

TIP – HOE ORGANISEER IK EEN WERKPLEK WAAR IK SNEL EN EFFICIENT KAN WERKEN?

WERKPLEK VINDEN

Kijk rond en luister. Waar je snel afgeleid bent, zal je niet doorwerken.

Wat leidt je af?	Hoe los je dit probleem op?
muziek	rustgevende muziek kiezen, geen muziek opzetten
tv	tv-uren afspreken
computer	pas opzetten na een bepaald uur
keukengeluiden	ergens anders je werkplek organiseren
je spelende broertje	een kamerscherm plaatsen
blaffende hond bij de burelen	gehoorbeschermer kopen
gsm van je vrienden	uren afspreken

Soms kun je best op je kamer studeren, soms moet je een ruimte kiezen waar je veel minder afleiders hebt. Een tafel, stoel en boekenrek zijn voldoende.

Bijvoorbeeld:

- Een plekje in een gang of hal
- In het bureau waar ook je vader of moeder werkt
- In de studiezaal op school
- In de leeszaal van de openbare bibliotheek
- In de kelder of op zolder

WERKPLEK EN BOEKENREK

- Sorteer alles per kleur in de kast
- Plaats één box per onderwerp. Kleef kleurstickers op de rug van de box met daarop de namen van de vakken.
- Voorzie één box met: taken en toetsen, 'nog klasseren', 'te bewaren'.
- Voorzie het nodige werkmateriaal: perforator, nietmachine, schrijfmateriaal, woordenboeken...
- Hang het telefoonnummer en e-mailadres van een vriend of vriendin zichtbaar op. Bel als je niet meer weet wat je moet doen.