

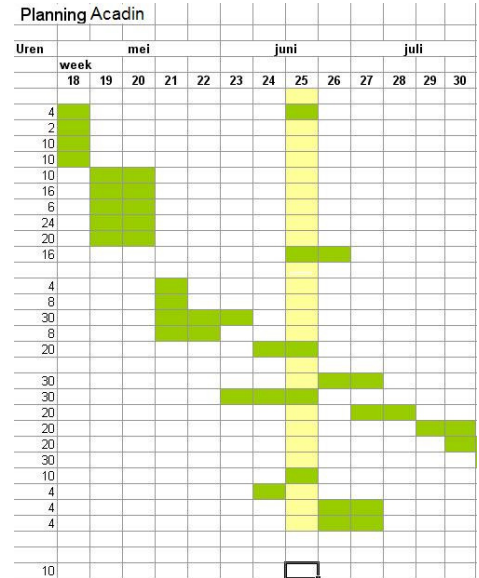
Een planning maken



Een planning is een document waarin beschreven staat welke activiteit je op welk moment uitvoert. Je maakt een planning altijd om bij een vooraf bepaald einddoel te komen, bijvoorbeeld een werkstuk of een voorstelling.

Dit kun je gebruiken:

- Pen en papier
- Computer met tekstverwerker en/of spreadsheetprogramma
- Printer



Stap 1

Breng het hoofddoel waarvoor je de planning maakt in kaart. Schrijf het hoofddoel op met de datum waarop het af moet zijn. Dit is de einddatum. Vaak wordt de einddatum van de planning iets vervroegd, zodat er nog een paar dagen speling is voor onverwachte gebeurtenissen.

Stap 2

Breng alle activiteiten in kaart en maak een schatting van de tijdsduur van elke activiteit. Schrijf de activiteiten zoveel mogelijk op (tijds-)volgorde op. Werk je in een groep? Schrijf dan ook op wie de activiteit uitvoert. Schrijf ook op welke materialen je nodig hebt ('benodigdheden'). Als je de juiste spullen nog niet hebt, komt er een activiteit bij: koop/zoek

Je kunt bij het in kaart brengen van de activiteiten de tabel hieronder gebruiken. Natuurlijk kun je ook zelf een handige manier bedenken om alles duidelijk op een rijtje te zetten!

| Wat | Tijdsduur | Wie | Benodigdheden |
|-----|-----------|-----|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Stap 3

Schrijf op welke activiteiten je in welke week en op welke dag je kunt doen. Let hierbij goed op andere afspraken. Je kunt niet gelijktijdig sporten en aan een werkstuk werken. Deze afspraken schrijf je op een kalender of ander overzicht.

Stap 4

Controleer of elke activiteit in de planning staat. Hang de planning op een zichtbare plek in huis of op school. Heb je een digitale planning gemaakt? Zorg dan dat je regelmatig de planning bekijkt.

Stap 5

Werk nu één voor één alle activiteiten af. Duurt een activiteit langer dan je ingepland hebt? Stel dan de planning bij. Hou hierbij goed de einddatum in de gaten. **Durf ook om hulp te vragen als het even tegenzit.**

Stap 6

Heb je alle activiteiten op tijd af? Dan heb je de planning gehaald! **Goed gedaan!**



Je planning digitaal:

Je kunt een planning in een spreadsheetprogramma zoals Excel maken. Ook kun je in een tekstverwerkingsprogramma door middel van tabellen een overzichtelijke planning maken.

Er bestaan heel veel uitgebreide softwarepakketten om planningen te maken. Voor gebruik op school zijn deze pakketten niet nodig.

Meer informatie

- *Video over het maken van een planning voor je huiswerk:*
<http://www.schooltv.nl/weekjournaal/2205296/mr-right/item/2585002/huiswerk-maken/>
- *Uitgebreid voorbeeld voor het maken van een planning:*
<http://www.contentgirls.nl/2010/04/planning-maken-hak-het-op/>