

3

Lijst met executieve functies

Planning (P)	<ul style="list-style-type: none">• een (leer)taak op tijd starten• een (leer)taak op tijd afronden• een onderwerp kiezen• een opdracht opdelen in deeltaken• een tijdsplanning maken met meerdere taken• huiswerkschema maken• moeilijke taken eerst, makkelijke taken daarna• inschatten hoeveel tijd een (leer)taak inneemt• stellen van prioriteiten• langetermijnopdrachten in de tijd kunnen plaatsen
Organisatie (O)	<ul style="list-style-type: none">• schoolspullen zijn op orde• noteren van huiswerk en/of opdrachten• niets kwijtraken• aantekeningen zijn op orde• werkomgeving, bureau en schooltafel, is georganiseerd• schooltas/gymtas is geordend• boeken en schoolmaterialen zijn thuis georganiseerd• schoolmaterialen zijn goed onderhouden• opdrachten en werkstukken zijn goed verzorgd• schriften en werkboeken zijn goed verzorgd• kan alles vinden (thuis en op school)• ruimt spullen op• laat spullen niet slingeren• opgeruimde en rustige studieplek• geleende materialen teruggeven• ordenen van school en vrijetijdsbesteding• ordenen van taken en planning

<p>TimeManagement (TM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • inschatten hoeveel tijd je hebt voor een opdracht of taak • tijd adequaat kunnen indelen • niet in tijdnood komen • op tijd beginnen • op tijd komen • op tijd iets doen • tijd in de gaten houden terwijl je studeert of een toets maakt • opdrachten en werkstukken op tijd inleveren • aan deadlines kunnen houden • kunnen werken onder tijdsdruk • geleende materialen op tijd terugbrengen • op tijd iets afkrijgen • geen tijd 'verspillen' • binnen gestelde tijd een taak of opdracht afronden • aan je tijdsplanning houden • niet uitstellen
<p>Werkgeheugen (W)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • onthouden van afspraken • onthouden van opdrachten • onthouden van instructies/aanwijzingen • volgorde van instructies kunnen onthouden • procedures kunnen volgen • aanwijzingen kunnen opvolgen • hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden • weten welke materialen je nodig hebt voor een bepaald vak (sport, beeldende vorming, natuurkunde) • tijdens een taak belangrijke informatie kunnen vasthouden bijvoorbeeld tijdens een wiskundige berekening of hoofdrekenen • belangrijke informatie tijdelijk kunnen parkeren om later weer te kunnen gebruiken. • aantekeningen maken terwijl je luistert of leest • noteren van huiswerk of opdrachten • niets kwijtraken • niets vergeten • uit je hoofd leren • je iets herinneren om te doen • op tijd inleveren van opdrachten

<p>Metacognitie (M)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • begrijpen van instructies of aanwijzingen • begrijpen van de opdracht • begrijpen van de lesstof • om hulp kunnen vragen • herkennen en erkennen van een probleem of moeilijkheid • probleemoplossend te werk gaan • eigen prestaties kunnen evalueren • werk controleren en corrigeren bij eventuele fouten • een foutenanalyse kunnen maken • nakijken van werkstuk, toets, examen op eventuele fouten • weten hoe je het beste studeert • weten wat je moet bestuderen (hoofd- en bijzaken) • effectieve leerstrategieën kunnen toepassen • effectief studeren • een taak of opdracht controleren en evalueren • aanpak veranderen als dat effectiever is • kan een opdracht/taak inschatten op haalbaarheid • inschatten hoe een opdracht of taak is gemaakt • werkaanpak structureren
-----------------------------	--

Voorbeelden van executieve functies gedragsregulerende vaardigheden

<p>Reactie-Inhibitie (RI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nadenken voor je iets doet of zegt • impulsen kunnen onderdrukken (fysiek of verbaal) • kortetermijndoelen opzij kunnen zetten ten gunste van langetermijndoelen • anderen niet onnodig onderbreken • op je beurt kunnen wachten • niet praten als de ander nog aan het woord is • niet afgeleid raken door onbelangrijke zaken
<p>Emotieregulatie (E)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • emoties onder controle hebben • niet snel boos worden • niet snel van slag zijn • niet snel verdrietig worden • niet snel (faal)angstig zijn • gedrag/emoties tijdig bijsturen • emoties onderdrukken om een doel te behalen • inschatten hoe erg iets is en het gedrag daarop aanpassen

<p>Volgehouden Aandacht (VA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • doorgaan tot een taak of opdracht af is • lange concentratieboog • iets afmaken zonder afgeleid te worden • niet onnodig pauzeren • niet toegeven aan demotivatie (geen zin meer, moe enzovoort) • opdrachten en taken worden afgemaakt binnen de gestelde tijd • niet opgeven
<p>Taakinitiatie (T)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zelfstandig aan een taak (huiswerk of klusje) beginnen • geen uitstelgedrag vertonen • geen hulp nodig bij het starten van een taak • initiatief nemen tot het starten van een opdracht of taak • dingen doen op het moment dat ze gedaan moeten worden • hoeft niet herinnerd of aangemoedigd te worden voor het starten van een taak • leuke dingen uitstellen om aan taak te beginnen • geen moeite met langetermijnopdrachten
<p>Flexibiliteit (F)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • gedrag makkelijk kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden • plannen of schema's kunnen herzien • meerdere oplossingsstrategieën kunnen toepassen • niet snel van slag raken bij tegenslag, (onverwachte) veranderingen of nieuwe situaties • oplossingsgericht denken en handelen • geen moeite met open opdrachten • flexibel in het denken over een probleem • tijdsindeling makkelijk kunnen aanpassen • juiste hulpbronnen kunnen zoeken voor de oplossing van een probleem • makkelijk kunnen veranderen van taak
<p>Doelgericht Doorzettingsver- mogen (DD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • doorzetten om je doel te bereiken (ook als het een minder leuk doel is) • motivatie ook voor minder leuke zaken • taken en opdrachten binnen gestelde tijd afronden • volhouden tot de taak helemaal af is • volhouden ook al heb je geen zin meer • volhouden ook al word je afgeleid • goed kunnen omgaan met deadlines

Vrij vertaald naar Dawson en Guare (*Executieve functies bij kinderen en adolescenten. Een praktische gids voor diagnostiek en interventie*. Hogrefe, 2010).