

# Executieve functies - vakantiekaart

## Mini-opdrachten voor in de vakantie

Executieve functies gebruik je de hele dag. Elke dag. Ook in de vakantie.

Zelf dingen bedenken, plannen en organiseren, flexibel omgaan met veranderingen, rustig blijven als iets tegenzit – je oefent executieve functies gewoon zonder dat je het doorhebt. Met deze mini-opdrachten (drie opdrachten per executieve functie) werk je op een leuke en gemakkelijke manier aan belangrijke vaardigheden.



### reactie-inhibitie

- Speel 'Simon zegt' of 'Pinkelen'.
- Doe een 'stilte challenge': wie kan het langst niets zeggen?
- Kies iets lekkers en wacht 5 minuten voordat je mag eten.



### emotieregulatie

- Maak een eigen "rustdoos": verzamel spulletjes die helpen kalmeren (knuffel, stressbal).
- Schrijf een 'Plan B lijstje': wat kun je doen als een plan mislukt?
- Maak een vakantie-flater-lijstje: noteer dingen die misgingen én wat je daarvan leerde.



### volgehouden aandacht

- Lees een boekje of stripverhaal van begin tot eind.
- Bouw iets van lego of knutsel iets zonder afleiding.
- Kleur een mandala helemaal in.



### taakinitiatie

- Dek zonder dat iemand je eraan herinnert de ontbijttafel.
- Verzin zelf een buitenspelletje en nodig iemand uit om mee te doen.
- Kies iets wat je al lang uitstelt en zet de eerste stap.



### flexibiliteit

- Kies een andere smaak ijs dan je normaal zou doen.
- Speel een spel en laat de ander halverwege de regels aanpassen.
- Teken iets met je niet-dominante hand.



## **doelgericht gedrag**

- Bouw een kaartenhuis en geef niet op tot het lukt.
- Bak iets en volg het recept van A tot Z.
- Train een trucje met een bal tot het lukt (zoals hooghouden).

## **planning**

- Plan een speurtocht voor iemand anders: verstop schatten en maak een route.
- Maak een aftelkalender: hoeveel dagen nog tot een bepaalde dag of evenement?
- Plan een klusjeswedstrijd met andere kinderen: wie doet welke taak in welke volgorde?

## **organisatie**

- Richt je kamer opnieuw in: verzin een logische plek voor je favoriete spullen.
- Bouw een kamp of tent in huis of tuin: verzamel en orden alles wat je nodig hebt.
- Zet je favoriete boeken of strips op kleur.

## **timemanagement**

- Bedenk hoe lang iets duurt en check daarna de tijd.
- Maak een eigen ochtendroutine-kaart: teken of schrijf de stappen in de juiste volgorde.
- Organiseer je eigen toernooi: stel start- en eindtijden in voor potjes of rondes.

## **werkgeheugen**

- Onthoud een boodschappenlijstje van zes dingen en haal ze zonder hulp.
- Speel een potje memory of maak zelf kaartjes.
- Luister naar een voor jou onbekend liedje en probeer alle woorden goed te onthouden.

## **metacognitie**

- Bedenk voorafgaand aan een spel een strategie en evalueer achteraf.
- Schrijf na een dag op: waar was ik trots op vandaag?
- Bedenk wat je kan doen als je je verveelt.



# 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 (prikfels) 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.

