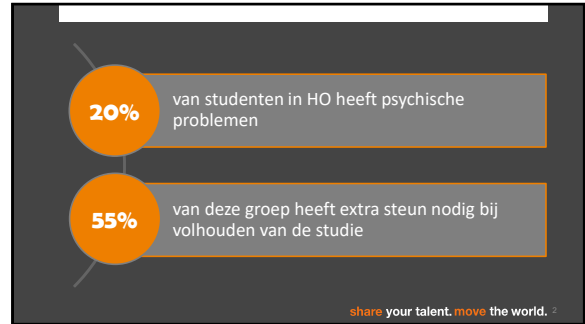




1




2



3



4



Lectoraat
Rehabilitatie

share your talent. move the world.

5

Bij wie moet ik zijn?	Stepped support	Ben ik de enige?	Bondgenotengroep Groep omgaan met stress
Afhaken of afmaken?	Kieskeurig, Impuls 5 stappen-methodiek	Vaardigheden en hulpbronnen?	Individuele begeleiding Studiesucces, Mindset
Wel/niet vertellen?	Stepped support	Cognitieve strategieën?	Mindset, Corepro Move aHead

share your talent. move the world.

6

Cognitieve problemen



- Studenten: moeite met concentreren/plannen/leren...
- Docenten: moeite met ondersteunen
- Onderzoek (2500 studenten): waar lopen jullie tegenaan?
- Feedback van deelnemers training: op maat!

share your talent. move the world.

7

Ontwikkeling en evaluatie van een cognitieve vaardigheidstraining die onderwijsprofessionals kunnen gebruiken om studenten met cognitieve problemen 'op maat' te helpen bij het volhouden van hun opleiding.

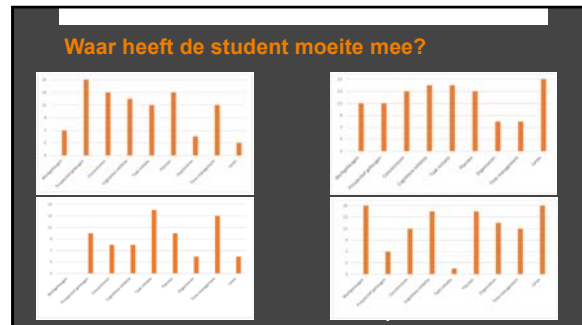
world.

8

Cognitieve vaardigheid	Percentage studenten die veel tot heel veel belemmerd worden
1. Taak initiatie	27,4
2. Concentratie	25,8
3. Cognitieve inhibitie	21,3
4. Planning	19,1
5. Time management	19,0
6. Leren	12,1
7. Organiseren	11,8
8. Werkgeheugen	10,7
9. Prospectief geheugen	10,7

share your talent. move the world.

9



10

- ### Format vaardigheidstraining
1. Terugblik op vorige en bespreking thuisoefening
 2. Introductie van de vaardigheid en uitleg (kennis & reden & belang)
 3. Bespreken van de huidige situatie
 4. Demonstreren van de vaardigheid
 5. Oefenen van de vaardigheid
 6. Bespreken van de thuisoefening
- Toegespist op de studie
- share your talent. move the world. 11

11

Overzicht van de sessies

Cognitieve vaardigheid	Mogelijke sessies	Deze sessie volgt op
Organiseren	1. Organiseren	
	8. Plannen; Agenda routine	
	10. Taakinitiatie, de 7 O's	
	2. Agenda gebruiken	
Time management	5. Time management	
	6. Taakmanagement - taken opdelen	
	7. Taakmanagement - to-do-lijsten	
Prospectief geheugen	3. Prospectief geheugen algemeen	
	4. Geheugensteun gebruiken	
Planning	8. Plannen, agenda routine	
	9. Plannen, een deadline halen	
Taakinitiatie	10. Taakinitiatie - de 7 O's	
	11. Concentreren tijdens gesprekken	
Concentratie	12. Concentreren tijdens een taak	
	13. Concentreren - afleiding reduceren	
	14. Onthouden - coderen en namen onthouden	
Leren	15. Onthouden - uit je hoofd leren en onthouden van lijsten	
	16. Aantekeningen maken	
Werkgeheugen	17. Werkgeheugen	
	12. Concentreren tijdens een taak	
Cognitieve inhibitie	13. Concentreren - afleiding reduceren	

12

Timemanagement en Taakmanagement

Wat **doe** ik allemaal? & Wat **moet** ik allemaal **doen**?

Wanneer moet ik dingen **doen**? & **Wanneer** moet het **af** zijn?

Oefening gericht op bewustwording

share your talent. move the world. ¹³

13

Oefening sessie: Timemanagement

- Beschrijf 20 activiteiten waar je gisteren tijd aan besteed hebt
- Vul de activiteiten in, in het kwadrant in de bijgeleverde matrix van urgentie en belangrijkheid
- Stel vast waar je gisteren de meeste tijd aan hebt besteed

share your talent. move the world. ¹⁴

14

Matrix Urgentie en Belangrijkheid

BELANGRIJKHEID ↑	Activiteiten (i.o.m. belangrijke doelen)	Cruisale activiteiten
	Afleiding	Onderbreking
	URGENTIE →	

BELANGRIJKHEID ↑	Activiteiten (i.o.m. belangrijke doelen)	Cruisale activiteiten
	Afleiding	Onderbreking
	URGENTIE →	

share your talent. move the world. ¹⁵

15

Ervaringen 1^o jaars Onderwijskunde

Doel: beter leren plannen en organiseren, minder chaotisch zijn, effectiever omgaan met tijd

"Ik leerde wel voor een toets, maar dat deed ik altijd heel chaotisch"

"Ik maak nu stappenplannen en to-do lijsten om het overzichtelijk te houden"

"Door de trainingssessies is het inzicht bij mij vergroot en ben ik ook meer gaan nadenken over waarom ik dingen doe zoals ik ze doe en hoe ik ze beter kan doen"

"Ik zal mijn moeder een aantal strategieën aanleren die ik zelf uit de training heb geleerd, ik denk dat ze er wel boos bij zal hebben"

the world. ¹⁶

16

Ervaringen 2^e jaars Toegepaste Psychologie

Doel: beter leren omgaan met grote taken en verbeteren timemanagement

"Ik zat altijd heel erg met mijn portfolio, dat vind ik altijd een groot rotwerk. En nu heb ik hem gewoon een week van tevoren af af, omdat ik had afgesproken dat ik iedere week al iets ging doen"

"Door de rust die het verspreiden van de sessies gaf, heb ik meer tijd gekregen om er mee bezig te gaan."

"Het leren gaat nu ook veel beter, ik legde voor mezelf altijd heel veel druk erop. Alles heel strak gepland. Dat doe ik nu ook niet meer, ben nu ook relaxter, eigenlijk geen stress meer voor tentamens".

orid.

17

Hanzehogeschool Groningen

Tips voor succesvol thuis studeren

- Bereid je goed voor**
Maak een lijst van wat je moet bereiden: of het boeken, zorg dat je de juiste benodigdheden in de buurt hebt en vraag anderen om aanbevelingen voor de bronnen die je gebruikt hebt.
- Maak een schema voor een ander**
Ziek een persoon waarmee je samen effectief digitaal kunt studeren. Je hebt niet met dezelfde bronnen bezig te zijn, de laatste column en module werkt ook wel je in elkaar's digitale behoeftes achter bant. Soms zijn er de studietoelagen, huiswerkovereenkomsten of groepen die samen studeren. Dit is samen met iemand in dezelfde ruimte studeren? Houde dan 1,5 meter afstand.
- Ongemakkelijk van start**
Creëer een rustige, opgeruimde ruimte, ga ergens anders zitten dan waar je al zit om te weten en dan houding aan die je anders ook aan houdt als je studeert. Vermeester ook digitale en sociale afleiding, houd je werkplek schoon, organiseer je materialen en heeft een lijst van dingen voor een goede min-basis. Maak met starten? Start een week in en begin bijvoorbeeld met een half uur studeren en plan korte pauzes in een juist weer op te laden.

Wat denk aan het Winc afval programma van het kabinet Rijksoverheid.
De afvalcode van de afvalcode

- Bouw routines in**
Houd je aan een gestructureerd rooster en verleg de draagpel om van die tijd te gaan met werk waar je nog niet wilt. Log bijvoorbeeld je studieroutine in 's avonds af klaar op het, het boek op de juiste pagina te openen, en je de volgende ochtend wil weten met studeren.
- Studeer actief**
Leem binnen een uur na je online les, je aantekeningen ten minste één keer door, herhaal je aantekeningen, maak aantekeningen bij je aantekeningen of het je aantekeningen aan met wat je hebt of het laatste naar de volgende van je les. Maak een gestructureerd schema, geef iemand anders een lijst over het materiaal. Maak opmerkingen met het materiaal van je aantekeningen en kun je opmerkingen, maak in je hoofd een filmpje van de te bereiden stof of hang op een plek waar je het vaak tegenkomt een lijst met zaken die je uit je hoofd moet leren.
- Beginnen aan een taak**
Kijk in je agenda en lees een overzichtelijke boek, vertalen en start met studeren. Het tijdschrift kan een overzichtelijke boek heel veel de moeite en leest geen studietoelagen. Het is het een overzicht met notities, waarvan je met een overzichtelijke lijst met daarbij mogelijke oplossingen. Eenmaal aan het werk, dat helpt vaak het te afmaken mogelijk ook meer!
- Apps voor studietoelagen**
Kijk naar een lijst met handige apps.

share your talent. move the world.

18