

Slim leren!

Deze methode is al super oud (jaren 50 vorige eeuw) en ontwikkeld door Walter Pauk op de Universiteit van Cornell (USA). Het is een gemakkelijke manier om aantekeningen te maken maar vooral ook om die later te leren. Je kunt je aantekeningen maken tijdens lessen, instructies, video's e.d., maar ook als je de stof uit je leer- en werkboek aan het verwerken bent.

Het is eigenlijk een systeem om notities te noteren. Deze methode helpt je heel goed bij het voorbereiden op een toets, maar zorgt er ook voor dat je de materie zelf beter snapt. Je verdeelt een stuk papier in stukken met verschillende eigenschappen. Een groot vak voor notities en kleinere vakken voor sleutelwoorden en begrippen en een veld voor een korte samenvatting. Download het formulier van M2 en maak het jezelf nóg gemakkelijker!

Hoofdzak en bijzak

Door deze methode worden op een slimme manier hoofd- en bijzaken van elkaar gescheiden. Belangrijke sleutelwoorden, namen en begrippen komen ordelijk bij elkaar te staan. Je leert al doende belangrijke zaken te onderscheiden en krijgt overzicht.

Hoe werkt het?

- Verdeel je papier zoals op de tekening in stukken of nog beter: gebruik het M2 formulier hiervoor.
- Schrijf in het bovenste veld: Onderwerp, vak (leraar of spreker) en de datum

HOE WERKT DE CORNELL METHODE?:

1. ONDERWERPVELD

Schrijf hier het vak, het onderwerp, de docent en de datum.

2. DE KOLOM MET DE NOTITIES

- Gebruik het grootste veld voor aantekeningen en / of tekeningetjes
- Maak zo kort mogelijke notities (maar wel zo dat je het nog snapt)
- Gebruik afkortingen (die je later zelf nog weet)
- Laat ruimte tussen de verschillende aantekeningen en punten (overzichtelijker)
- Noteer vragen die in je opkomen, dingen die je niet begrijpt
- Verwacht niet tijdens een les van alles notities te kunnen maken, dat kun je niet bijhouden, je hebt altijd nog je boeken
- Na het lezen van boek of volgen van de les vul je de linker kolom, de sleutelwoorden kolom in

3. DE KOLOM MET BELANGRIJKE DINGEN

- Noteer de sleutelwoorden
- Noteer de belangrijkste punten kort en krachtig
- Noteer belangrijke namen, plaatsen e.d.
- Noteer datums
- Noteer belangrijke begrippen

Hierna vul je de onderste rij in:

4. DE SAMENVATTING

Je kunt hierin de volgende vraag beantwoorden: Wat zou je iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken. Hierin gebruik je de sleutelwoorden en belangrijkste punten. Doe dit binnen 24 uur nadat je de les hebt gehad, dan zit alles nog fris in je hoofd.

Onthoud!

- Als je deze methode gebruikt ontdek je vanzelf of er vragen zijn, schroom niet je leraar, bijlesgever of huiswerkbegeleider om uitleg te vragen
- Herhaal, herhaal, herhaal
- Werk samen met iemand, deel je notities
- Begin op tijd
- Houd de aantekeningen ruim, prop niet alles op elkaar, daar wordt het onleesbaar van.
- Bewaar je aantekeningen bij elkaar in een map. Dan kun je ze er later altijd nog even bijpakken.

1. onderwerp, vak, datum

KERNWOORDEN:

TIJDENS EN NA DE
LES OF HET
LEZEN VAN DE
TEKST

3. Kern- woorden

- SLEUTELWOORDEN
- BEGRIPPEN
- NAMEN
- DATUMS

NOTITIES, TEKENINGETJES, SCHEMA'S

TIJDENS DE LES
OF HET
LEZEN VAN DE
TEKST

2. Notities

- BELANGRIJKE PUNTEN
- OMSCHRIJVINGEN
- MAAK TEKENINGETJES OM HET VOOR JEZELF
DUIDELIJK TE MAKEN
- LAAT RUIMTE TUSSEN DE ZINNEN. ZO BLIJFT HET
OVERZICHTELIJK
- GEBRUIK AFKORTINGEN
- GEBRUIK BULLETPUNTS ZOALS STERRETJES OF
PIJLTJES

4. Samenvatting:

WAT ZOU JE IEMAND VERTELLEN OM DIT ONDERWERP UIT TE
LEGGEN? GEBRUIK HIERBIJ VOORAL DE SLEUTELWOORDEN!



NA DE LES
OF HET LEZEN
BINNEN 24 UUR

Vergeeten?!

De vergeetcurve? Je leert toch niet om te vergeten? Toch gebeurt dat wel. Zelfs wel 90% van het geleerde ben je binnen een week al kwijt en het grootste gedeelte van die 90% al binnen een paar uur.

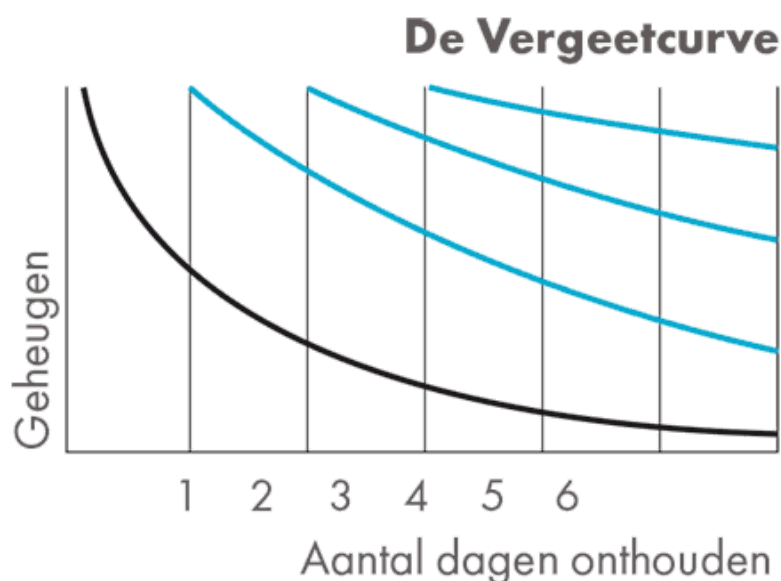
Dat moet beter kunnen!

Wat doet je brein met nieuwe informatie?

De info wordt op 2 plaatsen opgeslagen:

Kortetermijngeheugen (paar seconden tot minuten) en het langetermijngeheugen (langetermijn). Maar in de langetermijn eigenlijk pas echt als het brein weet dat het wel informatie is die er toe doet. Dat gebeurt als je de stof herhaalt. Dan weet het brein: oké, dit is blijkbaar belangrijk, dat onthoud ik!

Dus je kunt van alles lezen en horen maar je moet het wel herhalen voordat het in je hoofd echt wat wordt! De Duitse psycholoog Ebbinghaus heeft er zelfs een curve van gemaakt die heel duidelijk in beeld laat zien wat er gebeurt met de kennis die wel of niet wordt herhaald. In de curve zie je dat de blauwe lijnen aangeven wat er gebeurt als je herhaalt. Daarom is het goed om het werk in blokjes op te splitsen en op verschillende dagen te herhalen.



Je ziet het direct: Herhaal je niet, dan onthoud je niks. Gelukkig is er een stappenplan dat je kan helpen informatie goed te herhalen en dus te onthouden. Het stappenplan bestaat uit 6 stappen die je hieronder kunt lezen. Pas ze toe en je vergeet niks meer!

1. Scan de informatie.

Laat je hersenen alvast kort zien wat er gaat komen zodat ze voorbereid zijn op de nieuwe kennis.

2. Brengt het ruw in kaart.

Schrijf een paar steekwoorden uit de tekst op. Niet heel uitgebreid maar een paar woorden waarvan je denkt dat ze extra aandacht nodig hebben.

3. Lees de stof.

Nu begint het echt. Lees goed en zorgvuldig. Zorg voor concentratie en genoeg tijd om de tekst nauwkeurig te bestuderen.

4. Maak ondertussen aantekeningen op je aantekeningenblad volgens de Cornellmethode.

Tijdens het leren maak je aantekeningen. Gewoon schrijven dus niet typen of markeren op je kopietje. Waarom?

Je hersenen leren door te zien. Dus wanneer je schrijft, tekent en kleurt en symbolen gebruikt, wordt alles voor je brein gemakkelijker te begrijpen en onthoud je het beter.

Als je schrijft en tekent, denk je actief na over de

Alles over de Cornellmethode vind je op onze site!