

Module 1: Hoe gebruik je je agenda?

Stappenplan agendagebruik

Een agenda gebruik je vooral om dingen die je niet mag vergeten, op te schrijven. Zodat je elke dag kan zien wat je die dag wil gaan doen. Niet alleen je huiswerk, maar ook privéafspraken. Maar met een agenda kan je nog meer...

Stap 1. Plak je rooster in je agenda

Zet je rooster in je agenda. Gebruik het om elke dag op tijd in het lokaal te zijn.

Stap 2. Zet je privéafspraken in je agenda

Je kan niet op hetzelfde tijdstip op twee plekken tegelijk kan zijn. Dat geldt ook voor schoolwerk en privéafspraken. Wat heeft prioriteit?

Stap 3. Zet je huiswerk in je agenda

Als je privéafspraken in je agenda staan, weet je dat je in die periode geen huiswerk kunt maken. Daar kan je rekening mee houden als je je huiswerk invult.

Stap 4. Kort je huiswerk af

In een agenda is vaak niet genoeg ruimte om je huiswerk op te schrijven. Daarom is het slim om de woorden af te korten. **Bijvoorbeeld:** de vakken, de naam van de docent, 'hoofdstuk', 'opdracht', 'paragraaf', etc. Maar ook 'maken', 'leren', etc.

Stap 5. Concentreer je goed

Om een goed cijfer voor een toets te krijgen, is het heel belangrijk dat je je goed kan concentreren. Daarom moet je je niet laten afleiden door 'stoorzenders'. Als je daar last van hebt, moet je er dus iets aan doen. Maar wat?

Stap 6. Laat je overhoren

Om zeker te weten dat je een goed cijfer zult halen voor een toets kan je je de laatste dag voordat je de toets hebt, laten overhoren. Daarvoor kan je je vader, je moeder of je oudere broer gebruiken.