

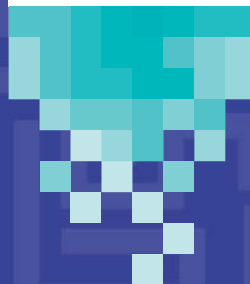
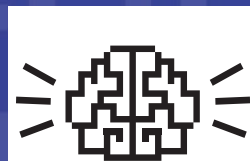


Deze awesome planner is van:

Zo kun je mij vinden:



In case of emergency:



Inhoud

- Uitleg
- Boost je brein 1/3
- Maandplanningen en -terugblikken
- Boost je brein 2/3
- Weekplanningen
- Boost je brein 3/3
- Jaarevaluatie

Zo gebruik je de verschillende pagina's:



Via Instagram
geven wij je meer tips
over het gebruik van
jouw planner
(@brainboost_nl)

Maand- overzicht:

Noteer eerst de maand en de dagen (1 t/m 31) in de vakjes. Deze vakjes zijn natuurlijk veel te klein om je volledige werkschema in op te nemen. Maar ze zijn perfect voor heftige toets(wek)en of deadlines, verjaardagen en feesten, terugkerende afspraken zoals sport en andere zaken die je niet mag vergeten. Zet een jaar vooruit reminders in je telefoon om vanaf nu elke keer op de eerste dag van de maand je maandplanning en maandterugblik in te vullen.

Maand- terugblik:

We hebben al wat suggesties gegeven, maar het belangrijkste is dat jij jezelf aanleert om elke maand eens even lekker in de spiegel te kijken. Wees eerlijk: waar baal je van, maar ook waar ben je trots op? Schrijf op waar je mee moet kappen van jezelf (roken, te veel tijd op je mobiel zitten, lullig doen tegen je vriendin) en wat je graag zou willen bereiken (twee keer per week sporten, doordeweeks voor elf uur gaan slapen, op tijd beginnen met leren voor vakken waar je slecht in bent).

Confronteer jezelf een maand later met je doelen, zodat je weet wat je komende maand te doen staat.

Weekplan:

De meest concrete pagina's moet je ook concreet gebruiken. Schrijf op wat je wanneer gaat doen en houd je eraan. Geen onrealistische taken opschrijven dus! Denk goed na hoeveel tijd je nodig hebt en hoeveel tijd die dag heeft. Daarom is het slim om ook je tandartsafspraak, sportmomenten en bijbaanuren te noteren. Zo kun je niet te strak of te veel plannen, waardoor je vastloopt.

En nogmaals: plannen is heel concreet. Noteer niet alleen welk vak, maar ook precies welke taak of gedeelte van de taak je gaat doen en hoe (samenvatten, infographic maken, presentatie aan je hond geven, je moeder vragen om je te overhoren, enz.).

Wel doen:

Niet doen:

do

vr

za

zo

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--


--

--

--

--

--



--

--

--

--

--

--

--

Terugblik

Maand: _____

Trots op:

Samenvatting

ja of nee

- Genoeg gesport
- Gezoend
- Goede daad verricht
- Gefeest
- Artiest ontdekt
- Gewonnen

Niet-behaalde
doelen:

Wat ging er mis?

Tip van Tim

Wees de leraar

Je snapt iets pas echt als je het aan een ander kunt uitleggen. Dus eindig een studeersessie met een beetje docent-theater: geef les, overhoor en trek eventueel een ribbroek aan.

Life lesson learned:



**“Eetje respect voor je leraar.
Die gast is waarschijnlijk opgegroeid zonder Google.”**

**Dingen-doen-
voor-je-dood-
gaat-lijst
van de maand**

**Hier wil ik nog
naartoe reizen:**

Vooruitkijken

Volgende maand ga ik meer:

Volgende maand ga ik minder:

Samenvatten

Elke alinea in een tekstboek heeft een hoofdonderwerp. Aan jou de taak om die in eigen woorden op te schrijven. Zo kort mogelijk. Het liefst in een soort schema in plaats van een lap tekst. En dat is je samenvatting: alle hoofdzaken op een rij.

Presenteren

Dit is eigenlijk leren op het allerhoogste niveau. Je bent actief met een onderwerp bezig, moet die kennis overbrengen, combineert informatie met beeld en staat ook nog eens onder stress.

Wel echt een goede methode om kennis op te slaan dus. Het is helemaal geen gek idee om thuis je eigen tv-programma's te gaan presenteren over je schoolvakken.

Sneller
leren
is
harder
leven



Toets maken

Als het eenmaal zover is dat je jouw kennis moet gaan bewijzen, ga jij niet in deze valkuilen trappen, want dat doet de rest van de klas al. Zie hier, de memoires van onze docenten:

- Please je leraar. Niet de hele tijd, maar wel op de toets. Doe gewoon wat die gast van je wil. Dus lees de vraag heel erg goed, en ga dan pas antwoorden. Het gaat echt al vaak mis bij het lezen van de vraag.
- Meerkeuze-opties? Begin met het wegstrepen van wat sowieso niet goed is. Zo bespaar je tijd en keuzestress. Deductie heet dit.
- Gebruik logica om je eigen antwoord nog even te controleren. Zeker bij de exacte vakken. Is het antwoord logisch? Check jezelf even, want onnodige denkfoutjes komen vaak voor en kosten veel punten.



Heb je een echte presentatie en ben je teringnervus? Luister dan even naar Tim, want hij is daar best goed in:

- 1. Kom even tot jezelf voor je begint.** Een paar keer ademhalen voor je gaat praten om je focus te vinden, maakt al het verschil.
- 2. Weet wat je wilt zeggen.** Lees het niet alleen voor, maar weet echt de inhoud van de informatie, zodat je niet van je stuk te brengen bent.
- 3. Maak je omgeving onbelangrijk.** Sluit je af voor wat er om je heen gebeurt, maar blijf je concentreren op je eigen verhaal.
- 4. Maak je omgeving belangrijk.** Tegelijkertijd kan een goede presentator ook inspelen op een situatie. Door heel soepel en charmant om te gaan met bijvoorbeeld een plotseling geluid of een vraag die wordt gesteld. Je bent immers geen robot.

Deze week

Datum:

Notities:

maandag

dinsdag

woensdag

Vul in >>

>>



>>

>>

Ik kijk uit naar:

Extra aandacht voor:

donderdag

vrijdag

zaterdag

zondag

>>

>>

>>

>>
