



1. NOTITIES NEMEN

1.1 Waarom notities maken?

- » Notities maken het gemakkelijker om leerinhoud opnieuw op te halen.
- » Je kan je eigen inzichten en gedachten vastleggen.
- » Je droomt minder snel weg tijdens de les en je luistert actiever.
- » Het is een goede voorbereiding voor het maken van schema's en samenvattingen als opstap naar de examens.
- » Doordat je voorbeelden noteert en uitleg geeft bij moeilijke punten, zal je de leerinhoud diepgaander begrijpen en verwerken.

1.2. Wanneer en hoe noteren?

1.2.1 Voor de les

- » Neem de leerstof kort door.
- » Neem indien mogelijk de PowerPointpresentatie mee.

1.2.2 Begin van de les

- » Gebruik de PowerPointpresentatie om op te noteren want overzicht versterkt immers het begrijpen en onthouden.
- » Noteer de datum, het vak en het onderwerp. Nummer de pagina's.

1.2.3 Tijdens de les

- » Tracht de **structuur van de les** weer te geven met titels, ondertitels, opsommingen, kleur, onderlijnen, ...
- » Schrijf de PowerPointpres. niet over, wees **selectief**: noteer wat belangrijk en nergens terug te vinden is.
- » Probeer redeneringen, schema's, voorbeelden, illustraties en samenhang tussen de verschillende delen in sleutelwoorden te noteren.

- » Probeer **hoofd-** van **bijzaken** te onderscheiden.
- » Schrijf **duidelijk en duid** je **fouten** (van oefeningen, toepassingen, ...) **aan**.
- » Wees aandachtig voor de **accenten** van je lesgever: “ik vind het belangrijk”, “ik beklemtoon”, ... + non-verbaal (stiltes, volume, ...) en **duid aan** wat belangrijk is met een '!'
- » Verwijs naar **pag.** in handboek/syllabus.
- » Laat **ruimte** voor latere aanvulling bij de delen waarbij je op het moment niet kan volgen.

1.2.4 Na de les

- » Herlees je notities binnen de 24u.
- » Breng verder structuur aan: sleutelwoorden, opsommingstekens, kleur, marges, ...
- » Vul de inhoud aan en verbeter je fouten; tijdens de les kan je niet alles noteren.
- » Controleer je spelling.
- » Stel jezelf vragen, blijf actief bezig met de leerinhoud en probeer verbindingen te leggen.
- » Bundel je notities per vak/opleidingsonderdeel.
- » Begrijp je iets niet? Doe beroep op je cursus, je medestudenten en je lesgever.

1.3 Tips en tricks

- » Gebruik signaalwoorden cfr. ten eerste, voorbeeld, samenvatting, intro, werkwijze, ... (meer info in de Schrijfwijzer).
- » Gebruik kernwoorden. Zij geven een antwoord op vragen als wie, wat, waarom, wanneer, ...
- » Noteer in je eigen woorden.
- » Structureer notities (1., 2., 3., ...), opsommingstekens, kleur, ...
- » Onduidelijk, gebruik een '?' in de marge.
- » Gebruik afkortingen, tekens en symbolen: vb., enz., m.b.t., m.a.w., n.b., ... →, > , ...
- » Spelling is niet belangrijk tijdens het noteren (tenzij taalvakken of namen).
- » Schrap fouten, niet uitwissen (geen tijd voor).
- » Wil je liever op een creatieve wijze noteren? – gebruik een mindmap.



Vragen? contacteer je
studentenbegeleider

Meer info en apps
te ontdekken op
stap.ap.be