

HOE MAAK IK EEN WEEKPLANNING?

Met een goede weekplanning deel je je week zo efficiënt mogelijk in en heb je een houvast om al je taken op tijd af te krijgen. Dit zorgt ervoor dat je minder stress ervaart en dat je op het einde van de rit meer tijd overhoudt voor ontspanning. Een efficiënte weekplanning maak je in **5 stappen**:

1. Vul eerst al je **lessen/stagemomenten** in op je planning.
2. Vul al je **vaste verplichtingen** in (zoals je vaste hobby's, de tijd die je moet vrijmaken voor je jeugdbeweging, en de afspraak met je dokter of tandarts). Dit zijn momenten waarop je geen tijd hebt om aan zelfstudie te spenderen.
3. Bepaal de tijd die je deze week aan je **studiewerk** wil besteden (druk deze uit in een concreet aantal studie-uren) en rooster deze in in je planning.
4. Plan in wanneer je welke **taak** zal maken en wanneer je voor welk vak zal **studeren**. Plan hierbij ook voldoende **reservetijd** in. Eventueel doe je dit op basis van het prioriteitenkwadrant van Eisenhower die je reeds opstelde.
5. Plan je **vrije tijd** in.

Om het geheel overzichtelijk te maken, kan je verschillende **kleuren** gebruiken voor verschillende soorten activiteiten. Let hierbij op dat je consequent bent en telkens dezelfde kleur gebruikt voor dezelfde activiteit.

