

ZO MAAK JE EEN WERKSTUK

Zoek eerst een ONDERWERP uit!

- Kies een leuk maar beperkt onderwerp.
- Kies een onderwerp dat je belangstelling heeft.
- Kies een onderwerp waarover je veel en geschikte informatie kunt vinden.
- Overleg vooraf met je leraar over de keuze van je onderwerp.

Dan ga je INFORMATIE VERZAMELEN

- Verzamel informatie. Gebruik hiervoor:
 - de bibliotheek
 - schoolbibliotheek
 - reisbureaus
 - winkels
 - thuis, familie, vrienden
 - internet
 - organisaties die iets met het onderwerp te maken hebben; bel ze op of stuur ze een e-mail
 - Verzamel plaatjes bijv. in oude tijdschriften

Dan ga je INFORMATIE ORDENEN

- Lees de informatie goed door.
- Kies daaruit een aantal onderwerpen. Ieder onderwerp wordt een hoofdstuk.
- Denk na over de volgorde van de hoofdstukken. Schrijf deze indeling op een blaadje, je hebt dan al een indeling in hoofdstukken.
- Begin met de inleiding (wat is het onderwerp, waarom heb je dat gekozen), gevolgd door de hoofdstukken die in een duidelijke volgorde staan en sluit af met een goed einde (korte herhaling en/of conclusie).
- Zet de titel van je werkstuk erboven.
- Deel de juiste plaatjes bij de juiste hoofdstukken in.

Daarna komt het SCHRIJVEN OF TYPEN

- Verzin een hoofdtitel.
- Begin per hoofdstuk met het schrijven. Maak eerst een kladversie van je werkstuk
- Begin voor ieder nieuw onderwerp met een nieuw hoofdstuk.
- Schrijf geen zinnen over, maar schrijf alles in je eigen woorden op.
- Gebruik geen woorden die je niet kent.
- Schrijf niet alles achter elkaar. Begin je met een nieuw onderwerpje, sla dan een regel over en schrijf er een titeltje boven.
- Plaatjes en tekeningen kunnen ook veel duidelijk maken.
- Maak een boekenlijst met titels van boeken, tijdschriften enz. waar je informatie uitgehaald hebt.

Tot slot komt de UITERLIJKE VERZORGING van je werkstuk

- Lees de kladversie goed door en verander zonedig nog wat aan de inhoud.
- Is de inhoud compleet? Staan er taalfouten in? Zijn de zinnen niet te lang? Gebruik je niet te vaak hetzelfde woord?
- Ben je iedere nieuwe zin met een hoofdletter begonnen?
- Staan de leestekens op de goede plaats?
- Verbeter de kladversie en laat de kladversie door een ander nakijken.
- Schrijf de definitieve versie zo netjes mogelijk over.
- Als je met de computer werkt, is het handig om de spelling te controleren.
- Nummer de hoofdstukken.
- Nummer alle bladzijden.
- Knip de plaatjes netjes uit en plak ze recht op. Zet bij elk plaatje wat het is.
- Doe de boekenlijst achter in je werkstuk.
- Maak een mooie voorkant en achterkant.

VEEL PLEZIER EN STERKTE MET HET MAKEN VAN JE WERKSTUK!!