

Actief studeren

De overgang van het secundair naar het hoger onderwijs brengt heel wat veranderingen met zich mee. In het hoger onderwijs verloopt je studie minder gestructureerd en gecontroleerd, bovendien ben je in het hoger onderwijs vrij om te beslissen hoe en wanneer je studeert.

Tegenover deze 'privileges' staan zware exameneisen. Je moet grote hoeveelheden leerstof verwerken die moeilijker en omvangrijker zijn dan in het secundair onderwijs.

Het is daarom belangrijk om een aangename en effectieve studiemethode te ontwikkelen. Slim studeren kan je namelijk leren! Effectief studeren betekent dat je capabel bent om op een actieve en doelgerichte manier te studeren zodat je alle leerstof tijdig en grondig verwerkt hebt voor de examens.

We willen benadrukken dat 'dé perfecte studiemethode' niet bestaat. Iedereen studeert op zijn manier en niet alle vakken vereisen eenzelfde aanpak.

Toch zijn er een aantal algemene richtlijnen die voor de meeste studenten en de meeste vakken bruikbaar kunnen zijn. Het is in ieder geval interessant om je eigen studiemethode onder de loep te nemen en eventueel bij te schaven en/of te optimaliseren.

Actief en doelgericht studeren gebeurt in een aantal fasen:

0. College volgen en noteren
1. Oriënteren
2. Leerstof verwerken
 - 2.1 Lezen
 - 2.2 Structureren
3. Analyseren, integreren, reflecteren en toepassen
4. Memoriseren
5. Herhalen

Het succesvol doorlopen van deze 5 fasen helpt je om je studiemethode te verbeteren. Je studiemethode optimaliseren doe je niet door enkel deze website te lezen! Verandering vraagt tijd en veel oefening.

Heb je na het lezen van deze informatie nog vragen of nood aan begeleiding?

Aarzel dan niet om contact op te nemen met een onderwijs- en studiebegeleider.

0. College volgen en noteren

Vooraleer je aan de slag kan gaan, moet je natuurlijk eerst informatie vergaren. Dit doe je in eerste instantie door hoorcolleges bij te wonen en notities te maken. Je komt op die manier ook te weten wat de docent belangrijk vindt en waarop hij klemtonen legt.

Het is echter gekkenwerk om alles te noteren, zelfs voor een goed getrainde notulist. Je hebt tijdens de blokperiode bovendien niet de tijd om al deze uitgeschreven epistels grondig door te nemen. Anderzijds is het belangrijk om iets te noteren, anders vergeet je teveel. Je zal dus een middenweg moeten vinden.

Voor meer informatie omtrent college volgen en noteren: raadpleeg de topic College volgen en noteren.

1. Oriënteren

Naast je notities, is er natuurlijk ook de cursustekst of het handboek dat je grondig moet verwerken.

Voordat je begint met de cursustekst te lezen, is het belangrijk een globaal beeld te vormen van de inhoud en structuur van de cursus. Het verkennen van de leerstof noemen we 'oriënteren'. Dit is de eerste stap in het uitzoeken en toepassen van je studiemethode.

Een nieuwe cursus verken je door bijvoorbeeld de achterflap en eventueel de inleiding te lezen, de inhoudsopgave door te nemen, eens te kijken hoeveel bladzijden de cursus telt, hoe de bladspiegel eruit ziet (klein of groot lettertype?, veel afbeeldingen?, ...).

Neem ook de studieleidraad of het blokboek dat bij het vak hoort eens ter hande. Via de studieleidraad kom je te weten wat de doelstellingen van het opleidingsonderdeel zijn, welke hoofdstukken al dan niet gekend moeten zijn, hoe het examen eruit gaat zien, enzoverder.

Eens je een overzicht hebt wat er van je verwacht wordt en hoe het cursusmateriaal van een vak in elkaar zit, doe je hetzelfde voor een inhoudelijk afgerond geheel (bv. per hoofdstuk) of (stuk) tekst. Oriënteren doe je in dit geval bijvoorbeeld door de inhoudsopgave te raadplegen (of er zelf een op te stellen), titels en **anders** gedrukte woorden te lezen, grafieken te bekijken, inleidingen, conclusies en samenvattingen te lezen, je notities uit de hoorcolleges na te kijken, ...

Je kan ook al eens diagonaal doorheen de tekst gaan ('skimmend lezen') om een idee te krijgen van de inhoud en opbouw van de tekst en redeneringen.

Door te oriënteren vorm je een eerste indruk van de inhoud en de opbouw van de tekst. Zo activeer je jouw voorkennis over het onderwerp en krijg je een idee van wat je mag verwachten van de nieuwe leerstof. Dit heeft tot gevolg dat je de leerstof sneller en grondiger zal kunnen verwerken, je weet immers waar je je aan kan verwachten en studeert met een bepaalde focus. Verder zal je de leerstof ook beter kunnen onthouden doordat je nieuwe leerstof meteen koppelt aan je voorkennis over het onderwerp.

Oriënteren hoeft echt niet veel tijd te kosten. Reken op 15 à 30 minuten bij de eerste kennismaking met het handboek. Naderhand, telkens je de cursus opnieuw raadpleegt of aan een nieuw hoofdstuk begint, zal het soms al volstaan om aan de hand van de inhoudsopgave enkele minuten te oriënteren.

2. Leerstof verwerken

Leerstof grondig verwerken doe je door ze in de eerste plaats grondig te lezen en er vervolgens structuur in aan te brengen.

- **Lezen**

In deze tweede fase van het studieproces tracht je de leerstof voor het eerst te begrijpen door de tekst intensief te lezen en inhoudelijk uit te diepen. Formules en bewijzen overloop je en analyseer je stap voor stap.

Om te controleren of je een bepaalde redenering, alinea of tekst echt begrijpt, kan je proberen om deze in je eigen woorden te herformuleren of herhalen. Indien dit niet lukt, kan dit wijzen op een gebrek aan inzicht.

Wanneer je een zin of een alinea niet begrijpt, kan je de volgende inspanningen leveren om inzicht te verwerven:

- probeer exact te lokaliseren wat je niet begrijpt
- ga na of de grammaticale structuur van de zin duidelijk is en ontleed de verschillende zinsdelen
- lees de voorgaande zin(nen) opnieuw (misschien heb je iets over het hoofd gezien)
- lees verder, mogelijk wordt de betekenis in het vervolg van de tekst verduidelijkt
- zoek moeilijke woorden op in een (online) woordenboek of encyclopedie
- als je er alleen niet uit komt, vraag dan uitleg aan medestudenten, aan ouderejaars of aan één van de docenten.

Vaak zal je een (wetenschappelijke) tekst niet volledig begrijpen na één keer lezen. Je zal moeten lezen, herlezen, analyseren, nadenken, vragen formuleren enzovoort. Deze fase vraagt daarom veel tijd maar dit is noodzakelijk om vat te krijgen op de leerstof.

- **Structureren**

Een volgende stap in het studieproces is het structureren van de tekst, of het accentueren en verduidelijken van de reeds bestaande structuur in de tekst. Een tekst of een cursus vertoont immers een zekere logica, het te bestuderen materiaal is gestructureerd rond één of meer hoofdgedachten.

Het structureren van teksten is noodzakelijk omdat je hierdoor inzicht verwerft in de verbanden tussen grote hoeveelheden leerstof.

Je kan je leerstof op verschillende manieren structureren:

- Met behulp van de **inhoudstafel**

Je kan structuur aanbrengen door gebruik te maken van de inhoudstafel en deze verder aan te vullen.

De meeste cursussen en handboeken bevatten reeds een inhoudstafel. Soms is het echter aan te raden om deze aan te vullen met bestaande of zelf ontwikkelde titels of kernwoorden van paragrafen en alinea's. Als er geen inhoudstafel is opgenomen in de cursus, is het aangewezen er zelf een te maken. Een inhoudstafel biedt een mooi overzicht van de opbouw of structuur van een cursus of hoofdstuk.

- Via het **bewerken van de studietekst**

Een tekst bewerken doe je door bepaalde stukken te onderlijnen, markeren, gebruik te maken van pijlen, symbolen, woorden in de kantlijn, ...

Het bewerken van de studietekst is vooral nuttig wanneer de tekst op zich al een degelijke structuur heeft. Belangrijk hierbij is dat je niet te veel onderlijnt en dat je kleuren en tekens consequent gebruikt (vb. geel voor hoofdzaken, potlood voor bijzaken, ...). Markeer niet enkel de inhoud, maar haal met behulp van pijlen, woorden in de kantlijn, extra titeltjes boven alinea's, ... ook de structuur van de tekst naar boven.

Onderlijnen doe je niet terwijl je een tekst voor de eerste keer leest maar in een tweede (of derde) leesronde. Als je meteen zou onderlijnen tijdens de eerste leesronde, duid je waarschijnlijk heel wat overbodige informatie aan, omdat je nog niet gericht en gefocust de tekst hebt doorgenomen en de structuur nog niet hebt ontleed.

Structureren enkel via het bewerken van de tekst volstaat meestal niet. Je vult daarom best aan met andere structureermethoden die je een meer globaal beeld geven van de structuur van een tekst.

- Door het maken van een **samenvatting**

Een samenvatting wordt veelal opgebouwd rond de inhoudstafel, waarbij aan elke titel een verkorte weergave van de inhoud wordt toegevoegd.

Bij het maken van een samenvatting ga je op zoek naar de kerngedachten en hun samenhang. Details, voorbeelden en verduidelijkingen die je na het bestuderen van de tekst niet meer nodig hebt, laat je achterwege.

Je maakt best je eigen samenvattingen. Terwijl je samenvat, steek je immers heel wat op. Mocht je toch een samenvatting van iemand anders willen gebruiken, vertrouw deze dan niet blindelings. Samenvattingen kunnen fouten bevatten of jij kan dingen anders interpreteren dan de maker van de samenvatting ze bedoelde. Leg gekregen

samenvattingen naast de cursus en controleer ze op fouten en onvolledigheden. Breng wijzigingen of aanvullingen aan waar nodig.

Aan de hand van een samenvatting kan je de omvang van het studiemateriaal beperken en krijg je een beter zicht op het geheel van de leerstof. Een samenvatting kan ook nuttig zijn bij het maken van oefeningen, bij het memoriseren en bij verschillende herhalingsmomenten. Ten slotte ben je door het maken of controleren van een samenvatting heel concreet bezig met de leerstof, hetgeen de concentratie verhoogt.

Een belangrijk nadeel van een samenvatting, in vergelijking met andere structureermethoden, is dat het een tijdrovend instrument is, zowel bij de opbouw als bij het gebruik ervan. Voor degelijk voorgestructureerde en minder moeilijke studieteksten is deze methode daarom niet efficiënt.

Hoed je ook voor het louter overpennen van de leerstof: daar kruipt massa's tijd in terwijl je er niet meteen veel voordeel uit haalt. Het maken van een samenvatting kan ten onrechte de indruk wekken dat je een bepaald opleidingsonderdeel reeds heel grondig verwerkt hebt. Na het samenvatten is het studieproces echter nog niet afgelopen.

- Door te **schematiseren**

Je kan een tekst ook structureren door er één of meerdere **schema's** van te maken.

In een schematisch overzicht tracht je een (stuk) studietekst te vatten in trefwoorden waartussen verbanden worden gelegd.

Bij het maken van een schema komen de volgende tips wellicht van pas:

- bouw het schema op van links naar rechts, van boven naar beneden of vanuit een centraal punt
- gebruik verschillende kleuren om zaken van meer of minder belang aan te geven
- verduidelijk onderlinge relaties met pijlen, lijnen en symbolen
- wees consequent in het gebruik van verschillende kleuren, pijlen, lijnen en symbolen
- voorkom zoveel mogelijk kruisende lijnen of pijlen en vermijd lange pijlen en lijnen, vooral buiten het schema om
- formuleer kernbegrippen zo concreet mogelijk (schrijf geen volzinnen) maar vermijd ook het gebruik van nieuwe vervangende termen

Een schema is op een aantal vlakken efficiënter dan een samenvatting. Het visualiseren van de verbanden tussen de trefwoorden maakt dat een schema echt overzichtelijk en dus bruikbaar wordt. Schema's kan je gebruiken om bepaalde moeilijke redeneringen of de tekstopbouw te visualiseren, om bepaalde thema's met elkaar te vergelijken of de verbanden tussen bepaalde concepten te verduidelijken, ...

Er bestaan verschillende vormen van schema's waartussen je kan afwisselen afhankelijk van de te verwerken leerstof:

- Mindmaps: handig om structuur/opbouw te visualiseren

- Grafieken: handig voor verbanden tussen twee variabelen
- Conceptkaarten: om verbanden tussen begrippen te verduidelijken
- Vergelijkingsschema's: om verschillende concepten of thema's met elkaar te vergelijken
- Tijdslijn: om de chronologische structuur te verduidelijken)
- ...

3. Analyseren, integreren, reflecteren en toepassen

Nadat je de leerstof hebt gelezen, begrepen en gestructureerd, is het tijd om de leerstof te integreren en toe te passen.

De leerstof *integreren* doe je door de rode draad te zoeken doorheen je leerstof en verbanden te leggen. Leg al je cursusmateriaal (notities, slides, cursus, ...) naast elkaar en zoek naar gelijkenissen en verschillen. Zoek verbanden tussen het huidige hoofdstuk of tekst en de andere hoofdstukken/teksten, tussen dit vak en de andere vakken of deelvakken, tussen de theorie en de realiteit, ... Op deze manier zal je dieper doordringen tot de kern van de leerstof.

Het *toepassen* van de leerstof gebeurt doorgaans door het maken van oefeningen of het oplossen van problemen aan de hand van de theorie. Maar ook het zoeken naar eigen voorbeelden, het toepassen van de theorie in andere domeinen, ... zijn prima denkoefeningen. Tracht bij het maken van oefeningen zelfstandig tot een oplossing te komen, op het examen sta je er immers ook alleen voor!

4. Memoriseren

Memoriseren of het geheugenwerk is pas de voorlaatste stap in het studieproces.

Het strikte geheugenwerk wordt sterk verlicht als je tijdens opeenvolgende verwerkingsronden steeds meer tot de kern van de leerstof bent gekomen, waardoor je alles reeds zeer grondig begrijpt - ook de grotere samenhang in de cursus of tekst. Met andere woorden, probeer in niveaus te memoriseren: eerst de basis, en dan steeds dieper tot de kern.

In heel wat gevallen is het nuttig om ook in de vorige fasen van het studieproces al een aantal zaken in te prenten.

Bij wiskunde memoriseer je bijvoorbeeld een nieuwe definitie, stelling of formule best onmiddellijk, zodat je er in de werkzittingen ook meteen mee aan de slag kan.

Voorzie in de blok- en examenperiode voldoende tijd om de leerstof actief in te prenten. Het begrijpen en kunnen toepassen van de leerstof is immers niet voldoende om te kunnen slagen op een examen. Je moet de hoofdlijnen, hoofdgedachten, redeneringen, definities, stellingen enz. met gesloten boek kunnen reproduceren.

5. Herhalen

Herhalen is onontbeerlijk wil je hetgeen je geleerd hebt, opslaan in je geheugen voor een langere periode. Vaak volstaat één keer blokken niet om de leerstof ook op het examen nog te kunnen reproduceren. Probeer daarom om de leerstof die je memoriseerde regelmatig en meer dan één keer te herhalen in het leerproces. Je kan bijvoorbeeld aan het einde van een studieblok of een studiedag herhalen. Korte herhalingen hebben een veel hoger rendement dan grote hoeveelheden leerstof in één geheel te herhalen.

Met 'herhalen' bedoelen we niet dat je steeds opnieuw de cursus moet doorlezen, maar dat je actief test of je de leerstof werkelijk beheerst. Je kan herhalen door de tekst te lezen en nadien in eigen woorden, al dan niet luidop, na te vertellen wat je net geleerd hebt. Je kan op andere momenten gebruik maken van de inhoudstabel en aan de hand van kernwoorden een bepaalde redenering/hoofdstuk opbouwen. Je kan gebruik maken van een mindmap, je notities grondig bekijken, zelf vragen bedenken bij de leerstof en deze proberen te beantwoorden,...

Samengevat: Probeer variatie in te brengen in herhaling en herhaal actief.

Herhalen kost niet veel tijd en vormt de beste remedie tegen vergeten!