

# 8 TIPS VOOR GOEDE NOTITIES

In het hoger onderwijs wordt verwacht dat je als student goed oplet en luistert. In veel hoorcolleges is de interactie beperkt en moet je vooral terugvallen op je luister- en noteervaardigheid. Door te noteren verwerk je de stof en blijf je alert. Deze tips kunnen je helpen.

Leervaandigheden 31/3/14

De werking van de hersenen

Weten hoe de hersenen werken → efficiënte studiemethode 2e of 3e jaar

4 stappen

1. Info absorberen
2. Opslaan in kortetermijngeheugen (KTG)
3. " lange "
4. Info ophalen

1. Absorberen

↳ in het zintuiglijke geheugen

↳ Flamagan: 20% onthouden na 1e lezen  
30% " " " 2e lezen  
90% " " " combinatie zintuigen

↓  
je absorbeert het meest door je zintuigen te combineren

2. KTG

- + beperkte opslagruimte
- + " " tijd vb. telefoonnummers
- + verschillende verwerkingsnelheid

3. LTG

- + onbeperkte opslagruimte
- + opslaan ↔ vergeten = OK
- + // bibliotheek

4. Ophalen

Chaos ↔ (bide) makkelijkst op te halen

↳ notities structureren  
↳ mindmaps  
↳ ordelijk noteren

Herhalen & structureren

P 1

2. situeer je notities

3. leg verbanden

4. structureer je notities

5. noteer in je eigen woorden

6. schrap fouten en laat witruimte als je iets te kort hebt

7. duid aan wat belangrijk is

8. werk op aparte bladen en nummer je notities

1. gebruik afkortingen en symbolen



denk. doe. word.


©dienst studieadvies Arteveldehogeschool -  
studieadvies@arteveldehs.be - 09 234 90 30



## CHECKLIST NOTEREN

**1. Gebruik afkortingen en symbolen.** Breng structuur aan door kaders, te onderstrepen of met kleur.

⇒ Daardoor, zodat, want, daaruit volgt ... *Vb.* Bijvoorbeeld, ter illustratie, zoals ...

 Tot slot, we concluderen dat, kortom ... *△ Ex.* Dit is typische examenstof ...

**2. Situeer je notities.** Noteer de naam en de datum van het hoorcollege. Zo kan je sneller aan de slag bij het blokken.

**3. Leg verbanden** met andere hoofdstukken, vakken, met het beroep, de actualiteit, wat je al weet...

↔ In tegenstelling tot, daar staat tegenover ...

// = Dit is vergelijkbaar met, denk aan, er zijn enkele overeenkomsten ...

**4. Structureer je notities** = de leerstof beter verwerken met duidelijke en overzichtelijke notities als resultaat. De docent helpt je hierbij met de inhoudsopgave, de dia's of mondeling.

$\begin{matrix} 1. : - \\ 2. : - \\ 3. : - \end{matrix}$  En, ook, verder, bovendien ...  $\begin{matrix} 1. \\ 2. \\ 3. \end{matrix}$  *① ② ③* Ten eerste, ten tweede, ten derde ...

**5. Noteer in je eigen woorden**, zo verwerk je de stof al. Volg de hoofdlijnen, details hoeft je niet altijd te noteren (zie dia's of syllabus). Grafieken kan je desnoeds snel overschetsen om er opmerkingen bij te schrijven. Bijkomende informatie of voorbeelden die jou aanspreken en helpen om de stof bevattelijk te maken, kan je wel noteren.

**6. Schrap fouten en laat witruimte** als je iets te kort hebt. Je bespaart tijd en kan achteraf nog aanvullen.

? ... Onduidelijk, onverstaanbaar, vraag ...

**7. Duid aan wat belangrijk is** om snel de kern van het college te zien.

 Ik onderstreep, ik vat samen, tot slot, onthoud dit goed, de conclusie is ...

**8. Werk op aparte bladen en nummer je notities.** Noteren en markeren in je syllabus werkt niet. Het leidt je af van wat de docent zegt of toont en doet je de leerstof niet verwerken. Notities tonen dan tijdens het studeren wat écht belangrijk is.

Meer info:

De Wachter, L., e.a. (2011). *Taal@hoger onderwijs. Praktische richtlijnen en oefeningen.* Leuven/Den Haag: Acco

Opgenhaffen, T. (2013). *Leren.Hoe?Zol.* Tiel: Lannoo Campus.

Vraag raad aan je leer- of taalcoach.