

# Ik heb moeite met plannen en organiseren

## Problemen met plannen en organiseren tijdens je studie

Als je moeite hebt met plannen en organiseren, kan dat verschillende oorzaken hebben. Bij het studeren of tijdens je stage kun je het dan lastig vinden om je studietaken te plannen. Je weet vaak niet hoe je moet beginnen en je weet vaak niet wanneer je wat moet doen. Dit alles kan jouw prestaties beïnvloeden.

---

## Dit heb ik (mogelijk) nodig

### Ondersteuning bij het plannen en organiseren van studieactiviteiten

Bij jouw onderwijsinstelling en landelijk zijn er verschillende voorzieningen, aanpassingen en regelingen die jou goed kunnen helpen, waardoor jij jouw studie makkelijker doorkomt. Als student met problemen met plannen en organiseren van studieactiviteiten heb je mogelijk het volgende nodig:

- Begeleiding & advies. Er zijn verschillende personen binnen de onderwijsinstelling die jou hierbij kunnen helpen. Zoek deze personen op als jij belemmeringen ervaart tijdens je studie.
- Cursussen/trainingen. Het kan zijn dat je door je problemen met plannen en organiseren minder goed presteert voor je studie dan je eigenlijk kan. Dit kan verschillende redenen hebben. Er zijn verschillende cursussen of trainingen die je daarbij kunnen helpen. Soms worden deze aangeboden door hogescholen en universiteiten, informeer hiernaar bij je studiebegeleider.

Bekijk ook de andere voorzieningen, aanpassingen of regelingen die jou misschien kunnen helpen.

## Tips

### Lessen volgen en leren

- Planning: voor begeleiding of ondersteuning bij taakgerichte planning of onderwijsplanning kan je hulp vragen aan je begeleider. Sommige onderwijsinstellingen hebben een buddyprogramma, waarbij een medestudent jou kan helpen met plannen. Probeer om elke week vooruit te plannen en houd je planning realistisch!

### Computergebruik

- Computerprogramma's voor planning: maak gebruik van computerprogramma's voor onder andere het plannen

en structureren van je taken. Een digitale agenda zoals Google Calendar kan je helpen bij het plannen en het herinneringen van taken die je moet doen. In Todoist kun je to-do lijstjes maken.

## **Werkstukken/opdrachten maken**

- Ondersteuning: vraag extra ondersteuning van de docent als je dat nodig hebt. Denk hierbij aan extra instructie en feedbackmomenten. Als je docent hier geen tijd voor heeft, kun je contact opnemen met de studieadviseur om te bespreken of er mogelijkheden zijn voor extra ondersteuning.

## **Studiemateriaal**

- Mappen: zorg dat je verkregen informatie gelijk goed gestructureerd opruimt. Maak mappen aan op je computer, die voor jou handig zijn. Scan informatie op papier in. Een voorbeeld van een mappenstructuur op de computer kan zijn:
  - Studiejaar 2020-2021
    - Vak x
      - Collegeweek 1
      - Collegeweek 2
      - Etc.

## **Stage**

- Advies: vraag advies op de onderwijsinstelling over de begeleiding op de stageplek. Bijvoorbeeld over wat je moet vertellen over je functiebeperking, waar de stageplek rekening mee moet houden en welke manier van begeleiding optimaal voor jou is.
- Afspraken: maak afspraken over verwachtingen/mogelijkheden/beperkingen op de stageplaats. Je kunt hiervoor ook een begeleider of docent van je opleiding voor inschakelen.
- Leerdoelen: schrijf voordat je begint te zoeken naar een stageplek je leerdoelen, ambitie, benodigde hulpmiddelen en aandachtspunten op, zodat je dat zelf goed weet.
- Weekplanning: maak een goede (realistische) weekplanning; vraag hier hulp bij.
- Werkverdeling: verdeel het werk zo dat jij doet waar je goed in bent.

## **Toetsen en tentamens**

- Tijd: vraag aan de docent of die toetsen of tentamens ruim van tevoren kan aankondigen.
- Opdracht van tevoren: zorg ervoor dat je vragen stelt zodra je een opdracht krijgt. Als je dit in het begin doet, is de kans groter dat het lukt om de opdracht te maken.

## Leren

- Planning: begeleiding of ondersteuning bij het maken van een taakgerichte planning door een begeleider of buddy.
- Studiemaatje: een studiemaatje kan helpen, je kunt samen studeren en vragen aan elkaar stellen.
- Geheugensteuntjes: gebruik geheugensteuntjes om jezelf tot leren aan te sporen. Bijvoorbeeld door herinneringen in te stellen in je digitale agenda. Je kunt ook vaste tijdstippen kiezen om je taken uit te voeren of vragen of mensen in je omgeving je willen aanspreken.
- Pauzesoftware: download pauzesoftware die aangeeft dat je een break moet nemen. Daarna kun je weer fris aan de slag! Je kunt ook de pomodoro techniek proberen, waarbij je in blokken van bijvoorbeeld 25 minuten studeert, een korte pauze neemt en dit dan herhaalt.
- Aantekeningen doornemen: maak er een gewoonte van om 's avonds of aan het einde van je studiedag je aantekeningen nog eens door te nemen.
- Afwisselen in schrijven en lezen geeft variatie.
- Clean desk policy: leg alleen de spullen die je nodig hebt voor je neus. Al het andere leidt af.
- Ordenen lesstof: orden je lesstof door het maken van korte aantekeningen, schema's, vragen en scheid hoofd- en bijzaken.
- Studieroutine ontwikkelen: houd een vast ritme aan en studeer op vaste tijden.
- Taak afronden: stel jezelf realistische doelen en probeer bijvoorbeeld in ieder geval 1 taak per dag of te rondt. Probeer ook om niet te veel dingen tegelijk te doen, maar je studietaken één voor één aan te pakken.
- Toetsspreiding: vraag aan je studieadviseur of dit mogelijk is, zodat je je op één ding tegelijk kunt focussen.
- Cursus informatie verwerken/studievaardigheden/time management: volg een cursus die je kan helpen bij het plannen en organiseren. Dit is mogelijk op de meeste onderwijsinstellingen. Denk aan cursussen zoals: studievaardigheden, scriptievaardigheden, leren studeren en effectief studeren.
- Blokken: maak tijdsblokken en deel daar je werk op in. Niemand kan acht uur achter elkaar studeren, dus plan ook pauzes in en neem op minder productieve momenten 'vrij'.