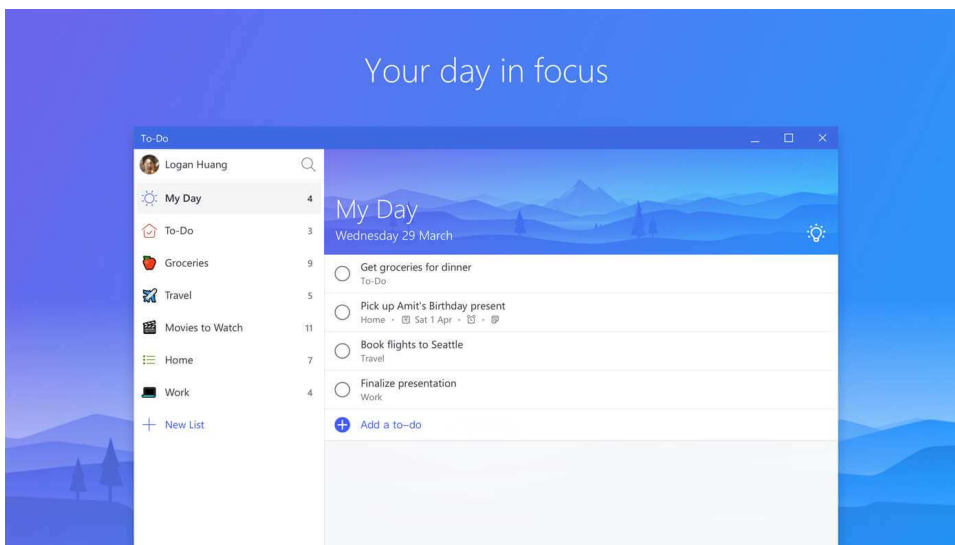


Uitleg



Waarom werken met een to-do lijst?

Een to-do lijst is een lijst met dingen die je nog moet doen. Dat kunnen schooltaken zijn, maar ook persoonlijke dingen zoals “sportkleden inpakken” of “vriend terugappen”.

Voordelen van een to-do lijst:

- Je **vergeet minder snel iets**
- Je krijgt **overzicht** in je dag of week
- Je kunt **je werk plannen en verdelen**
- Je krijgt **voldoening** als je iets kunt afvinken ☑

“☑ Een hoofd vol taken voelt chaotisch. Een lijst geeft rust.”

Hoe maak je een goede to-do lijst?

Een goede to-do lijst is:

- **Duidelijk** → elke taak is begrijpelijk (bijv. “Huiswerk Nederlands afmaken” i.p.v. “School”)
- **Behapbaar** → één taak per regel (groot project = opdelen)
- **Actief geformuleerd** → werkwoorden gebruiken (“Inleveren”, “Oefenen”, “Lezen”)
- **Te combineren met een planning** → wanneer ga je het doen?

Voorbeeld van een goede to-do lijst:

Taak	Deadline	Opmerking
Samenvatting aardrijkskunde maken	Vrijdag	Hoofdstuk 3 t/m 5
Wiskundeopgaven oefenen	Donderdag	Opdracht 1 t/m 10
Boekverslag uploaden	Woensdag	Via Magister

Digitale to-do tools

Er zijn handige gratis apps waarin je je takenlijst kunt bijhouden, zoals:

Google Tasks

- Werkt samen met Gmail en Google Agenda
- Taken toevoegen met datum en notities
- Je kunt subtaken maken
- Simpel, snel, overzichtelijk

Microsoft To Do

- Werkt met je Microsoft-account (schoolmail)
- Je kunt lijsten maken per vak of project
- Herinneringen en deadlines instellen
- Synchroniseert met Outlook/Teams

Andere handige tools:

- **Trello** (visuele lijsten met kaarten)
- **Todoist** (krachtige planner met labels)
- **Notion of OneNote** (voor als je alles zelf wilt indelen)

 Kies een tool die past bij wat jij prettig vindt – sommige mensen houden het liever simpel, anderen willen alles kunnen aanpassen.

Prioriteiten stellen

Als je veel moet doen, is het slim om te **ordenen op belangrijkheid of tijd**. Denk aan:

- Wat moet **vandaag** af?
- Wat is **belangrijk maar niet dringend**?
- Wat kan wachten?

Gebruik eventueel labels of kleuren:

-  Rood: vandaag doen
-  Geel: belangrijk, deze week
-  Groen: kan later

Revision #1

Created 19 June 2025 11:22:58 by Admin

Updated 19 June 2025 11:26:02 by Admin