

# 1

## Inspiratieblad interventies executieve functies voor leerlingen

### Denkvaardigheden

Planningsstrategieën	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stel een goed werkplan samen op basis van vier vragen:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wat ga ik doen?</li><li>2. Wanneer ga ik het doen?</li><li>3. Hoe doe ik het?</li><li>4. Wat doe ik als het niet lukt?</li></ol></li> <li>• Noteer alle afspraken en taken zowel voor school, privé als thuis in een overzichtelijke agenda.</li><li>• Voer alle (digitale) planners of studiewijzers per vak ook door in je agenda voor een totaaloverzicht.</li><li>• Neem elke week een vast tijdstip om de weekplanning te maken.</li><li>• Reserveer ruimte voor vakken die nog niet opgegeven zijn in die week.</li><li>• Stel een tijdstip vast voor 5 dagen in de week waarin je 2 uur reserveert voor leer- en maakwerk.</li><li>• Gebruik het weekend voor taken die je niet af hebt gekregen in de week.</li><li>• Markeer grote taken zoals proefwerken en presentaties blauw.</li><li>• Markeer kleinere taken zoals schriftelijke overhoringen groen. (In een oogopslag kun je aan de kleuren zien hoe druk het de komende weken is en wat prioriteit heeft.)</li><li>• Verdeel leerwerk en verspreid over een aantal dagen.</li><li>• Verdeel leerstof in blokken en neem tijd om te herhalen en (jezelf) te overhoren.</li></ul>
----------------------	---

<p>Organisatiestrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noteer direct na elke les wanneer iets af moet zijn in je agenda: welk vak, leerwerk, maakwerk, welk hoofdstuk, bladzijde en paragraaf of opdracht.</li> <li>• Maak aantekeningen volgens de Cornell-methode.</li> <li>• Gebruik dagelijks checklists voor het organiseren van je schoolspullen en andere routineklussen.</li> <li>• Werk aan een opgeruimd bureau.</li> <li>• Gebruik vaste opbergplekken voor schoolboeken en materialen.</li> <li>• Gebruik per schooljaar vaste opbergvakjes voor samenvattingen, gemaakte toetsen en instructies van docenten hoe je werk moet aanleveren, of waar je werk aan moet voldoen.</li> <li>• Leg een notitieblok op je bureau om zaken te noteren die je niet moet vergeten.</li> <li>• Noteer in je agenda wanneer je geleende spullen moet terugbrengen.</li> <li>• Maak voor een proefwerkweek of drukke week een overzicht dat je op een zichtbare plek hangt.</li> <li>• Leg de avond van tevoren je (school)spullen klaar voor de volgende dag.</li> <li>• Check schoolmateriaal (batterijen rekenmachine, vullingen pen).</li> <li>• Zorg dat er in je etui alleen schrijfgerei zit dat werkt.</li> <li>• Plak gekleurde post-it-strookjes tussen belangrijke pagina's in de lesstof (zoekt makkelijker).</li> <li>• Leg materialen per vak klaar voor je start met studeren.</li> </ul>
<p>Timemanagementstrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk aan de hand van een tijdschema.</li> <li>• Zorg voor een klok in de studieruimte.</li> <li>• Verdeel je schooltaken in tijdblokken van 4 x 25 minuten.</li> <li>• Neem na elke 25 minuten een pauze van 5 minuten.</li> <li>• Zet een timer als je start met een tijdblok.</li> <li>• Verdeel grote projecten over een paar weken.</li> <li>• Houd voor grote projecten rekening met de tijdsinvestering van samenwerkingsafspraken en het zoeken naar informatie.</li> <li>• Zorg dat je ruim een week voor de deadline klaar bent met een project of opdracht. Dit biedt ruimte voor aanpassingen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moet je opdrachten printen? Doe dit minstens twee dagen van tevoren. Houd rekening met voldoende printinkt, papier enzovoort.</li> <li>• Opdrachten digitaal versturen? Doe dit minstens twee dagen van tevoren i.v.m. onvoorziene calamiteiten zoals haperend internet.</li> <li>• Maak voor het weekend de planning voor de week erop.</li> <li>• Verdeel de grote opdrachten over meerdere dagen.</li> <li>• Ga op het afgesproken tijdstip aan het werk zonder je af te vragen of je wel of geen zin hebt.</li> <li>• Maak in je planning ruimte voor andere activiteiten zoals sporten, gamen, werken en uitgaan.</li> <li>• Informeer vrienden wanneer je weer online bent. Bijvoorbeeld: 'Ik ga nu leren, over een uur meld ik mij weer.'</li> <li>• Als je te weinig tijd hebt ingeschat voor een leertaak of opdracht, stel je de tijd bij.</li> <li>• Maak een reële tijdsinschatting voor leer- en maakwerk.</li> <li>• Maak gebruik van de vrije uurtjes op school om je huiswerk alvast te maken.</li> <li>• Maak gebruik van tijd die wordt aangeboden in de les om huiswerk te maken.</li> <li>• Maak gebruik van Skype of Facetime voor samenwerkingsopdrachten. Hiermee bespaar je tijd die je nodig zou hebben om ergens fysiek af te spreken. En je kunt in de avond makkelijker afspreken.</li> </ul>
<p>Werkgeheugenstrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lees en luister met aandacht. Kijk bijvoorbeeld de docent aan als hij iets vertelt.</li> <li>• Luister aandachtig naar de uitleg van de docent en stel vragen als niet duidelijk is wat je moet doen of hoe en met wie.</li> <li>• Lees met een aanwijzer.</li> <li>• Zet afleiders uit (mobiel, tv, laptop, muziek)</li> <li>• Werk met afvinklijstjes.</li> <li>• Werk met een planning die je kunt afvinken. Of gebruik een whiteboard en veeg weg wat klaar is.</li> <li>• Gebruik een post-it voor iets dat onthouden moet worden voor die dag. Verwijder de post-it als de taak af is.</li> <li>• Maak gebruik van geheugensteuntjes via alarmsignaal of verbaal door een klasgenoot, ouder of docent.</li> <li>• Gebruik stappenplannen en checklists.</li> </ul>

- Gebruik je smartphone om belangrijke notities in te plaatsen.
- Gebruik je smartphone om foto's te maken van instructies op het bord, aantekeningen van een klasgenoot, een screenshot van een instructie via de app of een handige instructiepagina op internet.
- Download digitale woordenboeken en zoek direct de betekenis van een onbekend woord op.
- Herhaal kennis en informatie voldoende om op te slaan in je langetermijngeheugen.
- Noteer afspraken nauwkeurig.
- Vind je het moeilijk om te luisteren en aantekeningen te maken; vraag of je de instructie mag opnemen op een voicerecorder.
- Maak een foto van de aantekeningen op het digibord.
- Vraag of je de powerpoint van de docent kunt ontvangen.
- Stel niet uit! Volg instructies van de docent meteen op.
- Check of je het goed hebt begrepen door vragen te stellen.
- Check of je het goed hebt begrepen door in eigen woorden te herhalen wat er is gezegd.
- Gebruik een kladblaadje om belangrijke informatie vast te houden tijdens een berekening.
- Maak een stappenplan van een procedure zodat je die er altijd bij kunt pakken of bedenk een vaste volgorde om een opgave op te lossen.
- Zet een signaal in je mobiel of horloge als herinnering aan iets dat op tijd gedaan moet worden.
- Controleer elke opdracht zorgvuldig puntsgewijs of je alle onderdelen hebt gedaan en elk gegeven hebt verwerkt.
- 10-15 woordjes per keer leren. Daarna telkens 10 toevoegen.
- Hang reminders en bijvoorbeeld formules die je slecht kunt onthouden op zichtbare plekken in je kamer. Bijvoorbeeld op je spiegel.
- Maak een briefje met belangrijke zaken om te onthouden
- Bekijk uitleg op het web over het onderwerp, YouTube, flipping the classroom. Gevisualiseerde en gesproken kennis onthoud je vaak beter dan leesteksten.

## Metacognitiestrategieën

- Vraag je af welk doel er moet worden bereikt.
- Werk volgens de structuur: oriënteren, uitvoeren en controleren/evalueren.
- Denk zelf na over de lesstof of de opdracht.
- Stel jezelf vragen over de lesstof of de opdracht.
- Voorkennis inzetten. Wat weet je al over dit onderwerp?
- Weet je wat er van je wordt verwacht in de (leer)opdracht?
- Als het tijdens de toets of de opdracht niet goed gaat, probeer dan uit te zoeken waar dit aan ligt.
- Lees eerst goed de opdracht voor je begint en check of je het hebt begrepen.
- Controleer je opdrachten. Heb je aan alle eisen voldaan?
- Evalueer altijd je maakwerk. Welke fouten maakte je? Wat kun je volgende keer anders doen?
- Check tijdens het maken van een toets of examen of je nog op schema ligt.
- Check tijdens een (leer)opdracht of het nog goed gaat.
- Corrigeer altijd bij teruggave je proefwerk en bekijk wat je goed en fout hebt gedaan. Maak een foutenanalyse.
- Wat maakt dat je succesvol was? Inzet, kennis, oefenen?
- Verander je aanpak als je niet succesvol was. Gebruik je de juiste leerstrategieën?
- Werkt je leerstrategie niet? Vraag je docent of een medeleerling om hulp.
- Controleer gemaakte opdrachten op spelling en fouten.
- Als je moeite hebt met het controleren van je werk, vraag een ander dan om dit te doen.
- Selecteer hoofd- en deelonderwerpen. Zet ze in een schema.
- Zet je kennis om in een mindmap.
- Leg de stof uit aan jezelf en combineer dit met wat je al weet.
- Maak de voorbeeldvragen uit het werkboek opnieuw of maak de voorbeeldvragen uit het studieboek.
- Vertel aan de hand van steekwoorden de tekst die je moet kennen na.
- Leg hardop denkend aan medeleerling of je ouder(s) uit en vraag feedback.
- Vraag om hulp tijdens een opdracht in de les als je het niet snapt.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In plaats van rechtstreeks vragen om het antwoord, probeer uit te leggen in je eigen woorden, waarom je denkt dat je vastloopt.</li> </ul>
--	---

## Gedragregulerende vaardigheden

<p>Reactie-inhibitiestrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nadenken voor je iets doet. Stop-denk-doemethode.</li> <li>• Als je iets niet begrijpt, niet meteen vragen, maar geef jezelf eerst de tijd om het zelf uit te puzzelen.</li> <li>• Werk aan de hand van een stappenplan</li> <li>• Werk met de regel wat als ... dan ... Wat als ik het niet begrijp, dan... of: wat als ik een fout heb gemaakt, dan...</li> <li>• Ben je snel afgeleid? Probeer uit te zoeken met hulp van anderen wat de triggers zijn.</li> <li>• Ben je altijd impulsief in je reactie? Tel tot 10 voor je reageert. Oefen dit.</li> <li>• Eerst luisteren, dan doen.</li> <li>• Zorg dat je niet wordt afgeleid.</li> <li>• Ben je bang dat je vergeet wat je wilt zeggen als je niet meteen wordt gehoord? Schrijf het op, dan kan het altijd op een later moment worden gedeeld.</li> <li>• Boeken en laptop dicht tijdens instructie, dit voorkomt dat je tijdens de instructie toch aan de slag gaat.</li> <li>• Controleer jezelf op fouten.</li> <li>• Leer jezelf snel te herstellen.</li> <li>• Welke oplossingen ken je zelf?</li> </ul>
<p>Emotieregulatiestrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrijpen wat de emotie veroorzaakt en wanneer.</li> <li>• Zet helpende gedachten in.</li> <li>• Werk met een ABC-schema.</li> <li>• Leerstrategieën met de wat als ...dan...-regel. Als ik in paniek, raak dan...</li> <li>• Overzichtelijk maken van (leer)taken helpt rust creëren. Veel taken hebben kan een gevoel van paniek oproepen.</li> <li>• Leer innerlijke spraak aan om jezelf te bekrachtigen.</li> <li>• Social scripts gebruiken om beheersing aan te leren.</li> <li>• Wat kan ik wel, in plaats van denken: Ik kan het niet.</li> <li>• Growth mindset ontwikkelen met hulp van anderen.</li> <li>• Succeservaring opdoen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitzoeken wanneer het wel goed gaat en wat hier de bevorderende factoren in zijn.</li> <li>• Voorbereiden op de situatie.</li> <li>• Emotie koppelen aan de leersituatie en strategieën aanleren via de wat als... dan...-regel.</li> <li>• Mindfulness.</li> <li>• Faalangst zie pagina 89 e.v.</li> <li>• Cognitieve gedragstherapie.</li> <li>• Bedenk hoe je stress of angst kunt voorkomen door een aanpassing in je voorbereiding.</li> <li>• Vraag een coach om feedback of een peptalk voor of na je leertaak als je voelt dat jij dat nodig hebt.</li> </ul>
<p>Volgehouden aandachtstrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vraag je docent om begin- en eindtijd van de opdracht aan te geven zodat jij ziet hoe lang je je moet concentreren op die taak.</li> <li>• Deel je werk op in haalbare doelen.</li> <li>• Zet afleiders uit (laat je telefoon in een andere ruimte)</li> <li>• Zie ook bijlage 2.</li> <li>• Vraag je docent of er variatie kan zijn in werkvormen voor hetzelfde thema als jij je daardoor beter kunt concentreren.</li> <li>• Maak gebruik van een timer.</li> <li>• Ontspan na elk studiemoment even kort en probeer zo mogelijk wat fysieke oefeningen te doen.</li> <li>• Streep weg wat je al hebt gedaan.</li> <li>• Maak gebruik van helpende gedachten: Als ik nog even doorzet, dan kan ik straks op mijn gemak mijn lievelingsserie bekijken.</li> <li>• Doe eerst moeilijke taken, daarna de makkelijke taken.</li> <li>• Zorg dat je een actieve houding aanneemt. Leren op de bank of op bed zet je hersenen in een relaxstand.</li> <li>• Zorg voor voldoende licht en zuurstof in de studieruimte.</li> <li>• Daag jezelf uit door net iets meer te doen dan je je had voorgenomen.</li> <li>• Daag jezelf uit om het vol te houden.</li> <li>• Beloon jezelf door iets in het vooruitzicht te stellen.</li> <li>• Laat je coachen om door te zetten door je docenten, vrienden en familieleden.</li> </ul>

<p>Taakinitiatiestrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk met begin- en eindtijden.</li> <li>• Werk met een studieplan.</li> <li>• Stel niet uit en begin meteen.</li> <li>• Als beginnen niet lukt, zoek samen met anderen uit wat hiervan de oorzaak is (bijvoorbeeld missen van (voor)kennis, opzien tegen de hoeveelheid).</li> <li>• Deel je werk op in realiseerbare taken.</li> <li>• Vraag coaching aan anderen (docenten, gezinsleden).</li> <li>• Werk samen met iemand die goed is in het beginnen van taken.</li> <li>• Werk met een alarmsignaal om te beginnen.</li> </ul>
<p>Flexibiliteitstrategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ga uit van 'veranderingen' en 'onverwachte momenten' in het leerproces.</li> <li>• Als je niet snel kunt schakelen, zorg je dat je oplossingsstrategieën tot je beschikking hebt.</li> <li>• Help jezelf noodstrategieën in te zetten.</li> <li>• Zoek voorbeelden van aanpakscenario's.</li> <li>• Maak gebruik van helpende gedachten.</li> <li>• Maak gebruik van visualisatietechnieken.</li> <li>• Wat als...dan...-regel toepassen.</li> <li>• Vraag hulp aan je docent of je ouders.</li> <li>• Zet de stop-denk-doemethode in.</li> <li>• Maak een notitie van elke wijziging.</li> </ul>
<p>Doelgericht doorzettingsvermogen-strategieën</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stel je doel vast en maak een studieplan.</li> <li>• Bedenk waarom deze taak van belang is. Wat levert het je op?</li> <li>• Check jezelf! Ben ik nog steeds bezig met het behalen van mijn doel? Of ben ik afgeleid?</li> <li>• Is het een langetermijndoel? Stel dan tussendoelen op.</li> <li>• Bedenk wat je nodig hebt om je leerdoel te bereiken.</li> <li>• Houd vol, ook al is het saai of langdradig.</li> <li>• Hang aanmoedigingsteksten op.</li> <li>• Vraag om coaching van een docent, vriend of ouder.</li> <li>• Beloon jezelf als het doorzetten is gelukt.</li> <li>• Wat doe je als je in je vrijetijd een doel hebt dat je wilt behalen? Zoals tijdens een sport, bespelen van een instrument, gamen? Wat werkt en kun je dat ook inzetten voor je (leer)taken?</li> </ul>