Leervaardigheden:
cognitieve vaardigheden
Leervaardigheden:
metacognitieve vaardigheden
Sociale vaardigheden
Onderzoeksvaardigheden
Informatievaardigheden
KICO
TA
KICO
Vaardigheden
overzicht

Kico ta kico!

Wat is wat! Wat kun jij? Waar ben je goed in? Wat wil je nog leren? Antwoorden op deze vragen krijg je in Kico ta kico.

'Kico ta kico' is een boekje waarin je zelf stap voor stap vaardigheden aanleert en toepast wanneer je ze nodig hebt. Vaardigheden zijn een basis voor succes. Succes op school en daarbuiten.
Het boekje bestaat uit vijf groepen van vaardigheden. Je kunt ze herkennen aan een bepaalde kleurengroep. Je zult zelf uitvinden wanneer je welke vaardigheden nodig hebt. In de MSL oefen je sommige vaardigheden, daarna gebruik je het boekje in andere lessen of thuis.

Het werken met 'Kico ta kico' zal je helpen om goede resultaten te halen op school, met vrienden of op de sportclub. Je kunt 'Kico ta kico' zien als een 2e agenda! Zorg daarom dat je het altijd bij de hand hebt!

Veel plezier en succes ermee!

DIRECTIE ONDERWIJS
JAN 2011
CURRICULUM ONTWIKKELING
CUR. I

Leervaardigheden: cognitieve vaardigheden

Vaardigheden die (gerelateerd zijn aan lezen en) te maken hebben met studerend lezen. Zij zijn meer vakspecifiek (speciaal voor het vak).

1 Ezelsbruggetjes
2 Een begrip leren
3 Lezen en leren van een tekst
4 Soort vraag herkennen
5 Een leg-uit-vraag maken
6 Een verhaaltjessom maken
7 Een doe-opdracht uitvoeren

Metacognitieve vaardigheden

Vaardigheden die het leren begeleiden en bij ieder vak aan bod kunnen komen.

8 Mezelf overhoren
9 Terugkijken na een toets
10 Mijn huiswerk plannen
11 Mijn aandacht erbij houden

Sociale vaardigheden

12 Goed luisteren
13 Iets vragen
14 Nee zeggen

15 Een ruzie oplossen
16 Commentaar krijgen
17 Commentaar geven
18 Samen een opdracht uitvoeren

Onderzoeksvaardigheden

19 Onderzoek doen: Een logboek maken
20 Onderzoek doen: Een onderwerp kiezen
21 Onderzoek doen: Hoofdvraag en deelvragen bedenken
22 Onderzoek doen: Een werkplan maken
23 Onderzoek doen: Gegevens verzamelen
24 Onderzoek doen: Zoeken op een website
25 Onderzoek doen: Interviewen

Informatievaardigheden

26 Presenteren: De opbouw van een presentatie
27 Mondeling presenteren, de spreekbeurt
28 Schriftelijk presenteren, het verslag, het werkstuk
29 De Posterpresentatie
30 De PowerPoint-presentatie

1 Ezels-bruggetjes

1 Zeg: 'Dit moet ik onthouden.'

2 Maak een ezelsbruggetje

- maak eerste-letter-woord
- maak in gedachten een plaatje van het woord
- bedenk een verhaaltje
- klinkt als...

3 Controleer of je ezelsbruggetje werkt

2 Een begrip leren

1 Probeer de betekenis te raden
- hak het woord in stukken
- geef ieder deel een betekenis

2 Lees de uitleg
- vraag je van ieder onderdeel af wat er mee bedoeld wordt
- bedenk er voorbeelden bij

3 Maak een begrippennet
- zoek begrippen die met het nieuwe begrip te maken hebben
- teken een begrippennet

4 Gebruik je fantasie
- zoek er emoties bij
- stel er plaatjes bij voor
- probeer er reuk, gevoel en geluid bij voor te stellen

3 Lezen en leren van een tekst

1 Maak een startschema
- titel
- voorkennis
- kopjes
- plaatjes

2 Zoek signaalwoorden en structuren

structuren:
- opsomming
- iets belangrijks + uitleg
- oorzaak - gevolg

3 Zet de kernwoorden in een schema
- opsommingstreepjes
- nummers: 1, 2, 3,...
- letters: a, b, c,...
- oorzaak - gevolgschema's
- strepen onder feiten
- begrippennetten

4 Maak begrippennetten

5 Probeer het verhaal na te vertellen

4 Soort vraag herkennen

1 Is het een leervraag?

- feitenvraag: wie..., wat..., waar..., wanneer...?
- begripsvraag: wat is...?

2 Is het een toepassingsvraag?

- gebruik..., bereken..., wat is ...?

3 Is het een leg-uit-vraag?

- waarom..., laat zien dat..., hoe komt het dat..., bereken ...?

5 Een leg-uit-vraag maken

1 Eerst denken

- is het een kop-staartvraag?

2 Aanpak kiezen

- zet ik de begrippen onder elkaar of links en rechts?

3 Doen

- begrippennetten maken
- begrippennetten combineren en groter maken

4 Terugkijken

- heb ik voor alle stappen de tijd genomen?
- heb ik nu echt het antwoord op de vraag gegeven?

6 Een verhaaltjessom maken

1 Eerst denken
- tekening maken
- gegevens erin
- nieuwe gegevens maken
- begrippennetten

2 Aanpak kiezen
- welke manieren passen hierbij?

3 Doen
- gegevens combineren
- regels toepassen

4 Terugkijken
- controleer het antwoord

7 Een doe-opdracht uitvoeren

1 Eerst denken
- wat ik moet maken
- wat de mogelijkheden zijn
- wat ik al weet:
  - van mezelf
  - van technieken, materialen en gereedschappen

2 Aanpak kiezen
- welk ontwerp kies ik?
- welke materialen en technieken gebruik ik?
- welke hulpmiddelen en gereedschappen gebruik ik?
- wat wordt de volgorde?
- hoe verdelen we de taken?

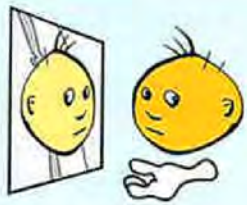
3 Doen
- kwaliteit bewaken
- goed samenwerken
- logboek bijhouden

4 Terugkijken
- wat ging goed?
- wat kan de volgende keer beter?

8 Mezelf overhoren

1 Wat moet je kennen en kunnen?
- wat is opgegeven
- wat weet ik al, wat weet ik nog niet?

2 Bedenk vragen
- leervragen: feiten en begrippen
- toepassingsvragen
- leg-uit-vragen



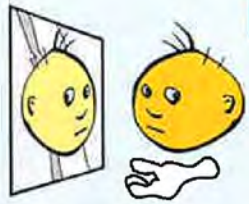
3 Wat vraagt je leraar meestal?

4 Wat moet je nog doen?

9 Terugkijken na een toets

1 Wat voor soort vraag is het?

2 Waar ging het goed/fout?
- soort vraag
- vaardigheid niet toegepast



3 Had je deze vraag verwacht?

4 Had je op de goede manier geleerd?
- schema's gemaakt
- geoefend
- feiten en begrippen geleerd
- jezelf goed overhoord

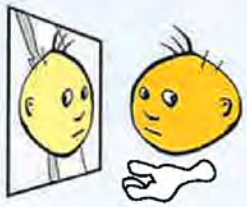
10 Mijn huiswerk plannen

1 Schrijf op wat je voor school moet doen
- wat
- hoe lang

2 Schrijf op wat je nog meer moet doen
- wat
- hoe lang

3 Maak een planning
- streep weg wat te veel is

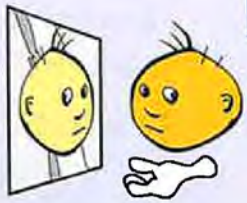
4 Houd je aan je lijst



11 Mijn aandacht erbij houden

1 Zorg voor een goede plek
- tafel leeg
- 'broertjes' weg
- geen radio aan
- niet te koud, niet te warm

2 Sluit afleiders buiten
- oordoppen
- oogkleppen



3 Maak je hoofd leeg
- gedachten tussen haakjes
- gedachten op een blaadje

4 Weet wat je wilt doen
- maak een planning
- plan ook leuke dingen

12 Goed luisteren

1 Let op je houding
- neem een aandachtige houding aan

2 Kijk de ander aan

3 Laat merken dat je luistert
- knikken
- O ja? Goh? Hm hm...
- laat iemand uitpraten
- kom niet met een eigen verhaal

4 Vraag verder
- herhaal laatste woorden
- merk een gevoel op

13 Iets vragen

1 Bedenk wat je wilt vragen

2 Stel de vraag

3 Luister naar het antwoord

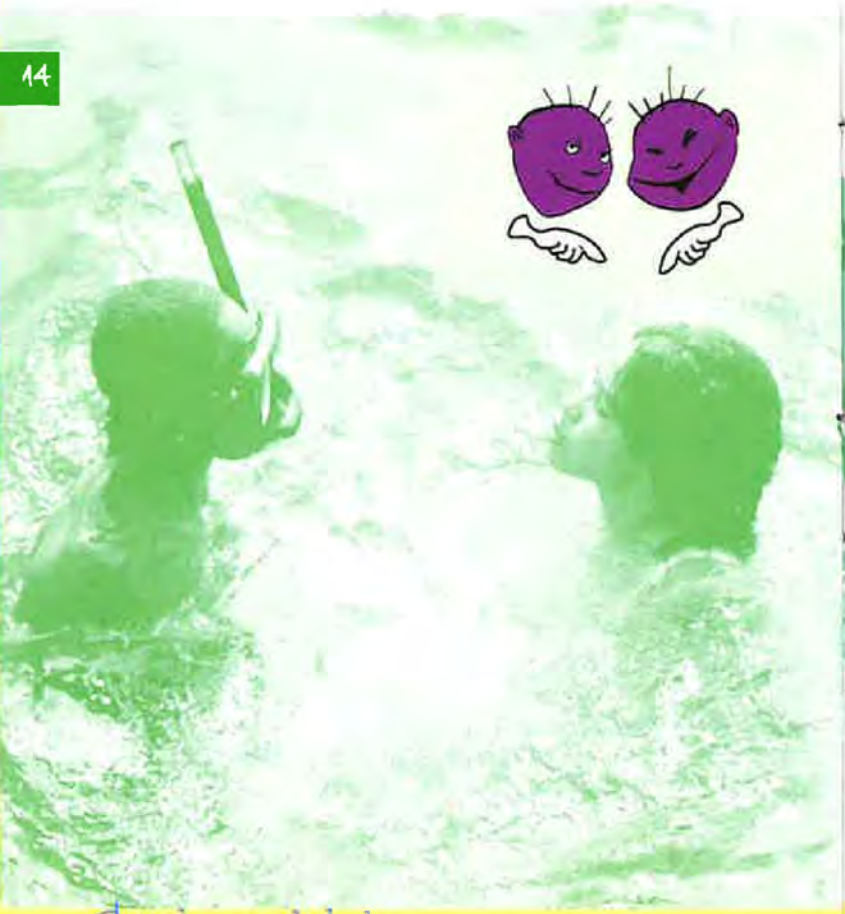
4 Zeg wat je van het antwoord vindt

14 Nee zeggen

1 Luister goed naar de vraag
- bedenk wat je wilt antwoorden

2 Als je nee wilt zeggen, zeg je 'Nee'

3 Blijf bij je standpunt



15 Een ruzie oplossen

1 Ieder vertelt zijn verhaal
- laat elkaar uitpraten, luister goed

2 Zeg wat je dwars zit
- begin met 'Ik...'

3 Zeg allebei wat je zou willen

4 Zoek samen een oplossing
- allebei wat toegeven

16 Commentaar krijgen

1 Luister goed
- is het hulp?
- is het kritiek?
- blijf kalm

2 Vraag toelichting

3 Vertel wat je met het commentaar gaat doen

17 Commentaar geven

1 Bedenk goed wat je wilt zeggen
- over wat je hoort of ziet
- niet over wat je vindt

2 Bedenk of je het wilt zeggen
- zeg het alleen als de ander er iets mee kan doen

2 Verwacht niet dat je gelijk krijgt

18 Samen een opdracht uitvoeren

1 Eerst denken
- wat moet het resultaat zijn?
- ieder geeft zijn mening
- luister naar elkaar
- maak een afspraak
- houd je aan de afspraak

2 Aanpak kiezen
- ieder geeft zijn mening
- luister naar elkaar
- maak een afspraak
- maak een taakverdeling
- leg je daarbij neer
- maak een planning
- schrijf afspraken, taakverdeling en planning goed op

3 Doen
- gebruik elkaars kwaliteiten
- houd elkaar op de hoogte
- geef op een goede manier commentaar

4 Terugkijken
- loop de hele taak na
- wat ging goed?
- wat kan beter?

19 Onderzoek doen: Een logboek maken

1 Neem een nieuw schrift

2 Schrijf bij ieder onderdeel op
- wat je plannen zijn
- wat je doet
- hoe je dat doet
- wat je gevonden hebt
- wat je er zelf van vindt

20 Onderzoek doen: Een onderwerp kiezen

1 Schrijf eerst veel ideeën op
- maak een begrippennet bij ieder idee
- combineer ideeën tot nieuwe

2 Ga nu strepen
- streep weg wat je niet leuk lijkt

3 Kies het beste onderwerp
- je ziet er veel verschillende kanten aan
- je weet wat je ervoor moet doen
- je weet dat je het kunt
- je kunt alle informatie erover vinden

4 Houd je logboek bij
- zet alle ideeën erin
- zet erin wat je weggestreept hebt en waarom
- zet je uiteindelijke keuze erin en waarom dat je keuze is

21 Onderzoek doen: Hoofdvraag en deelvragen bedenken

1 Bedenk een voorlopige hoofdvraag
- schrijf de vraag met een vraagteken

2 Bedenk deelvragen
- maak een begrippennet rond elk begrip in de hoofdvraag
- bedenk bij elk begrip een aantal deelvragen
- kies de deelvragen die je kunt onderzoeken
- kies deelvragen die op elkaar aansluiten

3 Pas eventueel je hoofdvraag aan
- je hoofdvraag is te breed als je te veel deelvragen hebt kunnen bedenken
- je hoofdvraag is te smal als je te weinig deelvragen hebt kunnen bedenken

4 Stel als het mogelijk is een hypothese op

5 Houd je logboek bij
- noteer de hoofd- en deelvragen
- noteer je eventuele hypothese
- noteer waarom je juist hiervoor gekozen hebt

22 Onderzoek doen: Een werkplan maken

1 Schrijf op welke activiteiten je voor je onderzoek moet uitvoeren

- moet je gegevens uit boeken en van Internet halen?
- moet je zelf onderzoek doen?
- moet je mensen interviewen?

2 Schrijf op wat en wie je daarvoor nodig hebt

- welke boeken heb je nodig?
- weet je zeker dat je op Internet kunt vinden naar wat je zoekt?
- hoe lang gaat dat duren?
- welke materialen heb je nodig?
- waar ga je dat doen?
- wie moet je daarbij helpen?

3 Maak een planning

- verdeel de taken
- houd 25% van je tijd vrij als uitloop
- begin met afspraken met mensen
- begin snel met lezen en onderzoek doen
- plan ook tijd voor het maken van de presentatie in
- pas zo nodig je onderzoeksvraag aan

4 Houd je logboek bij

- noteer alle gegevens van de eerste drie punten

23 Onderzoek doen: Gegevens verzamelen

1 Bereid je goed voor

- lees zoveel mogelijk over je onderwerp
- interview: maak een vragenlijst; oefen vooraf op vragen en doorvragen (zie 25)
- eigen onderzoek: welke hulpmiddelen of instrumenten kun je gebruiken? oefen vooraf met je instrumenten; bedenk hoe je de resultaten gaat noteren; maak een formulier; maak een lijstje van alle stappen die je gaat zetten
- boeken in Internet: maak een lijstje van onderwerpen waarover je iets wilt weten zet nieuwe onderwerpen eronder

2 Volg je werkplan

3 Kijk of je informatie over de vraag gaat

- geeft de informatie antwoord op je deelvragen?
- is de informatie betrouwbaar?

4 Kijk of je informatie volledig is

- wordt iedere deelvraag volledig beantwoord?

5 Stel, als het nodig is, de hoofdvraag bij

- het werk, als het meer is dan je verwacht
- nieuwe invalshoeken, als je die ontdekt
- informatie, als je die niet kunt vinden

6 Houd je logboek bij

- noteer alle gegevens en antwoorden
- noteer wijzigingen in je planning en in je onderzoeksvraag

24 Onderzoek doen: Zoeken op een website

1 Begin met bijvoorbeeld "Google"

- benoem je onderwerp op verschillende manieren
- kijk ook op Engelse, Franse en Duitse "sites"
- maak van alles een 'favoriet'

2 Neem alleen betrouwbare informatie

- geen 'reclamepraat'
- geen werkstuk van een andere leerling
- wel informatie die je op meerdere "sites" tegenkomt
- wel informatie van bibliotheken en officiële instituten

3 Noteer de herkomst

- naam van de schrijver
- website (url)
- jaartal
- land en plaats

4 Kopieer en plak

- maak een worddocument
- kopieer daarin alle belangrijke info, met herkomst

5 Schrijf je eigen verhaal

- neem teksten niet letterlijk over
- onderstreep de belangrijke onderdelen
- maak uit verschillende bronnen je eigen verhaal

25 Onderzoek doen: Interviewen

1 Wat wil je te weten komen?
- lees je in
- bedenk vragen

2 Kies iemand en nodig hem uit
- zeg waarom je wilt interviewen
- noem vooraf je hoofdvraag en deelvragen
- spreek af hoe lang het mag duren

3 Stel vragen op de juiste manier
- stel open vragen dan krijg je een lang antwoord:
  "Op welke manier...?",
  "Hoe komt het dat...?",
  "Wat is...?",
  "Wie heeft...?".
- stel niet gesloten vragen (die beginnen met een werkwoord) dan krijg je een kort antwoord:
  "Vindt u...?" "Nee."
  "Hebt u...?" "Ja."
- stel geen keuzevragen:
  "Houdt u van doperwten of van spinazie?" ("Allebei niet.")

4 Stel je vragen op en bereid het gesprek voor
- bedenk vooraf zoveel mogelijk open vragen
- bedenk hoe je alles vastlegt: opschrijven of mp3-recorder?

5 Neem het interview af
- stel je vragen
- bedenk na ieder antwoord een doorvraag
  - "Kunt u dat uitleggen?"
  - "Waarom is dat dan zo?"
  - "Hoe is dat dan gekomen?"
- bedank voor het interview

6 Werk het interview uit
- schrijf alles op
- maak van de belangrijke informatie een lopend verhaal

26 Presenteren: De opbouw van een presentatie

1 De voorbereiding

- voordat je een presentatie gaat maken, maak je eerst een schema dat je bij stap 2, 3 en 4 invult

	de onderdelen	de structuur in je verhaal	de aankleding van je verhaal
• inleiding			
• verhaal			
• afsluiting			

- in de eerste kolom komt puntsgewijs de inhoud van je verhaal
- in de tweede kolom geef je aan welke alineaverbanden je daarvoor kunt gebruiken en welke signaalwoorden daarbij horen
- in de derde kolom zet je de voorbeelden, de grapjes, je ervaringen, de vragen die je aan het publiek wilt stellen, de plaatjes die je wilt laten zien, de opdrachten die je het publiek wilt geven

- wat verwacht het publiek van je, hoe moeilijk of makkelijk moet je de presentatie maken?

2 De inleiding

- zorg voor een leuke binnenkomer, een aandachtstrekker
- geef een puntsgewijs overzicht van wat je wilt presenteren
- bij een onderzoek: noem je onderwerp, hoofdvraag en deelvragen
- bij een onderzoek: de onderzoeksmethode

3 Het verhaal

- behandel punt voor punt je onderwerp
- gebruik signaalwoorden om verbanden aan te geven: opsommingen, oorzaak-gevolg, iets belangrijks met uitleg;
  zet die er in je opbouwschema al bij
- belicht vanuit verschillende kanten: inhoudelijk/zakelijk, eigen ervaring en gevoelens, ervaring en gevoelens van publiek/lezer, beeldend

4 De afsluiting

- vat je verhaal kort samen; trek conclusies
- bij een onderzoek: beantwoord hoofdvraag en deelvragen
- zeg/schrijf iets persoonlijks
- bedank je toehoorders/lezers voor hun aandacht; geef aan wat ze zelf nog kunnen lezen of onderzoeken
- geef een bronvermelding (bij een schriftelijke presentatie)

27 Mondeling presenteren, de spreekbeurt

De opbouw van je presentatie wordt besproken bij vaardigheid 26

1 Voorbereiding

- controleer of alles klaar ligt en of alle apparatuur het doet
- controleer of iedereen jouw presentatie kan zien en horen; zet je toehoorders zo dicht mogelijk bij je; kruip niet weg achter een tafel

2 Stemgebruik

- praat op een gewoon tempo; liever te langzaam dan te snel
- ga aan het eind van een zin met je toonhoogte omlaag, daarmee maak je een zin af; de meeste mensen gaan omhoog als ze zenuwachtig zijn; ga alleen omhoog als je een vraag stelt
- laat aan het eind van een zin een pauze vallen, haal even adem voor je verder gaat; ook daarmee maak je een zin af
- praat op een verteltoon en niet op een voorleestoon
- wissel in toonhoogte
- ook met spreken kun je be-na-druk-ken en twijfelen (korte aarzeling)

3 Lichaamsgebruik

- sta op twee benen; zet je benen iets gespreid en wiebel niet van de ene voet op de andere
- stop je handen niet allebei in je zakken; sla ze niet over elkaar
- gebruik je handen om te onderstrepen en om opsommingen te maken en om oorzaak-gevolg aan te geven
- maak je gebaren niet te klein, maar ook niet zo groot alsof je bij iedereen het hoofd eraf wilt slaan
- houd je lichaam niet stokstijf, sta rechtop en draai je bovenlichaam mee als je van links naar rechts kijkt

4 Contact houden

- kijk je publiek aan, links, midden, rechts, voorin en achterin
- reageer op vragende ogen en afkeurende gezichtsuitdrukkingen
- vraag of men uitleg wenst als je de wenkbrauwen omhoog ziet gaan of als iets niet helder is voor iemand
- geef de gelegenheid je te onderbreken als men iets niet begrijpt
- ga niet in discussie, dat komt aan het eind "Dat is een interessant gezichtspunt, ik wil het daarover graag aan het eind van mijn presentatie hebben. Is dat goed?" ("Nee? Nou helaas moet ik nu toch even doorgaan. Ik vertrouw erop dat u daarvoor begrip heeft.")

28 Schriftelijk presenteren, het verslag, het werkstuk

- Inhoudsopgave

1 Inleiding
- waarom je dit onderwerp gekozen hebt
- hoofdvraag en deelvragen, en eventueel al het antwoord
- bekende gegevens, theorie
- werkwijze

2 Onderzoeksresultaten
- per deelvraag kort een verslag van het onderzoek en het antwoord

3 Afsluiting
- conclusie: het antwoord op je hoofdvraag en deelvragen
- suggesties voor vervolgonderzoek
- terugkijken op je onderzoek
- terugkijken op de samenwerking

4 Begrippenlijst
- een overzicht van alle begrippen
- van elk begrip een korte omschrijving

5 Bronnen
- internet: schrijver, URL, plaats en jaartal
- boeken: schrijver, voorletters en tussenvoegsel (jaartal), titel. Plaats van uitgeverij: naam uitgeverij
  voorbeeld: Boer, E de (2005), Aardig Vaardig. Leeuwarden: Eisma Edumedia.

6 Vormgeving
- foutloos Nederlands
- zakelijk
- puntsgewijs, hoofdstuk-, paragraaf- en paginanummers
- niet te veel kleurtjes en lettertypes

29 De Posterpresentatie

De Posterpresentatie gebruik je bijvoorbeeld als je tijdens een informatiemarkt mensen nieuwsgierig wilt maken naar jouw verhaal of als je de opbouw van je verhaal zichtbaar wilt maken.

1 Opbouw

- maak de opbouw van je presentatie zoals dat bij vaardigheid 26 staat aangegeven

2 De posters maken

- op de posters zet je alleen trefwoorden, geen hele verhalen
- op de eerste poster zet je de hoofdpunten uit je verhaal
- op de volgende (niet meer dan) twee posters zet je van ieder hoofdpunt enkele onderdelen
- maak letters minimaal twee cm hoog, met dikke stift geschreven
- hang de posters recht op

3 De presentatie houden

- volg de aanwijzingen voor mondeling presenteren, zie vaardigheid 28
- kijk en praat vooral naar je publiek en niet naar je posters
- als je bij een nieuw punt komt, wijs je dat aan op je poster
- als je verbanden wilt aangegeven, wijs je die aan op je poster

30 De PowerPoint-presentatie

Voor een PowerPoint-presentatie maak je gebruik van het computerprogramma PowerPoint om mooie plaatjes en dia's te maken, en een beamer om die plaatjes te projecteren.

Bij deze vaardigheid hoort een voorbeeldpresentatie: PowerPoint presenteren.

1 Opbouw

- maak de opbouw van je presentatie zoals die bij vaardigheid 26 staat aangegeven

2 De PowerPoint-presentatie maken

- maak een titelblad
- noem op het tweede blad de hoofdpunten uit je presentatie, die haal je uit het eerste deel van je opbouw
- neem voor ieder nieuw punt een nieuwe dia
- laat uitwerkingen van een punt op de dia verschijnen, door gebruik te maken van animaties (aangepaste animaties/ effecten)
- gebruik eenvoudige animaties, bijvoorbeeld 'uitrollen'
- vermijd stuiteren, draaien enzovoort
- zet alleen trefwoorden op de dia; het verhaal vertel jij

- gebruik letters van minimaal 20 punten groot
- gebruik een eenvoudige letter, bijvoorbeeld "arial" of "times"
- zet niet meer dan ongeveer negen regels op het scherm
- neem een rustige achtergrond
- vergelijk als je klaar bent nog even je opbouw met de presentatie: is de grote lijn helder?

3 De presentatie houden

- volg de aanwijzingen voor mondeling presenteren, zie vaardigheid 28
- kijk en praat vooral naar je publiek en nooit naar het scherm (op de laptop kun je zien wat op het scherm staat)
- als je bij een nieuw punt komt, laat je eerst de dia verschijnen, dan geef je de toelichting
- doe alsof het gebruik van een computer voor jou gewoon is, oefen het gebruik vooraf
- zorg ervoor dat het hele beeld op het scherm en op de laptop staat
- als je een beamer gebruikt, oefen daarmee dan ook vooraf

Colofon

Vaardighedenaanbod Mentor- en Studieles.
Voor gebruik tijdens de gehele schoolloopbaan.

Auteurs:
Henk Bouwman
Anne Cameron
Leontine Merkies
Jenneke van Rijn
Ingrid Bodeutsch

Eindredactie Afdeling
Curriculumontwikkeling
Directie Onderwijs

Voor deze uitgave is dankbaar gebruik gemaakt van het vaardighedenoverzicht "Aardig vaardig" uit de mentorenkit van Eisma, Edumedia.

ISBN 99904-83-28-0
Alle rechten voorbehouden. Niets uit KICO TA KICO mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Leervaardigheden: cognitieve vaardigheden

Ezelsbruggetjes 1
Een begrip leren 2
Lezen en leren van een tekst 3
Soort vraag herkennen 4
Een leg-uit-vraag maken 5
Een verhaaltjessom maken 6
Een doe-opdracht uitvoeren 7

Leervaardigheden: metacognitieve vaardigheden

Mezelf overhoren 8
Terugkijken na een toets 9
Mijn huiswerk plannen 10
Mijn aandacht erbij houden 11

Sociale vaardigheden

Goed luisteren 12
Iets vragen 13
Nee zeggen 14
Een ruzie oplossen 15
Commentaar krijgen 16
Commentaar geven 17
Samen een opdracht uitvoeren 18

Onderzoeksvaardigheden

Onderzoek doen: Een logboek maken 19
Onderzoek doen: Een onderwerp kiezen 20
Onderzoek doen: Hoofdvraag en deelvragen bedenken 21
Onderzoek doen: Een werkplan maken 22
Onderzoek doen: Gegevens verzamelen 23
Onderzoek doen: Zoeken op een website 24
Onderzoek doen: Interviewen 25

Informatievaardigheden

Presenteren: De opbouw van een presentatie 26
Mondeling presenteren, de spreekbeurt 27
Schriftelijk presenteren, het verslag, het werkstuk 28
De Posterpresentatie 29
De PowerPoint-presentatie 30

1 Ezelsbruggetjes
2 Een begrip leren
3 Lezen en leren van een tekst
4 Soort vraag herkennen
5 Een leg-uit-vraag maken
6 Een verhaaltjessom maken
7 Een doe-opdracht uitvoeren
8 Mezelf overhoren
9 Terugkijken na een toets
10 Mijn huiswerk plannen
11 Mijn aandacht erbij houden
12 Goed luisteren
13 Iets vragen
14 Nee zeggen
15 Een ruzie oplossen
16 Commentaar krijgen
17 Commentaar geven
18 Samen een opdracht uitvoeren
19 Onderzoek doen: Een logboek maken
20 Onderzoek doen: Een onderwerp kiezen
21 Onderzoek doen: Hoofdvraag en deelvragen bedenken
22 Onderzoek doen: Een werkplan maken
23 Onderzoek doen: Gegevens verzamelen
24 Onderzoek doen: Zoeken op een website
25 Onderzoek doen: Interviewen
26 Presenteren: De opbouw van een presentatie
27 Mondeling presenteren, de spreekbeurt
28 Schriftelijk presenteren, het verslag, het werkstuk
29 De Posterpresentatie
30 De PowerPoint-presentatie

Leervaardigheden: cognitieve vaardigheden

Leervaardigheden: metacognitieve vaardigheden

Sociale vaardigheden

Onderzoeksvaardigheden

Informatievaardigheden