

Plannen doe je zo!

Trainershandleiding



Iedereen groeit met

JINC.

JINC - Postjesweg 1, 1057 DT Amsterdam

Plannen doe je zo!

Huiswerk maken, voor elk vak een ander lokaal zoeken en het plannen van werkstukken en proefwerken: voor veel leerlingen is de overgang van de basisschool naar de middelbare school een spannende periode. Helaas gaat het niet altijd zonder slag of stoot. Veel leerlingen beheersen vaardigheden als het plannen en organiseren van huiswerk nog onvoldoende, met als risico dat ze achter raken op school.

Het project Plannen doe je zo! leert leerlingen uit groep 8 hun huiswerk te plannen en organiseren. De training wordt gegeven door beroepsplanners uit het bedrijfsleven, bijvoorbeeld secretaresses, office managers, personeelsplanners, projectmedewerkers: de planners bij uitstek. Elementen die aan bod komen in de training zijn onder andere agendabeheer, het plannen van huiswerk, timemanagement en huiswerktips.

In zes lessen leren de leerlingen hoe ze hun agenda moeten gebruiken en leren ze om hun huiswerk in te plannen. Twee hiervan, de eerste en de laatste les, worden verzorgd door u als trainer.

Voor u ligt de handleiding van het project Plannen doe je zo! Mocht u vragen hebben over de uitvoering of inhoud van Plannen doe je zo!, neem dan gerust contact met ons op.

Veel plezier en succes!
Het JINC Wizzie Team

jincwizzie@jinc.nl



Iedereen groeit met

jinc.

Inhoud

Rol van de trainer	4
Startbijeenkomst	5
Overzicht lessen	7
Slotbijeenkomst	9
Weekschema	11

Rol van de trainer

Het bijzondere aan het project is dat u als trainer de leerlingen adviseert over het plannen en organiseren van hun huiswerk. In de eerste bijeenkomst vertelt u, samen met een medetrainer, over uw beroep en welke rol plannen daarin speelt. Planningsvaardigheden spelen immers een belangrijke rol in uw dagelijks werk. Gedurende de Plannen doe je zo! lessen worden in teams spellen gespeeld. Deze spellen zullen de leerlingen spelenderwijs planningsvraagstukken voorleggen. Deze spellen zijn een doorlopend element in de lessen. De puntentelling wordt bijgehouden op de scoreposter die in het lokaal hangt. Tijdens de slotbijeenkomst zal het team met de meeste punten bekend worden gemaakt.

Het doel van de eerste bijeenkomst die u zult begeleiden is dat de leerlingen het besef krijgen dat plannen niet iets is dat alleen bij school en huiswerk hoort, maar dat zij deze vaardigheid ook in de rest van hun leven goed kunnen gebruiken. Verder is het de bedoeling dat deze startbijeenkomst een leuke les wordt waar de leerlingen met een positief gevoel op terugkijken, zodat ze zin krijgen in het lesprogramma en uiteindelijk goed leren plannen. JINC heeft een digitale presentatie gemaakt die gebruikt moet worden bij de lessen. De digitale presentatie is gekoppeld aan een aantal opdrachten uit het lesboek van de leerlingen. JINC zorgt dat in het lokaal een digitaal schoolbord of laptop met beamer aanwezig is om de presentatie te kunnen tonen.

Gedurende de lessen die de leerkracht verzorgt, wordt de leerlingen aangeleerd hoe ze hun agenda het best kunnen gebruiken. Daarnaast leren ze dat ze huiswerk niet op het allerlaatste moment moeten doen, maar het van te voren in moeten plannen in een overzichtelijk weekschema. Pagina 11 geeft een overzicht van de onderdelen die in het volledige lesprogramma van Plannen doe je zo! aan bod komen. Zo krijgt u een indruk van de stof die de leerkracht behandelt in de lessen tussen de start- en de slotbijeenkomst in.

Het project wordt afgesloten met een slotbijeenkomst. U en uw medetrainer keren terug naar de school en blikken samen met de leerlingen en de leerkracht terug op het project. De bijeenkomst wordt door de leerkracht begeleid. Wat zijn de belangrijkste dingen die de leerlingen hebben geleerd met betrekking tot plannen? Neem een eigen casus uit uw werk mee waarbij de leerlingen u helpen met een 'planningsvraagstuk'. Zo kunnen zij meteen het geleerde in de praktijk brengen. Tot slot speelt u tijdens de slotbijeenkomst een quiz met de leerlingen, waarna u een prijs uitreikt aan het winnende team en iedere leerling een certificaat geeft.

JINC draagt zorg voor de benodigde materialen tijdens de start- en slotbijeenkomst.



Startbijeenkomst

+/- 60 min

Doel

De leerlingen krijgen (beginnend) tijdsbesef. Ze krijgen agenda's te zien en leren dat je in elk beroep goed moet kunnen plannen. Daarnaast zien ze hoe u uw agenda gebruikt (wat schrijft u waar op?). Vervolgens begeleiden de trainers een aantal opdrachten: op speelse wijze maken de leerlingen kennis met de kunst van het plannen.

Lesinhoud

1. Introductie door leerkracht (5 minuten)

Dia 2: programma

De leerkracht vertelt wat het project Plannen doe je zo! inhoudt. Waarom is het belangrijk om te leren plannen? Volgend jaar krijgen de leerlingen op de middelbare school veel huiswerk en is het belangrijk dat zij weten hoe ze dit goed in hun agenda kunnen bijhouden. Wat gaan de leerlingen deze les doen? Waarom zijn er trainers bij? De leerkracht vertelt de leerlingen dat zij tijdens de lessen een "planner" wedstrijd zullen spelen. De leerkracht hangt de poster op en vertelt dat de kinderen dat zij op vijf onderdelen over meerdere lessen verspreid punten kunnen verdienen. Aan het einde van de lessenreeks zal het team met de meeste punten een prijsje. De quiz gaat over dingen die tijdens het project behandeld worden.

2. Voorstelrondje door trainers (10 minuten)

Dia 3: duizendpoot

Vertel iets over uzelf en over uw werk. Wie bent u? Wat is uw beroep? Wilde u dit altijd al worden? Wat voor werkzaamheden doet u zoal? Leg dit in begrijpelijke taal uit. Betrek de leerlingen bij het verhaal door hen vragen te stellen. Wie weet wat uw baan inhoudt? Wie kent het bedrijf waar u werkt? Wat denken ze dat u allemaal doet op een dag?

Ga wat dieper in op uw baan. Wat vindt u leuk aan uw werk? Wat vindt u er juist minder leuk aan? Waar bent u goed in, wat vindt u juist lastiger? Was u altijd al goed in plannen of is dat iets wat u heeft geleerd?



Tip:

Houd het kort en probeer het taalgebruik eenvoudig te houden, vermijd lastige vaktermen. Vraag steeds (met open vragen) of de leerlingen begrijpen wat u bedoelt en licht moeilijke woorden eventueel toe. bv: Wie kan nu vertellen wat een officemanager doet?

Startbijeenkomst

Lesinhoud

3. Introductie: wat is een agenda? (10 minuten)

Dia 4: Agenda's

Voer een interactief gesprek met de leerlingen over agenda's. Wat is een agenda? Wie heeft er al een agenda? Waar kan een agenda voor worden gebruikt? Wiens ouders hebben een agenda? Wat voor soorten agenda's zijn er? (bv: digitaal, op je smart Phone, papieren agenda's) Laat de leerlingen bedenken wat er gebeurt als mensen die werken hun agenda niet gebruiken. Welke gevolgen heeft dit? (Bijv.: ze komen te laat op een afspraak, hebben hun werk niet op tijd af, weten niet wanneer de vergaderingen zijn etc.).

Vertel dat veel mensen ook een agenda hebben voor hun privéafspraken. Ze schrijven daarin wanneer ze met vrienden hebben afgesproken, wanneer een feest is, wanneer hun familie en vrienden jarig zijn etc. Vraag wie in de klas zijn agenda al op die manier gebruikt.

4. Spelletjes (60 minuten)

Dit onderdeel bestaat uit twee spellen met competitie-element.

Spel 1

- Race tegen de klok (schoolfeest)
- Race tegen de klok (toets voorbereiden)
- Race tegen de klok (vakantieplannen)

Tip: Bepreek van te voren met uw medetrainer wie welk spel uitlegt en wie de materialen uitdeelt. Spreek duidelijk af met de leerlingen wie op het whiteboard schrijft. De leerlingen kunnen ook om de beurt. Mochten de leerlingen het niet eens zijn met de groepsindeling, laat dit dan aan de leerkracht over. Deze heeft waarschijnlijk de groepjes bewust zo ingedeeld.

4.1. Speluitleg race tegen de klok door trainers (5 minuten)

Dia 5: race tegen de klok speluitleg

Leg uit dat de klas in vijf groepjes is opgedeeld (dit heeft de leerkracht vooraf gedaan). De groepjes vormen een team en hebben hiervoor een pictogram als teken. De vijf groepen zijn: Team Agenda, Team Tijd, Team Geodriehoek, Team Paperclip, Team Potlood.

Laat de leerlingen hun pictogram op de voorkant van hun werkboek schrijven.

Met hun team gaan ze een aantal spelletjes

doen gedurende meerdere lessen. Bij de spelletjes kan je als team punten verzamelen. Al deze punten worden bij elkaar opgeteld. Het team dat uiteindelijk de meeste punten heeft verzameld, heeft gewonnen en wint in de slotbijeenkomst een prijs!

De klas heeft een poster met scorekaart gekregen. Bij de start en slotbijeenkomst houdt de trainer de punten bij op deze poster bij. De score bij de spellen van de leerkracht houdt de leerkracht bij.

Voor de eerste twee spellen krijgen de leerlingen een papiertje en een stif. Spreek af dat één iemand van de groepjes de goede antwoorden opschrijft. De antwoorden moeten daarna weer uitgeveegd worden met het borsteltje op de dop van de stif.

In de slotbijeenkomst van Plannen doe je zo! spelen de leerlingen nog een quiz. Daarna is bekend welk team de prijs voor het beste planningsteam heeft gewonnen!

4.2. Spel 1: Race tegen de Klok

Dia 6: Schoolfeest plannen

Wat moet je allemaal doen om een schoolfeest te organiseren? Elk team krijgt een set kaartjes waarop activiteiten geschreven staan die uitgevoerd moeten worden om een schoolfeest te organiseren. De teams krijgen drie minuten de tijd om de kaartjes op de goede volgorde te leggen. Voor elk kaartje dat op de juiste plek ligt, krijgt het team een punt. Op elk kaartje staat een pictogram. De pictogrammen nemen ze over op hun whiteboard. Op die manier worden de goede antwoorden nagekeken. Laat de leerlingen eerst 3 minuten overleggen (zet daarbij de timer op het bord aan of een timer in de klas zodat de tijd zichtbaar is voor de leerlingen).

Bijvoorbeeld: ➡ ☆ □ △ ○ ♥

Puntentelling:

- alle kaartjes op de goede plek = 6 punten.
- twee kaartjes omgewisseld = 4 punten.
- Meer fout = 0 punten.

Goede antwoorden:

1. Vraag toestemming aan de school
2. Bedenk de datum en het thema
3. Verstuur de uitnodigingen
4. Zorg voor drankjes, hapjes en versiering
5. Het feest kan beginnen!
6. Ruim alles op

Goede antwoorden:

1. Schrijf de toets in je agenda
2. Zoek een rustige plek om te leren
3. Deel de leerstof op in stukjes en bedenk wanneer je wat gaat leren
4. Begin met leren, telkens een stukje
5. Vraag iemand om je te overhoren
6. Je bent klaar om een 10 te halen!

Dia 8: Vakantie plannen

Gelijk aan 1, nu over het onderwerp ‘vakantie plannen’ 5 minuten

Goede antwoorden:

1. Sparen voor je vakantie
2. Kies een periode
3. Kies een bestemming
4. Regel vervoer en verblijf
5. Regel de benodigdheden (duikbril, paspoort, ski's)
6. Pak je koffer in

Laat de leerlingen nu de juiste volgorde in woorden vanuit de powerpoint overnemen in hun werkboek blz. 2.

4.3 Spel 2: Plannen als een baas (15 minuten)

Dia 9

De leerlingen krijgen nu op de PowerPoint een viertal agenda's te zien. Ze moeten een minuut met elkaar overleggen welk beroep de eigenaar van de agenda zou kunnen hebben. Als de timer stopt mogen ze het antwoord opschrijven op hun whiteboard en het antwoord tonen. Voor dit spel ontvangt het team per goed antwoord twee punten. Het gaat hierbij niet om snelheid, benadruk dat aan de leerlingen. De leerlingen moeten goed overleggen en mogen pas na de minuut het juiste antwoord opschrijven.

De agenda's zijn van

1. De bloemist
2. DJ
3. Profvoetballer

Vraag aan de leerlingen wat er gebeurt als zij zelf hun agenda niet gebruiken. Voorbeelden: Je vergeet een toets, je weet niet hoe laat je op school moet zijn, je weet niet wat je huiswerk is of je kunt niet naar het schoolfeest omdat je op dat tijdstip ook moet sporten (dubbele afspraak).

5. Nabespreking (5 minuten) door trainers

Vraag de leerlingen wat ze van de les vonden. Wat vonden ze makkelijk? Wat vonden ze juist moeilijk? Wat vonden ze leuk om te doen? Wat vonden ze niet zo leuk? Wat hebben ze ervan geleerd?

In de laatste bijeenkomst, waar u ook weer bij

bent, speelt de klas nog een quiz, helpen ze u bij een lastige planningscasus en presenteren de leerlingen een poster met de beste planningstips. Het team dat aan het einde de meeste punten heeft verdiend, wint een prijs. De achterkant van het lespakket van de leerlingen bestaat uit een kaart die de leerkracht naar de ouders verstuurt.

Op deze kaart mogen de leerlingen hun beste planningstips in een woordspin schrijven en vragen wij u als trainer uw handtekening te zetten. De ouders van de leerlingen krijgen dan de kaart met tips en adviezen thuisgestuurd.

Overzicht Les 2, 3 en de extra les

De les 2, 3 en eventueel de extra les worden door de leerkracht verzorgd. Hier bent u als trainer dus niet bij aanwezig. Uiteraard kan het van pas komen om te weten wat er tijdens deze lessen wordt behandeld, zodat u in de slotbijeenkomst weet wat de leerlingen hebben geleerd sinds de startbijeenkomst.

Les 2 deel 1 - Weekschema

Leerlingen oefenen met het krijgen van inzicht in hun eigen dagelijkse bezigheden en hoeveel tijd deze kosten. Hoeveel tijd kosten de verschillende activiteiten die de leerlingen doen in een week? De leerlingen gaan hun activiteiten in een weekrooster zetten en oefenen hiermee tijdsbesef.

Les 2 deel 2 - Tijdsbesef

De leerlingen gaan aan de slag met tijdsbesef. Hoe lang doe je over het lezen van een tekst, hoe lang duurt het om een tekst te leren. Hoeveel tijd moet je dus uittrekken voor het leren van een hoofdstuk van 9 bladzijden?

Les 3 - Klaar voor de middelbare school

De leerlingen oefenen met een weekrooster van de middelbare school. Hoe lees je een rooster, welke afkortingen gebruik je voor de verschillende vakken? Als een huiswerk onderdeel op een donderdag af moet zijn, op welke dagen in die week heb je dan de tijd om dit te doen? In deze les starten de leerlingen de les in hun team. Met hun team gaan ze proberen de juiste afkortingen te bedenken voor de verschillende vakken die ze op de middelbare school gaan krijgen. Tevens moeten de leerlingen huiswerk opdrachten met afkortingen in hun agenda gaan schrijven.

Extra les - Plannen in het weekschema

Leerlingen volgen een stappenplan voor het plannen van hun eigen huiswerk voor de komende week: wanneer moet de opdracht af zijn, hoeveel tijd kost het, moet je het in gedeeltes maken, wanneer heb je tijd, hoe ga je om met verschillende soorten huiswerk. Zij gebruiken hun eigen weekschema om het huiswerk in te plannen.



Slotbijeenkomst

Doel

Bij de slotbijeenkomst bent u als trainer weer aanwezig. De leerlingen kijken samen met de leerkracht, uw medetrainer en u terug op het project. De leerlingen krijgen inzicht in wat ze geleerd hebben en wat ze nog moeilijk vinden. Het spelelement uit de startbijeenkomst komt in deze laatste les terug. Aan het eind van de les krijgt het winnende team van het spelcircuit een prijs en alle leerlingen sturen een kaart met de beste tips naar hun huis.

Tijdens de slotbijeenkomst wordt weer gebruikt gemaakt van een digitale presentatie.

Lesinhoud

Dia: 24

1. Terugkijken op het project door leerkracht (10 minuten)

Dit onderdeel wordt verzorgd door de leerkracht. De leerlingen zullen kort toelichten wat er in de tussenliggende lessen is gedaan.

2. Help de planner (15 minuten)

Dit onderdeel wordt verzorgd door de trainers. Herinner de leerlingen kort aan wat voor werk u doet. Neem een praktijkvoorbeeld mee uit uw werk waarbij u voor een planuitdaging stond en hoe u dit stapsgewijs aanpakt. Bijvoorbeeld: een afspraak plannen in een drukke week, een dubbele afspraak verplaatsen, op tijd thuis moeten zijn op een drukke dag, een activiteit inplannen waar meerdere personen bij betrokken zijn, een opdracht afronden die etc. Vraag de leerlingen om u te helpen. Ze hebben de afgelopen weken heel veel geleerd over plannen en kunnen u nu vast helpen met dit praktische voorbeeld.

Dia: Quiz

3. Quiz door trainers (15 minuten)

Elke leerling speelt individueel mee met waar of niet waar. De leerling die de quiz wint, verdient 5 punten voor zijn of haar team. De vragen gaan deels over wat in de lessen aan de orde is gekomen en dienen daarom ook om het geheugen weer op te frissen.

Speluitleg:

De leerlingen krijgen allemaal een rode en een groene kaart. Er komen verschillende vragen die waar of niet waar zijn. Als de leerling denkt dat een vraag waar is, steekt hij de groene kaart omhoog. Als een leerling denkt dat een stelling niet waar is, steekt hij een rode kaart omhoog. Als een leerling een fout antwoord geeft, moet hij gaan zitten. De leerling of leerlingen die het langst blijft staan, verdient 5 punten voor zijn of haar team.

Vragen:

- Als je leert, kun je het beste elk half uur een paar minuten pauze nemen
- Er zitten drie kwartieren in een uur
- Een agenda is niet alleen voor scholieren, maar ook voor mensen die niet meer op school zitten
- Naast je huiswerk gebruik je je agenda ook voor afspraken in je vrije tijd
- Als je telefoon afgaat tijdens het maken van je huiswerk kost het ongeveer 10 minuten voordat je je weer kan concentreren
- Het is slim om eerst iets leuks te doen voordat je gaat leren
- Leerwerk en maakwerk kun je het beste afwisselen
- Het vak rekenen noemen ze op de middelbare school wiskunde.
- Voldoende slapen en gezond eten helpt je om goed te kunnen leren
- Het is handig om een dubbele afspraak te maken

Er kan maar één leerling overblijven. Als er na deze tien waar/niet waar vragen meerdere leerlingen nog staan kunnen ze een bonus vraag doen. De leerling die het dichtst bij het juiste antwoord zit wint 5 punten voor de quiz.

Schat vraag:

Hoeveel dagen per jaar moet je minimaal naar school?

Antwoord:
190 dagen.

4. Poster met tips maken en presenteren (35 minuten)

De leerkracht zet de leerlingen aan het werk om met hun team van de startbijeenkomst een poster te maken van wat zij de beste tips voor plannen vinden. U kunt bij de groepjes langslopen om bijvoorbeeld te helpen met het

bepalen wat de beste tips zijn en om de leerlingen waar nodig op ideeën te brengen. De leerlingen presenteren per groepje hun poster voor de klas en leggen uit waarom ze de tips die ze hebben opgeschreven de beste vonden. De leerlingen krijgen voor de presentatie nog een cijfer tussen 1 en 10. Dit cijfer is het aantal punten die de leerlingen met hun team als laatste kunnen verdienen.

5. Kaartje sturen (10 min)

Aan de achterkant van het werkboek is een kaart gemaakt. Op het woordweb op de kaart schrijven de leerlingen hun persoonlijke beste planningstips (dit kan dus per leerling verschillend zijn). Zet op de kaarten uw handtekening en de naam van uw bedrijf. De leerlingen schrijven hun adres op. Als dit lastig is voor de leerlingen of u heeft een gebrek aan tijd laat dit dan aan de leerkracht over. Dit kaartje wordt naar de ouders gestuurd om ze tips te geven om hun kind te helpen met plannen.

6. Puntentelling en prijsuitreiking (10 minuten)

Dia: En de winnaar is...

De leerlingen tellen de punten die behaald zijn in de start- en de slotbijeenkomst en de les van de leerkracht bij elkaar op. Het team met de meeste punten verdient een prijs. U en uw medetrainer reiken de prijs uit.



Weekschema ingevuld

VOORBEELD WEEKSCHEMA

Tijdstip	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
06.30	douchen, ontbijten	douchen, ontbijten	douchen, ontbijten	douchen, ontbijten	douchen, ontbijten	slapen	slapen
07.00	lunch maken	lunch maken	lunch maken	lunch maken	lunch maken		
07.30							
08.00	naar school	naar school	naar school	naar school	naar school		
08.30	school	school	school	school	school	douchen, ontbijten	douchen, ontbijten
09.00							
09.30							
10.00						voetbal	
10.30							
11.00							
11.30							
12.00							
12.30							
13.00							
13.30							familiebezoek
14.00							
14.30							
15.00		naar huis, even chillen		naar huis, even chillen	naar huis, even chillen		
15.30							
16.00	naar huis, even chillen		naar huis, even chillen				
16.30							
17.00							
17.30							
18.00	eten, afwassen	eten	eten, afwassen	eten	eten, afwassen		
18.30		mariekken				eten	eten, afwassen
19.00							
19.30							
20.00							
20.30	tas inpakken	tas inpakken	tas inpakken	tas inpakken			tas inpakken
21.00	naar bed gaan en gaan slapen	naar bed gaan en gaan slapen	naar bed gaan en gaan slapen	naar bed gaan en gaan slapen			naar bed gaan en gaan slapen
21.30							
22.00							

Iedereen groeit met

JINC.

JINC - Postjesweg 1, 1057 DT Amsterdam