

# Leren plannen met de TING planagenda! Training om in de klas te geven.

Bent u mentor of docent in het voortgezet onderwijs (VO)?

De *Do-It-Yourself* training 'Leren plannen met de TING planagenda' ondersteunt u, op een eenvoudige en doeltreffende manier, om leerlingen te leren plannen aan de hand van de TING planagenda.

## Waarom een training? Is de planmethode van de agenda dan zo moeilijk?

Neen. Eigenlijk is-ie heel simpel, als leerlingen eenmaal weten hoe het werkt. De TING planagenda is ook ontwikkeld voor zelfstandig gebruik door jongeren. De instructie en voorbeeldpagina's (voorin in de agenda) en de instructiefilmpjes (op deze site) spreken ook voor zich. Zodat elke leerling gelijk met plannen aan de slag kan!

Toch... ter reflectie:

- middelbare scholieren hebben het plannen (het 'kunstje') relatief snel onder de knie.
- het zich aan de planning houden - en elke dag bijwerken van de agenda - gaat verder: dit doet een beroep op zelfstandigheid, wilskracht en doorzettingsvermogen.
- hen hierin als mentor gedurende enige tijd trainen, stimuleren en bemoedigen (zonder het plannen over te nemen) is behulpzaam.
- doeltreffend plannen verhoogt het effectief leren enorm en ondersteunt dus bij het behalen van mooie(re) schoolresultaten.
- onze 7 jaar ervaring met scholieren en plannen leert dat het trainen en monitoren van planvaardigheid enorm helpt: om de nieuwe plangewoonten te laten inslijten bij scholieren. Zodat plannen na verloop van tijd ook echt gaat leiden tot mooiere schoolresultaten.

VANDAAR!

De training bestaat uit 5 stappen. Stap 1 betreft uw eigen voorbereiding. De stappen 2, 3 en 4 doorloopt u tijdens een sessie samen met de leerling(en). Stap 5 doorloopt u in een tweede sessie met de leerling(en), die plaatsvindt nadat ca. 2 weken ervaring is opgedaan met plannen in de TING planagenda.

	<u>Stap 1</u>	Vorbereiding: u verdiept zich in de TING planmethode.
<b>Sessie 1</b>	Samen met de leerling(en). Reserveer ca 45 minuten voor:	
	<u>Stap 2</u>	Bewustwordingsgesprekje + leerlingen lezen instructie (voorin de agenda)
	<u>Stap 3</u>	Oefenen met inplannen ( <b>a/d hand van een script, zie hiervoor de bijlagen!</b> )
	<u>Stap 4</u>	Zelfstandig plannen van het huidige huiswerk
<b>Sessie 2</b>	Samen met de leerlingen, nadat zij ca. 2 weken ervaring hebben opgedaan met zelfstandig plannen. Reserveer ca 30 minuten voor:	
	<u>Stap 5</u>	Hoe maak ik van plannen een gewoonte / hoe houd ik vol?!

## Stap 1: de praktische voorbereidingen, raak zelf vertrouwd met de planmethode!

- *Eerst begrijpen, dan begrepen worden!*

Zorg dat u zelf de planmethode van de agenda goed begrijpt en doorgrondt.

Reserveer hiervoor voldoende tijd, zodat u uzelf niet onder druk hoeft te zetten.

Behulpzaam:

- bekijk de instructiefilmpjes op [TING.nl/planagenda](http://TING.nl/planagenda);
  - neem de instructie- en voorbeeldpagina's (voorin de agenda) door;
  - oefen zelf tenminste 1 x met inplannen;
  - lees de pagina's 'Waarom' (direct na de voorbeeld-planpagina's) in de agenda. Op deze twee pagina's vindt u antwoorden vragen die uw leerling(en) kan stellen over plannen in het algemeen en de TING planmethode specifiek.
  - Wees u bewust dat grotere opdrachten (zoals boekverslagen, presentaties, praktische opdrachten) voor veel leerlingen een uitdaging zijn: ze worden al gauw vergeten of uitgesteld. Lees 'Plan grote opdrachten zo' met de tabel ernaast.
  - Ook het plannen van de toetsweek is een vak apart. Lees (achterin de agenda): Toetsweekplan, sneak preview.
- *Aantal deelnemers.* Geef deze training aan 1 leerling of aan een groepje van ca 5. U kunt de training ook klassikaal geven. Hoe meer u vertrouwd bent met de methode en met de training hoe gemakkelijker dit gaat.
  - *Instructieplek*  
Zorg voor een rustige, ruime, opgeruimde instructieplek (grote tafel), zodat deelnemers voldoende ruimte hebben om te schrijven. En uiteraard evenzoveel stoelen als deelnemers. (n.b. Zitten aan een opgeruimde tafel draagt bij aan een 'opgeruimd hoofd': verhoogt het prestatievermogen en vermindert stress.) Geeft u de agendatraining in de klas? Maak dan groepjes van maximaal 5 leerlingen, zodat u kunt langslopen en leerlingen met elkaar kunnen meekijken.
  - *Exemplaar/exemplaren TING planagenda*  
Zorg voor zoveel exemplaren van de planagenda als leerlingen die aan de training meedoen.
  - *Pen en markeerstiften in 4 kleuren*  
Om goed met de planagenda te kunnen werken heeft elke leerling nodig: een goedwerkende pen en een setje markeerstiften (roze, blauw, groen en geel). Eventueel een Tipp-Exroller bij de hand is handig: om foutjes weg te poetsen, maar niet per se noodzakelijk. Zorg dat deelnemers niet van elkaar hoeven te lenen, omdat dit het opdoen van de nieuwe vaardigheden verstoort. Check dit voor aanvang.
  - *Ontspannen klimaat*  
Voorzie in een opgeruimde, bemoedigende, atmosfeer, houd het lichtvoetig. Immers: plannen is handig en belangrijk, maar er is meer in het leven dan plannen!

## **SESSIE 1 (=stappen 2, 3, 4)**

Samen met de leerling(en). Duur: ca. 45 min. Ideaal is: aan het begin van het schooljaar, tussentijds uiteraard ook mogelijk.

### **Stap 2: bewustwordingsgesprek + doorlezen instructie (voorin agenda)**

- *Bewustwording*

Start de training met een bewustwordingsgesprek: 'Wat gaan we eigenlijk doen?'  
Stel deze vraag ook daadwerkelijk. Het antwoord: 'kennismaken met de planmethode van de TING planagenda en kort ermee oefenen, zodat jij het inplannen daarna zelfstandig kunt gaan proberen.' Onderzoek hoe de leerling bij voorbaat naar de agenda 'kijkt'. Stel vragen als: 'heb je zin om ermee te gaan werken? Wat spreekt je aan, wat niet?' Reflecteer op mogelijk weerstand met open vragen: 'vertel eens, waarom staat het je tegen?'  
Maak het zacht.
- *Lezen van de instructie*

Geef leerling(en) vervolgens de opdracht om de instructie, zoals die voorin de agenda staat, aandachtig door te lezen. De instructie begint voorin de agenda, rechts van de jaarkalender, met: 'Hoe maak je een planning?' en vervolgens 'Okeej en hoe werk je ermee?'  
De twee voorbeeld-planpagina's maken ook deel uit van de instructie. In totaal 5 agendapagina's.

  - (Optioneel) Geef leerling(en) voorafgaand de opdracht mee: 'ik wil graag dat je mij straks uitlegt hoe het werkt!' Reden: je onthoudt per direct meer als jou verteld wordt dat je het straks een ander moet gaan leren! (Volgens onderzoekers heeft dit te maken met ons sociale brein, de sociale motivatie die samengaat met het moeten uitleggen, is voldoende om ervoor te zorgen dat er allerlei processen in gang gezet worden in je hersenen, waardoor je beter onthoudt.)
  - Geef leerling(en) voldoende tijd en rust voor het doorlezen en bekijken van de instructiepagina's : ca. 10 tot 15 min.
  - Blijf in de buurt, maar 'neem het niet over, bedwing uzelf om tussentijds al uitleg te geven. Laat leerling(en) de instructiepagina's geheel zelfstandig lezen, heb vertrouwen dat dit heel goed werkt. Na het doorlezen is er een paar minuutjes om te pauzeren.
  - Adviseer leerling(en) om de instructiefilmpjes op de site ([ting.nl/planagenda](http://ting.nl/planagenda)) thuis te bekijken.
  - (Optioneel): bevraag leerlingen: vertel eens wat heb je ervan onthouden, hoe moet je het plannen in deze agenda aanpakken?

### Stap 3: oefenen met inplannen

U gaat de leerling(en) nu laten *ervaren* hoe de planagenda werkt, aan de hand van een simpel voorbeeld. Er wordt dus - onder uw leiding - geoefend met plannen!

Volg hiervoor **het script (zie bijlagen)**! Let wel: het script is een ideaalplaatje. De praktijk met meer een of meer leerlingen kan weerbarstiger zijn. Niettemin geeft het script een uitstekend houvast om leerling(en) vertrouwd te maken met plannen.

Tussendoor stelt u regelmatig (reflectie)vragen om leerling(en) bewust te maken van het 'waarom' van plannen. Het gaat om onderstaande vragen, die vaak al vanzelf bij leerlingen opkomen! De antwoorden vindt u op de twee 'Waarom'-pagina's voorin de agenda zelf (vlak na de voorbeeld-planpagina's):

*Waarom is plannen geen tijdverspilling?*

*Waarom zou ik überhaupt plannen?*

*Waarom moet ik specifiek plannen?*

*Waarom werken met kleuren?*

*Waarom 2 weken vooruit plannen?*

*Waarom belangrijke zaken eerst doen?*

*Waarom stoppen of waarom doorgaan?*

*Waarom in minuten plannen?*

*Waarom blokken van 30 minuten?*

*Wat doe ik als ik veel meer tijd nodig heb voor een taak?*

### Stap 4: opdracht: zelfstandig inplannen van het huidige huiswerk.

Nu aan de hand van het eenvoudige voorbeeld van de SO Engels is *ervaren* hoe de planmethode werkt, is de prille basis van (leren) plannen gelegd. Nu komt het aan op *ervaren* hoe het plannen met het eigen huiswerk 'uitpakt'. U geeft leerling(en) de volgende vervolgoopdracht, om zelfstandig mee aan de slag te gaan:

#### **OPDRACHT**

*Noteer eerst al je persoonlijke afspraken (muziekles, sport, baantje, verjaardagsfeestje, andere afspraken) voor de komende 2 weken in je agenda. Zet je steeds op de onderste regel van het **taak en planning** vak!*

*Neem vervolgens al het huiswerk dat je voor de komende 14 dagen hebt opgekregen over in je agenda, steeds onder **huiswerk** op de betreffende dag. Pak je oude agenda (als je die hebt) erbij of raadpleeg Magister. Plan vervolgens al dit huiswerk in, op de manier zoals we dat zojuist hebben gedaan, in het **taak en planning**-vak.*

#### **Check!**

Geef ruim de tijd voor bovenstaande opdracht, het plannen is immers nieuw! Bekijk en beoordeel samen het resultaat aan de hand van de Checklist (Check!) achterin de agenda. En lees samen de tips en tricks door!Maak afspraken voor het vervolg: stel bijvoorbeeld voor om nog een keer paar keer in de agenda mee te kijken met de planning, om feedback te geven. Laat leerling(en) ook deze afspraak vastleggen in de agenda!

## SESSIE 2 (=stap 5)

### Stap 5: Hoe maak ik van plannen een goede gewoonte en hoe houd ik vol?

Samen met de leerling(en). Duur: ca. 30 min. Vindt plaats nadat ca. 2 weken ervaring is opgedaan met zelfstandig plannen. Benodigd: voldoende pennen en post-its (geeltjes).

Iedereen heeft zijn/haar planagenda bij de hand!

Start het gesprek met de deelnemers door te vertellen dat tijdens deze tweede sessie bovenstaande vraag centraal staat. Zet de vraag van tevoren op het bord, ter ondersteuning.

Geef aan: "Leren plannen is een kwestie van een nieuwe gewoonte aanleren, zoals je ook ooit hebt leren tandenpoetsen, fietsen, je tas inpakken, sporten enzovoorts. En toch: het blijkt voor veel middelbare scholieren nog best een uitdaging om deze nieuwe gewoonte aan te leren. En vol te houden...."

Bevraag: 'hoe zou dat komen denk je?' En 'Wat is eigenlijk een gewoonte?' Laat leerling(en) met een definitie komen die hout snijdt: 'een gewoonte is iets dat je steeds op een vaste manier en vaak op een vast tijdstip doet, zonder erbij na te denken.'

Vervolg met een ronde met post-it's (geeltjes). Centraal staat de vraag:

*'Wat zou jij kunnen doen om van plannen een gewoonte te maken?'* Iedereen mag daar in stilte een aantal minuten over nadenken en op geeltjes schrijven wat er bij hem/haar opkomt.

Verzamel vervolgens (plenair) alle ideeën op een centrale poster; geef een leerling die dat wil de leiding hierover. Houd de gegenereerde ideeën vervolgens samen met leerling(en) aan tegen onderstaande vijf inzichten/tips. Reflecteer / bediscussieer, laat ruimte voor eigen inbreng.

*Vijf inzichten/tips om van plannen een goede gewoonte van te maken:*

1. *Power-besluit:* neem je vast voor dat je écht wilt leren plannen. Dus geen halfbakken gedoe van 'ik zie wel hoe het loopt'. Zie leren plannen als je belangrijkste doel voor de komende weken. Ga niet ook gelijktijdig allerlei andere gewoontes aanpakken, dat wordt te veel!
2. *Informeer je omgeving & verwelkom support:* laat je ouders, vrienden, docenten weten dat je serieus aan de slag gaat met je huiswerk plannen. De steun van anderen is belangrijk om door te zetten, als je het even lastig hebt met plannen. Zij vormen de sociale controle: 'zeg uh, jij wilde toch leren plannen?' Oké: irritant natuurlijk, maar je doet beter je best, omdat je niet wilt falen. En je blijft trouw aan je keuze om het plannen echt te leren!
3. *Elke dag je agenda voor de dag halen!* Plan elke dag - gedurende 21 dagen achtereen - je agenda bij. 'Wwááát? Elke dag?' Ja! Wetenschappelijk onderzoek wijst uit dat het vormen van een gewoonte tenminste drie weken duurt, belangrijk daarbij is dat je geen enkele dag overslaat! (Als jij 3 weken elke dag sit-ups doet voor het eten, zul je het na die tijd vrijwel automatisch doen). Houd je vooruitgang bij: steeds als je je planagenda hebt bijgepland, zet je een krul onderaan die dag, totdat je minimaal 21 dagen achter elkaar hebt opgebouwd. Een dag overgeslagen? Begin dan weer helemaal opnieuw met tellen tot 21.
4. *Ken je zwakke punten & zoek er oplossingen voor.* Als je vergeetachtig bent, plan een reminder op je telefoon: om je dagelijks te herinneren aan het bijplannen van je agenda.

5. *Beloon jezelf.* Het draait natuurlijk niet alleen maar om discipline en afzien wel om doorzetten. Maar maak het draaglijk en zelfs leuk voor jezelf! Dus: heb je jouw plangewoonte bijvoorbeeld drie dagen achter elkaar trouw uitgevoerd? Geef jezelf dan een beloning in een of andere vorm! En blijf dit doen, totdat jouw nieuwe plangewoonte echt is gevormd.

Geef in overweging om inzichten/afspraken met zichzelf vast te leggen in een **'mini-contractvorm'**; bijvoorbeeld op de notitiepagina's achterin de agenda.

**Sluit af met (rond)vraag:** wat blijft je, denk je, het meest bij van deze bijeenkomst? Wat ga je vooral onthouden?

## BIJLAGE: SCRIPT: TING PLANAGENDA-TRAINING (behorend bij stap 3!)

Vraag leerling de TING planagenda open te slaan op een week die al voorbij is (bijv. de eerste week van augustus) en pen en markeerstiften bij de hand te houden!

Het vervolg van het gesprek tussen u, als facilitator (F) van de training, en de leerling kenmerkt zich door - afwisselend - het geven van aanwijzingen en het stellen van (reflectie)vragen.

3. Trap af met: 'Ik speel nu even jouw docent Engels en het is (zogenaamd) vandaag maandag en eind van de les Engels. Ik geef het huiswerk op: "a.s. vrijdag heb je een SO vocabulary: je moet dan 60 woordjes kennen: Engels-Nederlands, Nederlands-Engels".'

En let op: de antwoorden die de leerling geeft zijn steeds *de ideale (gewenste)* antwoorden.

Dit geeft u, als facilitator, het nodige houvast: om zonodig te kunnen bijsturen tijdens het gesprek.

### Hoe maak je een planning?

- F (Facilitator): 'oké, het is dus nu (zogenaamd) maandag en voor a.s. vrijdag moet je 60 woordjes kennen Engels-Nederlands, Nederlands-Engels. Waar schrijf je dit op?'
- Leerling: 'Ik schrijf dit in het vak **huiswerk** van vrijdag: En So L wrd 1 t/m 60.'
- F: 'Goed gedaan. Let er inderdaad op dat je afkortingen gebruikt. Lekker kort en het past dan altijd. Welke kleur(en) gebruik je om dit huiswerk te markeren?'
- Leerling: 'roze om het huiswerk te markeren. En blauw om een streepje te zetten in het **vakje toets**, omdat het een toetsmoment is, dat valt dan meteen op.'
- F: 'Heel goed. Er staat bij het vak huiswerk ook een vakje **duur**, heb je dat gezien? Oké. Hoeveel tijd denk jij ervoor nodig te hebben (in minuten) om voor deze SO te leren?'
- Leerling: 'ik schat dat ik 60 minuten nodig heb, dus dat schrijf ik op in het vakje **duur**.'
- F: 'heel goed, kijk nu eens terug vanaf vrijdag. Vertel mij: hoeveel planmomenten (dagen) heb jij eigenlijk om voor deze SO te leren?'
- Leerling: 'ik kan op donderdag, woensdag, dinsdag en maandag (vandaag) voor de SO leren, dus ik heb 4 planmomenten'.
- F: 'Klopt. Maar weet: de dag voor de SO gebruik je alleen om te herhalen, dus dan moet je alle stof al een keer hebben geleerd. Hoe zou je de 60 woordjes over de dagen verdelen?'
- Leerling: 'Ik kan 3 blokken maken van 20 woordjes leren, op maandag, dinsdag en woensdag. Dan herhaal ik alles nog een keer op donderdag!'
- F: 'Prima benadering. Waar ga je dit nu opschrijven?'

Leerling: 'Steeds in het vak **taak en planning** van elke dag. Ik gebruik ook weer afkortingen: L wrd 1 t/m 20 op maandag, L wrd 20 t/m 41 op dinsdag, L wrd 41 t/m 60 op woensdag en op donderdag: HH wrd 1 t/m 60.

F: 'Dit ziet er al heel goed uit! Je hebt de opdracht voor jezelf opgedeeld in behapbare **taken**. Dan nu nog een uitdaging: hoeveel minuten denk je eigenlijk over elke taak te gaan doen? Noteer dat in het vakje **min**.

### Reflectiemoment

Laat leerling nu de ingeschatte leertijden van de taken (**taak en planning**-vak) bij elkaar optellen. Stel:  $20 + 20 + 20 + 30 = 90$  minuten. Dit is belangrijk omdat leerlingen zichzelf vaak overschatten: 'Oh, dat lukt me zeker wel in een uurtje...' De in eerste instantie door de leerling ingeschatte leertijd komt bijvoorbeeld uit op 60 minuten. Terwijl de optelsom van de afzonderlijke taken uitkomt op 90 minuten!

F: 'Héé, dat is opmerkelijk. Hoe komt het nu - denk jij - dat je nu jij de stof hebt opgedeeld in kleine blokjes er een andere totaal tijd uitrolt dan wanneer je het puur op je gevoel invult?'

Leerling: 'Ik denk dat dit komt omdat ik, als ik het kleiner maak, ik dan beter kan inschatten hoe lang ik erover zal doen. Dus ik pas de 60 minuten liever aan naar 90 minuten, dat is reëler denk ik.'

F: 'Goed plan!'

Leerling: 'Moet ik nou altijd beginnen met inschatten hoeveel tijd ik aan het hele huiswerk kwijt ben?'

F: 'Nee. Ik liet jou het aantal minuten van tevoren inschatten om je te laten ervaren dat je vaak toch wat meer tijd nodig hebt dan je aanvankelijk denkt. En dat het opdelen in taken je helpt om een reëler beeld te krijgen van de totaal tijd. Dus dit inschatten was alleen nodig in deze training: voor jouw bewustwording.'

Leerling: 'Ik begrijp het: dus in het vervolg begin ik gewoon gelijk met het in stukken/taken verdelen van het huiswerk, die ik dan ga inplannen.'

F: 'Inderdaad!'

### Vervolg script: **Okeeej en hoe werk je ermee?**

F: 'We gaan nu kijken hoe je volgens planning werkt. Stel het is vandaag maandag en je hebt je ingeplande taak voor Engels af, oftewel: je kent de eerste 20 woordjes. Welke kleur gebruik je?'

Leerling: 'Ik markeer de regel **groen** in het vak **taak en planning**.'

F: 'Prima. Stel het is nu dinsdag en je komt er niet aan toe om de tweede 20 woordjes te leren? Wat doe je dan?'

Leerling: 'Ik markeer de regel in het vak **taak en planning** **geel**!'



F: 'Inderdaad! Het is niet gelukt, maar dat kan gebeuren. We gaan naar de volgende dag, woensdag, wat staat er op het programma voor vandaag?'

Leerling: 'Uhhmm, tsja, ik moet dat van dinsdag nog doen en eigenlijk ook dat van vandaag. Dus om niet achterop te raken ga ik beide taken doen. En als ik ze af heb kleur ik allebei groen. Wel handig dat 'groen over geel' weer mooi groen wordt trouwens!'

F: 'oké, nu is het donderdag en je het is jou vandaag gelukt om alles te herhalen. Kleur dat dus ook nog even groen!  
En: kleur ook het vakje AF groen achter de huiswerkopdracht, op de dag dat het af moet, want je bent nu echt 100% voorbereid op de SO.'