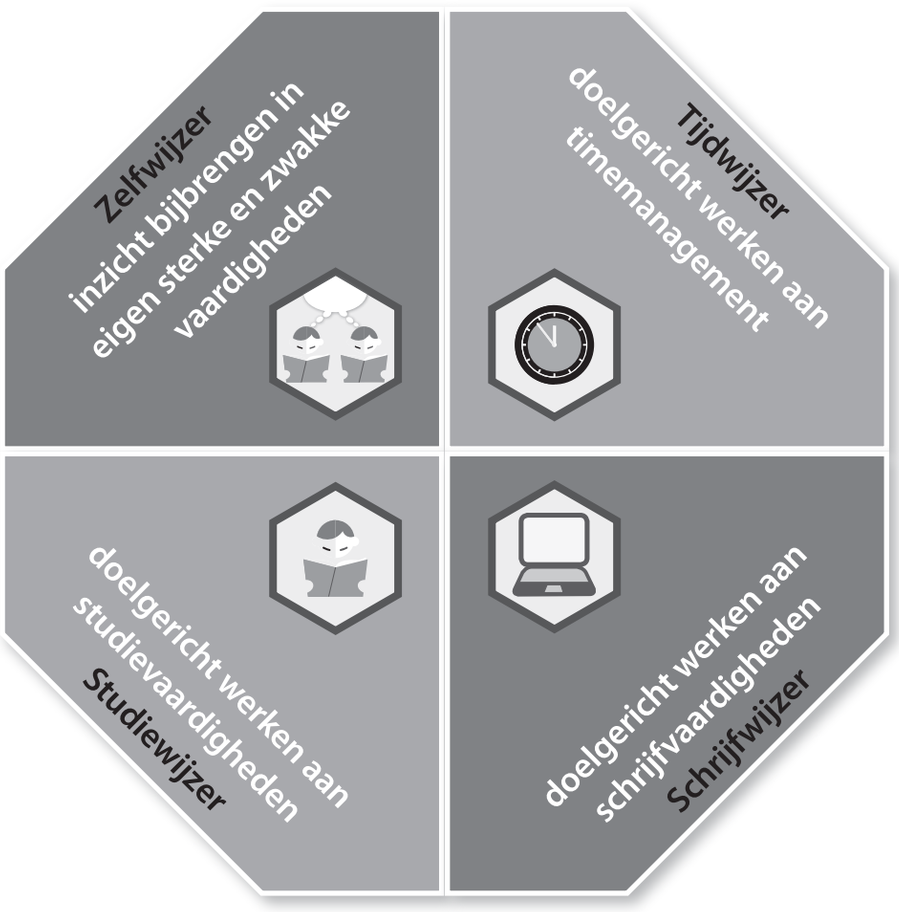
Het volgende materiaal biedt ondersteuning om de doelstellingen te bereiken.

Brochure 'Studenten met dyslexie' (zie online module)

In deze brochure lees je heel wat nuttige informatie, op maat van de jongere (16+) met dyslexie. De brochure is bedoeld voor de student, maar kan ook voor jou als begeleider interessante informatie bevatten. Hij bevat immers heel wat toegankelijke en wetenschappelijke achtergrondinformatie over dyslexie. Je vindt er bovendien verwijzingen terug naar interessant beeldmateriaal en relevante literatuur.
De brochure biedt je de nodige achtergrond en ondersteuning voor het werken met de Zelfwijzer (deel 2 van deze uitgave). Je kunt hem ook gebruiken als communicatiemiddel om leerkrachten/docenten, ouders en andere geïnteresseerden te informeren over dyslexie. Als je de brochure voor deze doeleinden gebruikt, speel je in op twee belangrijke beschermende factoren die de impact van dyslexie kunnen verkleinen. Je zorgt namelijk voor een groter inzicht bij de student zelf en voor meer begrip van de directe omgeving.
Je kunt de brochure zelf afdrukken via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

Vier uitgebreide kopieerbundels in deze map



WoW!-zakboekje (apart aan te kopen, ISBN 978 94 6234 237 8)

De stapsgewijze structuur en tips uit 'Wijzer op Weg' zijn in het WoW!-zakboekje opgenomen. Bovendien is er ruimte voorzien om het boekje te individualiseren op maat van de student. Tijdens het begeleidingstraject stimuleer je de student om zijn persoonlijke voorkeuren en successen met betrekking tot strategieën en hulpmiddelen aan te duiden in dit zakboekje.

Door het handige zakformaat van het WoW!-zakboekje kan de student het boekje altijd en overal inzetten als houvast. Dit vergemakkelijkt de transfer van de aangebrachte en ingeoefende strategieën en hulpmiddelen van de begeleiding naar de thuissituatie en de klascontext. Tijdens de lessen kan het WoW!-zakboekje de nodige ondersteuning op maat bieden voor de student. Als begeleider kun je het WoW!-zakboekje inzetten als communicatiemiddel om de doorstroom te bevorderen van informatie uit het begeleidingstraject naar de leerkrachten/docenten. Zo maak je de onderwijsbehoeften van de student transparant voor de leerkracht/docent, zodat zij aanknopingspunten hebben voor een geïndividualiseerd aanbod. Heel wat tips, strategieën en hulpmiddelen zijn bovendien niet alleen interessant voor de student met dyslexie, maar ook voor andere leerlingen met gelijksoortige onderwijsbehoeften. Het WoW!-zakboekje is dan ook een inspiratiebron voor een klassikale ondersteuning van alle leerlingen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

Fiche voor leerkrachten/docenten (zie online module)

Deze handige fiche voor leerkrachten/docenten kun je gebruiken om de leerkracht/docent op de hoogte te stellen van de begeleiding met 'Wijzer op Weg'. In deze fiche lees je wat 'Wijzer op Weg' inhoudt en waaraan de leerling (student) werkt. Zo maak je het begeleidingstraject, dat je met de leerling doorloopt, transparant voor de leerkracht/docent. Aan de hand van deze fiche leg je uit wat het WoW!-zakboekje inhoudt en spoor je de leerkracht/docent aan om het waar mogelijk ook in de klas te gebruiken. De fiche bevat ook een verwijzing naar de brochure 'Studenten met dyslexie', zodat geïnteresseerde leerkrachten/docenten de weg vinden naar toegankelijke informatie over dyslexie.
Je vindt de fiche via de online module. Je kunt de fiche zelf aanpassen en afdrukken.

Verkorte handleidingen softwareprogramma's compenserende software (zie online module)

Verscheidene studies tonen aan dat het inzetten van voorleessoftware als compenserend hulpmiddel nuttig kan zijn voor (jong)volwassenen met dyslexie om het studerend lezen te vergemakkelijken[32, 33], het leesbegrip te bevorderen[30, 33], het leesplezier en de leesmotivatie te verhogen[30] en de aandacht tijdens het lezen langer te behouden[33]. Over het gebruik van woordvoorspellers is minder onderzoek gedaan. Callens et al.[30] geven aan dat het inzetten van woordvoorspellers interessant kan zijn voor studenten met dyslexie uit het hoger onderwijs. Raskind en Higgins[34] rapporteren dat het gebruik van spraakherkenningssoftware studenten met dyslexie helpt om de kwaliteit van hun schrijfproducten te verbeteren.
Zowel uit de literatuur als uit dit onderzoeksproject blijkt echter dat niet alle studenten voldoende geïnformeerd zijn over de mogelijkheden van compenserende software. Studenten signaleren ook barrières bij het gebruik ervan, zoals de onbeschikbaarheid van digitaal cursusmateriaal en het gevoel anders te zijn dan andere studenten.[35] Het volstaat dus niet om een softwareprogramma zonder meer ter beschikking te stellen van studenten met dyslexie[16, 35]; de studenten moeten ook voldoende begeleid worden in het leren werken met het programma. Onderzoek toont bovendien aan dat de integratie van compenserende software in de algemene ondersteuning en begeleiding van studenten met dyslexie effectiever is dan het gebruik van de ondersteunende software op zich.[6]

De meest voorkomende voorleesprogramma's (Sprint Plus versie 2 en Kurzweil 3000 versie 15), woordvoorspellers (WoDy versie 3 en Skippy), spraakherkenningssoftware (Dragon Naturally Speaking versie 13) en mindmapsoftware (XMind en Kurzweil 3000) van Vlaanderen en Nederland worden besproken in 'Wijzer op Weg'. Omwille van de leesbaarheid in de rest van het programma zal gesproken worden over Sprint, Kurzweil, WoDy, Skippy, Dragon en XMind. Voor elk softwarepakket is een verkorte handleiding ontwikkeld (zie online module). Deze verkorte handleidingen worden geüpdatet indien een nieuwe versie van de softwareprogramma's op de markt komt. Ook het programma Alinea kan gebruikt worden in combinatie met 'Wijzer op Weg'. Alinea biedt lees-, studeer- en schrijfondersteuning aan in verschillende talen. De woordvoorspellingsfuncties van WoDy zijn in Alinea geïntegreerd en verder uitgebreid. Het programma werd niet geïntegreerd in de kopieerbundels van 'Wijzer op Weg', maar een verkorte handleiding van Alinea is terug te vinden via de online module. Voor een uitgebreider overzicht van bestaande hulpmiddelen en hun toepassingsmogelijkheden kun je terecht bij Lexima (www.lexima.nl) en Apple (www.appletips.nl).

512781_236_Wijzeropweg.indd 6 17/07/17 09:39

Uitgebreide informatie over de softwarepakketten uit 'Wijzer op Weg' vind je via de onderstaande websites. Je kunt er ook (gratis) demoversies aanvragen en de softwarepakketten bestellen.

- www.sensotec.be (Kurzweil 3000, WoDy en Alinea)
- www.sprintplus.be (Sprint Plus met Skippy)
- netherlands.nuance.com/dragon (Dragon Naturally Speaking)
- www.xmind.net (XMind)

Online module

Je kunt de online module raadplegen via abimo.be, onder de uitgave 'Wijzer op Weg'. Hier vind je alle documenten.

- De brochure 'Studenten met dyslexie'
- De planningen uit de Tijdwijzer
- De verkorte handleidingen bij de softwarepakketten
- De teksten waarmee in de opdrachten van de Studiewijzer en Schrijfwijzer gewerkt wordt + antwoordsleutels
- Fiche voor leerkrachten/docenten
- Impactlijst Zelfwijzer

Flexibel begeleidingstraject

Als begeleider is het wenselijk het begeleidingstraject flexibel aan te passen aan de **verwachtingen** en **noden** van de **individuele student**. Dit heeft een positieve invloed op de motivatie en verhoogt zo de werkzaamheid van de begeleiding.[37] Het is daarom aangewezen om elk begeleidingstraject te starten met het in kaart brengen van deze verwachtingen en noden, samen met de **sterktes** en **zwaktes** van de student. Gebruik dan ook de **Zelfwijzer** als startpunt van elk begeleidingstraject. Met de losstaande kopieerbundels van de Tijdwijzer, de Studiewijzer en de Schrijfwijzer kun je als begeleider het verdere begeleidingstraject flexibel opbouwen.

Ter illustratie:

Sanne (17 jaar) ervaart moeilijkheden op het vlak van studeren. Haar trage leestempo en de grote hoeveelheden tekstmateriaal zorgen vooral bij de vakken geschiedenis en cultuurwetenschappen voor problemen. Sanne is soms urenlang bezig met alleen maar het lezen van een tekst en moet deze dan nog minstens twee keer herlezen om alles volledig te begrijpen. Daardoor komt ze vaak in tijdsnood wanneer ze de tekst moet instuderen. Ze komt meestal niet meer toe aan het herhalen van de leerstof, hoewel ze aanvoelt dat dit haar zou helpen om beter te scoren op testen. Ze voelt zich hier niet goed bij en heeft de indruk dat niets haar kan helpen. Voor het schrijven van teksten gebruikt Sanne een tekstverwerkingsprogramma met spellingcorrectie. Ook laat ze haar ouders regelmatig haar teksten nalezen. Ze voelt zich goed bij deze ondersteuning.

Ruben (21 jaar) wil dit academiejaar zijn bacheloropleiding Verpleegkunde afronden, maar hier hoort een eindwerk bij. Ruben heeft enorm veel schrik om te falen voor deze schriftelijke proef. Hij is al begonnen met het uitwerken van een planning. Dat is naar eigen zeggen een van zijn sterke punten. Ook het lezen van Engels- en Nederlandstalige literatuur ziet hij niet als een struikelblok als hij zich aan zijn planning

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:39

houdt. Ruben geeft aan vooral moeilijkheden te hebben met het structureren en correct opstellen van tekst. Hij vindt dat een spellingcorrector hem onvoldoende ondersteuning biedt. Hij schaamt zich voor zijn schrijffouten en laat zijn teksten dan ook liever niet nalezen. Op school weten ze niet dat Ruben dyslexie heeft.

Begeleidingssessies met 'Wijzer op Weg' kun je **individueel** of **in een kleine groep** inrichten. Je kunt met andere woorden keuzes maken, waardoor de uitwerking van het begeleidingstraject mogelijk is binnen verschillende **contexten en settings**, maar waarbij je bovenal kunt aansluiten bij de noden van de student.

'Het feit dat we op de eerste bijeenkomst gesproken hebben over elkaars problemen: dat gaf veel moed. Zoiets van: ik ken dit, dit gaat bij mij ook niet … Erkenning.' (Tim, 35 jaar, student bachelor Verpleegkunde)

Ook de duur van begeleidingssessies is **flexibel**. Je kunt wekelijkse sessies van een uur inlassen, maar de begeleiding kun je evengoed laten plaatsvinden op tweewekelijkse basis in sessies van twee uur. Belangrijker is dat je tijdens het begeleidingstraject voldoende tijd voorziet om uitbreidende sessies in te lassen en om de aangebrachte stappen in te oefenen en feedback te geven. Daarom is het aangewezen om tussen de sessies minimaal een week te voorzien.

Het is belangrijk om bij het plannen van de begeleidingssessies rekening te houden met de academische kalender (examens/tentamens, vakantieperiodes …). Een goede afstemming tussen de begeleiding en het schoolwerk zal zowel de motivatie van de student als de ervaren werkzaamheid van de begeleiding ten goede komen.

Legende van gebruikte iconen



1 Modelopdracht
De begeleider voert de opdracht uit en bespreekt de verschillende stappen samen met de student.



2 Begeleide opdracht
Een begeleide opdracht maakt de student samen met de begeleider.



3 Zelfstandige opdracht
Een zelfstandige opdracht maakt de student zonder begeleiding.



4 Tip
Tussen de opdrachten en toelichtingen worden vaak korte extra tips meegegeven aan de student.

512781_236_Wijzeropweg.indd 8 17/07/17 09:39

5 Je bent hier
Deze bel helpt je met de oriëntatie doorheen de bundel.

Kurzweil

6 Kurzweil
De stappen die de student in het programma Kurzweil moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

Sprint

7 Sprint
De stappen die de student in het programma Sprint moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

WoDy

8 WoDy
De stappen die de student in het programma WoDy moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

Dragon

9 Dragon
De stappen die de student in het programma Dragon moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

XMind

10 XMind
De stappen die de student in het programma XMind moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

SO

11 Voor secundair (voortgezet) onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het secundair (voortgezet) onderwijs.

HO

12 Voor hoger onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het hoger onderwijs.

WOW

13 WoW!-zakboekje
Op het einde van elke stap kan de student de belangrijkste tips en hulpmiddelen noteren in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 9 17/07/17 09:39

2.3 Fundamenten van 'Wijzer op Weg'

Op maat van de student

Om de **intrinsieke motivatie** van de studenten en de **slaagkans** van de begeleiding te vergroten, is het belangrijk dat je inspeelt op de individuele noden van de studenten.[38, 39, 40] Steenbeek-Planting en Kleijnen[40] pleiten ervoor om de zwaktes van studenten met dyslexie niet te isoleren, maar de begeleiding af te stemmen op de totale persoonlijkheid. Door de student actief bij de begeleiding te betrekken en mee te laten beslissen waaraan hij wil werken, verhoog je de verantwoordelijkheid van de student. Dit heeft volgens de auteurs een positieve invloed op de motivatie, wat op zijn beurt de werkzaamheid van de begeleiding verhoogt.

Met de **Zelfwijzer** breng je het **inzicht** in **individuele sterktes** en **zwaktes** in kaart. Tijdens de daaropvolgende begeleidingssessies bouw je hierop verder. Uiteindelijk komt de student tot een persoonlijke studieaanpak, die hij kan bijhouden in het WoW!-zakboekje. Dit boekje wordt aangevuld met strategieën en hulpmiddelen die voor de student werken en die hij kan inzetten tijdens de begeleiding, thuis en in de les. De nadruk moet dus altijd liggen bij het **individu**, ook bij begeleiding in groep. In de wijzers wordt dan ook veel aandacht geschonken aan dit maatwerk. Zo werkt de student voor het grootste deel met **eigen studiemateriaal** en **eigen schrijftaken**.

Directe instructie en strategie-instructie

Uit onderzoek van Berkeley et al.[41] is gebleken dat een **combinatie van strategie-instructie en directe instructie** de effectiviteit van (studie)begeleiding bij studenten met dyslexie verhoogt. Deze principes worden hieronder uitgebreid toegelicht. Ook andere auteurs benadrukken het belang van deze aanpak bij de begeleiding van studenten met dyslexie.[40, 43, 44, 45] De werkzaamheid van deze principes wordt ook bevestigd door de studenten met dyslexie zelf.[2]

'Wijzer op Weg' werkt met instructies en opdrachten die opgesplitst zijn in kleine deelstappen. Deze deelstappen worden gradueel, gestructureerd en systematisch ingeoefend om daarna opnieuw tot een geheel te worden geïntegreerd. Dit komt overeen met de principes van **directe instructie**, zoals omschreven door Swanson.[46] Het is hierbij van belang dat de studenten voldoende kansen krijgen om actief te participeren en feedback krijgen.

Bij studie- en schrijfvaardigheidstraining voor studenten met dyslexie is het van belang om lees- en schrijfstrategieën bij te brengen aan de hand van **strategie-instructie**.[42, 45] 'Wijzer op Weg' legt dan ook de nadruk op het systematisch aanleren en verantwoorden van oplossingsstrategieën, met de begeleider als rolmodel. Als begeleider demonstreer je en verwoord je hardop de verschillende processen en stappen die de student kan volgen om een probleem op te lossen, telkens aan de hand van een **voorbeeldopdracht**. Belangrijk is dat je aan het begin van en tijdens elke sessie de doelen van de strategieën verduidelijkt tijdens een **instructiemoment**. Dat helpt de student om makkelijker in te zien welke strategieën effectief zijn en kan hem dus motiveren om ze langer te blijven inzetten.[48]

512781_236_Wijzeropweg.indd 10 17/07/17 09:39

In 'Wijzer op Weg' worden de strategieën en vaardigheden telkens aangeleerd aan de hand van een **stapsgewijs leerproces** met voldoende aandacht voor **herhaling**.[42, 43, 44, 45] Ook de studenten dyslexie zelf geven het belang van herhaling tijdens begeleiding aan.[2]

Na het instructiemoment en de voorbeeldopdracht, waarbij je als rolmodel fungeert, voorziet 'Wijzer op Weg' een **begeleide opdracht**. Hierbij is het van belang dat je de student onmiddellijke, gerichte en individuele feedback geeft. Deze feedback in combinatie met de nodige ondersteuning en uitnodiging tot reflecties is belangrijk voor de motivatie en om de juiste verbanden te leggen tussen inspanningen en succes.[48]

Tot slot bestaat de begeleiding uit een **zelfstandige opdracht** met eigen studiemateriaal. Het is belangrijk dat je ook bij deze zelfstandige opdracht voldoende ruimte voor feedback voorziet. Hoewel er nog weinig onderzoek gebeurde naar de langetermijneffecten van een dergelijke begeleiding, geven Berkeley et al.[49] in hun onderzoek aan dat het langdurig voorzien van feedback nodig is om blijvende veranderingen te krijgen (transfer). Daarom kan het voor sommige studenten aangewezen zijn dat je als begeleider zelf nog voor enkele thuiswerkopdrachten zorgt (bv. aan de hand van eigen studiemateriaal en schrijfopdrachten), zodat zij ook op langere termijn deze vaardigheden kunnen blijven inoefenen.

Metacognitieve vaardigheden

De **metacognitieve vaardigheden** van de student spelen een belangrijke rol in het juist selecteren, toepassen en sturen van de aangeleerde strategieën. Uit onderzoek is gebleken dat metacognitief vaardige studenten meer kans op slagen hebben op school.[50] Het inzetten op strategie-instructie tijdens de begeleiding (door de student aan te moedigen om zo nodig zijn eigen denk- en leerstrategieën bij te sturen), zorgt ervoor dat deze metacognitieve vaardigheden maximaal worden aangesproken. Uit de literatuur blijkt dit voor sommige studenten met dyslexie geen evidentie te zijn.[51] Met 'Wijzer op Weg' werk je aan deze metacognitie aan de hand van opdrachten, zoals de consequente reflectiemomenten en regelmatige activiteiten voor zelfevaluatie.

Belang van communicatie

Ondersteuning vanuit de **directe omgeving** speelt een belangrijke rol in het sociaal-emotionele welbevinden van studenten met dyslexie.[25] De **brochure 'Studenten met dyslexie'** (zie online module) biedt een meerwaarde bij het informeren van de school of ouders over wat dyslexie nu precies is en wat de impact hiervan kan zijn. Voldoende **kennis en informatie over dyslexie** blijken volgens de deelnemers van ons onderzoek namelijk voorwaarden te zijn om begrip te krijgen voor de moeilijkheden.[2, 52] Ook met het **oog op transfer** van de aangeleerde en als werkzaam ervaren strategieën en/of hulpmiddelen is het belangrijk dat je de directe omgeving betrekt in het begeleidingstraject.[53, 54] In het eigen onderzoek kwam communicatie tussen de begeleider en andere betrokkenen (ouders, studiebegeleiders, de school) ook naar voren als kenmerk van effectieve interventie. De fiche voor leerkrachten/docenten kan een eerste aanzet zijn tot een open communicatie met de leerkracht/docent. Met het WoW!-zakboekje stimuleer je bovendien de transfer van het geleerde van de begeleidingscontext naar de onderwijscontext en thuissituatie.

512781_236_Wijzeropweg.indd 11 17/07/17 09:39

Als begeleider moet je er oog voor hebben dat het aangeleerde toegepast kan worden binnen de school- en thuiscontext. Daarbij denken we bijvoorbeeld aan de beschikbaarheid van compenserende software.

Tot slot is het de bedoeling de studenten tijdens het begeleidingstraject bewuster te maken van hun eigen sterke en zwakkere kanten in relatie tot dyslexie. Begeleiding in groep kan hier een meerwaarde bieden, omdat studenten in dialoog gaan met elkaar.[55] Dit verlaagt wellicht de drempel voor de studenten om in een latere fase zelfverzekerder met vragen en/of opmerkingen tot bij een leerkracht/docent te gaan. Wanneer we dit vertalen naar **ondersteuning op school**, impliceert dit dat studenten niet alleen geïnformeerd moeten worden over mogelijke maatregelen, maar dat het ook belangrijk is om samen met de student na te gaan wat voor hem werkt. Het **evalueren van maatregelen** kan de werkzaamheid ervan verhogen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 12 17/07/17 09:39

2.4 Wetenschappelijke basis van 'Wijzer op Weg'

'Wijzer op Weg. Studeren en dyslexie' is een begeleidingsprogramma voor studenten met dyslexie, ontwikkeld volgens de principes van Evidence-Based Practice (EBP).[56] Voor 'Wijzer op Weg' betekent dat dat niet alleen evidentie uit wetenschappelijk onderzoek centraal staat, maar ook de ervaringen en de voorkeuren van de professional (begeleider) en van de student.

Het begeleidingsprogramma is gestoeld op een grondige literatuurstudie over effectieve behandelmethodes van dyslexie. Vervolgens werd de bestaande evidentie samengebracht met ervaringen van studenten met dyslexie, hun ouders, hulpverleners en studiebegeleiders.

Om de persoonlijke ervaringen en de voorkeuren van studenten en hun omgeving in kaart te brengen, namen we **interviews** (n = 61) af. De focus van de gesprekken lag op de impact van dyslexie in het dagelijks leven en op de studies, de werkzame en niet-werkzame aspecten van ondersteuning en begeleiding, en de specifieke noden die alle betrokkenen hierbij ervaren.

Vervolgens werd de informatie uit de interviews gekwantificeerd aan de hand van een online **vragenlijst**. De vragenlijst werd ingevuld door 102 studenten (74 vrouwen, 28 mannen) met een diagnose dyslexie, tussen 18 en 25 jaar (M = 19,8), voornamelijk uit het hoger onderwijs (n = 96). Het doel van deze vragenlijst was na te gaan in welke mate deze studenten moeilijkheden en noden ervaren op het vlak van ondersteuning en begeleiding.

In een laatste onderzoeksfase gingen we de **effectiviteit** van de onderdelen Zelfwijzer en Studiewijzer na aan de hand van een *pretest-posttest design* met een wachtlijst-controlegroep. 41 studenten met dyslexie namen deel aan het onderzoek. De experimentele groep bestond uit 5 mannen en 16 vrouwen (n = 21) met een gemiddelde leeftijd van 22 jaar; de controlegroep (wachtlijst) bestond uit 3 mannen en 17 vrouwen (n = 20) met een gemiddelde leeftijd van 21 jaar.

Met de effectiviteitsstudie onderzochten we of de bovengenoemde onderdelen van 'Wijzer op Weg' beantwoorden aan de volgende doelstellingen:

- het verhogen van de kennis over dyslexie bij de studenten;
- het verhogen van het inzicht in wat dyslexie voor de studenten zelf betekent;
- het handelen op basis van de verkregen inzichten in de studiemethode;
- het ervaren van minder moeilijkheden met het verwerken van studiemateriaal;
- het sneller en accurater kunnen verwerken van teksten;
- het gerichter toepassen van strategieën;
- het kennen en toepassen van meer hulpmiddelen en deze als werkzamer ervaren.

Voor dit onderzoek volgden alle studenten 2,5 uur psycho-educatietraining (een sessie) en 7,5 uur studievaardigheidstraining (drie sessies) bij eenzelfde begeleider. Deze begeleidingssessies vonden telkens plaats in groepjes van minimaal drie en maximaal zes studenten gedurende vier opeenvolgende weken. De experimentele groep nam voor, tijdens en na de sessies deel aan verschillende tests en vragenlijsten; de controlegroep legde alle metingen af voordat ze met de begeleiding van start gingen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 13 17/07/17 09:39

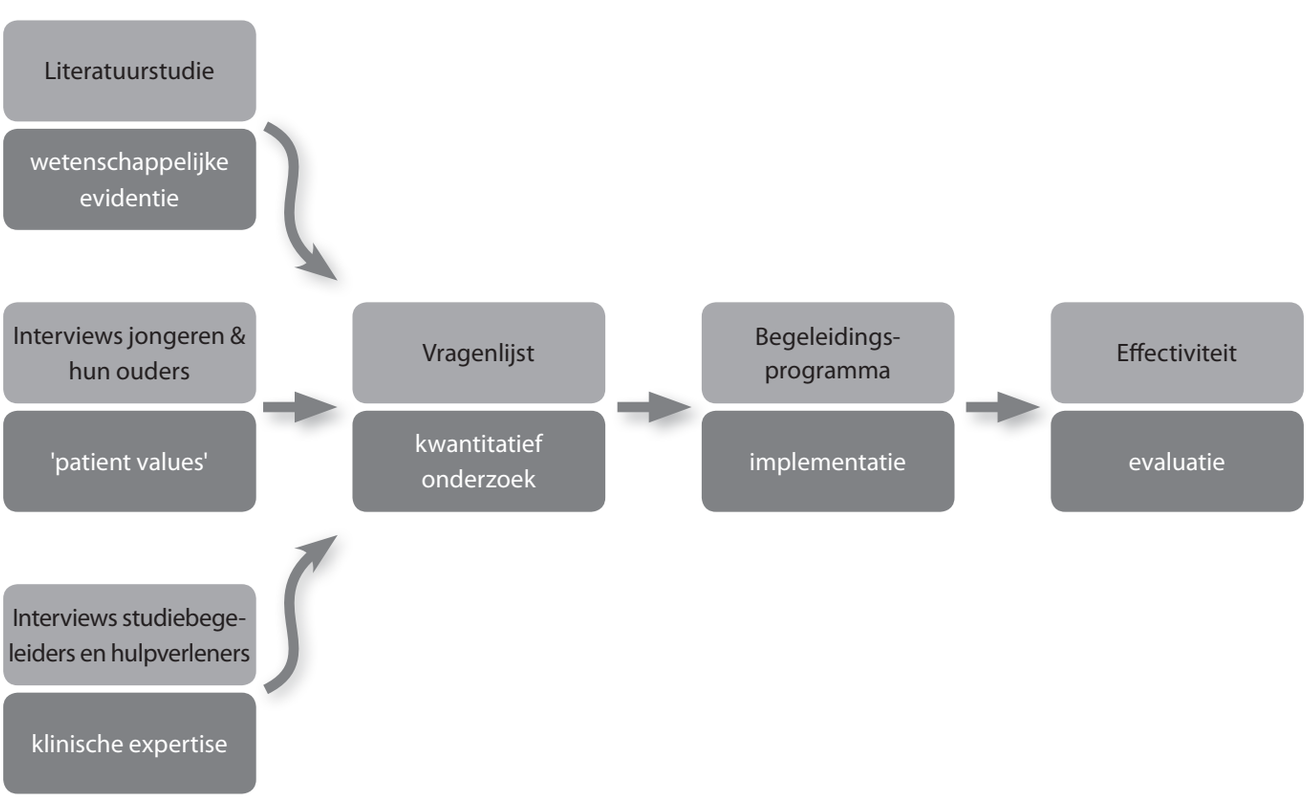
Enkele belangrijke resultaten uit de begeleiding met de Zelfwijzer en Studiewijzer
De studenten

- rapporteren significant **minder faalangst**;
- rapporteren **minder moeilijkheden op het vlak van studeren**;
- beschikken over significant **meer kennis** over **dyslexie**;
- hebben een **verhoogd inzicht** in dyslexie;
- **zetten** de aangereikte **strategieën en hulpmiddelen in** bij het studeren.

Met een gestandaardiseerde test voor begrijpend lezen vonden we echter geen effect op de leesbegripscores en op het werktempo van de studenten met dyslexie. De gebruikte teksten voor de metingen waren evenwel niet vergelijkbaar met reëel studiemateriaal, wat het toepassen van de strategieën uit 'Wijzer op Weg' mogelijk in de weg stond. Bovendien weten we uit de literatuur dat het gebruik van een bestaand meetinstrument de kans op effecten verkleint.[7]

Onderstaande figuur geeft de verschillende fasen van het onderzoeksproject weer.

Onderzoeksopzet



In de vorige delen van deze handleiding heb je gelezen hoe de bevindingen uit dit onderzoeksproject concreet geïntegreerd werden in 'Wijzer op Weg'. Voor een volledige beschrijving van de resultaten kun je contact opnemen met ellen.meersschaert@thomasmore.be of annelies.aerts@thomasmore.be. Je kunt ook deze publicatie[2] lezen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 14 17/07/17 09:39

3 Dankwoord

Veel mensen hebben meegeholpen aan de realisatie van 'Wijzer op Weg'. Onze dank gaat hierbij in de eerste plaats uit naar alle studenten, hun ouders, leerkrachten/docenten, studie- en studentenbegeleiders en hulpverleners die deelgenomen hebben aan het onderzoek. Een speciaal dankwoordje richten we aan de 41 enthousiaste studenten die in het kader van onze effectiviteitsstudie deelgenomen hebben aan alle metingen en begeleidingssessies. We hebben heel veel van jullie geleerd en wensen jullie het allerbeste toe in jullie verdere (studie)carrière.

Uiteraard mogen we de peter van dit onderzoeksproject (prof. dr. Ludo Verhoeven, directeur Expertisecentrum Nederlands aan de Radboud Universiteit Nijmegen) en onze wetenschappelijke partners (prof. dr. Annemie Desoete, UGent en Arteveldehogeschool; prof. dr. Bert De Smedt, KU Leuven; prof. dr. Marc Brysbaert, UGent; dr. Maaike Callens, UGent en prof. dr. Pol Ghesquière, KU Leuven) niet vergeten voor hun deskundige blik op het project en hun gedeeld enthousiasme. Ook de softwarebedrijven Nuance, Sensotec, Jabbla, XMind Ltd. en Bernard Lernout van Het Leerhof willen we hartelijk bedanken voor hun medewerking, technische support en expertise. Daarnaast bedanken we ook heel graag onze partners uit het werkveld, met name Sig vzw en de Vlaamse Vereniging voor Logopedisten (VVL).

Dit project was niet gelukt zonder de scholen en studentenbegeleiders die mee op de kar sprongen en actief meehielpen bij de bekendmaking en praktische organisatie van de begeleidingssessies. We danken de collega's van Thomas More en de Arteveldehogeschool (in het bijzonder Valérie Van Hees) voor het organiseren van begeleidingssessies op locatie, maar ook alle doorverwijzende studentenbegeleiders en in het bijzonder de aanwezigen op onze expertgroep op 14 juni 2013. Daar kreeg 'Wijzer op Weg' zijn uiteindelijke vorm. Bedankt voor jullie feedback! De extra inspanningen die Christel Van Vreckem (Arteveldehogeschool), Goele Kerkhofs (KU Leuven), Tine Van Houtven (docent lerarenopleiding Thomas More), Birgit Verspeek (docent toegepaste psychologie Thomas More), Charlotte Mostaert (Code Thomas More en docent opleiding logopedie en audiologie Thomas More) en Liesbeth Huybens (docent toegepaste psychologie Thomas More) hierbij leverden, is meer dan het vermelden waard. Lieselore Cuynen zetten we in de bloemetjes voor alle hulp tijdens de eindspurt. Heel veel dank aan Marjolein Noé voor het advies, de ondersteuning, de praktische hulp en zoveel meer! Bedankt!

Zonder financiering geen onderzoek … We danken daarom ook Thomas More voor de financiering van onze projecten.
Wat ooit begon als een onderzoeksproject van Code, het expertisecentrum van Thomas More voor ontwikkeling en leren, mondde uit in een begeleidingsprogramma waarop we apetrots zijn.

Collega's werden vrienden en ons begeleidingsprogramma werd een symbool … Een symbool van hard werk, overtuiging, commitment, doorzettingsvermogen, enthousiasme, vertrouwen en vooral van vriendschap. Gedurende de ontwikkeling van 'Wijzer op Weg' doorstonden we immers

512781_236_Wijzeropweg.indd 15 17/07/17 09:39

een grote storm. Het project zorgde ervoor dat collega's op andere plaatsen nieuw geluk moesten zoeken en ook vonden.
Ondanks alles bleef de Code-spirit bestaan. Een unieke groep van mensen die dezelfde passie delen en hierdoor verbonden zullen blijven. Vandaag zetten de opleidingen toegepaste psychologie, logopedie en audiologie van Thomas More onze missie verder.

Dank je wel aan alle Code-collega's die van dichtbij of veraf betrokken waren bij het project.
Dank je wel aan iedereen voor alle bemoedigende woorden.
Dank je wel aan het Wijzer op Weg-team … Jullie weten waarom.

512781_236_Wijzeropweg.indd 16 17/07/17 09:39

4 Bibliografie

1 Stichting Dyslexie Nederland (2008). *Diagnose en behandeling dyslexie. Brochure van de Stichting Dyslexie Nederland (SDN)*. Geheel herziene versie. Bilthoven: Stichting Dyslexie Nederland.

2 De Brauwer, J., Meersschaert, E., Aerts, A., Loncke, M. & Geudens, A. (2013). De impact van dyslexie bij jongeren: ervaringen van jongeren, ouders, studiebegeleiders en hulpverleners. *Tijdschrift voor Orthopedagogiek, Kinderpsychiatrie en Klinische Kinderpsychologie, 38*, 130-150.

3 Saenz, L.M. & Fuchs, L.S. (2002). Examining the reading difficulty of secondary students with learning disabilities – Expository versus narrative text. *Remedial And Special Education, 23*, 31-41.

4 Cain, K. & Oakhill, J. (2004). *Children's comprehension problems in oral and written language: A cognitive perspective*. New York: Guilford.

5 Swanson, H.L. (2012). Adults with Reading Disabilities: Converting a Meta-Analysis to Practice. *Journal of Learning Disabilities, 45*, 17-30.

6 Francis, D.J., Shaywitz, S.E., Stuebing, K.K., Shaywitz, B.A. & Fletcher, J.M. (1996). Developmental lag versus deficit models of reading disability: A longitudinal, individual growth curves analysis. *Journal of Educational Psychology, 88*, 3-17.

7 Edmonds, M.S., Vaughn, S., Wexler, J., Reutebuch, C., Cable, A., Klingler Tackett K. & Wick Schnakenberg J. (2009). A synthesis of reading interventions and effects on reading comprehension outcomes for older struggling readers. *Review of Educational Research, 79*, 262-300.

8 Tops, W., Callens, M., Van Cauwenberghe, E., Adriaens, J. & Brysbaert, M. (2012). Beyond spelling: The writing skills of higher education students with dyslexia. *Reading and Writing*. doi: 10.1007/s11145-012-9387-2.

9 Berninger, V.W., Nielsen, K.H., Abbott, R.D., Wijsman, E. & Raskind, W. (2008). Writing problems in developmental dyslexia: Under-recognized and under-treated. *Journal Of School Psychology, 46*, 1-21.

10 Berninger, V.W., Winn, W.D., Stock, P., Abbott, R.D., Eschen, K., Lin, S.J., Garcia, N., Anderson-Youngstrom, M., Murphy, H., Lovitt, D., Trivedi, P., Jones, J., Amtmann, D. & Nagy, W. (2008). Tier 3 specialized writing instruction for students with dyslexia. *Reading And Writing*, 21, 95-129.

11 Carlisle, J.F. (1987). The use of morphological knowledge in spelling derived forms by learning-disabled and normal students. *Annals of Dyslexia, 37*, 90-108. doi: 10.1007/BF02648061.

12 Graham, S., Berninger, V.W., Abbott, R.D., Abbott, S.P., Whitaker, D. (1996). Role of mechanics in composing of elementary school students. A new methodological approach. *Journal Of Educational Psychology, 89*, 170-182.

13 Graham, S. & Harris, K.R. (2005). Improving the Writing Performance of Young Struggling Writers: 'Theoretical and Programmatic Research From the Center on Accelerating Student Learning'. *Journal of Special Education, 39*, 19-33.

512781_236_Wijzeropweg.indd 17 17/07/17 09:39

14 Preiss, D.D., Castillo, J., Grigorenko, E.L. & Manzi, J. (2013). Argumentative writing and academic achievement: A longitudinal study. *Learning and Individual Differences, 28*, 204-211.

15 Kirby, J.R., Silvestri, R., Allingham, B.H., Parrila, R. & La Fave, C.B. (2008). Learning strategies and study approaches of postsecondary students with dyslexia. *Journal of Learning Disabilities, 41*, 85-96.

16 Mortimore, T. & Crozier, W.R. (2006). Dyslexia and difficulties with study skills in higher education. *Studies in Higher Education, 31*, 235-251.

17 Ruijssenaars, A.J., De Haan, C., Mijs, L.I. & Harinck, F.J. (2008). Dyslexie bij volwassenen: Meer dan problemen met lezen en schrijven. *Tijdschrift voor Orthopedagogiek, 47*, 129-140.

18 Gerber, P.J. (2009). *Transition and adults with learning disabilities*. In Taymans (Ed.). Learning to achieve: A review of the research literature on serving adults with learning disabilities (pp. 211-228). National Institute for Literacy, Washington DC.

19 Ghesquière, P., Boets, B., Gadeyne, E. & Vandewalle, E. (2011). Dyslexie: Een beknopt wetenschappelijk overzicht. In A. Geudens, D. Baeyens, K. Schraeyen, K. Maetens, J. De Brauwer & M. Loncke (Red.), *Jongvolwassenen met dyslexie. Diagnostiek en begeleiding in wetenschap en praktijk* (pp. 41-58). Leuven: Acco.

20 Humphrey, N. (2002). Teacher and pupil ratings of self-esteem in developmental dyslexia. *British Journal of Special Education*, *29*, 29-36.

21 Burden, R. & Burdett, J. (2005). Factor associated with successful learning in pupils with dyslexia: A motivational analysis. *British Journal of Special Education*, *32*, 100-104.

22 Terras, M.M., Thompson, L.C. & Minnis, H. (2009). Dyslexia and psycho-social functioning: An exploratory study of the role of self-esteem and understanding. *Dyslexia*, *15*, 305-327.

23 Goldberg, R.J., Higgins, E.L., Raskind, M.H. & Herman, K.L. (2003). Predictors of success in individuals with learning disabilities: A qualitative analysis of a 20-year longitudinal study. *Learning Disabilities Research & Practice, 18*, 222-236.

24 Hellendoorn, J. & Ruijssenaars, W. (2000). Personal experiences and adjustment of Dutch adults with dyslexia. *Remedial and Special Education, 21*, 227-239.

25 Nalavany, B.A. & Carawan, L.W. (2012). Perceived family support and self-esteem: The mediational role of emotional experience in adults with dyslexia. *Dyslexia, 18*, 58-74.

26 Spekman, Goldberg & Herman, 1992 in Ingesson, S.G. (2007). Growing Up with Dyslexia: Interviews with Teenagers and Young Adults. *School Psychology International, 28*, 574-591.

27 Cosden, M., Elliot, K., Noble, S. & Kelemen, E. (1999). Self-understanding and self-esteem in children with learning disabilities. *Learning Disability Quarterly, 22*, 279-290.

28 Boetsch, Green & Pennington (1996) in Terras, M.M., Thompson, L.C. & Minnis, H. (2009). Dyslexia and psycho-social functioning: An exploratory study of the role of self-esteem and understanding. *Dyslexia, 15*, 305-327.

29 Schneider, E. (2009). Dyslexia and foreign language learning. In G. Reid (Ed.), *The Routledge companion to dyslexia* (pp. 297-310). London/New York: Routledge.

512781_236_Wijzeropweg.indd 18 17/07/17 09:39

30 Callens, M., Tops, W. & Brysbaert, M. (2012). Cognitive profile of students who enter higher education with an indication of dyslexia. Plos One, 7. e38081.

31 Tops, W. & Boons, G. (2013). *Dyslexie en moderne vreemde talen. Gids voor leerkrachten, hulpverleners en ouders*. Antwerpen – Apeldoorn, België – Nederland: Uitgeverij Garant.

32 Hecker, L., Burns, L., Elkind, J., Elkind, K. & Katz, L. (2002). Benefits of assistive reading software for students with attention disorders. *Annals of Dyslexia, 52*, 243-72.

33 Elkind, J. (1998). Computer reading machines for poor reader. *Perspectives, 24*, 9-13.

34 Raskind, M.H. & Higgins, E.L. (1998). Assistive technology for postsecondary students with learning disabilities: An overview. *Journal of Learning Disabilities, 31*, 27-40.

35 Diraä, N., Engelen, J., Ghesquière, P. & Neyens, K. (2009). The use of ICT to support students with dyslexia. In A. Holzinger & K. Miesenberger (Eds.). *Lecture Notes in Computer Science, 5889,* 457-462.

36 MacArthur, J.A. & Haynes, C. (1992). Computer assisted instruction with learning disabled students: Achievement, engagement, and other factors that influence achievement. *Journal of Educational Computing Research, 6*, 1-1. In Gregg, N. (2012). Increasing Access to Learning for the Adult Basic Education Learner with Learning Disabilities: Evidence-Based Accommodation Research. Journal of Learning Disabilities, 45, 47-63.

37 Eding, M.L., Loykens, E.H., Van den Bos, K.P. & Van Gemert, G.H (1994). 'A decision model for the treatment of learning problems'. In J.E. Rink, R.C. Vos, K.P. Van den Bos, P.L. Vriesema & R. van Wijck (eds.). *The limits of Orthopedagogy: Changing perspectives. Part II.* Leuven/Apeldoorn: Garant, p. 39-57.

38 Prochaska J.D. & DiClemente C.C. (1984). *The Transtheoretical Approach: Crossing the traditional boundaries of psychotherapy*. Homewood, IL, USA: Dow Jones Irwin.

39 Ruijssenaars, A. J., Bron, G.W., Loykens, E.H. & Van Mameren-Schoehuizen, G.M. (2009). Protocol voor gespecialiseerde dyslexiebehandeling. *Tijdschrift voor Orthopedagogiek, 48*, 5-20.

40 Steenbeek-Planting, E. & Kleijnen, R. (2011). Begeleiding van jongvolwassenen met dyslexie in studie- en beroepspraktijk. In A. Geudens, D. Baeyens, K. Schraeyen, K. Maetens, J. De Brauwer & M. Loncke (Red.), *Jongvolwassenen met dyslexie: diagnostiek en begeleiding in wetenschap en praktijk* (pp. 145-167). Leuven: Acco.

41 Berkeley, S., Scruggs, T.E. & Mastropieri, M.A. (2010). Reading comprehension instruction for students with learning disabilities, 1995-2006: A meta-analysis. *Remedial and Special Education, 31*, 423-436.

42 Goetry, V., Nossent, C. & Van Hecke, P. (2006). *Taalontwikkelings- en leerstoornissen. Een literatuuronderzoek in opdracht van het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering*. http://inami.fgov.be/care/nl/revalidatie/study_language_learning/mission.htm.

43 Taymans, J.M. (2009) (Ed.). *Learning to achieve: A review of the research literature on serving adults with learning disabilities*. Washington DC: National Institute for Literacy.

512781_236_Wijzeropweg.indd 19 17/07/17 09:39

44 Swanson, H.L. (2012). Adults with reading disabilities: Converting a meta-analysis to practice. *Journal of Learning Disabilities, 45*, 17-30.

45 Mastropieri, M.A., Scruggs, T.E. & Graetz, J. (2003). Reading comprehension for secondary students. *Learning Disability Quarterly, 26*, 103-116.

46 Swanson, H.L., Hoskyn, M. & Lee, C. (1999). *Interventions for students with learning disabilities: A meta-analysis of treatment outcomes*. New York: Guilford Press.

47 Pressley, M. & Ghatala, E.S. (1990). Self-regulated learning: Monitoring learning from text. *Educational Psychologist, 25*, 19-33.

48 Hattie, J. (2009). *Visible learning: A synthesis of over 800 meta-analyses relating to achievement*. New York: Routledge.

49 Berkeley, S., Mastropieri, M.A. & Scruggs, T.E. (2011). Reading Comprehension Strategy Instruction and Attribution Retraining for Secondary Students with Learning and Other Mild Disabilities. *Journal of Learning Disabilities, 44*, 18-32.

50 Tops, W. (2012). *Dyslexia in higher education: Research in assessment, writing skills, and metacognition*. Unpublished doctoral dissertation. Ghent University.

51 Wixson, K.K. & Lipson, M.Y. (1991). Perspectives on reading disability research. In R. Barr, M. Kamil, P. Mosenthal & P.D. Pearson (Eds.). *Handbook of Reading Research, Vol. II* (pp. 539-570). NY: Longman.

52 Denhart, H. (2008). Deconstructing barriers: Perceptions of students labeled with learning disabilities in higher education. *Journal Of Learning Disabilities, 41*, 483-497.

53 Snow, C.E., Burns, M.S. & Griffin, P. (eds.) (1998). *Preventing reading difficulties in young children*. Washington, DC: National Academy Press.

54 Verhoeven, L. & Wentink, H. (2008). *Onderkenning en aanpak van leesproblemen en dyslexie*. Antwerpen/Apeldoorn: Garant.

55 Henneman, K., Bekebrede, J., Cox, A. & de Krosse, H. (2013). *Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs*. Handreiking voor directie, middenmanagement en docenten. 's Hertogenbosch: KPC Groep.

56 American Psychological Association Presidential Task Force on Evidence-Based Practice (2006). Evidence-based practice in psychology. *American Psychologist, 61*, 271-285.

512781_236_Wijzeropweg.indd 20 17/07/17 09:39



Zelfwijzer

512781_236_Wijzeropweg.indd 21 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 22 17/07/17 09:39

Zelfwijzer

Zelfwijzer voor de begeleider **1**

1 Doelstellingen 1

2 Begeleidingstraject 1

3 Materiaal 2

4 Werkwijze stap voor stap 2

5 Evaluatie 5

Zelfwijzer voor de student **1**

1 Ervaringswijzer 1

2 Frequently Asked Questions 3

3 Brochure ‘Studenten met dyslexie’ 4

512781_236_Wijzeropweg.indd 23 17/07/17 09:39

ZELFWIJZER



voor de begeleider

512781_236_Wijzeropweg.indd 25 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 26 17/07/17 09:39

Zelfwijzer voor de begeleider

1 Doelstellingen

Het doel van de Zelfwijzer is om in interactie met de student zijn kennis van dyslexie te verruimen. Door middel van reflectieopdrachten stimuleer je de student bovendien om deze kennis toe te passen op zichzelf. Zo kom je samen met de student tot een inzicht in zijn persoonlijke sterke en zwakkere vaardigheden, wat hem helpt om zijn studies met meer zelfvertrouwen en inzichten aan te pakken. Dit vertrekpunt is essentieel voor de verdere begeleiding. Je stemt de begeleiding af op de persoonlijke sterktes en zwaktes van de student. Dit individuele karakter weerspiegelt zich ook in het WoW!-zakboekje, dat er voor elke student anders zal uitzien.
Meer specifiek streef je de volgende doelstellingen na.

Na het doorlopen van de Zelfwijzer
- heeft de student meer kennis over dyslexie;
- heeft de student meer inzicht in wat dyslexie voor hem betekent;
- heeft de student een beter inzicht in zijn eigen sterke en zwakke vaardigheden;
- handelt de student in zijn studieaanpak op basis van deze verworven inzichten en met meer vertrouwen.

2 Begeleidingstraject

Binnen de Zelfwijzer onderscheiden we **drie stappen**.

Stap 1: Kennismaking met de deelnemers en verduidelijking van het traject
Stap 2: Op weg naar meer inzicht in zichzelf
Stap 3: Wat is dyslexie (niet)?

Voor elk van deze stappen lees je in het onderdeel 'Werkwijze stap voor stap' hoe je ze vorm kunt geven.
De nodige tijd om deze stappen te doorlopen zal sterk afhangen van de kennis van de student over dyslexie, het inzicht in zichzelf en in wat dyslexie voor hem betekent en de emotionele moeilijkheden die gepaard kunnen gaan met dyslexie.

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

3 Materiaal

Je kunt na toestemming van de student (of van de ouders als de student minderjarig is) een **diagnostisch verslag**, **onderzoeksrapport** of **verslag van de school** opvragen. Met name recente documenten kunnen nuttige informatie bevatten die kan dienen als aanknopings- of referentiepunt tijdens de gesprekken. Dit kan een belangrijke aanvulling zijn op de informatie uit de sessies en kan helpen om meer inzichten te verwerven in de individuele sterktes en zwaktes van de student.

Om de sessies stapsgewijs op te bouwen kun je verder nog gebruikmaken van de materialen in de Zelfwijzer.

4 Werkwijze stap voor stap

Stap 1: Kennismaking met de deelnemers en verduidelijking van het traject

Bouw vanaf de start een goede relatie op met de student, want alleen zo behaal je de gewenste resultaten. Voor je met het inhoudelijke deel van de Zelfwijzer begint, **stel je jezelf** voor en laat je de **student zichzelf voorstellen**. Werk je met een (kleine) groep studenten, weet dan dat de student deze extra dynamiek als werkzaam ervaart.

Wissel enkele persoonlijke gegevens uit, maar spreek vooral mét de student, stel vragen en toon interesse. Breng hierbij ook zijn **motivatie voor deelname** en zijn **verwachtingen** in kaart en stel deze verwachtingen bij als ze onrealistisch zijn. Tijdens het gesprek kom je snel op belangrijke aanknopingspunten voor de begeleiding. Ook in groep houd je zo de focus bij de individuele student.

Zelf kun je vertellen **wat** er in de begeleiding met 'Wijzer op Weg' aan bod kan komen (afhankelijk van de student) en **hoe** je te werk zult gaan. Geef aan dat je samen met de student stapsgewijs zult werken om uiteindelijk te komen tot een individueel pad in de vorm van het WoW!-zakboekje dat de student kan personaliseren en overal meenemen. Deel mee dat dit boekje een houvast kan bieden naar de toekomst toe, vooral wanneer de student ergens vastloopt.

Maak tijdens deze kennismaking ook **praktische afspraken**. Maak duidelijk wat je van de student verwacht en geef mee dat de uitgewisselde informatie en ervaringen vertrouwelijk behandeld worden. Bij groepsbegeleiding benadruk je het best nog even dat je dit ook verwacht van de deelnemers onderling (bv. geen persoonlijke zaken van andere deelnemers doorvertellen).

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39

*Wees creatief en ga op zoek naar een **leuke kennismakingsopdracht of origineel kennismakingsspel**. Zo kun je de student bijvoorbeeld vragen om zijn sleutelbos boven te halen. Vertel dat je wilt kennismaken aan de hand van de sleutelbos. Je kunt zelf starten om het ijs te breken. Vertel aan de hand van jouw sleutels iets over jezelf (bv. sleutels van je fiets: je bent sportief en komt elke dag met de fiets naar het werk). Je kunt zelf bepalen hoe persoonlijk je deze kennismaking maakt, maar realiseer je dat de studenten die na jou hun verhaal vertellen, dit op eenzelfde niveau zullen doen. Nodig de eerste student vervolgens uit om zichzelf voor te stellen en maak een rondje. Zo kom je op een ontspannen, leuke manier meer te weten over de studenten.*

Stap 2: Op weg naar meer inzicht in zichzelf

Algemeen

Het **open leergesprek** blijft vooropstaan tijdens de begeleiding met de Zelfwijzer, onafhankelijk van het materiaal waarmee je dit gesprek op gang probeert te brengen en te houden. Je krijgt bij deze Zelfwijzer alvast enkele mogelijke materialen als handvatten aangereikt. Het is echter de belangrijke taak van de begeleider om de student tijdens de gesprekken te sturen naar een inzicht in de stoornis en zichzelf.

Binnen een **groepsbegeleiding** word je als begeleider extra uitgedaagd om het gesprek gestructureerd te laten verlopen. Ervaringen uitwisselen is heel leerzaam voor de student. De begeleider moet echter zorgen voor een **evenwicht** tussen enerzijds het uitwisselen van individuele ervaringen die emotioneel moeilijk kunnen zijn en anderzijds het verstrekken van informatie, wat pas gebeurt in stap 3.

Gebruik van de ervaringswijzer

Om de zelfreflectie van de student te stimuleren kun je gebruikmaken van de **Ervaringswijzer** in deze kopieerbundel. Vraag aan de student om de Ervaringswijzer erbij te nemen en licht de bedoeling kort toe. In de Ervaringswijzer vind je de topics lezen, schrijven, verwerken van leerstof, gevoelens, plannen en dagelijks leven. Bij elk van deze onderwerpen moedig je de student aan om na te denken over en op te schrijven wat voor hem **persoonlijk** goed gaat (+) en wat moeilijker gaat (–). Zo kan de student voor zichzelf nagaan welke impact dyslexie heeft.

Als begeleider kan het interessant zijn om in de gaten te houden waar de student begint met schrijven (bij welk onderwerp, bij sterkte of zwakte). Dit kan onder meer informatie geven over de basisingesteldheid van de student (bv. spontaan, positief ingesteld, afwachtend). Deze observaties kun je nadien met hem bespreken.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

Als de student klaar is met invullen, is het de bedoeling om de Ervaringswijzer samen te bekijken en te bespreken. Geef de student hierbij voldoende ruimte om zijn persoonlijke verhaal te doen. Ter ondersteuning van deze bespreking vind je in de online module een Impactlijst dyslexie terug. Deze lijst kun je gebruiken als je merkt dat in de reflectie van de student belangrijke zaken ontbreken. Op basis van de onderwerpen in de lijst kun je de student alsnog aanmoedigen om over bepaalde zaken na te denken. Het is echter niet de bedoeling dat de student deze lijst in handen krijgt.

Bij de bespreking van de Ervaringswijzer doe je een beroep op de reflectievaardigheden van de student. Binnen een **groepsbegeleiding** zal dit proces vaak spontaan tot stand komen wanneer studenten naar elkaars verhaal luisteren en hierop inpikken. Interessant hierbij zijn de gelijkenissen en verschillen tussen personen met dyslexie. Deze kunnen zowel bij de feitelijke beperkingen (lezen en/of schrijven) als bij de impact van de stoornis zichtbaar worden. Ook in de **individuele** begeleiding is het van belang dat de student tot dit inzicht kan komen.

Naast taakgerichte aspecten, zoals lezen en schrijven, zijn ook de topics gevoelens en dagelijks leven bewust in de Ervaringswijzer opgenomen. De huidige impact van dyslexie of ervaringen uit het verleden brengen vaak emoties met zich mee. Als begeleider zorg je ervoor dat je een veilige omgeving creëert waarbinnen de student zijn emoties kan uiten. **Psychologische basisvaardigheden**, zoals een empathische houding en technieken als parafraseren en het correcte gebruik van gevoelsreflecties, zijn hierbij belangrijk.

In het verdere verloop van de begeleiding moet dit **emotionele aspect** ook worden **opgevolgd**. Taakgerichte aspecten als studeren, lezen, schrijven en plannen komen expliciet aan bod in de Tijd-, Studie- en Schrijfwijzer. Emotionele aspecten staan in deze wijzers niet centraal, maar dat betekent niet dat deze losgelaten mogen worden. Het is aan de begeleider om regelmatig af te toetsen welke gevoelens en gedachten bepaalde opdrachten bij de student oproepen, om ook dit aspect op te volgen. Blijf praten met de student en laat hem voelen dat er ook binnen de taakgerichte begeleiding ruimte is voor een gesprek!

Als bepaalde factoren een gedragsverandering in studieaanpak dreigen te verhinderen (faalangst, hardnekkig motivatieprobleem …), twijfel dan niet om gerichter te werken op deze aspecten door bijvoorbeeld het toepassen van principes uit de gedragstherapie (gebeurtenis – gedachten – gevoelens – gedrag) en de motiverende gespreksvoering (omgaan met weerstand, ontwikkelen van discrepantie …). Als je deze psychotherapeutische principes en vaardigheden niet of onvoldoende in de vingers hebt, verwijs de student dan door naar een hulpverlener met expertise op dat vlak (bv. psycholoog, gedragstherapeut).

Stap 3: Wat is dyslexie (niet)?

Algemeen

Bij het verstrekken van informatie over dyslexie is het belangrijk dat de student deze informatie kan betrekken op zichzelf. Dit kun je stimuleren door de concrete vragen van de student te nemen als startpunt, om vervolgens de overige informatie samen met hem door te nemen. Ondertussen daag je de student uit om deze informatie te koppelen aan zijn Ervaringswijzer. Laat hem zijn Ervaringswijzer desnoods verder aanvullen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

Gebruik van de brochure 'Studenten met dyslexie'

In de brochure 'Studenten met dyslexie' staat de belangrijkste informatie over dyslexie op een begrijpelijke, maar wetenschappelijk onderbouwde manier uitgelegd. Deze brochure kun je samen met de student doorlopen. De brochure biedt je de nodige achtergrond en ondersteuning om te werken aan de kennis van dyslexie. Hij kan dienen als leidraad om het gesprek gestructureerd te laten verlopen en vragen van de student te beantwoorden. In de brochure lees je bovendien talrijke quotes van studenten die deelgenomen hebben aan het onderzoek in aanloop van dit begeleidingsprogramma. Achter in de brochure vind je naast een lijst met toegankelijke literatuur en interessant beeldmateriaal de handige rubriek 'Frequently Asked Questions' (FAQ) met de bijbehorende juiste antwoorden. De FAQ, zonder de antwoorden, vind je ook als kopieerblad in deze kopieerbundel, zodat je hiermee ook los van de brochure aan de slag kunt. Zo kun je de student bijvoorbeeld vragen om de FAQ eerst zelf te proberen beantwoorden alvorens je het juiste antwoord geeft. In groep kan de FAQ op een leuke manier ingezet worden als een stellingenspel.

Ook **na de begeleiding** kun je deze brochure inzetten. Enerzijds is hij voor de student een interessant naslagwerk, anderzijds kun je hem gebruiken als communicatiemiddel om leerkrachten/docenten, ouders en andere geïnteresseerden te informeren over dyslexie.

5 Evaluatie

Ter evaluatie kun je de Ervaringswijzer opnieuw laten invullen na de sessies met de Tijd-, Studie- en/of Schrijfwijzer. Zo krijg je als begeleider een duidelijk beeld van de veranderde inzichten en verschuivingen in de impact van dyslexie bij de student.
Om na te gaan in hoeverre de student inzicht heeft in wat dyslexie is, kun je er op elk moment in de begeleiding voor kiezen om de FAQ te hernemen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 6 17/07/17 09:39

ZELFWIJZER



voor de student

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:39

Zelfwijzer voor de student

1 Ervaringswijzer

Dyslexie is voor mij



512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39







512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39

2 Frequently Asked Questions

1 Maken mensen met dyslexie typische lees- en spelfouten?

☐ JA ☐ NEE

2 Als je leesproblemen hebt, heb je dan ook automatisch spellingproblemen?

☐ JA ☐ NEE

3 Is er bij dyslexie een gradatie in ernst?

☐ JA ☐ NEE

4 Is het waar dat je meer kans hebt op het ontwikkelen van een negatief zelfbeeld als je dyslexie hebt?

☐ JA ☐ NEE

5 Is dyslexie een modeverschijnsel? Komt het nu meer voor dan vroeger?

☐ JA ☐ NEE

6 Krijgen mijn kinderen ook dyslexie als ik zelf dyslexie heb?

☐ JA ☐ NEE

7 Kun je dyslexie vaststellen door een hersenscan te maken?

☐ JA ☐ NEE

8 Komt bij jongeren met dyslexie vaker ADHD voor dan bij jongeren zonder dyslexie?

☐ JA ☐ NEE

9 Speelt intelligentie een rol bij dyslexie?

☐ JA ☐ NEE

10 Kun je na een behandeling genezen van dyslexie?

☐ JA ☐ NEE

11 Kun je als school het best zo veel mogelijk maatregelen inschakelen om studenten met dyslexie effectief te ondersteunen?

☐ JA ☐ NEE

De antwoorden op deze en andere vragen vind je in de brochure 'Studenten met dyslexie' (zie online module).

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

3 Brochure ‘Studenten met dyslexie’

Je kunt deze brochure zelf afdrukken via de online module.



512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39



Tijdwijzer

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 6 17/07/17 09:39

Tijdwijzer

Tijdwijzer voor de begeleider **1**

1 Doelstellingen 1
2 Begeleidingstraject 1
3 Materiaal 2
4 Werkwijze stap voor stap 2
5 Evaluatie 3

Tijdwijzer voor de student **1**

1 Inleiding 1
2 Het pad dat je nu bewandelt 3
3 Een stappenplan 16
Stap 1: Maak een langetermijnplanning. 16
Stap 2: Maak een kortetermijnplanning. 21
Stap 3: Gebruik een extra hulpmiddel: to-dolijstjes. 32
4 Een terugblik 35

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 8 17/07/17 09:39

TIJDWIJZER



voor de begeleider

512781_236_Wijzeropweg.indd 9 17/07/17 09:39

Tijdwijzer voor de begeleider

1 Doelstellingen

Het doel van de Tijdwijzer is om samen met de student de moeilijkheden te verminderen die hij ervaart bij het plannen van zijn studies en activiteiten. Je reikt de student strategieën aan om een planning op te stellen en leert hem de opgedane kennis en vaardigheden toe te passen op zijn eigen activiteiten. Deze strategieën, tips en hulpmiddelen kunnen beknopt neergeschreven worden in het WoW!-zakboekje. Meer specifiek streef je de volgende doelstellingen na.

Na het doorlopen van de Tijdwijzer:
- kan de student een persoonlijke, concrete, realistische en flexibele planning maken;
- kan de student zich aan de eigen opgestelde planning houden.

2 Begeleidingstraject

De begeleiding met de Tijdwijzer bestaat uit
1 Een inleiding
2 Het pad dat je nu bewandelt
3 Een stappenplan waarin we **drie stappen** onderscheiden:
   Stap 1: Maak een langetermijnplanning
   Stap 2: Maak een kortetermijnplanning
   Stap 3: Gebruik een extra hulpmiddel: to-dolijstjes
4 Een terugblik

De tijd die nodig is om de drie stappen te doorlopen, zal sterk afhangen van de moeilijkheden die de student ervaart bij het opstellen van een planning, de mate waarin de student zich aan een vooropgestelde planning kan houden, de strategieën die hij daarbij zelf al ontwikkeld heeft en de hulpmiddelen die hij er al dan niet voor inzet.

Probeer rekening te houden met de studie- en schrijfdeadlines van de student en ga ermee aan de slag in de Tijdwijzer. Zo kun je de stappen van de Studie- en Schrijfwijzer optimaal integreren wanneer je een planning opstelt. Binnen de Studie- en Schrijfwijzer wordt telkens verwezen naar de Tijdwijzer op de plaats waar je extra aandacht kunt besteden aan het inplannen van de stappen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

3 Materiaal

Voor de start

Voor de sessies met de Tijdwijzer van start gaan, geef je de student een **thuisopdracht mee**. Dit is een **observatieopdracht** (opdracht 1 uit de Tijdwijzer) om zicht te krijgen op zijn huidige activiteiten. Geef deze observatieopdracht **minstens een week voor de sessie** mee, zodat de student er voldoende tijd voor heeft.

Vraag ook aan de student om zijn **schoolagenda met lessenrooster (+ eventueel persoonlijke agenda)** en een **oude planning** (indien beschikbaar) mee te brengen.

Tijdens de sessies

Om de sessies stapsgewijs op te bouwen kun je gebruikmaken van het volgende materiaal.

- Kopieerbundel Tijdwijzer
- WoW!-zakboekje (apart verkrijgbaar)
- Schrijfmaterialen (markeerstiften, gekleurde stylo's, potlood, pen, liniaal)
- Computers voor de studenten, voorzien van benodigde programma's (bv. Microsoft Outlook, Excel, Word)
- Materialen die de student zelf meebrengt: resultaat van de observatieopdracht, (school)agenda met lessenrooster, een oude planning

4 Werkwijze stap voor stap

Samen met de student doorloop je tijdens de sessies de verschillende mogelijkheden om een korte- en langetermijnplanning op te stellen. Ook leer je hem werken met to-dolijstjes. Aan de hand van de opdrachten bespreek je het belang en het nut van de verschillende stappen. Laat hierbij de nodige aandacht uitgaan naar de problemen en oplossingen die de student zelf kan bedenken bij elke stap.
In de Tijdwijzer zijn bepaalde opdrachten en voorbeelden opgesplitst voor secundair (voortgezet) onderwijs en hoger onderwijs. Zo kun je snel de juiste opdracht selecteren, afhankelijk van de student.
Deze opdrachten en voorbeelden worden in de Tijdwijzer als volgt visueel weergegeven:

- voor het secundair (voortgezet) onderwijs SO,
- voor het hoger onderwijs HO.

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39

5 Evaluatie

Voor een individuele evaluatie per student kun je de vragenlijst met tien stellingen gebruiken. Bij elke vraag hoort een lijnstuk van 100 millimeter waarop de student per stelling zijn mening kan uitdrukken op een continuüm. Wanneer je de student deze vragenlijst laat invullen aan het begin (opdracht 2) en aan het einde (opdracht 14) van de begeleiding, kun je zijn scores vergelijken en bespreken.

Door herhaalde oefening en een bijbehorende kritische reflectie zal de student gaandeweg leren om werkzamere planningsstrategieën toe te passen. Gedurende de sessies die volgen na de Tijdwijzer (Studie- en/of Schrijfwijzer) is het dan ook de bedoeling om regelmatig na te gaan of het plannen beter lukt.

Laat de student **wekelijks een weekplanning opmaken**, op de door hem gekozen manier. Ga telkens na of de student deze planning heeft gemaakt en waarom (niet). Overloop de eventuele moeilijkheden die de student hierbij ervaart en probeer te bewerkstelligen dat de student zelf tot mogelijke oplossingen komt. Door op regelmatige basis activiteiten in te plannen en nadien de werkelijk bestede tijd te **controleren**, zal het voor de student na een tijd makkelijker worden om de benodigde tijd correct in te schatten. De kopieerbundel bevat een evaluatieschema met bijbehorende kritische reflectie (opdracht 11), dat je hierbij kunt gebruiken als hulpmiddel.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

TIJDWIJZER



voor de student

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

Tijdwijzer voor de student

1
INLEIDING

2
HET PAD DAT JE NU BEWANDELT

3
EEN STAPPENPLAN

STAP 1
Maak een langetermijnplanning.

STAP 2
Maak een kortetermijnplanning.

STAP 3
Gebruik een extra hulpmiddel: to-dolijstjes.

4
EEN TERUGBLIK

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:39

1 Inleiding

Ervaar je moeilijkheden bij het plannen van je studies en andere activiteiten? Of maak je wel een planning, maar kun je je er moeilijk aan houden?

Heel wat studenten ervaren deze moeilijkheden. Het is niet altijd eenvoudig om de tijd die je voor een bepaalde activiteit nodig hebt correct in te schatten. Die inschatting is echter wel nodig om goed te kunnen plannen; een foute inschatting kan immers leiden tot planningen die onrealistisch en moeilijk aan te houden zijn.

De doelstelling van deze Tijdwijzer is dan ook om je te leren een **persoonlijke**, **concrete** en **realistische** planning te maken. Dit zal de kans verhogen dat je je kunt houden aan je eigen opgestelde planning.

Samen met je begeleider doorloop je de mogelijke stappen en manieren om te komen tot een persoonlijke, concrete en realistische planning. Als start krijg je een observatieopdracht mee om zicht te krijgen op je huidige activiteiten. Tijdens de sessie bekijk je **samen** met de begeleider verschillende mogelijkheden om een lange- en kortetermijnplanning op te stellen. Je leert hoe een goede planning eruitziet en hoe je deze kennis kunt toepassen op het plannen van je eigen activiteiten. Door herhaalde **oefening** en een bijbehorende **kritische reflectie** zul je leren om een goede planning te maken. Tijdens de volgende sessies zal regelmatig worden gecontroleerd of het plannen beter lukt, maar ook of je je kunt houden aan je planning.

Legende van gebruikte iconen



1 Modelopdracht
De begeleider voert de opdracht uit en bespreekt de verschillende stappen samen met de student.



2 Begeleide opdracht
Een begeleide opdracht maakt de student samen met de begeleider.



3 Zelfstandige opdracht
Een zelfstandige opdracht maakt de student zonder begeleiding.

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

4 Tip
Tussen de opdrachten en toelichtingen worden vaak korte extra tips meegegeven aan de student.

5 Je bent hier
Deze bel helpt je met de oriëntatie doorheen de bundel.

Kurzweil

6 Kurzweil
De stappen die de student in het programma Kurzweil moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

Sprint

7 Sprint
De stappen die de student in het programma Sprint moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

WoDy

8 WoDy
De stappen die de student in het programma WoDy moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

Dragon

9 Dragon
De stappen die de student in het programma Dragon moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

XMind

10 XMind
De stappen die de student in het programma XMind moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

11 Voor secundair (voortgezet) onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het secundair (voortgezet) onderwijs.

12 Voor hoger onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het hoger onderwijs.

13 WoW!-zakboekje
Op het einde van elke stap kan de student de belangrijkste tips en hulpmiddelen noteren in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39

2 Het pad dat je nu bewandelt

Om een goede planning te maken, is het van belang om **zicht te krijgen op je eigen activiteiten**. Het in kaart brengen ervan is dan ook een eerste stap. Het inzicht in je eigen tijdbesteding zal je helpen bij het opstellen van een **korte- en langetermijnplanning**. Daarnaast is het belangrijk om **prioriteiten** te leren **stellen**. De snelste manier om veel te doen is immers je taken een voor een te doen. Het is bovendien essentieel dat je een goed zicht krijgt op wat je op het vlak van planning al onderneemt, wat goed en minder goed gaat en waar jouw voorkeuren liggen. Die inzichten houd je bij in je WoW!-zakboekje, dat als leidraad en hulpmiddel kan dienen bij de opdrachten tijdens de sessie en als geheugensteuntje voor later.

Opdracht 1: Wat doe je al?

Heb je je ooit al afgevraagd hoeveel tijd je besteedt aan eten, slapen, studeren …? Dat willen we samen met jou uitzoeken!

a Vul gedurende de week voorafgaand aan de sessie het observatieschema op de volgende bladzijde in of houd je bezigheden gedetailleerd bij in je digitale agenda. Denk hierbij aan: lessen volgen, schoolwerk voor en na de lessen, eten, slapen, ontspanning …

Zo krijg je een beter zicht op je persoonlijke activiteiten en dagindeling. Wees daarbij zo volledig mogelijk. Vergeet bijvoorbeeld ook je ontspanningsmomenten niet op te schrijven. De uren in het schema kun je gerust aanpassen aan je persoonlijke situatie.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

Weekschema

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
07.00-07.30							
07.30-08.00							
08.00-08.30							
08.30-09.00							
09.00-09.30							
09.30-10.00							
10.00-10.30							
10.30-11.00							
11.00-11.30							
11.30-12.00							
12.00-12.30							
12.30-13.00							
13.00-13.30							
13.30-14.00							
14.00-14.30							
14.30-15.00							
15.00-15.30							
15.30-16.00							
16.00-16.30							
16.30-17.00							
17.00-17.30							
17.30-18.00							
18.00-18.30							
18.30-19.00							
19.00-19.30							
19.30-20.00							
20.00-20.30							
20.30-21.00							
21.00-21.30							
21.30-22.00							
22.00-22.30							
22.30-23.00							
23.00-23.30							
23.30-00.00							
00.00-07.00							

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

b Bekijk je observatieschema kritisch en bepaal hoeveel tijd je spendeert aan elk van de volgende activiteiten.

	Lessen volgen
maandag	
dinsdag	
woensdag	
donderdag	
vrijdag	
TOTAAL	

	Schoolwerk voor en na de lessen
maandag	
dinsdag	
woensdag	
donderdag	
vrijdag	
zaterdag	
zondag	
TOTAAL	

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

	Eten
maandag	
dinsdag	
woensdag	
donderdag	
vrijdag	
zaterdag	
zondag	
TOTAAL	

	Slapen
maandag	
dinsdag	
woensdag	
donderdag	
vrijdag	
zaterdag	
zondag	
TOTAAL	

	Ontspanning
maandag	
dinsdag	
woensdag	
donderdag	
vrijdag	
zaterdag	
zondag	
TOTAAL	

	Andere (specifieer)
maandag	
dinsdag	
woensdag	
donderdag	
vrijdag	
zaterdag	
zondag	
TOTAAL	

c Wat leer je hieruit?

Vergelijk je schema met dat van je groepsgenoten en/of bespreek met je begeleider.

.....

.....

.....

d Heb je je studietijd efficiënt gespendeerd? Waarom (niet)?

e Is er naar jouw gevoel een goed evenwicht tussen studies en ontspanning? JA/NEE

Ja, er is een goed evenwicht.
Dit is mijn sleutel tot succes:

Nee, het evenwicht tussen mijn studies en ontspanning is zoek.
Dit is volgens mij de oorzaak:

Kun je iets aan deze oorzaak doen? Wat zou jou hierbij kunnen helpen?

512781_236_Wijzeropweg.indd 8 17/07/17 09:39

Opdracht 2: Vragenlijst

Om na te gaan welke **strategieën** jij al gebruikt bij het plannen en hoe vaak, vragen we je om met een streepje aan te geven waar jij jezelf situeert op de as.

Ik …

1 … maak een langetermijnplanning (bv. semesterplan).
NOOIT ——— ALTIJD

2 … maak een kortermijnplanning (bv. weekplan).
NOOIT ——— ALTIJD

3 … houd in mijn planning altijd rekening met al mijn activiteiten.
NOOIT ——— ALTIJD

4 … plan realistisch: ik kan bij het maken van mijn planning goed inschatten hoeveel tijd ik nodig heb voor alle activiteiten.
NOOIT ——— ALTIJD

5 … houd mezelf aan mijn planning.
NOOIT ——— ALTIJD

6 … gebruik mijn geplande studietijd ook efficiënt.
NOOIT ——— ALTIJD

7 … plan concreet. Zo zet ik bijvoorbeeld in mijn planning niet alleen dat ik moet studeren, maar ook welk vak en welk (hoofd)stuk.
NOOIT ——— ALTIJD

8 … bouw tussentijdse deadlines in om mezelf te controleren als ik grote opdrachten krijg waarvan de deadline nog veraf ligt.
NOOIT ——— ALTIJD

9 … kan mijn planning flexibel inzetten: als er ergens iets tussenkomt, vind ik tijd om deadlines alsnog tijdig te halen.
NOOIT ——— ALTIJD

10 … maak gebruik van to-dolijstjes.
NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 9 17/07/17 09:39

HO

Opdracht 3: Les- en leertijd

In het **hoger onderwijs** wordt per opleidingsonderdeel door middel van studiepunten weergegeven hoeveel tijd een student zou moeten besteden aan dit vak. Deze studiepunten vind je in de programmagids van je opleiding.

In België staat elk studiepunt voor 25 uur tot 30 uur les- en leertijd. In Nederland wordt een studiepunt gelijkgesteld aan 28 uur studiebelasting. De lestijd omvat het aantal uren dat je lessen hoort bij te wonen voor dit vak. De leertijd omvat het aantal uren dat je zou moeten spenderen aan het verwerken van dit vak.

Een voorbeeld ter verduidelijking:
Bieke volgt in Antwerpen het opleidingsonderdeel Pedagogie. Dit opleidingsonderdeel omvat vier studiepunten voor het eerste semester (12 weken). Dat betekent dat Bieke in totaal ongeveer 4 x 30 uur (= 120 uur) zal spenderen aan dit vak (les- en leertijd samengeteld). Dit komt wekelijks neer op 10 uur (120 uur: 12 weken). Elke week moet Bieke drie uur les volgen (= lestijd). Ze zal dus wekelijks nog zeven uur leertijd moeten inplannen voor dit opleidingsonderdeel.

a Neem een vak naar keuze. Tel je les- en leertijd tijdens de observatieweek samen.

Vak	
Aantal weken dat het vak loopt	
Aantal studiepunten	
Aantal studiepunten omgerekend in verwachte les- en leertijd voor het vak (per week)	
Aantal lesuren per week	
Aantal verwachte leeruren per week	
Werkelijke leeruren die ik gespendeerd heb aan het vak	

512781_236_Wijzeropweg.indd 10 17/07/17 09:39

b Bekijk nu kritisch of je voldoende tijd besteedt aan je leeractiviteiten. Wat valt je op?

.....

.....

.....

.....

c Deze opdracht kun je herhalen voor de andere vakken!

Vak	
Aantal weken dat het vak loopt	
Aantal studiepunten	
Aantal studiepunten omgerekend in verwachte les- en leertijd voor het vak (per week)	
Aantal lesuren per week	
Aantal verwachte leeruren per week	
Werkelijke leeruren die ik gespendeerd heb aan het vak	

Vak	
Aantal weken dat het vak loopt	
Aantal studiepunten	
Aantal studiepunten omgerekend in verwachte les- en leertijd voor het vak (per week)	
Aantal lesuren per week	
Aantal verwachte leeruren per week	
Werkelijke leeruren die ik gespendeerd heb aan het vak	

512781_236_Wijzeropweg.indd 11 17/07/17 09:39

Vak	
Aantal weken dat het vak loopt	
Aantal studiepunten	
Aantal studiepunten omgerekend in verwachte les- en leertijd voor het vak (per week)	
Aantal lesuren per week	
Aantal verwachte leeruren per week	
Werkelijke leeruren die ik gespendeerd heb aan het vak	

Vak	
Aantal weken dat het vak loopt	
Aantal studiepunten	
Aantal studiepunten omgerekend in verwachte les- en leertijd voor het vak (per week)	
Aantal lesuren per week	
Aantal verwachte leeruren per week	
Werkelijke leeruren die ik gespendeerd heb aan het vak	

Vak	
Aantal weken dat het vak loopt	
Aantal studiepunten	
Aantal studiepunten omgerekend in verwachte les- en leertijd voor het vak (per week)	
Aantal lesuren per week	
Aantal verwachte leeruren per week	
Werkelijke leeruren die ik gespendeerd heb aan het vak	

Vak	
Aantal weken dat het vak loopt	
Aantal studiepunten	
Aantal studiepunten omgerekend in verwachte les- en leertijd voor het vak (per week)	
Aantal lesuren per week	
Aantal verwachte leeruren per week	
Werkelijke leeruren die ik gespendeerd heb aan het vak	

SO

In het hoger onderwijs bestaan er richtlijnen over hoeveel tijd een student aan zijn studies zou moeten spenderen. In het **secundair (voortgezet) onderwijs** is dat niet het geval. Wél kan het interessant zijn om na te gaan of je inspanningen per vak evenredig zijn met het aantal uren dat je dit vak hebt.

Uiteraard zal het aantal uren dat je spendeert aan een vak ook sterk afhankelijk zijn van periodes waarin je net veel of weinig toetsen en taken hebt voor dit vak.

Twee voorbeelden ter verduidelijking:
Ben volgt in het vijfde jaar secundair onderwijs de studierichting Techniek-Wetenschappen. In zijn uurrooster zien we dat hij per week zes uur wiskunde heeft en slechts één lesuur geschiedenis. Ben gaf in zijn observatieschema aan dat hij in de observatieweek in totaal twee uur voor wiskunde en zes uur voor geschiedenis heeft gestudeerd. De inspanning lijkt op het eerste gezicht dus niet evenredig.

Gijs, een 17-jarige jongen uit het vwo, krijgt per week drie uur aardrijkskunde en zes uur Frans. Gijs gaf in zijn observatieschema aan dat hij in de observatieweek in totaal één uur voor aardrijkskunde en twee uur voor Frans heeft gestudeerd. De inspanning lijkt op het eerste gezicht dus evenredig.

512781_236_Wijzeropweg.indd 13 17/07/17 09:39

a Neem een vak naar keuze. Tel je les- en leertijd voor dat vak tijdens de observatieweek samen.

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

b Bekijk nu kritisch of het aantal uren dat je per week besteedt aan het vak, evenredig is met het aantal uren dat je dit vak hebt. Wat valt je op?

.....

.....

.....

.....

c Deze opdracht kun je herhalen voor de andere vakken!

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

512781_236_Wijzeropweg.indd 14 17/07/17 09:39

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

Vak	
Aantal lesuren	
Aantal leeruren	

3 Een stappenplan

Stap 1: Maak een langetermijnplanning.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Maak je soms een langetermijnplanning? JA/NEE

Zo ja: hoe ziet die planning er dan uit?

Zo nee, waarom niet?

Stel dat je nu een langetermijnplanning zou maken, wat vind jij dan zelf belangrijk om in deze planning op te nemen?

512781_236_Wijzeropweg.indd 16 17/07/17 09:39

Waarom een langetermijnplanning?

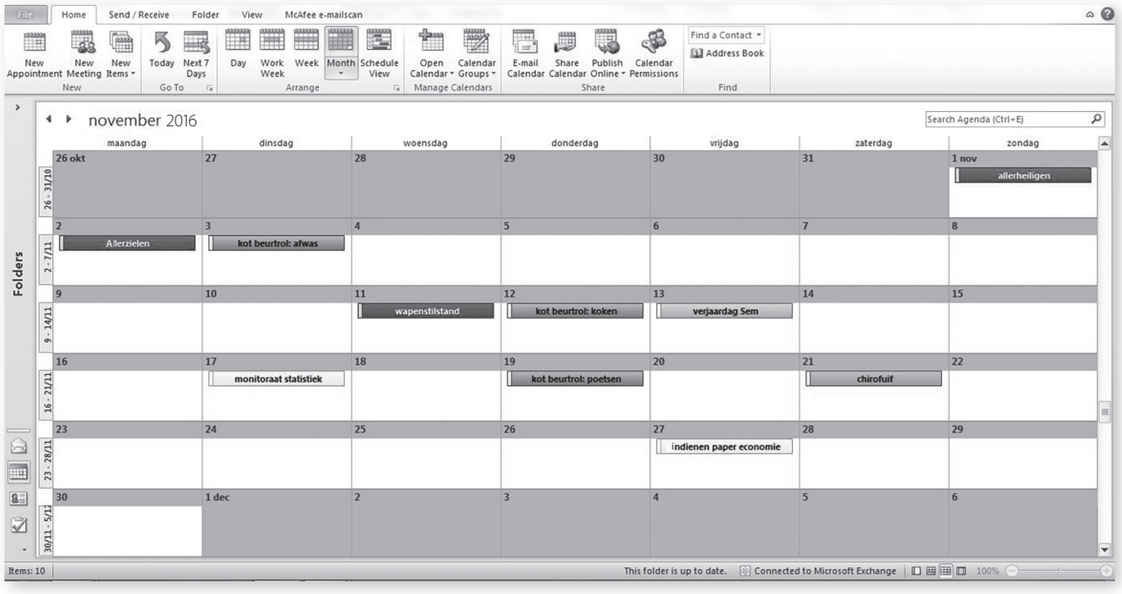
Een langetermijnplanning biedt je een **overzicht** van wat je de komende weken of maanden te doen staat. Zo kun je een maandplanning maken, maar evenzeer een trimester- of semesterplanning. Een langetermijnplanning helpt je om het overzicht te bewaren en voorkomt dat je de dingen laat samenkomen. Je kunt de planning op verschillende manieren weergeven: op een (digitale) kalender, in je (digitale) agenda …

HO

In de programma- of studiegids, in de elektronische leeromgeving van je opleiding of in de academische kalender van het **hoger onderwijs** kun je vaak relevante data vinden, zoals de deadline voor het indienen van een paper en de examenperiode. Deze data kun je onmiddellijk opnemen in je langetermijnplanning, zodat je niets over het hoofd ziet. Even belangrijk zijn echter je persoonlijke activiteiten, zoals een geplande vakantie, de verjaardag van je beste vriend(in)…

Je kunt in je planning twee kleuren gebruiken om in één oogopslag je leermomenten (kleur 1) te onderscheiden van je ontspanningsmomenten (kleur 2).

Met het gebruik van kleuren kun je nog een stap verder gaan. In het volgende voorbeeld zie je hoe een Vlaamse studente rood gebruikt voor alle lesvrije dagen, groen voor verjaardagen, geel voor schoolactiviteiten die ze in haar elektronische leeromgeving vond, roze voor feestjes en paars voor beurtroltaken op haar kot of kamer.



Je kunt een duidelijke weergave in kleur vinden via de online module.

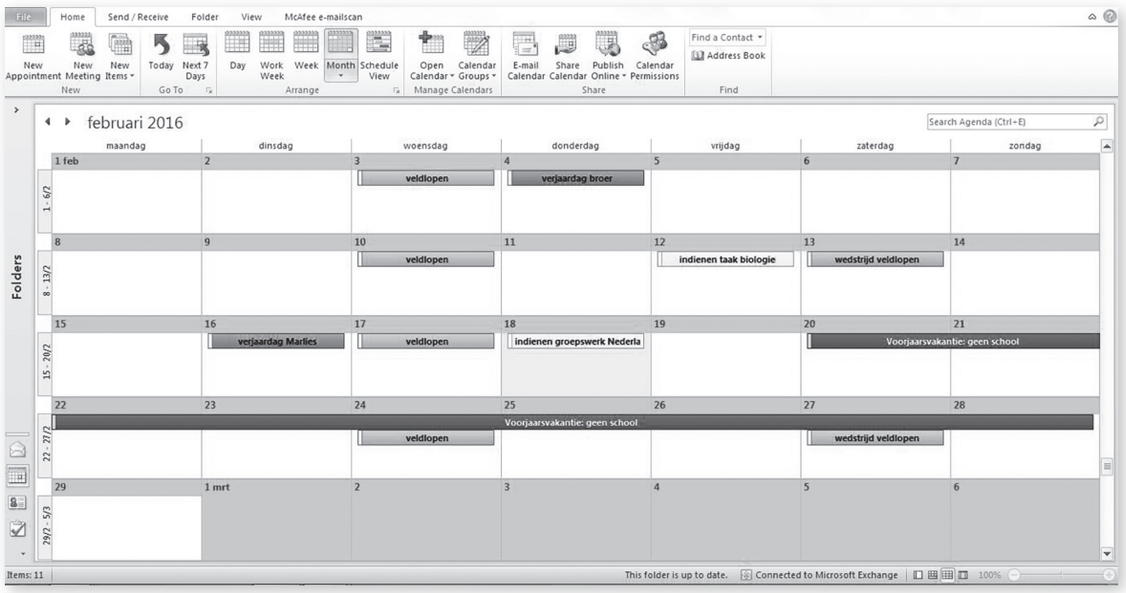
512781_236_Wijzeropweg.indd 17 17/07/17 09:39

SO

In het **secundair (voortgezet) onderwijs** krijg je bij het begin van het schooljaar vaak heel wat relevante informatie mee, zoals de data van de examenperiodes of de deadline voor het indienen van een eindwerk. Deze data kun je dus onmiddellijk opnemen in je langetermijnplanning, zodat je niets over het hoofd ziet. Even belangrijk zijn echter je persoonlijke activiteiten, zoals de jaarlijkse schoolvakanties, de verjaardag van je beste vriendin …

Je kunt in je planning twee kleuren gebruiken om in één oogopslag je leermomenten (kleur 1) te onderscheiden van je ontspanningsmomenten (kleur 2).

Met het gebruik van kleuren kun je nog een stap verder gaan. In het volgende voorbeeld zie je hoe een Nederlandse leerlinge rood gebruikt voor vakantieperiodes, groen voor verjaardagen, geel voor deadlines voor school en oranje voor sportactiviteiten (veldlopen).



Je kunt een duidelijke weergave in kleur vinden via de online module.

TIP

*Om langetermijnplanningen te maken, kun je een beroep doen op bestaande **sjablonen** van jaarkalenders in Word of Excel (Nieuw – Sjablonen – Kalenders). Uiteraard kun je ook gebruikmaken van je (elektronische) agenda, een papieren kalender …*

512781_236_Wijzeropweg.indd 18 17/07/17 09:39

Opdracht 4: Voorbeeld langetermijnplanning

Bekijk voor deze opdracht de maandplanningen op p. 17 en 18.
Kies er een uit en beantwoord de volgende vragen.

a Vind je deze planning duidelijk? JA/NEE

b Wat zou je eventueel anders doen?

.....

.....

.....

.....

Opdracht 5: Jouw langetermijnplanning

Maak nu zelf een langetermijnplanning met aandacht voor jouw persoonlijke deadlines en activiteiten. Beantwoord daarna de volgende vragen.

a Hoe heb je je langetermijnplanning uitgewerkt (bv. op papier, met een app, met Microsoft Outlook …)?

.....

.....

.....

.....

b Wat ging goed?

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 19 17/07/17 09:39

c Wat kon beter?

.....

.....

.....

.....

Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 2: Maak een kortetermijnplanning.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Maak je soms een kortetermijnplanning? JA/NEE
Zo ja: hoe ziet die planning er dan uit?

Zo nee: waarom niet?

Stel dat je nu een kortetermijnplanning zou maken, wat vind jij dan zelf belangrijk om in deze planning op te nemen?

Waarom een kortetermijnplanning?

Een langetermijnplanning helpt je om het algemene overzicht te bewaren. Een kortetermijnplanning helpt je om **gedetailleerd weer te geven wanneer je wat zult doen**. Je maakt je kortetermijnplanning (bv. dagplanning examen Frans) dus op basis van een langetermijnplanning (bv. planning examenperiode). Hierbij houd je rekening met de kenmerken van een goede planning.

512781_236_Wijzeropweg.indd 21 17/07/17 09:39

Een goede planning heeft drie belangrijke kenmerken.

1 Concreet

Probeer in je planning zo precies mogelijk te omschrijven wat je gaat doen. Vage doelen bieden weinig houvast en zijn moeilijk controleerbaar. Maak je planning dus zo concreet mogelijk. Plan dus niet alleen 'studeren', maar ook wat je zult studeren (bv. Frans, hoofdstuk 1, woordenlijst).

Opdracht 6: Concrete planning

Neem je observatieschema uit opdracht 1 erbij. Bekijk indien mogelijk ook een oude planning van jezelf.

a Waar was je concreet genoeg bij het beschrijven van je activiteiten?

b Waar kan het beter?

512781_236_Wijzeropweg.indd 22 17/07/17 09:39

2 Realistisch

Een goede planning is niet alleen concreet; ze is ook realistisch. Plan dus niet te veel in een te korte tijd. Als je te veel hooi op je vork neemt, is de kans groot dat je je planning niet zult kunnen aanhouden. Bovendien werkt het demotiverend als je merkt dat je je vooropgestelde planning niet haalt. Een goede tip: neem geen te omvangrijke hoofddoelen in je planning op. Deel deze hoofddoelen, die je vaak al hebt opgenomen in je langetermijnplanning (bv. indienen paper), liever op in **kleinere en concrete subdoelen**. Zo creëer je voor jezelf meer deadlines en kun je je eigen vooruitgang controleren. Zodra je merkt dat je achteropraakt, kun je jezelf bijsturen en je achterstand tijdig inhalen. Je zult merken dat het stimulerend werkt als je een (kleine) deadline haalt!

Omvangrijk hoofddoel	06/05/2017	Indienen masterthesis/eindwerk
Concrete subdoelen	10/10/2016	Deadline opzoeken en verzamelen informatie
	17/10/2016	Deadline schrijven eerste versie inleiding en doorgeven aan een nalezer
	24/10/2016	Deadline terugsturen inleiding door nalezer
	30/10/2016	Deadline verbeteren inleiding en doorsturen naar leerkracht/docent
	…	
	06/05/2017	

Houd bij je planning altijd rekening met je **individuele situatie** en kijk niet naar anderen. Zij hebben net als jij een eigen tempo en eigen prioriteiten.

Opdracht 7: Realistische planning

a Vind je dat je over het algemeen de benodigde tijd voor je activiteiten goed kunt inschatten? JA/NEE

Voor welke activiteiten lukt dat goed?

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 23 17/07/17 09:39

Voor welke activiteiten is dat moeilijker? Waarom?

2 Laat je je wel eens leiden door anderen in je planning? JA/NEE

Leg uit.

3 Flexibel

Een goede planning is een planning waarin je **ruimte laat voor onverwachte zaken (= bufferzones)**. Zo kun je **flexibel** inspelen op onverwachte zaken, zonder dat je je planning in de vuilnisbak hoeft te gooien. Plan die bufferzones ook echt in. Als je een bepaalde deadline niet haalt, kun je in de geplande bufferzone werken aan de taak die je nog niet kon afronden. Als je de deadline wel hebt gehaald, is deze bufferzone vrije tijd!

TIP

Komt de toetsen- of examenperiode eraan? Een gouden tip is om niet te veel studie-uren na elkaar in te plannen. Actief studeren is vermoeiend; het is dus normaal dat je concentratie na 30 à 45 minuten daalt. ***Korte pauzes*** *zijn dan ook nodig om je aandacht tijdens het studeren optimaal te houden. Plan die pauzes altijd in.*

512781_236_Wijzeropweg.indd 24 17/07/17 09:39

Opdracht 8: Flexibele planning

a Laat je in je planning ruimte voor onverwachte zaken (bufferzones)? JA/NEE

Leg uit.

.....

.....

.....

.....

b Plan je (voldoende) pauzes in bij examenperiodes? JA/NEE

Leg uit.

.....

.....

.....

.....

In het WoW!-zakboekje vind je de drie kenmerken van een goede planning terug. Vul aan met de belangrijkste tips en hulpmiddelen die voor jou werken.

Breng structuur aan! Ook om een kortetermijnplanning (bv. weekplanning) te maken, zijn er verschillende mogelijkheden. De ene student heeft zijn overzicht graag altijd bij de hand, de andere student zweert erbij om de planning boven zijn bureau te hangen. Het is belangrijk om een manier te vinden waar jijzelf je het best bij voelt. In het WoW!-zakboekje kun je dat eenvoudig bijhouden.

Een van de vuistregels voor een goede kortetermijnplanning is dat je in één oogopslag een **duidelijk overzicht** van je week krijgt.

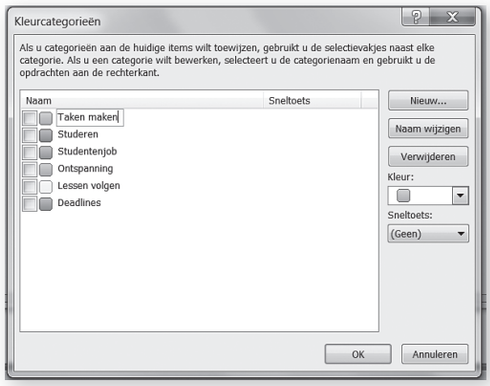
512781_236_Wijzeropweg.indd 25 17/07/17 09:39

Er zijn **verschillende manieren** om een kortetermijnplanning gestructureerd vorm te geven.

– Elke gsm heeft tegenwoordig een agendafunctie, vaak met alarm. Hiermee kun je je laten herinneren aan een afspraak. Heb je een smartphone? Dan zijn er talrijke planningsapps waarvan je kunt gebruikmaken.
– Je kunt gebruikmaken van een klassieke, papieren agenda.
– Elektronische agenda's (bv. Microsoft Outlook) bieden heel wat interessante mogelijkheden om een kortetermijnplanning te maken.

Door **kleuren en/of symbolen** te gebruiken, kun je een duidelijk onderscheid maken tussen studietijd en ontspanningstijd, de verschillende studievakken opdelen, extra aandacht vestigen op belangrijke deadlines of afspraken …

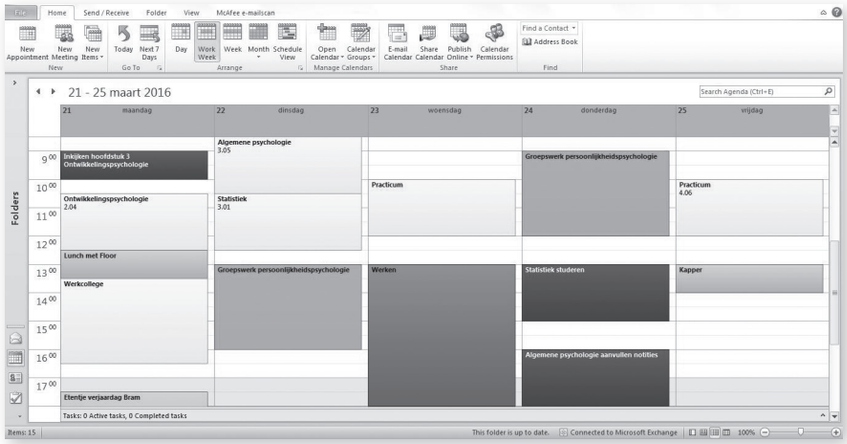
Hieronder zie je een voorbeeld van het gebruik van kleuren in Microsoft Outlook.



Je kunt een duidelijke weergave in kleur vinden via de online module.

HO

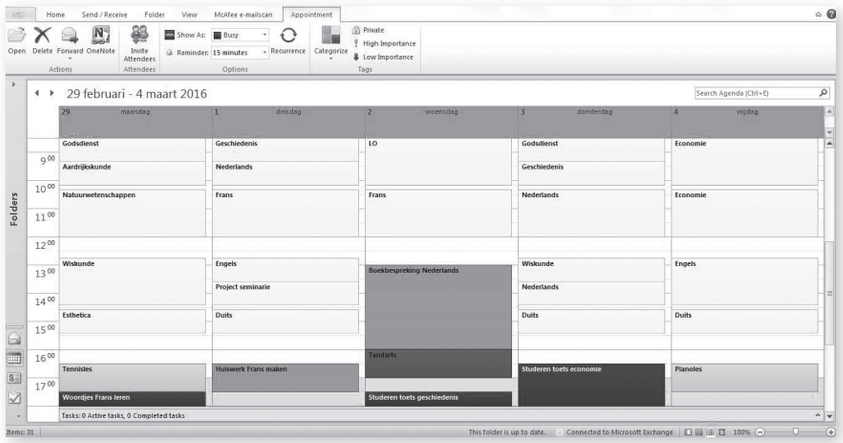
Kortetermijnplanning hoger onderwijs



Je kunt een duidelijke weergave in kleur vinden via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 26 17/07/17 09:39

Kortetermijnplanning secundair (voortgezet) onderwijs



Je kunt een duidelijke weergave in kleur vinden via de online module.

Opdracht 9: Voorbeeld kortetermijnplanning

Bekijk voor deze opdracht de voorbeelden van een weekplanning op p. 26 en 27. Kies er een uit en ga na of deze planning voldoet aan de eigenschappen van een goede planning. Leg uit aan de hand van een voorbeeld.

Concreet

Realistisch

Flexibel

Opdracht 10: Jouw kortetermijnplanning

Maak nu zelf een kortetermijnplanning met aandacht voor de drie eigenschappen. Neem je inzichten uit opdracht 1 ook zeker mee!

a Wat ging goed?

b Wat kon beter?

c Hoe heb je je kortetermijnplanning uitgewerkt (bv. op papier, met een app, met Microsoft Outlook …)?

Opdracht 11: Zelf aan de slag

a Maak op basis van de vorige opdrachten thuis een planning voor een volgende week. Controleer elke dag of je je aan je planning hebt gehouden. Gebruik daarvoor het volgende overzicht. Houd telkens goed bij hoeveel tijd je bijvoorbeeld voorzien had voor bepaalde studie-activiteiten en hoeveel tijd je er werkelijk aan hebt gespendeerd. Breng dit overzicht mee naar de volgende sessie.

Dag	Opdracht	Studie-uren gepland	Studie-uren gepresteerd
maandag			
dinsdag			
woensdag			
donderdag			
vrijdag			
zaterdag			
zondag			
Totaal			

512781_236_Wijzeropweg.indd 29 17/07/17 09:39

b Samen met je begeleider kun je in een volgende sessie nadenken over de volgende vragen.

Is het gelukt om een weekplanning op te maken? Als je bepaalde struikelblokken hebt ervaren, geef je die hier bondig weer.

Welke oplossing(en) kun je bedenken?

Toets je planning af aan de kenmerken van een goede planning. Is je planning met andere woorden concreet, realistisch en flexibel?

Concreet:

Realistisch:

Flexibel:

Was er een verschil tussen je geplande en gepresteerde uren? Zo ja, wat kan er volgens jou aan de basis liggen van dat verschil?

.....

.....

.....

.....

Welke oplossing(en) kun je vinden om dit verschil op te vangen?

.....

.....

.....

.....



Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 3: Gebruik een extra hulpmiddel: to-dolijstjes.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Maak je soms een to-dolijstje? JA/NEE

Zo ja: hoe ziet zo'n to-dolijstje er dan uit?

Zo nee, waarom niet?

Stel dat je nu een to-dolijstje zou maken, wat vind jij dan zelf belangrijk om in dit lijstje op te nemen?

Waarom een to-dolijstje?

To-dolijstjes kunnen je helpen om te onthouden wat je allemaal moet doen en inplannen. Telkens als je er een taak bij krijgt of aan iets denkt wat je moet doen, kun je dit lijstje aanvullen. Zo hoef je dit niet allemaal te onthouden! Schrijf ook telkens de deadline achter elke activiteit. Zo kun je een to-dolijstje ook gebruiken om prioriteiten te bepalen.

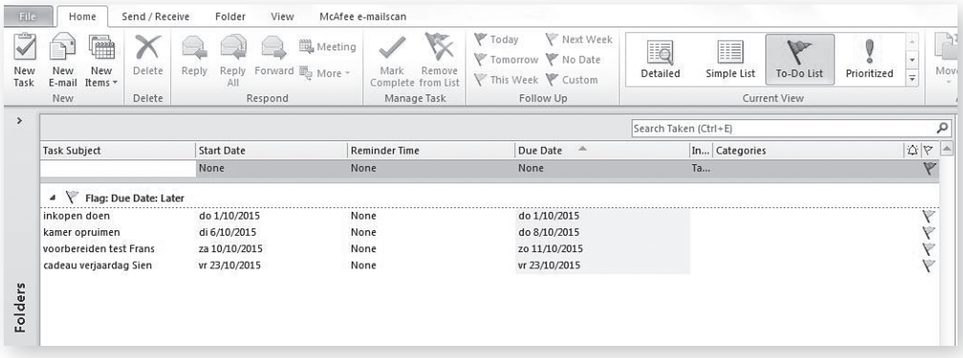
512781_236_Wijzeropweg.indd 32 17/07/17 09:39

Bepaal je prioriteiten door een onderscheid te maken tussen:
- taken die erg belangrijk zijn en op korte termijn moeten worden afgerond;
- taken die minder belangrijk zijn of op langere termijn moeten worden afgerond;
- taken die het minst belangrijk zijn.

Taken kun je ook weer onderscheiden door kleuren of symbolen (bijvoorbeeld een '!' bij de belangrijkste taken) te gebruiken.
Laat je niet verleiden om eerst aan de minst belangrijke of leukste taken te beginnen. Als je de moeilijkste en grootste taken laat liggen, raak je misschien in tijdsnood, wat frustratie in de hand kan werken. Telkens als je een taak hebt afgerond, doorstreep je die op je to-dolijstje. Het aantal taken zien slinken werkt motiverend!

Het to-dolijstje kan ook weer een **hulpmiddel** zijn om je **kortetermijnplanning** vorm te geven. Zo kun je een klein to-dolijstje (bv. op een post-it) altijd meenemen en gedurende de dag aanvullen. Wanneer je 's avonds thuiskomt, helpt je lijstje je om de nieuwe deadlines te integreren in je kortetermijnplanning.

In de elektronische agenda van Microsoft Outlook is een to-dolijstje met verschillende mogelijkheden geïntegreerd.



Je kunt een duidelijke weergave in kleur vinden via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 33 17/07/17 09:39

Opdracht 12: Voorbeeld van een to-dolijstje

Bekijk het voorbeeld van een to-dolijstje op p. 33.

a Wat vind je er goed aan?

b Wat doe je beter anders?

Opdracht 13: Jouw to-dolijstje

Kies je materiaal (of methode/manier) uit om een to-dolijstje op te stellen en doe dat voor de volgende drie dagen.

a Waarvoor kies je en waarom?

Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 34 17/07/17 09:39

4 Een terugblik

Opdracht 14: Een tweede keer de vragenlijst

a Waar situeer je jezelf op de as? Duid dit aan met een streepje.

Ik …

1 … maak een langetermijnplanning (bv. semesterplan).
NOOIT ——— ALTIJD

2 … maak een kortermijnplanning (bv. weekplan).
NOOIT ——— ALTIJD

3 … houd in mijn planning altijd rekening met al mijn activiteiten.
NOOIT ——— ALTIJD

4 … plan realistisch: ik kan bij het maken van mijn planning goed inschatten hoeveel tijd ik nodig heb voor alle activiteiten.
NOOIT ——— ALTIJD

5 … houd mezelf aan mijn planning.
NOOIT ——— ALTIJD

6 … gebruik mijn geplande studietijd ook efficiënt.
NOOIT ——— ALTIJD

7 … plan concreet. Zo zet ik bijvoorbeeld in mijn planning niet alleen dat ik moet studeren, maar ook welk vak en welk (hoofd)stuk.
NOOIT ——— ALTIJD

8 … bouw tussentijdse deadlines in om mezelf te controleren als ik grote opdrachten krijg waarvan de deadline nog veraf ligt.
NOOIT ——— ALTIJD

9 … kan mijn planning flexibel inzetten: als er iets tussen komt, vind ik tijd om deadlines alsnog te halen.
NOOIT ——— ALTIJD

10 … maak gebruik van to-dolijstjes.
NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 35 17/07/17 09:39

b Bekijk de antwoorden die je eerder op deze stellingen hebt gegeven bij opdracht 2.

Welke verschuivingen zie je?

Komt dit overeen met je ervaringen? Bespreek dit met je begeleider!



Studiewijzer

512781_236_Wijzeropweg.indd 37 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 38 17/07/17 09:39

Studiewijzer

Studiewijzer voor de begeleider **1**

1 Doelstellingen 1

2 Begeleidingstraject 1

3 Materiaal 2

- Voor de start 2
- Tijdens de sessies 2

4 Werkwijze stap voor stap 3

5 Evaluatie 4

Studiewijzer voor de student **1**

1 Inleiding 1

2 Het pad dat je nu bewandelt 4

3 Een stappenplan 8

Stap 1: Bekijk de leerdoelen en inhoudsopgave. 8

Stap 2: Verken de tekst: titels en opvallende woorden. 16

Stap 3: Lees de tekst globaal door. 22

Stap 4: Lees de tekst en begrijp wat je leest. 34

Stap 5: Maak een schema/samenvatting. 54

Stap 6: Onthoud de leerstof en controleer. 69

Stap 7: Herhaal de leerstof en controleer. 77

4 Een terugblik 84

5 Teksten 87

512781_236_Wijzeropweg.indd 39 17/07/17 09:39

STUDIEWIJZER



voor de begeleider

512781_236_Wijzeropweg.indd 41 17/07/17 09:39

Studiewijzer voor de begeleider

1 Doelstellingen

Het doel van de Studiewijzer is om samen met de student een persoonlijk studiepad uit te stippelen en te leren toepassen. Je reikt de student studiestrategieën aan en begeleidt hem in het vinden van de werkzaamste strategieën. De student leert zijn aanpak afstemmen op zijn sterktes en zwaktes en op de vereisten voor een bepaald vak of een bepaalde cursus. Bijzondere aandacht gaat hierbij naar het gebruik van ondersteunende hulpmiddelen, zoals voorleessoftware, mindmapsoftware en overhoorsoftware. De student kan de voor hem werkzame strategieën, tips en hulpmiddelen bijhouden in het WoW!-zakboekje. Meer specifiek streef je de volgende doelstellingen na.

Na het doorlopen van de Studiewijzer:
- ervaart de student minder moeilijkheden bij het verwerken van studiemateriaal;
- verwerkt de student studiemateriaal sneller en accurater;
- past de student meer strategieën toe om studiemateriaal te verwerken;
- kent de student meer lees- en studiehulpmiddelen en gebruikt hij deze efficiënter.

2 Begeleidingstraject

De begeleiding met de Studiewijzer bestaat uit

1 Een inleiding
2 Het pad dat je nu bewandelt
3 Een stappenplan waarin we **zeven stappen** onderscheiden:
   Stap 1: Bekijk de leerdoelen en inhoudsopgave
   Stap 2: Verken de tekst: titels en opvallende woorden
   Stap 3: Lees de tekst globaal door
   Stap 4: Lees de tekst en begrijp wat je leest
   Stap 5: Maak een schema of samenvatting
   Stap 6: Onthoud de leerstof en controleer
   Stap 7: Herhaal de leerstof en controleer
4 Een terugblik
5 Teksten waarmee in het stappenplan gewerkt wordt

De tijd die nodig is om de zeven stappen te doorlopen, zal sterk afhangen van de moeilijkheden die de student ervaart bij het doornemen en instuderen van tekstmateriaal, de strategieën die hij hierbij zelf al ontwikkeld heeft en de hulpmiddelen die hij hier al dan niet voor inzet.

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

Probeer rekening te houden met de studiedeadlines van de student en stem je planning voor de begeleidingssessies hierop af. Je krijgt hierdoor de mogelijkheid om de tips voor het opstellen van een langetermijn- en kortetermijnplanning, zoals beschreven in de Tijdwijzer, optimaal te integreren in het begeleidingstraject.

3 Materiaal

Voor de start

Voor de sessies met de Studiewijzer van start gaan, geef je de student de opdracht een **aantal pagina's van een eigen cursus digitaal door te sturen**. De student kan hiervoor een al gedigitaliseerde cursus gebruiken of zelf een aantal pagina's inscannen. Belangrijk is dat de student een cursus kiest waarmee hij zelf graag aan de slag gaat tijdens de begeleidingssessies.

Met het oog op het gebruik van software vraag je een cursus waarin nog geen markeringen en/of aanduidingen staan. Bij voorkeur bevat het doorgestuurde cursusonderdeel doorlopende tekst, dus geen opdrachten, powerpointpresentaties of andere toepassingen. Het is aan te raden dat je alle digitale bestanden op voorhand verzamelt om een overzicht te krijgen van de inhoud en de bruikbaarheid van de doorgestuurde documenten.

De student moet tijdens **alle sessies** de **volledige papieren en/of digitale versie van zijn cursus meebrengen**, dus ook alle **bijbehorende documenten** zoals powerpointpresentaties, artikels, oefenboeken …
Laat de student ook een **cursus met markeringen en een (oude) samenvatting meebrengen**. Ook dat zal nuttige informatie opleveren voor de begeleiding.

Tijdens de sessies

Om de sessies stapsgewijs op te bouwen, kun je gebruikmaken van de volgende materialen.

- Kopieerbundel Studiewijzer
- WoW!-zakboekje (apart verkrijgbaar)
- Verkorte handleidingen softwareprogramma's (zie online module)
- Antwoordsleutels (zie bijlagen)
- Schrijfmateriaal (markeerstiften, gekleurde stylo's, potlood, pen, liniaal)
- Chronometer of (digitale) stopwatch
- Vooraf verzamelde digitale cursussen van de studenten
- Eigen voorbeeldcursussen van de begeleider waarin een goede inhoudstafel, leerdoelen, markeringen (met kleurencode), aanduidingen, ... zijn terug te vinden. Kortom: een voorbeeldcursus waar de student zich eventueel aan kan spiegelen.
- Computers voor de studenten, voorzien van benodigde softwareprogramma's
    - Sprint Plus (www.sprintplus.be)
    - Kurzweil 3000 (www.sensotec.be)

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39

- XMind (www.xmind.net)
- overhoorsoftware (account aanmaken of installeren)
  - WRTS: www.wrts.nl
  - Overhoor: www.efkasoft.com
  - Teach: www.teach2000.nl
  - Overhoorjesuf: www.overhoorjesuf.nl

4 Werkwijze stap voor stap

Samen met de student doorloop je tijdens de sessies elk van de zeven stappen van de actieve leerstofverwerking en bespreek je aan de hand van de opdrachten het belang en het nut van deze stappen. Laat hierbij de nodige aandacht uitgaan naar de problemen, oplossingen en succesfactoren die de student bij elke stap kan bedenken.

Bij elke stap horen minimaal drie opdrachten.

Modelopdracht

De eerste opdracht bestaat telkens uit een modelopdracht waarbij je als begeleider de opdracht uitvoert en het denkproces expliciet verwoordt. Het is hierbij aan te raden om als begeleider de opdrachten vooraf uit te werken of de antwoordsleutels te bekijken.

Begeleide opdracht

De tweede opdracht is telkens een opdracht waarbij je samen met de student aan de slag gaat. Je treedt hierbij zo veel mogelijk in dialoog met de student. Wanneer je de sessies in groep organiseert, stimuleer je de interactie tussen de studenten onderling. Je geeft zo veel en zo concreet mogelijk feedback.

Zelfstandige opdracht

De derde opdracht is telkens een opdracht die de student zelfstandig probeert uit te voeren. De student kan altijd vragen stellen. Bij deze opdracht is opnieuw de feedback tijdens en na de opdracht belangrijk.

Deze momenten van feedback en reflectie zitten ingebouwd in de opdrachten van de Studiewijzer. Tot slot zal de student de voor hem nuttige tips, strategieën en hulpmiddelen bijhouden in het WoW!-zakboekje, dat hij overal kan gebruiken als houvast bij taken en/of opdrachten.

Op basis van de motivatie, de vooruitgang en het tijdsbestek kun je de opbouw van de opdrachten alsnog individueel aanpassen. Je kunt ook zelf thuisopdrachten voor de student voorzien. Zo kan de student, op basis van wat hij tijdens de sessies heeft geleerd, thuis voortwerken aan:

- de eigen tekst(en) waarmee hij al tijdens de sessies aan de slag is gegaan;
- nieuwe teksten die hij zelf kiest.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

5 Evaluatie

Voor een individuele evaluatie per student kun je de visueel analoge schaal (VAS) met 25 stellingen gebruiken. De VAS is een lijnstuk van 100 millimeter waarop de student per stelling zijn mening kan uitdrukken op een continuüm. Wanneer je de student deze VAS laat invullen aan het begin (opdracht 2) en aan het einde van de begeleiding (opdracht 24), kun je zijn scores vergelijken en bespreken. Door herhaalde oefening en een bijbehorende kritische reflectie zal de student gaandeweg leren om werkzamere lees- en studiestrategieën toe te passen.

Mocht de Tijdwijzer nog niet aan bod gekomen zijn in het begeleidingstraject, dan is het belangrijk om na te gaan of de student de verschillende stappen van de Studiewijzer gepland krijgt en zich hieraan kan houden. Bij de opdrachten van de Studiewijzer vraag je dan ook aan de student om bij elke stap rekening te houden met zijn planning. Zo kun je achterhalen of de planningsvaardigheden versterkt moeten worden (timemanagement).

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

STUDIEWIJZER



voor de student

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

Studiewijzer voor de student

1 INLEIDING

2 HET PAD DAT JE NU BEWANDELT

3 EEN STAPPENPLAN

- **STAP 1** Bekijk de leerdoelen en de inhoudsopgave.
  - 1.1 Doel van de tekst
  - 1.2 Inhoudsopgave
  - 1.3 Stel jezelf vragen over de tekst.
- **STAP 2** Verken de tekst: titels en opvallende woorden.
  - 2.1 Lees en markeer de titels.
  - 2.2 Bekijk opvallende woorden en de structuur van de tekst.
  - 2.3 Lees de eerste en de laatste alinea van de tekst.
- **STAP 3** Lees de tekst globaal door.
  - 3.1 Zonder hulpmiddelen lezen.
  - 3.2 Tekst lezen met Sprint Plus of Kurzweil 3000.
- **STAP 4** Lees de tekst en begrijp wat je leest.
  - 4.1 Lees de tekst grondig door.
  - 4.2 Vertel wat je leest.
  - 4.3 Wat als je iets niet begrijpt?
    - 4.3.1 Zoek uit wat je niet begrijpt.
    - 4.3.2 Maak gebruik van de context.
    - 4.3.3 (Her)ken je een deel van het woord?
    - 4.3.4 Gebruik een woordenboek.
  - 4.4 Structureer de tekst.
    - 4.4.1 Signaalwoorden
    - 4.4.2 Schrijf aantekeningen bij de tekst.
    - 4.4.3 Onderstreep of markeer de belangrijkste woorden/zinnen.
  - 4.5 Formuleer de hoofdgedachte van de tekst.
- **STAP 5** Maak een schema/ samenvatting.
  - 5.1 Schema in puntjes
  - 5.2 Schema met Sprint Plus of Kurzweil 3000
    - 5.2.1 Schema met Sprint Plus
    - 5.2.2 Schema met Kurzweil 3000
  - 5.3 Mindmap
  - 5.4 Samenvatting
  - 5.5 Navertellen
- **STAP 6** Onthoud de leerstof en controleer.
  - 6.1 Onthoud de leerstof.
  - 6.2 Controleer jezelf.
- **STAP 7** Herhaal de leerstof en controleer.
  - 7.1 Herhaal de leerstof.
  - 7.2 Controleer jezelf.

4 EEN TERUGBLIK

5 TEKSTEN

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:39

1 Inleiding

Studeren is een persoonlijke aangelegenheid en vraagt (veel) inspanningen en doorzettingsvermogen. Net om die reden is er jammer genoeg geen studiemethode die voor iedereen goed werkt. Je kunt wel leren om je studiemethode beter af te stemmen op je persoonlijke leerstijl, je sterktes en zwaktes.

Doelstelling

Het doel van deze begeleidingssessies is om teksten diepgaander en grondiger te leren verwerken. Om dit doel te bereiken leer je welke **tips en strategieën** je kunt toepassen, al dan niet aangevuld met **ondersteunende hulpmiddelen**. Wat voor jou werkt, houd je vervolgens bij in het WoW!-zakboekje, dat je overal kunt gebruiken als houvast bij het studeren.

Werkwijze

Samen met je begeleider doorloop je elk van de zeven **stappen** van de **actieve leerstofverwerking**. Je denkt daarbij na of je die stap nu al zet, waarom die stap belangrijk kan zijn, wat de mogelijke problemen zijn en welke oplossingen en succesfactoren je hiervoor kunt bedenken. De begeleider zal dit telkens illustreren aan de hand van een **modelopdracht**. Daarna maak je **samen met je begeleider** een aantal opdrachten en pas je wat je geleerd hebt **zelfstandig** toe op je eigen leerstof. Bepaalde stappen zijn zo belangrijk dat je ze niet mag overslaan. Bij andere stappen kun je wel een keuze maken op basis van je sterktes en zwaktes of op basis van je eigen voorkeuren. Zo stippel je een eigen studiepad uit in het WoW!-zakboekje.

Tijdens de sessies werk je op een **interactieve manier samen** met andere studenten en/of met je begeleider. Door samen te werken en elkaar te stimuleren, leer je namelijk veel. Je helpt elkaar vooruit door zo veel mogelijk relevante ervaringen te delen, vragen te stellen, elkaar tips te geven …
Het enige wat je dus nodig hebt, is **zin en motivatie** om aan de slag te gaan met deze Studiewijzer.

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

Legende van gebruikte iconen



1 Modelopdracht
De begeleider voert de opdracht uit en bespreekt de verschillende stappen samen met de student.



2 Begeleide opdracht
Een begeleide opdracht maakt de student samen met de begeleider.



3 Zelfstandige opdracht
Een zelfstandige opdracht maakt de student zonder begeleiding.



4 Tip
Tussen de opdrachten en toelichtingen worden vaak korte extra tips meegegeven aan de student.



5 Je bent hier
Deze bel helpt je met de oriëntatie doorheen de bundel.


Kurzweil

6 Kurzweil
De stappen die de student in het programma Kurzweil moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.


Sprint

7 Sprint
De stappen die de student in het programma Sprint moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.



WoDy

8 WoDy
De stappen die de student in het programma WoDy moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.


Dragon

9 Dragon
De stappen die de student in het programma Dragon moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39


XMind

10 XMind
De stappen die de student in het programma XMind moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.



11 Voor secundair (voortgezet) onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het secundair (voortgezet) onderwijs.



12 Voor hoger onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het hoger onderwijs.



13 WoW!-zakboekje
Op het einde van elke stap kan de student de belangrijkste tips en hulpmiddelen noteren in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

2 Het pad dat je nu bewandelt

Je hebt vast al een eigen studiemethode en bepaalde voorkeuren ontwikkeld. Het is belangrijk dat we daar zicht op krijgen om richting te geven aan je persoonlijke studiepad, zodat je dit stapsgewijs kunt aanvullen in het WoW!-zakboekje.

Opdracht 1: Wat doe je al?

a Hoe begin jij meestal met het instuderen van een nieuwe tekst?

b Noteer welke stappen je nog zet tijdens het studeren.
Om een duidelijker beeld te krijgen, mag je hiervoor in je eigen materiaal kijken (cursus, samenvatting …).

c Duid hierboven met + aan welke stappen goed gaan bij het verwerken van tekst- en studiemateriaal en met – welke stappen je moeilijk vindt.

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

c Welke tips hebben jou al vaak geholpen tijdens het studeren?

d Gebruik je ook (digitale) hulpmiddelen om teksten zo goed mogelijk te lezen en in te studeren (bv. voorleessoftware, mindmapping …)?

e Hoe studeer je het liefst?

- ☐ De leerstof lezen (zien)
- ☐ De leerstof beluisteren
- ☐ De leerstof opschrijven
- ☐ De leerstof opschrijven/tekenen in een schema
- ☐ De leerstof navertellen
- ☐ Weet ik niet.
- ☐ Andere, namelijk:

f Stel je soms een planning op om je leerstof te verwerken? JA/NEE

Waarom (niet)?

g Lukt het je om je aan je planning te houden? JA/NEE

Wat zie je als succesfactor of als struikelblok?

Succesfactor

Struikelblok

Opdracht 2: Vragenlijst

Om na te gaan welke **lees- en studiestrategieën** je al gebruikt en hoe vaak, vragen we je om met een streepje aan te geven waar jij jezelf situeert op de as.

Als ik studeer, …

1 … kan ik mezelf motiveren om eraan te beginnen.
NOOIT ——— ALTIJD

2 … vraag ik me af met welk doel ik de tekst lees.
NOOIT ——— ALTIJD

3 … gebruik ik een inhoudsopgave voor ik begin te lezen in een boek/cursus.
NOOIT ——— ALTIJD

4 … vraag ik me af wat ik ga lezen, nog voor ik eraan begin.
NOOIT ——— ALTIJD

5 … markeer ik de titels van de tekst.
NOOIT ——— ALTIJD

6 … bekijk ik eerst de opvallende woorden (bv. vetgedrukt, cursief, kleur, omkaderd) in de tekst.
NOOIT ——— ALTIJD

7 … lees ik eerst de eerste en laatste alinea van een tekst.
NOOIT ——— ALTIJD

8 … lees ik de tekst eerst globaal door voor ik begin met de verwerking.
NOOIT ——— ALTIJD

9 … vraag ik me tijdens het lezen af wat ik lees.
NOOIT ——— ALTIJD

10 … maak ik gebruik van mijn notities (of hand-outs) van de lessen.
NOOIT ——— ALTIJD

11 … duid ik aan wat ik niet begrijp.
NOOIT ——— ALTIJD

12 … zoek ik woorden en begrippen op als ik ze niet begrijp.
NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 6 17/07/17 09:39

13 … markeer ik de belangrijkste woorden/zinnen in de tekst.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

14 … schrijf ik belangrijke informatie bij de tekst.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

15 … maak ik een samenvatting van de leerstof.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

16 … neem ik moeilijke zaken over in mijn schema/samenvatting zonder ze echt te begrijpen.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

17 … controleer ik mijn schema/samenvatting op volledigheid en fouten.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

18 … ga ik op zoek naar geheugensteuntjes.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

19 … maak ik een schema/samenvatting weleens opnieuw tijdens het studeren.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

20 … herhaal ik door de tekst opnieuw te lezen.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

21 … gebruik ik mijn schema/samenvatting om de leerstof te herhalen.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

22 … gebruik ik de inhoudsopgave om de leerstof te herhalen.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

23 … leer ik de inhoudsopgave uit het hoofd.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

24 … controleer ik mezelf regelmatig bij het herhalen.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

25 … neem ik voldoende tijd om te herhalen.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

Omcirkel de bovenstaande punten die volgens jou zeker aan bod moeten komen tijdens de begeleidingssessies met de Studiewijzer.

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:39

3 Een stappenplan

Stap 1: Bekijk de leerdoelen en de inhoudsopgave.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Vraag je je af met welk doel je de tekst leest?	JA/NEE
Gebruik je een inhoudsopgave voor je begint te lezen in een boek/cursus?	JA/NEE
Vraag je je af wat je gaat lezen, nog voor je eraan begint?	JA/NEE

Waarom?

Als je het **doel** van de tekst kent, kun je je aanpak hierop afstemmen (bv. definities uit het hoofd leren, een tekst grondig studeren of alleen als achtergrondinformatie lezen). De **leerdoelen** kunnen daarbij een leidraad zijn. In de leerdoelen van een cursus staat omschreven wat je moet kennen en **hoe** je dit moet kennen.

Met een **inhoudsopgave** krijg je meteen een **overzicht** van de onderwerpen van de cursus en hoe die zijn opgebouwd. Door je af te vragen wat je zult lezen in een hoofdstuk, activeer je je **voorkennis**. Zo kun je de nieuwe informatie gemakkelijker opslaan in je geheugen.

STAP 1
Bekijk de leerdoelen en de inhoudsopgave.

1.1 Doel van de tekst
- Weet met welk doel je een tekst leest.
- Ga op zoek naar de leerdoelen.

1.2 Inhoudsopgave
- Zoek en bekijk de inhoudsopgave van de cursus.

1.3 Stel jezelf vragen over de tekst.
- Waar staat het hoofdstuk dat je gaat lezen?
- Wat heb je nog onthouden van de lessen?
- Wat denk je dat je in de tekst zult lezen?
- Wat wil je zelf graag weten?
- Wat weet je nog van de vorige hoofdstukken?

512781_236_Wijzeropweg.indd 8 17/07/17 09:39

1.1 Doel van de tekst

Vraag je af met welk doel je de tekst leest, zodat je je aanpak hierop kunt afstemmen.

- Is de tekst bedoeld als achtergrondinformatie of moet je alles grondig kennen?
- Moet je je eigen mening over de tekst kunnen formuleren?
- Moet je iets uit het hoofd leren (bv. woordenschat, vakterminologie)?

Stel jezelf ook de vraag welke informatie voor jou van belang is en wat je **zelf graag te weten wilt komen**. Achterhaal waarom bepaalde leerstof kadert binnen je opleiding of studierichting. Dit bevordert zowel de **concentratie** als de **motivatie** om de leerstof door te nemen.

Om het doel van een tekst te bepalen, kun je bovendien de **leerdoelen raadplegen** van het opleidingsonderdeel/vak waartoe de cursus behoort. In de leerdoelen van een cursus staat omschreven **wat** je moet kennen en **hoe** je het moet kennen.

Het kan onder andere gaan om:

- **kennis**
  - kennen-weten (bv. geef een beschrijving van, geef de definitie van)
  - begrijpen-inzien (bv. verklaar, vergelijk)
  - toepassen (bv. beschrijf een oplossing voor een probleem)
  - integreren (bv. wat is je mening over, maak een analyse)
- **vaardigheden**

Ga ook de **evaluatievorm** na. Studeer **strategisch** door je studiemethode af te stemmen op je examen- of testvorm. Een openboekexamen vraagt bijvoorbeeld een andere voorbereiding dan een geslotenboekexamen; een test met open vragen vraagt een andere voorbereiding dan een meerkeuzetoets.

HO

*Studenten uit het hoger onderwijs kunnen hun leerdoelen terugvinden in de **ECTS-fiches** (European Credit Transfer and Accumulation System) van hun hogeschool of universiteit. In deze fiches staat ook het aantal studiepunten vermeld, wat kan helpen om een planning op te stellen (wie wil werken rond leren plannen, kan gebruikmaken van de Tijdwijzer).*

512781_236_Wijzeropweg.indd 9 17/07/17 09:39

1.2 Inhoudsopgave

De inhoudsopgave biedt een overzicht van de cursus met alle titels die aan bod komen; het is als het ware een **kapstok** waaraan je alle kennis kunt vasthangen. Je kunt de onderdelen beter plaatsen in het geheel, doordat je ziet hoe alles samenhangt en elkaar opvolgt. Zo bereid je je voor op wat er wel (en niet) gaat komen in een tekst en activeer je je **voorkennis**. Om de leerstof goed te begrijpen, is het belangrijk om eerst een **overzicht** van de inhoud en de opbouw te krijgen. Dit doe je door de tijd te nemen om je op het geheel te oriënteren. Begin dus niet zomaar een tekst te lezen. Dit oriënteren neemt niet zo veel tijd in beslag, maar zorgt voor een grote leerwinst achteraf.

De inhoudsopgave geeft je ook een **beter beeld** van de algemene moeilijkheidsgraad en nodige lees- en studietijd. Dit inzicht kun je gebruiken bij het opstellen van een globale planning. De inhoudsopgave zul je later ook kunnen gebruiken wanneer je de leerstof verwerkt en memoriseert. Studenten die de leerstof memoriseren zonder ze te situeren, kennen wel de stof, maar kunnen de antwoorden op een examen soms niet formuleren omdat de leerstof onvoldoende met elkaar verbonden is.

TIP

– *In Microsoft PowerPoint krijg je via het tabblad **Overzicht** ('Outline') een oplijsting van de inhoud.*
*Je kunt dit overzicht ook **Afdrukken** (print).*
Zoek op YouTube naar 'tutorials' om je hierbij te helpen (Microsoft PowerPoint + Overzicht/Outline + versie PowerPoint).

– *Van een bestaande cursus kun je in Microsoft Word eenvoudig een inhoudsopgave maken door de titels een stijl toe te kennen via Stijlen > Kop (Styles > Headings) in het tabblad 'Start'. Vervolgens kun je via het tabblad 'Verwijzingen' automatisch een **Inhoudsopgave** (Table of contents) opstellen. Deze inhoudopgave kun je altijd aanpassen via de knop **Tabel bijwerken** (Update table). Nummering kun je invoegen via **Lijst met meerdere niveaus** (Multilevel list) bij 'Alinea'. Kies hier voor de opties waarbij je gebruikmaakt van deze Koppen (Headings). Dit laatste kun je ook gebruiken wanneer je zelf een inhoudsopgave opstelt, bijvoorbeeld bij een papieren cursus. Zoek op YouTube naar 'tutorials' die je hierbij visueel kunnen ondersteunen (Microsoft Word + Inhoudsopgave / Table of contents + versie Word).*

512781_236_Wijzeropweg.indd 10 17/07/17 09:39



– *Ook met voorleessoftware kun je eenvoudig een inhoudsopgave samenstellen. Hoe je dat doet, lees je in de verkorte handleiding via de online module.*

– *Op www.goedtelezen.nl, www.siho.be/udl en www.kuleuven.be/diversiteit/digitaletoegankelijkheid vind je heel wat informatie over de toegankelijkheid van documenten. Deze tips om een toegankelijk document op te stellen kun je, zo nodig, doorgeven aan je leerkracht/docent.*

1.3 Stel jezelf vragen over de tekst.

Door je af te vragen wat je zult lezen, activeer je je **voorkennis**. Zo kun je de nieuwe informatie koppelen aan wat je al weet. Zo zul je de nieuwe informatie eenvoudiger kunnen onthouden.

Voorbeelden van **vragen** die je jezelf kunt stellen:

- Waar staat het hoofdstuk dat je gaat lezen?
- Wat heb je nog onthouden van de lessen?
- Wat denk je dat je in de tekst zult lezen?
- Wat wil je zelf graag weten?
- Wat weet je nog van de vorige hoofdstukken?

Opdracht 3: Vragen over een cursus

Voor deze opdracht toont je begeleider je waar je de **leerdoelen** en **inhoudsopgave** kunt vinden in een door hem meegebrachte cursus.

Vervolgens bespreekt hij de inhoudsopgave aan de hand van de volgende checklist.

☐ Digitale versie	☐ Papieren versie
☐ Uitneembaar	☐ Niet-uitneembaar
☐ Eenvoudig te vinden	☐ Moeilijk te vinden
☐ Eén inhoudsopgave	☐ Meerdere inhoudsopgaves
☐ Plaats voor aantekeningen	☐ Geen plaats voor aantekeningen
☐ Voldoende informatie	☐ Te beknopt / te uitgebreid
☐ Voldoende niveaus	☐ Te veel / te weinig niveaus
☐ Eenduidige nummering van de onderdelen	☐ Geen eenduidige nummering van de onderdelen
☐ Uniformiteit tussen inhoudsopgave en cursus	☐ Onvoldoende uniformiteit tussen inhoudsopgave en cursus
☐ Aangename lettergrootte	☐ Te grote / te kleine letters
☐ Aangename regelopmaak (uitlijnen, inspringen, interlinie, spaties, scheidingslijnen …)	☐ Weinig aandacht voor regelopmaak
☐ Aangename letteropmaak (vetgedrukt, cursief, onderstreept, tekstkleur, lettertype …)	☐ Weinig aandacht voor letteropmaak

512781_236_Wijzeropweg.indd 12 17/07/17 09:39

Opdracht 4: Leerdoelen en inhoudsopgave van een cursus

Gebruik voor deze opdracht opnieuw een cursus van je begeleider. Werk deze keer samen met je groepsgenoten en/of met je begeleider.

a Zoek de leerdoelen.

Vind je de leerdoelen? JA / NEE

Zo ja, waar?

.....

.....

Zo nee, waar kun je nog zoeken of wat kun je nog meer doen om de leerdoelen te achterhalen?

.....

.....

.....

.....

b Zoek de inhoudsopgave.

Waar vind je de inhoudsopgave?

.....

.....

Hoe is de inhoudsopgave opgebouwd? Je kunt hiervoor gebruikmaken van de volgende checklist.

☐ Digitale versie	☐ Papieren versie
☐ Uitneembaar	☐ Niet-uitneembaar
☐ Eenvoudig te vinden	☐ Moeilijk te vinden
☐ Eén inhoudsopgave	☐ Meerdere inhoudsopgaves
☐ Plaats voor aantekeningen	☐ Geen plaats voor aantekeningen
☐ Voldoende informatie	☐ Te beknopt / te uitgebreid
☐ Voldoende niveaus	☐ Te veel / te weinig niveaus

512781_236_Wijzeropweg.indd 13 17/07/17 09:39

☐ Eenduidige nummering van de onderdelen	☐ Geen eenduidige nummering van de onderdelen
☐ Uniformiteit tussen inhoudsopgave en cursus	☐ Onvoldoende uniformiteit tussen inhoudsopgave en cursus
☐ Aangename lettergrootte	☐ Te grote / te kleine letters
☐ Aangename regelopmaak (uitlijnen, inspringen, interlinie, spaties, scheidingslijnen …)	☐ Weinig aandacht voor regelopmaak
☐ Aangename letteropmaak (vet gedrukt, cursief, onderstreept, tekstkleur, lettertype …)	☐ Weinig aandacht voor letteropmaak

Wat vind je goed aan de inhoudsopgave?

.....

.....

.....

.....

Wat kan volgens mij beter?

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 14 17/07/17 09:39

Opdracht 5: Zelf een cursus bekijken

Gebruik voor deze opdracht de cursus die je zelf hebt meegebracht.

a Schat de tijd die je nodig hebt om

- de leerdoelen op te zoeken en door te nemen.
- de inhoudsopgave op te zoeken en door te nemen.
- jezelf vragen te stellen over de tekst.

Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Noteer je bedenkingen bij de leerdoelen en de inhoudsopgave van deze cursus.
Denk ook na over mogelijke oplossingen.

.....

.....

c Wat weet je al over het onderwerp van de tekst? Waarover verwacht je dat de tekst zal gaan?

.....

.....

d Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

.....

.....

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

.....

.....

Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 2: Verken de tekst: titels en opvallende woorden.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Markeer je de titels van de tekst? JA/NEE

Dit is mijn kleurencode:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zoek je eerst de opvallende woorden (bv. vetgedrukt, cursief, kleur, omkaderd) in de tekst? JA/NEE

Lees je eerst de eerste en laatste alinea van een tekst? JA/NEE

Waarom?

Bij deze stap ga je nog verder met het activeren van je **voorkennis**, zodat je de nieuwe informatie makkelijker kunt opslaan in je geheugen. Door titels en opvallende woorden aan te duiden, sla je deze informatie op een **gestructureerde** manier op.

STAP 2
Verken de tekst: titels en opvallende woorden.

- **2.1 Lees en markeer de titels.**
- **2.2 Bekijk opvallende woorden en de structuur van de tekst.**
- **2.3 Lees de eerste en laatste alinea van de tekst.**

512781_236_Wijzeropweg.indd 16 17/07/17 09:39

2.1 Lees en markeer de titels.

Je geeft het best altijd op dezelfde manier kleur aan titels en ondertitels. Zo krijgt je cursus een duidelijke **structuur**. Je kunt hiervoor een kleurencode gebruiken.

Voorbeeld van een kleurencode voor de titels.

- Roze markeerstift = hoofdstuk 1
- Groene markeerstift = 1.1
- Blauwe markeerstift = 1.1.1
- Gele markeerstift = 1.1.1.1


Sprint

In Sprint Plus kun je de markeerstiften gebruiken. Later kun je de **Samenvattingsknop** gebruiken om een inhoudsopgave te maken met de gemarkeerde titels.


Kurzweil

In Kurzweil 3000 kun je de markeerstiften gebruiken. Later kun je de **Uittrekselknop** gebruiken om een inhoudsopgave te maken met de gemarkeerde titels.

Neem tijdens het aanduiden **voldoende tijd** om stil te staan bij de titels en jezelf **vragen** te stellen.

- Wat stel jij je voor bij het lezen van de titel?
- Wat denk je dat er in dit deel aan bod zal komen?
- Wat weet je al over dit onderwerp?

512781_236_Wijzeropweg.indd 17 17/07/17 09:39

2.2 Bekijk opvallende woorden en de structuur van de tekst.

Opvallende woorden zijn bijvoorbeeld **vetgedrukte**, onderstreepte, *schuingedrukte* en gekleurde woorden. Opvallende woorden kun je soms ook in de kantlijn van de tekst vinden. Die woorden geven belangrijke ideeën in de tekst weer. Ga ook na of er gewerkt wordt met kaders in de tekst. Wat vind je in deze kaders: definities, voorbeelden, samenvattingen …? Bekijk dit voor de **verschillende studiematerialen** en zoek de overeenkomsten en samenhang in structuur en opbouw.

Door de structuur en opbouw van de tekst te analyseren, krijg je een **globaal idee** over de **inhoud**. Bestaat de cursus overwegend uit tekst of wordt er ook plaats voorzien voor illustraties? Wordt er veel achtergrondinformatie meegegeven of bestaat de tekst vooral uit een oplijsting van begrippen en definities? Als je daarvoor kort de tijd neemt, krijg je een **realistisch beeld** van de hoeveelheid en de moeilijkheidsgraad van de leerstof. Vergelijk dit met de leerdoelen en neem deze informatie mee in het opstellen van een **planning**. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.) Wanneer je al weet dat je veel definities uit het hoofd zult moeten leren, kun je daar rekening mee houden bij het opstellen van een planning. De herhalingsfase zal dan een belangrijke plaats innemen. Bij een cursus met weinig structuur zul je dan weer vooral tijd moeten stoppen in het zelf structureren van de tekst.

512781_236_Wijzeropweg.indd 18 17/07/17 09:39

2.3 Lees de eerste en laatste alinea van de tekst.

De eerste alinea van de tekst geeft meestal de **inleiding** van de tekst weer. In de laatste alinea staan meestal de **conclusies** (bv. 'samenvattend kunnen we stellen dat …').

In de inhoudsopgave zie je misschien dat elk nieuw hoofdstuk van het boek begint met een inleiding en eindigt met een besluit. Ook dit kun je alvast doornemen voor je begint met het lezen van alle teksten.

TIP

*Ook een betrouwbare **samenvatting van een andere student** lezen of **voorbeeldexamens en/of examenvragen** doornemen kan helpen om de tekst/cursus te verkennen.*

Opdracht 6: Kleuren in een cursus

Voor deze opdracht brengt je begeleider een cursus mee waarin al een kleurencode voor de titels is aangebracht. Hij overloopt de kleurencode en staat stil bij de opvallende woorden en de structuur van de cursus. Tot slot toont hij of het lezen van de eerste en laatste alinea zinvol kan zijn.

512781_236_Wijzeropweg.indd 19 17/07/17 09:39

Opdracht 7: Zelf een kleurencode maken

Gebruik voor deze opdracht een cursus die je begeleider voor jou heeft geselecteerd, deze keer zonder aangebrachte kleurencode.
Werk voor deze opdracht samen met je groepsgenoten en/of met je begeleider.

a Lees de titels en duid ze aan met je persoonlijke kleurencode.
Noteer deze kleurencode in het WoW!-zakboekje.
Hoe zijn de titels opgebouwd?

Wat vind je goed?

Wat zou je eventueel veranderen aan de titels? Hoe zou je dat doen?

b Ga op zoek naar opvallende woorden in de tekst.
Zijn er bepaalde woorden in de tekst aangeduid? Indien wel, hoe (bv. vetgedrukt, in kleur, omkaderd …)?

Welke functie hebben die aangeduide woorden?

c Duid de inleiding aan in de tekst.

d Duid het besluit aan in de tekst.

512781_236_Wijzeropweg.indd 20 17/07/17 09:39

Opdracht 8: Een kleurencode voor je eigen cursus

Gebruik voor deze opdracht de cursus die je zelf hebt meegebracht.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om:

- de titels te lezen en van een kleurencode te voorzien.
- de opvallende woorden te zoeken en door te lezen.
- eventueel de eerste en laatste alinea van de tekst te lezen.

Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Duid de titels in je cursus aan met je kleurencode (Die heb je in het WoW!-zakboekje genoteerd).

c Lees de opvallende woorden (bv. vetgedrukt, cursief …).
Wat vertellen deze woorden jou over de inhoud en structuur van de cursus?

.....

.....

d Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE
Indien wel, hoe is het jou gelukt?

.....

.....

Indien niet, hoe had je het beter aangepakt?

.....

.....

Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje. Noteer er zeker ook je persoonlijke kleurencode.

512781_236_Wijzeropweg.indd 21 17/07/17 09:39

Stap 3: Lees de tekst globaal door.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Lees je een tekst eerst globaal door? JA/NEE

Zo lees ik momenteel een tekst:

- ☐ hardop;
- ☐ in stilte;
- ☐ ik laat de tekst voorlezen door een vriend of familielid;
- ☐ ik laat de tekst voorlezen met software.

Zo begrijp ik de tekst het best:

- ☐ als ik de tekst hardop lees;
- ☐ als ik de tekst in stilte lees;
- ☐ als ik de tekst laat voorlezen;
- ☐ dit weet ik niet.

Waarom?

Je kunt de tekst **zelf** lezen, **hardop** of in **stilte**. Ga voor jezelf na of je je teksten beter begrijpt als je ze in stilte leest of als je ze hardop leest. Je tekst laten voorlezen met softwareprogramma's, zoals Sprint Plus en Kurzweil 3000, kan je mogelijk helpen om beter te begrijpen wat je leest. De auditieve ondersteuning kan helpen om de focus weg te halen van het technisch lezen. Ook dit moet je voor jezelf nagaan.

Je kunt natuurlijk ook voor een **combinatie** kiezen, bijvoorbeeld eerst de tekst globaal doorlezen en daarna laten voorlezen of omgekeerd. Je kunt ook alleen de complexe woorden laten voorlezen of de voorleessoftware alleen gebruiken om te lezen in vreemde talen.

STAP 3
Lees de tekst globaal door.

3.1 Zonder hulpmiddelen lezen
- Hardop
- In stilte

3.2 Tekst lezen met Sprint Plus of Kurzweil 3000
- Luisteren en meelezen
- Luisteren

512781_236_Wijzeropweg.indd 22 17/07/17 09:39



– *Vlaamse leerlingen uit het secundair onderwijs met een attest dyslexie kunnen via www.adibib.be gratis digitale schoolboeken bestellen. Ook hogescholen en universiteiten hebben voor bepaalde cursussen overeenkomsten met uitgeverijen om digitale exemplaren ter beschikking te stellen van studenten met een functiebeperking. Vraag dit na bij de studiebegeleidingsdienst van je school.*

– *Ook de softwareprogramma's WoDy en Dragon Naturally Speaking uit de Schrijfwijzer hebben een voorleesfunctie. Lees hierover meer in de verkorte handleidingen van deze programma's (zie online module).*

512781_236_Wijzeropweg.indd 23 17/07/17 09:39

3.1 Zonder hulpmiddelen lezen

Om een tekst globaal te lezen zonder hulpmiddelen, heb je twee mogelijkheden: ofwel lees je de tekst hardop, ofwel lees je hem in stilte.

3.2 Tekst lezen met Sprint Plus of Kurzweil 3000

Tekst lezen met Sprint Plus

Sprint

	**Start** met lezen.
	**Start** met lezen vanaf de **cursor.**
	Lees **vorige, huidige** of **volgende** (zie volgende knop).
	**Kies** op welke manier je een tekst wilt laten lezen: – voorlezen; – klanklezen; – lettergrepen; – synthese. Bepaal de **leeseenheid**: – woord; – regel; – zin; – alinea.
	**Snelheid** van de stem: – 1 (zeer traag); – 5 (standaard); – 10 (zeer snel). Met  kun je de snelheid nog verfijnen.
	**Stop** voorlezen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 24 17/07/17 09:39

	**Klik en lees.** Hiermee lees je alleen moeilijke woorden of stukken. – Klik eerst op de knop. – Klik dan op een woord in de tekst. – Sprint leest wat ingesteld is: woord, regel, zin, alinea. – Zet 'Klik en lees' uit: druk nog eens op de knop.
	Kies hier **Frans/Engels/Duits** als je een Franse/Engelse/Duitse tekst wilt lezen.
	Klik op Instellingen > Spraak. Kies hier **Frans/Engels/Duits** als je een Franse/Engelse/Duitse tekst wilt lezen. Pas het **volume** aan. Verfijn de **snelheid** van de stem. Pas de **pauzes** tussen woorden/zinnen aan. Schakel **meevolgen** in en uit. – Tijdens het voorlezen kleurt Sprint de woorden die je hoort. – Met een tweede kleur kan Sprint de gelezen zin of alinea aanduiden.

TIP

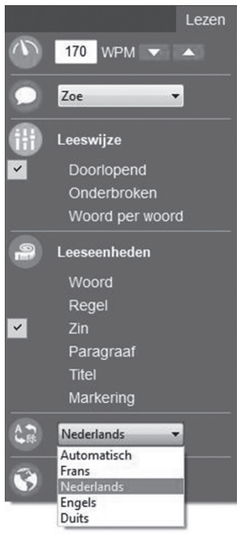
Powerpointpresentaties, teksten op het internet, e-mails … kun je in Sprint Plus lezen aan de hand van Sprinter. Voor het lezen van pdf-bestanden gebruik je dan weer SprintPDF. Lees meer over deze voorleesfuncties in 'Verkorte handleiding Sprint Plus' (zie online module).

Ken je de leesfuncties van Sprint Plus nog niet? Geen probleem, alles wordt je stap voor stap getoond! Ga met je begeleider aan de slag om het programma te ontdekken.

512781_236_Wijzeropweg.indd 25 17/07/17 09:39

Kurzweil

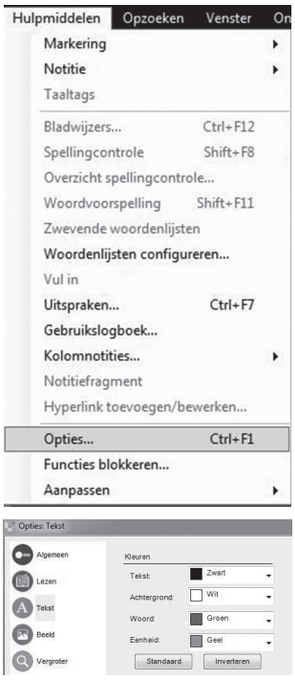
Tekst lezen met Kurzweil 3000

of druk **F3**	Plaats de cursor waar je wilt **starten** met lezen. – Rode cursor: beelddocument – Zwarte cursor: tekstdocument
of F2 en dan of F4 en dan	Lees **vorige** leeseenheid (zie hieronder). Lees **volgende** leeseenheid (zie hieronder).
	**Kies** wat je wilt laten voorlezen (**leeseenheden**): – woord; – regel; – zin; – paragraaf; – titel; – markering. **Lezen bij dubbelklik** om moeilijke woorden te lezen.
	Kies hoe je wilt laten voorlezen **(leeswijze)**: – doorlopend. – onderbroken. – woord per woord.
 Sneller lezen: **F11** Trager lezen: **F12**	**Snelheid** van de stem Met deze knop kun je zelf het aantal gelezen woorden per minuut bepalen. Je kunt zo zelf je tempo voor de verschillende leestaken bepalen: studerend lezen, herhalend lezen, ontspannend lezen …
of druk **F3**	Pauzeer het voorlezen (de knop pauzeren verandert in lezen).
	Kies als voorleestaal **Nederlands, Frans, Engels of Duits**. Deze vier talen zijn standaard geïnstalleerd. Via www.sensotec.be/k3000/Extra kun je ook de talen Spaans, Italiaans, Portugees, Fins, Zweeds, Noors, Deens, Pools en Turks installeren. Als het document tekst in meerdere talen bevat, kun je de **taal van de tekst wijzigen**. Kurzweil 3000 leest de tekst dan in de aangegeven leestaal. Hoe je dat met de knop **Taaltags** doet, lees je in de verkorte handleiding.

512781_236_Wijzeropweg.indd 26 17/07/17 09:39

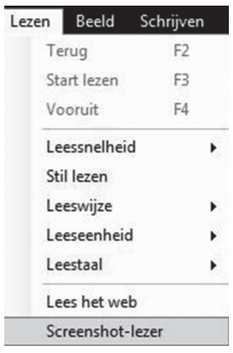


Kies de **spreker** (stem) die je wilt gebruiken bij het voorlezen van de teksten. Zoë en Jeroen zijn de Vlaamse stemmen. Wil je een Nederlandse stem, dan kies je voor Daan of Jasmijn.



Kurzweil 3000 gebruikt **'dubbele markering'** tijdens het lezen: het voorgelezen woord wordt in een kleur aangeduid, de huidige leeseenheid in een andere kleur.

De **markeerkleuren** veranderen.
- Selecteer 'Opties' in het menu 'Hulpmiddelen'.
- Klik op de knop 'Tekst' om het venster 'Opties tekst' te openen.
- Bij 'Kleuren' kun je de gewenste markeerkleuren voor het woord en de zin instellen.



Lees in de verkorte handleiding hoe de **screenshot-lezer** werkt.

Je kunt onderstaande knop toevoegen in de linkerwerkbalk via 'Op het begin/einde invoegen' (zie verkorte handleiding).



512781_236_Wijzeropweg.indd 27 17/07/17 09:39

Afhankelijk van het type bestand dat je wilt laten voorlezen, moet je eerst nog de KESI Virtual Printer gebruiken voordat je kunt lezen (o.a. bij powerpointpresentaties, documenten in Microsoft Word). Je kunt ook gebruikmaken van de klembordlezer om geselecteerde tekst uit een powerpointpresentatie of document in Microsoft Word te laten voorlezen. Verder kun je ook gebruikmaken van de screenshot-lezer en onmiddellijk teksten van het internet lezen via de functie 'Web lezen'. Lees meer over deze en andere functies in 'Verkorte handleiding Kurzweil 3000' (zie online module).

Ken je de leesfuncties van Kurzweil 3000 nog niet? Geen probleem, alles wordt je stap voor stap getoond! Ga met je begeleider aan de slag om het programma te ontdekken.

512781_236_Wijzeropweg.indd 28 17/07/17 09:39

Opdracht 9: Welke manier van lezen past bij jou?

Je hebt nu kennis kunnen maken met alle voorleesfuncties die je nodig hebt om een tekst globaal voor te laten lezen door voorleessoftware.

Ontdek nu zelf hoe jij een tekst het vlotst leest. Daarbij moet je uiteraard rekening houden met zowel je leestempo als je leesbegrip. Probeer het volgende experiment eens uit. Je zult merken dat de teksten relatief eenvoudig zijn qua inhoud en woordgebruik: een bewuste keuze! De manier waarop je leest staat namelijk voorop in dit experiment. De teksten tellen ook allemaal ongeveer hetzelfde aantal woorden.

a Een tekst hardop lezen

- Lees tekst A hardop (zie p. 87-88 of via de online module).
- Let op de inhoud van de tekst.
- Neem de tijd op: ..... min. en ..... sec. (aantal woorden: 493).
- Maak een schema / korte samenvatting van de tekst.

512781_236_Wijzeropweg.indd 29 17/07/17 09:39

b Een tekst in stilte lezen

- Lees tekst B in stilte (zie p. 88-89 of via de online module).
- Let op de inhoud van de tekst.
- Neem de tijd op: ..... min. en ..... sec. (aantal woorden: 507).
- Maak een schema / korte samenvatting van de tekst.

c Een tekst lezen met voorleessoftware

- Laat tekst A (zie online module) voorlezen met Sprint Plus of Kurzweil 3000.
- Probeer de verschillende functies uit.
- Vergelijk nu de leestijden.

  Tijd tekst A, gelezen zonder voorleessoftware: ..... min. ..... sec.

  Tijd tekst A, gelezen met voorleessoftware: ..... min. ..... sec.

d Een tekst lezen met voorleessoftware

- Laat tekst C (zie p. 89-90 of via de online module) voorlezen met Sprint Plus of Kurweil 3000.
- Probeer de verschillende functies uit.
- Let op de inhoud van de tekst.
- Neem de tijd op: ..... min. en ..... sec. (aantal woorden: 507).
- Maak een schema of korte samenvatting van de tekst.

512781_236_Wijzeropweg.indd 30 17/07/17 09:39

e Wat zijn je bevindingen over dit experiment?

f Wat zijn volgens jou de voor- en nadelen van het zelf lezen van een tekst versus het gebruik van voorleessoftware?

	Voordelen	Nadelen
Zelf hardop lezen		
Zelf in stilte lezen		
Voorleessoftware		

– *Ga zo veel mogelijk aan de slag met de voorleessoftware, zodat je vertrouwd raakt met de functies, je eigen leestempo kunt bepalen en kunt wennen aan de stem.*

– *Plan voldoende tijd in voor het digitaliseren van papieren cursusmateriaal. Vraag op school of er een digitale versie van de cursus bestaat.*

Opdracht 10

Gebruik voor deze opdracht een tekst uit de cursus die je zelf hebt meegebracht.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om de tekst globaal door te lezen.
Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Bepaal hoe je deze tekst zult lezen en wat daarvoor de belangrijkste reden is.
☐ Hardop
☐ In stilte
☐ Met voorleessoftware

c Lees de tekst. Noteer wat dit tot een succes heeft gemaakt en waar nog verbeterpunten liggen.

.....

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 32 17/07/17 09:39

d Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is dit jou gelukt?

.....

.....

.....

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

.....

.....

.....

TIP

– *Ervaar je struikelblokken bij het gebruik van de voorleessoftware? Schakel dan de hulp in van je begeleider of ga in de verkorte handleidingen op zoek naar antwoorden op je vragen (zie online module). Je vindt er ook de contactgegevens van de softwareproducenten. Ook bij hen kun je altijd terecht met vragen.*

– *Op www.sprintplus.be (Sprint Plus) en www.sensotec.be (Kurzweil 3000) kun je gratis demo's aanvragen of downloaden. Zo kun je ook anderen kennis laten maken met het programma. Op deze websites vind je uitgebreide informatie over de programma's.*

WOW Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 33 17/07/17 09:39

Stap 4: Lees de tekst en begrijp wat je leest.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Vraag je je tijdens het lezen af wat je leest? JA/NEE
Vat je regelmatig in je eigen woorden samen? JA/NEE
Maak je gebruik van je notities (of slides) van de lessen? JA/NEE
Duid je aan wat je niet begrijpt? JA/NEE
Lees je het stukje opnieuw dat je niet begrijpt? JA/NEE
Gebruik je een woordenboek als je een woord niet begrijpt? JA/NEE
Zoek je verklaringen op in een ander boek of op het internet? JA/NEE
Gebruik je een andere strategie of andere strategieën? JA/NEE
Zo ja, welke?

.....

.....

Markeer je de belangrijkste woorden/zinnen in de tekst? JA/NEE
Ja, en wel op deze manier:

.....

.....

.....

.....

Schrijf je belangrijke informatie bij de tekst? JA/NEE
Ja, en wel op deze manier:

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 34 17/07/17 09:39

Waarom?

In deze fase is het belangrijk dat je je de leerstof eigen maakt, dat je er **actief** mee aan de slag gaat. Deze stap kan misschien wel wat tijd in beslag nemen, maar het zal je veel tijd besparen bij het onthouden van de leerstof. Dus: eerst begrijpen, dan pas onthouden. Voorzie dus ook voldoende tijd voor deze stap. Hieronder worden alle deelstappen afzonderlijk uitgelegd. Vermoedelijk zul je in werkelijkheid enkele van deze stappen gelijktijdig zetten. Zoals bij alle andere stappen is het ook hier zoeken naar je eigen voorkeur.



STAP 4
Lees de tekst en begrijp wat je leest.

4.1 Lees de tekst grondig door.
- Hardop
- In stilte
- Met voorleessoftware

4.2 Vertel in je eigen woorden wat je leest (per alinea). Gebruik de 5 W-vragen (Wie, Wat, Waar, Wanneer, Waarom) + 1 H-vraag (Hoe).

4.3 Wat als je iets niet begrijpt?
- Ga terug tot waar je het wel begrijpt.
- Duid aan wat je niet begrijpt.
- Heb je dit deel correct gelezen?
- Lees de titel opnieuw.
- Zoek moeilijke woorden op in een woordenboek.
- Kun je de betekenis achterhalen op basis van de context, je notities van de les of andere bronnen?
- Kun je het opzoeken in een ander boek of op het internet?
- Vraag hulp indien nodig.

4.4 Structureer de tekst.
- Maak gebruik van de lijst met signaalwoorden en duid eventueel aan.
- Schrijf aantekeningen bij de tekst.
- Onderstreep of markeer de belangrijkste woorden/zinnen. Werk hiervoor een duidelijke structuur uit.

4.5 Formuleer de hoofdgedachte van de tekst.

512781_236_Wijzeropweg.indd 35 17/07/17 09:39

4.1 Lees de tekst grondig door.

Na een eerste verkenning van de tekst is het de bedoeling dat je de tekst **grondig** doorneemt. Hierbij heb je opnieuw de keuze tussen hardop lezen, in stilte lezen of het gebruik van voorleessoftware. **Stop regelmatig**, bijvoorbeeld na elke alinea, om na te gaan of je het gelezen deel begrepen hebt. Je zult zo minder snel vervallen in passief lezen, lezen zonder te begrijpen wat je leest. Dat kan je op termijn weer heel wat tijd besparen.

Opdracht 11: Grondig lezen

Neem tekst D (zie p. 91 of via de online module) bij de hand.

a Voor je de tekst begint te lezen, ga je de volgende zaken na.

- Met welk doel lees je deze tekst? Welke opdracht verwacht je er straks bij? Welke opdrachten zijn hier aan voorafgegaan?
- Wat kom je te weten aan de hand van de titel van de tekst? Wat verwacht je te lezen?
- Kun je bepaalde opvallende woorden terugvinden in de tekst? Wat is hun functie?
- Hoe is de tekst opgebouwd?
- Lees eventueel de eerste en laatste alinea. Wat denk je dat er nu nog in de overige alinea's zal staan?

b Hoe zul je tekst D nu lezen?

- ☐ Hardop
- ☐ In stilte
- ☐ Met voorleessoftware

512781_236_Wijzeropweg.indd 36 17/07/17 09:39

4.2 Vertel wat je leest

Doe alsof je de leerstof in je eigen woorden moet **uitleggen** aan iemand anders. Je kunt dat hardop of in stilte doen. Gebruik daarbij je **voorkennis**. Stel jezelf voortdurend **vragen**. De volgende vragen kunnen hierbij helpen.



TIP

*Gebruik zeker je **notities** en/of **hand-outs** van de lessen. Die kunnen je ook helpen om de hoofdzaken uit de tekst te selecteren. Bekijk ook **tabellen**, **grafieken en figuren** en leg uit.*

Opdracht 12: Vertellen

Luister hoe je begeleider de eerste alinea van tekst D (zie p. 91 of via de online module) in zijn eigen woorden vertelt.

Vertel nu in je eigen woorden aan je groepsgenoten en/of begeleider wat je nog gelezen hebt in tekst D. Schrijf het eventueel hieronder op.

512781_236_Wijzeropweg.indd 37 17/07/17 09:39

4.3 Wat als je iets niet begrijpt?

4.3.1 Zoek uit wat je niet begrijpt.

Als je iets niet begrijpt …

- Ga dan **terug** tot waar je het wel begrijpt.
- Duid aan **wat** je precies niet begrijpt. Zo kun je gerichter vragen stellen.
- Heb je dit deel wel **correct gelezen**? Lees het nog eens opnieuw, eventueel met een **andere leesstrategie**.
- Stond er een **fout in de tekst**? Corrigeer deze fout onmiddellijk, zodat je er in een volgende fase niet opnieuw over struikelt.
- Ligt de moeilijkheid bij de gebruikte **terminologie**, bij de **zinsconstructie** of bij de **inhoud**?
- Bepaal ook in hoeverre het begrip **belangrijk** is. Zul je het begrip woordelijk moeten kunnen uitleggen of is begrijpen voldoende?

4.3.2 Maak gebruik van de context.

Nu je weet wat je niet begrepen hebt, kun je gebruikmaken van de context om de betekenis te achterhalen.

- Lees de **titel** opnieuw.
- Bekijk **illustraties, verwijzingen of voorbeelden** die je kunnen helpen.
- Bekijk je **notities** of **hand-outs** van de les. Hoe wordt het daar verwoord?
- **Vraag hulp** aan studiegenoten.
- **Controleer** jezelf als je niet zeker bent.

4.3.3 (Her)ken je een deel van het woord?

Probeer de betekenis te achterhalen door het woord in deeltjes te ontleden. Zo bestaan woorden vaak uit **betekenisdragende voor- en achtervoegsels**. Voorbeelden hiervan zijn 'hyper-' (= te veel) of 'contra-' (= tegen). Voor bepaalde vakken (bv. anatomie of biologie) kan het handig zijn om een lijstje bij te houden met deze betekenisvolle woorddelen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 38 17/07/17 09:39

4.3.4 Gebruik een woordenboek

Als je een woord niet kent, kun je gebruikmaken van een digitaal woordenboek. Er zijn een aantal goede mogelijkheden.

1 Van Dale Nederlands verklarend woordenboek

- Stel de volgende functie in: N→N .
- Typ het woord in de zoekbalk en druk op 'Enter'.
- Welke betekenis past het best in de tekst?

2 Sprint Plus en Kurzweil 3000

Sprint

SPRINT PLUS (Van Dale Pocketwoordenboeken – optioneel)

- Ga met de cursor op het woord staan.
- Gebruik de volgende knop: Woordenboeken .
- Het woordenboekvenster komt vervolgens tevoorschijn:



- Laat eventueel de verklaringen voorlezen.
  - Om alles uit het venster te laten voorlezen, klik je op: .
  - Om alleen de zinnen te laten voorlezen, klik je op: .
  - Om alleen de woorden te laten voorlezen, klik je op: .
  - Om het voorlezen te stoppen, klik je op: .
- Welke betekenis past het best in de tekst?
- Je kunt ook gebruikmaken van de **vertaalwoordenboeken**. Meer hierover vind je terug in de 'Verkorte handleiding Sprint Plus' (zie online module).

512781_236_Wijzeropweg.indd 39 17/07/17 09:39

Kurzweil

KURZWEIL 3000

- Selecteer het woord dat je wilt opzoeken.
- Selecteer in de linkerwerkbalk het opzoekhulpmiddel dat je wilt gebruiken. In versie 15 verschijnen niet al deze knoppen standaard in deze werkbalk. Je kunt ze toevoegen via 'Op het begin/einde invoegen' (zie verkorte handleiding).



  - Je kunt een **woord** of **tekst** laten vertalen naar alle dertien beschikbare talen via de knop 'Vertalen'. Dit is een online vertaling via Google; internetverbinding is op dat moment dus noodzakelijk.
  - Je kunt ook gebruikmaken van de optie **afbeeldingen**.
  - Ook een **verklaring** van een woord opzoeken is mogelijk (= Van Dale Pocketwoordenboeken). Je kunt de woordenboeken ook raadplegen via het hoofdmenu: **opzoeken** > 'Selecteer woordenboek'.
  - Je kunt gebruikmaken van de voorleesbare woordenboeken met **synoniemen**.
  - Een woord hardop laten **spellen** kan ook.
- Laat de verklaringen of vertalingen eventueel voorlezen.
- Welke betekenis past het best in de tekst?
- Meer over deze opzoekhulpmiddelen vind je in de 'Verkorte handleiding Kurzweil' (zie online module).

3 Synoniemenwoordenboeken

- Op **www.synoniemen.be** vind je een overzicht van de belangrijkste online zoekmachines voor synoniemen voor het Nederlands en andere talen.
- Op **www.synoniemen.net** kun je op zoek gaan naar woorden met eenzelfde betekenis voor het Nederlands.
- In **Microsoft Word** kun je met een **rechtermuisklik op het woord** een lijst met synoniemen laten verschijnen, waaruit je vervolgens een woord kunt selecteren.

512781_236_Wijzeropweg.indd 40 17/07/17 09:39

Opdracht 13: Zorg dat je alles begrijpt.

Bekijk alvast hoe je begeleider ervoor zorgt dat hij alles begrepen heeft van de eerste alinea van tekst D (zie p. 91 of via de online module).

Heb jij alles begrepen uit tekst D? JA/NEE

a Zo nee, wat heb je niet begrepen?

b Welke stappen heb je ondernomen om de betekenis te achterhalen?

c Welk stap heeft je het meest geholpen?

4.4 Structureer de tekst

4.4.1 Signaalwoorden

Signaalwoorden zijn woorden die je kunnen helpen om een tekst te begrijpen. Ze geven een **verband** aan tussen zinnen of delen van zinnen, maar ook tussen alinea's. Signaalwoorden geven ook aan wat de **functie** van een stuk tekst of een alinea is. Je vindt ze in elke taal. Het zijn belangrijke elementen in een tekst, maar ze geven niet (altijd) de hoofdgedachten van de tekst weer.

Wanneer je een bepaalde zinsconstructie niet onmiddellijk begrijpt, kan het bijvoorbeeld nuttig zijn om de signaalwoorden te omcirkelen. Nadien **lees** je deze zin met **extra nadruk** op de **signaalwoorden**. Meestal helpt dat om de zin beter te begrijpen.

Naast belangrijke kernwoorden zijn signaalwoorden ook belangrijk als je een **schema of samenvatting** opstelt.

Hieronder vind je een lijst met veelvoorkomende signaalwoorden. Deze lijst is niet volledig. Je kunt hem eventueel zelf aanvullen. Je vindt de lijst ook achteraan in het WoW!-zakboekje.

Opsomming (…)	ook, tevens, en, eveneens, daarbij, bovendien, daarnaast, nog, ten eerste, ten tweede, zowel … als, verder …
Oorzaak (°) en gevolg (→)	doordat, daardoor, waardoor, hierdoor, met als gevolg, ten gevolge van, zodat, bijgevolg …
Reden	want, aangezien, omdat, immers, namelijk, derhalve, daarom …
Conclusie (→)	dus, daarom, dat houdt in, kortom, tot slot, ten slotte, samengevat …
Vergelijking (<, >, =, ≠)	net als, zoals, evenals …
Voorbeeld (bv.)	bijvoorbeeld of bv., als voorbeeld, ter illustratie …
Tegenstelling (↔)	maar, echter, integendeel, daarentegen, toch, anderzijds, niettemin, desondanks, terwijl daarentegen …
Tijd (1, 2, 3)	eerst, dan, vervolgens, daarna, later, toen, vroeger, voordat …
Doel en middel	om te, door te, opdat, door middel van, daarmee, teneinde …
Voorwaarde	als, indien, wanneer, in het geval, mits, tenzij, op voorwaarde dat …

512781_236_Wijzeropweg.indd 42 17/07/17 09:39

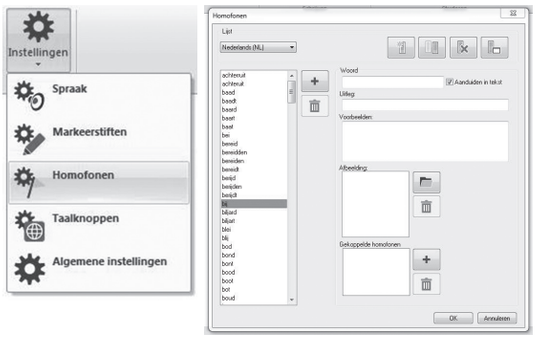
Zoals je in de tabel ziet, kun je signaalwoorden vaak weergeven met een symbool of afkorting. Door deze symbolen in de kantlijn (marge) van een tekst aan te duiden, krijg je meteen een duidelijk overzicht van de opbouw (en de inhoud) van een tekst.

Sprint

Je kunt de signaalwoorden ook ingeven in Sprint Plus als een nieuwe woordenlijst.

- Klik op **Instellingen** > **Homofonen**.
- Klik op **Nieuwe lijst** om zelf woorden toe te voegen.
- Wanneer je ook **Aanduiden in tekst** selecteert deze lijst activeert, kun je met een klik 

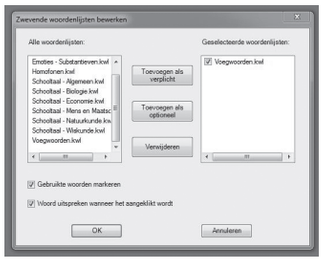
alle signaalwoorden in één keer laten aanduiden in de tekst.



Kurzweil

Je kunt ook gebruikmaken van de **Woordenlijst 'voegwoorden'** in Kurzweil 3000.

- Klik op **Zwevende woordenlijst** in de linkerwerkbalk. 
- Stel **Voegwoorden.kwl** in als zwevende woordenlijst. Duid zeker ook 'Gebruikte woorden markeren aan', zodat de voegwoorden uit je tekst in je zwevende woordenlijst gemarkeerd worden.
- In de 'Verkorte handleiding Kurzweil 3000' (zie online module) lees je hoe je deze woordenlijst kunt configureren en instellen, zodat de voegwoorden ook in de tekst zelf worden gemarkeerd.



512781_236_Wijzeropweg.indd 43 17/07/17 09:39

Opdracht 14: Signaalwoorden

Bekijk welke signaalwoorden je begeleider aanduidt in de eerste alinea van tekst D (zie p. 91 of via de online module).

Omcirkel nu zelf de signaalwoorden in tekst D en bespreek dit met je groepsgenoten en/of begeleider.

a Is het aanduiden van de signaalwoorden vlot verlopen naar jouw gevoel?

.....

.....

b Wat zijn volgens jou de voordelen van het aanduiden van signaalwoorden?

.....

.....

TIP *Als begeleider vind je de antwoordsleutel voor de signaalwoorden in de bijlagen van deze uitgave en via de online module.*

512781_236_Wijzeropweg.indd 44 17/07/17 09:39

4.4.2 Schrijf aantekeningen bij de tekst.

Schrijf de volgende aantekeningen bij je tekst. Doe dat bij voorkeur in de kantlijn (marge).

- **Verduidelijkingen** (bv. voorbeeld, definitie, probleem, niet te kennen …)
- **Hoofdgedachte** in kernwoorden
- **Tekeningen, pijlen, afkortingen** om signaalwoorden, verwijswoorden en verbanden aan te duiden
- **Woordverklaringen**
- **Verwijzingen** naar andere delen uit het boek of ander materiaal
- **Vraag- en uitroeptekens** bij iets wat je niet begrijpt of wat net heel belangrijk is

Zo kun je bij het **herhalen** van de leerstof onmiddellijk de gerelateerde tekst naast je aantekeningen vinden en jezelf **controleren**.

TIP

Aantekeningen aanbrengen in de tekst en belangrijke ideeën markeren zijn onmisbaar bij de voorbereiding van een openboekexamen. Zorg voor een gestructureerde cursus (bv. labels), geef verbanden weer in de cursus, maak gebruik van je inhoudsopgave. De leerstof begrijpen en snel informatie kunnen vinden zijn cruciaal bij een openboekexamen.

Weet je op voorhand waarover je les zal gaan? Neem het WoW!-zakboekje er dan alvast even bij. Plan bijvoorbeeld in om de leerstof op voorhand te verkennen (stap 1 en stap 2). Heb je meer tijd? Dan kun je de tekst ook al globaal doorlezen (stap 3). Zo kun je tijdens de les gerichter luisteren naar de leerstof en alvast beginnen met het structureren van je cursusmateriaal (stap 4). Bovendien zul je veel alerter zijn voor de accenten die een leerkracht/docent legt binnen de leerstof. Tot slot ken je de structuur van je cursus al beter en ben je dus beter voorbereid om efficiënt notities te nemen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 45 17/07/17 09:39

Opdracht 15: Maak aantekeningen

Bekijk welke aantekeningen je begeleider maakt bij de eerste alinea van tekst D (zie p. 91 of via de online module).

Maak nu zelf aantekeningen bij tekst D.

a Welke aantekeningen heb je zelf gebruikt?

.....

.....

b Doe je dit tijdens of na de les? Waarom?

.....

.....

TIP *Als begeleider vind je de antwoordsleutel voor de aantekeningen in de bijlagen van deze uitgave en via de online module.*

4.4.3 Onderstreep of markeer de belangrijkste woorden/zinnen.

Onderstreep of markeer **hoofd- en bijzaken**.
Je kunt dat doen volgens dit voorbeeld:

- rode pen = onderstreep de hoofdzaken;
- groene pen = onderstreep de bijzaken;
- (blauwe pen = voorbeelden).

Let wel op dat je een andere kleurencode gebruikt dan de code die je al in het WoW!-zakboekje hebt genoteerd om titels te kleuren.
Dat kun je op papier of digitaal doen. Je kunt ook altijd een potlood gebruiken.

Sprint

Met **Sprint Plus** gebruik je de volgende functies.



- Klik eerst op de markeerstift. 

- Klik op 'Kleur' om tussen de zeven kleuren te wisselen.
- Via 'Markeerstiftinstellingen' kun je de drie extra kleuren personaliseren.
- Sleep daarna over het woord of de zin die je wilt markeren.
- Klik op 'Wissen' om de markering te verwijderen. 



Kurzweil

Met **Kurzweil 3000** gebruik je de volgende functies:

- Klik eerst op een markeerstift. 
- Klik daarna op het woord of de zin die je wilt markeren.
- Als je iets wilt wissen, gebruik je de gom. 
- In de 'Verkorte handleiding Kurzweil 3000' (zie online module) vind je hoe je meer geavanceerde hulpmiddelen kunt gebruiken en instellingen aan je werkbalk kunt aanpassen.

Belangrijk is dat je **niet te veel** onderstreept of markeert. Per alinea duid je een of twee zaken (woorden of delen van zinnen) aan die echt heel belangrijk zijn. Wanneer je aantekeningen hebt gemaakt of signaalwoorden hebt aangeduid, kan dat helpen om de hoofd- en bijzaken te selecteren.

512781_236_Wijzeropweg.indd 47 17/07/17 09:39

Houd in je achterhoofd dat je snel moet kunnen zien waarover de tekst gaat, wanneer je de tekst opnieuw leest. Als je verschillende kleuren gebruikt en daaraan ook een betekenis koppelt (bv. hoofdzaak, bijzaak, voorbeeld, vakterminologie …), kun je er bij het herhalen ook voor kiezen om alleen de vakterminologie te herhalen, alleen de hoofdlijnen te herhalen … Je kunt er met de kleurencode immers de informatie uithalen die je op dat moment nodig hebt.

Opdracht 16: Onderstreep of markeer

Bekijk welke woorden/zinnen je begeleider onderstreept bij de eerste alinea van tekst D.

a Onderstreep nu zelf de belangrijkste woorden/zinnen in tekst D.

b Heb je evenveel, meer of minder woorden aangeduid dan je anders zou doen?

.....

Waarom?

.....

.....

c Schrijf in het WoW!-zakboekje op welke kleuren je waarvoor gebruikt bij het aanduiden (bv. rood = hoofdgedachte, geel = definities …).

Als begeleider vind je de antwoordsleutel voor de markeringen in de bijlagen van deze uitgave en via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 48 17/07/17 09:39

4.5 Formuleer de hoofdgedachte van de tekst

Probeer de **hoofdgedachte** uit de tekst te halen. Stel je voor dat je wat je net gelezen hebt moet presenteren aan iemand die er helemaal niets vanaf weet. Stel je dan ook telkens de vraag of wat je gelezen hebt kerninformatie is, die noodzakelijk is voor het logische verloop van de tekst. Kun je de informatie negeren zonder gevolgen voor de inhoud? Dan behoort deze informatie niet tot de hoofdgedachte van de tekst.

De hoofdgedachte kun je (per alinea) in kernwoorden noteren in de kantlijn (marge) van de tekst.

Geef een antwoord op de volgende **vragen**.

- Wat is de hoofdgedachte van elke alinea?
- Zoek de samenhang tussen de verschillende alinea's.
- Wat is de hoofdgedachte van elke titel?
- Zoek de samenhang tussen de verschillende titels.
- Wat is de hoofdgedachte van het volledige hoofdstuk?
- Zoek de samenhang met de vorige (en eventueel volgende) hoofdstukken.

TIP

De eerste alinea (inleiding) en/of de laatste alinea (conclusie) van een tekst zijn vaak belangrijk. Ook de eerste en/of laatste zin van een alinea bevat meestal belangrijke informatie.

512781_236_Wijzeropweg.indd 49 17/07/17 09:39

Opdracht 17: Formuleer de hoofdgedachte

a Formuleer de hoofdgedachte van tekst D. Schrijf dit eventueel op en deel je antwoord met je groepsgenoten en/of begeleider.

.....

.....

b Wat heeft dit tot een succes gemaakt?

.....

.....

c Waaraan kun je nog werken?

.....

.....

Opdracht 18: Aan de slag met je eigen cursus

Gebruik voor deze opdracht de cursus die je zelf hebt meegebracht.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om de tekst:

- grondig door te lezen;
- volledig te begrijpen;
- te structureren;
- tot de hoofdgedachte te herleiden.

Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

Lees de tekst grondig door.

☐ Hardop
☐ In stilte
☐ Met voorleessoftware

512781_236_Wijzeropweg.indd 50 17/07/17 09:39

b Vertel nu in eigen woorden wat je gelezen hebt.

Gebruik de 5 W-vragen en 1 H-vraag.

c Ga na of je alles uit de tekst begrepen hebt.

Noteer wat je niet begrepen hebt.

Welke stappen heb je ondernomen om de betekenis te achterhalen?

Welk stap heeft je het meest geholpen? Duid hierboven aan.

d Omcirkel de signaalwoorden in de tekst. Gebruik daarvoor de lijst met signaalwoorden op p. 42 of in het WoW!-zakboekje.

e Maak aantekeningen bij de tekst. Welke aantekeningen heb je gebruikt?

f Onderstreep de belangrijkste woorden/zinnen in de tekst met je kleurencode. Gebruik hiervoor je eigen kleurencode die je in je WoW!-zakboekje genoteerd hebt.

g Formuleer de hoofdgedachte van de tekst. Schrijf die eventueel op.

h Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is dit jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?



Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje. Waar liggen de succesfactoren en waar zie je nog verbeterpunten? Noteer zeker ook je persoonlijke kleurencode.

Sta na deze stap opnieuw stil bij je planning.

- *Hoeveel tijd heb je nog voor de test of het examen?*
- *Hoe kun je deze resterende tijd het beste besteden?*
- *Heb je voldoende aan je aantekeningen?*
- *Lijkt het aangewezen om een schema of samenvatting te maken?*
- *Zul je veel tijd moeten besteden aan herhalen?*

512781_236_Wijzeropweg.indd 53 17/07/17 09:39

Stap 5: Maak een schema/samenvatting.

Een **samenvatting** is een **geschreven tekst** die de hoofdzaken van de leerstof weergeeft in je eigen woorden.
Een **schema** is een overzicht van de leerstof dat bestaat uit kernwoorden die aan elkaar gekoppeld zijn met pijlen en symbolen.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Maak je een schema of samenvatting van de leerstof? JA/NEE
Wat kenmerkt je schema of samenvatting?

.....

.....

.....

.....

Zeg je het schema of de samenvatting uit het hoofd op? JA/NEE
Schrijf je het schema of de samenvatting uit het hoofd op? JA/NEE
Controleer je je schema of samenvatting op volledigheid en fouten? JA/NEE

Ik doe dat zo:

.....

.....

.....

.....

Neem je zaken over in je schema of samenvatting zonder ze te begrijpen? JA/NEE

Waarom?
Een schema of samenvatting is een hulpmiddel om de leerstof **actief te verwerken** en nog beter te **begrijpen**. Je kunt een schema of samenvatting opstellen met de tekst naast je of uit het hoofd. **Controleer** je schema of samenvatting zeker op volledigheid en fouten. Een schema of samenvatting kan ook dienen als basis voor het actief **onthouden** en **herhalen** van de leerstof.

512781_236_Wijzeropweg.indd 54 17/07/17 09:39

STAP 5
Maak een schema/ samenvatting.

- **5.1 Schema in puntjes**
  - Papier
  - Tekstverwerker
- **5.2 Schema met Sprint Plus of Kurzweil 3000**
- **5.3 Mindmap**
  - Papier
  - Mindmapsoftware
- **5.4 Samenvatting** (= doorlopende tekst)
  - Papier
  - Tekstverwerker
- **5.5 Navertellen** (geen schema/samenvatting)
  - Voor jezelf
  - Per twee of in groep

Opdracht 19: Voorbereidende stappen

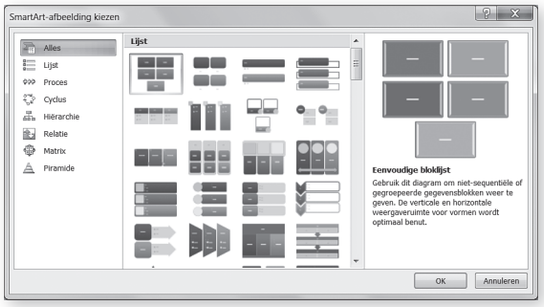
Je ziet een aantal voorbeelden van schema's en samenvattingen aan de hand van tekst E (zie p. 92 of via de online module). Je zult deze tekst dus niet zelf moeten samenvatten, maar het is belangrijk om deze tekst door te nemen en te begrijpen waarover deze tekst gaat (doel), alvorens de voorbeelden te bekijken.

512781_236_Wijzeropweg.indd 55 17/07/17 09:39

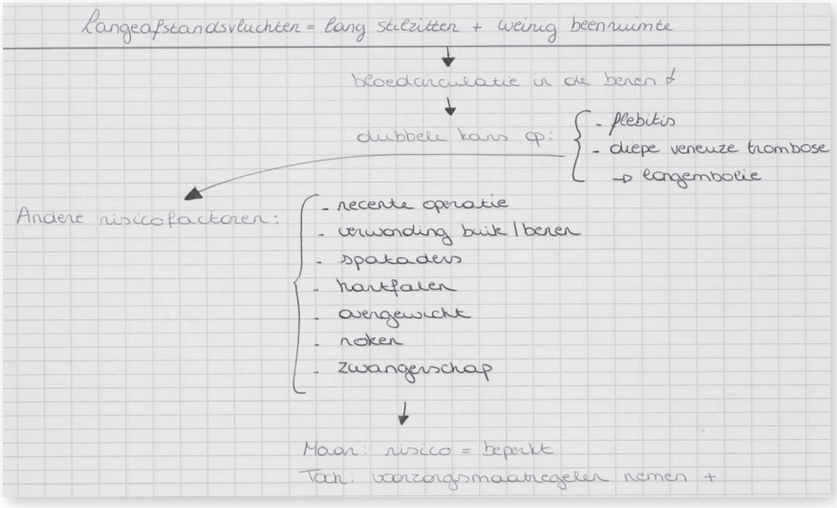
5.1 Schema in puntjes

Werkwijze

- Je begint met het hoofdidee en plaatst de bijzaken hieronder (eventueel met inspringen).
- Een voordeel van deze werkwijze is dat je ook andere relaties (bv. oorzaak-gevolg) kunt aanduiden, bijvoorbeeld via pijlen.
- Een schema opmaken kan op papier, maar kan ook met behulp van een tekstverwerker, zoals Microsoft Word.
  - Kies 'Invoegen' ('Insert').
  - Kies 'SmartArt'.



Voorbeeld samenvatting tekst E, opgemaakt op papier (Lieselore, 17 jaar)

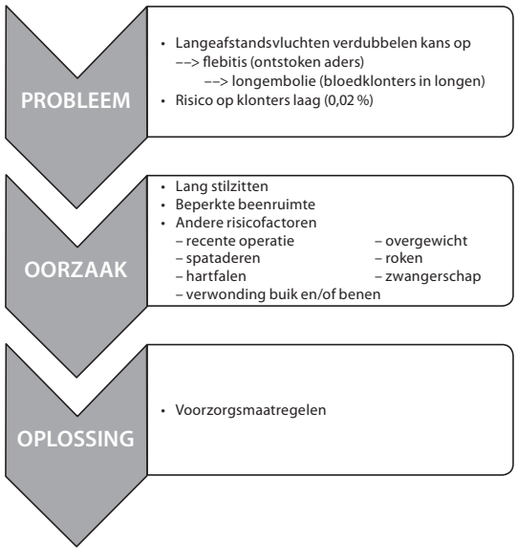


Voorbeeld samenvatting tekst E, opgemaakt met tekstverwerker (Timothy, 18 jaar)

- Langeafstandsvluchten kans x 2 op:
  - **flebitis** (ontstoken aders)
  - **diepe veneuze trombose** (bloedklonters in aders) → **longembolie** (na landing)
- Reden: lang stilzitten + beperkte beenruimte → bloedcirculatie benen daalt
- Andere risicofactoren (7):
  - recente operatie
  - verwonding in buik/benen
  - spataders
  - hartfalen
  - overgewicht
  - roken
  - zwangerschap
- Voorzorgsmaatregelen nemen

512781_236_Wijzeropweg.indd 56 17/07/17 09:39

Voorbeeld samenvatting tekst E, opgemaakt met SmartArt (Akin, 20 jaar)



TIP

Bekijk of het schema van je leerkracht/docent tussen de voorbeelden in SmartArt staat. Je kunt deze structuur vervolgens gebruiken om aan te vullen of jezelf te overhoren (blanco).

512781_236_Wijzeropweg.indd 57 17/07/17 09:39

5.2 Schema met Sprint Plus en Kurzweil 3000

5.2.1 Schema met Sprint Plus

Sprint

Werkwijze

- Als je hoofd- en bijzaken met de markeerstiften hebt aangeduid, kun je deze markeringen met de samenvattingsknop  uit de tekst halen.
- De woorden en zinnen worden automatisch in een nieuw document geplaatst.
- Door gebruik te maken van de **samenvattingsknop** heb je minder kans op schrijffouten in je samenvatting.

Automatisch schema van Sprint Plus (op basis van de markeringen van Lena, 26 jaar)

Vliegtuigreizen verdubbelen kans op gevaarlijke bloedklonters
lang stilzitten met een beperkte beenruimte bemoeilijkt de bloedcirculatie in de benen
Langeafstandsvluchten
flebitis
bloedklonters in de aders
longembolie
verdubbelt de kans
tijdens een lange vliegtuigreis.
Andere risicofactoren
recente operatie
verwonding in de buik en/of benen
spataderen
hartfalen
overgewicht
roken
zwangerschap
risico
beperkt
nodige voorzorgsmaatregelen

512781_236_Wijzeropweg.indd 58 17/07/17 09:39

Lena werkte verder af naar eigen voorkeur.

Vliegtuigreizen verdubbelen kans op gevaarlijke bloedklonters

Lang stilzitten met beperkte beenruimte bemoeilijkt de bloedcirculatie i/d benen

Langeafstandsvluchten zorgen voor een groter risico op:

- flebitis
- bloedklonters in de aders → longembolie

Tijdens een lange vliegtuigreis kans op gevaarlijke bloedklonters x 2.

Andere risicofactoren:

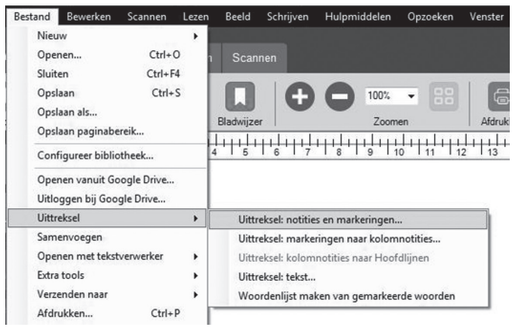
- recente operatie
- verwonding in de buik en/of benen
- spataderen
- hartfalen
- overgewicht
- roken
- zwangerschap

Dus: risico beperkt, maar nodige voorzorgsmaatregelen

5.2.2 Schema met Kurzweil 3000

Kurzweil

Werkwijze



- Als je hoofd- en bijzaken met de markeerstiften hebt aangeduid, kun je klikken op **Uittreksel: notities en markeringen** om de woorden en zinnen automatisch uit de tekst halen.
- Je kunt ook een uittreksel van de markeringen of de tekst maken, respectievelijk met de volgende knop in de linkerwerkbalk. 
- Je kunt op voorhand **insprongen** (tabs) en **voorvoegsels** (bv. 1.1, a., IV …) toevoegen, die vergelijkbaar zijn met de automatische nummering in je tekstverwerker.
- De woorden en zinnen worden automatisch in een nieuw document geplaatst.
- Door gebruik te maken van de samenvattingstool heb je minder kans op schrijffouten in je samenvatting.

512781_236_Wijzeropweg.indd 59 17/07/17 09:39

Automatisch schema van Kurzweil 3000 (op basis van de markeringen van Koen, 21 jaar)

Vliegtuigreizen verdubbelen kans op gevaarlijke bloedklonters

1 Lang stilzitten met een beperkte beenruimte bemoeilijkt de bloedcirculatie in de benen
   - ❯ langeafstandsvluchten
   - ❯ flebitis
   - ❯ diepe veneuze trombose
   - ❯ longembolie
2 Verdubbelt de kans
3 Tijdens een lange vliegtuigreis
4 Andere risicofactoren
   - ❯ recente operatie
   - ❯ verwonding in de buik en/of benen
   - ❯ spataderen
   - ❯ hartfalen
   - ❯ overgewicht
   - ❯ roken
   - ❯ zwangerschap
5 Risico beperkt
6 Nodige voorzorgsmaatregelen

512781_236_Wijzeropweg.indd 60 17/07/17 09:39

Koen werkte verder af naar eigen voorkeur.

Vliegtuigreizen verdubbelen kans op gevaarlijke bloedklonters

1 Lang stilzitten & beperkte beenruimte --> bloedcirculatie in de benen moeilijk

2 Langeafstandsvluchten --> risico x 2 op:

- flebitis
- bloedklonters in de aders → longembolie

+ 7 andere risicofactoren:

- recente operatie
- verwonding in de buik en/of benen
- spataderen
- hartfalen
- overgewicht
- roken
- zwangerschap

3 Risico beperkt

4 Nodige voorzorgsmaatregelen

Via **'Uittreksel: markeringen naar kolomnotities'** of via de **knop**  is het mogelijk om een schema in boomstructuur te verkrijgen.

HOOFDLIJNEN	BIJKOMENDE IDEEËN	ANDERE
Vliegtuigreizen verdubbelen kans op gevaarlijke bloedklonters	Langeafstandsvluchten zorgen voor een groter risico (x 2) op:	– flebitis – bloedklonters –> longembolie
	Andere risicofactoren(7)	– recente operatie – verwonding in de buik en/of benen – spataderen – hartfalen – overgewicht – roken – zwangerschap
	Risico beperkt	maar voorzorgsmaatregelen bij risicogroepen

512781_236_Wijzeropweg.indd 61 17/07/17 09:39

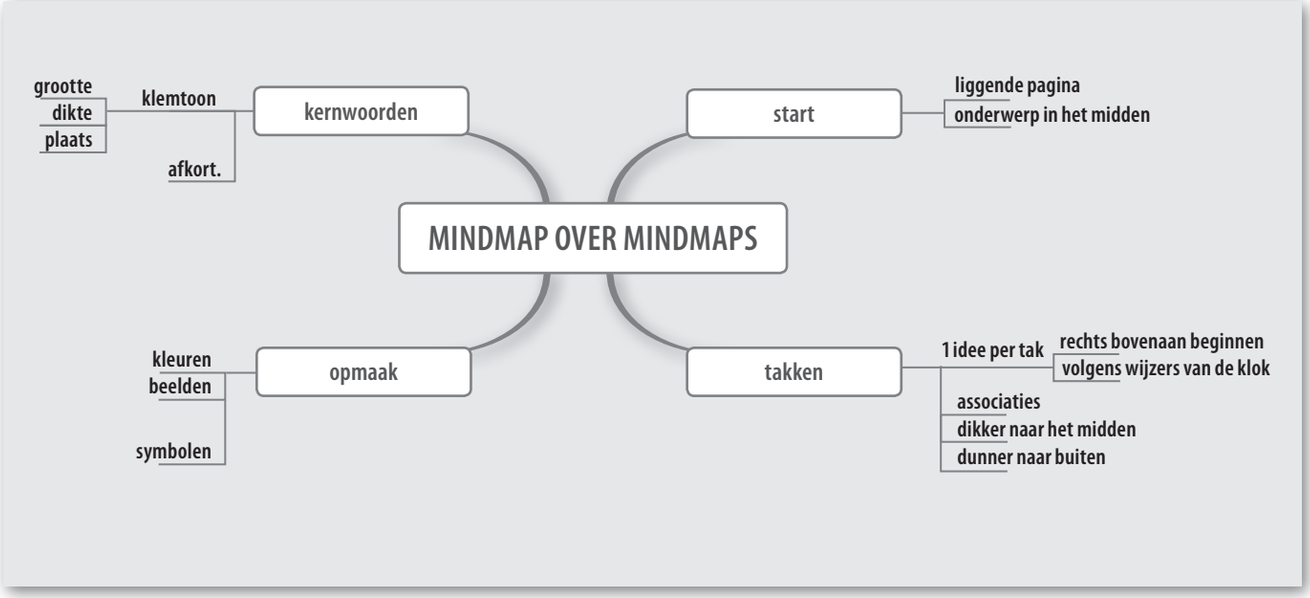
5.3 Mindmap

Een mindmap is een manier van samenvatten waarbij je vertrekt vanuit een centraal concept. Aan dat centrale concept verbind je dan verschillende onderdelen. Elk onderdeel kun je op zijn beurt verder uitdiepen. Het uiteindelijke resultaat is een **spinstructuur**. Het voordeel van mindmapping is dat je door deze weergave bijna gedwongen wordt om verbanden te leggen tussen verschillende eenheden van een tekst. Als je een mindmapprogramma op de computer gebruikt, kun je eenvoudig correcties maken en bepaalde onderdelen verplaatsen. Bij mindmapping kun je woorden eenvoudig ondersteunen door visuele kenmerken, zoals kleur, tekeningen …

Mindmappen doe je als volgt.

- Leg je blad in landscape (in de breedte).
- Noteer het centrale onderwerp in het midden van je blad. Daarrond voeg je verbindingen toe, waarin je de bijzaken noteert.
- Werk volgens de wijzers van de klok.

Dit is een voorbeeld van een mindmap waarin de belangrijkste principes van mindmapping zijn opgenomen:



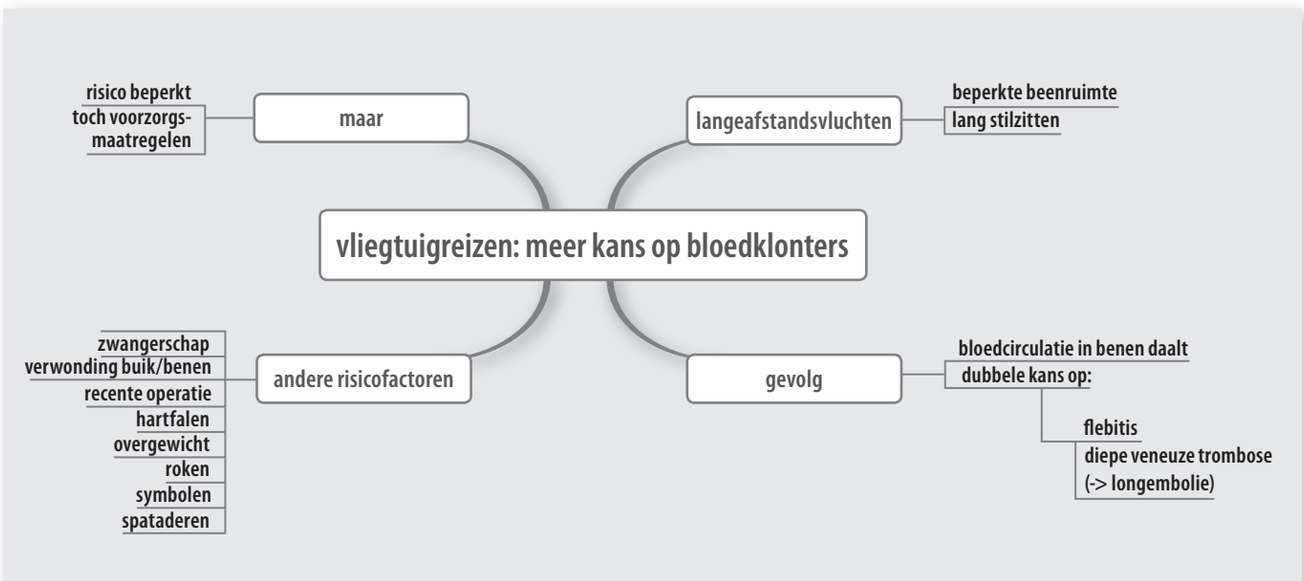
512781_236_Wijzeropweg.indd 62 17/07/17 09:39

Je kunt een mindmap maken op papier, maar er bestaan ook digitale mindmapprogramma's, zoals:

- XMind: www.xmind.net (gratis)
- Kurzweil 3000 ('Verkorte handleiding Kurzweil 3000', zie online module)

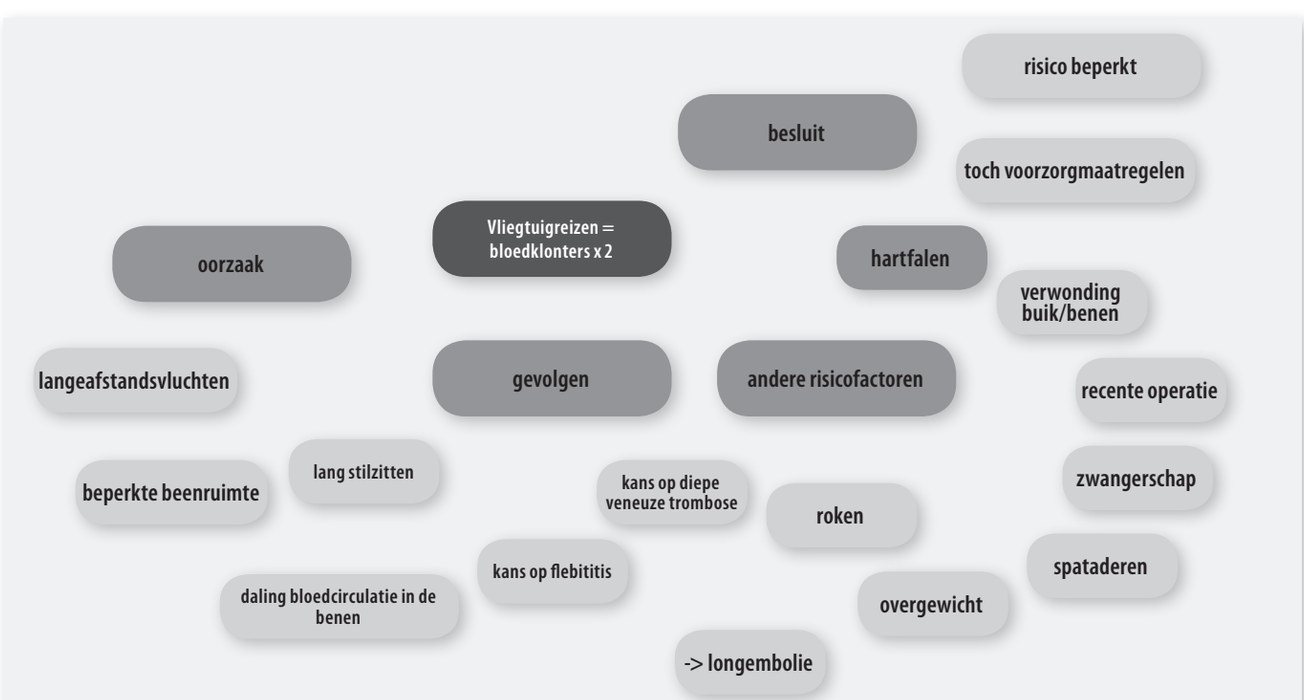
XMind

Voorbeeld met XMind (Stef, 22 jaar)



Kurzweil

Voorbeeld met Kurzweil 3000 (Stef, 22 jaar)



512781_236_Wijzeropweg.indd 63 17/07/17 09:39

5.4 Samenvatting

Een samenvatting is een geschreven tekst die de hoofdzaken van de leerstof weergeeft. Er zijn een aantal nadelen verbonden aan het maken van een samenvatting. Ten eerste is het tijdrovend als je alles in zinnen noteert. Veel studenten komen bovendien in de verleiding om zinnen of zinsdelen uit de brontekst letterlijk over te nemen, zonder die helemaal te begrijpen.

Als je er toch de voorkeur aan geeft om een samenvatting te maken, is het aan te raden om alleen de **hoofdgedachte** op te nemen. Formuleer die bij voorkeur in je eigen woorden.

Voorbeeld van een samenvatting (Nora, 16 jaar)

Lang stilzitten met weinig beenruimte kan zorgen voor minder bloedcirculatie in de benen. Dit kan leiden tot flebitis (ontstoken aders) en een diepe veneuze trombose. Dit laatste kan zelfs leiden tot een longembolie. Je moet dus voorzichtig zijn als je lange afstanden doet met het vliegtuig. Andere risicofactoren zijn bijvoorbeeld zwangerschap, overgewicht of roken. Het risico is minimaal, maar je neemt toch het best je voorzorgen als je tot een risicogroep behoort.

512781_236_Wijzeropweg.indd 64 17/07/17 09:39

5.5 Navertellen

Op basis van wat je in je tekst hebt aangeduid, kun je de leerstof proberen na te vertellen in je eigen woorden. Je kunt dat hardop of in stilte doen. **Controleer** jezelf regelmatig. Je kunt deze opdracht ook met z'n tweeën of in groep doen. Zo kun je meteen feedback vragen.

TIP

*Wanneer je hardop navertelt, kun je je spraak opnemen. Je kunt deze **opname** onmiddellijk herbeluisteren ter controle en dus ook later nog gebruiken tijdens de onthoud- en herhalingsfase.*

Kurzweil

In Kurzweil 3000 kun je bij het stuk tekst waarover je vertelt een gesproken notitie plaatsen via de knop 'Gesproken' in de linkerwerkbalk.

Opdracht 20: Maak een schema of samenvatting

Neem er voor deze opdracht tekst F (zie p. 93 of via de online module) bij.

a Pas stappen 1-4 toe op tekst F voor je een schema/samenvatting begint te maken.

b Maak vervolgens een schema/samenvatting van de tekst.

Duid aan waarvoor je kiest.

- ☐ Schema in puntjes
  - ☐ Op papier
  - ☐ Met de tekstverwerker met/zonder SmartArt
- ☐ Schema met
  - ☐ Sprint Plus
  - ☐ Kurzweil 3000
  - ☐ Andere: .....
- ☐ Schema in mindmap
  - ☐ Op papier
  - ☐ Met XMind
  - ☐ Met Kurzweil 3000
  - ☐ Andere: .....
- ☐ Uitgeschreven samenvatting
- ☐ Navertellen
  - ☐ Alleen
  - ☐ Met z'n tweeën of in groep

512781_236_Wijzeropweg.indd 65 17/07/17 09:39

c Vergelijk je schema/samenvatting met dat/die van je groepsgenoten en/of begeleider.

Wat valt je op?

d Wat heeft voor jou het opstellen van een schema of het maken van een samenvatting deze keer tot een succes gemaakt?

e Wat kan er beter volgens jou?

Hoe kun je dat bereiken?



Als begeleider vind je enkele voorbeelden van schema's in de bijlagen van deze uitgave en via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 66 17/07/17 09:39

Opdracht 21: Maak een schema of samenvatting van je eigen cursus

Gebruik voor deze opdracht een tekst uit de cursus die je zelf hebt meegebracht.

Schat de tijd in die je nodig hebt om een schema of samenvatting van de tekst te maken. Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

1 Maak je schema of samenvatting van de tekst.

Duid aan waarvoor je kiest.

- ☐ Schema in puntjes
  - ☐ Op papier
  - ☐ Met de tekstverwerker met/zonder SmartArt
- ☐ Schema met
  - ☐ Sprint Plus
  - ☐ Kurzweil 3000
  - ☐ Andere: .....
- ☐ Schema in mindmap
  - ☐ Op papier
  - ☐ Met XMind
  - ☐ Met Kurzweil 3000
  - ☐ Andere: .....
- ☐ Uitgeschreven samenvatting
- ☐ Navertellen
  - ☐ Alleen
  - ☐ Met z'n tweeën of in groep

512781_236_Wijzeropweg.indd 67 17/07/17 09:39

Bekijk de samenvatting die je van thuis hebt meegebracht voor je aan deze sessies begon. Waarin verschilt deze samenvatting van je huidige samenvatting?

Heb je ervoor gekozen om de tekst na te vertellen? Sta dan eens stil bij hoe je dat vroeger aangepakt zou hebben.

b Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?



Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 6: Onthoud de leerstof en controleer.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Gebruik je je schema/samenvatting om de leerstof te leren?	JA/NEE
Maak je een schema/samenvatting weleens opnieuw tijdens het leren?	JA/NEE
Gebruik je de inhoudsopgave om de leerstof te overlopen?	JA/NEE
Leer je de inhoudsopgave uit het hoofd?	JA/NEE
Maak je gebruik van geheugensteuntjes bij het studeren?	JA/NEE
Controleer je jezelf regelmatig bij het leren?	JA/NEE

Waarom?

Wanneer je alle voorgaande fasen op een actieve manier hebt doorlopen, zul je al veel onthouden van de leerstof, maar nog niet alles. Studenten die leerstof memoriseren zonder die te **situeren** aan de hand van een **duidelijke structuur**, kennen soms wel de inhoud, maar kunnen de antwoorden op een examen niet altijd formuleren, omdat de leerstof onvoldoende met elkaar verbonden is. Het is daarom belangrijk om je schema/samenvatting, maar ook je inhoudsopgave te gebruiken om de leerstof op te zeggen of op te schrijven. Tot slot is het belangrijk om jezelf voldoende te **controleren** tijdens het studeren. Verdeel de leerstof daarom in kleinere delen en ontwikkel **zelfcontroletechnieken**, zodat je elk deel op volledigheid en juistheid kunt controleren.

STAP 6
Onthoud de leerstof en controleer.

6.1 Onthoud de leerstof.
- Leer het schema of de samenvatting uit het hoofd.
  - Opzeggen
  - Opschrijven
- Gebruik de inhoudsopgave om de leerstof uit te leggen.
- Leer de titels van de inhoudsopgave uit het hoofd.
- Ga op zoek naar geheugensteuntjes.

6.2 Controleer jezelf.
- Maak gebruik van zelfcontroletechnieken.

512781_236_Wijzeropweg.indd 69 17/07/17 09:39

6.1 Onthoud de leerstof.

Wat je wilt onthouden, moet je vooraf begrijpen. De leerstof onthouden is pas de voorlaatste stap in het studieproces. Heb je alle voorgaande stappen op een actieve manier doorlopen? Dan pluk je daar tijdens deze stap zeker de vruchten van. Je bent namelijk al gekomen tot de kern van de leerstof, waardoor je alles grondig begrijpt. Let echter op dat je je niet verliest in de details (bv. lijstjes met opsommingen of definities). Maak daarom altijd gebruik van de **structuur** van je **schema/samenvatting** en de titels in je **inhoudsopgave** als **kapstok** om de gememoriseerde leerstof aan op te hangen.

Afhankelijk van het soort cursus dat je moet studeren, zullen de volgende **tips, geheugensteuntjes en hulpmiddelen** je ook verder kunnen helpen.
Vul zeker ook aan in het WoW!-zakboekje.

- Maak een **tijdslijn** op als je gebeurtenissen in chronologische volgorde moet onthouden.
- **Tel** het **aantal** te onthouden **items**. Zo ben je bij opsommingen zekerder dat je antwoord volledig is. Het kan ook helpen bij het inschatten van de nodige tijd om de leerstof te onthouden en te herhalen.
- **Gebruik bestaande illustraties**, zoals (anatomische) tekeningen en schema's, om de leerstof uit je cursus verder aan te vullen.
- **Ga** zelf **op zoek naar voorbeelden** en toepassingen bij de theorie.
- Gebruik **hulpmiddelen** om opsommingen te onthouden of om aanvankelijk weinig gerelateerde begrippen aan elkaar te koppelen. Hieronder vind je enkele **geheugensteuntjes**.
  - Je kunt een **rijm** maken met de verschillende elementen, bv. 'hoog is droog, laag is een vlaag' voor de luchtdrukgebieden.
  - Je kunt met de **eerste letters** van alle elementen **een woord** vormen (acroniem), bv. 'zwobbels' voor de koppelwerkwoorden: zijn, worden, blijven, blijken, lijken en schijnen.
  - Je kunt met de **eerste letters** van alle elementen **een zin** vormen (acrostic), bv. 'Ik Verving Xanders Lekkere Citroenen Door Mandarijnen' voor de Romeinse cijfers.
  - Je kunt de elementen koppelen aan elementen die in een bepaalde ruimte aanwezig zijn. Je kent de elementen dus een bepaalde **plaats** toe (loci-methode), bijvoorbeeld om de presidenten van de Verenigde Staten te leren: 'Ik bel aan en Washington doet de deur open. Hij brengt me naar de woonkamer, waar Adams in mijn zetel zit en Jefferson de haard aan het aansteken is.'
  - Probeer een **verhaal** te maken met de verschillende elementen; maak een opsomming

512781_236_Wijzeropweg.indd 70 17/07/17 09:39

levendig. We kunnen bijvoorbeeld vijf risicofactoren voor een cardiovasculaire aandoening (CVA) opsommen aan de hand van een persoonsbeschrijving, namelijk een oudere man met overgewicht met een pint bier en een hamburger in zijn handen.
  - Gebruik je eigen **lichaam** om informatie te onthouden. Geef bijvoorbeeld de waterlopen van Nederland een plaats op je lichaam.
  - Je kunt ook heel wat geheugensteuntjes of ezelsbruggetjes vinden via www.ezelsbruggetje.nl.
- Maak **formulelijsten** op als je die uit het hoofd moet leren. Zorg wel dat je begrijpt hoe de formules zijn opgebouwd. Probeer alle onbekenden met dezelfde letters aan te geven (bv. gebruik consequent a en b of x en y).
- Maak **begrippenlijsten** met de belangrijke begrippen uit de cursus.
- Maak aparte **woordenlijsten**, bijvoorbeeld voor woordenschat in een vreemde taal, afkortingen, vaktermen … Daarvoor kun je gratis overhoorsoftware gebruiken. Je kunt dan ook een eigen structuur uitwerken, bijvoorbeeld een lijst met de werkwoorden, vrouwelijke zelfstandige naamwoorden …
  - WRTS: www.wrts.nl
  - Overhoor: www.efkasoft.com
  - Teach: www.teach2000.nl
- Werken met woordenlijsten of inhoudsopgaves zorgt voor extra motivatie. Zo kun je de vorderingen bijhouden die je maakt tijdens de onthoud- en herhaalfase. Wat heb ik al gedaan? Schrappen maar! Je kunt het zien als een to-dolijstje, zoals die in de Tijdwijzer aan bod komen (zie p. 34 bij 'Tijdwijzer').
- Als je de leerstof moet kunnen toepassen, maak dan **oefeningen** en controleer jezelf.

TIP

- *Op woordenlijsten.wrts.nl/ vind je alvast enkele gecontroleerde woordenlijsten Frans, Engels en Duits bij lesmethodes uit het secundair (voortgezet) onderwijs. Ook op www.woordjesleren.nl vind je lijsten, maar die lijsten zijn nog niet gecontroleerd op juistheid. Je kunt ze wel importeren in je overhoorprogramma en aanpassen. Laat ze misschien ook controleren door je leerkracht/docent, bijvoorbeeld door de lijsten af te drukken of inloggegevens uit te wisselen.*

- *Je kunt de leerstof het best **opdelen** in **kleinere gehelen**. Om de leerstof te onthouden, is het namelijk beter om meerdere onthoudrondes van kortere duur te voorzien (bv. 45 minuten), afgewisseld met korte pauzemomenten (bv. 10 minuten), dan lange studieblokken. Zo blijf je aandachtig en kun je jezelf gerichter controleren na elke ronde.*

512781_236_Wijzeropweg.indd 71 17/07/17 09:39

6.2 Controleer jezelf.

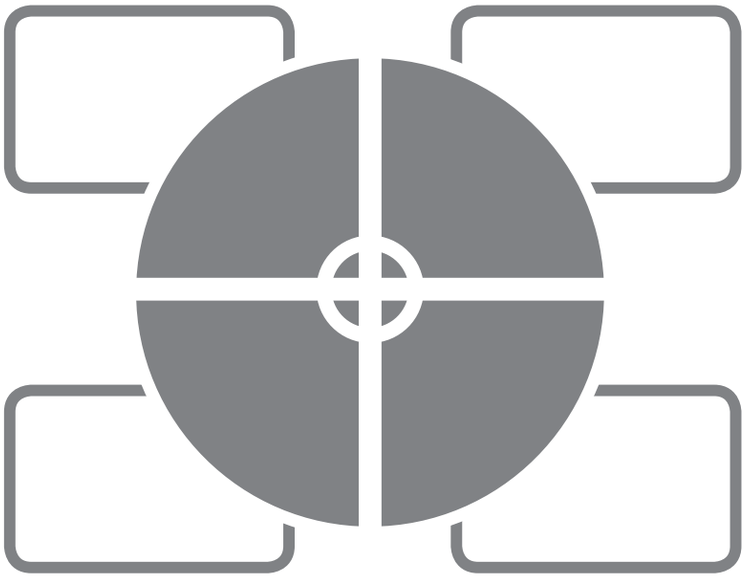
Het is belangrijk om tijdens het studeren een goed zicht te hebben op de mate waarin je de vereiste kennis en vaardigheden voor een toets of examen beheerst. Dat doe je door jezelf voortdurend te testen en te **controleren** op **volledigheid** en **juistheid** bij het instuderen van de leerstof.

Een eerste belangrijke stap bij het controleren is dat je je cursus volledig aan de kant durft te leggen, zodat je zeker niet de tekst afleest. Kennen is tenslotte niet hetzelfde als herkennen.

Afhankelijk van de cursus, de in te studeren leerstof en je eigen voorkeur kun je de volgende suggesties voor **zelfcontroletechnieken** gebruiken tijdens en onmiddellijk na elk studieblok. Vul zeker ook aan in het WoW!-zakboekje.

- Neem de **leerdoelen** voor de cursus opnieuw door en stel jezelf de vraag of je aan deze leerdoelen voldoet.
- Studeer **schrijvend** en gebruik hiervoor kernwoorden. Kijk na!
- **Zet streepjes** wanneer je leerstof opsomt of noteer de items met kernwoorden. Tel na!
- **Maak** je **schema/samenvatting opnieuw** aan de hand van eenzelfde structuur. Sla bijvoorbeeld een **blanco versie** op van je schema of mindmap. Vul aan en controleer!

Voorbeeld met SmartArt



512781_236_Wijzeropweg.indd 72 17/07/17 09:39

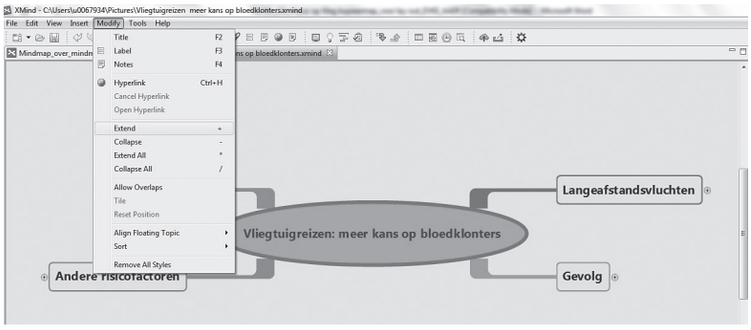
– Verberg de takken van je digitale mindmap. Laat nadien verschijnen en controleer!

  Voorbeeld met XMind

  Manier 1: Klik op de – naast de tak: de subtakken worden verborgen. De – zal veranderen in een +. Klik vervolgens op de + en dan verschijnen de subtakken opnieuw.

  Manier 2: Onder de knop 'Modify' in het menu kun je de subtakken per tak verbergen en opnieuw laten verschijnen met 'Collapse' en 'Extend'. Wil je alle subtakken van de takken in een keer verbergen en opnieuw laten verschijnen? Maak dan gebruik van 'Collapse all' en 'Extend all'.



– Sla een **beknopte versie** van je **digitale inhoudsopgave** op met alleen de hoofdtitels en schrijf er zelf de rest van de informatie bij. Controleer en vergelijk nadien met de **gedetailleerde inhoudsopgave**.
– Gebruik **afdekstroken** of **post-its** om stukken tekst te verbergen en nadien te controleren. In digitale cursussen kun je stukken tekst markeren met dezelfde kleur als de letters (bv. [redacted]). Deze acties kun je snel ongedaan maken om jezelf te controleren.

  Klik op deze knop in Kurzweil 3000 

  Klik op deze knop in Sprint Plus 

– **Stel examenvragen op** terwijl je studeert en probeer deze te beantwoorden nadat je de leerstof ingestudeerd hebt. Doe dit op basis van de informatie die je kreeg over de evaluatievorm (bv. open vragen, meerkeuzevragen). Bespreek dit eventueel met studiegenoten.
– Maak gebruik van **voorbeeldexamens** van de vorige jaren. Studenten uit een hoger jaar houden wel vaker examenvragen bij, maar ook leerkrachten/docenten geven al eens een voorbeeldexamen mee of plaatsen dit op het digitaal leerplatform van de school. Tot slot houden studentenverenigingen of leerlingenraden soms een website of forum bij, waar informatie over de voorbije examens kan worden uitgewisseld.

512781_236_Wijzeropweg.indd 73 17/07/17 09:39

- Maak **oefeningen** opnieuw en controleer met de verbetersleutel.
- Gebruik **steekkaarten** met:
  - vragen op de voorzijde en antwoorden op de achterzijde,
  - Nederlands woord op de voorzijde en vertaling op de achterzijde,
  - jaartal op de voorzijde en gebeurtenis op de achterzijde,
  - historische figuur op de voorzijde en achtergrond op de achterzijde,
  - definitie op de voorzijde en formule op de achterzijde,
  - …

  Die kun je eenvoudig zelf maken, maar ook met de meeste overhoorprogramma's kun je overzichtelijke kaarten maken. Controleer jezelf en maak stapeltjes: juist en fout. Blijf herhalen tot alle kaarten op de stapel 'juist' liggen.
- **Kom samen** met **studiegenoten**, telefoneer of gebruik Skype en discussieer over de leerstof.
- Vertel de leerstof eens aan iemand die er niets van kent. Lukt dit?
- Vertel je tijdens het studeren liever tegen jezelf? Maak er dan een **audio-opname** van, zodat je jezelf achteraf kunt controleren. Dat kun je doen met een dictafoon, maar ook de meeste gsm's en computers hebben tegenwoordig een opnamefunctie.

  Voorbeeld in Kurzweil 3000 

512781_236_Wijzeropweg.indd 74 17/07/17 09:39

Opdracht 22: Onthoud en controleer

Gebruik voor deze opdracht de cursus die je zelf hebt meegebracht.

a Bepaal welk deel je voor het eerst wilt instuderen. Denk eraan dat je het deel het best niet te groot neemt, zodat je aandachtig blijft tijdens het studeren en het mogelijk is om jezelf te controleren. Schat de tijd in die je hiervoor nodig hebt. Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Leer je schema of samenvatting uit het hoofd.
Ik doe dit zo:
☐ opzeggen
☐ opschrijven

c Gebruik je inhoudsopgave en de titels als kapstok om de leerstof aan op te hangen.

d Ga op zoek naar geheugensteuntjes. Welke tips of hulpmiddelen kun je gebruiken voor deze cursus?

.....

.....

.....

.....

.....

e Hoe zorg je ervoor dat je jezelf kunt controleren? Welke zelfcontroletechniek(en) gebruik je voor deze cursus?

.....

.....

.....

.....

.....

f Wat zorgde ervoor dat het onhouden van de leerstof zo vlot verliep?

g Wat kon er toch nog beter? Ga op zoek naar mogelijke oplossingen.

h Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is dat jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

WOW Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 7: Herhaal de leerstof en controleer.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Voorzie je voldoende tijd om te herhalen?	JA/NEE
Herhaal je op basis van je schema/samenvatting?	JA/NEE
Herhaal je door de tekst opnieuw te lezen?	JA/NEE
Herhaal je door de leerstof te overlopen met de inhoudsopgave?	JA/NEE

Waarom?

Herhalen zorgt ervoor dat je de leerstof beter en langer zult onthouden. Wacht niet te lang met herhalen en las meerdere momenten in. Zo heeft herhalen het meeste effect. Herhaal actief en controleer jezelf tijdens het herhalen!

STAP 7
Herhaal de leerstof en controleer.

7.1 Herhaal de leerstof.
- Herhaal regelmatig: probeer de leerstof drie tot vier keer te herhalen.
- Varieer en herhaal actief: gebruik je inhoudsopgave en schema's/samenvattingen.
- Herhaal globaal.
- Herhaal in detail.

7.2 Controleer jezelf.
Maak gebruik van zelfcontroletechnieken.

7.1 Herhaal de leerstof.

Herhaal op **regelmatige tijdstippen**. Meerdere korte herhalingen zijn immers beter om de leerstof lang en grondig te onthouden.

- Zoals je in de vorige stap hebt geleerd, las je na elke onthoudronde altijd een eerste herhalingsmoment in waarbij je jezelf controleert.
- Aan het einde van de dag voorzie je opnieuw tijd om alle verwerkte leerstof te herhalen.
- Drie tot vier keer de leerstof herhalen is ideaal, dus plan verder die week en de weken nadien opnieuw een herhalingsmoment in.
- Een laatste, globale herhaling net voor de test of het examen zorgt ervoor dat je de leerstof beter kunt oproepen en is bovendien goed voor je zelfvertrouwen.

Maak ook tijdens het herhalen actief gebruik van:

- al je materialen, zoals je inhoudsopgave, schema's, aantekeningen …
- geheugensteuntjes (zie p. 70 en het WoW!-zakboekje).

TIP

Als je alle stappen van de Studiewijzer voldoende spreidt en dus niet alles op dezelfde dag doet, bouw je al heel wat herhalingsmomenten in. Telkens als je de leerstof opnieuw bekijkt en aan een nieuwe stap begint, fris je immers de leerstof op.

512781_236_Wijzeropweg.indd 78 17/07/17 09:39

7.2 Controleer jezelf.

Denk eraan om jezelf altijd te controleren terwijl je herhaalt. Je kunt daarvoor opnieuw gebruikmaken van de zelfcontroletechnieken uit stap 6. Varieer en herhaal actief!

Opdracht 23: Herhaal en controleer

Gebruik voor deze opdracht de cursus die je zelf hebt meegebracht.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om de tekst te herhalen. Neem de verschillende herhalingsmomenten op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Herhaal de leerstof.

c Hoe zorg je ervoor dat je jezelf kunt controleren? Welke zelfcontroletechniek(en) gebruik je voor deze cursus?

.....

.....

.....

.....

d Wat zorgde er bij jou voor dat het herhalen vlot verliep?

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 79 17/07/17 09:39

e Waaraan kun je nog meer aandacht besteden?

f Als je nog een toets of examen over deze cursus hebt, lees dan de tips op p. 81 of in het WoW!-zakboekje nog eens door als afsluiter.

g Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

WOW Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 80 17/07/17 09:39

Tot slot bekijk je voor je toets of examen nog even de volgende tips. Je vindt een samenvatting in het WoW!-zakboekje.

Tips voor toetsen en examens

Tips bij meerkeuzevragen

1 **Lees** de **instructies** goed door.
Giscorrectie?
- **Ja**
  Opgelet met gokken! Een giscorrectie wordt vaak toegepast bij meerkeuzetoetsen om te voorkomen dat je door te gokken het juiste antwoord aanduidt. Als een giscorrectie van tel is bij een toets, wordt gokken bestraft met een extra puntenaftrek (bv. – 1,5 punten bij een fout antwoord, + 1 punt bij een juist antwoord, 0 punten bij geen antwoord). Kruis daarom alleen een antwoord aan als je zeker bent of twijfelt tussen twee alternatieven (van een lijst van vier).
- **Nee**
  Het is verstandig om te gokken, ook al ben je niet zeker van een juist antwoord. Je laat beter geen vragen onbeantwoord.

2 **Lees** de **vraag** zorgvuldig.
- Kijk nog niet naar de antwoorden.
- Probeer de vraag in gedachten op te lossen.
- Zoek nu jouw antwoord tussen de alternatieven.

3 **Lees** de **alternatieven** nauwkeurig.
- Let op de sleutelwoorden 'altijd', 'nooit', 'niet' …
- Duid de verschillen tussen de antwoorden aan met kleur. Zo zie je de verschillen in een oogopslag.

4 Werk in '**rondes**'.
- 1e ronde
  - Vul alleen de (voor jou) makkelijke vragen in.
  - Sla over wat je niet (zeker) weet. Plaats een X waar je nog twijfelt en een ? bij wat je echt niet weet.
  - Bij giscorrectie: tel het aantal beantwoorde vragen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 81 17/07/17 09:39

  - 2e ronde
    - Vul de moeilijke vragen in.
    - Sla de heel moeilijke vragen over.
  - 3e ronde
    - Vul de heel moeilijke vragen in.
    - Vul uiteindelijk alles in, behalve als er een giscorrectie geldt.
5. Het gaat erom om tussen de alternatieven het **best passende antwoord** te vinden.
   - Blijf niet twijfelen en/of veranderen.
   - Verbeter alleen als je het zeker weet (bv. bij een rekenfout).
6. Houd tijdens het examen de **tijd** in de gaten.
7. Vraag na je toets of examen feedback over je prestaties aan je leerkracht/docent.

Tips bij open vragen

1. **Lees** de **instructies** goed door: wat verwacht de leerkracht/docent van je?
2. **Lees alle vragen** een eerste keer door.
3. **Kleur** eventueel de **vraagwoorden** in de vraagzinnen en sta stil bij wat er precies gevraagd wordt.
4. Weet je het antwoord? Noteer onmiddellijk enkele **sleutelwoorden** op het kladblad die je in je antwoord wilt verwerken.
5. Begin met de voor jou makkelijkste vraag (zie '**rondes**' bij meerkeuzevragen).
6. Baseer je, zo mogelijk, voor de volgorde ook op de **puntenverdeling**. Voorkom zo dat je veel punten verliest wanneer je weinig tijd hebt.
7. Lees de vraag aandachtig door. Is het een **meervoudige vraag** (bv. Benoem én leg uit)? Gebruik dan een nummering of kleurtjes, zodat je jezelf nadien eenvoudig kunt controleren op volledigheid.
8. **Schematiseer** op je kladblad de kernpunten van je antwoord.
   - Controleer.
   - Staat alles erin? Zijn je redeneringen te volgen?

512781_236_Wijzeropweg.indd 82 17/07/17 09:39

9 **Schrijf** je antwoord uit.
   - Antwoord zo concreet mogelijk.
   - Gebruik signaalwoorden om verbanden aan te duiden.
   - Onderstreep eventueel belangrijke woorden, redeneringen of verbanden.
   - Hoe uitgebreid antwoorden?
     - Definieer = eng.
     - Situeer / leg uit / schets = uitgebreider.

10 **Lees** je antwoord **na**.

11 Werk zo stap per stap verder tot je het examen hebt afgerond.

12 Houd tijdens het examen de tijd in de gaten.

13 Vraag na je toets of examen feedback over je prestaties aan je leerkracht/docent.

512781_236_Wijzeropweg.indd 83 17/07/17 09:39

4 Een terugblik

Opdracht 24: Een tweede keer de vragenlijst

a Waar situeer jij jezelf op de as? Geef dit aan met een streepje.

Als ik studeer, …

1 … kan ik mezelf motiveren om eraan te beginnen.
NOOIT ——— ALTIJD

2 … vraag ik me af met welk doel ik de tekst lees.
NOOIT ——— ALTIJD

3 … gebruik ik een inhoudsopgave voor ik begin te lezen in een boek/cursus.
NOOIT ——— ALTIJD

4 … vraag ik me af wat ik ga lezen, nog voor ik eraan begin.
NOOIT ——— ALTIJD

5 … markeer ik de titels van de tekst.
NOOIT ——— ALTIJD

6 … bekijk ik eerst de opvallende woorden (bv. vetgedrukt, cursief, kleur, omkaderd) in de tekst.
NOOIT ——— ALTIJD

7 … lees ik eerst de eerste en laatste alinea van een tekst.
NOOIT ——— ALTIJD

8 … lees ik de tekst eerst globaal door voor ik begin met de verwerking.
NOOIT ——— ALTIJD

9 … vraag ik me tijdens het lezen af wat ik lees.
NOOIT ——— ALTIJD

10 … maak ik gebruik van mijn notities (of hand-outs) van de lessen.
NOOIT ——— ALTIJD

11 … duid ik aan wat ik niet begrijp.
NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 84 17/07/17 09:39

12 … zoek ik woorden en begrippen op als ik ze niet begrijp.
NOOIT ALTIJD

13 … markeer ik de belangrijkste woorden/zinnen in de tekst.
NOOIT ALTIJD

14 … schrijf ik belangrijke informatie bij de tekst.
NOOIT ALTIJD

15 … maak ik een samenvatting van de leerstof.
NOOIT ALTIJD

16 … neem ik zaken over in mijn schema/samenvatting zonder ze te begrijpen.
NOOIT ALTIJD

17 … controleer ik mijn schema/samenvatting op volledigheid en fouten.
NOOIT ALTIJD

18 … ga ik op zoek naar geheugensteuntjes.
NOOIT ALTIJD

19 … maak ik een schema/samenvatting weleens opnieuw tijdens het studeren.
NOOIT ALTIJD

20 … herhaal ik door de tekst opnieuw te lezen.
NOOIT ALTIJD

21 … gebruik ik mijn schema/samenvatting om de leerstof te herhalen.
NOOIT ALTIJD

22 … gebruik ik de inhoudsopgave om de leerstof te herhalen.
NOOIT ALTIJD

23 … leer ik de inhoudsopgave uit het hoofd.
NOOIT ALTIJD

24 … controleer ik mezelf regelmatig bij het herhalen.
NOOIT ALTIJD

25 … neem ik voldoende tijd om te herhalen.
NOOIT ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 85 17/07/17 09:39

b Bekijk de antwoorden die je eerder op deze stellingen hebt gegeven bij opdracht 2.

Welke verschuivingen merk je op?

Komt dit overeen met je ervaringen? Bespreek dit met je begeleider!

512781_236_Wijzeropweg.indd 86 17/07/17 09:39

5 Teksten

Tekst A: Zo kwamen de vruchten op de wereld

Toen de aarde nog niet zo lang bestond, waren er geen vruchten. De mensen wisten niet wat een banaan was en kenden geen ananas, cassave of aardappelen. De mensen hadden honger en ook de dieren hadden niets te eten, alleen de tapir zag er goed doorvoed uit. Iedere morgen ging hij ergens heen en iedere avond kwam hij met een volle maag terug. Al gauw hadden mensen en dieren dit in de gaten en ze zeiden: 'De tapir heeft zeker een plekje gevonden waar genoeg te eten is. We zullen hem volgen. Het beste kan er een muis achter hem aanlopen, die is klein en slim. Dat zal de tapir niet merken.'

De volgende dag ging de muis stilletjes de tapir achterna. Ze achtervolgde hem tot midden in het oerwoud. Daar was een heuvel en op die heuvel stond een grote boom. Het was een toverboom. Aan zijn takken hingen allerlei soorten vruchten. Bananen, ananas, cassave en aardappelen, mais, suikerriet en meloenen, kortom: alles wat mensen en dieren tegenwoordig graag eten.

De tapir ging onder de boom staan en verzamelde alles wat er naar beneden viel. Hij at tot hij zijn buik vol had. Toen ging hij liggen en viel in slaap. Hij had niet gemerkt dat de muis hem was gevolgd en hij hoorde ook niet dat de muis begon te eten. De muis at tot haar buikje kogelrond was. Toen ze helemaal vol zat, haastte ze zich naar de andere dieren en de mensen om te vertellen waar de tapir naartoe was gegaan om zich vol te eten. Als bewijs had ze een maiskorreltje meegenomen. De mensen en dieren waren dolblij. De volgende dag gingen ze allemaal met het muisje mee. Ze moesten een heel eind lopen, tot de muis midden in het oerwoud bij een hoge boom stilstond. De boom stond boven op een heuvel en aan zijn takken hingen alle soorten vruchten. En wat rijp geworden was, viel naar beneden. De mensen en dieren aten tot ze niet meer konden. Toen probeerden ze in de boom te klimmen. Ze wilden er allemaal een tak afbreken om die in hun eigen dorp te planten. Maar de boom was te hoog, te dik en te glad. De mensen en dieren konden er niet in klimmen en ze zeiden: 'We moeten de boom omhakken.'

Tien dagen lang probeerden ze de boom te vellen, maar hij bleef overeind staan.

512781_236_Wijzeropweg.indd 87 17/07/17 09:39

Twintig dagen hanteerden de mensen en dieren de bijl, maar de boom bewoog niet één keer. Er waren dertig dagen voor nodig om de boom eindelijk om te krijgen. Toen kon eenieder nemen wat hij wilde. De een nam bananen, de ander ananas, een derde de cassave, de vierde aardappelen en weer een ander nam suikerriet en meloenen. En ze namen ieder hun deel mee naar hun eigen dorp. Daar plantten ze het in vruchtbare aarde. En zo zijn de vruchten op de wereld gekomen.

Uit *De betoverde tuin* door Marie Mrstikova, Nederlandse vertaling van Els Nuijen. Uitgeversmaatschappij Holland, Haarlem, 1978. ISBN: 90 251-0297-2. Geraadpleegd via http://www.verhalenalmanak.nl.

Tekst B: Hoe de beer zijn staart verloor

Lang geleden had de beer een mooie, lange bontstaart. Hij was trots op zijn staart en liet de mensen tot vervelens toe altijd rond hem lopen om zijn staart te bewonderen. Hij vroeg aan iedereen: 'Is mijn staart niet de mooiste staart die u ooit zag?' De mensen vonden hem zeer verwaand, maar ze waren bang van zijn grote klauwen en wilden hem niet boos maken. Dus zeiden ze steeds dat hij de mooiste staart had.

Op een koude winterdag ging de beer naar het meer. De vos zat op het bevroren water, waaronder talrijke vissen rondzwommen. Naast hem lagen al een groot aantal vissen die hij gevangen had. Hij wist dat de beer honger had en besliste een list met hem uit te halen. 'Hallo, broer vos,' sprak de beer, terwijl het water uit zijn mond liep, 'waar heeft u al die vissen vandaan?' 'Ik heb ze gevangen, door dit gat in het ijs', zei de vos. 'En waarmee dan?' vroeg de beer verwonderd. 'Met mijn staart', antwoordde de vos. 'Zal ik u tonen hoe het moet?' vroeg de vos aan de beer. 'Ja, graag', antwoordde deze.

Hij ging met de beer naar een plaats op het ijs waar het water ondiep was en zei tegen de beer dat hij met zijn klauwen een gat moest maken in het ijs. Toen dat gedaan was, zei hij: 'Ga nu gewoon zitten en laat uw staart in het ijs zakken. Telkens er een vis bijt, zal je dat wel voelen, wacht lang genoeg, dan kan je er alle vissen tegelijk uittrekken.' 'Ik zal meer vissen aan mijn staart krijgen dan jij,' zei de beer, 'want mijn staart is langer en mooier dan die van jou.'

De beer zette zich neer en wachtte geduldig. Hij telde elke vis die in zijn staart verstrikt raakte, maar omdat hij de meeste vissen wilde vangen, bleef hij maar zitten. Uiteindelijk

512781_236_Wijzeropweg.indd 88 17/07/17 09:39

viel hij in slaap. Het werd zeer koud en het begon te sneeuwen. De vos ging naar huis en nam zijn vissen mee.

Een paar uur later kwam de vos terug naar het meer. De beer sliep nog steeds en zijn zwarte bontlaag was wit van de sneeuw. De vos schoot in een lach en zei bij zichzelf: 'Dit was nogal eens een grap.' Toen hij uitgelachen was, schreeuwde hij: 'Hé, beer, er hangen vissen aan je staart, voel jij dat niet?' De beer schrok wakker en wilde rechtspringen, maar dat ging niet. 'Ik kan niet meer recht', zei de beer. 'Misschien van het gewicht van al die vissen', zei de vos. 'Trek wat harder!' De beer sprong met een ruk omhoog en zijn bevroren staart brak af. Het enige wat overbleef, was een kleine stomp. 'Mijn staart, mijn staart', huilde de beer, maar de vos liep lachend weg.
En zo komt het dat de beren nu nog slechts een korte staart hebben. Als je ooit een beer hoort kreunen, is dat omdat hij zich zijn grote, zwarte, mooie staart herinnert.

Uit *Myths & Legends* van Linda Vanherrewegen. Oorspronkelijk verschenen in het Engels onder de titel 'How bear lost his tale'. Geraadpleegd via http://www.verhalenalmanak.nl.

Tekst C: Waarom de katten op muizen jagen

Op een dag besloten de kat en de muis te gaan samenwonen. Ze zochten een huisje, kochten meubels en trokken erin. In die tijd waren de dieren nogal vooruitziend. Ook de kat en de muis spaarden wat ze sparen konden, met het oog op de komende winter. Na een paar weken hadden ze al een pot vet achter de hand. Waar zouden ze die opbergen? De muis stelde voor de pot vet in de kerk te verstoppen. Dat gebeurde.

Een poosje daarna zei de kat bij het opstaan dat hij naar de stad moest om zijn zuster op te zoeken die een kindje had gekregen. Toen hij 's avonds terugkwam, stond de muis in de deur en zei: 'Dag vriend, alles goed met moeder en kind?' - 'Het kon niet beter.' - 'En hoe heet het kleintje?' - 'Pas-begonnen', antwoordde de kat. 'Wat een vreemde naam, die heb ik nog nooit gehoord.' - 'Maar onder het kattenvolk is die naam toch in gebruik', besloot de kat.

Een paar weken later moest de kat opnieuw naar de stad. Nu had een van zijn andere zusters een kleintje gebaard. Tegen de avond was de kat weer terug en op de vraag van de muis antwoordde hij dat de kleine 'Half-op' heette. 'Wat een leuke namen', mompelde de muis, zonder er verder over na te denken.

Dagen gingen voorbij, tot de kat opnieuw een dag naar de stad moest. Weer was een van zijn zusters bevallen. De muis lag al in bed toen de kat thuiskwam en vertelde dat het kind 'Heel-op' heette. De muis knikte bij het horen van die naam, maar zweeg. Ze was gewend geraakt aan vreemde namen.

In de maanden die volgden, hoefde de kat niet meer naar de stad. Er waren ook geen blijde gebeurtenissen meer in zijn familie. De winter kwam. Er viel een dik pak sneeuw en het vroor dat het kraakte. Eten werd met de dag schaarser en de nood kwam aan de man. Omdat de kat erover bleef zwijgen, bracht de muis het gesprek op de pot vet die zij hadden gespaard. 'Wat vind je, zullen we onze spaarpot aanspreken?' - 'Spaarpot?' herhaalde de kat kortaf. 'Je weet wel, de pot vet die we in de kerk hebben verstopt.' - 'O ja', antwoordde de kat onverschillig. 'Kom op, we gaan hem halen.'

De muis stond raar te kijken toen ze de pot leeg vond. Nu begreep ze ook de namen van de kindertjes waarvoor de kat steeds naar de stad moest: Pas-begonnen, Half-op en Heel-op. De muis werd kwaad en verweet de kat zijn hebberigheid en diefachtigheid. Want de pot vet was voor de helft van haar!

De kat liet zich niet de les lezen. Hij ontstak in drift, greep de muis en beet het arme beest de kop af. Om die wrede dood uit te wissen, at hij de muis met huid en haar op. Het muizenvlees smaakte hem zo goed dat hij sindsdien op de muizenjacht ging. En dat doen de katten tot op de dag van vandaag.

Uit *Alle sprookjes van de Lage Landen* door Eelke de Jong en Hans Sleutelaar. Rebo, Sassenheim, 1985.
Geraadpleegd via http://www.verhalenalmanak.nl.

Tekst D: Buitenlandse studenten en de Nederlandse taal

Sinds een aantal jaren neemt het aantal buitenlandse studenten in Nederland alleen maar toe. Deze beweging van studenten is door de opening van de grenzen binnen de Europese Unie heel erg gestimuleerd. In Nederland studeren ieder jaar duizenden buitenlandse mensen. Zij moeten daarvoor de Nederlandse taal beheersen. De Nederlandse taal is echter niet zo populair in het buitenland, ondervinden sommige studenten. Bovendien kan bijna geen enkele nieuw aangekomen student de taal spreken wanneer hij hier komt.

Het gevolg is dat men in Nederland, net als in veel andere kleine landen, bang is voor het mogelijk achteruitgaan van de taal in het voordeel van het meer populaire Engels of Duits. Daarom hechten onderwijsinstituten belang aan het gebruik van de Nederlandse taal in hun opleidingen, zelfs als het een rem op de veranderingen in het onderwijs betekent.

De Nederlandse taal wordt dan ook verplicht gesteld voor iedere buitenlandse student. Niet alleen alle colleges worden in het Nederlands gegeven, maar iedere student is ook verplicht een aantal werkstukken in het Nederlands te schrijven. Deze maatregel betekent dat een buitenlandse student eerst minimaal een jaar alleen aan het studeren van de taal moet besteden, het studeren van een taal die hij nauwelijks in andere landen zal gebruiken, om vervolgens zijn Nederlands steeds te moeten verbeteren.

Nu heeft de Universiteit van Amsterdam wel een paar maatregelen ingevoerd om de problemen voor buitenlandse studenten te verkleinen. Zo worden masteropleidingen voortaan in het Engels gegeven; alleen in de bacheloropleiding wordt dus het Nederlands gebruikt. Het accepteren van het gebruik van het Engels als de lingua franca zonder het risico dat de eigen taal verdwijnt, blijft echter wel een lastig probleem.

Geraadpleegd via TAALwinkel, het online taaladviescentrum van HvA en UvA (http://www.taalwinkel.nl).

512781_236_Wijzeropweg.indd 91 17/07/17 09:39

Tekst E: Vliegtuigreizen verdubbelen kans op gevaarlijke bloedklonters

Het lang stilzitten met een beperkte beenruimte bemoeilijkt de bloedcirculatie in de benen. Dit kan bij langeafstandsvluchten leiden tot flebitis (ontstoken aders) of, erger, de vorming van bloedklonters in de aders (diepe veneuze trombose). Vooral dit laatste is gevaarlijk wanneer die bloedklonters na de landing, als men opnieuw beweegt, loskomen en meegevoerd worden naar de longen, waar ze een longembolie kunnen veroorzaken.

Volgens onderzoekers van de Amerikaanse Harvard-universiteit (in het vakblad *Annals of Internal Medicine*) verdubbelt de kans op een gevaarlijke trombose tijdens een lange vliegtuigreis. Het risico stijgt met een kwart voor elke twee uur dat men vliegt.

Andere risicofactoren die de kans op een trombose verhogen zijn o.m. een recente operatie of een verwonding in de buik en/of benen, spataderen, hartfalen of een belangrijk overgewicht, roken en zwangerschap. Het risico is echter hoe dan ook zeer beperkt: op 4 600 mensen zou slechts één persoon bloedklonters ontwikkelen. Maar voor mensen die bijvoorbeeld zwanger zijn of aan overgewicht lijden, kan het zinvol zijn om voor een verre reis toch de nodige voorzorgsmaatregelen te nemen.

Geraadpleegd via de website van Gezondheid NV (http://www.gezondheid.be, 03/08/2009).

512781_236_Wijzeropweg.indd 92 17/07/17 09:39

TEKST F: Geen siësta voor bevruchte fruitvliegjes

Sperma maakt vrouwelijke fruitvliegen actiever.

Fruitvliegjes zijn het actiefst rond zonsopgang en zonsondergang en rusten 's nachts. Daarnaast houden ze 's middags een soort siësta om energie te sparen en blootstelling aan de felle zon te vermijden.

Britse wetenschappers ontdekten dat bevruchte vrouwelijke vliegjes de siësta achterwege laten en de extra tijd gebruiken om voedsel te zoeken en een geschikte plaats te vinden om eieren te leggen. De onderzoekers ontdekten dat een aan de zaadcellen bevestigde peptide verantwoordelijk is voor die verhoogde activiteit.

Het peptide wordt geproduceerd door een klier, vergelijkbaar met de prostaatklier bij de mens, en hecht zich vast aan de staart van de zaadcellen. Vrouwtjes die werden bevrucht met sperma zonder peptiden, deden wel nog een dutje. Eerder was ontdekt dat het peptide de vrouwtjes stimuleert om meer eitjes te leggen en hen ervan weerhoudt met andere mannetjes te paren.

De ontdekking is niet zozeer van belang omdat ze inzicht verschaft in het seksleven van de fruitvlieg, wel omdat er grote gelijkenissen zijn tussen het slaappatroon van het insect en dat van de mens – zo raken de vliegjes ook oververmoeid als ze 's nachts wakker worden gehouden en kikkeren ze op van de cafeïne. Volgens de onderzoekers kunnen de fruitvliegen ons meer leren over de werking van bepaalde signaalmoleculen in het brein. Als we achterhalen hoe die het slaappatroon beïnvloeden, kan dat helpen bij de behandeling van slaapstoornissen, zoals narcolepsie, die aan verstoorde peptidenconcentraties worden toegeschreven.

Geraadpleegd op de website van Eos Wetenschap (http://eoswetenschap.eu).

512781_236_Wijzeropweg.indd 93 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 94 17/07/17 09:39



Schrijfwijzer

512781_236_Wijzeropweg.indd 95 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 96 17/07/17 09:39

Schrijfwijzer

Schrijfwijzer voor de begeleider **1**

1 Doelstellingen 1

2 Begeleidingstraject 1

3 Materiaal 2

- Voor de start 2
- Tijdens de sessies 2

4 Werkwijze stap voor stap 3

5 Evaluatie 4

Schrijfwijzer voor de student **1**

1 Inleiding 1

2 Het pad dat je nu bewandelt 4

3 Een stappenplan 11

Stap 1: Zoek informatie over de tekstsoort, de doelen, de richtlijnen en de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht. 11

Stap 2: Brainstorm: schrijf je voorkennis en ideeën over het onderwerp uit in een mindmap. 18

Stap 3: Zoek informatie en vul je mindmap verder aan. 30

Stap 4: Orden de informatie in de mindmap en zoek verbanden. 37

Stap 5: Schrijf de tekst. 45

Stap 6: Herlees, schrap en herschrijf. 79

Stap 7: Verzorg de lay-out. 90

4 Een terugblik 95

5 Teksten 99

512781_236_Wijzeropweg.indd 97 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 98 17/07/17 09:39

SCHRIJFWIJZER



voor de begeleider

512781_236_Wijzeropweg.indd 99 17/07/17 09:39

512781_236_Wijzeropweg.indd 100 17/07/17 09:39

Schrijfwijzer voor de begeleider

1 Doelstellingen

Het doel van de Schrijfwijzer is om samen met de student een persoonlijk schrijfpad uit te stippelen en te leren toepassen tijdens schrijfopdrachten. Je reikt de student regels, strategieën en hulpmiddelen aan en begeleidt hem in het vinden van de werkzaamste strategieën. Zo leert de student zijn aanpak afstemmen op zijn sterktes en zwaktes en op de vereisten van verschillende schrijfopdrachten. Bijzondere aandacht gaat hierbij uit naar het gebruik van ondersteunende hulpmiddelen, zoals spellingscontrole, voorleessoftware, woordvoorspellingssoftware en mindmapsoftware. De student kan de voor hem werkzame strategieën, tips en hulpmiddelen bijhouden in het WoW!-zakboekje. Meer specifiek streef je de volgende doelstellingen na.

Na het doorlopen van de Schrijfwijzer:
- ervaart de student minder moeilijkheden wanneer hij een schrijfopdracht maakt;
- verbetert de kwaliteit van de schrijfopdrachten van de student;
- past de student meer strategieën en regels toe om een goede tekst te schrijven;
- kent de student meer schrijfhulpmiddelen en gebruikt hij ze efficiënter.

2 Begeleidingstraject

De begeleiding met de Schrijfwijzer bestaat uit

1 Een inleiding
2 Het pad dat je nu bewandelt
3 Een stappenplan waarin we **zeven stappen** onderscheiden:
   Stap 1: Zoek informatie over de tekstsoort, de doelen, de richtlijnen en de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht
   Stap 2: Brainstorm: schrijf je voorkennis en ideeën over het onderwerp uit in een mindmap
   Stap 3: Zoek informatie en vul je mindmap verder aan
   Stap 4: Orden de informatie in de mindmap en zoek verbanden
   Stap 5: Schrijf de tekst
   Stap 6: Herlees, schrap en herschrijf
   Stap 7: Verzorg de lay-out
4 Een terugblik
5 Teksten

De tijd die nodig is om de zeven stappen te doorlopen, zal sterk afhangen van de moeilijkheden die de student ervaart bij zijn schrijftaken, de strategieën die hij hierbij zelf al ontwikkeld heeft en de hulpmiddelen die hij hier al dan niet voor inzet.

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

Probeer rekening te houden met de schrijfdeadlines van de student en stem je planning voor de begeleidingssessies hierop af. Hierdoor kun je de tips voor het opstellen van een langetermijn- en kortetermijnplanning, zoals beschreven in de Tijdwijzer, optimaal integreren in het begeleidingstraject.

3 Materiaal

Voor de start

Voor de sessies met de Schrijfwijzer van start gaan, is het zinvol om de student te vragen om **schrijfopdrachten mee te brengen** waaraan hij de volgende weken moet werken. Ook al gemaakte schrijfopdrachten (waarbij al dan niet feedback werd gegeven) kunnen nuttige informatie opleveren.

De student moet **tijdens alle sessies deze schrijfopdrachten meebrengen**, samen met alle bijbehorende documenten, zoals de cursus waarvoor de schrijfopdracht gemaakt moet worden, meegekregen achtergrondinformatie, de uitgeschreven richtlijnen …

Tijdens de sessies

Om de sessies stapsgewijs op te bouwen, kun je gebruikmaken van de volgende materialen.

- Kopieerbundel Schrijfwijzer
- WoW!-zakboekje (apart verkrijgbaar)
- Verkorte handleidingen softwareprogramma's (zie online module)
- Antwoordsleutels (zie bijlagen of via de online module)
- Schrijfmateriaal (markeerstiften, gekleurde stylo's, potlood, pen, liniaal)
- Eigen voorbeeldcursussen van de begeleider
- Computers voor de studenten, voorzien van benodigde softwareprogramma's
    - Kurzweil 3000 (www.sensotec.be)
    - WoDy (www.sensotec.be)
    - Sprint Plus (www.sprintplus.be)
    - Dragon Naturally Speaking (netherlands.nuance.com)
    - XMind (www.xmind.net)
- Internetverbinding

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39

4 Werkwijze stap voor stap

Samen met de student doorloop je tijdens de sessies alle verschillende stappen van het schrijfproces en bespreek je aan de hand van de opdrachten het belang en het nut van deze stappen. Laat daarbij de nodige aandacht uitgaan naar de problemen, oplossingen en succesfactoren die de student kan bedenken bij elke stap.

Bij elke stap horen minimaal drie opdrachten.

Modelopdracht

De eerste opdracht bestaat telkens uit een modelopdracht waarbij je als begeleider de opdracht uitvoert en het denkproces expliciet verwoordt. Het is daarbij aan te raden om als begeleider de opdrachten vooraf uit te werken of de antwoordsleutels te bekijken.

Begeleide opdracht

De tweede opdracht is telkens een opdracht waarbij je samen met de student aan de slag gaat. Je treedt daarbij zo veel mogelijk in dialoog met de student. Wanneer je de sessies in groep organiseert, stimuleer je de interactie tussen de studenten onderling. Je geeft zo veel en zo concreet mogelijk feedback.

Zelfstandige opdracht

De derde opdracht is telkens een opdracht die de student zelfstandig probeert uit te voeren. De student kan altijd vragen stellen. Bij deze opdracht is opnieuw de feedback tijdens en na de opdracht belangrijk.

Deze momenten van feedback en reflectie zitten ingebouwd in de opdrachten van de Schrijfwijzer. Tot slot zal de student de voor hem nuttige tips, strategieën en hulpmiddelen bijhouden in het WoW!-zakboekje.

Op basis van de motivatie, de vooruitgang en het tijdsbestek kun je de opbouw van deze opdrachten alsnog individueel aanpassen. Je kunt ook zelf thuisopdrachten voor de student voorzien. Zo kan de student, op basis van wat hij tijdens de sessies heeft geleerd, thuis voortwerken aan

- de eigen schrijfopdracht(en) waarmee hij al tijdens de sessies aan de slag is gegaan;
- nieuwe schrijfopdrachten die hij zelf kiest.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

5 Evaluatie

Voor een individuele evaluatie per student kun je de vragenlijst met veertig stellingen gebruiken. De vragenlijst is een lijnstuk van 100 millimeter waarop de student per stelling zijn mening kan uitdrukken op een continuüm. Wanneer je de student deze vragenlijst laat invullen aan het begin (opdracht 2) en aan het einde van de begeleiding (opdracht 35), kun je zijn scores vergelijken en bespreken. Door herhaalde oefening en een bijbehorende kritische reflectie zal de student gaandeweg leren om werkzamere schrijfstrategieën toe te passen.

Mocht de Tijdwijzer nog niet aan bod gekomen zijn in het begeleidingstraject, dan is het belangrijk om na te gaan of de student de verschillende stappen van de Schrijfwijzer gepland krijgt en zich hieraan kan houden. Bij de opdrachten van deze Schrijfwijzer vraag je de student dan ook om bij elke stap rekening te houden met zijn planning. Zo kun je achterhalen of de planningsvaardigheden versterkt moeten worden (timemanagement) door eerst met de Tijdwijzer aan de slag te gaan.

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

SCHRIJFWIJZER



voor de student

512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:39

Schrijfwijzer voor de student

1 INLEIDING

2 HET PAD DAT JE NU BEWANDELT

3 EEN STAPPEN-PLAN

STAP 1
Zoek informatie over de tekstsoort, de doelen, de richtlijnen en de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht.

- 1.1 Ga de tekstsoort en het schrijfdoel na.
- 1.2 Zoek de richtlijnen van de schrijfopdracht op.
- 1.3 Zoek de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht op.

STAP 2
Brainstorm: schrijf je voorkennis en ideeën over het onderwerp uit in een mindmap.

- 2.1 Maak een mindmap over wat je al weet.
- 2.2 Mogelijke hulpmiddelen

STAP 3
Zoek informatie en vul je mindmap verder aan.

- 3.1 Zoek de nodige informatie op.
- 3.2 Selecteer de juiste informatie, lees deze informatie en vul je mindmap aan.

STAP 4
Orden de informatie in de mindmap en zoek verbanden.

- 4.1 Vraag jezelf af of alle informatie in je mindmap relevant is voor jouw tekst.
- 4.2 Zoek een structuur in je mindmap en orden de informatie.
- 4.3 Zoek verbanden tussen de informatie en herschik je mindmap.
- 4.4 Zoek goede signaalwoorden om de samenhang duidelijk te maken en plaats ze in de mindmap.

STAP 5
Schrijf de tekst.

- 5.1 Schrijf de tekst aan de hand van de mindmap met de signaalwoorden.
- 5.2 Gebruik hulpmiddelen om fouten te beperken.

STAP 6
Herlees, schrap en herschrijf.

- 6.1 Herlees de tekst minstens een keer en richt je daarbij op de inhoud van de tekst.
- 6.2 Herlees de tekst minstens een keer en richt je op de spelling en zinsbouw van de tekst.
- 6.3 Schrap, herschrijf en controleer opnieuw tot je tevreden bent.
- 6.4 Laat een andere persoon je tekst nalezen en verbeteren. Bespreek de feedback en houd deze bij voor volgende schrijfopdrachten.

STAP 7
Verzorg de lay-out.

- 7.1 Kies een duidelijk leesbaar lettertype.
- 7.2 Gebruik vetgedrukt, cursief of kleur om een woord te benadrukken.
- 7.3 Zorg voor voldoende witruimte op een pagina.
- 7.4 Zorg ervoor dat je titels op dezelfde manier zijn opgemaakt.
- 7.5 Zorg voor een goede inhoudsopgave bij een uitgebreide schrijfopdracht.

4 EEN TERUGBLIK

5 TEKSTEN

1 Inleiding

Teksten schrijven is niet makkelijk. Je moet aandacht hebben voor de juiste schrijfwijze van de woorden, voor het formuleren van goede zinnen, voor de opbouw van de teksten … De lezer moet immers meteen begrijpen wat jij bedoelt. Om dat te bereiken, moet je verschillende stappen vaak meer dan een keer doorlopen.

Met deze Schrijfwijzer zetten we jou op weg om kwalitatief betere teksten te schrijven. Om dit doel te bereiken, leren we je welke **regels, tips en strategieën** toe te passen, al dan niet aangevuld met **ondersteunende hulpmiddelen**. Wat voor jou werkt, houd je vervolgens bij in het WoW!-zakboekje.

Alle stappen die nodig zijn om een tekst goed op te bouwen en correct te schrijven, komen aan bod. Je denkt daarbij na of je die stap al zet, waarom die stap belangrijk kan zijn, wat de mogelijke problemen zijn en welke oplossingen en succesfactoren je hiervoor kunt bedenken. De begeleider zal dit telkens illustreren aan de hand van een **modelopdracht**. Daarna maak je **samen met je begeleider** een aantal opdrachten en pas je wat je geleerd hebt **zelfstandig** toe op je eigen leerstof. Bepaalde stappen zijn zo belangrijk dat je ze niet mag overslaan. Bij andere stappen kun je wel een keuze maken op basis van je sterktes en zwaktes of op basis van je eigen voorkeuren. Zo stippel je een eigen schrijfpad uit in je WoW!-zakboekje. Bij sommige stappen van het schrijfproces is het misschien niet nodig om de drie opdrachten te doorlopen. Beslis met je begeleider welke opdrachten je wel en niet maakt.

Schrijfwijzer werkt op een **interactieve manier**: het is de bedoeling om samen te werken, om elkaar te stimuleren, van elkaar te leren en elkaar feedback te geven. Het enige wat van jou wordt verwacht zijn je **medewerking** en een stevige dosis **motivatie**.

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:39

Legende van gebruikte iconen



1 Modelopdracht
De begeleider voert de opdracht uit en bespreekt de verschillende stappen samen met de student.



2 Begeleide opdracht
Een begeleide opdracht maakt de student samen met de begeleider.



3 Zelfstandige opdracht
Een zelfstandige opdracht maakt de student zonder begeleiding.



4 Tip
Tussen de opdrachten en toelichtingen worden vaak nog korte extra tips meegegeven aan de student.



5 Je bent hier
Deze bel helpt je met de oriëntatie doorheen de bundel.


Kurzweil

6 Kurzweil
De stappen die de student in het programma Kurzweil moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.


Sprint

7 Sprint
De stappen die de student in het programma Sprint moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.



WoDy

8 WoDy
De stappen die de student in het programma WoDy moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.


Dragon

9 Dragon
De stappen die de student in het programma Dragon moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:39


XMind

10 XMind
De stappen die de student in het programma XMind moet zetten om extra ondersteuning te krijgen.



11 Voor secundair (voortgezet) onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het secundair (voortgezet) onderwijs.



12 Voor hoger onderwijs
Deze opdracht of dit voorbeeld is specifiek bedoeld voor het hoger onderwijs.



13 WoW!-zakboekje
Op het einde van elke stap kan de student de belangrijkste tips en hulpmiddelen noteren in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:39

2 Het pad dat je nu bewandelt

Je hebt zeker al een eigen methode en bepaalde voorkeuren ontwikkeld om teksten te schrijven. Het is belangrijk dat we daarop zicht krijgen om richting te geven aan je persoonlijke studiepad, zodat je dit stapsgewijs kunt aanvullen in het WoW!-zakboekje.

Opdracht 1: Observatie

a Hoe begin jij meestal aan een nieuwe schrijfopdracht? Noteer hier welke stappen je zet voor je begint te schrijven (bv. informatie verzamelen, nadenken over voorkennis, plan uitdenken …).

b Noteer welke stappen je nog zet tijdens het schrijven.

c Duid hierboven met + aan welke stappen goed gaan bij het schrijven van een tekst en met – welke stappen je moeilijk vindt.

512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:39

d Welke tips hebben jou al vaak geholpen tijdens het schrijven?

e Welke (digitale) hulpmiddelen gebruik jij om teksten zo goed mogelijk te schrijven (bv. spellingcorrector, woordenboek, mindmapping …)?

f Heeft je leerkracht/docent al feedback op je schrijfopdrachten gegeven? JA/NEE

Zo ja, welke feedback heb je gekregen?

Hoe ben je aan de slag gegaan met die feedback?

Zo nee, durf feedback te vragen!

g Stel je soms een schrijfplanning op? JA/NEE

Waarom (niet)?

h Lukt het je om je aan je planning te houden? JA/NEE

Wat zie jij hier als succesfactor of als struikelblok?

Succesfactor

Struikelblok

Opdracht 2: Vragenlijst

Om na te gaan welke schrijfstrategieën jij al gebruikt en hoe vaak, vragen we je om met een streepje aan te geven waar jij jezelf situeert op de as.

Als ik schrijf, …

1 … doe ik dat met veel plezier.
NOOIT ——— ALTIJD

2 … komt er een moment waarop ik panikeer.
NOOIT ——— ALTIJD

3 … kan ik de tijd om een schrijfopdracht te maken goed inschatten.
NOOIT ——— ALTIJD

4 … weet ik op voorhand welke soort tekst ik moet schrijven.
NOOIT ——— ALTIJD

5 … weet ik op voorhand met welk doel ik de tekst ga schrijven.
NOOIT ——— ALTIJD

6 … heb ik de richtlijnen voor het schrijven van de tekst op voorhand opgezocht of nagevraagd.
NOOIT ——— ALTIJD

7 … heb ik de beoordelingscriteria op voorhand opgezocht of nagevraagd.
NOOIT ——— ALTIJD

8 … schrijf ik alles wat ik weet over het onderwerp op, voor ik mijn tekst begin te schrijven.
NOOIT ——— ALTIJD

9 … schrijf ik mijn ideeën over het onderwerp op, voor ik mijn tekst begin te schrijven.
NOOIT ——— ALTIJD

10 … zoek ik op een gestructureerde manier informatie op.
NOOIT ——— ALTIJD

11 … denk ik goed na over de zoektermen die ik ingeef in de zoekmachine.
NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:40

12 … vul ik mijn eigen voorkennis en ideeën aan met de informatie die ik heb opgezocht.

NOOIT ——— ALTIJD

13 … schrap ik overbodige informatie.

NOOIT ——— ALTIJD

14 … zoek ik verbanden (bv. tegenstellingen, oorzaken en gevolgen …) tussen alle informatie die ik heb verzameld.

NOOIT ——— ALTIJD

15 … heb ik vooraf alle informatie geordend in een structuur.

NOOIT ——— ALTIJD

16 … houd ik me aan de structuur die ik vooraf heb opgesteld.

NOOIT ——— ALTIJD

17 … voorzie ik mijn tekst van een inleiding, midden en slot.

NOOIT ——— ALTIJD

18 … werk ik per alinea een idee uit.

NOOIT ——— ALTIJD

19 … sta ik stil bij een logische volgorde van de alinea's.

NOOIT ——— ALTIJD

20 … gebruik ik signaalwoorden (bv. omdat, vervolgens …).

NOOIT ——— ALTIJD

21 … gebruik ik synoniemenlijsten om het woordgebruik te variëren.

NOOIT ——— ALTIJD

22 … gebruik ik een woordenboek.

NOOIT ——— ALTIJD

23 … sta ik stil bij het gebruik van leestekens.

NOOIT ——— ALTIJD

24 … sta ik stil bij het gebruik van hoofdletters.

NOOIT ——— ALTIJD

25 … bevatten mijn zinnen een onderwerp en werkwoord.

NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 8 17/07/17 09:40

26 … gebruik ik zo veel mogelijk actieve zinnen.
NOOIT ALTIJD

27 … formuleer ik mijn zinnen zo kort mogelijk.
NOOIT ALTIJD

28 … gebruik ik verwijswoorden (bv. die, deze …).
NOOIT ALTIJD

29 … pas ik de spellingregels toe om zo weinig mogelijk spelfouten te schrijven.
NOOIT ALTIJD

30 … gebruik ik spellingcontrole om zo weinig mogelijk spelfouten te schrijven.
NOOIT ALTIJD

31 … gebruik ik andere elektronische hulpmiddelen om zo weinig mogelijk spelfouten te schrijven.
NOOIT ALTIJD

32 … controleer ik achteraf de inhoud van mijn tekst.
NOOIT ALTIJD

33 … controleer ik achteraf mijn tekst op spelling en zinsbouw.
NOOIT ALTIJD

34 … schrap en herschrijf ik (delen van) mijn tekst.
NOOIT ALTIJD

35 … controleer ik mijn tekst na elke aanpassing.
NOOIT ALTIJD

36 … laat ik iemand mijn tekst nalezen en feedback geven.
NOOIT ALTIJD

37 … bespreek ik samen met die persoon de feedback op mijn werk.
NOOIT ALTIJD

38 … vraag ik feedback aan de leerkracht/docent.
NOOIT ALTIJD

39 … houd ik de gekregen feedback bij om te raadplegen bij volgende schrijfopdrachten.
NOOIT ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 9 17/07/17 09:40

40 … verzorg ik de lay-out van mijn tekst.

NOOIT ●——————————————————————● ALTIJD

Omcirkel de bovenstaande punten die volgens jou zeker aan bod moeten komen tijdens de begeleidingssessies met de Schrijfwijzer.

Opdracht 3: Zoek de verschillen

a Lees teksten A en B (zie p. 99-100 of via de online module): twee verschillende teksten over hetzelfde onderwerp. De ene tekst is goed opgebouwd en correct geschreven, de andere niet. Let op de verschillen. Gebruik indien nodig Sprint Plus, Kurzweil 3000 of WoDy om de tekst te laten voorlezen. Ook Dragon kun je hiervoor gebruiken.

b Welke tekst vind jij de best leesbare tekst? **Tekst A / Tekst B**

c Waarom?

.....

.....

d Markeer in beide teksten telkens een goed en slecht voorbeeld op het vlak van:

- de spelling
- de zinsbouw
- het gebruik van hoofdletters
- het gebruik van leestekens
- signaalwoorden (bv. omdat, vervolgens)
- verwijswoorden (bv. die, deze)
- het woordgebruik
- de opbouw van de tekst

512781_236_Wijzeropweg.indd 10 17/07/17 09:40

3 Een stappenplan

Stap 1: Zoek informatie over de tekstsoort, de doelen, de richtlijnen en de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Weet je op voorhand welke soort tekst men verwacht?	JA/NEE
Weet je op voorhand met welk doel je de tekst gaat schrijven?	JA/NEE
Heb je de richtlijnen om de tekst te schrijven op voorhand opgezocht of nagevraagd?	JA/NEE
Heb je de beoordelingscriteria op voorhand opgezocht of nagevraagd?	JA/NEE

Waarom?

De ene tekst is de andere niet.

- De ene tekst is een **samenvatting** van informatie die je hebt opgezocht, in een andere tekst moet je je **eigen mening** geven over een onderwerp.
- De ene keer moet de tekst een **halve pagina** lang zijn, een andere keer **vijf pagina's** lang.
- De ene keer ben je helemaal **vrij** om te kiezen hoe je je tekst opbouwt, een andere keer moet je je houden aan **een opgegeven indeling**.
- De ene keer beoordeelt de leerkracht/docent alleen de manier waarop je **feiten** kunt weergeven, een andere keer beoordeelt hij hoe je je eigen **mening** kunt **onderbouwen**.
- De ene keer worden punten afgetrokken voor **spelfouten**, een andere keer niet.

Het is dus belangrijk om na te vragen of op te zoeken welke **soort tekst** je moet schrijven, wat het **doel** van de tekst is, welke **richtlijnen** zijn gegeven en welke **beoordelingscriteria** hieraan worden gekoppeld. Als je dit allemaal weet, ben je al goed op weg!

512781_236_Wijzeropweg.indd 11 17/07/17 09:40

STAP 1
Zoek informatie over de tekstsoort, de doelen, de richtlijnen en de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht.

- **1.1 Ga de tekstsoort en het schrijfdoel na.**
- **1.2 Zoek de richtlijnen van de schrijfopdracht op.**
- **1.3 Zoek de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht op.**

1.1 Ga de tekstsoort en het schrijfdoel na.

Welke **soort tekst** moet je schrijven? Gaat het om een verslag, een opstel, een verhaal, een boekbespreking, een paper, een essay, een verhandeling, een bachelor- of masterproef? Er bestaan heel veel verschillende tekstsoorten; dit lijstje is verre van volledig. Zorg ervoor dat je weet welke tekstsoort je leerkracht/docent verwacht.

Wat is het **doel** van de tekst? Is je tekst informatief of moet je iemand kunnen overtuigen van jouw mening? Of is het een verhalende tekst, bedoeld om de lezer te ontspannen? Dit zijn enkele voorbeelden van teksten waarbij de opbouw en de schrijfstijl erg kunnen verschillen.

Afhankelijk van de tekstsoort en het doel zul je een ander schrijfpad volgen. Bij bepaalde teksten (bijvoorbeeld een stageverslag) zal het misschien niet nodig zijn om informatie op te zoeken. Bij andere teksten (bijvoorbeeld een verhandeling of bachelorproef) is het net heel belangrijk om informatie op te zoeken.

Vraag je ook af voor wie of voor welke **doelgroep** je de tekst schrijft. Schrijf je een tekst voor een leerkracht/docent in een wetenschappelijke stijl of schrijf je een toegankelijke tekst voor iemand die niets van het onderwerp kent? Schrijf je een e-mail naar een vriend of naar een hooggeplaatste persoon die je niet kent? De manier waarop je schrijft, zal helemaal anders zijn.

TIP

Vraag een aantal voorbeelden van goed geschreven teksten op bij de leerkracht/docent. Zo krijg je een goed beeld van wat je leerkracht/docent verwacht.

512781_236_Wijzeropweg.indd 12 17/07/17 09:40

1.2 Zoek de richtlijnen van de schrijfopdracht op.

Heb je een antwoord op de volgende vragen?

- Wat is de **deadline** voor de schrijfopdracht? Neem je agenda of planning erbij.
- Wat is het gevolg als je de deadline niet haalt?
- Kun je tussendoor **feedback** vragen? Welke afspraken kun je hierover maken?
- Hoe **lang** mag of moet de tekst zijn?
- Welke **opbouw** moet de tekst hebben?
- Zijn er voorwaarden voor de **lay-out**?
- …

1.3 Zoek de beoordelingscriteria van de schrijfopdracht op.

Weet je welke **beoordelingscriteria** gehanteerd worden?

Voorbeelden

- De student belicht verschillende facetten/invalshoeken van het onderwerp.
- De student geeft een gefundeerde mening over het onderwerp.
- De student verzamelt relevante informatie over het onderwerp.
- De student evalueert eigen werk en stuurt bij.
- De student hanteert een correcte spelling, grammatica en woordgebruik.
- De student gebruikt een stijl die aangepast is aan de situatie (wetenschappelijk).
- De student weet de boodschap inhoudelijk gevat weer te geven (bv. geen overbodig lange zinnen).
- De student richt zich op de kern van het onderwerp.
- De student baseert zijn oordeel op verschillende geraadpleegde (recente) bronnen, onderzoeken, resultaten …
- …

Deze beoordelingscriteria vind je in de **programmagids** of **ECTS-fiches** (hoger onderwijs) of op het digitaal leerplatform (secundair (voortgezet onderwijs)) of je kunt ze navragen bij je leerkracht/docent.

512781_236_Wijzeropweg.indd 13 17/07/17 09:40

*Begin hier al met het opstellen van een **planning** en probeer in te schatten hoeveel tijd je nodig zult hebben voor deze eerste stap. Voor elke schrijfopdracht doorloop je een nieuw schrijfpad en noteer je het best bij elke stap hoeveel tijd je hieraan zult spenderen. Neem deze tussentijdse deadlines ook op in je korte- en/of langetermijnplanning (zie de Tijdwijzer als je hiermee gewerkt hebt) en gebruik het WoW!-zakboekje om je schrijfpad vorm te geven.*

Opdracht 4: Voorbeeld informatieve tekst

a Lees tekst C (zie p. 101 of via de online module).

De opdracht bij deze tekst luidt als volgt: schrijf een wetenschappelijke, informatieve tekst over de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer.

Richtlijnen

- Ongeveer een halve pagina
- Opgedeeld in inleiding, midden en slot
- In lettertype Verdana, lettergrootte 11

Beoordelingscriteria

- De student moet op een duidelijke manier de huidige stand van zaken weergeven over het onderwerp, refererend aan het korte artikel.
- De tekst moet een logische opbouw hebben.
- De tekst moet duidelijke en korte zinnen bevatten.
- De tekst bevat zo weinig mogelijk spelfouten.
- De tekst moet opgesteld zijn in een wetenschappelijke, formele stijl.

In deze fase van het schrijfproces begin je echter nog niet meteen te schrijven: dat komt pas in de latere stappen aan bod.

512781_236_Wijzeropweg.indd 14 17/07/17 09:40

b Welke stappen zet je om deze opdracht aan te pakken? Schrijf ze bondig op.

.....

.....

.....

.....

.....

TIP

Als begeleider vind je een mogelijke uitwerking van deze opdracht in de bijlagen (antwoordsleutel Schrijfwijzer) van deze uitgave en via de online module.

Opdracht 5: Schrijf een korte verhandeling

a Lees tekst D (zie p. 101 of via de online module).

Schrijf een korte verhandeling over de volgende stelling: 'Het niet-gebruiken van aangepaste privacyinstellingen op sociale media is een goede test voor de weerbaarheid van jongeren.'

Richtlijnen

- Ongeveer 3/4 van een pagina
- Opgedeeld in inleiding (probleemstelling), midden (met een systematische uitwerking van je standpunt) en slot (je conclusie)
- In lettertype Calibri, lettergrootte 11

Beoordelingscriteria

- De student moet op een duidelijke manier zijn standpunt over het onderwerp uiteenzetten.
- De tekst moet een logische opbouw hebben.
- De tekst moet duidelijke en korte zinnen bevatten.
- De tekst bevat zo weinig mogelijk spelfouten.
- De tekst moet opgesteld zijn in een vlotte, overtuigende stijl met voldoende argumenten.

512781_236_Wijzeropweg.indd 15 17/07/17 09:40

b Welke stappen zet je om deze opdracht aan te pakken? Schrijf ze bondig op.

Opdracht 6: Een eigen schrijfopdracht

Deze keer maak je een schrijfopdracht die je gekregen hebt voor school.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om alle informatie voor deze schrijfopdracht te verzamelen. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Vul de volgende informatie over je schrijfopdracht aan.

Soort tekst:

Doel/onderwerp van de tekst:

Richtlijnen:

Beoordelingscriteria:

c Als je niet alle bovenstaande informatie gevonden hebt, vraag je die na bij een studiegenoot of bij je leerkracht/docent.

d Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 2: Brainstorm: schrijf je voorkennis en ideeën over het onderwerp uit in een mindmap.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Schrijf je alles wat je weet over het onderwerp op, voor je begint te schrijven? JA/NEE
Ja, ik doe dit zo:

.....

.....

.....

.....

Schrijf je je ideeën over het onderwerp op voor je begint te schrijven? JA/NEE
Ja, ik doe dit zo:

.....

.....

.....

.....

Waarom?

Als je eerst je **voorkennis** en je **ideeën** noteert, zet je de eerste stap om een tekst logisch op te bouwen. Bij voorkeur structureer je al je gedachten in een **mindmap**. Zo heb je een **overzicht** van de verschillende topics. Dat vergemakkelijkt de overgang naar het zoeken van informatie en het schrijven van een tekst in de volgende stappen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 18 17/07/17 09:40

STAP 2
Brainstorm: schrijf je voorkennis en ideeën over het onderwerp uit in een mindmap.

2.1 Maak een mindmap over wat je al weet.
- Beschrijf je onderwerp zo gedetailleerd mogelijk.
- Beschrijf je voorkennis van het onderwerp.
- Geef je ideeën over het onderwerp weer.

2.2 Mogelijke hulpmiddelen
- Bij voorkeur gebruik je een mindmap (op papier of digitaal).
- Andere hulpmiddelen:
  - spraakherkenningssoftware
  - (klassieke) bandopnemer
  - opnamesoftware

2.1 Maak een mindmap over wat je al weet.

Stel jezelf de volgende vragen.

- Over welk **onderwerp** moet je iets schrijven? Beschrijf het zo gedetailleerd mogelijk. Als je het onderwerp zelf kunt kiezen, zorg je ervoor dat het niet te ruim is. Vergelijk bijvoorbeeld de volgende onderwerpen.
  - Wat zijn de gevolgen van de klimaatverandering voor het milieu op de Noordpool?
  - Wat zijn de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer?
- Wat is je **voorkennis** over het onderwerp? De volgende vragen kunnen daarbij helpen: Wie? Wat? Waar? Wanneer? Waarom? Hoe?

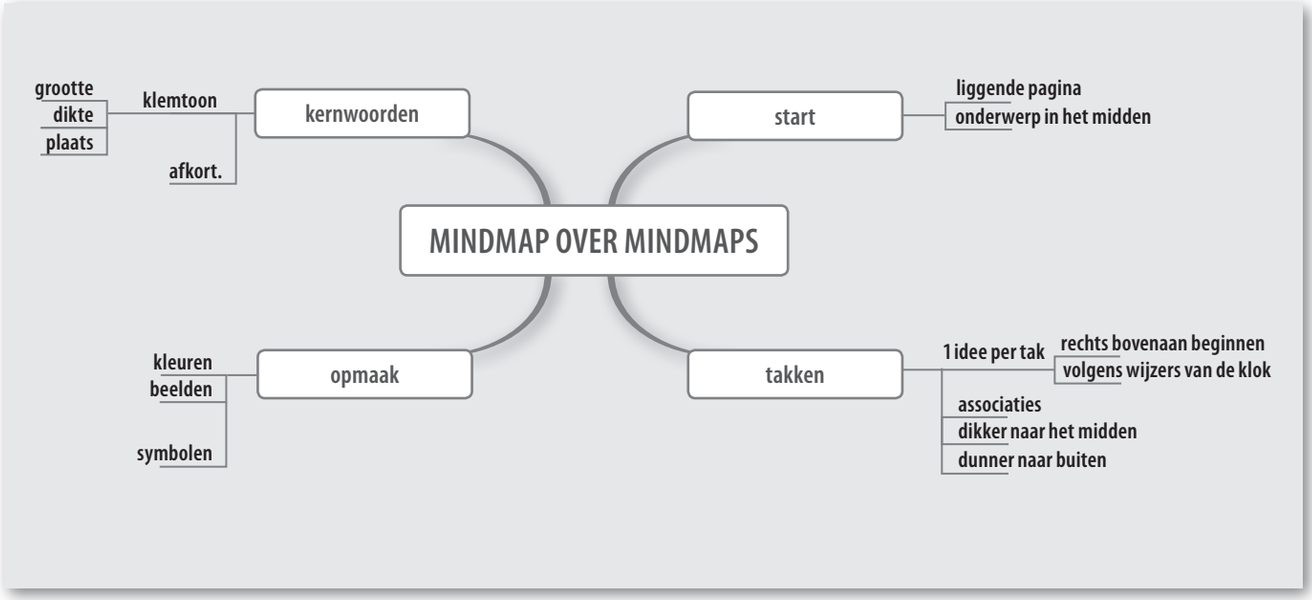


- Welke **ideeën** over het onderwerp wil je weergeven? Ga telkens het verband tussen die verschillende ideeën na.

512781_236_Wijzeropweg.indd 19 17/07/17 09:40

Plaats deze informatie in een mindmap of spinschema. Een **mindmap** is hét middel bij uitstek om je **gedachten** te **structureren** voor je begint te schrijven. Door een mindmap te maken, richt je je in eerste instantie op het onderwerp. Daarna voeg je hoofd- en bijgedachten toe die met het onderwerp te maken hebben: zowel je voorkennis als je ideeën kun je daarin kwijt. In de verdere stappen van het schrijfproces kun je alles in de juiste **volgorde** zetten en **verbanden zoeken** tussen de verschillende gedachten. Dit is de basis van je tekst. Je hoeft nu alleen nog de onderdelen dieper uit te werken: de hoofdgedachten worden de titels, de bijgedachten verwerk je tot tekst. Doordat je vanuit de structuur van de mindmap vertrekt, omzeil je een aantal valkuilen, zoals het verliezen van structuur en het verdrinken in je eigen ideeën.

Dit is een voorbeeld van een mindmap waarin de belangrijkste principes van mindmapping zijn opgenomen.



*Bij het schrijven van **verslagen** gaat het veeleer om de weergave van feiten en dus niet om voorkennis en eigen ideeën. Hiervoor doe je dan ook vaak een beroep op notities. Het kan dan nuttig zijn om je **notities** eerst te herwerken tot een mindmap.*

512781_236_Wijzeropweg.indd 20 17/07/17 09:40

2.2 Mogelijke hulpmiddelen

Je kunt een mindmap maken op **papier of digitaal**. In opdrachten 8-12 (zie p. 23-29) leer je werken met de softwareprogramma's XMind en Kurzweil 3000. Het zijn telkens dezelfde opdrachten, maar telkens uit te voeren met een ander hulpmiddel. Uiteraard bestaan er ook andere mindmappingprogramma's.

De keuze voor een papieren of digitale mindmap is afhankelijk van je eigen voorkeur. Daarbij is het belangrijk dat je je bewust bent van de volgende zaken.

- Bij een mindmap op **papier** word je gedwongen om goed na te denken over de structuur van de mindmap. Daardoor is de kans op een duidelijke en logisch opgebouwde tekst groter.
- Bij een **digitale** mindmap is je blad nooit te klein en kun je je ideeën gemakkelijk van plaats veranderen zonder het overzicht te verliezen. Je kunt ook kiezen hoe je je mindmap wilt afdrukken (bv. op een halve pagina). Het gevaar bij een digitale mindmap is wel dat je alle ideeën in aparte puntjes plaatst zonder verbanden te zoeken.
- Als je een slecht leesbaar handschrift hebt, kies je beter voor een digitale mindmap.

TIP

*Je kunt ook een **klassiek schema met kernwoorden** in puntjes (op papier of in de tekstverwerker) maken en dat gebruiken als startpunt om je tekst te schrijven. Dat doe je op dezelfde manier als bij een mindmap.*

Een andere mogelijkheid is om je voorkennis en ideeën **in te spreken**.

Dragon

Je kunt daarvoor gebruikmaken van de spraakherkenningssoftware Dragon NaturallySpeaking. Spraakherkenningssoftware is software waarmee je je teksten kunt inspreken zonder dat je hoeft te typen.

- Als je de microfoon aanzet (klik op de rode knop ), kun je in een programma naar keuze (bv. XMind, Kurzweil 3000 of Microsoft Word) je ideeën inspreken en meteen in een mindmap (XMind of Kurzweil 3000) of schema (Kurzweil 3000 of Microsoft Word) plaatsen.
- Let goed op dat de cursor staat waar je tekst moet komen.
- Lees in de verkorte handleiding (zie online module) hoe je een gebruikersprofiel kunt aanmaken, zodat je aan de slag kunt met Dragon.

512781_236_Wijzeropweg.indd 21 17/07/17 09:40

Je kunt je ideeën ook inspreken in een (klassieke) **bandopnemer** en daarna opnieuw beluisteren. Het is ook mogelijk om de ingesproken tekst van de bandopnemer via Dragon om te zetten in tekst. Er bestaat ook (gratis) software, zoals **Audacity** (http://audacity.sourceforge.net/) en **Audio Notetaker** (www.sensotec.be), waarmee je je ideeën kunt opnemen.

Opdracht 7: Een papieren mindmap

In opdracht 4 heb je een tekst gelezen over de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer. Bekijk de **mindmap op papier die je begeleider heeft uitgewerkt** (zie bijlagen).

a Wat zijn volgens jou de voordelen van een mindmap op papier?

.....

.....

.....

.....

b Wat zijn volgens jou de nadelen van een mindmap op papier?

.....

.....

.....

.....

TIP *Door je mindmap aan te vullen met kleuren, kleine tekeningen en/of symbolen maak je het geheel visueler en worden de verbanden duidelijker. Als je altijd dezelfde symbolen gebruikt, krijg je vanzelf meer structuur in je mindmap.*

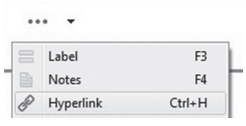
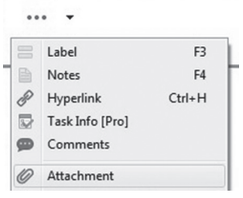
TIP *Als begeleider vind je een mogelijke uitwerking van deze opdracht in de bijlagen (antwoordsleutel Schrijfwijzer) van deze uitgave en via de online module.*

512781_236_Wijzeropweg.indd 22 17/07/17 09:40

Opdracht 8: Mindmap met XMind

XMind

In opdracht 4 (zie p. 14-15) heb je een tekst gelezen over de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer. Bekijk de **digitale mindmap die je begeleider met XMind heeft uitgewerkt**. XMind kun je gratis downloaden via www.xmind.net. Hieronder vind je de belangrijkste functies waarmee je aan de slag kunt gaan.

	Ctrl + N Ctrl + Shift + N	Klik om een **nieuwe mindmap** te openen. Je hebt de keuze tussen verschillende templates of je kunt zelf een mindmap opbouwen.
	Insert (subtak) ENTER (nieuwe tak)	Klik om een **nieuwe tak** (of subtak) in te voegen.
	Delete	Klik op de tak die je wilt **verwijderen** en verwijder met de Delete-toets.
	Ctrl + H	Klik om een **hyperlink** toe te voegen aan een tak.
	F4	Klik om **bijkomende informatie** (een notitie) bij te voegen aan een tak. Met deze functie kun je bijvoorbeeld een zin (achterliggend) toevoegen.
		Klik om een **bijlage** toe te voegen aan een tak.
		Klik in de rechterbalk om de eigenschappen van de verschillende onderdelen van de mindmap te bewerken (bv. kleuren, vormen …).

512781_236_Wijzeropweg.indd 23 17/07/17 09:40

a Wat zijn volgens jou de voordelen van een digitale mindmap met XMind?

.....

.....

.....

b Wat zijn volgens jou de nadelen van een digitale mindmap met XMind?

.....

.....

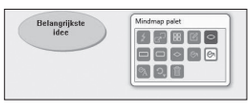
.....

Als begeleider vind je een mogelijke uitwerking van deze opdracht in de bijlagen (antwoordsleutel Schrijfwijzer) van deze uitgave en via de online module.

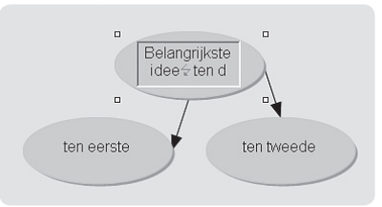
Opdracht 9: Mindmap met Kurzweil 3000

Kurzweil

In opdracht 4 (zie p. 14-15) heb je een tekst gelezen over de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer. Bekijk de **digitale mindmap die je begeleider met Kurzweil 3000 heeft uitgewerkt**. Hieronder vind je de belangrijkste functies waarmee je aan de slag kunt gaan. Voor meer mindmapfuncties kun je een beroep doen op de verkorte handleiding van Kurzweil 3000 (zie de online module).

	Klik op het tabblad '**Schrijven**'. Klik vervolgens op de knop **Nieuwe mindmap** in de linkerwerkbalk of ga via Bestand > Nieuw > Mindmap > Leeg.
	Als startpunt krijg je een grafisch element (**ovaal**) en het **hulpmiddelenpakket**.
	Klik op een lege plaats in het venster. Selecteer een **vorm**. Ovalen zijn voor hoofdgedachten, rechthoeken voor bijgedachten en ruiten voor details.

512781_236_Wijzeropweg.indd 24 17/07/17 09:40

	Klik op de knop **Snelle uitbreiding** om snel meerdere hoofdgedachten toe te voegen aan het onderwerp. Je schrijft je tekst naast de bliksemschicht. Door op 'Enter' te drukken, maak je automatisch een vorm aan die deze tekst bevat. Vervolgens kun je dan bijgedachten toevoegen aan de hoofdgedachten. 
	Selecteer de vorm die je hoger wilt rangschikken. Dit is meestal het onderwerp of een hoofdgedachte. Klik op de knop **Verbinden**. Klik op de vorm waarmee je een **link** wilt leggen, meestal een bijgedachte of een detail. Er verschijnt een zwarte pijl die naar het laatst aangeklikte idee wijst.
	Klik op de knop **Schikken** om ideeën te schikken.

a Wat zijn volgens jou de voordelen van een digitale mindmap met Kurzweil 3000?

.....

.....

.....

b Wat zijn volgens jou de nadelen van een digitale mindmap met Kurzweil 3000?

.....

.....

.....

Als begeleider vind je een mogelijke uitwerking van deze opdracht in de bijlagen (antwoordsleutel Schrijfwijzer) van deze uitgave en via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 25 17/07/17 09:40

Opdracht 10: Mindmap met Dragon



In opdracht 4 (zie p. 14-15) heb je een tekst gelezen over de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer. Observeer aan de hand van de mindmap hoe je begeleider zijn voorkennis en ideeën heeft ingesproken met **Dragon**. Bekijk daarna hoe je de tekst kunt laten verschijnen in zowel XMind, Kurzweil 3000 als Microsoft Word. Daarvoor kun je gebruikmaken van de verkorte handleiding van Dragon (zie online module).

a Wat zijn volgens jou de voordelen als je je voorkennis en ideeën inspreekt in Dragon?

.....

.....

.....

b Wat zijn volgens jou de nadelen als je je voorkennis en ideeën inspreekt in Dragon?

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 26 17/07/17 09:40

Opdracht 11: Maak zelf een mindmap

a Maak nu zelf een mindmap over je voorkennis en ideeën over het onderwerp 'privacy en sociale media' (zie opdracht 5).

b Duid aan welke manier van mindmapping je voor deze opdracht kiest.

- ☐ Op papier
- ☐ Digitaal via XMind
- ☐ Digitaal via Kurzweil 3000
- ☐ Digitaal met een ander softwareprogramma: .....

c Als je voor een digitale mindmap kiest: duid aan hoe je de tekst in de mindmap wilt laten verschijnen.

- ☐ Typen
- ☐ Inspreken met Dragon
  - ☐ Rechtstreeks inspreken
  - ☐ Inspreken via (klassieke) bandopnemer
  - ☐ Inspreken via opnamesoftware: .....

d Wat heeft deze stap tot een succes gemaakt?

.....

.....

.....

e Waar liggen nog verbeterpunten?

.....

.....

.....

Bekijk samen met je begeleider welke oplossingen je kunt bedenken. Probeer eventueel eens een ander hulpmiddel uit. Oefening baart kunst!

512781_236_Wijzeropweg.indd 27 17/07/17 09:40

Opdracht 12: Maak een mindmap voor je eigen schrijfopdracht

Deze keer maak je een schrijfopdracht die je gekregen hebt voor school.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om je voorkennis en ideeën voor deze schrijfopdracht te verzamelen. Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Maak een mindmap over je voorkennis en ideeën voor je eigen schrijfopdracht.
Duid aan welke manier van mindmapping je voor deze opdracht verkiest.

- ☐ Op papier
- ☐ Digitaal via XMind
- ☐ Digitaal via Kurzweil 3000
- ☐ Digitaal met een ander softwareprogramma: .....

Als je voor een digitale mindmap kiest: duid aan hoe je de tekst in de mindmap wilt laten verschijnen.

- ☐ Typen
- ☐ Inspreken met Dragon
  - ☐ Rechtstreeks inspreken
  - ☐ Inspreken via (klassieke) bandopnemer
  - ☐ Inspreken via opnamesoftware: .....

c Ben je tevreden over je aanpak? Vergeet dan zeker niet de tips, info en gebruikte tools die je aanpak succesvol maken bij te houden in het WoW!-zakboekje.

d Schrijf je bedenkingen op. Bespreek ze met je begeleider en ga samen op zoek naar mogelijke oplossingen.

.....

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 28 17/07/17 09:40

e Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

.....

.....

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

.....

.....

.....

.....

Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Heb je nog **extra informatie** nodig voor je kunt beginnen te schrijven?
Voor bepaalde tekstsoorten (bv. een stageverslag) hoef je geen informatie op te zoeken voor je kunt beginnen te schrijven. Voor andere tekstsoorten (bv. een bachelor- of masterproef) is extra informatie heel belangrijk.

☐ **Ja**, dan ga je over naar **stap 3** (informatie opzoeken).
☐ **Nee**, dan ga je over naar **stap 4** (verbanden zoeken tussen de informatie).

Stap 3: Zoek informatie en vul je mindmap verder aan.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Zoek je op een gestructureerde manier informatie op?	JA/NEE
Denk je goed na over welke zoektermen je in de zoekmachine ingeeft?	JA/NEE
Vul je je eigen voorkennis en ideeën aan met de informatie die je hebt opgezocht?	JA/NEE

Waarom?

Het is belangrijk dat je je baseert op (wetenschappelijke) literatuur en op **recente en relevante bronnen**. Je moet je er bewust van zijn dat de **zoektermen** een grote invloed hebben op de uiteindelijke selectie van de informatie. Vertrek vanuit het goed omschreven onderwerp en vul je mindmap aan met de gevonden informatie. Wanneer je mindmap de juiste informatie bevat (niet te veel en niet te weinig), kun je je in de volgende stappen focussen op het schrijven.



STAP 3
Zoek informatie en vul je mindmap verder aan.

3.1 Zoek de nodige informatie op.
- Bepaal welke informatie je nog wilt opzoeken.
- Bepaal waar je informatie zult opzoeken.
- Bepaal de zoektermen om de geschikte informatie te vinden.
- Bepaal of de tekst relevant is om te lezen.

3.2 Selecteer de juiste informatie, lees deze informatie en vul je mindmap aan.

512781_236_Wijzeropweg.indd 30 17/07/17 09:40

3.1 Zoek de nodige informatie op.

Stel jezelf hierbij een aantal vragen.

– Bepaal welke informatie je wilt opzoeken. **Wat wil je nog te weten komen** over het onderwerp?
  - Vul de mindmap aan met wat je nog wilt opzoeken. Stel jezelf daarbij de volgende vragen.
    - Gaat het om een nieuwe hoofdgedachte?
    - Gaat het om een bijgedachte waarmee je een bestaande hoofdgedachte kunt aanvullen?
  - Zorg ervoor dat je per tak een nieuw idee bespreekt.

– **Waar** ga je de informatie opzoeken?
  - **Internet**: weet dat je niet alleen algemene zoekmachines (bv. Google), maar ook wetenschappelijkere zoekmachines (bv. Google Scholar) kunt raadplegen.
  - **Wetenschappelijke databanken** (meestal digitaal ter beschikking in het hoger onderwijs) met artikels, proefschriften, bachelor- en masterproeven …
  - Vakliteratuur (boeken en tijdschriften) uit de **bibliotheek**

– Bepaal welke **zoektermen** je zult gebruiken om de juiste informatie te vinden.
  - Gebruik hierbij de **precieze omschrijving** van de opdracht en/of je onderwerp.
  - Gebruik ook **synoniemen**. Als je in **Google** het **~-teken** gebruikt, zoekt de zoekmachine ook op synoniemen van dat woord, bv. bij de zoekterm '~computer' wordt ook 'pc' mee opgenomen als zoekterm.
  - Gebruik de woorden **AND (en), OR (of)** en **NOT (niet)** om heel gericht te zoeken.
    - OR (of): als je informatie zoekt waarin minstens een zoekterm voorkomt (bv. Noordpool OR Arctica)
    - AND (en): als je informatie zoekt waarin alle zoektermen voorkomen (bv. Noordpool AND ijsbeer)
    - NOT (niet): als je informatie zoekt waarin een bepaalde zoekterm voorkomt en een andere niet (bv. ijskap NOT Zuidpool)

– Bepaal of de tekst **relevant** is om te lezen. Bekijk de informatie in de tekst daarom **globaal** (zonder alle details te lezen): lees de titels, de opvallende woorden en eventueel de eerste en/of laatste alinea van de tekst. Als je dat moeilijk vindt, kun je aan de slag met de Studiewijzer.

512781_236_Wijzeropweg.indd 31 17/07/17 09:40

– *Als je bruikbare informatie hebt gevonden, raadpleeg dan ook de **referenties** van die informatie. Zo kun je nog aanvullende literatuur vinden. Dit is de **sneeuwbalmethode**.*

– *Houd alles bij in een **aparte map**, zowel op papier als digitaal. Als je de informatie later nog eens wilt herlezen, vind je die snel terug.*

– *Je vindt de informatie nog sneller terug wanneer je bij elke tekst die je leest en die jou interessant lijkt een **korte inhoud** schrijft (bv. in steekwoorden) en aangeeft waarom die tekst voor jouw schrijfopdracht nuttig kan zijn.*

– *Wees je ervan bewust dat je de informatie die je elders vindt niet zomaar mag overnemen; dat is **plagiaat**. Via www.kuleuven.be/plagiaat/ en www.studielicht.be vind je hierover meer informatie.*

512781_236_Wijzeropweg.indd 32 17/07/17 09:40

3.2 Selecteer de juiste informatie, lees deze informatie en vul je mindmap aan.

- Als je een relevante tekst hebt gevonden, **selecteer** je de juiste informatie onder andere op basis van titels, opvallende woorden en de eerste en laatste alinea van de tekst.
- **Lees** deze informatie en maak **aantekeningen** en **markeringen** in de tekst. Als je dat moeilijk vindt, kun je aan de slag met de Studiewijzer.
- Deze aantekeningen en markeringen kun je gebruiken om je **mindmap** verder **aan te vullen**.

Opdracht 13: Zo vul je een mindmap aan

a Bekijk welke relevante informatie je begeleider heeft gevonden op het internet over de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer. Noteer de gebruikte zoektermen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b Bekijk hoe je begeleider zijn mindmap van daarnet (opdrachten 7-10, zie p. 22-26) verder aanvult met deze informatie.

TIP

Als begeleider vind je een mogelijke uitwerking van deze opdracht in de bijlagen (antwoordsleutel Schrijfwijzer) van deze uitgave en via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 33 17/07/17 09:40

Opdracht 14: Vul samen een mindmap aan

a Ga op zoek naar relevante informatie over het onderwerp 'Privacy en sociale media'.

b Vul de mindmap van opdracht 11 (zie p. 27) verder aan met de gevonden informatie.

c Welke bronnen heb je geraadpleegd?

d Welke zoektermen heb je ingegeven?

e Wat verliep naar jouw gevoel heel vlot?

f Hoe denk je zelf dat het nog beter kan?

512781_236_Wijzeropweg.indd 34 17/07/17 09:40

Opdracht 15: Vul je eigen mindmap aan

Gebruik hier de schrijfopdracht die je gekregen hebt voor school.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om informatie op te zoeken en je mindmap hiermee aan te vullen. Wees je ervan bewust dat het opzoeken van informatie tijdrovend kan zijn. Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Welke bronnen heb je geraadpleegd?

.....

.....

.....

.....

c Welke zoektermen heb je ingegeven?

.....

.....

.....

.....

d Wat verliep naar jouw gevoel heel vlot?

.....

.....

.....

.....

e Waarover was je minder tevreden? Hoe kun je dat oplossen?

f Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

WOW Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 4: Orden de informatie in de mindmap en zoek verbanden.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Bekijk je alle informatie op een kritische manier en vraag je jezelf af of de informatie relevant is voor je tekst?	JA/NEE
Orden je alle informatie in een logische structuur?	JA/NEE
Zoek je verbanden (bv. tegenstellingen, oorzaken en gevolgen, reden …) tussen de informatie die je hebt verzameld?	JA/NEE
Gebruik je signaalwoorden (bv. omdat, vervolgens …) in je tekst om die verbanden duidelijk te maken?	JA/NEE

Waarom?

In deze stap kijk je een laatste keer kritisch naar alle informatie in je mindmap: is deze informatie **relevant** voor je tekst? Alleen de relevante informatie gebruik je verder in het schrijfproces, anders dreig je de focus te verliezen. Daarna **orden** je die informatie (wat komt eerst, wat komt daarna?), zodat de lezer je verhaal goed kan volgen. Daarnaast leg je **verbanden** tussen de informatie (wat hoort bij elkaar?). Zo toon je dat je begrijpt waarover je schrijft en neem je de lezer mee in je verhaal. De gevonden verbanden kun je in je tekst weergeven met behulp van **signaalwoorden**. Die woorden creëren samenhang tussen zinnen en alinea's, waardoor je boodschap duidelijker wordt.

STAP 4
Orden de informatie in de mindmap en zoek verbanden.

- **4.1 Vraag jezelf af of alle informatie in je mindmap relevant is voor jouw tekst.**
- **4.2 Zoek naar een structuur in je mindmap en orden de informatie.**
- **4.3 Zoek verbanden tussen de informatie en herschik je mindmap.**
- **4.4 Zoek goede signaalwoorden om de samenhang duidelijk te maken en plaats ze in de mindmap.**

512781_236_Wijzeropweg.indd 37 17/07/17 09:40

4.1 Vraag je af of alle informatie in je mindmap relevant is voor je tekst.

– Vraag je voortdurend af of de informatie **gefocust** is op je onderwerp. Is de informatie relevant of niet? Zo niet, schrap die informatie.
– Stel jezelf de vraag of alles ongeveer evenredig aan bod komt. Zo niet, breid je mindmap verder uit met informatie die je nog moet opzoeken.

4.2 Zoek een structuur in je mindmap en orden de informatie.

XMind

– Vraag jezelf af of alle bijgedachten bij de juiste hoofdgedachte staan. Zo niet, herschik ze. Je informatie herschikken in XMind kun je doen door de informatie aan te klikken en te verslepen naar de juiste plaats.
– Zorg ervoor dat de informatie die je hebt verzameld op een logische manier in de mindmap staat.

  Voorbeelden (eventueel kun je nummeren)

  • Van inleiding, naar midden, naar slot
  • Van algemeen naar detail
  • Van oorzaak naar gevolg of resultaat
  • Van theorie naar praktijk of voorbeeld
  • Van probleem naar oplossing
  • Van vroeger naar nu

4.3 Zoek verbanden tussen de informatie en herschik je mindmap.

– Je hebt er al voor gezorgd dat de informatie in je mindmap logisch opgebouwd is (bv. inleiding, midden, slot). Zoek nu verder naar verbanden tussen de informatie. Daarvoor kun je je baseren op de volgende vragen.

  • Staan er **opsommingen** in de tekst?
  • Is bepaalde informatie de **oorzaak of het gevolg** van andere informatie?
  • Is bepaalde informatie de **reden** of verklaring van andere informatie?
  • Welke informatie is de **conclusie** van een hoofd- of bijgedachte?
  • Zitten er **vergelijkingen** in de tekst?
  • Welke informatie gebruik je als toelichting (of **voorbeeld**) van een theoretisch aspect?
  • Zitten er **tegenstellingen** in de tekst?
  • Volgt de informatie elkaar op in de **tijd**?
  • Is bepaalde informatie een **middel** of **doel** van iets anders?
  • Is bepaalde informatie een **voorwaarde** voor iets anders?

512781_236_Wijzeropweg.indd 38 17/07/17 09:40

4.4 Zoek goede signaalwoorden om de samenhang duidelijk te maken en plaats ze in de mindmap.

Signaalwoorden geven een **verband** aan tussen zinnen of zinsdelen, maar ook tussen alinea's. Signaalwoorden verduidelijken vaak ook de **functie** van een stuk tekst of een alinea. Zoek verbanden in de mindmap. Zoek vervolgens de juiste signaalwoorden erbij en plaats ze in de mindmap, eventueel in een andere kleur.

XMind

In XMind kun je met de knop ⇄ relaties tussen de informatie aanduiden in je mindmap. Je kunt een relatie ook benoemen door te dubbelklikken op 'Relationship' en deze een nieuwe naam te geven (bv. tegenstelling).

Hieronder vind je een lijst met enkele veelvoorkomende signaalwoorden. Deze lijst is niet volledig. Je kunt hem eventueel zelf aanvullen. Je vindt de lijst ook in het WoW!-zakboekje.

Opsomming	en, ook, tevens, eveneens, daarbij, bovendien, daarnaast, nog, ten eerste, ten tweede, zowel … als, verder …
Oorzaak en gevolg	doordat, daardoor, waardoor, hierdoor, met als gevolg, ten gevolge van, zodat, bijgevolg …
Reden	want, aangezien, omdat, immers, namelijk, derhalve, daarom …
Conclusie	dus, daarom, dat houdt in, kortom, tot slot, ten slotte, samengevat …
Vergelijking	net als, zoals, evenals …
Voorbeeld	bijvoorbeeld of bv., als voorbeeld, ter illustratie, onder meer …
Tegenstelling	maar, echter, integendeel, hoewel, daarentegen, toch, anderzijds, niettemin, desondanks, terwijl, daarentegen …
Tijd	eerst, dan, vervolgens, daarna, later, toen, vroeger, voordat …
Doel en middel	om te, door te, opdat, door middel van, daarmee, teneinde …
Voorwaarde	als, indien, wanneer, in het geval, mits, tenzij, op voorwaarde dat …

512781_236_Wijzeropweg.indd 39 17/07/17 09:40

Opdracht 16: Zoek signaalwoorden

Zoek de signaalwoorden in tekst E (zie p. 101 of via de online module) en noteer hun functie in de kantlijn. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

Wat heb je goed gedaan?

.....

.....

.....

Wat heb je minder goed gedaan?

.....

.....

.....

Als begeleider vind je de antwoorsleutel voor de signaalwoorden in de bijlagen van deze uitgave (antwoordsleutel Schrijfwijzer) en via de online module.

Opdracht 17: Kies goede signaalwoorden

Kies de juiste signaalwoorden in tekst F (zie p. 102 of via de online module) en geef in de kantlijn de juiste categorie aan. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

Sprint

Kurzweil

Je kunt ook **Sprint Plus** of **Kurzweil 3000** gebruiken als je signaalwoorden zoekt in een tekst. (Als je niet weet hoe je dit moet doen, kun je aan de slag met de Studiewijzer).

512781_236_Wijzeropweg.indd 40 17/07/17 09:40

Opdracht 18: Zo vul je een mindmap aan

a Bekijk hoe je begeleider nagaat of alle informatie in de mindmap (opdracht 13, zie p. 33) relevant is. Hij gaat bovendien op zoek naar een geschikte volgorde en structuur om de informatie te ordenen en te herschikken. Noteer de stappen die je begeleider zet.

b Bekijk hoe je begeleider deze gestructureerde mindmap verder aanvult met passende signaalwoorden. Noteer die woorden.

Als begeleider vind je de aanvulling op de mindmap in de bijlagen van deze uitgave (antwoordsleutel Schrijfwijzer) en via de online module.

Opdracht 19: Vul samen een mindmap aan met signaalwoorden

a Ga na of alle informatie in je mindmap uit opdracht 14 (zie p. 34) relevant is om op te nemen.

Wat schrap je en waarom?

Heb je extra informatie nodig? Zoek die nu op!

b Zoek verbanden tussen de informatie en orden je mindmap.

Welke volgorde hanteer je? (Als je dit moeilijk vindt, kun je de tips uit de Studiewijzer gebruiken.)

Welke verbanden heb je gevonden? (Als je dit moeilijk vindt, kun je de tips uit de Studiewijzer, gebruiken.)

c Noteer de signaalwoorden in de mindmap over 'privacy en sociale media' waarin je de bovenstaande verbanden wilt verduidelijken. Neem er de lijst met signaalwoorden bij.

512781_236_Wijzeropweg.indd 42 17/07/17 09:40

d Zijn de stappen verlopen zoals je het had gewild? JA/NEE

Zo nee, wat moet er volgens jou veranderen?

.....

.....

.....

.....

Opdracht 20: Vul je eigen mindmap aan met signaalwoorden

Gebruik voor deze opdracht de schrijfopdracht die je gekregen hebt voor school.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om de relevante informatie te ordenen, te herschikken en de verbanden te verduidelijken aan de hand van signaalwoorden voor deze schrijfopdracht. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Ga na of alle informatie in je mindmap relevant is om op te nemen. Schrap waar nodig. Zoek eventueel extra informatie op.

c Zoek verbanden tussen de informatie en orden je mindmap.

d Noteer de verbanden met signaalwoorden in je mindmap. Neem er de lijst met signaalwoorden bij.

e Noteer de succesfactoren voor deze stappen.

.....

.....

.....

.....

f Waar zie je nog verbeterpunten?

g Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

De stappen 2-4 zul je vaak door elkaar toepassen tijdens je schrijfproces. Wanneer je brainstormt over het onderwerp of er informatie over opzoekt, zul je misschien automatisch verbanden zoeken of een structuur opstellen. Het is evenwel belangrijk om dat ook nog eens te doen nadat je alle informatie verzameld hebt.

Stap 5: Schrijf de tekst.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Schrijf je de tekst aan de hand van een structuur die je hebt opgesteld? JA/NEE

Ken je tips om een duidelijke tekst te schrijven? JA/NEE

Zo ja, welke?

.....

.....

.....

Ken je tips om goede zinnen te schrijven? JA/NEE

Zo ja, welke?

.....

.....

.....

Gebruik je regels om zo weinig mogelijk spelfouten te schrijven? JA/NEE

Zo ja, welke?

.....

.....

.....

Gebruik je hulpmiddelen tijdens het schrijven? JA/NEE

Zo ja, welke?

.....

.....

.....

Waarvoor?

.....

.....

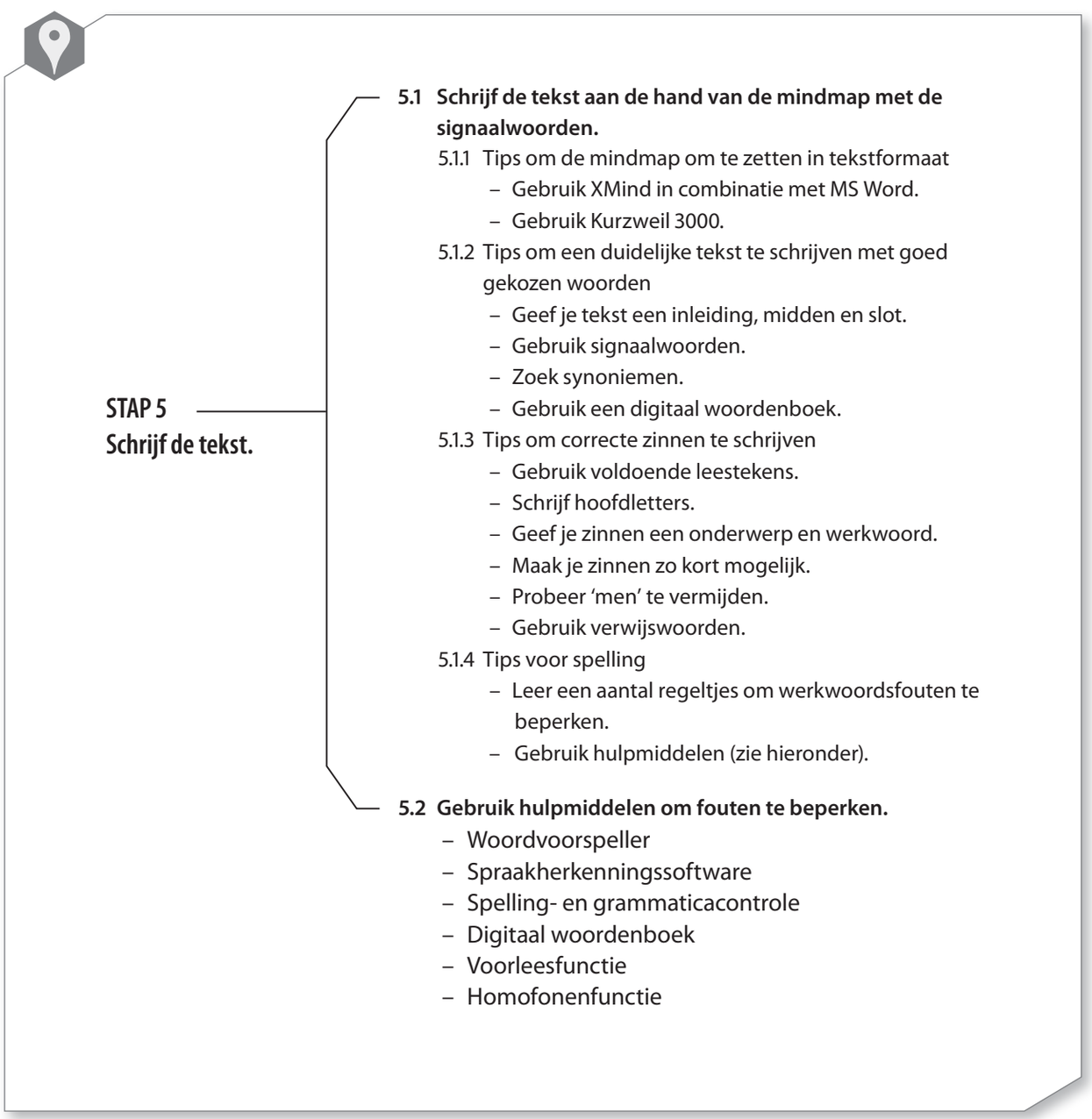
.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 45 17/07/17 09:40

Waarom?

Nadat we de structuur opgesteld hebben, komen we aan het belangrijkste onderdeel van ons schrijfpad: de tekst schrijven. Je zult merken dat dat niet meer zo moeilijk is als het eerst leek, omdat je nu kunt terugvallen op je mindmap met signaalwoorden.

Verder is het ook belangrijk om een aantal **regels** in je achterhoofd te houden om een duidelijke tekst in correcte zinnen op te bouwen met goed gekozen en goed geschreven woorden. Gebruik ook **hulpmiddelen** tijdens het schrijven, zodat je de foutenlast kunt beperken.



512781_236_Wijzeropweg.indd 46 17/07/17 09:40

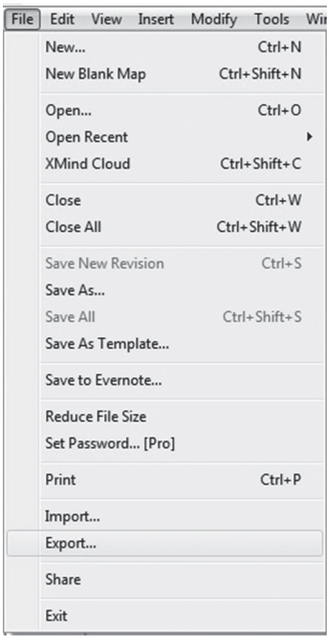
5.1 Schrijf de tekst aan de hand van de mindmap met de signaalwoorden.

5.1.1 Tips om de mindmap om te zetten in tekstformaat

Werken met het programma XMind in combinatie met Microsoft Word

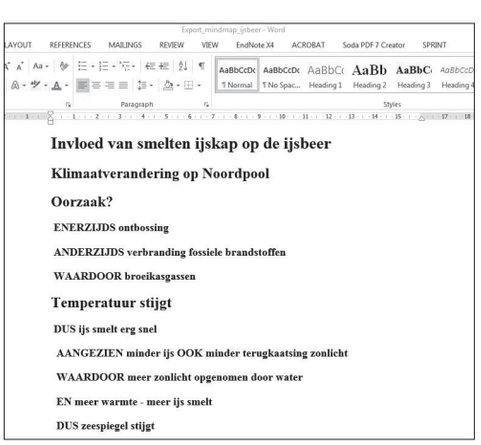
XMind

In het gratis programma XMind kun je met de volgende optie de woorden en zinnen van de mindmap omzetten in tekst: **'File' – 'Export'** – selecteer **'Html'**. Klik op 'Next'.



Vervolgens kun je selecteren wat je wilt overzetten. Heb je gebruikgemaakt van notities bij de takken? Vergeet dan zeker niet om de optie 'Notes' aan te klikken. De notities worden dan op de juiste plaats mee overgezet naar het HTML-formaat.

Sla het bestand daarna op. Geef het een duidelijke naam en sla het op op een plaats waar je het snel terugvindt. Klik vervolgens op 'Finish'.



Dit HTML-bestand kun je nu openen in je tekstverwerker (Word). Open daarvoor een leeg Word-bestand en klik op 'Openen'. Selecteer het HTML-bestand dat je hebt opgeslagen. Dat kun je nu gebruiken om de tekst te schrijven.

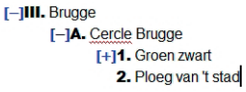
Dit bespaart al een hele hoop werk. Deze tekst met signaalwoorden kun je verder uitschrijven. Daarbij is het van groot belang dat je je mindmap blijft gebruiken om de verbanden te zien en ze weer te geven in je tekst.

512781_236_Wijzeropweg.indd 47 17/07/17 09:40

Kurzweil

Werken met Kurzweil 3000

Je hebt nu je mindmap op je scherm staan in Kurzweil 3000. Klik op de knop  in het lint 'Schrijven' voor een **gesplitst scherm**.
Via dit scherm kun je je mindmap omzetten naar een klassiek schema met verschillende puntjes onder elkaar (de 'hoofdlijnen', zie linkerkolom). Op basis van dit schema kun je je tekst verder uitschrijven (in de rechterkolom). Om alleen de uitgeschreven tekst te zien, klik je vervolgens op .



Je kunt ook kiezen om alleen de hoofdlijnen te laten verschijnen via de knop .

Als je via 'Palet hoofdlijnen' informatie toevoegt, zal dit ook verschijnen in de mindmap als je op  klikt.



5.1.2 Tips om een duidelijke tekst te schrijven met goed gekozen woorden

Een tekst bevat meestal een **inleiding, midden en slot**.

- In de **inleiding** wordt het onderwerp van de tekst duidelijk. Je leidt het onderwerp in, bijvoorbeeld een probleem of een nieuwe situatie.
- Aan het einde (het **slot**) van de tekst schrijf je de **samenvatting** of de **conclusie**, waarin je **geen nieuwe informatie** vermeldt. Je herhaalt kort de belangrijkste elementen uit de tekst.
- Deel de rest van de tekst (het **midden**) op in alinea's.
  - Een goede **alinea** bevat een **hoofdzin** en een verdere uitdieping van de hoofdzin in de andere zinnen. De hoofdzin is bij voorkeur de **eerste of de laatste zin** van de alinea en bevat de belangrijkste informatie. In sommige gevallen staat de hoofdzin op de tweede plaats, omdat de eerste zin een overgang inhoudt van de vorige naar de volgende alinea.
  - Alinea's mogen niet te kort of te lang zijn: gemiddeld **ongeveer zes zinnen** (minimaal twee zinnen en maximaal een halve pagina lang).
  - Zorg ervoor dat de **volgorde** van de alinea's **logisch** is.
  - Scheid de alinea's door witregels, zodat je **aparte blokjes** tekst krijgt.

512781_236_Wijzeropweg.indd 48 17/07/17 09:40

Voorzie voldoende tijd voor deze stap. Je mag niet verwachten dat je de zinnen meteen correct en goed zult schrijven. Schrijven is schrappen en dus ook herschrijven. Dat vraagt tijd! In stap 6 van deze Schrijfwijzer (zie p. 79) ga je daar verder op in.

Naast een goede opbouw van je tekst is het ook belangrijk dat je je **woorden goed kiest**. Dat zorgt ervoor dat je boodschap duidelijk overkomt.

– Maak gebruik van **signaalwoorden**. Je vindt deze lijst onder stap 4 (zie p. 39 en in het WoW!-zakboekje).
– Zoek **synoniemen** van woorden op. Zo vermijd je dat je te veel dezelfde woorden herhaalt.
  • Als je in **Microsoft Word** met je muis op een woord gaat staan, op de rechtermuisknop klikt en in het menu 'Synoniemen' ('Synonyms') aanklikt, verschijnt een lijst van synoniemen.
  • Op www.synoniemen.be vind je een overzicht van de belangrijkste online zoekmachines voor synoniemen voor het Nederlands en andere talen.
  • Op www.synoniemen.net kun je op zoek gaan naar woorden met eenzelfde betekenis voor het Nederlands.

Kurzweil

In **Kurzweil 3000** kun je gebruikmaken van het woordenboek met synoniemen. Gebruik hiervoor in de linkerwerkbalk de knop: .

– Gebruik een **digitaal woordenboek**.
  • Een digitaal woordenboek zoekt voor jou het woord op dat je intypt of aanklikt. Je krijgt meer informatie over het woord zelf (bv. meervoud, lidwoord) en je kunt bekijken of het woord in de context past.
  • Er bestaan verschillende digitale woordenboeken. De softwareprogramma's WoDy, Kurzweil 3000 en Sprint Plus bevatten elk een woordenboek (zie hieronder). Als je deze programma's niet gebruikt, kun je het 'Van Dale Nederlands verklarend woordenboek' gebruiken.

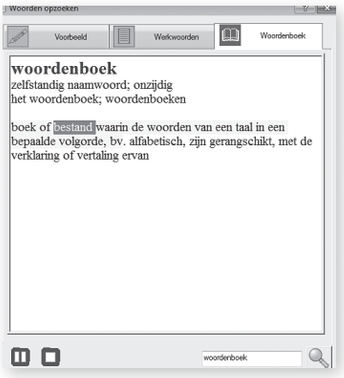
1 Van Dale Nederlands verklarend woordenboek
  – Stel de functie in. 
  – Typ het woord in de zoekbalk en druk op 'Enter'.
  – Welke betekenis past het beste in de tekst?

512781_236_Wijzeropweg.indd 49 17/07/17 09:40

Wody

2 WoDy

– WoDy bevat een Nederlands **Van Dale Pocketwoordenboek**. Als je over WoDy Multi beschikt, kun je ook gebruikmaken van woordenboeken in het Engels en Duits.
– Werkwijze
  - Klik op de knop om de woordenboeken te openen.
  - Je krijgt het volgende scherm, waarbij je het woord en de verklaring kunt laten voorlezen.
  - Typ het woord dat je wilt opzoeken in het vakje onderaan het scherm. WoDy houdt bij het opzoeken ook rekening met schrijffouten (meer hierover vind je op p. 61).
  - Laat de verklaringen of vertalingen eventueel voorlezen.
  - Welke betekenis past het best in de tekst?



Kurzweil

3 Kurzweil 3000

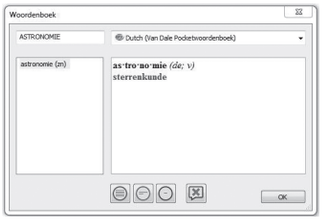
– **Selecteer** het woord dat je wilt opzoeken of klik op **Woord intikken en opzoeken** in het menu 'Opzoeken'.
– Klik in de linkerwerkbalk op de knop **Verklaring** om de verklaring op te zoeken in de **Van Dale Pocketwoordenboeken**. Je kunt deze woordenboeken ook raadplegen via het hoofdmenu: 'Opzoeken' > 'Selecteer woordenboek' > 'Van Dale - Verklarend Nederlands' of kies voor de vertaling naar het Frans, Engels of Duits.
– Laat de verklaringen of vertalingen eventueel voorlezen.
– Welke betekenis past het beste in de tekst?
– En verder …
  - Kurzweil 3000 bevat ook verschillende beeldwoordenboeken.
  - Als je aan bepaalde woorden of zinnen twijfelt, kun je in Kurzweil 3000 altijd gebruikmaken van een **voetnoot** of **tekstballon** met notities.
  - Kies 'Hulpmiddelen' – 'Notitie' – 'Tekstballon toevoegen' of 'Voetnoot toevoegen'.

512781_236_Wijzeropweg.indd 50 17/07/17 09:40

Sprint

4 Sprint Plus

- Sprint Plus bevat ook de **Van Dale Pocketwoordenboeken**.
- Werkwijze
  - Activeer het **verklarend woordenboek** (Nederlands-Nederlands).
  - Je kunt in Sprint Plus ook gebruikmaken van de **vertaalwoordenboeken** voor Frans, Engels en Duits.
  - Ga met de cursor op het woord staan.
- Gebruik de knop Woordenboeken .
- Het woordenboekvenster komt vervolgens tevoorschijn:



- Laat de verklaringen of vertalingen eventueel voorlezen.
  - Om alles uit het venster te laten voorlezen, klik je op: .
  - Om alleen de zinnen te laten voorlezen, klik je op: .
  - Om alleen de woorden te laten voorlezen, klik je op: .
  - Om het voorlezen te stoppen, klik je op: .
- Welke betekenis past het beste in de tekst?

TIP

Als je aan bepaalde woorden of zinnen twijfelt, kun je in Word gebruikmaken van 'Nieuwe opmerking' ('New comment') om randinformatie of alternatieven voor jezelf als notitie te noteren. Ga naar 'Controleren' ('Review') – 'Nieuwe opmerking' ('New comment').

512781_236_Wijzeropweg.indd 51 17/07/17 09:40

Opdracht 21: Zoek de hoofdzin

a Duid in tekst G (zie p. 103 of via de online module) telkens de hoofdzin aan. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

b Verbeter tekst H (zie p. 104 of via de online module) door hem in drie alinea's in te delen. Zet streepjes waar je een witregel zou plaatsen. Bespreek je antwoorden met je begeleider.



Als begeleider vind je de antwoordsleutel in de bijlagen van deze uitgave (antwoordsleutel Schrijfwijzer) en via de online module.

5.1.3 Tips om correcte zinnen te schrijven

– Gebruik (voldoende) **leestekens** op een correcte manier. Dit zijn de belangrijkste leestekens.
  - **Punt** (.): aan het einde van de zin. De volgende zin begint met een hoofdletter.
  - **Vraagteken** (?): aan het einde van een vraag.
  - **Uitroepteken** (!): aan het einde van een zin waarop je de nadruk wilt leggen. Probeer dit te vermijden in wetenschappelijke teksten.
  - **Komma** (,)
    - › Een komma in de zin waar je een kleine **pauze** wilt leggen, bv. 'Pieter legde zijn zusje in bed, daarna keek hij nog even tv.'
      Tip! Vaak plaatsen we komma's vóór een signaalwoord in samengestelde zinnen, bv. 'Vanavond ga ik vroeg naar bed, want ik voel me niet zo lekker.'
    - › Plaats een komma tussen twee vervoegde **werkwoorden**, bv. 'Toen hij sliep, ontplofte de bom.'
    - › Plaats een komma tussen de verschillende delen van een **opsomming**, bv. 'Hij eet graag kaas, frietjes, tomaten en andijvie.'
    - › Let er wel op dat je geen verschillende zinnen met komma's in een zin plaatst, bv. 'Ik maak lekkere spaghettisaus klaar, daarmee wil ik mijn familieleden een prettige avond bezorgen, ik hoop dat ze tevreden zullen zijn.' Beter is het om hier drie aparte zinnen te vormen: 'Ik maak lekkere spaghettisaus klaar. Daarmee wil ik mijn familieleden een prettige avond bezorgen. Ik hoop dat ze tevreden zullen zijn.'

512781_236_Wijzeropweg.indd 52 17/07/17 09:40

- **Aanhalingstekens** (‘ ’): deze leestekens gebruik je bij citaten. Let op de plaats van de andere leestekens en het gebruik van hoofdletters.

  Moeder zei: ‘Vandaag eten we spruitjes.’

  ‘Vandaag eten we spruitjes’, zei moeder.

  Jan vroeg: ‘Heb je nu nog honger?’

  ‘Mag ik nu vertrekken?’, vroeg Jan.

  Oma noemde haar kleinkind ‘het liefste kindje van de wereld’.
- **Dubbele punt**: als je iets wilt verduidelijken in het tweede deel van de zin, of voor een opsomming. Daarna volgt een **kleine letter**, behalve bij citaten (zie het puntje hierboven).

– De volgende woorden krijgen altijd een **hoofdletter**:
  - eerste woord van een zin;
  - namen van personen;
  - aardrijkskundige namen;
  - talen;
  - volkeren;
  - feestdagen;
  - merken;
  - titels.

– Een zin bevat in bijna alle gevallen een **onderwerp** (wie/wat?) en een **werkwoord** (persoonsvorm). Om de persoonsvorm te vinden, maak je een ja-neevraag van de zin, zodat de persoonvorm vooraan komt te staan.

– Zorg er altijd voor dat je het **werkwoord aanpast** aan het **onderwerp** (enkelvoud of meervoud). Hier worden vaak fouten tegen gemaakt. Zeker wanneer het onderwerp en werkwoord ver van elkaar staan in een zin, moet je je aandacht er goed bij houden.

  De <u>senioren</u>, die we vorige week nog hadden bezocht, zwaaide met hun armen op het ritme van de muziek.

  = foutief (senioren = meervoud)

  De <u>senioren</u>, die we vorige week nog hadden bezocht, zwaaiden met hun armen op het ritme van de muziek.

  = correct

512781_236_Wijzeropweg.indd 53 17/07/17 09:40

Om de persoonsvorm en het onderwerp in de bovenstaande zin te vinden, vorm je een ja-neevraag.

Zwaaiden de senioren, die een glaasje te veel ophadden, met hun armen op het ritme van de muziek?

Het werkwoord (zwaaiden) staat aan het begin van de ja-neevraag, het onderwerp (de senioren) staat daarnaast.

– Gebruik zo veel mogelijk **actieve zinnen**. Passieve zinnen maken je tekst minder vlot leesbaar. Vergelijk bijvoorbeeld de volgende zinnen.

Hij werd door het meisje vergeten.	= passieve zin
Het meisje vergat hem.	= actieve zin

– Maak je **zin zo kort mogelijk**. Herlees je zin en kijk of je woorden kunt schrappen zonder de betekenis te veranderen. Vaak kun je een lange zin herschrijven in enkele korte zinnen, door bijvoorbeeld het woord 'en' tussen de zinnen te schrappen. Begin dan beter met een nieuwe zin.

De manager wilde graag een teamdag organiseren en hij gaf zijn secretaresse de opdracht om een uitnodiging op te stellen en die te verspreiden onder de medewerkers.	= niet vlot leesbaar
De manager wilde graag een teamdag organiseren. Hij gaf zijn secretaresse de opdracht om een uitnodiging op te stellen en die te verspreiden onder de medewerkers.	

Vaak kun je ook schrappen in het gebruik van (hulp)werkwoorden.

Ik zal dat werkje wel even gaan opknappen.	= te lange zin
Ik knap dat werkje wel even op.	= kernachtige zin

– Probeer ook het gebruik van '**men**' te vermijden. Dit woord zegt niets. Je kunt het beter vervangen door een persoon of groep van personen.

Men controleerde altijd het rijbewijs van de taxichauffeurs.	= vaag
De politieagenten controleerden altijd het rijbewijs van de taxichauffeurs.	= concreter

– Gebruik **verwijswoorden**. Dat zijn woorden die verwijzen naar iets, iemand of een gebeurtenis in **diezelfde zin** of **in een eerdere zin**. Voorbeelden van verwijswoorden zijn: die, dat, hem, haar, waar, daar, ervan, erop, erdoor, erin … Door verwijswoorden te gebruiken, vemijd je herhaling.

512781_236_Wijzeropweg.indd 54 17/07/17 09:40

Voorbeelden

- die/dat

  De jongen had een mooie bal gekregen. Hij nam de bal mee naar school.

  De jongen had een mooie bal gekregen, die hij meenam naar school.



*'**Dat**' gebruik je bij '**het**'-woorden, bv. 'Het feest dat mijn moeder organiseerde, was een succes.'*

*'**Die**' gebruik je bij '**de**'-woorden, bv. 'De mooie bloemen die ik heb gekregen, staan nu in een vaas.'*

- hem/haar

  Verlegen keek Jutta naar de jongen op wie ze een oogje had. Ze durfde de jongen echter niet aan te spreken.

  Verlegen keek Jutta naar de jongen op wie ze een oogje had. Ze durfde hem echter niet aan te spreken.

- waar/daar

  Het meisje trok samen met haar ouders naar Frankrijk. In Frankrijk genoot ze van een mooie vakantie.

  Het meisje trok samen met haar ouders naar Frankrijk, waar ze genoot van een mooie vakantie.

- ervan/erop/erdoor/erin

  Seppe klom op het muurtje om de voetbalmatch goed te kunnen zien. Na de wedstrijd sprong hij van het muurtje om naar huis te gaan.

  Seppe klom op het muurtje om de voetbalmatch goed te kunnen zien. Na de wedstrijd sprong hij ervan om naar huis te gaan.



Twee belangrijke websites zijn www.taaltelefoon.be en www.taaladvies.net. Daar vind je, naast een heleboel schrijftips, ook de regels voor leestekens en hoofdletters. Het Groene Boekje vind je via www.woordenlijst.org.

512781_236_Wijzeropweg.indd 55 17/07/17 09:40

Opdracht 22: Schrijf correcte zinnen

a Verbeter de foutieve leestekens (grijs gemarkeerd en vetgedrukt) in tekst I (zie p. 105 of via de online module). Soms kan de zinsbouw daardoor wijzigen. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

b Plaats de correcte leestekens (punt, komma, dubbele punt, aanhalingstekens en vraagteken) in tekst J (zie p. 106 of via de online module). Soms kan de zinsbouw daardoor wijzigen. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

c Verbeter de fouten tegen hoofdletters in tekst K (zie p. 107 of via de online module). Bespreek je antwoorden met je begeleider.

d Plaats de hoofdletters in tekst L (zie p. 107 of via de online module). Bespreek je antwoorden met je begeleider.

e Is het werkwoord in de volgende zinnen correct vervoegd? Verbeter waar nodig. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

Hij stelde vast dat de atleten verboden middelen genomen had.
Morgen krijgt hij en zijn klasgenoten een diploma van leerkracht lager onderwijs.
Ze vertelde dat haar grootmoeder gisteren heel erg misselijk was geweest.
De bergbeklimmer die halsreikend naar de top hadden uitgekeken, moesten de klim toch staken.

f Duid alle actieve zinnen aan. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

De atleet kreeg herhaaldelijke klappen op zijn hoofd.
Hij werd daarom door de ambulance vervoerd naar het ziekenhuis.
Daar werd hij door een verpleger verzorgd.
Onderzoek toonde een beschadiging van zijn hersenweefsel aan.
Toch werd de atleet niet verplicht om in het ziekenhuis te blijven.
Hij werd thuis verder verzorgd door zijn vrouw.

512781_236_Wijzeropweg.indd 56 17/07/17 09:40

g Maak vlotte actieve zinnen van de passieve zinnen. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

De jongen werd door de leerkracht verplicht om thuis zijn huiswerk te maken.

Mannen worden door vrouwen gedomineerd.

De man werd door de belastingdienst verzocht om het fraudegeval aan te geven.

We worden door de Scandinavische landen overspoeld met goede fictie.

Het onderzoek kon door de overheid niet langer worden uitgesteld.

512781_236_Wijzeropweg.indd 57 17/07/17 09:40

h Maak kortere zinnen. Schrap ook de overbodige woorden. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

Het is noodzakelijk dat er nu, op dit moment, wordt beslist om een adviesraad op te richten die ervoor zorgt dat de overkoepelende bevoegdheden zouden kunnen worden overgeheveld naar de deelstaten, teneinde de regering haar werk te laten doen.

Als je hooikoorts hebt, is het mogelijk dat je door het stuifmeel van grassen, dat nu in de lucht aanwezig is, verschillende allergische symptomen vertoont en daarbij is het dan ook belangrijk om een aantal richtlijnen op te volgen, zoals het niet buiten drogen van de was als je de was gedaan hebt, papieren zakdoeken te gebruiken in plaats van een stoffen zakdoek en inspanningen in de openlucht te vermijden.

i Verbeter tekst M (zie p. 108 of via de online module) door gebruik te maken van alle tips om correcte zinnen te schrijven. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

j Naar welke woorden verwijzen de vetgekleurde verwijswoorden in tekst N (zie p. 108-109 of via de online module)? Trek een pijl van het verwijswoord naar het bijbehorende woord. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

512781_236_Wijzeropweg.indd 58 17/07/17 09:40

k Vul de verwijswoorden in tekst O (zie p. 109 of via de online module) aan. Bespreek je antwoorden met je begeleider.

Als begeleider vind je de antwoordsleutel in de bijlagen van deze uitgave (antwoordsleutel Schrijfwijzer) en via de online module.

5.1.4 Tips voor spelling

Met de volgende hulpmiddelen kun je bijna elke spelfout opsporen en verbeteren. Alleen werkwoordsfouten kun je niet met elk hulpmiddel vinden, vandaar deze kleine opfrissing.

Tegenwoordige tijd (nu)

– Voorbeelden:

Zin 1: 'Jan begeleidt Miet naar de bus.'

Zin 2: 'Begeleid Miet eens naar de bus!'

– Stappen:

- Stap 1: zoek de **stam** van het werkwoord: 'begeleiden min -en' = begeleid.
- Stap 2: **vervang systematisch** het werkwoord in de zin door '**werken**' (zelfs al klinkt dat soms wat gek).
- Dan krijg je voor zin 1: 'Jan werkt Miet naar de bus.' In deze zin hoor je dat 'werkt' een 't' krijgt, de stam 'begeleid' krijgt dus ook een t = begeleidt.
- Dan krijg je voor zin 2: 'Werk Miet eens naar de bus.' In deze zin hoor je geen 't' bij 'werk', dus behoud je alleen de stam: Begeleid.

Verleden tijd (vroeger):

– Zwakke werkwoorden (de klinker verandert niet van tegenwoordige naar verleden tijd): **stam + de of stam + te**.

Jan begeleidde Miet naar de bus (begeleid + de).

Jan paste een broek in de winkel (pas + te).

Er kan nooit een dubbele 'd' of 't' in de verleden tijd staan, als er in het werkwoord zelf geen 'd' of 't' staat. 'Ik wachtte' is met twee t's, omdat in 'wachten' ook al een 't' staat. 'Ik waste' is met één 't' omdat in 'wassen' geen 't' staat.

*Vind je het moeilijk om te horen of de verleden tijd eindigt op -te of -de? Gebruik de regel van **'t kofschip** of **'t fokschaap**.*

- *Haal de uitgang -en weg van de infinitief (bv. blaff-, antwoord-, lev-).*
- *Is de laatste medeklinker een medeklinker uit 't kofschip / 't fokschaap? Dan eindigt de verleden tijd op -te (bv. blafte).*
- *Staat de laatste medeklinker niet in 't kofschip / 't fokschaap? Dan eindigt de verleden tijd op -de (bv. antwoordde, leefde).*

– Sterke werkwoorden (de klinker verandert wel): schrijf wat je hoort.

Jan verkocht zijn broek aan Miet.

Voltooid deelwoord

Jan heeft Miet begeleid naar de bus.

Verleng het werkwoord om te horen of je een 'd' of een 't' moet schrijven ('begeleiden'). Deze vorm bevat nooit 'dt'.

*Vind je het moeilijk om te horen of het voltooid deelwoord eindigt op -t of -d? Gebruik opnieuw de regel van **'t kofschip** of **'t fokschaap**.*

- *Haal de uitgang -en weg van de infinitief (bv. blaff-, antwoord-, lev-).*
- *Is de laatste medeklinker een medeklinker uit 't kofschip / 't fokschaap? Dan eindigt het voltooid deelwoord op -t (bv. geblaft).*
- *Staat de laatste medeklinker niet in 't kofschip / 't fokschaap? Dan eindigt het voltooid deelwoord op -d (bv. geantwoord, geleefd).*

5.2 Gebruik hulpmiddelen om fouten te beperken.

5.2.1 Woordvoorspeller

De woordvoorspeller is een programma dat probeert te **voorspellen welk woord jij wilt typen**. Bij iedere getypte letter past de woordvoorspeller de voorspellingen aan. Naarmate je meer letters typt, vallen steeds meer woorden af. Met een muisklik kun je het gewenste woord toevoegen aan de tekst. De woordvoorspeller 'denkt' niet alleen mee terwijl je woorden typt, maar voorspelt ook het volgende woord. Je kunt hiermee heel wat tijd besparen.

Dit zijn alvast een aantal mogelijkheden.

WoDy

1 WoDy

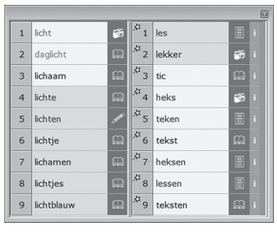
WoDy is een woordvoorspeller die niet alleen woorden **voorspelt** op basis van de grammaticale regels van de zin en op basis van de eerste letter(s), maar ook **voorstellen** doet om je **fouten** te **corrigeren**. Om voorspellingen te doen, maakt WoDy bovendien gebruik van de woorden en woordcombinaties die jij persoonlijk vaak gebruikt.



Werkwijze

– Gebruik WoDy in je **eigen tekstverwerker**, bijvoorbeeld Microsoft Word. Open het basisscherm van WoDy om de woordvoorspelling **automatisch** op te starten. Je kunt WoDy gebruiken in elk programma waarin je kunt typen, dus ook voor het schrijven van e-mails en bij het chatten.

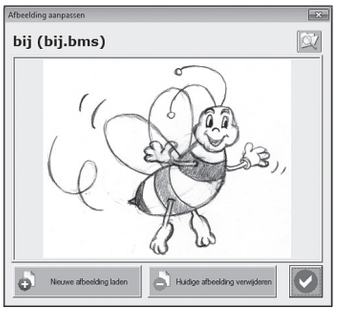
– Wanneer je woorden in Word typt, zal WoDy **twee kolommen** met woorden voorstellen. De **linkse** kolom is een lijst met voorspellingen op basis van de eerste letter(s). De **rechtse** kolom (te herkennen aan het toverstokje) bevat voorstellen om spelfouten te corrigeren, ook al start je met de verkeerde letters.

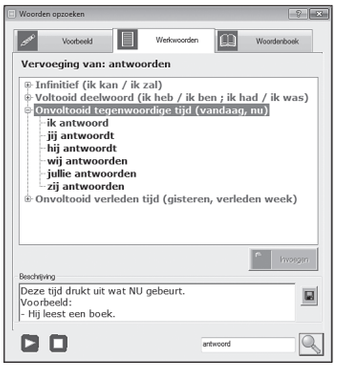


– Klik op het **woord** om het te **beluisteren**. Klik op het **cijfer** om het woord meteen **in je tekst toe te voegen**. Klik op de rode knop naast het woord voor meer info.
  - Woordenboek:
  - Voorbeeld (zin en/of afbeelding):
  - Werkwoordvervoegingen:
  - Miniatuurafbeelding:

512781_236_Wijzeropweg.indd 61 17/07/17 09:40

– De woorden in de kolommen hebben ook een bepaalde kleur.
  - **Groen: homofonen** zijn woorden die hetzelfde klinken, maar een andere betekenis hebben en anders worden geschreven (bv. ligt/licht). Klik op het woord om een voorbeeldzin te horen.
  - **Blauw: werkwoorden**.
    Klik op het werkwoord. Je kunt de volledige vervoeging van het werkwoord bekijken en beluisteren via de infoknop. WoDy leest bij de vervoegingen van de werkwoorden met een stam eindigend op -d (bv. antwoorden) een voorbeeldzin voor.
  - **Rood: samengestelde woorden** (die je aan elkaar moet schrijven, bijvoorbeeld daglicht).





In de verkorte handleiding van WoDy (zie online module) vind je hoe je de woordenlijsten kunt aanpassen door zelf woorden toe te voegen of te verwijderen.

Kurzweil

2 Kurzweil 3000-woordvoorspeller

De woordvoorspeller van Kurzweil 3000 staat standaard ingesteld voor het Nederlands, maar ook voor het Frans en Engels kun je actief woordenlijsten ophalen.

Werkwijze (voor het Nederlands)

– Start de woordvoorspeller met de knop: .
– Als je het begin van een woord typt, toont de woordvoorspeller een lijst met woorden die **beginnen met de letters** die je net hebt getypt, op basis van hun frequentie van voorkomen.
– Er bestaan **drie manieren** om een woord uit de voorspellingslijst te **selecteren**.
  - **Klik** het voorspelde **cijfer** naast het woord **aan** in de lijst met de muis of **dubbelklik** op het woord.
  - Gebruik het **numerieke toetsenbord** om te selecteren.



512781_236_Wijzeropweg.indd 62 17/07/17 09:40

- Gebruik de **Ctrl-Num**-functie om te selecteren.

– Gebruik de **Train**-knop om nieuwe woorden toe te voegen aan de woordvoorspeller, bijvoorbeeld om woordenlijsten aan te maken voor een bepaalde cursus of voor Spaans.
– Het is dus wel belangrijk dat je de **eerste letter(s) correct** typt.
– Je kunt de voorspelde woorden ook laten **voorlezen** door ze aan te klikken.

Bekijk de verkorte handleiding van Kurzweil 3000 (zie online module) voor meer opties bij de woordvoorspeller.

Sprint

3 Sprint Plus-woordvoorspeller (Skippy 2)

Skippy 2 is de woordvoorspeller van Sprint Plus, die je kunt inzetten in het Nederlands, Frans, Engels en Duits. Ook alle andere functies van Sprint Plus kun je dus gebruiken in combinatie met deze woordvoorspeller. Skippy 2 **voorspelt** niet alleen op basis van de eerste letter(s) van een woord en op basis van woordparen, maar doet ook **voorstellen** om je **fouten** te **corrigeren**.

Werkwijze
Klik op de Skippy-knop: Skippy .

– Gebruik Skippy 2 in je tekstverwerker, bijvoorbeeld Microsoft Word of Sprint Plus. Je kunt Skippy 2 gebruiken in elk programma waarin je kunt typen, dus ook om e-mails te schrijven en bij het chatten.
– Als je het begin van een woord typt, toont de woordvoorspeller twee lijsten: lijst A (links) en lijst B (rechts).



  - Lijst A bevat woorden die **beginnen met de letters** die je net hebt getypt. Telkens als je een extra letter typt, past Skippy de lijst met woorden aan op basis van voorkomen (de woorden die het vaakst voorkomen staan bovenaan in de lijst).
  - Lijst B bevat **correcties**. Stel dat de eerste getypte letters fout zijn, dan kun je in lijst B een voorstel zien van **alternatieve woorden**, namelijk woorden die lijken op of hetzelfde klinken (homofonen, vervoegingen) als het woord dat je net hebt getypt. Ook **samenstellingen** en **afleidingen** verschijnen in lijst B.

512781_236_Wijzeropweg.indd 63 17/07/17 09:40

– **Klik** op het woord dat je wilt schrijven of gebruik de **functietoetsen F1 tot F9** om te selecteren uit **lijst A** en **Ctrl + F1-9** om te selecteren uit **lijst B**. Het woord verschijnt automatisch in je tekst.
– Bij de instellingen kun je de functie '**Aanleren tijdens typen**' activeren, zodat Skippy jouw persoonlijke woorden leert. Bedenk wel dat als je deze functie gebruikt, er schrijffouten in jouw woordenlijsten kunnen sluipen.

TIP

In de verkorte handleiding van Sprint Plus (zie online module) vind je extra informatie over de woordvoorspeller Skippy.

5.2.2 Spraakherkenningssoftware

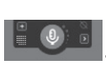
Dragon

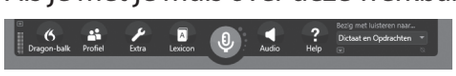
Dragon NaturallySpeaking is een voorbeeld van spraakherkenningssoftware. Met Dragon kun je teksten typen door ze in te spreken.

Deze software heeft een aantal **voordelen.**

– Dragon noteert meteen de woorden met een **correcte spelling** in de tekstverwerker.
– Dragon houdt rekening met de zinscontext, zodat ook werkwoorden meestal juist geschreven zijn en je zo **dt-fouten** vermijdt.
– Dragon plaatst automatisch een **hoofdletter** aan **het begin van elke zin**.
– **Hoe meer** je met Dragon werkt, hoe beter de software zich aanpast aan jouw stem en **hoe nauwkeuriger** je tekst getypt zal worden.

Door deze software te gebruiken, kun je dus veel tijd besparen. Een voorwaarde om tijd uit te sparen is dat je je **gedachten op een correcte manier kunt verwoorden**. Dat is niet altijd zo eenvoudig en vraagt wat geduld en oefening. Als je met Dragon wilt werken, heb je een goede microfoon nodig.

– Maak een gebruikersprofiel aan (zie verkorte handleiding via de online module).
– Als dat gelukt is en je Dragon opent, dan krijg je eerst een interactieve rondleiding aangeboden. Deze rondleiding volg je het best.
– De geminimaliseerde werkbalk van Dragon zie je standaard bovenaan je scherm: .
– Als je met je muis over deze werkbalk beweegt, dan klapt die open:



– Open een document in Microsoft Word.
– Klik op de rode knop om de microfoon/headset aan te zetten. .

512781_236_Wijzeropweg.indd 64 17/07/17 09:40

– Spreek je tekst duidelijk en rustig in.
– In het volgende kadertje vind je de belangrijkste **opdrachten of commando's** die je kunt gebruiken om snel met Dragon te werken. Deze commando's zijn al aanwezig in het programma en hoef je zelf niet meer in te stellen. Meer commando's vind je in de verkorte handleiding (zie online module). Zo hoef je je toetsenbord (bijna) niet te gebruiken.

Leestekens

. Punt/dot
, Komma
: Dubbele punt
! Uitroepteken
? Vraagteken
(Haakje openen
) Haakje sluiten
‘ Aanhalingstekens openen
‘ Aanhalingstekens sluiten

Hoofdletters

Hoofdletter ‘xxx’

Opmaak

Maak dat met opsommingsteken
Opsommingsteken verwijderen

Regels en spaties toevoegen

Nieuwe regel
Nieuwe alinea
Ga naar het einde van de regel
Ga naar het begin van de regel

De microfoon bedienen

Ga slapen
Word wakker
Microfoon uit

Tekst selecteren

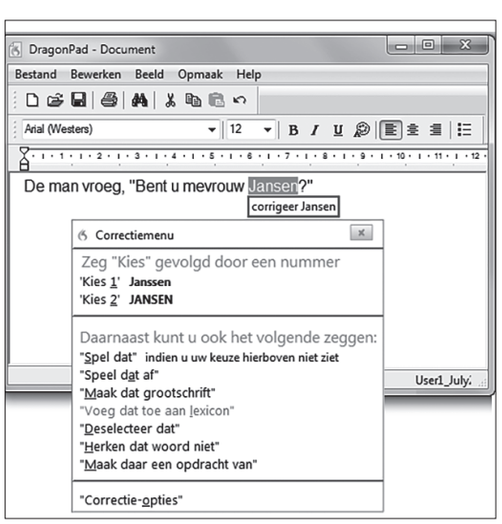
(voor je wilt bewerken)
Selecteer ‘xxx’

Tekst bewerken

Wis de vorige/volgende regel
Wis dat
Knip dat
Kopieer dat
Plak dat
Schrap dat

Tekst corrigeren

Corrigeer ‘xxx’
Corrigeer dat



Opmerking: met ‘xxx’ bedoelen we het woord (of de woorden) dat (die) je wilt typen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 65 17/07/17 09:40

5.2.3 Spelling- en grammaticacontrole

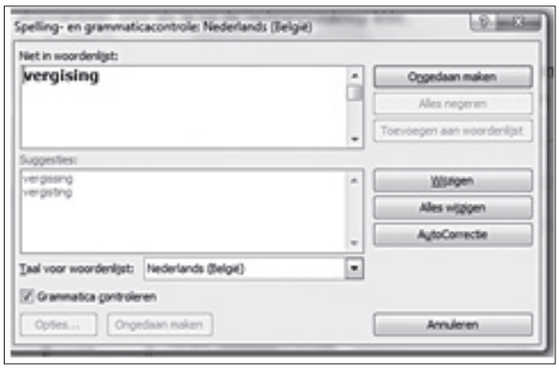
Strikt genomen controleert de **spellingcontrole** van een tekstverwerker de spelling niet. Wat de spellingcontrole wél doet, is getypte woorden **vergelijken** met de woorden van een intern woordenboek.

Grammaticacontrole gaat na of je zinnen correct gevormd zijn en of bijvoorbeeld werkwoorden correct zijn geschreven. Deze functies zijn in verschillende programma's eerder beperkt.

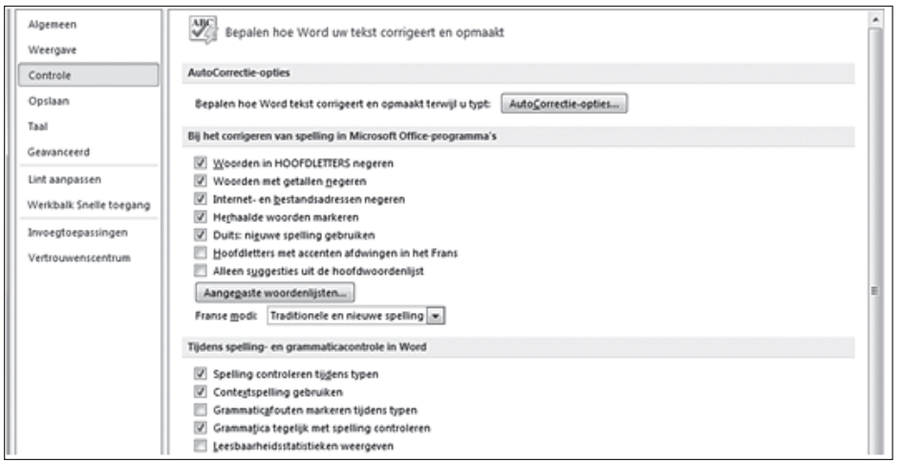
Er zijn verschillende mogelijkheden om spelling en grammatica te controleren.

1 Microsoft Word

– Alle woorden die niet in het woordenboek voorkomen, worden door de **spellingcontrole** met een **rood golvend lijntje** onderstreept. Hij stelt een aantal alternatieven voor als je op de rechtermuisknop klikt.
– Werkwijze
  • 'Controleren' ('Review') – 'Spelling- en grammaticacontrole' ('Spelling & Grammar')



  • Opties … (Options) – Check spelling tijdens typen (Check spelling as you type)



512781_236_Wijzeropweg.indd 66 17/07/17 09:40

- Correct gespelde woorden die nog niet in het woordenboek staan (bv. namen van personen, plaatsen …), kun je **toevoegen** aan het **woordenboek.** De tekstverwerker zal dan minder woorden onderstrepen. Klik daarvoor met de rechtermuisknop op het woord en klik in het menu op 'Toevoegen aan woordenlijst' ('Add to dictionary'). Zorg er wel voor dat je zeker bent van de juiste schrijfwijze van het woord.
- In Word kun je ook de optie **Autocorrectie** ('Autocorrect') gebruiken. Daarmee kun je woorden die je altijd op dezelfde manier fout schrijft, automatisch laten verbeteren. Hier kun je ook aanvinken dat elke zin met een hoofdletter moet beginnen.

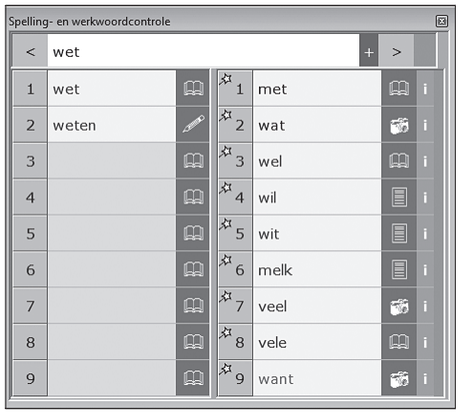
TIP *Raadpleeg **YouTube** met als zoekterm 'tutorial Word + versie + Autocorrect'.*

– Er zijn wel een aantal nadelen aan de spellingcontrole.
  - Sommige fouten (bv. **werkwoordsvormen** en homofonen, zoals **'zij' en 'zei') herkent** de spellingcontrole **niet**, aangezien hij de context van de zin niet in rekening brengt. Ook bij **samengestelde woorden** (bv. een tekort aan water i.p.v. een te kort aan water) biedt het programma soms onvoldoende steun.
  - Een andere onvolkomenheid is dat de spellingcontrole soms alleen **onbruikbare 'verbeteringen'** voorstelt, of soms geen enkel voorstel doet. Dat gebeurt vooral als het foutief gespelde woord sterk afwijkt van de correcte spelling.
– De **grammaticacontrole** van Word controleert of zinnen correct gevormd zijn. De mogelijkheden zijn echter **beperkt**. De computer kan lang niet alle fouten 'herkennen'. Grammaticale fouten worden aangeduid met een **groen of blauw golvend lijntje**. Als je je cursor op het woord of de zin plaatst en op de rechtermuisknop klikt, krijg je suggesties tot verbetering.

WoDy

2 WoDy

– Klik op deze knop voor spelling- en werkwoordcontrole:  .
– Deze spellingcontrole is heel wat **uitgebreider** dan de spellingcontrole van Word. WoDy houdt onder andere rekening met de werkwoordspelling en homofonen. Je krijgt opnieuw een venster met twee kolommen, zoals bij de woordvoorspeller (zie p. 61-62 of de verkorte handleiding WoDy via de online module).



512781_236_Wijzeropweg.indd 67 17/07/17 09:40

Kurzweil

3 Kurzweil 3000

– In Kurzweil 3000 is automatische spellingcontrole aanwezig. Foutieve woorden worden rood onderlijnd.
– Klik op de knop voor de spellingcontrole: .
– Als Kurzweil 3000 een mogelijke spelfout herkent, opent hij het dialoogvenster **Spellingcontrole**.



– In dit dialoogvenster (zie verkorte handleiding via de online module) kies je hoe je wilt dat Kurzweil 3000 elke mogelijke fout behandelt.
  • **Negeren**: het woord negeren.
  • **Alles negeren**: het woord in het hele document negeren en niet opslaan in het spellingwoordenboek.
  • **Wijzigen**: een fout verbeteren door een woord te selecteren uit de lijst met suggesties of door de verbetering zelf in te typen.
  • **Wijzig alles**: een fout over het hele document verbeteren doe je door na verbetering te klikken op 'Wijzig alles'.
  • **Lezen**: hiermee kun je de inhoud van het vak laten voorlezen.
  • **Toevoegen**: met deze knop kun je een woord toevoegen aan je persoonlijke woordenboek.

Sprint

4 Sprint Plus

– Als je met Sprint Plus in Microsoft Word werkt, gebruik je automatisch de spellingcontrole van Word.
– In de tekstverwerker van Sprint is ook een spellingcontrole verwerkt. Standaard loopt de spellingcontrole niet automatisch en klik je dus eerst op de knop: 

.
Je kunt de spellingscontrole ook automatisch laten verlopen. Je kunt dit aan- of afvinken via de instellingen.



512781_236_Wijzeropweg.indd 68 17/07/17 09:40

– **Skippy 2** kun je ook inzetten als spellingcontrole, bijvoorbeeld wanneer je niet zeker bent over de schrijfwijze van een woord.
  • Selecteer een woord dat je wilt controleren door te dubbelklikken.
  • Skippy toont nu verschillende suggesties in het woordvoorspellingsscherm.

5.2.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is in eerste instantie bedoeld om woordverklaringen op te zoeken, maar je kunt het ook gebruiken om de correcte spelling van een woord op te zoeken. De mogelijkheden zijn al aan bod gekomen bij de tips om correcte zinnen te schrijven (zie p. 49-51).

Het Groene Boekje kun je online raadplegen via www.woordenlijst.org.

5.2.5 Voorleesfunctie

Voorlezen tijdens het typen zorgt ervoor dat je **spelfouten** kunt **horen** (bijvoorbeeld 'struik' zonder 'r' = 'stuik', 'ballen' met een 'l' geschreven = 'balen'). Vaak zal de spellingcontrole deze fouten niet aanduiden, omdat beide varianten bestaan.

– Het is aan te raden om **zin per zin** te laten nalezen. Zo kun je meteen verbeteren wanneer je aan het schrijven bent.
– Het is ook mogelijk om je tekst in één geheel te laten nalezen, **wanneer je klaar bent met schrijven**.
– Je kunt er in bepaalde gevallen (bv. opmaak van woordenlijsten) ook voor kiezen om elk teken of elk woord te laten voorlezen, maar dat is niet aan te raden wanneer je een doorlopende tekst schrijft.

Opnieuw zijn er een aantal hulpmiddelen die dit mogelijk maken.



WoDy

1 WoDy

– Klik op **F12** of op de **voorleesknop** om de tekst te laten voorlezen vanaf de plaats waar je cursor staat of de tekst die je hebt geselecteerd:  .
– WoDy leest de tekst voor met een **dubbele markering**. De zin staat in het geel. Het woord dat op dat moment wordt voorgelezen, staat in het groen.

512781_236_Wijzeropweg.indd 69 17/07/17 09:40

Kurzweil

2 Kurzweil 3000

- **Spreken tijdens het typen** is een functie die **standaard aan** staat in Kurzweil 3000.
- Je kunt een aantal instellingen wijzigen bij **Hulpmiddelen > Opties**.
- Je kunt bij 'Algemeen' de volgende wijzigingen doorvoeren: **spreken tijdens het intikken**.
  - Na hele zinnen
  - Uitzetten (niets aanduiden)

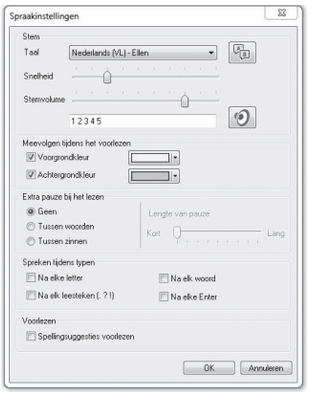


Sprint

3 Sprint Plus



- Klik op deze knop:
- Vink aan: 'Spreken tijdens typen'
  - (Na elke letter)
  - (Na elk woord)
  - Na elk leesteken
  - Na elke Enter



Dragon

4 Dragon

- Dragon kan je tekst voorlezen wanneer je daarvoor de opdracht geeft.
- Zet de microfoon aan en dicteer de volgende opdracht.
  - Lees alinea.
  - Lees document.
  - Lees vanaf hier.
  - Lees selectie.

512781_236_Wijzeropweg.indd 70 17/07/17 09:40

5.2.6 Homofonen

Homofonen zijn woorden die **hetzelfde klinken**, maar **anders** worden **gespeld**, bijvoorbeeld 'peil-pijl'. Het is soms moeilijk om te bepalen welke spelling je moet kiezen. Dat is nog meer het geval als beide woorden vaak voorkomen, bv. 'hard-hart'.

Ook voor de homofonenfunctie kunnen we verschillende hulpmiddelen inzetten.

WoDy

1 WoDy

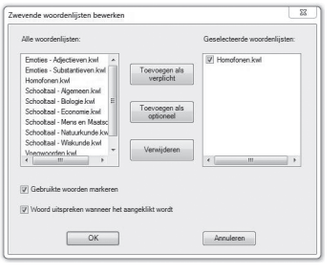


– De groene woorden in het venster (hier vetgedrukt) zijn **homofonen**.
– Klik op het woord om een voorbeeldzin te horen. Als je op de rode knop achter het woord klikt, krijg je de voorbeeldzin met een afbeelding te zien.
– Je kunt ook een voorbeeldzin en afbeelding van het andere woord opvragen. Dit doe je door op de + te klikken onderaan het scherm.



Kurzweil

2 Kurzweil 3000





– Je kunt met de knop **Zwevende woordenlijst** in de **linkerwerkbalk** de homofonenlijst instellen als zwevende woordenlijst. Duid zeker ook 'Gebruikte woorden markeren' aan, zodat de homofonen uit je tekst in je zwevende woordenlijst gemarkeerd worden.
– Je kunt de homofonen ook in de tekst laten markeren. Klik in het menu **Hulpmiddelen > Markering** op 'Homofonen' om alle homofonen aan te duiden in de tekst.

512781_236_Wijzeropweg.indd 71 17/07/17 09:40



– Een dubbele klik op het woord in de 'Zwevende woordenlijst' zorgt ervoor dat het kader **Woord info** verschijnt met de definitie(s) van het woord en het gerelateerde woord.
– Wanneer er daarna nog onduidelijkheden over de betekenis van het woord zijn, kun je gebruikmaken van de **beeldwoordenboeken**. De lijst met afbeeldingen van homofonen is daarin vervat.

Sprint

3 Sprint Plus

– Sprint Plus markeert de homofonen in de tekst met de knop: Homofonen .
– De homofonen in de tekst worden als volgt aangeduid: hart hard .
– Als je op een blauw onderlijnd woord klikt, verschijnt een venster waarin de twee schrijfwijzen van het woord worden getoond, meestal voorzien van een afbeelding en een voorbeeldzin. Door te klikken op de afbeelding of op de knop , vervang je het foutief gespelde woord.



512781_236_Wijzeropweg.indd 72 17/07/17 09:40

Opdracht 23: Zo maak je tekst van een mindmap

Bekijk hoe je begeleider zijn mindmap (zie opdracht 18 op p. 41) omzet naar tekst en daarbij gebruikmaakt van de tips en voorgestelde hulpmiddelen.
Noteer de tips en hulpmiddelen die je begeleider heeft gebruikt.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TIP

Als begeleider vind je een mogelijke uitwerking van deze opdracht in de bijlagen van deze uitgave (antwoordsleutel Schrijfwijzer) en via de online module.

Opdracht 24: Corrigeer spelfouten

a **Lees tekst P** (zie p. 110-111 of via de online module) en gebruik de tips, regels en hulpmiddelen om de spelfouten te corrigeren. In het WoW!-zakboekje vind je een handig overzicht met alle tips en hulpmiddelen.

b **Duid met verschillende kleuren aan hoe je de fout gevonden hebt.**
- Rood: zonder tips of hulpmiddelen
- Groen: met tips of hulpmiddelen

512781_236_Wijzeropweg.indd 73 17/07/17 09:40

c Geef in de kantlijn aan:

- welk(e) hulpmiddel(en) je hebt gebruikt;
- welke tip(s) je hebt gebruikt om een duidelijke tekst te schrijven met goed gekozen woorden (zie p. 48-51);
- welke tip(s) je hebt gebruikt om correcte zinnen te schrijven;
- welke tip(s) je hebt gebruikt voor spelling.

d Welke tips, regels en/of hulpmiddelen helpen jou goed vooruit?

e Wat ging er nog niet zo vlot?

512781_236_Wijzeropweg.indd 74 17/07/17 09:40

Opdracht 25: Zet samen een mindmap om naar tekst

a Schrijf een tekst op basis van je mindmap over 'privacy en sociale media'.

b Welke tip(s) heb je toegepast om de mindmap in tekstformaat om te zetten?

c Welke tip(s) heb je toegepast om een duidelijke tekst te schrijven met goed gekozen woorden?

d Welke tip(s) om correcte zinnen te schrijven heb je toegepast?

e Welke tip(s) voor spelling heb je toegepast?

512781_236_Wijzeropweg.indd 75 17/07/17 09:40

f Welk(e) hulpmiddel(en) heb je gebruikt?

g Wat werkte er goed voor jou?

h Heb je nu minder moeilijkheden met wat bij de vorige opdracht wel nog moeilijk ging?

i Merk je nieuwe struikelblokken op? JA/NEE

j Kun je zelf een oplossing bedenken voor deze struikelblokken?

Opdracht 26: Schrijf zelf een tekst bij je mindmap

Deze keer maak je een schrijfopdracht die je gekregen hebt voor school.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om je mindmap om te zetten in een goede tekst. Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Zet je mindmap nu om naar tekst en gebruik daarvoor de tips en hulpmiddelen die je in de vorige opdracht kunt terugvinden of in het WoW!-zakboekje hebt genoteerd.

c Welke (nieuwe) tip(s) heb je toegepast om de mindmap om te zetten in tekstformaat?

.....

.....

.....

.....

d Welke (nieuwe) tip(s) heb je toegepast om een duidelijke tekst met goed gekozen woorden te schrijven?

.....

.....

.....

.....

e Welke (nieuwe) tip(s) om correcte zinnen te schrijven heb je toegepast?

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 77 17/07/17 09:40

f Welke (nieuwe) tip(s) voor spelling heb je toegepast?

g Welk(e) (nieuw(e) hulpmiddel(en) heb je gebruikt?

h Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is het jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

WOW Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 6: Herlees, schrap en herschrijf.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Lees je de tekst na op het vlak van inhoud? JA/NEE

Zo ja, hoe doe je dat?

- ☐ Hardop
- ☐ In stilte
- ☐ Met voorleessoftware

Lees je de tekst na op het vlak van spelling en zinsbouw? JA/NEE

Zo ja, welke tip(s) en hulpmiddelen gebruik je daarvoor?

.....

.....

.....

.....

Als je de tekst aan het nalezen bent, schrap en herschrijf je dan bepaalde passages? JA/NEE

Waarom (niet)?

.....

.....

.....

.....

Als je de tekst herschreven hebt, lees je hem dan na? JA/NEE

Zo ja, hoe doe je dat?

- ☐ Hardop
- ☐ In stilte
- ☐ Met voorleessoftware

Laat je een andere persoon je tekst nalezen? JA/NEE

Waarom (niet)?

.....

.....

.....

.....

Zo ja, wie leest je teksten na?

.....

Hoe geeft de nalezer feedback?

- ☐ Hij herschrijft je tekst.
- ☐ Hij duidt foutieve woorden en zinnen aan.
- ☐ Hij schrijft suggesties bij de tekst (op papier of in de tekstverwerker).
- ☐ Jullie bespreken samen fouten en mogelijke aanpassingen.
- ☐ Andere: .....

Houd je deze feedback op een bepaalde manier bij (bv. in een schriftje)? JA/NEE

Zo ja, hoe?

.....

.....

.....

.....

Waarom?

Schrijven is een **intensief** proces. Het is een illusie om te denken dat je tekst klaar is na een keer alles op te schrijven. Een tekst kan maar goed zijn als je hem hebt herlezen, aangepast en nog eens hebt herlezen. Dat kan hardop of in stilte, maar ook voorleessoftware kan daarbij een goede hulp zijn! Als je dit proces **een aantal keer** herhaalt, wordt je tekst vaak nog beter.

512781_236_Wijzeropweg.indd 80 17/07/17 09:40

Bij het herlezen is het noodzakelijk dat je de stappen die je hebt geleerd, opnieuw toepast. Zo kom je tot een logisch opgebouwde, goed geschreven tekst met zo weinig mogelijk spelfouten. Als de tekst heel belangrijk is of als je zelf nog niet helemaal tevreden bent, kun je je tekst ook **laten nalezen**. Daarbij is het heel belangrijk dat jullie nadien **samen de feedback overlopen**. Zoek naar een manier die voor jou efficiënt is. Zo leer je heel gericht hoe je je schrijfopdrachten kunt verbeteren.

STAP 6
Herlees, schrap en herschrijf.

6.1 Herlees de tekst minstens een keer en richt je op de inhoud van de tekst.
- Hardop
- In stilte
- Met voorleessoftware

6.2 Herlees de tekst minstens een keer en richt je op de spelling en zinsbouw van de tekst.
- Hardop
- In stilte
- Met voorleessoftware

6.3 Schrap, herschrijf en controleer opnieuw tot je tevreden bent.

6.4 Laat een andere persoon je tekst nalezen en verbeteren. Bespreek de feedback en houd deze bij voor volgende schrijfopdrachten.

512781_236_Wijzeropweg.indd 81 17/07/17 09:40

6.1 Herlees de tekst minstens een keer en richt je op de inhoud van de tekst.

Je tekst herlezen kun je op verschillende manieren aanpakken. Het hangt af van je persoonlijke voorkeur.

- Je kunt de tekst **hardop** nalezen.
- Je kunt de tekst **in stilte** nalezen.
- Je kunt **voorleessoftware** gebruiken. Daarbij kun je kiezen om alleen te luisteren of ook mee te lezen met de tekst op het scherm of op papier.

Stel jezelf de volgende vragen.

- Bekijk de **beoordelingscriteria**. Heb je voldaan aan deze criteria?
- Wordt in de **inleiding** het onderwerp van de tekst duidelijk?
- Is het **midden** van de tekst opgedeeld in alinea's?
  - Wordt in elke alinea één gedachte (met een hoofdzin) uitgewerkt?
  - Zijn de alinea's niet te lang?
  - Is de volgorde van de alinea's logisch?
  - Zijn de alinea's gescheiden door witregels?
- Is er een duidelijke **conclusie** aan het einde van de tekst?
- Is het woordgebruik duidelijk en gevarieerd genoeg?
  - Heb je voldoende en duidelijke **signaalwoorden** gebruikt?
  - Is het woordgebruik gevarieerd? Gebruik eventueel een (synoniemen)woordenboek.

512781_236_Wijzeropweg.indd 82 17/07/17 09:40

6.2 Herlees de tekst minstens een keer en richt je op de spelling en zinsbouw van de tekst.

Ook dit kun je op verschillende manieren aanpakken.

- Je kunt de tekst **hardop** nalezen.
- Je kunt de tekst in **stilte** nalezen. Wees je ervan bewust dat het gevaar daarbij groot is dat je over je fouten leest.
- Je kunt **voorleessoftware** gebruiken. Hierbij is het aangewezen om **mee te volgen** op het scherm of op papier. Zo kun je fouten meteen verbeteren.

Het is heel belangrijk om alle regels, strategieën en hulpmiddelen die je in de vorige stap hiervoor hebt toegepast opnieuw te gebruiken. Je vindt ze ook in het WoW!-zakboekje.

- Heb je voldaan aan de **beoordelingscriteria** en de **richtlijnen** wat betreft de lengte van de tekst, spelling, grammatica …?
- Zijn de leestekens correct?
- Zijn de hoofdletters correct?
- Bevatten de zinnen een **onderwerp** en **werkwoord**?
- Is het **werkwoord** correct **aangepast** aan het onderwerp (enkelvoud/meervoud)?
- Heb je **actieve** zinnen gebruikt?
- Kun je woorden weglaten om je **zin korter en duidelijker** te maken?
- Zijn alle **verwijswoorden** correct en duidelijk?
- Gebruik je **spelling- en grammaticacontrole** opnieuw.
- Gebruik de **homofonenfunctie** opnieuw als je werkt met een softwareprogramma.

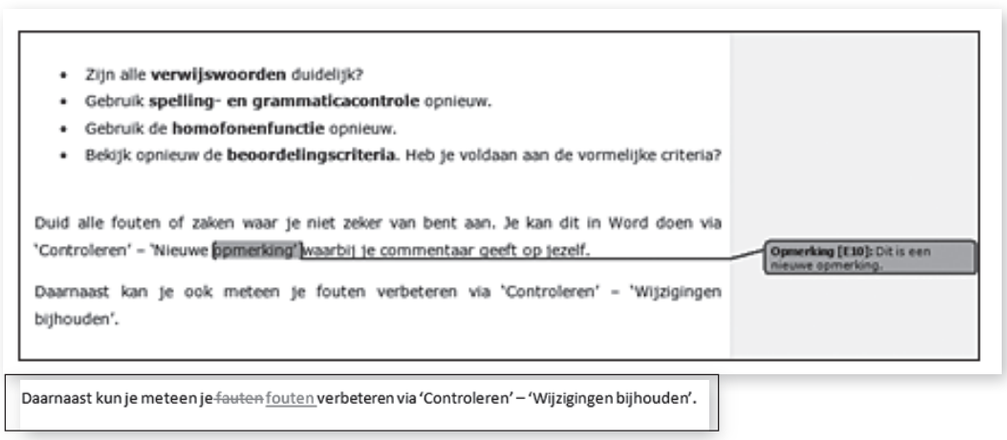
TIP

*Houd een **aparte lijst** bij met **feedback** op je schrijftaken, bijvoorbeeld in het WoW!-zakboekje, een apart schriftje of een bestand op je computer. Je kunt hierin ook je **veelvoorkomende fouten** opnemen.*

512781_236_Wijzeropweg.indd 83 17/07/17 09:40

Deze hulpmiddelen werken ook goed wanneer je **met verschillende mensen** in eenzelfde document werkt.

– Je kunt dit in **Microsoft Word** doen in de taakbalk via 'Controleren' – 'Nieuwe opmerking' ('Review' – 'New comment'), waarbij je commentaar geeft op jezelf.



– Daarnaast kun je ook meteen je fouten verbeteren via 'Controleren' – 'Wijzigingen bijhouden' ('Review' – 'Track changes'). Zo **blijf je je verbeteringen zien tot op het moment dat je zeker genoeg bent** om ze definitief door te voeren.

Kurzweil

– Je kunt dit ook doen met **Kurzweil 3000**. De volgende functies kunnen daarvoor nuttig zijn. Bekijk de handleiding van Kurzweil 3000 als je dit verder wilt gebruiken.
  - Kolomnotities
  - Voetnoten
  - Hyperlinken
  - Kleef- en tekstnotities
  - Gesproken notities

TIP

*In **Kurzweil 3000** vind je de optie **Controleer schrijven**, die je kan helpen om niets te vergeten tijdens het controleproces. Klik op de knop in de schrijfbalk. In het linkerscherm vind je een oplijsting van alle controlefuncties. Deze lijst kun je ook personaliseren op basis van je ervaringen. (Hulpmiddelen/Opties/Afpuntlijst controle)*

512781_236_Wijzeropweg.indd 84 17/07/17 09:40

6.3 Schrap, herschrijf en controleer opnieuw tot je tevreden bent.

Bekijk al je aantekeningen en ga opnieuw aan de slag. Schrap, herschrijf en gebruik daarbij alle nuttige tips en hulpmiddelen die je tot nu hebt geleerd (voor een overzicht, zie het WoW!-zakboekje). Controleer jezelf aan de hand van de vorige stap. **Herhaal** dit proces tot je tevreden bent of tot je het gevoel hebt dat je tekst niet meer beter wordt.

TIP

*Voorzie **voldoende tijd** voor deze stap van het schrijfproces. Misschien is de verleiding groot om deze stap over te slaan en je eerste versie in te dienen. Wees je er echter van bewust hoe belangrijk herlezen, herschrijven en schrappen zijn voor de **kwaliteit** van je tekst. Het kan nuttig zijn om je tekst **niet meteen** na te lezen, maar dat pas na een tijdje te doen. Neem deze stap dus van in het begin op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)*

Opdracht 27: Zo verbeter je een tekst

Bekijk hoe je begeleider de tekst van opdracht 23 (zie p. 73) herleest, herschrijft en schrapt op inhoudelijk vlak en op het vlak van spelling en zinsbouw. Noteer hoe hij het aanpakt.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TIP

Als begeleider vind je de inhoudelijke aanpassingen in de bijlagen van deze uitgave (antwoordsleutel Schrijfwijzer) en via de online module.

512781_236_Wijzeropweg.indd 85 17/07/17 09:40

Opdracht 28: Verbeter samen een tekst

a Verbeter je tekst over 'privacy en sociale media' uit opdracht 25 (zie p. 75-76), zowel op inhoudelijk vlak als op het vlak van spelling en zinsbouw.

b Welke aanpassingen heb je gedaan?

c Welke tips en hulpmiddelen heb je daarvoor goed kunnen gebruiken?

d Wat liep minder goed? Noteer de feedback in het WoW!-zakboekje.

512781_236_Wijzeropweg.indd 86 17/07/17 09:40

Opdracht 29: Verbeter nu je eigen tekst

Deze keer maak je een schrijfopdracht die je gekregen hebt voor school.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om je tekst te herschrijven tot je er tevreden over bent. Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Welk(e) tips en hulpmiddel(en) werken voor jou?

.....

.....

.....

.....

c Ben je tevreden over je tekst? JA/NEE

Zo ja, hoe ga je er de volgende keer voor zorgen dat je weer zo tevreden bent? Wat zijn de succesfactoren?

.....

.....

.....

.....

Zo nee, hoe ga je het de volgende keer anders aanpakken?

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 87 17/07/17 09:40

d Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is dat jou gelukt?

.....

.....

.....

.....

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

.....

.....

.....

.....

6.4 Laat een andere persoon je tekst nalezen en verbeteren. Bespreek de feedback en houd deze bij voor volgende schrijfopdrachten.

Je hebt tot nu toe al heel wat strategieën toegepast en hulpmiddelen gebruikt om je schrijfopdracht zo goed mogelijk te maken. Je kunt in deze fase van het proces ook een beroep doen op een andere persoon die je tekst naleest en verbetert. Mogelijk is dat niet voor elke tekst noodzakelijk. Stel jezelf daarbij de volgende vragen.

- Hoe belangrijk is deze schrijfopdracht?
- Hoe zeker voel ik me over het resultaat?

Geef de nalezer ook de **beoordelingscriteria** en **richtlijnen**, zodat hij heel gericht kan nalezen. Je kunt er ook voor kiezen om alleen dat deel te laten nalezen waarover je je minder zeker voelt.

Wanneer de persoon je tekst heeft nagelezen, is het belangrijk om de **feedback** samen te **overlopen** en te **bespreken**. Zowel de **positieve** als de **negatieve** aspecten komen daarbij aan bod. Houd alle feedback bij in het WoW!-zakboekje, in een **apart schriftje** of in een **document** dat je telkens aanvult. Zo kun je alle feedback **raadplegen** bij een volgende schrijfopdracht.

Nadat je je schrijfopdracht hebt ingediend en je je resultaat hebt gekregen, is het ook belangrijk om **feedback bij je leerkracht/docent** te vragen. Ook die feedback kun je opnemen in het WoW!-zakboekje of in je schrift of document.

Opdracht 30: Vraag feedback

a Wie zou je kunnen aanspreken om je teksten na te lezen en te corrigeren?

.....

b Waarom kies je voor die persoon?

.....

.....

c Hoe wil je graag de feedback met de nalezer bespreken?

.....

.....

WOW Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

Stap 7: Verzorg de lay-out.

Voor je aan de opdracht begint, beantwoord je eerst de volgende vragen.

Verzorg je altijd de lay-out als je tekst klaar is? JA/NEE

Zo ja, hoe doe je dat?

.....

.....

.....

.....

Waarom?

De **lay-out** van je schrijfopdracht verzorgen, is de laatste stap in het hele proces. Volg de **richtlijnen** die je van je leerkracht/docent hebt gekregen. Zorg voor een goed **evenwicht**: de lay-out moet de inhoud van de tekst ondersteunen, maar mag niet overheersen.

STAP 7
Verzorg de lay-out.

- **7.1 Kies een duidelijk leesbaar lettertype.**
- **7.2 Gebruik vetgedrukt, cursief of kleur om een woord te benadrukken.**
- **7.3 Zorg voor voldoende witruimte op een pagina.**
- **7.4 Zorg ervoor dat je titels op dezelfde manier zijn opgemaakt.**
- **7.5 Zorg voor een goede inhoudsopgave bij een uitgebreide schrijfopdracht.**

512781_236_Wijzeropweg.indd 90 17/07/17 09:40

7.1 Kies een duidelijk leesbaar lettertype.

- Je kunt je tekst opstellen in een lettertype en lettergrootte naar keuze, tenzij je precieze richtlijnen van je leerkracht/docent hebt gekregen.
- Voorbeelden van duidelijke lettertypes zijn Verdana, Arial en Calibri. Je kunt ook gebruikmaken van een zakelijker lettertype, zoals Times New Roman. Kies bij voorkeur voor lettergrootte 11-12. Toch hangt dat af van je lettertype. Bij het lettertype Verdana is lettergrootte 10-11 bijvoorbeeld al voldoende.

7.2 Gebruik vetgedrukt, cursief of kleur om een woord te benadrukken.

- Onderstrepen of HOOFDLETTERS vermijd je het best zo veel mogelijk.
- Kies bij voorkeur voor **vet**, *cursief* of kleur om klemtonen te leggen.

7.3 Zorg voor voldoende witruimte op een pagina.

Dit creëert rust. Je vermijdt zo dat de pagina's te vol staan.

- Zorg voor witregels tussen alinea's.
- Stel de interlinie of regelafstand in op 1,15 of 1,5. Gebruik in Microsoft Word hiervoor de knop .

7.4 Zorg dat je titels op dezelfde manier zijn opgemaakt.

- Zorg ervoor dat je nummering consistent is.
- Zorg ervoor dat alle titels op eenzelfde niveau hetzelfde lettertype en dezelfde lettergrootte hebben.
- Zorg er ook voor dat al je titels op dezelfde manier inspringen.
- Zet geen titels aan het einde van je pagina. Als je een titel op een volgende pagina wilt laten beginnen, stel je dat in via **Ctrl + Enter** of in de taakbalk via 'Invoegen' – 'Pagina-einde' ('Insert' – 'Page break').
- In Microsoft Word kun je titels makkelijk instellen als 'stijlen' ('Styles'). Zo kun je in elk document dezelfde lay-out gebruiken en hoef je niet elke titel apart op te maken. Zoek dit op in de Help-functie van Microsoft Word.

512781_236_Wijzeropweg.indd 91 17/07/17 09:40

7.5 Zorg voor een goede inhoudsopgave bij een uitgebreide schrijfopdracht.

- Tips hiervoor kun je bij Studiewijzer vinden.
- Een inhoudsopgave (Table of Contents) kun je automatisch laten opstellen in Word. Zoek dit ook op in de Help-functie van Microsoft Word.

Om nog meer te weten te komen over de verschillende functies van Word, kun je op YouTube filmpjes bekijken (bv. 'Inhoudsopgave maken in Microsoft Word').

Opdracht 31: Besteed aandacht aan de lay-out van een tekst

Bekijk hoe je begeleider zijn tekst van opdracht 27 (zie p. 85) kan voorzien van een goede en duidelijke lay-out. Bespreek dit samen met je begeleider. Volg de richtlijnen uit stap 1.

Als begeleider vind je een mogelijke uitwerking van deze opdracht in de bijlagen van deze uitgave (antwoordsleutel Schrijfwijzer) en via de online module.

Opdracht 32: Bekijk samen de lay-out van een tekst

a Geef de tekst over 'privacy en sociale media' van opdracht 28 (zie p. 86) een goede en duidelijke lay-out.

b Welke aanpassingen heb je gedaan?

.....

.....

.....

.....

c Wat ging er al goed?

d Waarin wil je nog beter worden?

Opdracht 33: Verzorg de lay-out van je eigen tekst

Deze keer maak je een schrijfopdracht die je gekregen hebt voor school.

a Schat de tijd in die je nodig hebt om de lay-out van je tekst te verzorgen tot je er tevreden over bent. Neem dit op in je planning. (Als je het moeilijk vindt om te plannen, kun je aan de slag met de Tijdwijzer.)

b Geef je eigen tekst nu een goede en duidelijke lay-out.

c Welke aanpassingen heb je gedaan?

512781_236_Wijzeropweg.indd 93 17/07/17 09:40

d Wat lukt bij jou heel vlot?

e Wat kan er volgens jou beter?

f Heb je de deadline voor deze stap gehaald? JA/NEE

Zo ja, hoe is dat jou gelukt?

Zo nee, hoe had je het beter aangepakt?

WOW Noteer de belangrijkste tips en hulpmiddelen in het WoW!-zakboekje.

4 Een terugblik

We hebben nu alle schrijfstappen samen doorlopen en ingeoefend. Je persoonlijke voorkeuren op basis van je succesfactoren, tips en hulpmiddelen heb je ook gebundeld in het WoW!-zakboekje. We willen benadrukken dat het belangrijk is om je schrijfstappen altijd aan de opdracht aan te passen. Wees je ervan bewust dat je sommige stappen een aantal keer moet doorlopen om tot een goed resultaat te komen. Daarvoor zul je soms ook moeten terugkeren naar een vorige stap. Wanneer je bijvoorbeeld aan het schrijven bent, kun je nieuwe ideeën krijgen. Dan vul je misschien beter je mindmap nog verder aan. Het WoW!-zakboekje kan je daarbij op weg helpen.

Opdracht 35: Een tweede keer de vragenlijst

a Waar situeer jij jezelf op deze schaal? Geef dit aan met een streepje.

Als ik schrijf, …

1 … doe ik dat met veel plezier.
NOOIT ——— ALTIJD

2 … komt er een moment waarop ik panikeer.
NOOIT ——— ALTIJD

3 … kan ik de tijd om een schrijfopdracht te maken goed inschatten.
NOOIT ——— ALTIJD

4 … weet ik op voorhand welke soort tekst ik moet schrijven.
NOOIT ——— ALTIJD

5 … weet ik op voorhand met welk doel ik de tekst ga schrijven.
NOOIT ——— ALTIJD

6 … heb ik op voorhand de richtlijnen voor het schrijven van de tekst opgezocht of nagevraagd.
NOOIT ——— ALTIJD

7 … heb ik op voorhand de beoordelingscriteria opgezocht of nagevraagd.
NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 95 17/07/17 09:40

8 … schrijf ik alles wat ik weet over het onderwerp op, voor ik mijn tekst begin te schrijven.

NOOIT ——— ALTIJD

9 … schrijf ik mijn ideeën over het onderwerp op, voor ik mijn tekst begin te schrijven.

NOOIT ——— ALTIJD

10 … zoek ik op een gestructureerde manier informatie op.

NOOIT ——— ALTIJD

11 … denk ik goed na over de zoektermen die ik ingeef in de zoekmachine.

NOOIT ——— ALTIJD

12 … vul ik mijn eigen voorkennis en ideeën aan met de informatie die ik heb opgezocht.

NOOIT ——— ALTIJD

13 … schrap ik overbodige informatie.

NOOIT ——— ALTIJD

14 … zoek ik verbanden (bv. tegenstellingen, oorzaken en gevolgen …) tussen alle informatie die ik heb verzameld.

NOOIT ——— ALTIJD

15 … heb ik vooraf alle informatie geordend in een structuur.

NOOIT ——— ALTIJD

16 … houd ik me aan de structuur die ik vooraf heb opgesteld.

NOOIT ——— ALTIJD

17 … voorzie ik mijn tekst van een inleiding, midden en slot.

NOOIT ——— ALTIJD

18 … werk ik per alinea een idee uit.

NOOIT ——— ALTIJD

19 … sta ik stil bij een logische volgorde van de alinea's.

NOOIT ——— ALTIJD

20 … gebruik ik signaalwoorden (bv. omdat, vervolgens …).

NOOIT ——— ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 96 17/07/17 09:40

21 … gebruik ik synoniemenlijsten om het woordgebruik te variëren.
NOOIT ALTIJD

22 … gebruik ik een woordenboek.
NOOIT ALTIJD

23 … sta ik stil bij het gebruik van leestekens.
NOOIT ALTIJD

24 … sta ik stil bij het gebruik van hoofdletters.
NOOIT ALTIJD

25 … bevatten mijn zinnen een onderwerp en werkwoord.
NOOIT ALTIJD

26 … gebruik ik zo veel mogelijk actieve zinnen.
NOOIT ALTIJD

27 … formuleer ik mijn zinnen zo kort mogelijk.
NOOIT ALTIJD

28 … gebruik ik verwijswoorden (bv. die, deze …).
NOOIT ALTIJD

29 … pas ik spellingregels toe om zo weinig mogelijk spelfouten te schrijven.
NOOIT ALTIJD

30 … gebruik ik spellingcontrole om zo weinig mogelijk spelfouten te schrijven.
NOOIT ALTIJD

31 … gebruik ik andere digitale hulpmiddelen om zo weinig mogelijk spelfouten te schrijven.
NOOIT ALTIJD

32 … controleer ik achteraf de inhoud van mijn tekst.
NOOIT ALTIJD

33 … controleer ik achteraf mijn tekst op spelling en zinsbouw.
NOOIT ALTIJD

34 … schrap en herschrijf ik (delen van) mijn tekst.
NOOIT ALTIJD

512781_236_Wijzeropweg.indd 97 17/07/17 09:40

35 … controleer ik mijn tekst na elke aanpassing.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

36 … laat ik iemand mijn tekst nalezen en feedback geven.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

37 … bespreek ik samen met die persoon de feedback op mijn werk.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

38 … vraag ik feedback aan de leerkracht/docent.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

39 … houd ik de gekregen feedback bij om te raadplegen bij volgende schrijfopdrachten.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

40 … verzorg ik de lay-out van mijn tekst.

NOOIT ● ——— ● ALTIJD

b Bekijk de antwoorden die je eerder op deze stellingen hebt gegeven in opdracht 2.

Welke verschuivingen zie je?

.....

.....

.....

.....

Komt dit overeen met je ervaringen? Bespreek met je begeleider!

.....

.....

.....

.....

512781_236_Wijzeropweg.indd 98 17/07/17 09:40

5 Teksten

Tekst A: NASA wil astronautenvoedsel printen

De Amerikaanse ruimtevaartorganisatie NASA onderzoekt de mogelijkheid om astronautenmaaltijden in 3D te printen. Om de haalbaarheid van de mogelijkheid na te gaan bestelde NASA een studie bij System and Materials Research Consultancy in de staat Texas. Het bedrijf system and materials research consultancy wil samen met de universiteit van North carolina een 3D printer ontwikkelen die volwaardige maaltijden aflevert gebruikmakend van slechts enkele basisbestandelen: zetmeel, vet en proteïnes, die bestandelen kunnen zonder extra koeling bewaart worden in droge, steriele conteiners aan boord van een ruimteschip en zullen direct verbonden zijn met de printer. tijdens het 'afdrukken' kunnen naargelang het recept water en olie toegevoegd worden, geur en smaakstoffen worden in dat stadium in het voedsel gebracht. een digitaal recept naar keuze bepaald de tekstuur en smaak van het eindprodukt waardoor vrijwel alle combinaties mogelijk worden. Voor een missie naar Mars moet voedsel tot vijf jaar lang houdbaar blijven en dat is met de huidige verpakkingsmethodes nog niet mogelijk. Voor missies naar Mars is het belangrijk dat de voeding divers en smakelijk is, terwijl de bewaring en bereiding niet teveel energie vergen. Energie is beperkt aanwezig op langdurige ruimtereizen waardoor het koelen van verse groenten niet echt een optie is. Nasa investeert in de voedseltechnologie met het oog op toekomstige verre missies. Vandaag krijgen de astronauten aan boord van het ISS vooral voor verpakte maaltijden voorgeschoteld die op kamer-temperatuur te bewaren zijn, hun verblijf in de ruimte duurt meestal niet langer dan zes maanden. NASA denkt dat het psychologisch belangrijk is voor toekomstige astronouten om meer keuzevreiheid te hebben bij het kiezen van hun maaltijden.

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst B: NASA wil astronautenvoedsel printen

De Amerikaanse ruimtevaartorganisatie NASA onderzoekt de mogelijkheid om astronautenmaaltijden in 3D te printen.

Om de haalbaarheid van het plan na te gaan, bestelde NASA een studie bij System and Materials Research Consultancy in de staat Texas. Dat bedrijf wil samen met de universiteit van North-Carolina een 3D-printer ontwikkelen die volwaardige maaltijden aflevert, gebruikmakend van slechts enkele basisbestanddelen: zetmeel, vet en proteïnes. Die bestanddelen kunnen zonder extra koeling bewaard worden in droge, steriele containers aan boord van een ruimteschip en zullen direct verbonden zijn met de printer. Tijdens het 'afdrukken' kunnen, naargelang het recept, water en olie toegevoegd worden. Ook geur en smaakstoffen worden in dat stadium in het voedsel gebracht. Een digitaal recept naar keuze bepaalt de textuur en smaak van het eindproduct, waardoor vrijwel alle combinaties mogelijk worden.

NASA investeert in de voedseltechnologie met het oog op toekomstige verre ruimtemissies. Vandaag krijgen de astronauten aan boord van het ISS vooral voorverpakte maaltijden voorgeschoteld die op kamertemperatuur te bewaren zijn. Dat volstaat, aangezien hun verblijf in de ruimte meestal niet langer dan zes maanden duurt. Voor een missie naar Mars moet voedsel echter tot vijf jaar lang houdbaar blijven en dat is met de huidige verpakkingsmethodes nog niet mogelijk.

Voor zulke missies is het belangrijk dat de voeding divers en smakelijk is, terwijl de bewaring en bereiding niet te veel energie vergen. Energie is immers beperkt aanwezig op langdurige ruimtereizen, waardoor het koelen van verse groenten niet echt een optie is. Verder denkt NASA dat het psychologisch belangrijk is voor toekomstige astronauten om meer keuzevrijheid te hebben bij het kiezen van hun maaltijden.

Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst C

Bijna overal aan de polen smelten de ijskappen. Dat meldt een internationaal team wetenschappers in het vakblad Science, op basis van een combinatie van verschillende meettechnieken en data van tien satellieten. Sinds 1992 heeft smeltend poolijs in Groenland en Antarctica de zeespiegel 11 millimeter doen stijgen. Twee derde van het verlies werd op Groenland opgetekend, de rest op Antarctica. Uit de analyse blijkt verder dat de snelheid waarmee dat gebeurt, toeneemt. De ijskappen in Groenland en Antarctica smelten momenteel drie keer sneller dan in de jaren 1990.

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst D: Privacy en sociale media

Vijfennegentig procent van de jongeren maakt geen gebruik van de aangepaste privacyinstellingen op sociale media. Veel persoonlijke informatie belandt zo bij mensen die ze eigenlijk niet goed kennen. Is dat risicovol of een goede test voor hun weerbaarheid?

De Standaard (2013) – www.standaard.be

Tekst E: Ook neanderthalers kregen kanker

Neanderthalers die 120 000 jaar geleden leefden in wat nu Kroatië is, woonden niet in de buurt van industrie, aten hun groenten en fruit en rookten niet. Toch bleven ook zij niet gespaard van wat wij 'moderne' aandoeningen noemen. Kroatische wetenschappers beschrijven in een bekend tijdschrift het eerste geval van een bottumor op een rib van een neanderthaler. Opmerkelijk, want de oudste 'modern-menselijke' tumor is amper 4 000 jaar oud.

De linkerrib werd opgegraven tussen 1899 en 1905, maar het botstuk werd verkeerd geklasseerd en een eeuw over het hoofd gezien. In 1999 werd de rib dan toch beschreven, en al snel bleek dat er iets vreemds mee aan de hand was. Een deel ervan is hol, wat erop wijst dat het door een zachter weefsel is ingedrukt. Onderzoekers vermoedden al langer dat de holte door een tumor is veroorzaakt, maar om zeker te zijn onderwierpen ze het botstuk aan CT-scans. Het uitzicht en de locatie van de holte komen overeen met wat te zien is op menselijke beenderen die aangetast zijn door 'fibrous dysplasia', een botgroeistoornis die tumoren veroorzaakt. (kv)

Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst F: Hoe kakkerlakken vallen omzeilen

Kakkerlakken zijn zo geëvolueerd dat ze vallen met het zoete glucose als lokmiddel links laten liggen, melden onderzoekers in Science.

Sinds midden jaren 1980 wordt de Duitse kakkerlak bestreden door **onder meer / eerst / tenzij** een combinatie van een insecticide en het zoete lokmiddel glucose. Slechts enkele jaren later doken al exemplaren op die de vallen links laten liggen. Ook hun nakomelingen erfden die eigenschap.

Wetenschappers aan de North Carolina State University vonden **opdat / nu / tot slot** het geheim van de resistente kakkerlakken in de GRNs: zenuwcellen in de kleine, haarachtige sensoren rond de mond. Insecten gebruiken die om voedsel 'voor te proeven'. In geval van de kakkerlak: bij een zoet smaakje worden bepaalde GRNs gestimuleerd die adviseren alles op te eten, bitter activeert andere GRNs die aanraden het voedsel te negeren.

De onderzoekers bekeken de GRNs bij Duitse kakkerlakken die een smaaktest ondergingen. De controlegroep van niet-val-ontwijkende kakkerlakken reageerde normaal en at alles zoet op **maar / toch / tenzij** bij de andere insecten gebeurde iets opmerkelijks, zegt co-auteur dr. Coby Schal. 'We weten niet of glucose echt bitter smaakt voor die kakkerlakken **indien / vervolgens / maar** we weten wel dat glucose de bitter-zenuwcellen activeert die normaal enkel werken bij cafeïne of andere bittere samenstellingen. Dat zorgt ervoor dat de glucoseafkerige kakkerlak zijn mond sluit en wegloopt.'

Tenzij / Teneinde / Hoewel de kakkerlakken enkel afkerig staan tegenover glucose en het zoete fructose nog steeds lekker vinden, komt hun dieet ogenschijnlijk met een prijs: in het laboratorium lijken de glucoseafkerige kakkerlakken trager te groeien dan hun soortgenoten. Of dat ook in de natuur zo is, weten de onderzoekers niet. (tn)

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst G: Sport: hoe meer, hoe beter?

Topsporters leven gemiddeld langer dan gewone stervelingen, maar dat betekent niet dat intensief sporten gezonder is dan gewoon bewegen. De Nederlandse onderzoekster Frouke Engelaer van de Leyden Academy vergeleek de sterfteleeftijd van olympische sporters uit 43 disciplines. De levensverwachting van sporters die golf of cricket speelden, bleek net zo hoog als die van olympische roeiers of fietsers. Beoefenaars van contactsporten lopen wel meer risico om vroeger te sterven.

Olympische atleten leven gemiddeld 2,8 jaar langer dan een 'gewone' sterveling. Dat blijkt uit een onderzoek dat deze week is gepubliceerd in het British Medical Journal waarbij de levensverwachting van maar liefst 15 174 olympische medaillewinnaars sinds 1896 werd vergeleken met niet-olympiërs. Dertig jaar na hun olympische glorie hadden medaillewinnaars 8 procent meer kans om nog in leven te zijn dan leeftijdsgenoten uit hun land van herkomst.

De onderzoekers vermoeden dat veel lichaamsbeweging en een gezonde leefstijl aan de basis van de hogere levensverwachting liggen, maar dat lijkt een tweede publicatie in hetzelfde blad te betwijfelen. Uit de studie blijkt immers dat de sport er niet toe doet. Olympische sporters leven gemiddeld langer, of het nu golfers, gymnasten of atleten zijn – sporten met een verschillende fysieke belasting.

'De meeste onderzoeken vergelijken atleten met de normale populatie en stellen daarna vast dat de sporters inderdaad langer leven, en dus vermoedelijk ook gezonder zijn', zegt Frouke Engelaer van de Leyden Academy, die bij het tweede onderzoek betrokken was. 'Maar er is iets mis met die vergelijking. Wie de topsport bereikt, heeft immers al op voorhand een gezonder lichaam, terwijl in de normale populatie wel mensen met aangeboren aandoeningen – die dus sowieso een hoger overlijdensrisico hebben – worden meegerekend.'

Daarom vergeleek Engelaer de levensverwachting van atleten met die van andere atleten, bijvoorbeeld tussen statische (zoals gewichtheffen), dynamische (zoals wielrennen) en fysiek zwaar belastende (zoals roeien) sporten. De intensiteit van de sport bleek geen invloed te hebben op het sterfterisico. Het beoefenen van een 'gevaarlijke' sport heeft dat wel. Sporten met een verhoogd risico op botsingen (zoals turnen en wielrennen) of lichamelijk contact (zoals voetbal en boksen) gaan gepaard met een 13 tot 24 procent hogere sterfte na de leeftijd van 50 jaar. (kv)

Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst H: Vissers op acht poten

Dat spinnen wel eens een visje durven vangen, was eigenlijk al bekend, maar tot nog toe ging het om losse observaties. Biologen van de universiteiten van Basel, Zwitserland en Western Australia verzamelden nu alle literatuur over deze spinnen, en stelden vast dat de vissenvangers overal ter wereld en meer dan verondersteld voorkomen. Zeker vijf soorten hebben vissen als belangrijkste voedsel op hun menu staan. De spinnen leven aan de oevers van ondiepe stromen, vijvers en moerassen. De beestjes zijn aangepast aan het leven daar: ze kunnen zwemmen, duiken en op het water schaatsen, en ze beschikken over krachtige neurotoxines en enzymen om vissen die groter en zwaarder dan zij zijn te kunnen doden en verteren. De jachttechniek is voor alle soorten vergelijkbaar. De spin klemt zich met zijn achterste poten vast aan een steen of plant op de oever en rust met zijn voorste poten op het water. Zo wacht hij tot een nietsvermoedende vis dichtbij komt zwemmen. De spin steekt de vis en sleept hem vervolgens naar een droge locatie. Daar geniet de spin van het feestmaal, dat meerdere uren kan duren. (kv)

Eos (2014) – www.eoswetenschap.eu

Tekst I: Ook vader heeft 'moederinstinct'

Moeders hebben een net iets specialere band met hun baby dan vaders. Zo herkennen ze veel makkelijker het gehuil van hun lieveling. Tenminste! Dat denken we. Volgens Franse onderzoekers maakt de sekse echter geen verschil. Wel de ervaring.

Geluidsfragmenten van dertig huilende baby's waarvan zes kreten van de eigen oogappel? Dat kregen de testouders in dit onderzoek voorgeschoteld. Moeders hadden er weinig moeite mee hun zoon of dochter te herkennen: maar ook sommige vaders moesten niet onderdoen voor hun wederhelft. Navraag bij de ouders toonde aan dat de hoeveelheid tijd die een vader of moeder doorbrengt met het nageslacht. Waarschijnlijk de beslissende factor is. Afwezige ouders hadden meer moeite hun eigen baby te herkennen.

De studie vond plaats in Frankrijk en de Democratische Republiek Congo bij 29 baby's van een half jaar oud en hun ouders, al werd bij twee baby's de vader niet gevonden. De ouders hoorden gemiddeld 5,4 van de 6 keer correct hun eigen baby: terwijl ze 4,1 keer een ander als hun eigen kind aanhoorden.

Gemiddeld scoorden mannen nog altijd slechter op de test dan vrouwen omdat. Zo zeggen de onderzoekers, zowat de helft van de mannen beduidend minder tijd bij hun baby spendeerde dan hun wederhelft. Het moederinstinct is dus gewoon een gevolg van de vele uren die een mama met haar baby doorbrengt. Of zorgt juist het moederinstinct ervoor dat vrouwen veel bij hun kinderen zijn!

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst J: Het verschil tussen genoeg en te veel zout

Te veel zout activeert cellen die vieze smaakjes detecteren

Iedereen die zichzelf kok noemt werkt met zout Een beetje zout versterkt immers de smaak van heerlijke ingrediënten zonder zichzelf op te dringen Te veel zout wordt echter als onaangenaam ervaren Dat maakt de smaak uniek de meeste mensen en dieren ervaren zoet en umami (hartig) als aangenaam en staan afkerig van zuur en bitter Het genot van zout hangt echter af van de hoeveelheid

In het tijdschrift Nature staat deze week een onderzoek van wetenschappers aan de Columbia University in New York die het raadsel gedeeltelijk hebben ontrafeld Te veel zout activeert cellen die zure en bittere smaken detecteren Dat ontdekten de wetenschappers na onderzoek bij muizen die zo waren aangepast dat de zuur en bitter smakende cellen niet meer werkten De dieren vertoonden daarop geen ontwijkend gedrag tegenover te veel zout meer Hoe het mechanisme exact werkt weten de onderzoekers nog niet

Waarom zout dan niet als een mix van zuur en bitter smaakt Er zijn minstens twee ‘triggers’ nodig die geactiveerd moeten worden om een zure smaak te verkrijgen Bij zoutinname gebeurt dat niet helemaal in de plaats daarvan worden andere cellen geactiveerd Die combinatie zorgt uiteindelijk voor een zoute smaak
De aversie van ons lichaam tegenover zout heeft een reden te veel is immers schadelijk en vergroot de kans op bijvoorbeeld maagkanker of nierziektes Zout bannen is dan ook weer geen optie het natrium is levensnoodzakelijk voor onder meer de vochtbalans van het lichaam en is nodig voor een goede werking van de spier- en zenuwcellen U hoeft zich dus niet schuldig te voelen wanneer u het zoutvaatje in de keuken gebruikt zolang het maar met mate gebeurt

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Teksten K

Ouders verplichten om slechts een kind op te voeden is een ingrijpende en niet altijd populaire maatregel. Sommige chinezen vinden de eenkindgeneratie egocentrischer en pleiten voor een afschaffing van de wet. Een aantal australische Onderzoekers, onder leiding van lisa Cameron aan de monash university, bevestigen in Science dat de maatregel invloed heeft op de persoonlijkheid van de kinderen.

Drie dagen voor pasen, dat meestal in April valt, stierf christus aan het kruis, zo luidt het. Volgens Dan brown bezat dit kruis wellicht verhoudingen van de rij van fibonacci, maar de kerk verwierp zijn stelling. De benedictijnermonnik hans van der Laan mocht wel een 'wiskundig' kruis voor Christus ontwerpen volgens de verwante rij van padovan.

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst L: Microsoft zet zoekmachine bing online

Bing, de nieuwe zoekmachine van microsoft, staat online. De softwaregigant bindt met bing opnieuw de strijd aan met de populaire zoekmachine Google. Volgens het concern sluit de zoekrobot beter aan bij de wensen van de consument dan andere zoekmachines.

Over bing, waarvoor microsoft eerder de codenaam kumo hanteerde, werd al maandenlang gespeculeerd. De introductie van bing zou normaal in september plaatsvinden, maar is om onduidelijke redenen twee dagen eerder online gezet. In de verenigde staten en in canada krijg je de volledige versie, in belgië en nederland moet je het nog met de bèta-versie doen.

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

512781_236_Wijzeropweg.indd 107 17/07/17 09:40

Tekst M: Waarom sociale isolatie depressief maakt

sociaal geïsoleerde dieren maken minder myeline aan in het hersengebied dat een rol speelt bij emotioneel en cognitief gedrag. Om te onderzoeken waarom sociale isolatie mensen depressief maakt werden door amerikaanse onderzoekers ten eerste een aantal volwassen muizen gedurende acht weken geïsoleerd om ze depressief te maken en liet men de beestjes in contact komen met een muis die ze nooit eerder hadden gezien.

Waar normale muizen sociale wezens zijn en altijd zeer gemotiveerd zijn om contact te zoeken met zo'n nieuw beestje leken de muizen die sociaal geïsoleerd waren geweest totaal niet geïnteresseerd om met het nieuwe diertje in contact te komen. Uit de analyse van het hersenweefsel van de sociaal geïsoleerde beestjes bleek dat in de prefrontale cortex een hersengebied dat een belangrijke rol speelt bij emotioneel en cognitief gedrag, de oligodendrocyten minder myeline produceerden dan normaal myeline zorgt ervoor dat boodschappen tussen zenuwcellen sneller worden doorgestuurd

uit eerdere studies was al gebleken dat verstoringen van de myelineproductie bij psychische stoornissen voorkomt en dat er een verband bestaat tussen aandoeningen waarbij het myelinegehalte is verstoord en depressie. Er werd dus voor het eerst aangetoond dat de hersenen van volwassen muizen onder invloed van sociaal isolement veranderen. (ev)

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst N: Autoverkeer beïnvloedt evolutie zwaluwen

Steeds minder verkeersslachtoffers.

Elk jaar sterven minder rotszwaluwen in het verkeer, zonder dat de populatie is gedaald. De vogels hebben zich via de klassieke truc van natuurlijke selectie leren aanpassen aan de situatie.

De afgelopen dertig jaar hield de universiteit van Tulsa gegevens bij van de dieren **die** op verschillende wegen aan hun einde kwamen door aanrijdingen. Opvallend

512781_236_Wijzeropweg.indd 108 17/07/17 09:40

was dat de rotszwaluwen **die** in dit onderzoek gevolgd werden, steeds minder vaak het slachtoffer werden van **die** ongevallen. Vreemd, want de populatie is al die jaren stabiel gebleven en het verkeer is zeker niet geminderd.

Uitgebreide studies van de verkeersslachtoffers brachten aan het licht dat de verongelukte vogels langere vleugels hadden dan de gemiddelde rotszwaluw. Vogels met kortere vleugels kunnen sneller opvliegen en de aanstormende auto's beter ontwijken.

De onderzoekers leiden **daaruit** af dat het verkeer beschouwd kan worden als een extra selectiedruk op de dieren, **waaraan** ze zich in de loop der tijd leren aanpassen. Dat kan goed nieuws betekenen voor dieren als egels, slangen en schildpadden die ook geregeld als verkeersslachtoffer eindigen. (lb)

Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Tekst O: Baby's 'begrijpen' hun omgeving al vanaf vijf maanden

Deense en Franse wetenschappers hebben in de hersenen van baby's een signaal ontdekt dat wijst op de ontwikkeling van visueel bewustzijn. _____ is de vaardigheid om zaken in de omgevingen waar te nemen en te onthouden. Aantonen vanaf welk moment baby's over _____ visueel bewustzijn beschikken, is een enorme uitdaging. Baby's kunnen immers niet rapporteren dat ze iets – dat kan een persoon, voorwerp of kleur zijn – in hun omgeving bewust waarnemen en zich later ook herinneren. Bij eerder onderzoek bij volwassenen werden wel al specifieke plaatsen in het brein van volwassenen gelokaliseerd die samengaan met _____ visueel bewustzijn. Vergelijkbaar hersenonderzoek bij vijf tot vijftien maanden oude baby's toont nu aan dat ook _____ dergelijke hersenactiviteit kunnen vertonen. _____ toont volgens de onderzoekers aan dat baby's veel vroeger dan we denken _____ omgeving kunnen waarnemen en verwerken. Het onderzoek is van belang voor het interpreteren van de reactie van baby's op pijnprikkels of verdoving. (kv)

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

512781_236_Wijzeropweg.indd 109 17/07/17 09:40

Tekst P: Ogen open, brein gesloten

Een Belgische man bleef 23 jaar bij bewustzijn terwijl artsen dachten dat hij in coma lag. Het is heel moeilijk te achterhalen wat er omgaat in het bewustzijn van een ander wezen, schrijft onderzoeker Steven Laureys. Toch is die vraag van groot belang als het gaat om patienten met hersenletsel die in een vegetatieve toestand zijn geraakt. Met moderne scan-technieken proberen wetenschappers erachter te komen wat deze mensen denken en voelen.

De Belg Rom Houben had in 1983, op 20-jarige leeftijd, een autoongeluk. 23 jaar lang dachten artsen verkeerdelijk dat hij in coma lach, maar hij was 'locked-in': gevangen in een lichaam dat reageren onmogelijk maaktte. Zijn hersenen zijn in orde, maar zijn lichaam is grotendeels verlamdt. Drie jaar geleden 'ontwaakte' Houben. Door zijn voet in contact te brengen met een computerinstrument, bleek hij ja of nee te kunnen aanduiden. Nu kan hij via een touch-screen met zijn vinger woorden schrijven. Hij gaat nu een boek schrijven over de 23 sprakeloze jaren van frustratie en angst. Wetenschappers proberen met medische beeldvorming het locked-in-syndroom te herkennen.

Dankzij de vooruitgang in de medische zorg zijn er de laatste tijd steeds meer mensen die acuut hersenletsel overleven. De artsen kunnen het leven redden van veel patiënten met een hersen beschadiging (vaak na een verkeersongeluk) of zuurstofgebrek in de hersenen (bijvoorbeeld door een hartstilstand of verdrinking). Maar als het letsel ernstig is, glijd het slachtoffer weg in een coma. In die toestand doet de patiënt zijn ogen niet meer open, hoogstens vertoont hij noch wat reflex-bewegingen in de ledematen. Een coma duurt maar zelden langer dan twee tot vijf weken. Degenen die weer bij bewustzijn komen, doen dat in de regel binnen een paar dagen. Anderen sterven, en er is een derde categorie die weliswaar ontwaakt uit het coma, maar bewusteloos blijft en in een zogenaamde vegetatieve toestand terechtkomt.

Zelfs voor de deskundigen is die vegetatieve toestand een heel verontrustend verschijnsel. Het illustreert dat de twee belangrijkste componenten van het bewustzijn volledig van elkaar gescheiden kunnen raken: enerzijds is de patiënt wel wakker, maar anderzijds heeft hij geen besef van zijn omgeving – en ook niet van zijn eigen gedachten en gevoelens. Met 'wakker zijn' bedoel ik dat patiënten in een vegetatieve toestand wel een slaapwaakcyclus hebben. In de perioden dat ze wakker lijken te zijn, doen ze hun ogen open en soms dwalen hun ogen heen en weer. Tussen die perioden houden ze

512781_236_Wijzeropweg.indd 110 17/07/17 09:40

hun ogen dicht en lijken ze te slapen. Soms doen ze de ogen openen en bewegen ze wanneer iemand hen aanraakt of tegen hen spreekt. Deze patiënten kunnen meestal zelfstandig ademen, zonder technische hulpmiddelen, en ze kunnen allerlei spontane bewegingen maken – zoals tanden-knarsen, slikken, huilen, glimlachen, iemands hand beetpakken of kreunen – maar dat zijn allemaal reflexbewegingen die niet het resultaat zijn van doelgericht gedrag. Meestal houden de patiënten hun ogen niet lang achter elkaar ergens op gericht, maar in zeldzame gevallen volgen ze met hun ogen een bewegend voorwerp of kijken ze eventjes in de richting van een hart geluid.

Vrij naar Eos (2009) – www.eoswetenschap.eu

512781_236_Wijzeropweg.indd 112 17/07/17 09:40

BIJLAGEN

512781_236_Wijzeropweg.indd 113 17/07/17 09:40

512781_236_Wijzeropweg.indd 114 17/07/17 09:40

BIJLAGEN

Bijlagen

Deze antwoordsleutel dient als een leidraad voor de begeleider. Hij biedt een mogelijk voorbeeld bij de uitwerking van de opdrachten. Via de online module vind je de versies in kleur terug.

1 Antwoordsleutels Studiewijzer

Opdrachten 13-15, toegepast op tekst D

Buitenlandse studenten en de Nederlandse taal

Vaststelling

Sinds een aantal jaren neemt het aantal buitenlandse studenten in Nederland alleen maar toe. Deze beweging van studenten is door de opening van de grenzen binnen de Europese Unie (EU) heel erg gestimuleerd. In Nederland studeren ieder jaar duizenden buitenlandse mensen. Zij moeten **daarvoor** de Nederlandse taal beheersen. De Nederlandse taal is **echter** niet zo populair in het buitenland, ondervinden sommige studenten. **Bovendien** kan bijna geen enkele nieuw aangekomen student de taal spreken wanneer hij hier komt.

Oorzaak°

Probleem

Gevolg –>

Het gevolg is dat men in Nederland, net als in veel andere kleine landen, bang is voor het mogelijk achteruitgaan van de taal in het voordeel van het meer populaire Engels of Duits. **Daarom** hechten onderwijsinstituten belang aan het gebruik van de Nederlandse taal in hun opleidingen, zelfs als het een rem op de veranderingen in het onderwijs betekent.

Gevolg –>

Mogelijke oplossingen

De Nederlandse taal wordt **dan ook** verplicht gesteld voor iedere buitenlandse student. **Niet alleen** alle colleges worden in het Nederlands gegeven, **maar** iedere student is **ook** verplicht een aantal werkstukken in het Nederlands te schrijven. Deze maatregel betekent dat een buitenlandse student **eerst** minimaal een jaar alleen aan het studeren van de taal moet besteden, het studeren van een taal die hij nauwelijks in andere landen zal gebruiken, om **vervolgens** zijn Nederlands steeds te moeten verbeteren.

Huidige oplossing

Nu heeft de Universiteit van Amsterdam wel een paar maatregelen ingevoerd om de problemen voor buitenlandse studenten te verkleinen. **Zo** worden masteropleidingen

512781_236_Wijzeropweg.indd 1 17/07/17 09:40

Conclusie

voortaan in het Engels gegeven; alleen in de bacheloropleiding wordt **dus** het Nederlands gebruikt. Het accepteren van het gebruik van het Engels als de lingua franca* zonder het risico dat de eigen taal verdwijnt, blijft **echter** wel een lastig probleem.

* een taal die mensen met een verschillende moedertaal gebruiken als gemeenschappelijk communicatiemiddel

Opdracht 20, toegepast op tekst F

Voorbeeld van een schema in puntjes (Caroline, 23 jaar)

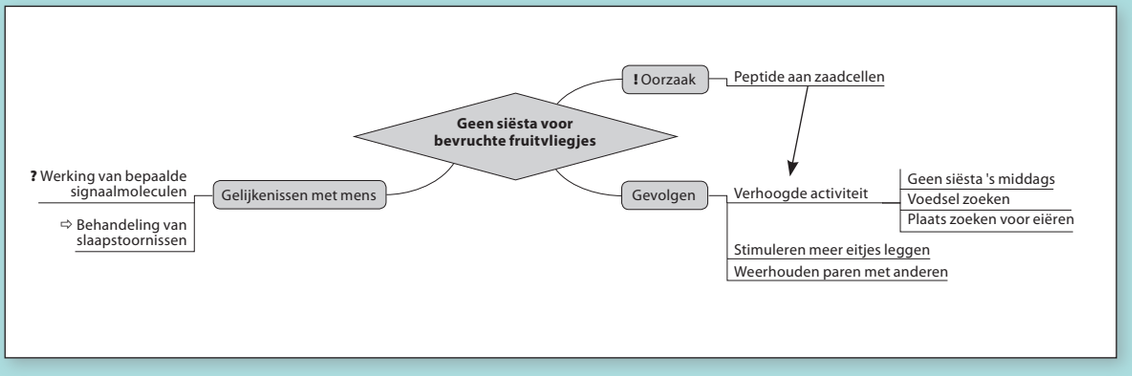
! Fruitvliegjes bevrucht met **peptide** --> GEEN siësta

Door peptide aan zaadcel:
- verhoogde activiteit --> voedsel zoeken en plaats voor eieren (siësta)
- meer eitjes leggen
- niet paren met anderen

Belang?

DOOR gelijkenissen met mens MISSCHIEN behandeling van slaapstoornissen

Voorbeeld van een mindmap (Bram, 18 jaar)



Voorbeeld van een samenvatting (Sofie, 17 jaar)

Normaal houden fruitvliegjes 's middags een dutje, maar de peptide in sperma zorgt voor een verhoogde activiteit. De fruitvlieg gaat dan op zoek naar voedsel en plaats voor haar eieren. Bovendien zal de peptide ervoor zorgen dat ze meer eitjes legt en niet meer zal paren met andere fruitvliegen. Deze ontdekking is belangrijk, omdat er gelijkenissen zijn met het slaappatroon van de mens. Hierdoor zouden we misschien een behandeling voor slaapstoornissen kunnen vinden.

512781_236_Wijzeropweg.indd 2 17/07/17 09:40

2 Antwoordsleutels Schrijfwijzer

Om de mindmap bij deze opdrachten uit te werken, kun je je als begeleider baseren op de volgende structuur. Je kiest er zelf voor om de mindmap uit te werken op papier, met XMind, met Kurzweil 3000 of met een ander programma. Je kunt uiteraard ook gebruikmaken van Dragon.

Opdracht 4 (p. 14 van Schrijfwijzer)

– Je leest de inleidende tekst (zie tekst C op p. 101 van Schrijfwijzer), het onderwerp, de richtlijnen en beoordelingscriteria nog eens grondig na.

  De opdracht bij deze tekst luidt als volgt: schrijf een wetenschappelijke, informatieve tekst over de gevolgen van het smelten van de ijskap op de Noordpool voor de ijsbeer.

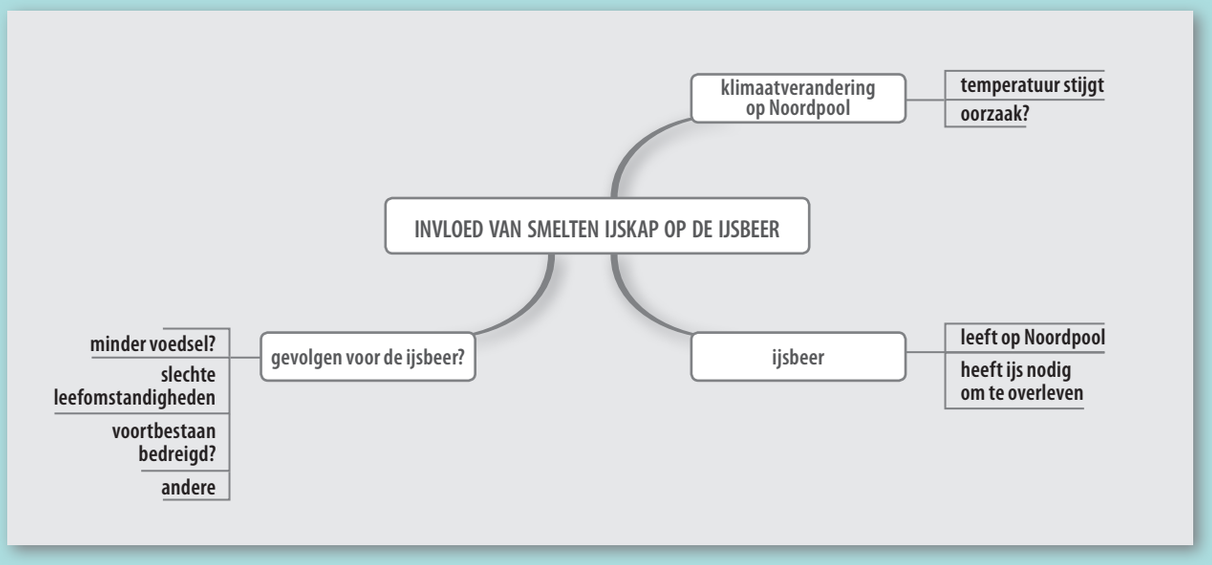
  Dit zijn de richtlijnen om de tekst te schrijven:
  - ongeveer een halve pagina,
  - opgedeeld in inleiding, midden en slot,
  - in lettertype Verdana, lettergrootte 11.

  De volgende beoordelingscriteria worden gehanteerd.
  - De student moet op een duidelijke manier de huidige stand van zaken weergeven over het onderwerp, refererend aan het korte artikel.
  - De tekst moet een logische opbouw hebben.
  - De tekst moet duidelijke en korte zinnen bevatten.
  - De tekst bevat zo weinig mogelijk spelfouten.
  - De tekst moet opgesteld zijn in een wetenschappelijke, formele stijl.

– Je hebt een idee van hoe je een wetenschappelijke, informatieve tekst kunt opbouwen. Zo niet, vraag je het na of zoek je het op.

512781_236_Wijzeropweg.indd 3 17/07/17 09:40

Opdracht 8 (p. 23 van Schrijfwijzer)

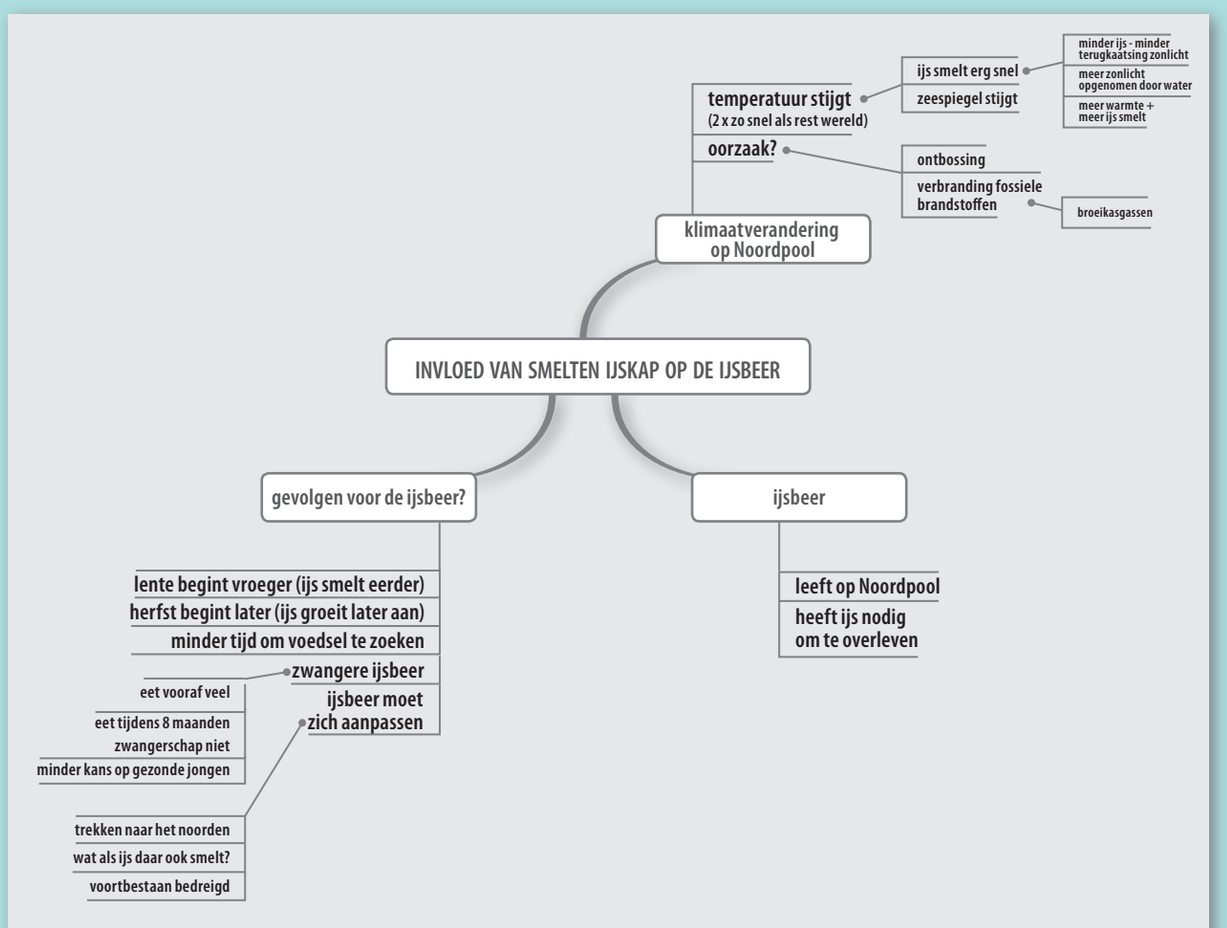


512781_236_Wijzeropweg.indd 4 17/07/17 09:40

Opdracht 13 (p. 33 van Schrijfwijzer)

1 Zoektermen en informatie
- Klimaatverandering AND Noordpool
- Noordpool AND ijsbeer
- Klimaatverandering AND ijsbeer AND Noordpool
- http://www.wnf.nl/nl/wat_wnf_doet/thema_s/klimaat/wat_zijn_de_gevolgen/
- http://www.wetenschap24.nl/nieuws/artikelen/2012/sept/Vaarwel-ijsbeer.html
- http://www.scientias.nl/steeds-minder-jonge-ijsberen-door-smeltend-ijs/24972

2 Mindmap aangevuld met deze informatie



512781_236_Wijzeropweg.indd 5 17/07/17 09:40

Opdracht 16 (p. 40 van Schrijfwijzer)

Tekst E: Ook neanderthalers kregen kanker

tegenstelling

Neanderthalers die 120 000 jaar geleden leefden in wat nu Kroatië is, woonden niet in de buurt van industrie, aten hun groenten en fruit en rookten niet. Toch bleven ook zij niet gespaard van wat wij 'moderne' aandoeningen noemen. Kroatische wetenschappers beschrijven in een bekend tijdschrift het eerste geval van een bottumor op een rib van een neanderthaler.

reden

Opmerkelijk, want de oudste 'modern-menselijke' tumor is amper 4 000 jaar oud.

tegenstelling

tegenstelling

De linkerrib werd opgegraven tussen 1899 en 1905, maar het botstuk werd verkeerd geklasseerd en een eeuw over het hoofd gezien. In 1999 werd de rib dan toch beschreven, en al snel bleek dat er iets vreemds mee aan de hand was. Een deel ervan is hol, wat erop wijst dat het door een zachter weefsel is ingedrukt. Onderzoekers vermoedden al langer dat de holte door een

tegenstelling

tumor is veroorzaakt, maar om zeker te zijn onderwierpen ze het botstuk aan CT-scans. Het uitzicht en de locatie van de holte komen overeen met wat te zien is op menselijke beenderen die aangetast zijn door 'fibrous dysplasia', een botgroeistoornis die tumoren veroorzaakt. (kv)

Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Opdracht 17 (p. 40 van Schrijfwijzer)

Tekst F: Hoe kakkerlakken vallen omzeilen

Kakkerlakken zijn zo geëvolueerd dat ze vallen met het zoete glucose als lokmiddel links laten liggen, melden onderzoekers in Science.

tegenstelling

Sinds midden jaren 1980 wordt de Duitse kakkerlak bestreden door **onder meer / eerst / tenzij** een combinatie van een insecticide en het zoete lokmiddel glucose. Slechts enkele jaren later doken al exemplaren op die de vallen links laten liggen. Ook hun nakomelingen erfden die eigenschap.

tijd

Wetenschappers aan de North Carolina State University vonden **opdat / nu / tot slot** het geheim van de resistente kakkerlakken in de GRNs: zenuwcellen in de kleine, haarachtige sensoren rond de mond. Insecten gebruiken die om voedsel 'voor te proeven'. In geval van de kakkerlak: bij een zoet smaakje worden bepaalde GRNs gestimuleerd die adviseren alles op te eten, bitter activeert andere GRNs die aanraden het voedsel te negeren.

tegenstelling

De onderzoekers bekeken de GRNs bij Duitse kakkerlakken die een smaaktest ondergingen. De controlegroep van niet-val-ontwijkende kakkerlakken reageerde normaal en at alles zoet op **maar / toch / tenzij** bij de andere insecten gebeurde iets opmerkelijks, zegt coauteur dr. Coby Schal. 'We weten niet of glucose echt bitter smaakt voor die kakkerlakken **indien / vervolgens / maar** we weten wel dat glucose de bitter-zenuwcellen activeert die normaal enkel werken bij cafeïne of andere bittere samenstellingen. Dat zorgt ervoor dat de glucose-afkerige kakkerlak zijn mond sluit en wegloopt.'

tegenstelling

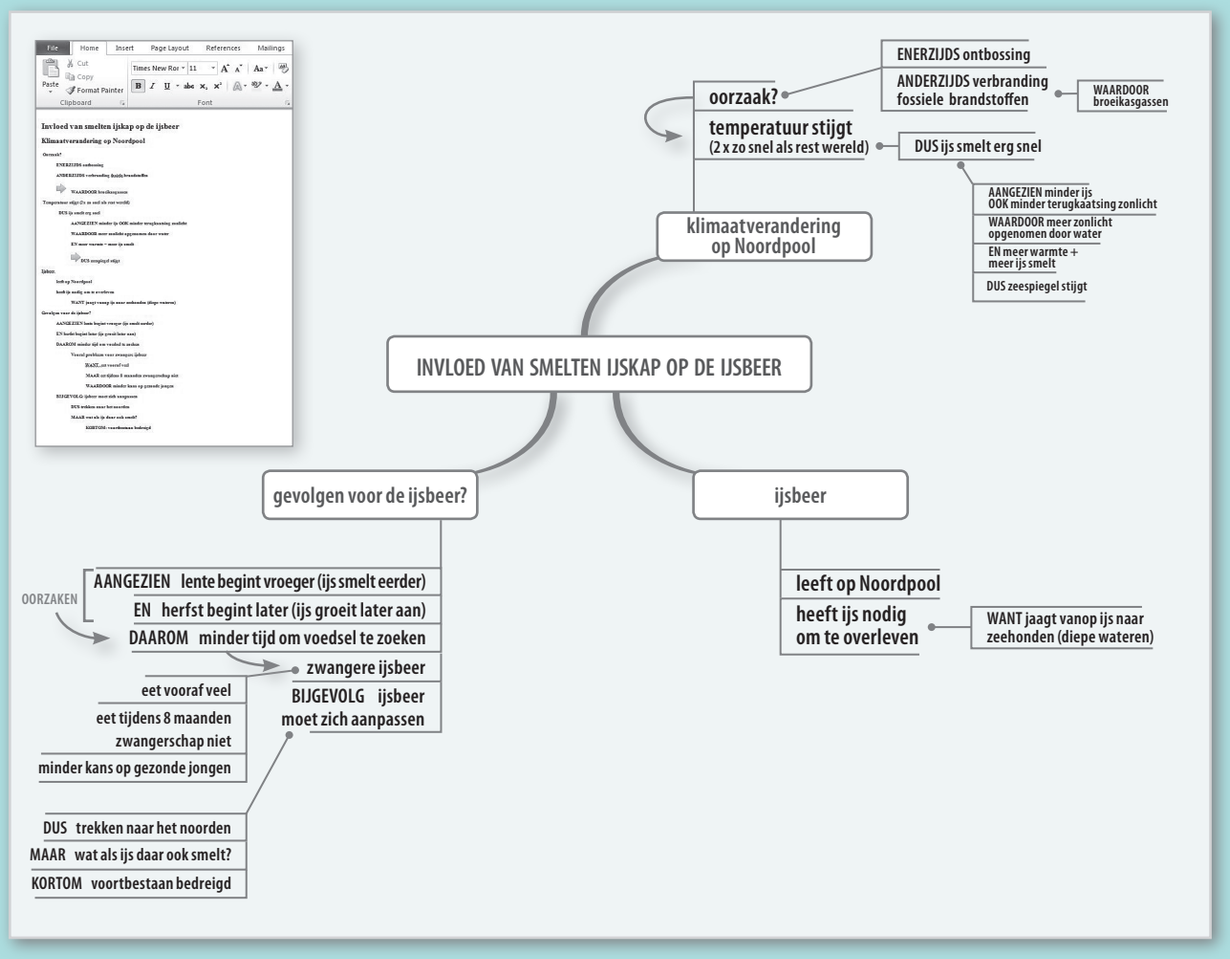
512781_236_Wijzeropweg.indd 6 17/07/17 09:40

tegenstelling

Tenzij / Teneinde / <u>Hoewel</u> de kakkerlakken enkel afkerig staan tegenover glucose en het zoete fructose nog steeds lekker vinden, komt hun dieet ogenschijnlijk met een prijs: in het laboratorium lijken de glucoseafkerige kakkerlakken trager te groeien dan hun soortgenoten. Of dat ook in de natuur zo is, weten de onderzoekers niet. (tn)

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

Opdracht 18: zowel mindmap als Word-bestand (omgezet vanuit HTML) (p. 41 van Schrijfwijzer)



Je kunt er ook voor kiezen om minder informatie in de mindmap zelf te zetten en te werken met notities. Die zijn dan niet zichtbaar in de mindmap zelf, maar worden wel mee overgezet naar het HTML- (en dus ook Word-)bestand.

512781_236_Wijzeropweg.indd 7 17/07/17 09:40

Opdracht 21 (p. 52 van Schrijfwijzer)

a Duid in de volgende alinea's telkens de hoofdzin aan.

Tekst G: Sport: hoe meer, hoe beter?

Topsporters leven gemiddeld langer dan gewone stervelingen, maar dat betekent niet dat intensief sporten gezonder is dan gewoon bewegen. De Nederlandse onderzoekster Frouke Engelaer van de Leyden Academy vergeleek de sterfteleeftijd van olympische sporters uit 43 disciplines. De levensverwachting van sporters die golf of cricket speelden, bleek net zo hoog als die van olympische roeiers of fietsers. Beoefenaars van contactsporten lopen wel meer risico om vroeger te sterven.

Olympische atleten leven gemiddeld 2,8 jaar langer dan een 'gewone' sterveling. Dat blijkt uit een onderzoek dat deze week is gepubliceerd in het British Medical Journal waarbij de levensverwachting van maar liefst 15 174 olympische medaillewinnaars sinds 1896 werd vergeleken met niet-olympiërs. Dertig jaar na hun olympische glorie hadden medaillewinnaars 8 procent meer kans om nog in leven te zijn dan leeftijdsgenoten uit hun land van herkomst.

De onderzoekers vermoeden dat veel lichaamsbeweging en een gezonde leefstijl aan de basis van de hogere levensverwachting liggen, maar dat lijkt een tweede publicatie in hetzelfde blad te betwijfelen. Uit de studie blijkt immers dat de sport er niet toe doet. Olympische sporters leven gemiddeld langer, of het nu golfers, gymnasten of atleten zijn – sporten met een verschillende fysieke belasting.

'De meeste onderzoeken vergelijken atleten met de normale populatie en stellen daarna vast dat de sporters inderdaad langer leven, en dus vermoedelijk ook gezonder zijn', zegt Frouke Engelaer van de Leyden Academy, die bij het tweede onderzoek betrokken was. 'Maar er is iets mis met die vergelijking. Wie de topsport bereikt, heeft immers al op voorhand een gezonder lichaam, terwijl in de normale populatie wel mensen met aangeboren aandoeningen – die dus sowieso een hoger overlijdensrisico hebben – worden meegerekend.'

Daarom vergeleek Engelaer de levensverwachting van atleten met die van andere atleten, bijvoorbeeld tussen statische (zoals gewichtheffen), dynamische (zoals wielrennen) en fysiek zwaar belastende (zoals roeien) sporten. De intensiteit van de sport bleek geen invloed te hebben op het sterfterisico. Het beoefenen van een 'gevaarlijke' sport heeft dat wel. Sporten met een verhoogd risico op botsingen (zoals turnen en wielrennen) of lichamelijk contact (zoals voetbal en boksen) gaan gepaard met een 13 tot 24 procent hogere sterfte na de leeftijd van 50 jaar. (kv)

Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

512781_236_Wijzeropweg.indd 8 17/07/17 09:40

b Verbeter de volgende tekst door drie alinea's te maken. Zet streepjes waar jij een witregel zou plaatsen.

Tekst H: Vissers op acht poten

Dat spinnen weleens een visje durven vangen, was eigenlijk al bekend, maar tot nog toe ging het om losse observaties. Biologen van de universiteiten van Basel, Zwitserland en Western Australia verzamelden nu alle literatuur over deze spinnen, en stelden vast dat de vissenvangers overal ter wereld en meer dan verondersteld voorkomen.
Zeker vijf soorten hebben vissen als belangrijkste voedsel op hun menu staan. De spinnen leven aan de oevers van ondiepe stromen, vijvers en moerassen. De beestjes zijn aangepast aan het leven daar: ze kunnen zwemmen, duiken en op het water schaatsen, en ze beschikken over krachtige neurotoxines en enzymen om vissen die groter en zwaarder dan zij zijn te kunnen doden en verteren.
De jachttechniek is voor alle soorten vergelijkbaar. De spin klemt zich met zijn achterste poten vast aan een steen of plant op de oever, en rust met zijn voorste poten op het water. Zo wacht hij tot een nietsvermoedende vis dichtbij komt zwemmen. De spin steekt de vis, en sleept hem vervolgens naar een droge locatie. Daar geniet de spin van het feestmaal, dat meerdere uren kan duren. (kv)

Eos (2014) – www.eoswetenschap.eu

Opdracht 22 (p. 56 van Schrijfwijzer)

a Verbeter in de volgende tekst de foutieve leestekens (die in het rood en vetgedrukt staan).

Tekst I: Ook vader heeft 'moederinstinct'

Moeders hebben een net iets specialere band met hun baby dan vaders. Zo herkennen ze veel makkelijker het gehuil van hun lieveling. Tenminste**, d**at denken we. Volgens Franse onderzoekers maakt de sekse echter geen verschil**, w**el de ervaring.

Geluidsfragmenten van dertig huilende baby's waarvan zes kreten van de eigen oogappel. Dat kregen de testouders in dit onderzoek voorgeschoteld. Moeders hadden er weinig moeite mee hun zoon of dochter te herkennen, maar ook sommige vaders moesten niet onderdoen voor hun wederhelft. Navraag bij de ouders toonde aan dat de hoeveelheid tijd die een vader of moeder doorbrengt met het nageslacht**,** waarschijnlijk de beslissende factor is. Afwezige ouders hadden meer moeite hun eigen baby te herkennen.

De studie vond plaats in Frankrijk en de Democratische Republiek Congo bij 29 baby's van een half jaar oud en hun ouders, al werd bij twee baby's de vader niet gevonden. De ouders hoorden gemiddeld 5,4 van de 6 keer correct hun eigen baby**,** terwijl ze 4,1 keer een ander als hun eigen kind aanhoorden.

512781_236_Wijzeropweg.indd 9 17/07/17 09:40

Gemiddeld scoorden mannen nog altijd slechter op de test dan vrouwen omdat**, z**o zeggen de onderzoekers, zowat de helft van de mannen beduidend minder tijd bij hun baby spendeerde dan hun wederhelft. Het moederinstinct is dus gewoon een gevolg van de vele uren die een mama met haar baby doorbrengt. Of zorgt juist het moederinstinct ervoor dat vrouwen veel bij hun kinderen zijn**?**

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

b Plaats in de volgende tekst de correcte leestekens (punt, komma, dubbele punt, aanhalingstekens en vraagteken).

Tekst J: Het verschil tussen genoeg en te veel zout

Te veel zout activeert cellen die vieze smaakjes detecteren.

Iedereen die zichzelf kok noemt**,** werkt met zout. Een beetje zout versterkt immers de smaak van heerlijke ingrediënten zonder zichzelf op te dringen**.** Te veel zout wordt echter als onaangenaam ervaren**.** Dat maakt de smaak uniek**:** de meeste mensen en dieren ervaren zoet en umami (hartig) als aangenaam en staan afkerig van zuur en bitter**.** Het genot van zout hangt echter af van de hoeveelheid**.**

In het tijdschrift Nature staat deze week een onderzoek van wetenschappers aan de Columbia University in New York die het raadsel gedeeltelijk hebben ontrafeld**.** Te veel zout activeert cellen die zure en bittere smaken detecteren**.** Dat ontdekten de wetenschappers na onderzoek bij muizen die zo waren aangepast dat de zuur en bitter smakende cellen niet meer werkten**.** De dieren vertoonden daarop geen ontwijkend gedrag tegenover te veel zout meer**.** Hoe het mechanisme exact werkt**,** weten de onderzoekers nog niet**.**

Waarom zout dan niet als een mix van zuur en bitter smaakt**?** Er zijn minstens twee 'triggers' nodig die geactiveerd moeten worden om een zure smaak te verkrijgen**.** Bij zoutinname gebeurt dat niet helemaal**,** in de plaats daarvan worden andere cellen geactiveerd**.** Die combinatie zorgt uiteindelijk voor een zoute smaak**.**
De aversie van ons lichaam tegenover zout heeft een reden**:** te veel is immers schadelijk en vergroot de kans op bijvoorbeeld maagkanker of nierziektes**.** Zout bannen is dan ook weer geen optie**:** het natrium is levensnoodzakelijk voor onder meer de vochtbalans van het lichaam en is nodig voor een goede werking van de spier- en zenuwcellen. U hoeft zich dus niet schuldig te voelen wanneer u het zoutvaatje in de keuken gebruikt, zolang het maar met mate gebeurt**.**

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

512781_236_Wijzeropweg.indd 10 17/07/17 09:40

c Verbeter de fouten tegen hoofdletters in de volgende teksten (K).

Ouders verplichten om slechts een kind op te voeden is een ingrijpende en niet altijd populaire maatregel. Sommige **C**hinezen vinden de eenkindgeneratie egocentrischer en pleiten voor een afschaffing van de wet. Een aantal **A**ustralische **o**nderzoekers, onder leiding van **L**isa Cameron aan de **M**onash **U**niversity, bevestigen in Science dat de maatregel invloed heeft op de persoonlijkheid van de kinderen.

Drie dagen voor **P**asen, dat meestal in **a**pril valt, stierf **C**hristus aan het kruis, zo luidt het. Volgens Dan **B**rown bezat dit kruis wellicht verhoudingen van de rij van **F**ibonacci, maar de **K**erk verwierp zijn stelling. De benedictijnermonnik **H**ans **V**an der **L**aan mocht wel een 'wiskundig' kruis voor Christus ontwerpen volgens de verwante rij van **P**adovan.

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

d Plaats de hoofdletters in de volgende tekst (K).

Tekst L: Microsoft zet zoekmachine Bing online.

Bing, de nieuwe zoekmachine van **M**icrosoft staat online. De softwaregigant bindt met **B**ing opnieuw de strijd aan met de populaire zoekmachine Google. Volgens het concern sluit de zoekrobot beter aan bij de wensen van de consument dan andere zoekmachines.

Over **B**ing, waarvoor **M**icrosoft eerder de codenaam **K**umo hanteerde, werd al maandenlang gespeculeerd. De introductie van **B**ing zou normaal in september plaatsvinden, maar is om onduidelijke redenen twee dagen eerder online gezet. In de **V**erenigde **S**taten en in **C**anada krijg je de volledige versie, in **B**elgië en **N**ederland moet je het nog met de bèta-versie doen.

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

e Is in de volgende zinnen het werkwoord correct vervoegd? Verbeter waar nodig.

- Hij stelde vast dat de atleten verboden middelen genomen ~~had~~ **hadden**.
- Morgen ~~krijgt~~ **krijgen** hij en zijn klasgenoten een diploma van leerkracht lager onderwijs.
- Ze vertelde dat haar grootmoeder gisteren heel erg misselijk was geweest.
- De bergbeklimmer die halsreikend naar de top ~~hadden~~ **had** uitgekeken, ~~moesten~~ **moest** de klim toch staken.

512781_236_Wijzeropweg.indd 11 17/07/17 09:40

f Duid in de volgende zinnen alle actieve zinnen aan.

- **De atleet kreeg herhaaldelijke klappen op zijn hoofd.**
- Hij werd daarom door de ambulance vervoerd naar het ziekenhuis.
- Daar werd hij door een verpleger verzorgd.
- **Onderzoek toonde een beschadiging van zijn hersenweefsel aan.**
- Toch werd de atleet niet verplicht om in het ziekenhuis te blijven.
- Hij werd thuis verder verzorgd door zijn vrouw.

g Maak van de volgende passieve zinnen vlotte actieve zinnen.

- De jongen werd door de leerkracht verplicht om thuis zijn huiswerk te maken.
  De leerkracht verplichtte de jongen om thuis zijn huiswerk te maken.
- Mannen worden door vrouwen gedomineerd.
  Vrouwen domineren mannen.
- De man werd door de belastingdienst verzocht om het fraudegeval aan te geven.
  De belastingdienst verzocht de man om het fraudegeval aan te geven.
- We worden door de Scandinavische landen overspoeld met goede fictie.
  Scandinavische landen overspoelen ons met goede fictie.
- Het onderzoek kon door de overheid niet langer worden uitgesteld.
  De overheid kon het onderzoek niet langer uitstellen.

h Maak van de volgende lange zinnen kortere zinnen. Schrap ook overbodige woorden.

- Het is noodzakelijk dat er nu, op dit moment, wordt beslist om een adviesraad op te richten die ervoor zorgt dat de overkoepelende bevoegdheden zouden kunnen worden overgeheveld naar de deelstaten, teneinde de regering haar werk te laten doen.

  Het is noodzakelijk dat er nu wordt beslist om een adviesraad op te richten. Die moet ervoor zorgen dat de overkoepelende bevoegdheden worden overgeheveld naar de deelstaten. Zo kan de regering haar werk doen.

- Als je hooikoorts hebt, is het mogelijk dat je door het stuifmeel van grassen dat nu in de lucht aanwezig is, verschillende allergische symptomen vertoont en hierbij is het dan ook belangrijk om een aantal richtlijnen op te volgen, zoals het niet buiten drogen van de was als je de was gedaan hebt, papieren zakdoeken te gebruiken in plaats van een stoffen zakdoek en inspanningen in de openlucht te vermijden.

  Als je hooikoorts hebt, kun je door het stuifmeel van de grassen dat nu in de lucht aanwezig is, verschillende allergische symptomen vertonen. Het is dan ook belangrijk om een aantal richtlijnen op te volgen, zoals het niet buiten drogen van de was. Ook kun je papieren zakdoeken gebruiken in plaats van een stoffen zakdoek. Daarnaast vermijd je het best inspanningen in de openlucht.

512781_236_Wijzeropweg.indd 12 17/07/17 09:40

i Verbeter de volgende tekst door gebruik te maken van alle tips voor het schrijven van correcte zinnen.

Tekst M: waarom sociale isolatie depressief maakt
Waarom sociale isolatie depressief maakt

sociaal geïsoleerde dieren maken minder myeline aan in het hersengebied dat een rol speelt bij emotioneel en cognitief gedrag. Om te onderzoeken waarom sociale isolatie mensen depressief maakt werden door amerikaanse onderzoekers ten eerste een aantal volwassen muizen gedurende acht weken geïsoleerd om hen depressief te maken en liet men de beestjes in contact komen met een muis die ze nooit eerder hadden gezien.

Sociaal geïsoleerde dieren maken minder myeline aan in het hersengebied dat een rol speelt bij emotioneel en cognitief gedrag. Om te onderzoeken waarom sociale isolatie mensen depressief maakt, isoleerden Amerikaanse onderzoekers eerst een aantal volwassen muizen gedurende acht weken om ze depressief te maken. Vervolgens lieten ze de beestjes in contact komen met een muis die ze nooit eerder hadden gezien.

Waar normale muizen sociale wezens zijn en altijd zeer gemotiveerd zijn om contact te zoeken met zo'n nieuw beestje leken de muizen die sociaal geïsoleerd waren geweest totaal niet geïnteresseerd om met het nieuwe diertje in contact te komen. Uit de analyse van het hersenweefsel van de sociaal geïsoleerde beestjes bleek dat in de prefrontale cortex een hersengebied dat een belangrijke rol speelt bij emotioneel en cognitief gedrag, de oligodendrocyten minder myeline produceerden dan normaal myeline zorgt ervoor dat boodschappen tussen zenuwcellen sneller worden doorgestuurd

Waar normale muizen sociale wezens zijn en altijd zeer gemotiveerd zijn om contact te zoeken met zo'n nieuw beestje, leken de muizen die sociaal geïsoleerd waren geweest totaal niet geïnteresseerd om met het nieuwe diertje in contact te komen. Uit de analyse van het hersenweefsel van de sociaal geïsoleerde beestjes bleek dat in de prefrontale cortex, een hersengebied dat een belangrijke rol speelt bij emotioneel en cognitief gedrag, de oligodendrocyten minder myeline produceerden dan normaal. Myeline zorgt ervoor dat boodschappen tussen zenuwcellen sneller worden doorgestuurd.

uit eerdere studies was al gebleken dat verstoringen van de myelineproductie bij psychische stoornissen voorkomt en dat er een verband bestaat tussen aandoeningen waarbij het myelinegehalte is verstoord en depressie. Er werd dus voor het eerst aangetoond dat de hersenen van volwassen muizen onder invloed van sociaal isolement veranderen. (ev)

Uit eerdere studies was al gebleken dat verstoringen van de myelineproductie bij psychische stoornissen voorkomt en dat er een verband bestaat tussen aandoeningen waarbij het myelinegehalte is verstoord en depressie. Het onderzoek toont voor het eerst aan dat de hersenen van volwassen muizen onder invloed van sociaal isolement veranderen. (ev)

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

512781_236_Wijzeropweg.indd 13 17/07/17 09:40

j Zoek in de volgende tekst de verwijswoorden.

Tekst N: Autoverkeer beïnvloedt evolutie zwaluwen

Steeds minder verkeersslachtoffers.

Elk jaar sterven minder rotszwaluwen in het verkeer, zonder dat de populatie is gedaald. De vogels hebben zich via de klassieke truc van natuurlijke selectie, leren aanpassen aan de situatie.

De afgelopen dertig jaar hield de universiteit van Tulsa gegevens bij van de dieren **die** op verschillende wegen aan hun einde kwamen door aanrijdingen. Opvallend was dat de rotszwaluwen, **die** in dit onderzoek gevolgd werden, steeds minder vaak het slachtoffer werden van **die** ongevallen. Vreemd, want de populatie is al die jaren stabiel gebleven en het verkeer is zeker niet geminderd.

Uitgebreide studies van de verkeersslachtoffers brachten aan het licht dat de verongelukte vogels langere vleugels hadden dan de gemiddelde rotszwaluw. Vogels met kortere vleugels kunnen sneller opvliegen en de aanstormende auto's beter ontwijken.

De onderzoekers leiden **daaruit** af dat het verkeer beschouwd kan worden als een extra selectiedruk op de dieren, **waaraan** ze zich in de loop der tijd leren aanpassen. Dat kan goed nieuws betekenen voor dieren als egels, slangen en schildpadden, die ook geregeld als verkeersslachtoffer eindigen. (lb)

Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

k Vul in de volgende tekst de verwijswoorden aan.

Tekst O: Baby's 'begrijpen' hun omgeving al vanaf vijf maanden

Deense en Franse wetenschappers hebben in de hersenen van baby's een signaal ontdekt dat wijst op de ontwikkeling van visueel bewustzijn. **Dat** is de vaardigheid om zaken in de omgevingen waar te nemen en te onthouden.
Aantonen vanaf welk moment baby's over **dit/zo'n** visueel bewustzijn beschikken, is een enorme uitdaging. Baby's kunnen immers niet rapporteren dat ze iets – dat kan een persoon, voorwerp of kleur zijn – in hun omgeving bewust waarnemen en zich later ook herinneren. Bij eerder onderzoek bij volwassenen werden wel al specifieke plaatsen in het brein van volwassenen gelokaliseerd die samengaan met **dit** visueel bewustzijn. Vergelijkbaar hersenonderzoek bij vijf tot vijftien maanden oude baby's toont nu aan dat ook **zij** dergelijke hersenactiviteit kunnen vertonen. **Dat** toont volgens de onderzoekers aan dat baby's veel vroeger dan we denken **hun** omgeving kunnen waarnemen en verwerken. Het onderzoek is van belang voor het interpreteren van de reactie van baby's op pijnprikkels of verdoving. (kv)

Vrij naar Eos (2013) – www.eoswetenschap.eu

512781_236_Wijzeropweg.indd 14 17/07/17 09:40

Opdracht 23 (p. 73 van Schrijfwijzer)

Hoe beïnvloedt het smelten van de ijskap de ijsbeer op de Noordpool?

De oorzaak van de klimaatverandering is, zoals bekend, enerzijds ontbossing en anderzijds de verbranding van fossiele brandstoffen. Daardoor worden broeikasgassen uitgestoten en bijgevolg stijgt de temperatuur op aarde.
Onderzoekers berekenden dat de Noordpool tweemaal zo snel opwarmt als de rest van de wereld. Noordpoolijs is het koelelement voor de aarde, want het zonlicht wordt teruggekaatst door het ijs en dus wordt het niet opgenomen door de aarde. Maar de temperatuurstijging door de klimaatverandering zorgt ervoor dat het noordpoolijs smelt, waardoor er minder zonlicht wordt teruggekaatst. Daardoor wordt meer zonlicht opgenomen door het water en stijgt de temperatuur opnieuw. Meer warmte zorgt dus opnieuw voor een stijging van het smelten van het ijs, waardoor de zeespiegel stijgt.
De ijsbeer leeft op de Noordpool en jaagt vanaf het ijs op zeehonden in diepe wateren. Een zwangere ijsbeer eet tijdens de zwangerschap acht maanden niet, waardoor ze vooraf veel moet eten om genoeg reserves te hebben. Zo kan ze een gezond jong op de wereld zetten. De gevolgen van de klimaatverandering voor de ijsbeer zijn niet gering. Er is minder ijs voorhanden, aangezien de lente vroeger begint (het ijs smelt dus eerder) en de herfst later begint (het ijs groeit dus later aan). De periode waarin de ijsbeer vanaf het ijs kan jagen op zeehonden, verkort dus drastisch. Daardoor heeft de zwangere ijsbeer minder kans op gezonde jongen.
Dat betekent dat de ijsbeer naar het noorden trekt, waar het ijs minder snel smelt. De vraag is nu wanneer het smelten van het ijs ook daar zal optreden. De dieren moeten zich veel te snel aanpassen. Kortom, het voortbestaan van de ijsbeer op de Noordpool is bedreigd.

512781_236_Wijzeropweg.indd 15 17/07/17 09:40

Opdracht 27 (p. 85 van Schrijfwijzer)

Smelten van de ijskap op de Noordpool nefast voor de ijsbeer

De temperatuur op aarde blijft maar stijgen. Zoals bekend is de oorzaak van die klimaatverandering enerzijds ontbossing. Anderzijds zorgt de verbranding van fossiele brandstoffen voor de uitstoot van broeikasgassen.
Onderzoekers berekenden dat de Noordpool tweemaal zo snel opwarmt als de rest van de wereld. Dat heeft nefaste gevolgen, aangezien het noordpoolijs instaat voor de terugkaatsing van zonlicht en dus dient als een soort koelelement voor onze aarde. Nu de hogere temperaturen het noordpoolijs doen smelten, neemt het water door gebrek aan terugkaatsing dus meer zonlicht op. Daardoor neemt de temperatuur nog meer toe, smelt het ijs nog sneller en stijgt de zeespiegel.
De gevolgen van de klimaatverandering voor de ijsbeer zijn niet gering. Het noordpoolijs smelt eerder op het jaar en groeit pas later weer aan. De periode waarin de ijsbeer vanaf het ijs kan jagen op zeehonden, verkort dus drastisch. Daardoor heeft de zwangere ijsbeer minder kans op gezonde jongen. Een zwangere ijsbeer eet namelijk niet tijdens haar acht maanden zwangerschap, waardoor ze vooraf veel zou moeten eten om genoeg reserves te hebben.
Dat alles betekent dat de ijsbeer zich snel moet kunnen aanpassen aan deze klimaatverandering. Daardoor trekt hij naar het noorden, waar het ijs (momenteel) minder snel smelt. De vraag is nu wanneer het smelten van het ijs ook daar zal optreden. Kortom, het voortbestaan van de ijsbeer op de Noordpool is ernstig bedreigd.

512781_236_Wijzeropweg.indd 16 17/07/17 09:40

Opdracht 31 (p.92 van Schrijfwijzer)

Smelten van de ijskap op de Noordpool nefast voor de ijsbeer

De temperatuur op aarde blijft maar stijgen. Zoals bekend is de oorzaak van die **klimaatverandering** enerzijds ontbossing. Anderzijds zorgt de verbranding van fossiele brandstoffen voor de uitstoot van broeikasgassen.

Onderzoekers berekenden dat de **Noordpool tweemaal zo snel opwarmt** als de rest van de wereld. Dat heeft nefaste gevolgen, aangezien het noordpoolijs instaat voor de terugkaatsing van zonlicht en dus dient als een soort koelelement voor onze aarde. Nu de hogere temperaturen het noordpoolijs doen smelten, neemt het water door gebrek aan terugkaatsing dus meer zonlicht op. Daardoor neemt de temperatuur nog meer toe, smelt het ijs nog sneller en stijgt de zeespiegel.

De **gevolgen** van de klimaatverandering **voor de ijsbeer** zijn niet gering. Het noordpoolijs smelt eerder op het jaar en groeit pas later weer aan. De periode waarin de ijsbeer vanaf het ijs kan jagen op zeehonden, verkort dus drastisch. Daardoor heeft de zwangere ijsbeer minder kans op gezonde jongen. Een zwangere ijsbeer eet namelijk niet tijdens haar acht maanden zwangerschap, waardoor ze vooraf veel zou moeten eten om genoeg reserves te hebben.

Dat alles betekent dat de ijsbeer zich snel moet kunnen **aanpassen** aan deze klimaatverandering. Daardoor trekt hij naar het noorden, waar het ijs (momenteel) minder snel smelt. De vraag is nu wanneer het smelten van het ijs ook daar zal optreden. Kortom, het voortbestaan van de ijsbeer op de Noordpool is **ernstig bedreigd**.

512781_236_Wijzeropweg.indd 17 17/07/17 09:40

512781_236_Wijzeropweg.indd 18 17/07/17 09:40