

Zo ...

# Studeer je

Saskia Grit, Roel Grit



Noordhoff Uitgevers

Eerste druk



# Zo studeer je

Saskia Grit

Roel Grit

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Ontwerp omslag: G2K  
Omslagillustratie: Shutterstock

Deze uitgave is gedrukt op FSC-papier.

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan: Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13, 9700 VB Groningen, e-mail: [info@noordhoff.nl](mailto:info@noordhoff.nl)

*Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor informatie die desondanks onvolledig of onjuist is opgenomen, aanvaarden auteur(s), redactie en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor eventuele verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen.*

2 / 13

© 2011 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, [www.reprorecht.nl](http://www.reprorecht.nl)). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, [www.stichting-pro.nl](http://www.stichting-pro.nl)).

*All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.*

ISBN (ebook) 978-90-01-83797-6  
ISBN 978-90-01-80238-7  
NUR 841

# Studiewijzer

Tijdens je studie in het hoger beroepsonderwijs gebruik je verschillende studiemiddelen. Een groot deel hiervan zijn studieboeken. Deze bieden je *kennis* over de verschillende vakgebieden die van belang zijn voor het behalen van je opleiding. Ook gebruik je diverse boeken om verschillende *vaardigheden*, *houding* en *gedrag* te ontwikkelen, zoals presenteren, rapporteren, projecten uitvoeren en vergaderen.

Alle te gebruiken studieboeken zijn belangrijk voor het ontwikkelen van je competenties en het behalen van je studie, maar hoe doe je dat nu eigenlijk: studeren?

Dit boek *Zo studeer je* geeft je informatie over studeren en biedt je een samenhangend stappenplan om je studie succesvoller te doorlopen. Per stap wordt een inleiding gegeven en vervolgens ga je via 'activiteiten' aan het werk. Soms moet je voor verdere verdieping aanvullende literatuur raadplegen. Je kunt dit boek zelfstandig doorwerken, maar ook samen met een begeleider, bijvoorbeeld een studieloopbaanbegeleider of een tutor.

Je gebruikt dit boek vooral in de eerste twee blokken van je studie in het eerste jaar. De uitwerkingen van de opdrachten kun je toevoegen aan je portfolio. In dit persoonlijke dossier beschrijf je wat je kunt, waaruit dat blijkt en hoe je jezelf verder wilt ontwikkelen. Bij sommige opleidingen wordt dit portfolio door je (studieloopbaan)begeleider gebruikt om je te helpen bij je ontwikkeling en om je te beoordelen.

Er zijn twee soorten opdrachten in dit boek:

- *Activiteiten* voer je uit om beter te kunnen studeren. Activiteiten zijn voor het gemak genummerd, maar de nummers geven niet per se de volgorde aan waarin je ze uitvoert. Vaak voer je een aantal activiteiten tegelijkertijd uit, omdat ze elkaar beïnvloeden. Af en toe moet je in een later stadium op een activiteit terugkomen, soms zelfs één uit een vorige stap. In een aantal gevallen kun je in overleg met je begeleider een activiteit overslaan.
- *Extra opdrachten* aan het eind van elke stap. Deze opdrachten zijn bedoeld als eventuele verdieping en geven je extra inzicht in je eigen leerproces.

Op de website [www.zostudeerje.noordhoff.nl](http://www.zostudeerje.noordhoff.nl) vind je ter ondersteuning testjes, checklists, enkele uitwerkingen en links naar handige websites. Ook voor je eventuele begeleider is op de website materiaal beschikbaar, zoals een PowerPoint-presentatie en tips voor de organisatie van zijn lessen.

We willen Ageeth Bergsma, Trijnnet Oomkens, Jan de Geus, Mijke Post, Nynke Vink en Kees Elbers bedanken voor hun inbreng bij het schrijven van dit boek.

Omwille van de leesbaarheid van dit boek is 'hij' geschreven waar natuurlijk ook 'zij' had kunnen staan.

Veel plezier met dit boek en veel succes met je studie!

Januari 2011  
Drs. Saskia Grit, Zwolle  
Drs. Roel Grit, Emmen



# Inhoud

## Boek

Zo studeer je 7

**Stap 1:** Begin je studie 18

**Stap 2:** Verken je opleiding 32

**Stap 3:** Verken je toekomstige beroep 44

**Stap 4:** Studeer 52

**Stap 5:** Werk samen 74

**Stap 6:** Plan en organiseer 92

**Stap 7:** Bereid je toetsen voor 110

**Stap 8:** Verken het studentenleven 126

**Over de auteurs** 137

**Literatuur** 138

**Register** 139

## Website

[www.zostudeerje.noordhoff.nl](http://www.zostudeerje.noordhoff.nl)

**Algemeen** – Links

– Rekenmodel studiekosten

**Stap 1** – Checklist persoonlijke vaardigheden

**Stap 2** – Voorbeeld van een organigram

**Stap 3** – Checklist kenmerken van een beroep

**Stap 4** – Checklist studiehouding

**Stap 5** – Model agenda vergadering

– Model notulen vergadering

– Model voor een weekverslag

– Checklist samenwerken in een team

– Checklist groepsrollen

– Checklist sociale vaardigheden

– Checklist zinvol vergaderen

– Checklist actief luisteren

– Checklist presentatie

– Checklist evaluatie groepslid

– Rekenmodel tijdverantwoording

– Checklist feedback geven

– Checklist feedback ontvangen

**Stap 6** – Rekenmodel dagbesteding

– Rekenmodel weekbesteding

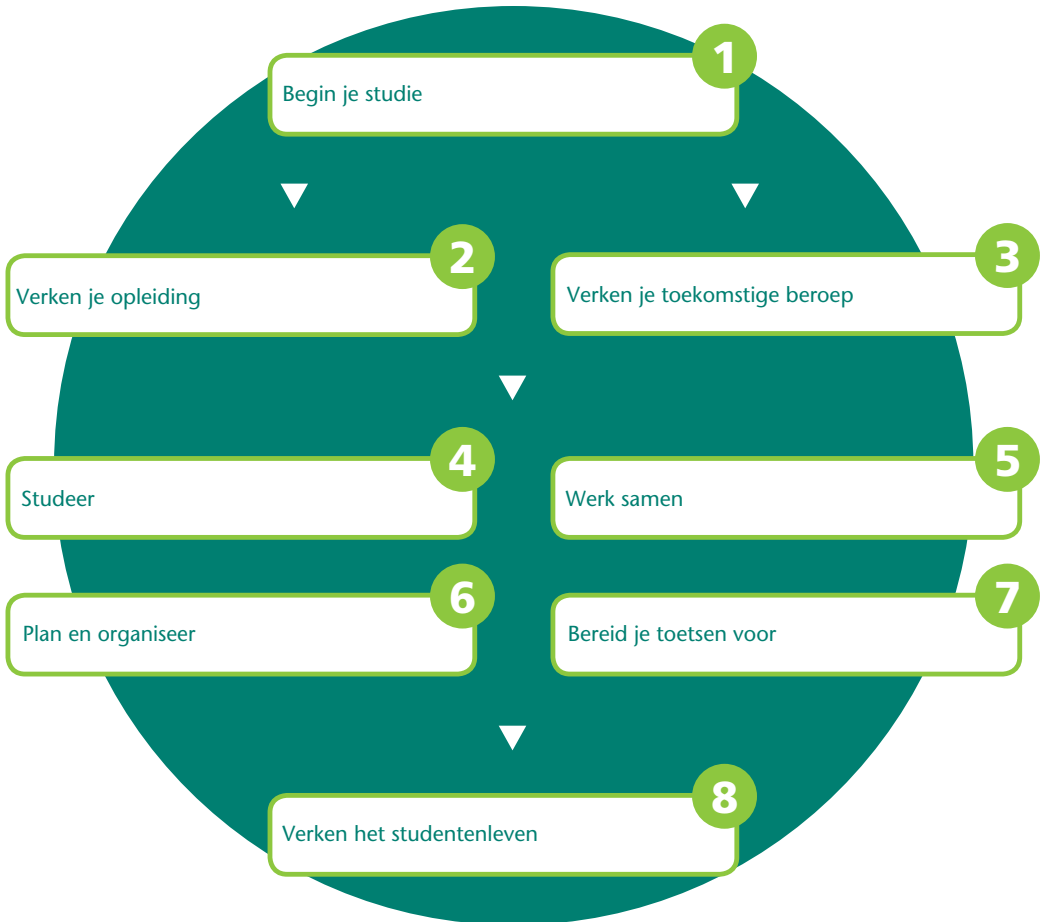
– Planningsformulier

– Minicursus MS Project

**Stap 7** – Schrijftips

**Docent** – PowerPoint-introductiecollege

# De acht stappen van ...





# Zo studeer je

## Stap 1: Begin je studie

Deze stap is van belang bij de start van je studie en bevat onderwerpen als het verkennen van je opleiding, mogelijke vrijstellingen, studiepunten, je studiehouding en reflectie op je kwaliteiten. Er wordt ook aandacht besteed aan het handig gebruik van de computer en studeren buiten je opleiding.

## Stap 2: Verken je opleiding

Je krijgt een kijkje in de keuken van je hogeschool en opleiding in deze stap. Je leert wat verschillende afdelingen, personen en middelen voor je kunnen betekenen.

## Stap 3: Verken je toekomstige beroep

In de derde stap onderzoek je je vakgebied en het beroep dat je daarmee later kunt uitoefenen. Je oriënteert je door geschikte vacatures te onderzoeken, interviews te houden met stagiairs en met mensen die in het beroep werkzaam zijn. Ook kun je je via bedrijfsbezoeken en stages verdiepen in je toekomstige beroep.

## Stap 4: Studeer

Deze stap gaat over het studeren zelf. Je onderzoekt je eigen studiehouding en welke manieren van studeren het beste bij je passen. Verder krijg je tips over het bestuderen van studiestof, het voorbereiden van colleges en opdrachten en het zoeken van informatie.

## Stap 5: Werk samen

In deze stap ontwikkel je vaardigheden om te kunnen samenwerken. Je leert groepsopdrachten uit te voeren en groepsdoelen op te stellen. Ook ervaar je hoe je op een goede manier feedback kunt geven en ontvangen. Met de Belbintest ga je na wie welke rol in jouw groep vervult en er wordt aangegeven wat je kunt doen tegen 'meeliftende' studenten.

## Stap 6: Plan en organiseer

In de zesde stap leer je hoe je je studie (beter) kunt plannen en organiseren. Je denkt na over je eigen (studie)doelen. Verder wordt aandacht besteed aan timemanagement, uitstelgedrag en persoonlijk informatiemanagement. Ten slotte stel je je eigen studieplanning op voor de lange, middellange en korte termijn en krijg je nog enkele planningtips.

## Stap 7: Bereid je toetsen voor

Om het optimale uit je studie te halen en goede resultaten te boeken, krijg je in stap 7 informatie over hoe je je kunt voorbereiden op verschillende soorten toetsen. Hierbij is het belangrijk te weten hoe een docent denkt. Er wordt ook aandacht besteed aan faalangst en fraude. Tot slot krijg je tips voor het schrijven van verslagen.

## Stap 8: Verken het studentenleven

Naast het studeren zijn er allerlei andere zaken die je studie en studentenleven beïnvloeden. Je krijgt onder andere te maken met een studiebeurs en eventueel bijbaantjes, op kamers wonen, sporten, uitgaan en een studentenvereniging. Ook bouw je een netwerk van personen op van wie je zelfs na je studie nog plezier hebt.

## Zo studeer je

Op dit moment staan in het hoger beroepsonderwijs (hbo) zo'n 400 000 studenten ingeschreven. In het hbo starten jaarlijks ruim 100 000 studenten. Jij bent één van hen.

Tijdens je studie in het hoger onderwijs bestudeer je verschillende studieboeken. Je vergaart kennis over verschillende vakgebieden binnen je opleiding. Ook ontwikkel je een aantal vaardigheden zoals presenteren, rapporteren, projecten uitvoeren en vergaderen.

Dit boek *Zo studeer je* is geen gewoon studieboek, maar gaat over het studeren zelf. Het biedt een stappenplan (zie de pagina's hiervoor) om je studie met meer kans op succes te doen. Elke stap begint met een inleiding en vervolgens ga je met behulp van 'activiteiten' aan het werk.

Dit eerste hoofdstuk is de inleiding op het stappenplan. Het geeft je een beeld van wat je in de rest van het boek kunt verwachten. Er wordt eerst uitgelegd hoe je dit boek gebruikt. Vervolgens komt je studiekeuze aan de orde, worden begrippen waarmee en personen met wie je tijdens je studie te maken krijgt uitgelegd en kijk je naar wat je studie je oplevert en wat het allemaal kost. Je krijgt ook uitleg over het stappenplan van dit boek.

Aan het eind van dit hoofdstuk begin je met het uitvoeren van je eerste activiteiten, op weg naar een zo succesvol mogelijke studie. Dit boek wil je daar graag bij helpen.

## Hoe gebruik je dit boek?

Je hebt een middelbare schoolopleiding – zoals havo, vwo en mbo – met succes afgerond. Nu ben je toe aan de volgende fase: een vervolgstudie. Het studeren op een hogeschool is iets heel anders. Er wordt bijvoorbeeld niet alleen meer zelfstandigheid van je verwacht, maar je moet ook veel samenwerken. Dit boek geeft je praktische tips, aanwijzingen, aanbevelingen en opdrachten om je te helpen bij het studeren. Misschien ga je zelfstandig aan de slag met dit boek, of doe je het als onderdeel van je studie, bijvoorbeeld in het kader van studieloopbaanbegeleiding.

## Doe je de juiste studie?

Je hebt de keus gemaakt om aan een hogeschool te studeren. Je hebt je opleiding uit talloze mogelijkheden gekozen. Sommige studenten wisten al op de basisschool wat ze 'wilden worden' en hebben geen enkele moeite met het kiezen van hun studie, maar voor velen was de studiekeuze misschien niet gemakkelijk. Uiteindelijk heb je de stap gezet, maar misschien ben je nog onzeker over je keuze en heb je vragen als: kan ik het wel en vind ik het wel leuk?

Het is een onzekerheid die normaal is bij veel beginnende studenten. Studeren kan leuk zijn, maar dat is het zeker niet altijd. Soms moet je door de zure appel heen bijten. Heb je echt het gevoel compleet verkeerd te zitten dan kun je beter zo snel mogelijk stoppen. Dit voorkomt dat je onnodige kosten maakt en bespaart je heel wat tijd en frustratie. Hogescholen proberen in het eerste jaar – de propedeuse – vast te stellen of je geschikt bent voor de studie van je keuze. Hiervoor moet je een minimaal aantal studiepunten behalen. Haal je die niet dan krijg je een 'negatief bindend studieadvies' en mag je niet verdergaan met die betreffende studie aan die hogeschool.

## Enkele begrippen

Tijdens je studie krijg je te maken met allerlei zaken die nieuw voor je zijn. Daarom volgt nu eerst een aantal veelgebruikte begrippen die met je studie te maken hebben. Een aantal begrippen komt uitgebreider aan de orde in de stappen 1 tot en met 8 van dit boek.

- Het *curriculum* is het onderwijsprogramma van je totale opleiding.
- Een studiejaar is meestal opgedeeld in meerdere periodes, bijvoorbeeld in twee semesters, drie trimesters of vier kwartalen. In een periode worden één of meer ‘onderwijseenheden’ aangeboden, waarvoor verschillende benamingen bestaan, bijvoorbeeld modules, bouwstenen of blokken.
- De *propedeuse* is het eerste studiejaar in het hoger onderwijs. Als je na één jaar al je vakken hebt gehaald, moet je bij sommige opleidingen het propedeutisch examen afleggen. Wanneer je je propedeuse niet binnen een bepaalde periode haalt, kun je een negatief studieadvies krijgen. Bij een *bindend negatief studieadvies* ben je verplicht te stoppen met je opleiding. Je kunt je dan niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding aan de betreffende onderwijsinstelling.
- Een *major* is de kern van je opleiding en omvat het grootste gedeelte van de totale opleiding.
- Naast je major kies je een *minor* programma waardoor je studie nog beter past bij jouw interesses, ambities en talenten. Je krijgt hierbij veel keuzeruimte. Zo kun je kiezen uit minors binnen je eigen studierichting, maar ook van een andere opleiding of zelfs (buitenlandse) hogeschool. Hierdoor kun je je kennis verbreden of juist specialiseren. Er zijn ook minors die je voorbereiden op een masteropleiding aan de universiteit.
- Een *bachelor* is het diploma dat je krijgt als je je vierjarige hbo-opleiding of driejarige universitaire opleiding hebt afgerond. Een hbo-bachelorgraad geeft niet automatisch toegang tot een soortgelijke masteropleiding aan de universiteit. Soms kun je een schakelprogramma volgen, waarmee je je tekort aan kennis en vaardigheden kunt wegwerken.
- Een *associate degree* (Ad) is een tweejarige studie binnen het hoger onderwijs met een eigen wettelijke graad. De Ad is bedoeld voor werkenden die een studie weer willen oppakken en voor mbo-4-leerlingen die willen doorstuderen, maar een vierjarige hbo-bacheloropleiding te lang vinden duren.
- Een *master* is een vervolgopleiding van minimaal één studiejaar, na het behalen van de bachelor. Hbo-masters zijn beroepsgericht, universitaire masters zijn wetenschappelijk georiënteerd. Sommige studenten beginnen pas aan een masteropleiding nadat ze een aantal jaren werkervaring hebben opgedaan. Een hbo-master wordt niet gefinancierd door de overheid.
- Tijdens je studie krijg je te maken met verschillende soorten *opdrachten*: mondeling of schriftelijk, individueel of in een groep. In stap 4 en stap 7 krijg je tips hoe je opdrachten goed kunt voorbereiden en maken.
- Een *tentamen* is een toets waarbij je moet laten zien dat je de bestudeerde stof beheerst. Stap 7 geeft aan hoe je je hierop kunt voorbereiden.
- Het *ECTS* (European Credit Transfer System) is een Europees systeem

om studiepunten (*credits*) toe te kennen aan onderdelen van een studie of opleiding. Tijdens één voltijds studiejaar kun je 60 credits verdienen. Eén punt staat voor de gemiddelde student gelijk aan 28 studiebelastinguren.

- Een *examen* is de afsluiting van de propedeuse of van je gehele opleiding. Meestal volstaat het om het examen aan te vragen als je voldoende studiepunten hebt behaald.
- Tijdens een *hoorcollege* krijg je van één of meerdere docenten mondeling informatie over de inhoud van de leerstof voor een specifiek vak. Het kan plaatsvinden in een collegezaal, of bij kleinere groepen in een leslokaal. Vaak is er ook een presentatie via een overheadprojector of beamer. Je hoeft meestal alleen te luisteren en je kunt aantekeningen maken.
- Een *werkcollege* is (inter)actiever dan een hoorcollege. Je werkt onder begeleiding aan leeropdrachten, meestal in groepsverband. Samen kijk je bijvoorbeeld opdrachten na, discussieer je over een casus of oefen je een onderzoekstechniek.
- Een *project* bestaat uit verschillende samenhangende activiteiten die je samen met een groep binnen een bepaalde periode uitvoert. Vooraf wordt duidelijk aangegeven wat het doel van het project is. Een project kan opgedeeld zijn in een vooronderzoek, een opstartfase, een realisatiefase en een eindfase.
- Een *syllabus* of *reader* is een document met een overzicht en samenvatting van de onderwerpen die tijdens een vak worden behandeld. Soms zitten er ook opdrachten en kopieën van de benodigde literatuur in. Meestal wordt de syllabus samengesteld door de docent en uitgereikt tijdens het eerste college. Soms kun je hem kopen bij de boekenverkoop of studievereniging of downloaden van de elektronische leeromgeving (ELO) van je opleiding.
- De *studiegids* geeft informatie over regelingen, afspraken en praktische zaken met betrekking tot je opleiding.
- Het *studentenstatuut* is een belangrijk document met de exacte spelregels die gelden binnen de hogeschool. Het beschrijft uitvoerig en nauwkeurig welke rechten en plichten je als student hebt. Daarnaast bevat het vaak per opleiding een studiegids.
- Via een *elektronische leeromgeving (ELO)* communiceert een opleiding vaak met haar studenten. *Blackboard* is een ELO die veel gebruikt wordt in het hoger onderwijs in Nederland. De ELO is via internet te benaderen en ziet eruit als een website. Op de ELO kun je vinden tot wanneer je je kunt inschrijven voor vakken en tentamens. Ook kunnen er interactieve cursussen worden aangeboden en is er onderwijsmateriaal en informatie over stages en afstuderen te vinden. Verder kun je bijvoorbeeld je rooster raadplegen, vrijstellingen aanvragen, klachten indienen en het studentenstatuut downloaden.
- Een *Body of knowledge and skills (BoKS)* is een document met het overzicht van kennis, vaardigheden en de houding van een afgestudeerde student van een bepaald type opleiding. Niet alle opleidingen kennen een BoKS. Het document wordt landelijk opgesteld door gelijksoortige hbo-opleidingen in overleg met het werkveld. Je werkt in je opleiding naar deze BoKS toe. Het is handig om hier kennis van te nemen, zodat je weet wat er (later) van je wordt verwacht.

## Met wie krijg je te maken?

Tijdens je studie krijg je met diverse partijen te maken. Hierna volgt een korte toelichting van de belangrijkste betrokkenen. Elke hogeschool hanteert hierbij haar eigen termen. Het kan daarom zijn dat op jouw hogeschool andere namen worden gebruikt.

- Je hebt als student vaak een eerste aanspreekpunt dat je begeleidt in je studieloopbaan of je begeleidt bij het leren. Hiervoor zijn – afhankelijk van je opleiding – verschillende benamingen in omloop: *studieloopbaanbegeleider*, *mentor* of *tutor*. Deze persoon zet je bijvoorbeeld aan tot efficiënt studiegedrag, bewaakt en bespreekt je studievoortgang, stimuleert je reflectievermogen (kritisch nadenken over jezelf), ondersteunt groepsprocessen en vervult soms een spilfunctie tussen jou en je vakdocenten.  
Wanneer je in groepen werkt, zorgt deze persoon – soms een ouderejaars – voor een goede samenwerking, bemiddelt bij conflicten en houdt groepsevaluaties.
- De ‘baas’ van jouw opleiding kan ook verschillende namen hebben zoals *dean*, *opleidingscoördinator* of *opleidingsmanager*. Hij is eindverantwoordelijk voor je complete opleiding en wordt soms geassisteerd door teamleiders.
- Een *docent* is degene die lesgeeft op de hogeschool. Hij is verantwoordelijk voor de inhoud van de cursus en meestal ook voor de beoordeling.
- Een *student-assistent* ondersteunt bij een vak of activiteit. Hij kan bijvoorbeeld assisteren bij werkcolleges, practica of projecten. Ook kan hij ingezet worden om ingeleverd werk na te kijken. De student wordt hiervoor betaald. De docent blijft eindverantwoordelijk.
- De *stage- en afstudeercoördinator* organiseert alles rondom stages en een eventueel afstudeeronderzoek. Soms verzorgt hij de werving en selectie van stage- en afstudeerplaatsen en begeleidt hij je tijdens je stage/afstuderen. Het *stagebureau* coördineert alle stages van je opleiding, houdt een overzicht bij van mogelijke stageverleners en geeft voorlichting over financiële regelingen.
- Een *studentendecaan* helpt je bij de meer persoonlijke (studie)problemen. Bijvoorbeeld bij financiën, wet- en regelgeving, procedures bij klachten, (vervolg)opleidingen, studiemoeilijkheden en problemen van persoonlijke aard.
- Bij sommige hogescholen kun je een *studentenpsycholoog* raadplegen. Alles wat je met hem bespreekt valt onder zijn beroepsgeheim. Hij helpt je met specifieke studieproblemen, maar ook met persoonlijke problemen. Deze hulp is kortdurend. Voor langdurige hulp kun je gebruik maken van algemene maatschappelijke voorzieningen.
- Bij een *vertrouwenspersoon* kun je melding maken van bijvoorbeeld pesten, seksuele intimidatie of een onaangename gebeurtenis tijdens je studie of stage. Vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht en functioneren onafhankelijk. In het studentenstatuut staat beschreven wie jouw vertrouwenspersoon is en met welke vragen of klachten je bij hem of haar terecht kunt.
- De *administratie* van je opleiding verzorgt zaken als de cijferregistratie, de organisatie van toetsen en het opstellen van roosters. Voor roosters is vaak een apart roosterbureau aanwezig.
- Als student moet je ingeschreven staan bij de *studentenadministratie*. Deze regelt de registratie van je gegevens, de inning van college-

gelden en rapportage aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO; voorheen IB-Groep).

- *Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)*. Voorheen was dit de IB-Groep. Deze dienst financiert en informeert onderwijsdeelnemers en onderwijsinstellingen. Via DUO krijg je je studiefinanciering, je Ov-jaarkaart en een eventuele lening.
- De *opleidingscommissie* adviseert over de organisatie en inhoud van de opleiding. De belangrijkste taak is jaarlijks advies uit te brengen over het Onderwijs- en Examenreglement (OER). Daarnaast bekijkt de commissie elk jaar hoe die OER nu eigenlijk wordt toegepast in de praktijk en of er, op grond van ervaringen, misschien zaken moeten worden bijgesteld.
- De *examencommissie* is verantwoordelijk voor alles wat direct of indirect te maken heeft met de examens van je opleiding. Deze commissie zorgt onder andere voor het uitreiken van diploma's en het uitvoeren van de OER. Verder keurt ze studieprogramma's van individuele studenten goed, wanneer deze afwijken van het normale programma.
- De *examinator* is een personeelslid van de hogeschool die examens afneemt en beoordeelt.
- De meeste opleidingen hebben een aparte commissie waar je *hoger beroep* kunt aantekenen. Dit kun je bijvoorbeeld doen als je bezwaar wordt afgewezen. Als je er zelf niet uitkomt, kun je de Landelijke Studenten Vakbond (LSVb) om hulp vragen. De LSVb behartigt de belangen van studenten, bijvoorbeeld door juridisch advies te geven.

En natuurlijk heb je contact met je *medestudenten*. Dit zijn je studiegenoten met wie je te maken krijgt tijdens je studie. Je werkt bijvoorbeeld met hen samen aan opdrachten en projecten, je raakt met sommigen bevriend en je wordt misschien zelfs verliefd. Ook kun je na je studie je studiegenoten zakelijk tegenkomen, bijvoorbeeld als collega, klant of leverancier.

TIP

Zorg dat je bouwt aan goede contacten met je medestudenten. Hiervoor kun je sociale netwerken zoals LinkedIn gebruiken. Ze kunnen tijdens maar ook ná je studie belangrijk zijn voor je netwerk.

## Wat levert je studie op?

Studeren kan leuk zijn, maar dat is het zeker niet altijd. Je investeert niet alleen geld in je studie maar ook tijd. De meeste bacheloropleidingen op het hbo duren vier jaar. Natuurlijk wil je de investering in geld en tijd op de één of andere manier 'terugverdienen'.

De vraag 'wat mijn studie mij oplevert' is dus gerechtvaardigd. Daarom noemen we enkele redenen om een studie in het hoger onderwijs te volgen.

### Persoonlijke ontwikkeling

In de eerste plaats is een studie belangrijk voor je *persoonlijke ontwikkeling*. Je leert meer over je eigen bijdrage aan de maatschappij. Door een hbo-studie vergaar je kennis, kom je in aanraking met verschillende

theorieën, verwerf je allerlei sociale vaardigheden en heb je contact met ontwikkelde mensen. Hierdoor word je zelfstandiger, assertiever en kun je je in onze ingewikkelde maatschappij beter staande houden. Door een grotere algemene ontwikkeling begrijp je de wereld beter en heb je meer kans op een evenwichtig leven. Ook krijg je meer aanzien bij anderen als je een (hogere) opleiding hebt gedaan.

### Interessante baan

In de tweede plaats kun je door je studie gemakkelijker een leuke en *interessante baan* vinden. Nederland wordt steeds meer een kennis-economie. Het gemiddelde opleidingsniveau wordt hoger. Kennis wordt steeds belangrijker in onze samenleving; dit is ook nodig voor een goede concurrentiepositie ten opzichte van het buitenland. Als wij niet blijven, kunnen onze arbeidsplaatsen worden ingenomen door mensen uit andere landen in Europa of uit andere werelddelen. Als je een studie op een hogeschool hebt afgerond, geeft dat aan dat je wat in je mars hebt. In sommige bedrijven neemt men daarom alleen personeel aan met minimaal een hbo-denkniveau. Je hebt ook bewezen een gedisciplineerde doorzetter te zijn met voldoende verstandelijke vermogens. De processen in bedrijven en andere organisaties zijn zo ingewikkeld dat men daarvoor 'slim personeel' nodig heeft. Voor sommige bedrijven is het niet zo heel belangrijk welke studie je precies hebt gedaan: men vindt het vooral belangrijk dat je 'voldoende niveau' hebt en dat je een hbo-studie hebt gedaan.

Je kunt op basis van een studie in het hoger onderwijs grofweg drie verschillende soort banen krijgen:

- 1 Je wordt vakspecialist op het gebied van je opleiding.
- 2 Je wordt manager op basis van je verworven (management)vaardigheden en competenties. Misschien word je de manager van vakspecialisten op jouw gebied.
- 3 Je gaat iets heel anders doen, maar maakt gebruik van het 'opleidingsniveau' van je studie.

Niet iedereen wordt dus een vakspecialist. Denk daar maar aan als je het even 'gehad' hebt met een onderdeel van je studie.

### Een hoger salaris

In de derde plaats levert een afgeronde studie je later meestal een hoger *salaris* op. Hoeveel dat is hangt natuurlijk af van het soort studie, je ontwikkeling en je loopbaan. Maar stel dat je als afgestudeerde hbo'er honderden euro's per maand meer verdient gedurende je werkzame leven dan zonder een hbo-opleiding. Dat levert uiteindelijk tonnen extra salaris op en dat compenseert ruimschoots de kosten van je studie.

TIP



Bij dit boek is de website [www.zostudeerje.noordhoff.nl](http://www.zostudeerje.noordhoff.nl) beschikbaar met (verwijzingen naar) testjes, checklists, sommige uitwerkingen en nuttige hyperlinks. De hyperlinks zijn per stap gegroepeerd. Maak hiervan gebruik tijdens de (volgende) opdrachten.

## ACTIVITEIT 0-1

### Motiveer je studiekeuze

Je hebt onlangs een keuze gemaakt voor deze opleiding.

- a** Geef aan waarom je deze opleiding hebt gekozen.
- b** Wat verwacht je uit deze studie te halen?
- c** Voor welk type banen word je opgeleid?

## En... wat kost je studie?

Het volgen van een hbo-studie kost jou en de samenleving veel geld en kun je beschouwen als een investering in jezelf. Misschien vind je het vervelend je met geldzaken bezig te houden, maar het is erg belangrijk goed met je uitgaven en inkomsten om te gaan.

Tijdens je studie maak je verschillende kosten, denk maar aan de huur van een kamer (gemiddeld 4.200 euro per jaar), collegegeld (1.600 euro), boeken (550 euro), verzekeringen (1.300 euro), eten, drinken, kleding en uitgaan (4.500 euro). Figuur 1 toont de berekening per jaar.

fig 1 Voorbeeld jaarlijkse studiekosten van een uitwonende student

Huur	4.200
Collegegeld	1.600
Boeken	550
Verzekeringen	1.300
Eten/drinken/kleding/uitgaan	4.500
Totaal	12.150

Alles bij elkaar heeft een uitwonende student dus gemiddeld zo'n 1.000 euro per maand nodig om van rond te komen.

Om deze kosten te kunnen betalen heb je inkomsten nodig. Bijvoorbeeld je studiebeurs, gespaard geld, inkomsten uit een (bij)baan, geld van je ouders of een lening bij DUO of een bank.


Je betaalt niet alleen zelf voor je studie. Bovenop je collegegeld betaalt de staat je per jaar nog eens 3.000 euro aan studiebeurs en gemiddeld 5.900 euro aan extra bijdrage aan je hogeschool, in totaal dus zo'n 8.900 euro (situatie 2010).



- Vraag je af of dat baantje van rond de zes tot tien euro per uur opweegt tegen de studievertraging die je erdoor kunt oplopen. Dit kost jou – en de overheid en je opleidingsinstelling – veel geld en de kans dat je je opleiding haalt neemt ieder jaar af. In het extreme geval – als je je studie niet binnen tien jaar haalt – moet je zelfs je totale studiefinanciering en Ov-jaarkaart terugbetalen. Hierbij is een kanttekening op zijn plaats: je kunt afhankelijk van het soort baan tijdens je werk verschillende vaardigheden oefenen. Dat kan zelfs zo ver gaan dat je vrijstellingen voor bepaalde studieonderdelen kunt krijgen.
- Je mag naast je studiefinanciering ruim 13.000 euro bijverdienen (situatie 2010). Het bedrag dat je te veel hebt verdiend moet je terugbetalen.
- Realiseer je dat als je een studielening neemt, je na je studietijd een studieschuld hebt van gemiddeld 15.000 euro. Dit kan in het uiterste geval zelfs oplopen tot 65.000 euro. Houd rekening met de maandelijkse kosten na je studie voor rente en aflossing, bijvoorbeeld bij het afsluiten van een hypotheek voor het huis dat je graag wilt kopen.
- Besef dat ‘rood staan’ bij de bank een dure vorm van lenen is. Op jaarbasis kan het rentepercentage oplopen tot wel 15. Wanneer je het hele jaar door gemiddeld 1.000 euro rood staat, betaal je 150 euro aan rente. Daar heb je dus niets aan!
- Op de website van DUO kun je meer informatie vinden over de exacte voorwaarden met betrekking tot je studiefinanciering, Ov-jaarkaart en je studielening ([www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl)). Over je studieschuld wordt bijvoorbeeld aangegeven wanneer en hoeveel je moet terugbetalen, hoe hoog het rentepercentage dit kalenderjaar is en hoe je moet terugbetalen. Er is ook een Rekenhulp beschikbaar. Hiermee kun je uitrekenen wat je studieschuld is na je studie en hoeveel je maandelijks aan aflossing en rente moet betalen. Daarbij wordt ervan uitgegaan dat je je schuld plus de rente in vijftien jaar (180 maanden) aflost. De rente wordt meteen berekend vanaf het moment dat je begint te lenen. De studiefinanciering wordt in deze berekening niet meegenomen. Je kunt een berekening maken voor een studie van maximaal vier jaar.

## ACTIVITEIT 0-2

### Bereken je maandlasten

- a** Bereken wat je per maand gemiddeld kwijt bent aan huur, collegegeld, boeken, verzekeringen en eten, drinken, kleding en uitgaan.
- b**  Reken vervolgens uit hoeveel een jaar langer studeren je kost. Houd er rekening mee dat je ook een jaar salaris misloopt. Op de website kun je hiervoor het ‘Rekenmodel Studiekosten’ in MS Excel downloaden.

## ACTIVITEIT 0-3

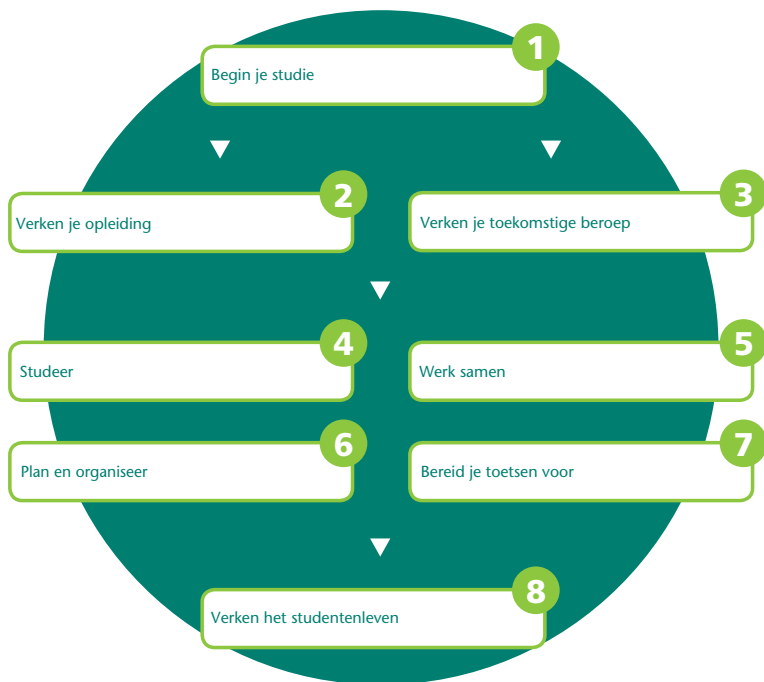
### Bereken je studieschuld en rente en aflossing

Aan het eind van je studie heb je misschien een studieschuld.

- a** Maak eerst een globale schatting hoeveel je aan het eind van je studie ongeveer hebt geleend.
- b** Reken vervolgens uit hoeveel studieschuld je aan het eind van je studie hebt, inclusief rente. De Rekenhulp van DUO is een handig hulpmiddel.
- c** Zoek uit hoeveel aflossing en rente je bij deze studieschuld per maand moet betalen. Ga hierbij uit van het rentepercentage voor dit kalenderjaar. Ook hiervoor kun je de Rekenhulp van DUO gebruiken.
- d** Reken uit hoeveel je in totaal aan rente kwijt bent. Vermenigvuldig hiervoor het bedrag van je antwoord bij c met 180 (maanden) en trek hier je antwoord bij a vanaf.

## De stappen van dit boek

Dit boek bestaat uit acht 'stappen' die niet je niet per se na elkaar hoeft uit te voeren. Zie de overzichtsfiguur.



Het stappenplan bestaat uit vier lagen:

- Stap 1 gaat over de start van je studie.
- In stap 2 en 3 verken je je opleiding en je toekomstige beroep.
- De stappen 4 t/m 7 helpen je met allerlei zaken waarmee je tijdens je studie te maken krijgt. Je leert hoe je studeert, samenwerkt, plant en organiseert en de toetsen voorbereidt. Je kunt deze stappen min of meer naast elkaar uitvoeren.

- De laatste stap geeft informatie over activiteiten tijdens je studie. Je verkent het studentenleven.

Je kunt dit stappenplan gebruiken als beginnend student. In de volgende hoofdstukken van dit boek worden alle stappen in detail uitgewerkt. De theorie wordt afgewisseld met activiteiten die je gaat uitvoeren en die voorzien zijn van een korte introductie. Aan het eind van de stappen staan extra opdrachten die je als verdieping kunt uitvoeren.

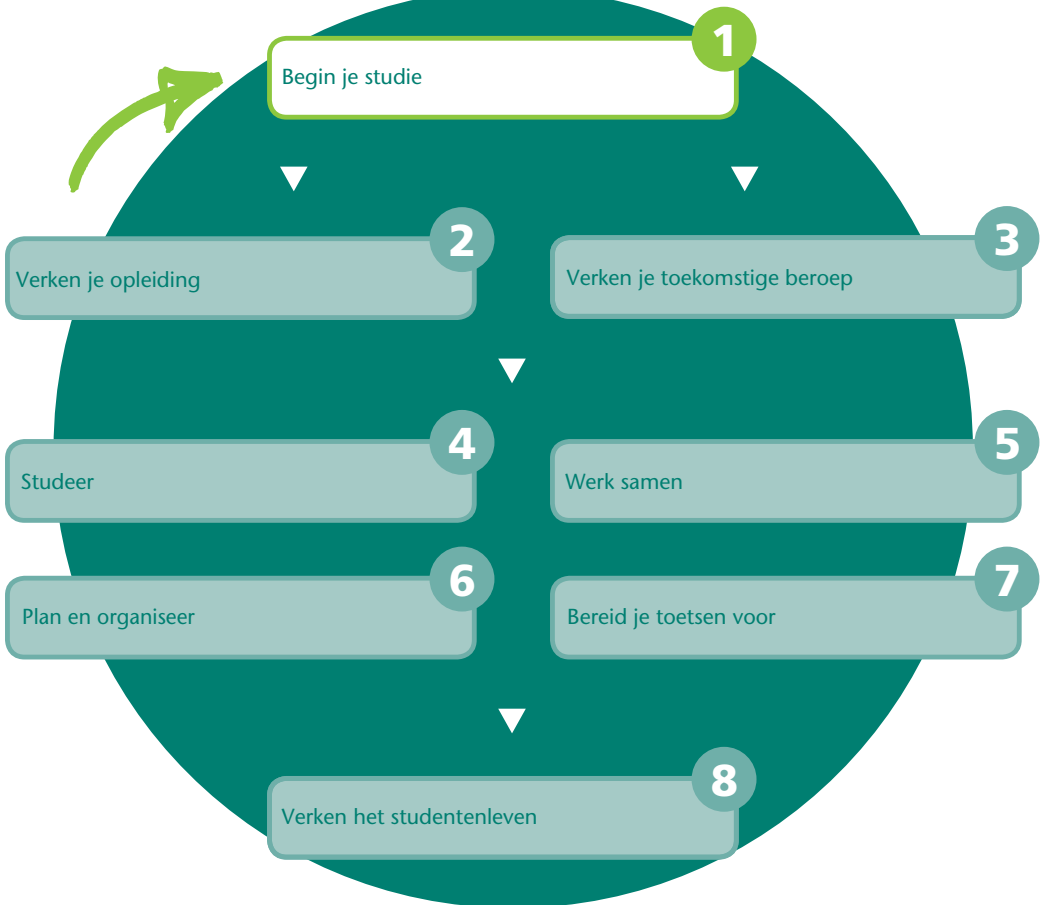
De stappen hoef je niet achtereenvolgens uit te voeren, je kunt ze gedeeltelijk naast elkaar doen.

## Extra opdrachten

De extra opdrachten in dit boek zijn bedoeld als verdieping. Om ze uit voeren moet je zelf nader onderzoek doen of aanvullende literatuur raadplegen.

- 1 Zoek uit wat de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) allemaal voor je kan doen.
- 2 Reken uit wat je studie je financieel oplevert.
  - a Zoek uit wat een 'normaal' jaarsalaris is, met de schoolopleiding die je zojuist hebt afgesloten (havo, vwo, mbo).
  - b Zoek uit wat je jaarsalaris is voor een baan met de opleiding waaraan je gaat beginnen.
  - c Maak een schatting wat je door je studie extra verdient gedurende je werkzame leven.

## Begin je studie



Je krijgt in je opleiding na de middelbare school te maken met veel nieuwe begrippen en werkwijzen. De veelgebruikte begrippen zijn in het vorige hoofdstuk ('Zo studeer je') uitgelegd. In deze eerste echte stap wordt aandacht besteed aan de verschillen tussen een middelbare school en het hoger onderwijs. Je gaat kort bij jezelf na of je wel de juiste studie hebt gekozen en welk beroep je daarmee kunt uitoefenen.

Verder wordt uitgelegd hoe er in het hoger onderwijs gewerkt wordt met het systeem van studiepunten, vrijstellingen en behaalde cijfers.

In het hoger onderwijs leer je niet alleen van docenten en uit boeken, maar ook van andere studenten en jezelf. Hierbij spelen begrippen als competenties en zelfreflectie (zelfbeoordeling) een rol. Er wordt een methode voor zelfreflectie aangereikt. Voor een overzicht van de studievorderingen moeten studenten bij veel opleidingen een portfolio bijhouden. Verder doe je onderzoek naar je eigen sterke en zwakke punten, zodat je daar tijdens je studie rekening mee kunt houden.

Ook word je gestimuleerd om je computer tijdens je studie handig te gebruiken. Dat kan je een hoop tijd schelen.

Als laatste onderdeel van deze stap kijk je naar mogelijkheden om buiten je eigen opleiding te studeren.

### Studeren is leuk?!

Voordat je je huidige studie koos, heb je je waarschijnlijk op je nieuwe opleiding en het studentenleven georiënteerd. Je hebt bijvoorbeeld informatie opgevraagd, bent op een open dag geweest, hebt een dag meegelopen met een student, of je hebt meegedaan aan de algemene introductieweek of de specifieke introductieweek van je opleiding.

Waarschijnlijk vind je de start van je 'nieuwe leven' heel leuk, maar ook spannend of misschien zelfs eng. Studeren in het hoger onderwijs is iets heel anders dan leren op een middelbare school.

#### ACTIVITEIT 1-1

##### Zoek de verschillen tussen je huidige studie en je vooropleiding

- a** Bedenk een aantal verschillen tussen je huidige studie en de opleiding op je middelbare school.
- b** Maak een kort verslagje en vergelijk dit met de volgende lijst.

Hierna vind je een lijst van mogelijke verschillen tussen je middelbare school en je studie in het hoger onderwijs.

- De kennis die je vergaart op het beroepsonderwijs is veel gericht. Op de middelbare school doe je vooral algemene kennis op. De opleidingsrichting die je nu hebt gekozen is veel meer beroepsgericht en kan daardoor moeilijker zijn. Omdat je er nu zelf voor gekozen hebt, ligt je studie je waarschijnlijk wel beter. Daardoor kan het juist gemakkelijker worden om te studeren.
- Er wordt veel meer zelfstandigheid van je verwacht. Je moet meer aan zelfstudie doen, meer zelf uitzoeken en er is minder controle of je wel voldoende studeert. Je moet zelf je tijd indelen. Dit vraagt meer zelfdiscipline.
- Je moet meestal een grotere hoeveelheid studiemateriaal bestuderen in een hoger tempo.

- In het hoger onderwijs wordt meer projectmatig, probleemgestuurd en competentiegericht gewerkt. De opdrachten die je uitvoert, zijn over het algemeen omvangrijker en er worden meer vaardigheden van je verwacht.
- *Competentiegericht leren* wordt in het hbo veel toegepast; het verbindt het leren met de praktijk. Je krijgt opdrachten waarbij je uiteindelijk moet laten zien dat je de juiste ‘beroepsvaardigheden’ (*competenties*) hebt ontwikkeld. Een competentie is de combinatie van kennis, vaardigheden, houding en gedrag die je nodig hebt om in een latere beroepssituatie goed te kunnen functioneren. Het gaat om het gereedschap dat je nodig hebt om na je opleiding beroepsproblemen in de praktijk goed te kunnen oplossen.
- Veel opdrachten moeten in groepjes worden uitgevoerd. Goed kunnen samenwerken is daarom belangrijk. Meestal word je daarin getraind (zie stap 5 Werk samen).
- Er is minder persoonlijk contact met docenten. Soms volg je hoorcolleges met meer dan 100 medestudenten. Tijdens werkcolleges is er wel meer ruimte voor persoonlijk contact.
- De taal die docenten in het hoger onderwijs gebruiken is vaak ‘ingewikkelder’ dan op de middelbare school. Docenten zijn specialisten in hun vakgebied en doen of begeleiden onderzoek op hun vakgebied. Soms is het moeilijk te begrijpen wat ze precies bedoelen.
- Elke studiekeuze kun je met weer andere docenten en studiegenoten te maken krijgen.
- Waarschijnlijk volg je je opleiding in een andere stad, misschien ga je zelfs op kamers en heb je een ‘huishouding’, zodat je boodschappen moet doen, eten moet koken en zorgt voor de was. Ook dat is een grote verandering.
- Studeren is kostbaar. Je moet verschillende zaken betalen, zoals collegegeld, boekengeld en eventueel kamerhuur. Daarom is het (nog) belangrijk(er) een succes van je studie te maken, omdat je anders met een studieschuld blijft zitten zonder dat je het felbegeerde diploma heb behaald.

### ACTIVITEIT 1-2

#### Beschrijf de ideale student

- a** Wat is volgens jou een succesvolle student? Benoem tevens een aantal kenmerken waaraan deze succesvolle student volgens jou voldoet.
- b** In hoeverre voldoe jij aan die beschrijving?
- c** Welke acties zou je moet ondernemen om een succesvolle student te worden?
- d** Maak een kort verslagje en bespreek dit in je studiegroep.


### Je opleiding en beroep

Veel studenten twifelen of ze de juiste studiekeuze hebben gemaakt. Misschien vraag jij je soms ook af, waarom je deze studie hebt gekozen en of deze opleidt voor het beroep dat je later wilt gaan uitoefenen. Je kunt een aantal dingen doen om meer zekerheid te krijgen.

- Doe eventueel alsnog een beroepskeuzetest bij een studentenpsycholoog of een daarin gespecialiseerd bureau.

- Ga na welke beroepen je met je studie kunt gaan uitoefenen. In stap 3 wordt daar nader op ingegaan.
- Ga na welke aspecten van jouw studie je wel en welke je niet leuk vindt of je wel/geen voldoening geven.
- Ga na in welke studieonderdelen je goed bent en in welke niet.
- Ga na of je het niveau van je studie wel aankunt. Als je na heel hard studeren steeds onvoldoendes haalt, is de studie wellicht te moeilijk. Concludeer dit niet te snel, want misschien heb je wel de verkeerde studiehouding of studiemethodiek. In dit boek vind je in stap 4 aanwijzingen om dit te verbeteren.
- Vraag eventueel advies bij je studieloopbaanbegeleider, studieadviseur, studentendecaan of docent.
- Praat hierover met vrienden en medestudenten.

## TIP

- Je kunt veel informatie over je opleiding en hogeschool vinden op de elektronische leeromgeving (ELO).
-  Op de website bij dit boek staan internetadressen die informatie geven over opleidingen en beroepen.

## ACTIVITEIT 1-3

**Onderzoek uit welke onderdelen je studie bestaat**

- a** Uit welke onderdelen bestaat je studie? Raadpleeg hiervoor de verschillende bronnen die je opleiding en je instituut beschikbaar hebben (bijvoorbeeld de studiegids en het examenreglement).
- b** Welke competenties en vaardigheden leer je per onderdeel?
- c** Sluiten deze aan op de competenties die je later in je beroep nodig hebt? Bespreek dit eventueel in je studiegroep.

**Studiepunten verzamelen**

Tijdens een volledige dagstudie van vier jaar moet je in totaal 240 studiepunten – volgens het *European Credits Transfer System* – halen om uiteindelijk je diploma te krijgen (60 per jaar). Elke *studiepoint* of ‘*credit*’ staat voor gemiddeld 28 *studiebelastinguren*, afgekort tot SBU. Je wordt dus geacht per jaar  $60 \times 28 = 1\,680$  uur te werken. Dit is hetzelfde aantal uren dat iemand met een volledige baan aan zijn werk besteedt. Met een dergelijke studiebelasting ben je dus met recht een *fulltime student*. Of je dit aantal uur daadwerkelijk besteedt, hangt af van je opleiding, hoe ‘goed’ je kunt studeren en hoe efficiënt je met je tijd omgaat. Houd met dit gegeven rekening als je een baantje naast je studie overweegt.

**Studiepunten**

In je propedeuse moet je vaak een minimaal aantal punten halen om te mogen doorgaan met je studie. Hoeveel punten dit precies zijn is afhankelijk van de opleiding, bijvoorbeeld 40 studiepunten van de 60 in het eerste jaar. Daarnaast kan je opleiding bepaalde kernvakken aanwijzen die je in het eerste jaar moet halen. Als je niet aan deze voorwaarden voldoet, kun je een *negatief bindend studieadvies* krijgen. In dat geval mag je niet verdergaan met je studie.

Je kunt studiepunten verdienen door onderdelen van je opleiding goed af te ronden, zoals tentamens, opdrachten of projecten, stages of afstuderen. Verder biedt je hogeschool je vaak de mogelijkheid vrije studiepunten te halen met bijvoorbeeld vrijwilligerswerk, activiteiten in een commissie van de studievereniging of door te assisteren bij werkcolleges.

TIP

- In het Onderwijs- en Examenreglement (OER) van je opleidingsinstituut wordt aangegeven hoeveel studiepunten je per onderdeel van je opleiding kunt halen. Het OER geeft ook informatie over vrijstellingen en het aantal punten dat je minimaal moet halen om te mogen doorgaan met je studie.
- Ook in de studiegids is te vinden hoeveel studiepunten je moet halen en of er kernvakken voor je opleiding zijn aangewezen.

## ACTIVITEIT 1-4

**Zoek uit hoeveel studiepunten je in de propedeuse moet halen**

- a** Zoek uit hoeveel studiepunten je per onderdeel van je propedeuse kunt halen.
- b** Hoeveel studiepunten moet je in je eerste jaar minimaal halen om verder te mogen gaan met het tweede jaar van je studie?
- c** Binnen hoeveel tijd moet je de propedeuse behalen?

**Vrijstellingen en EVC's**

Soms krijg je vrijstellingen voor eerder behaalde getuigschriften en/of opgedane ervaring. Je kunt een ervaringscertificaat ontvangen door je eerder verworven competenties (EVC's) te laten toetsen. Dit is een officieel bewijsstuk dat je kunt gebruiken om vrijstelling te krijgen voor bepaalde onderdelen van je studie. De opleidingscoördinator neemt de besluiten voor vrijstelling, de examencommissie bekrachtigt deze besluiten. De opleidingscoördinator vraagt meestal advies aan een vakdocent, die je vraagt te 'bewijzen' dat je de vrijstelling waard bent. Je kunt dit doen met behulp van een cijferlijst of een verklaring van je vorige school.

Je huidige opleiding heeft ook baat bij vrijstellingen, omdat je daardoor sneller kunt afstuderen. Een vertraagde student levert voor je opleiding veel minder geld op dan een snelle student.



TIP

Soms kom je in aanmerking voor een vrijstelling, maar is het toch niet slim om die aan te vragen. Je kennis kan bijvoorbeeld zijn weggezakt, terwijl het vak juist erg belangrijk is voor vakken die nog komen.

## ACTIVITEIT 1-5

**Onderzoek je mogelijke vrijstellingen**

- a** Onderzoek de EVC's die je bezit door je vorige studie(s) of opleidingen.
- b** Welke EVC's bezit je mogelijk door eerdere stages of werkervaring?
- c** Welke geven automatisch vrijstellingen volgens je Onderwijs- en Examenreglement?
- d** Onderzoek voor welke andere mogelijke vrijstellingen je in aanmerking komt.

**Behaalde cijfers**

De uitslag van tentamens wordt vaak op de elektronische leeromgeving – de ELO – gezet of er is een apart programma waar je studievoortgang te vinden is. Soms worden de cijfers op een prikbord in de hogeschool gehangen. Je resultaten worden geregistreerd door de administratie van je opleiding. Bij de meeste hogescholen ontvang je één of meerdere malen per jaar een schriftelijk overzicht van de tot dan toe bekende resultaten. Vaak kun je het overzicht ook zelf opvragen op de elektronische leeromgeving.

Als je het niet eens bent met je beoordeling, kun je aankloppen bij de examencommissie. In het Onderwijs- en Examenreglement staat precies omschreven hoe je dit kunt doen.

**Zelfreflectie en competenties**

Voordat je kunt bepalen wat je met je opleiding en je leven wilt, moet je erachter komen wie je zelf bent. Wat wil je heel graag en wat juist niet, wat vind je belangrijk, waar ben je goed en waar ben je minder goed in? Zelfreflectie kan je hierbij helpen.

**Zelfreflectie**

Reflecteren is iets anders dan evalueren. Bij een *evaluatie* worden de resultaten van acties beoordeeld. Je kijkt wat er goed ging en wat er verkeerd ging en welke factoren daarbij een rol hebben gespeeld. Ten slotte trek je conclusies voor je werkwijze in soortgelijke situaties in de toekomst.

Bij *reflecteren* leer je meer over je eigen handelen door zelfonderzoek. Je kijkt terug op je prestaties. Je stelt jezelf vragen over hoe je aan het werk bent en wat daar de achtergronden van zijn. Het gaat bij reflecteren niet om de resultaten, maar om te leren over jezelf. Je achterhaalt wat je vaardigheden, beweegredenen, identiteit en dieperliggende drijfveren zijn.

*Zelfreflectie* is een vorm van reflecteren die je alleen en zelfstandig toepast. Je houdt jezelf een spiegel voor; het woord reflecteren betekent spiegelen. Je leert zelfreflectie door het veel te doen.

### Zelfreflectie volgens de STARR-methode

Op veel hbo-opleidingen wordt de *STARR-methode* gebruikt om te reflecteren. Deze methode kent de volgende onderdelen:

- **Situatie.** In welke situatie speelde de gebeurtenis zich af?
- **Taak.** Wat was jouw taak of rol hierin? Dus wat moest je doen?
- **Acties.** Welke acties heb je daadwerkelijk uitgevoerd? Dus wat heb je gedaan of gezegd?
- **Resultaat.** Wat was het resultaat van je acties?
- **Reflectie.** Hierbij reflecteer je en stel je jezelf de vraag of je de situatie goed hebt beoordeeld, of het duidelijk was wat je moest doen, of je de juiste acties hebt ondernomen, of het resultaat naar verwachting was. Op basis van de antwoorden op deze vragen bepaal je hoe je met volgende, vergelijkbare situaties wilt omgaan.

Volgens de STARR-methode doe je zelfreflectie over een bepaald onderdeel van je studie, dus aan de hand van deze vijf vragen.

### Stappenplan zelfreflectie

Je kunt als alternatief voor de STARR-methode het volgende stappenplan van zelfreflectie doorlopen (Grit, Guit, Van der Sijde, 2006).

Stap 1: Praktijkervaring opdoen.

Stap 2: Terugkijken en overzien.

– Wat ging er goed, wat ging fout?

– Hoe zou ik in het vervolg beter met de situatie kunnen omgaan?

Stap 3: Strategie bepalen.

– Waarom en hoe ga ik mijn gedrag veranderen?

– Met welk doel?

– Waar let ik op?

– Wat ga ik uitproberen?

Stap 4: Opnieuw praktijkervaring opdoen.

Stap 5: Analyseer

– Wat gebeurde er?

– Welke zaken waren hierbij van belang?

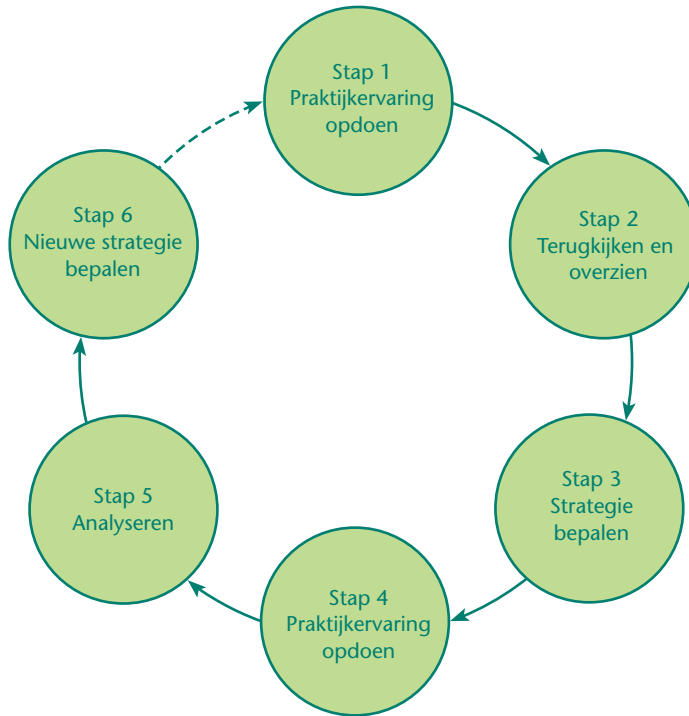
– Wat was de essentie van het probleem?

Stap 6: Stel je nieuwe strategie vast

– Hoe kun je de situatie in het vervolg (nog) beter aanpakken?


fig 2

Stappen bij zelfreflectie



## ACTIVITEIT 1-6

**Reflecteer op je eigen handelen**

- a** Neem een recente situatie in gedachten die voor jou belangrijk was.
- b** Loop voor deze situatie de zes stappen van zelfreflectie door.
- c** Doe hetzelfde volgens de STARR-methode.
- d** Wat heb je van beide methoden geleerd, hoe ga je vergelijkbare situaties in het vervolg (anders) aanpakken?
- e**  Vul de 'Checklist persoonlijke vaardigheden' in die van de website is te downloaden.
- f** Bespreek deze checklist in je studiegroep.

**Competenties**

Het hbo leidt je op tot een beroep. Daarom heeft bijna elke hbo-opleiding in Nederland haar studieprogramma opgezet op basis van competenties. Een *competentie* is een soort beroepsbekwaamheid. Het is de combinatie van kennis, vaardigheden, houding en gedrag die je nodig hebt om in je latere beroep goed te kunnen functioneren. Je competenties vormen het gereedschap dat je nodig hebt om in de praktijk na je opleiding beroepsproblemen goed te kunnen oplossen.

## Portfolio en een Persoonlijk Ontwikkelplan (POP)

Een *portfolio* is een persoonlijke map waarin je beschrijft wat je al kunt, uit welke bewijzen dat blijkt en hoe je jezelf hebt ontwikkeld en verder wilt ontwikkelen. Deze map kan een digitale of fysieke vorm hebben (bijvoorbeeld een kartonnen map). De uitwerkingen van de activiteiten en opdrachten in dit boek kun je toevoegen aan je portfolio als bewijs dat je bepaalde competenties verworven hebt. Je docent of (studieloopbaan)begeleider gebruikt het portfolio om je te helpen bij je ontwikkeling en bij sommige opleidingen ook om je te beoordelen. Als deze map digitaal is, verzamel je je informatie op de elektronische leeromgeving of een ander elektronisch medium.

Het Persoonlijk Ontwikkelplan maakt vaak deel uit van je portfolio. In je *Persoonlijk Ontwikkelplan* (POP) leg je je eigen opleidingsprogramma vast. Je reflecteert op je eerder of elders verworven competenties (EVC's) en de competenties die je in de betreffende minor of major nog wilt ontwikkelen. Je begeleider helpt je hierbij.

TIP

In het *Onderwijs- en Examenreglement* (OER) wordt meestal beschreven welke competenties je voor je opleiding nodig hebt en welk niveau je minimaal moet behalen. Ook kun je hierin vaak (op hoofdlijnen) vinden aan welke voorwaarden het portfolio moet voldoen.

### ACTIVITEIT 1-7

#### Onderzoek welke competenties je al bezit

Omdat het vrij lastig is deze opdracht in het begin van je opleiding te doen, kun je het eerste deel van de opdracht ook direct in je studiegroep bespreken.

- a** Achterhaal welke competenties je voor je opleiding nodig hebt.
- b** Ga na welke kennis, vaardigheden en houding je moet hebben om deze competenties goed te kunnen uitvoeren.
- c** Begrijp je wat er precies met deze kennis, vaardigheden en houding wordt bedoeld? Zo niet, bespreek het dan met je begeleider en eventueel met je studiegroep.
- d** Bepaal voor jezelf in hoeverre je over deze competenties beschikt.
- e** Bespreek deze competenties met je medestudenten en je begeleider. Waaruit blijkt dat jij deze competenties hebt en zijn de anderen het hiermee eens? Geef zelf voorbeelden en vraag de anderen ook voorbeelden te geven.

### ACTIVITEIT 1-8

#### Maak een begin met je eigen portfolio

- a** Verzamel de uitwerkingen van alle activiteiten en opdrachten die je tot nu toe in dit boek hebt gemaakt. Sluit je aan bij de instructies van je opleiding (zie het OER).
- b** Voeg hier andere documenten uit eerdere ervaringen aan toe waaruit blijkt dat je bepaalde competenties hebt verworven. Denk bijvoorbeeld aan rapporten, een Power-Point-presentatie, notulen en gespreksverslagen. Je kunt ook een foto toevoegen van het moment waarop je deze ervaring beleefde. Bijvoorbeeld van de vakantie waar je door een survival beter hebt leren samenwerken.
- c** Maak je eigen (digitale) portfolio door de documenten van *a* en *b* samen te voegen.
- d** Bespreek je portfolio met je begeleider.

TIP

Hou vanaf nu de ontwikkeling van je competenties bij in je portfolio. Voeg hier ook de uitwerkingen van de activiteiten en opdrachten uit dit boek aan toe.

TIP

Maak je portfolio persoonlijk, zorg dat het een weergave is van wat je tot nu toe hebt gedaan, hobby's, lidmaatschappen enzovoort. Hieruit blijkt waar jij enthousiast van wordt.

### Je eigen sterkten

Wat zeggen anderen over jouw positieve punten wanneer ze daarnaar gevraagd wordt? Dit zijn jouw sterkten. Iedereen heeft wel een aantal van deze kwaliteiten, meestal drie die er echt uitspringen. Bijvoorbeeld dat je een zorgzaam, sympathiek en analytisch persoon bent. Daniel Ofman heeft hiervoor de term *kernkwaliteiten* bedacht. Dit zijn de kwaliteiten die anderen in jou waarderen, maar die je zelf waarschijnlijk heel normaal vindt. Door het kernkwadrantenmodel van *Ofman* in te vullen, kun je ook achterhalen wat jouw minder sterke punten zijn. Het model wordt weergegeven in figuur 3 en 4. Je kunt deze methode ook gebruiken om je conflicten met anderen te onderzoeken.

fig 3

Kernkwadrantenmodel van Ofman

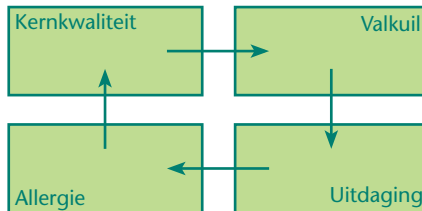
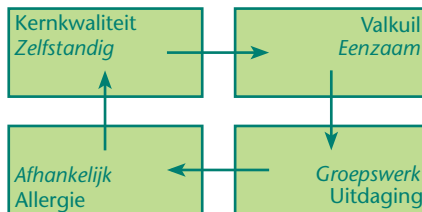


fig 4

Voorbeeld ingevuld kernkwadrant



Kwaliteiten kunnen ook valkuilen zijn, wanneer je erin doorschiet. Wanneer je bijvoorbeeld heel efficiënt bent, kun je in de *valkuil* trappen statisch of star te worden. Valkuilen van anderen kunnen jou ergeren. Dit wordt jouw *allergie* genoemd. Vaak heeft dit te maken met een kwaliteit van jezelf. Een efficiënt persoon heeft chaos als allergie. Maar juist van

de mensen aan wie je je het meest ergert, kun je het meest leren. Achter allergieën liggen namelijk weer *uitdagingen*. Erger jij je vaak aan mensen die heel chaotisch zijn? Kijk dan welke kwaliteit daar achter schuilt, in dit geval creativiteit. Er is een grote kans dat dat nou net jouw uitdaging is.

### ACTIVITEIT 1-9

#### Stel je eigen sterke en zwakke punten vast

- a** Bepaal wat jouw drie sterkste punten zijn. Geef aan waaruit dat blijkt. Bijvoorbeeld hoe je gereageerd hebt in een bepaalde situatie of wat je als feedback van anderen hebt gekregen. Als je het lastig vindt om dit voor jezelf te bepalen, kun je ook eerst bekijken welke allergieën je hebt. Vaak is het gemakkelijker vast te stellen waar je bij een ander niet goed tegen kunt. Om ideeën op te doen kun je op internet lijsten vinden van mogelijke kernkwaliteiten en de bijbehorende valkuilen, allergieën en uitdagingen.
- b** Stel vast welke valkuilen, allergieën en uitdagingen bij deze sterkten horen.
- c** Bedenk aan welk gedrag jij je onlangs nog geërgerd hebt. Zoek uit welke kwaliteit achter deze allergie zit en wat je hiervan kunt leren.

#### TIP

Met een *enneagram* kun je je eigen kwaliteiten en valkuilen nog verder onderzoeken. Hierin worden negen basistypen onderscheiden, met elk een eigen gedragspatroon. Het is vaak heel leuk om dit voor mensen in je omgeving in te vullen, omdat je in iedereen wel een bepaald type herkent. Op internet kun je door te googelen veel uitleg vinden over het enneagram. Ook zijn er testjes te vinden om je eigen kwaliteiten en valkuilen te bepalen.

## Gebruik van de computer

*ICT* is een afkorting van informatie- en communicatietechnologie. *ICT* is ondenkbaar zonder computer. Het is niet alleen een belangrijk hulpmiddel in bedrijven, maar is ook voor je studie van groot belang. Tijdens je opleiding maak je veel gebruik van de computer. Er zijn verschillende nuttige programma's beschikbaar die je bij je studie kunnen ondersteunen. Probeer vanaf het begin goed thuis te zijn in *ICT*-hulpmiddelen.

### Algemene hulpmiddelen

Hierna volgen een paar algemene computertoepassingen die bijna elke student tijdens zijn studie gebruikt:

- informatie zoeken via internet
- communiceren via e-mail
- verslagen schrijven met een tekstverwerker zoals MS Word
- berekeningen en overzichten maken met behulp van een spreadsheet-programma zoals MS Excel
- een presentatie voorbereiden met presentatiesoftware, zoals PowerPoint
- eenvoudig illustraties maken met een tekenprogramma zoals MS Visio voor in werkstukken
- informatie van je opleiding ontvangen en samenwerken met anderen via de elektronische leeromgeving (ELO) van je opleidingsinstelling
- contact onderhouden met anderen via sociale media, zoals LinkedIn en Hyves

### Leer je hulpmiddelen kennen

Voor sommige van de genoemde toepassingen kun je een workshop of een cursus volgen. Soms vrijwillig, maar soms als verplicht onderdeel van je opleiding. Er zijn ook opleidingen die je de werking van bepaalde programma's zelfstandig laten uitzoeken. Zo gebruikt iedere student een tekstverwerker, maar niet elke opleiding besteedt daaraan aandacht. Dat betekent dat je zelf op onderzoek uit moet en je moet verdiepen in een dergelijk programma. Vaak zijn er allemaal handige tips en trucs die je helpen om veel sneller met de programma's te werken. Je kunt dat beter in het begin van je studie doen dan pas aan het eind, dan heb je er immers je hele studie plezier van!

Misschien dat je van jezelf vindt dat je niet zo goed bent met computers. Als dat zo is, doe er dan juist wat aan! Een computer is voor de meeste studenten het belangrijkste gereedschap. Een student die niet goed met computers en software overweg kan, kun je vergelijken met een tandarts die niet weet hoe hij zijn boor moet gebruiken.

### Als voorbeeld MS Word

Om aan te geven welke (onbekende) mogelijkheden een tekstverwerker als MS Word heeft, stellen we een aantal vragen.

- Gebruik je al opmaakprofielen (kop1, kop2, ...) voor het maken van een automatische inhoudsopgave?
- Weet je hoe je handig opsommingtekens en nummering kunt gebruiken om structuur in je tekst aan te brengen?
- Ken je de functies Control Enter (nieuwe pagina) en Shift Enter (nieuwe regel)?
- Weet je hoe je via 'Opmaak kopiëren' een stuk onwillige tekst (bijvoorbeeld gekopieerd van een internetpagina) eenvoudig netjes kunt opmaken?
- Gebruik je 'Autocorrectie' al op een slimme manier?
- Weet je hoe je kop- en voetregels kunt gebruiken?
- Gebruik je de mogelijkheid al om op twee plaatsen tegelijkertijd in hetzelfde document te werken?
- Gebruik je de tabellen niet alleen voor het sorteren van gegevens, maar ook voor het uitlijnen van teksten en plaatjes?
- Gebruik je al 'Objecten' om een Excelberekening te integreren in je tekstverwerker?
- Gebruik je de Spellingcontrole van Word al en laat je Word een tekst 'voorvertalen' naar het Engels?
- Gebruik je de functie 'Wijzigingen bijhouden' al wanneer je met anderen aan hetzelfde document werkt?
- Maak je al gebruik van Automatisch datum en tijd, Tekstvlakken en woorden tellen?

Als je op verschillende van de voorgaande vragen 'nee' moet antwoorden, is het handig je verder in je tekstverwerker te verdiepen.

### Beroepsspecifieke ICT-hulpmiddelen

Afhankelijk van de opleiding die je doet, krijg je te maken met *beroepsspecifieke programma's*. Zo zal een economiestudent moeten kunnen werken met een boekhoudprogramma en statistische software, een student logistiek met ERP-software, een pabostudent met educatieve software en een bouwkundestudent met ontwerpsoftware.

Zoals een hamer en een zaag de gereedschappen zijn voor een timmerman, zo zijn voor jou als student computerprogramma's de hulpmiddelen voor het studeren en – na je studie – het uitoefenen van je beroep.

*Lifehacking* is een mix tussen timemanagement, kennismangement en persoonlijke ontwikkeling, waarbij je op een slimme manier de computer en het internet gebruikt voor het organiseren van je werk en het opsporen en filteren van informatie. Als 'lifehacker' ben je nieuwsgierig, houd je de ICT-ontwikkelingen goed in de gaten en ken je de diverse softwarehulpmiddelen heel goed. Door lifehacking kun je meer doen in minder tijd en kan je productiviteit flink toenemen. Op de website [www.lifehacking.nl](http://www.lifehacking.nl) kun je meer informatie vinden.

## TIP

- Goed gebruik van ICT-hulpmiddelen kunnen tijdbesparend werken. In stap 6 vind je bij het onderwerp timemanagement meer informatie over tijdbesparing.
- Zorg dat je je gereedschappen goed kent. Hierdoor lever je niet alleen betere resultaten af, maar bespaar je ook veel tijd door de hulpmiddelen efficiënt te gebruiken.
- Als je onderwijsinstelling erbij is aangesloten, kun je software via Surfspot ([www.surfspot.nl](http://www.surfspot.nl)) tegen sterk gereduceerde prijzen kopen. Van sommige software kun je via de producent evaluatie-software tijdelijk gratis gebruiken.
- Gratis cursussen voor diverse softwarepakketten kun je vinden via [www.gratiscursus.be](http://www.gratiscursus.be).

## ACTIVITEIT 1-10

**Onderzoek de aanwezige software van je opleiding**

- a** Onderzoek welke software aanwezig is op het netwerk van je opleidingsinstituut en maak hiervan een lijst.
- b** Bepaal welke programma's bruikbaar zijn voor jou. Maak een onderverdeling in algemene programma's en beroepsprogramma's.
- c** Onderzoek of er voor deze programma's cursussen beschikbaar zijn en wanneer ze gegeven worden.
- d** Verdiep jezelf in de programma's.

**Studeren buiten je opleiding**

Het grootste gedeelte van je studie zul je binnen je eigen opleiding volgen. Maar er zijn meer mogelijkheden, die heel interessant kunnen zijn. Naast je major (de kern van je opleiding) kies je een minorprogramma. Dit kun je laten aansluiten bij jouw ambities en talenten. Je kunt hierbij kiezen voor een minor (keuzevak) binnen je eigen studierichting, maar ook op een andere opleiding of zelfs een (buitenlandse) opleidingsinstelling of universiteit. Hierdoor kun je veel kennis en ervaring opdoen. Ook kun je kijken hoe het er op een andere hogeschool aan toe gaat of ervaren hoe het is om je in het buitenland te redden. Als je studiepunten voor het vak wilt krijgen, moet je vooraf toestemming vragen aan de examencommissie.



## TIP

- Op de website [www.kiesopmaat.nl](http://www.kiesopmaat.nl) vind je veel minors en vakken van verschillende instellingen in het hoger onderwijs. Je kunt je hier inschrijven via een leerovereenkomst en na afloop worden de studiepunten verrekend.
- Je studiebegeleider heeft ook veel informatie over minorprogramma's.
- Op de elektronische leeromgeving van je instituut vind je meer informatie over minors.

## ACTIVITEIT 1-11

**Denk na over je minorprogramma**

- a** Zoek uit welke mogelijkheden het minorprogramma van jouw studie je allemaal biedt.
- b** Bedenk alvast welke mogelijkheden je aanspreken. Wil je keuzevakken aan je eigen of een andere opleidingsinstelling volgen, of misschien zelfs in het buitenland? Noteer welke vakken je aanspreken en bewaar dit lijstje voor het moment dat je je verder gaat oriënteren op je minorprogramma.
- c** Bespreek dit met je medestudenten en je studiebegeleider. Waar hebben zij voor gekozen? Zitten er nog vakken bij die je zelf niet hebt gevonden, maar wel interessant vindt? Voeg deze dan toe aan je eigen lijstje.
- d** Bespreek met je studiebegeleider wat hij van jouw lijstje vindt. Past het bij jouw ambities en talenten? Heeft hij nog suggesties voor eventueel andere mogelijkheden?

**Extra opdrachten**

- 1 Stel de kernkwadranten uit activiteit 1-9 op met je medestudenten en bespreek je kwaliteiten, maar ook je allergieën openlijk met elkaar. Zo kun je jullie samenwerking verbeteren.
- 2 Onderzoek de werking van de volgende softwarepakketten door van alle menukeuzes vast te stellen wat de functie is:
  - a MS Word
  - b MS Excel
  - c MS PowerPoint
- 3 Doe zelfstandig een geschikte cursus op [www.gratis cursus.be](http://www.gratis cursus.be)
- 4 Onderzoek het verschijnsel 'lifestealing' op internet en maak een lijst van kleine programmaatjes die je kunt gebruiken om je werkzaamheden te versnellen en verbeteren.
- 5 Onderzoek de bruikbaarheid van een enneagram om je eigen gedrag te onderzoeken.