



# De voordelen en mogelijkheden van een goede planning<sup>1</sup>

Studieadviseurs geneeskunde VUmc

In het algemeen geldt: hoe beter je conditie, des te beter je concentratie, des te efficiënter je studie. Het studentenleven brengt echter de nodige onregelmatigheid en veelheid van activiteiten met zich mee. De kunst bestaat er dan ook uit om alle zaken die je belangrijk vindt te combineren. Dit betekent:

- (realistisch) plannen
- prioriteiten stellen
- kiezen
- doen wat je je voorneemt

## Doel van een planning

Er zijn veel vooroordelen over planning en veel studenten hebben er bij voorbaat weerstand tegen. Een planning maken, uitvoeren, evalueren en waar nodig bijstellen kan echter een belangrijke bijdrage leveren aan de effectiviteit van je studiemethode.

Een belangrijk doel van een planning is om overzicht te verkrijgen en daarmee de rust in je hoofd en je zelfvertrouwen te vergroten. Bovendien kan een planning je helpen bij uitstelgedrag of in geval van problemen met discipline en concentratie.

## Voordelen van een planning

Een planning maken kost tijd. Punt. Maar dan heb je ook wat. Het levert inzicht op en vaardigheden op die relevant zijn voor de uitoefening van je latere vak. Bijvoorbeeld:

- je leert inschatten wat er de komende tijd moet gebeuren (=leren inschatten van verwachtingen) en waar het blok ongeveer over zal gaan (= onderscheiden van hoofd- en bijzaken).
- je leert wat je per dag moet doen (= zwaarte van de stof en eigen inspanningen leren inschatten).
- je leert prioriteiten stellen, want een planning werkt ook uitstekend als diagnostisch instrument. Een minilogboek (een korte aantekening onderaan de kolom) kan je helpen om een diagnose te stellen: waarom kan ik me niet aan de planning kan houden? Overschat ik mezelf of onderschat ik de stof? Onderschat ik mezelf, of overschat ik de stof? Maak ik nu teveel of te weinig uren? Zijn het gebeurtenissen of juist gedachten die me van mijn planning afhouden? Kortom: welke prioriteiten stel ik eigenlijk als ik klem kom te zitten?

## Time management in vijf stappen

### Stap 1. Maak een inschatting van de stof

- a. Ga na welke boeken, syllabi en andere stof je moet bestuderen voor het tentamen. Bepaal per onderdeel hoeveel pagina's je denkt te kunnen bestuderen per uur;
- b. Realiseer je dat je hersenen zich maar 20 – 45 minuten, dit verschilt per persoon, achter elkaar effectief en efficiënt kunnen concentreren. Dan moet het brein echt even rusten om alle input te checken, te verteren, te associëren en in te groeven. Langer blijven zitten heeft echt geen zin. Bepaal hoelang jij achter elkaar effectief kunt studeren: dit is dan de lengte van één

---

<sup>1</sup> Dit artikel is grotendeels gebaseerd op hoofdstuk 10 ('Time Management: het belang van plannen') uit het boekje *Nog Slimmer! – Wegwijzer voor efficiënt en effectief studeren*, Mirjam Pol, VU University Press, 2008



studeerblok. Ieder studeerblok wordt gevolgd door een korte pauze om het verwerken, onderling verbinden en ingroeven een kans te geven.

- c. Deel per onderdeel het aantal pagina's door het aantal studeerblokken. Stel, je komt op 46 studeerblokken in totaal, blok 1 t/m blok 46. Een deel hiervan is bestemd voor de voorbereiding op een practicum; plan deze in voor een practicum. Hetzelfde voor colleges en werkgroepen.
- d. Plan de resterende stof logisch in, dat wil zeggen volgens de opbouw van het blok/de colleges, of op een manier die voor jou het prettigst voelt.

### **Stap 2. Leuke dingen inplannen**

- a. Breng in kaart hoeveel tijd je hebt voor het tentamen (bijvoorbeeld zes weken).
- b. Deel elke week in op een A4-tje, zeven dagen per week, drie delen per dag. Liefst op de computer, dan hoef je niet eindeloos te gummen als een (deel van de) planning in duigen valt en je deze bij moet stellen.
- c. Breng in kaart welke weekenden/ avonden/ dagen/ uren door privé-zaken (sporten, baantjes, feestjes, vrienden, relatie, etentjes, uitjes, hobby's) in beslag worden genomen. Zet dit als eerste in de planning.
- d. Zorg ervoor dat je per week zeker één etmaal niet met de studie bezig bent en ruimte hebt voor ontspanning.

### **Stap 3. Verplichte/onmisbare onderwijsonderdelen inplannen:**

- a. Plan je activiteiten met betrekking tot de studie in (o.a. practica, colleges, werkgroepen).

### **Stap 4. Verplichte elementen indelen**

- a. Plan één of anderhalf uur herhalingstijd in per week.
- b. Plan twee uur reservetijd in per week. Hierdoor heb je ruimte om enigszins flexibel met je planning te schuiven binnen de week zelf. En als je goed gepland hebt, is deze tijd geheel vrij.
- c. Plan ongeveer halverwege de helft van de oefententamens in, om te checken of je op de juiste weg zit.
- d. Plan de laatste dagen voor het tentamen de tweede helft van de oefententamens in, om te checken of je de stof goed beheerst.
- e. Plan de dagen voor het tentamen in om te herhalen (dus geen nieuwe stof).

### **Stap 5. Een kritische blik werpen**

Bekijk je planning kritisch en stel jezelf de volgende vragen:

- a. Is de planning die voor me ligt wel realistisch? Heb je in je planning bijvoorbeeld rekening gehouden met reistijd als je elke dag drie uur in de trein zit?
- b. Is de planning die voor me ligt uitvoerbaar? Je weet van jezelf dat je 's avonds na 22.00 uur eigenlijk niet meer efficiënt kunt studeren, maar in je planning staat dat je tot minstens 23.00 uur bezig bent.
- c. Is de planning evenwichtig? Dat wil zeggen: zijn de dagen ongeveer even 'zwaar'/'licht'? Zijn de dagen leuk genoeg? Zijn ze afwisselend genoeg? Als er in je planning dagen zitten waar je nu al tegenop ziet, dan wordt de kans dat ze gaan slagen kleiner. Dit betekent niet dat je dagen niet gevuld of pittig mogen zijn. Het betekent ook niet dat je alles even leuk moet vinden. Maar wel dat je de zwaartepunten het beste zo evenwichtig mogelijk over de weken kunt verdelen. Schuif ze vooral niet vooruit!



- d. Zijn de studeerblokken qua tijdsduur efficiënt? Zijn ze niet te lang (bijvoorbeeld zes uur achter elkaar), zijn ze niet te kort (bijvoorbeeld blokjes van een half uur)? Wat 'te lang' en 'te kort' is, is persoonlijk, maar zeker iets om in het kader van de efficiëntie in de gaten te houden. Uren maken kan er toe leiden dat je boven je boeken zit te suffen en bijna niets opneemt.

Te korte periodes zijn ook weinig efficiënt omdat bijna iedereen even moet opstarten voordat hij of zij lekker zit te studeren. Steeds weer opstarten kost dan relatief veel (weggegooid) tijd. Creëer in je planning studeerblokken die voor jou het meeste rendement opleveren. Stel de planning zonnig bij zodat deze haalbaar én uitvoerbaar wordt. Dat kan betekenen dat een aantal privé-zaken ruimte moet maken voor de studie.

Een planning staat of valt met degene die hem uitvoert. Het is in principe niets meer dan een voornemen op papier. Het komt aan op de uitvoering! De uitvoerder, jij dus, maakt uit of er met jezelf afspraken te maken zijn, of jij het plan uitvoert. Daar heb je o.a. zelfkennis en discipline voor nodig. En de overtuiging dat het opstellen, naleven en evalueren van een planning geen straf is, maar iets dat je verder kan helpen, dat je inzicht, ondersteuning en rust in je hoofd kan opleveren.

### **Ken jezelf**

Je bezit zelfkennis wanneer je zelf kunt bepalen wanneer je hulp nodig hebt. Zelfkennis betekent dus niet dat je alles zelf kunt. Heb je weinig discipline, zorg dan bijvoorbeeld dat je studieafspraken maakt met iemand die wel veel discipline heeft. Of maak samen met een van de studieadviseurs een planning en evalueer regelmatig hoe het gaat.

### **Het nut van een logboek**

Het is zeer interessant om eens bij te houden wat er speelt, wanneer het niet lukt om je aan een voornemen te houden. Maak een korte aantekening op de planning en analyseer dit na een week. Zijn er patronen te ontdekken? In *tijd*: zijn het vooral de woensdagen, of vooral de avonden? In *studieonderwerp*: welk vakgebied sneuvelt altijd als eerste? En zijn het practica of juist colleges? In *reden*: zijn het vrienden die langs komen, is het vermoeidheid, geen zin, of denk je er te gemakkelijk over?

Andere zaken die aan het licht kunnen komen:

- je plant te optimistisch (je denkt dat je meer dingen in een week kwijt kunt dan er uren in zitten);
- je merkt dat je maar niet aan beginnen toekomt (uitstelgedrag);
- je merkt dat je weerstand voelt tegen verplichtingen.

### **Doel versus middel**

Houd goed in de gaten dat *plannen geen doel is maar een middel*. Voor iedereen die efficiënter en effectiever wil leren studeren is plannen een ultiem middel. Door het studeren met een planning vergaar je veel informatie. Over discipline, over afspraken die je met jezelf maakt en al dan niet nakomt, over studiesnelheid (hoeveel bladzijden per uur), feitelijk gemaakte studie-uren, over de verhouding tussen privé-tijd en studietijd. Je leert veel over de kwaliteit van je verwachtingen en inschattingen. Kortom: plannen of *time management* is een gouden vaardigheid, nu als student, maar ook later in de uitoefening van je beroep.