

PLANNING

Het maken van een planning is niet eenvoudig. Het vergt oefening (hoeveel tijd besteed ik aan vak A? vak B? ...) en vooral zelfreflectie. Maar hoe meer je dat doet, hoe vlotter de opmaak van een planning wordt. Er zijn ook verschillende modellen om een planning op te stellen. Oefen en zoek uit welke modellen (of model) het best bij jou passen (past).



Waarom plannen?

- Je **vermijdt** onnodige **stress**
- Je leert **jezelf realistisch in** te **schatten**
- Je behoudt het **overzicht**
- Je komt **niet** in **tijdsnood**
- Je zorgt voor **evenwicht**
- Je ontdekt dat **tegenover studietijd** er **voldoende vrije tijd** is

Handige tips bij het maken van een planning

Op de **keerzijde** vind je alvast een aantal **handige tips** die je kunnen helpen bij het **maken** van een **planning**



Relevante websites

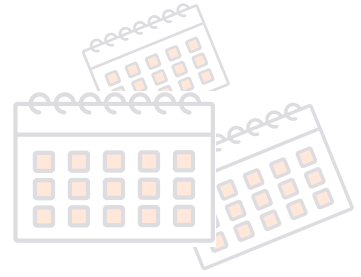
<https://www.vub.be/nl/over-de-vub/kerngegevens-vub/academische-kalender>

Nóg meer weten? Ga naar onze **Canvaspagina**:



Een planning maken...

LEG DE PUZZEL!



WEEKPLANNING: Start bij wat je weet!

- Je contacturen (HOC, WPO & PRA)
- Je andere verplichtingen (bv. sportactiviteiten, studentenjob, pendeltijd, tandartsafpraak, familieverplichtingen, ...)



SEMESTERPLANNING: Inventaris opleidingsonderdelen

- Wat: papers, taken, projecten, tussentijdse evaluaties
- Deadlines, afspraken met medestudenten, nodige werktijd



EXAMENPLANNING:

- Blokweken
- Examenweken en -rooster



JAARPLANNING:

- Jaaropleidingsonderdelen met jaaropdrachten
- Bachelor- of Masterproef
- Deadlines, afspraken promotor, tussenstappen



Zelfreflectie: evalueer regelmatig de gemaakte planning en pas aan waar nodig

☐

Realistisch?

☐

Volgehouden?

☐

Haalbaar?

☐

Tevreden?