

Executieve functies

Inkijkje materialen

Dit document geeft een beeld van de materialen die je ontvangt als je de online training 'Executieve functies op school' aanschaft.

De training bestaat uit elf modules. Elke module staat in het teken van een van de executieve functies en bestaat steeds uit vier lessen:

1. Uitleg van de functie
2. Tips en adviezen voor in de klas
3. Werkbladen voor de leerling
4. Materialen voor leerkracht, leerling en/of het klaslokaal

De materialen voor de leerkracht bestaan uit uitlegkaarten en observatieformulieren.

De materialen voor de leerling bestaan uit losse werkbladen per functie (ook te downloaden als een kant-en-klaar werkboek). Hiermee leert de leerling wat elke executieve functie inhoudt en wanneer deze wordt ingezet. Daarnaast bevatten deze werkbladen oefeningen, opdrachten en puzzels, gekoppeld aan specifieke functies.

De materialen voor in het klaslokaal zijn checklists, emotiemeters, werkbladen en ondersteunend materiaal. Deze documenten zijn ook goed bruikbaar voor het begeleiden van individuele leerlingen.

Voor vragen of onduidelijkheden mag je altijd mailen naar **femke@juffrouwemke.com**



Executieve functies



Reactie-inhibitie



Emotieregulatie



Volgehouden aandacht



Taakinitiatie



Flexibiliteit



Doelgericht gedrag



Planning



Organisatie



Timemanagement



Werkgeheugen



Metacognitie

Executieve functies

Executieve functies zijn functies die ons gedrag en ons denken kunnen sturen.

Onder de gedragsvaardigheden vallen de volgende executieve functies:



reactie-inhibitie

nadenken voordat je doet en impulsen (prikkel) onderdrukken.



emotieregulatie

emoties reguleren om doelen te bereiken, taken te voltooien of gedrag te controleren en sturen.



volgehouden aandacht

aandacht kunnen blijven geven aan een situatie of een taak ondanks dat je afgeleid, vermoeid of verveeld wordt.



taakinitiatie

zonder aarzelen of twijfelen op tijd en op een efficiënte manier aan een taak beginnen.



flexibiliteit

je gedrag en je plannen aanpassen wanneer er fouten worden gemaakt of wanneer zich nieuwe informatie, veranderingen of tegenslagen voordoen.



doelgericht gedrag

een doel formuleren en dat doel realiseren zonder daarbij afgeleid te worden door andere behoeften of tegengestelde belangen.

Onder de denkvaardigheden vallen de volgende executieve functies:



planning

een plan maken, vooruit denken en inschatten hoe lang iets duurt om een doel te bereiken of taak te voltooien.



organisatie

dingen volgens een bepaald systeem inrichten, rangschikken of ordenen.



timemanagement

inschatten van hoeveel tijd je nodig hebt, hoe je je tijd kunt indelen en je aan deadlines houden.



werkgeheugen

(eerder aangeleerde) informatie in je geheugen houden, bewerken en toepassen in verschillende situaties.



metacognitie

een stapje terug kunnen doen om naar jezelf en de situatie te kijken en om te zien hoe je een probleem aanpakt. Het gaat hierbij om zelfmonitoring en zelfevaluatie.



Hier volgen enkele materialen, die horen bij de executieve functie PLANNING.

- kaart voor op het prikbord
- uitlegkaart leerkracht
- observatieformulier
- beertjesmethode Meichenbaum
- werkbladen werkboek leerling
- werkblad – Mijn dag
- werkblad – Mijn week



Planning



Vooruit denken en een plan maken.

Planning



Een plan maken, vooruit denken, inschatten hoe lang iets duurt en weten wat belangrijk is en niet, om zo een doel te bereiken of een taak te voltooien.

Leerlingen die moeite hebben met planning

- hebben moeite met een langetermijnproject;
- kunnen een grote opdracht niet zelf in kleine deeltaken opdelen;
- kunnen moeilijk beslissen wat eerst moet gebeuren en wat daarna;
- werken weinig systematisch;
- kunnen geen tijdsplanning maken en zich daaraan houden;
- vinden het moeilijk in te schatten hoe lang iets duurt.

Tips en adviezen

- Maak een algemene planning, waaraan leerlingen zich moeten houden.
- Neem samen met deze leerlingen de weektaak door.
- Help de leerling met een eigen systeem (kleuren/mapjes).
- Plan samen langetermijnprojecten.
- Verdeel grote opdrachten in deeltaken.
- Hanteer vaste plekken in het klaslokaal voor alle spullen.
- Geef de leerling een deadline bij een(deel)taak.
- Vertel leerlingen wat eerst moet gebeuren en wat daarna.
- Gebruik visuele ondersteuning, zoals de beertjes van Meichenbaum.
- Geef positieve, specifieke feedback als het goed gaat.
- Kijk samen naar wanneer het wel lukt. Welke factoren spelen een rol?



Planning



Planning



Een plan maken, vooruit denken, inschatten hoe lang iets duurt en weten wat belangrijk is en niet, om zo een doel te bereiken of een taak te voltooien.

- ☐ Deze leerling heeft moeite met een langetermijnproject.
- ☐ Deze leerling kan een grote opdracht niet zelf in kleine deeltaken opdelen.
- ☐ Deze leerling kan moeilijk beslissen wat eerst moet gebeuren en wat daarna.
- ☐ Deze leerling werkt weinig systematisch.
- ☐ Deze leerling kan geen tijdsplanning maken en zich daaraan houden.
- ☐ Deze leerling vindt het moeilijk in te schatten hoe lang iets duurt.

Planning

Vooruit denken en een plan maken.



Voorbeelden als je planning sterk ontwikkeld is:

- Je maakt een duidelijk plan en denkt goed vooruit.
- Je kunt een grote opdracht zelf verdelen in kleinere taken.
- Je bedenkt zelf een systeem tijdens het werken aan een grote taak.
- Je schat goed in hoe lang iets duurt en maakt een goede tijdsplanning.
- Je weet wat eerst moet gebeuren en wat daarna.

Waarom is dit een belangrijke vaardigheid in je leven?

Wat kun je over jouw planning vertellen?

Sudoku's! Vul de lege vakjes in. In elke rij én in elke kolom moeten de getallen 1 t/m 9 staan. Ook in elk vierkantje van 3 bij 3 moeten de getallen 1 t/m 9 staan.



		9		8				
5					6			
			4					
2	8					4		
						2	6	
		4		6			5	7
	1							9
3								5
4	7					3	1	

			3	4	5			
4		9		7				
		2	6					
				1				
		6						
			5		9		8	7
	3	1				8	5	
						3	7	
	6			2			9	

Maak je eigen woordzoeker. Vul in elk vakje één letter in en zet alle woorden onderaan de woordzoeker.





Beertjesmethode van Meichenbaum

De *Beertjesmethode* is een bewerking van de 'zelfinstructiemethode', bedacht door Don Meichenbaum. Deze aanpak leert leerlingen zichzelf aan te sturen. Dat gebeurt met behulp van vier fasen:

- Fase 1 gaat over de werkhouding van de leerling tijdens het krijgen van de opdracht en de vraag "Wat moet ik doen?".
- Fase 2 heeft betrekking op de werkhouding van de leerling bij beantwoorden van de vraag "Hoe ga ik dat doen?"
- In fase 3 gaat de leerling aan de slag met de uitvoering van de opdracht.
- In fase 4 is de leerling klaar en controleert hij zijn werk.

Leerlingen met werkhoudingsproblemen kunnen zelf geen structuur aanbrengen. De leerkracht helpt dus in alle fasen. Hij verwoordt steeds opnieuw hardop de denkstappen die de leerling moet zetten. ↓

Wat moet ik doen?

- * Wat zie ik?
- * Heb ik dit eerder gedaan?
- * Weet ik wat ik moet doen? Nee: dan hulp vragen.

Hoe ga ik het doen?

- * Hoe heb ik het toen opgelost?
- * Hoe ga ik het eerst doen?

Ik ga aan de slag.

- * Ik werk nauwkeurig.
- * Ik werk geconcentreerd.

Ik kijk mijn werk na.

- * Wat vind ik van mijn werk?
- * Wat kan er nog beter?

Wat doe je als je klaar bent?

Deze vragen zijn geformuleerd door leraar en schoolondersteuner Doenja Scheffel. Zij heeft zelf een vijfde fase toegevoegd (voor leerlingen die hun taken binnen de tijd af hebben).

De kaartjes in dit document zijn bedoeld als visuele ondersteuning voor leerlingen, die dat kunnen gebruiken. De lege kaartjes kun je zelf vormgeven. 😊

			
Wat moet ik doen?	Hoe ga ik dat doen?	Ik ga aan de slag.	Ik ben klaar en controleer mijn werk.

			
Wat moet ik doen?	Hoe ga ik dat doen?	Ik ga aan de slag.	Ik ben klaar en controleer mijn werk.

			
Wat moet ik doen?	Hoe ga ik dat doen?	Ik ga aan de slag.	Ik ben klaar en controleer mijn werk.

Wat moet ik doen?



- * Wat zie ik?**
 - * Heb ik dit eerder gedaan?**
 - * Weet ik wat ik moet doen?**
- Nee: dan hulp vragen.**

Hoe ga ik dat doen?



- * Hoe heb ik het toen opgelost?
- * Hoe ga ik het eerst doen?

Ik ga aan de slag.



- * Ik werk nauwkeurig.
- * Ik werk geconcentreerd.



MIJN DAG



-
-
-
-
-
-
-
-



MIJN SCHOOLWEEK



MAANDAG



DINSdag

WOENSDAG

DONDERDAG



VRIJDAG



Deze documenten horen bij het online programma 'Executieve functies'.

Je mag ze vrij gebruiken in je eigen klas.

Fijn als je het programma aanbeveelt bij je collega's.

Verwijs je ze dan door naar
www.juffrouwfemke.com en
www.juffrouwfemke-academy.com ?



Het is niet toegestaan om dit document
door te verkopen aan of te delen met anderen.

Op al mijn werk zit copyright.

De borders zijn gemaakt in Canva, de afbeeldingen zijn gemaakt door
meester Tom en de lettertypes zijn gekocht bij Creative Clips en KG Fonts.

