

## Zeven tips voor een effectieve les(dag)

1. Zorg dat je heel snel de **namen** van al je leerlingen kent. Gebruik naamstickers, sta bij de deur, maak contact
2. Vertel bij alles **wat en wanneer** jij het wilt hebben! Vertel daarbij ook **HOE** men dat voor elkaar moet krijgen. Geef hele duidelijke instructies:
  - a) Qua gedrag
  - b) Bij een opdracht die je geeft
3. Zet bij alle lessen **de stappen** op het bord. Gebruik dezelfde stappenstructuur:
  - a) Binnenkomst & voorbereiding
  - b) Doel van de les
  - c) Welke middelen
  - d) Tijd
  - e) Wat te doen als....
  - f) Opruimen
  - g) Afsluiten
4. Voorkom het woord "**NIET**" in je taalgebruik
5. Regels voor corrigeren:
  - a) Waarschuwen is onnodig. Negeren heeft een averechts effect. Ongewenst gedrag is gewoon onacceptabel. **Grijp meteen in**
  - b) Doe dat zachtjes/ non-verbaal, terloops, één op één
  - c) Vertel welk gedrag je van de leerling verwacht
  - d) Discussies parkeer je: "Kom even bij me ná de les, voor nu verwacht ik dat je...."
6. Leerlingen zijn kort van memorie. Dat betekent dat je alles ongeveer **7 keer** moet herhalen voordat iets onthouden wordt
7. Houdt de volgende **tijdsindeling** aan:
  - a) Binnenkomst en landing – 2,5 minuten
  - b) Vorige les, lesdoel en organisatie – 2,5 minuten
  - c) Begeleide instructie (incl. voordoen in stappen) – 5 à 10 minuten
  - d) Evt. verlengde instructie – 5 minuten
  - e) Zelfstandige verwerking (jij loopt een vaste ronde) – 30 minuten
  - f) Opruimen – 5 minuten
  - g) Afsluiten & afscheid – 2,5 minuten

**Extra TIP: Gebruik veel humor! Heb plezier!**