

WERKSTUK-WIJZER

Een handig boekje om je te helpen bij het maken van een werkstuk

Eleonoor van Gerven



School:

Naam: Groep:

ajodakt

WERKSTUK-WIJZER

Een handig boekje om je te helpen bij het maken van een werkstuk

Auteur

Eleonoor van Gerven

ajodakt

Illustraties

Kre-add/Marcel Westervoorde

Vormgeving en lay-out

Kre-add/Marcel Westervoorde

Eerste druk, vierde oplage 2006

© 2000 Ajodakt, Baarn

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

ISBN 90 740 8061 8

Inhoudsopgave

§1	Inleiding	5
§2	Wat is een werkstuk?	5
§3	Hoe ziet een werkstuk eruit?	6
§4	Hoe maak ik een goede vraagstelling?	6
§5	Planning	9
§6	Het echte zoek- en schrijfwerk	11
§7	Bijna klaar? Dan pas de inleiding schrijven!	11
§8	Voorwoord	12
§9	Nawoord	12
§10	Bibliografie	12
§11	Laatste loodjes	13
	Werkblad 1	14/15
	Werkblad 2	16
	Werkblad 3	17
	Werkblad 4	18
	Werkblad 5	19
	Werkblad 6	20

§3 Hoe ziet een werkstuk eruit?

Net als een opstel heeft een werkstuk een begin, midden en einde. Als we dit op een rijtje zetten ziet het er zo uit:

Begin

- | | |
|----------------|---|
| Voorwoord. | Hierin vertel je waarom je een onderwerp gekozen hebt. |
| Inhoudsopgave. | De inhoudsopgave is net als bij een boek. Je noemt de titels van je hoofdstukken en het paginanummer waarop dit hoofdstuk begint. |
| Inleiding. | In je inleiding vertel je aan de lezer wat er in je werkstuk staat. Je helpt de lezer een beetje te begrijpen wat hij kan verwachten als hij jouw werkstuk leest. |

Midden

- | | |
|---------------|--|
| Hoofdstukken. | In de hoofdstukken bespreek je de verschillende onderwerpen die met jouw hoofdonderwerp te maken hebben. |
|---------------|--|

Eind

- | | |
|---------------|---|
| Nawoord. | In het nawoord vertel je hoe je zoektocht naar jouw hoofdonderwerp is gegaan. Is het mee gevallen, is het tegen gevallen, kon je wel genoeg informatie vinden enzovoort. |
| Bibliografie. | Een bibliografie is een moeilijk woord voor lijst van boeken en tijdschriften die je gebruikt hebt bij het maken van het werkstuk. Van ieder boek schrijf je op wie de auteur is, hoe het boek heet, waar en wanneer het is uitgegeven en eventueel wat het siso-nummer is. |

Op werkblad 1-A en 1-B (bladzijde 14/15) kun je je vorderingen bijhouden in het werkstukoverzicht.

§4 Hoe maak ik een goede vraagstelling?



De vraagstelling is het allerbelangrijkste van je werkstuk. Het lijkt niet eenvoudig om een goede vraagstelling te bedenken, maar ook hier zijn allerlei trucjes voor die je daarbij helpen. We gaan het maken van een goede vraagstelling in stappen hakken.

Stap 1

De vraagstelling moet altijd een open vraag zijn. Een open vraag is een vraag die je niet met ja of nee kunt beantwoorden. Het helpt misschien als je bedenkt dat een open vraag altijd met een w-woord of een h-woord begint. Er zijn zes w-woorden die je kunt gebruiken voor het begin van je vraagstelling: 'wie', 'wat', 'waar', 'wanneer', 'welke' en 'waarom'. Er is maar één h-woord dat je kunt gebruiken: 'hoe'.

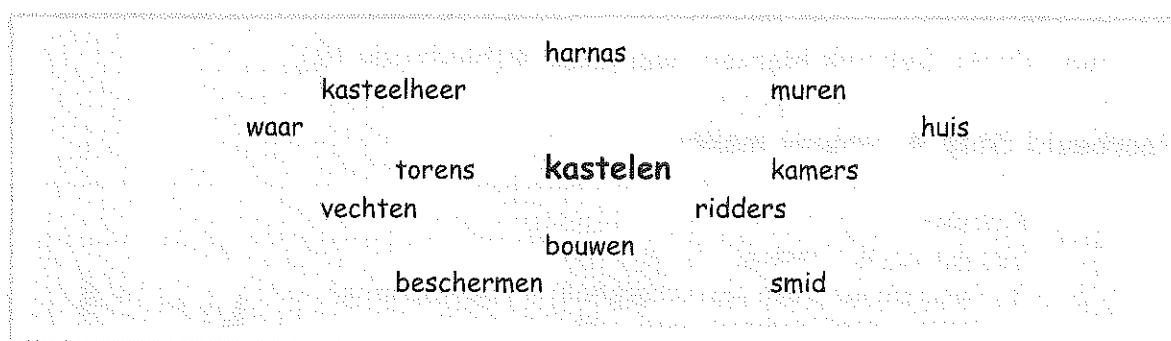
Schrijf je vraagstelling boven aan werkblad 2 (zie bladzijde 16)

Maar natuurlijk ben je nog lang niet klaar als je zo'n vraag bedacht hebt. Vaak is de vraag die je bedenkt zo uitgebreid te beantwoorden dat je in plaats van zes weken wel zes jaar nodig hebt voordat je werkstuk klaar is. Dat is natuurlijk niet de bedoeling en daarom maken we een soort fuik van vragen.

Stap 2

Een fuik is een visnet dat vissers in een sloot of in een meer zetten waar de vissen vervolgens wél kunnen inzwemmen, maar waar ze nooit meer zelf uitkunnen. Als je dit zou tekenen zie je dat een fuik van heel breed naar heel smal gaat. Hetzelfde doe jij met je vraagstelling. Je kunt dit het beste doen door een soort woordveld te maken. Gebruik hiervoor het tweede werkblad (bladzijde 16). Je vraagstelling die je bij stap 1 gemaakt hebt, gebruik je als het middelste woord op het woordveld. Dat noemen we het uitgangspunt. Als je woordveld klaar is zul je zien dat je sommige woorden bij elkaar in een groepje kunt plaatsen.

Voorbeeld Stap 2: het woordveld (1)



Stap 3

Neem het derde werkblad (bladzijde 17) en orden de woorden van je woordveld (vraagstelling, stap 2). Zoek bij elkaar wat samen kan. Woorden die je overhoudt, schrijf je onder aan de rij. Soms bedenk je dan zelfs nog nieuwe woorden. Kijk maar eens goed naar de voorbeelden die hieronder staan Als je

goed kijkt zul je zien dat niet alleen de woorden die bij elkaar passen nu bij elkaar in een groepje staan, maar dat er zelfs nog wat woorden bij gekomen zijn.

Voorbeeld Stap 3: het woordveld (2)

		bouwen	
		kamers	
		torens	
		muren	
kasteelheer		toernooi	
huis	kastelen	ridders	
koning		harnas	
edelen	waar	smid	
	beschermen		
	vechten		
	wapens		

Nu we dit gedaan hebben gaan we naar stap 4 in de vraagstelling.

Stap 4

Bij elk groepje woorden van je woordveld ga je nu vragen bedenken. Daarvoor gelden de volgende spelregels.

- Per woord bedenk je minstens 1 vraag en maximaal 3 vragen.
- De vraag begint altijd met een w-woord of het h-woord.

Geef ieder groepje woorden een eigen titel. Zet alle vragen van dat groepje bij elkaar onder de titel. Denk erom: blijf net zo overzichtelijk werken als bij je woordveld. Gebruik hiervoor werkblad 4 (bladzijde 18).

Voorbeeld Stap 4: vragen maken

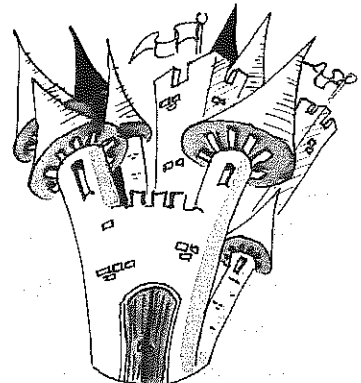
Kastelen

Het nut van het kasteel

- 3 Waarom werd een kasteel gebruikt als bescherming?
- 1 Waar werden kastelen gebouwd?
- 2 Waarom werden kastelen gebouwd?
- 6 Wie maakte de wapens?
- 4 Hoe werd er gevochten rondom een kasteel?
- 5 Welke wapens gebruikte men?

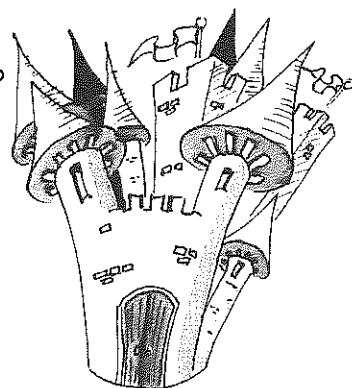
De baas van het kasteel

- 10 Waarom was een kasteel ook een huis?
- 9 Wat was de taak van een kasteelheer?
- 7 Wat had de koning met het kasteel te maken?
- 8 Wat was de taak van de edelen?



De bouw van een kasteel

- 13 Welke kamers waren er in het kasteel?
- 11 Hoe werd een kasteel gebouwd?
- 12 Wie hielpen er allemaal bij het bouwen van een kasteel?
- 15 Waarom had een kasteel dikke muren?
- 14 Wat gebeurde er precies in die kamers?
- 16 Waar werden de torens voor gebruikt?



De bewoners van een kasteel

- 20 Hoe werd een harnas gemaakt?
- 19 Hoe word je ridder?
- 17 Wie woonden er allemaal in een kasteel?
- 18 Wat is een ridder?
- 21 Wat is een harnas?

Als je al deze vragen bedacht hebt, dan ben je al een heel eind op weg. Eigenlijk heb je zo meteen een hoofdstukindeling gemaakt. De titels van de groepjes vragen kan je gebruiken als titels voor je hoofdstukken.

Stap 5

Voordat je kunt beginnen met zoeken naar informatie, moet je nog één ding voor je vraagstelling doen. Je vragen moeten in de goede volgorde gezet worden. Zo zorg je ervoor dat jouw antwoorden straks een begrijpelijk verhaal worden. Natuurlijk hoeft je niet alles nog eens over te schrijven. Zet een nummer in de kantlijn voor elke vraag (kijk maar naar het voorbeeld bij stap 4). Bij het beantwoorden van de vragen kan je straks gewoon bij 1 beginnen.

S5 Planning

Voordat je aan de slag gaat met het echte zoek- en schrijfwerk moet nu alleen nog je planning gemaakt worden. Je zou natuurlijk gewoon zonder planning kunnen werken. Maar dan is de kans wel heel erg groot dat je uiteindelijk in de problemen komt omdat je jouw werk niet afkrijgt. Als je geen planning hebt, dan krijg je dit veel te laat in de gaten. Het eind van het liedje is dan dat niemand meer blij is met je werkstuk. De juf of meester niet, maar jij zelf nog het minste. Niemand vindt het immers prettig om half werk in te leveren. Zeker niet als je er al zoveel voor hebt gedaan als jij straks. Daarom is die planning zo belangrijk. Bij het maken van de planning zijn vier dingen van belang.

1. Het lesnummer. Vooraf vertelt de meester of de juf hoeveel lessen je de tijd krijgt voor het maken van je werkstuk. Je nummert de lessen gewoon 1,2,3 enzovoorts.
2. Wat ga je doen? Per les schrijf je op wat je die les denkt te gaan doen.
3. Wat heb je niet af? Aan het eind van iedere les schrijf je op wat je niet af hebt gekregen. Het is niet de bedoeling dat je de volgende les dit werk afmaakt. Dit werk bewaar je in je map of in je schrift en ga je doen tijdens een van de twee 'inhaallessen'.
4. De 'inhaallessen'. Deel het aantal lessen dat je de tijd krijgt in tweeën. Halverwege gebruik je een les om alle dingen te doen die tot dan toe in de kolom 'Wat is er niet af' staan. Schrijf aan het eind van deze les op wat er nu nog overgebleven is. Dit werk kan je in de allerlaatste les doen, samen met de andere dingen die nog niet af zijn.

Hieronder staat een voorbeeld van hoe je die planning zou kunnen opstellen. Gebruik werkblad 5 (bladzijde 19) voor je eigen planning.

Lesnummer	Wat ga je doen?	Wat is niet af?
Les 1	Vraagstelling en woordveld 1 en 2 maken	
Les 2	Vragen maken en ordenen	
Les 3	Hoofdstuk 1 schrijven	
Les 4	Hoofdstuk 2 schrijven	
Les 5	Inhaalles	
Les 6	Hoofdstuk 3 schrijven	
Les 7	Hoofdstuk 4 schrijven	
Les 8	Voorwoord, inleiding en nawoord schrijven	
Les 9	Bibliografie en inhoudsopgave afmaken	
Les 10	Inhaalles	

S6 Het echte zoek- en schrijfwerk

Zo, nu kan het echte zoeken beginnen. Je kunt nu twee dingen doen. Je zou natuurlijk zoveel mogelijk boeken kunnen verzamelen en ze allemaal helemaal gaan lezen. Maar als je dat gaat doen dan is al het werk dat je tot nu toe gedaan hebt voor niets geweest.

Het is veel slimmer als je begint bij je eerste hoofdstuk. Zoek een boek in het documentatiecentrum waarin je het antwoord kunt vinden op al je vragen uit het eerste hoofdstuk. Misschien heb je wel een vraag bedacht waarvoor je het antwoord uit een tweede of zelfs uit een derde boek moet halen.

Lees de tekst in het boek die over jouw vraag gaat. Bedenk nu zelf je antwoord. Schrijf het antwoord op, maar natuurlijk wel in je eigen woorden!!! Overschrijven uit het boek heeft geen zin want de tekst in het boek is natuurlijk nooit helemaal precies het antwoord op je vraag. Zorg dat het antwoord op je vraag minimaal vijf regels lang is. Als je jouw antwoord in één zin kan geven, dan heb je nog ruimte om wat extra informatie te geven over je vraag.

Om te zorgen dat je werk er goed verzorgd uitziet sla je tussen ieder antwoord dat je schrijft één regel over. Zo ziet ieder stukje eruit als een echte alinea en is het prettig voor een ander om te lezen.

S7 Bijna klaar? Dan pas de inleiding schrijven!

Je werkstuk is nu bijna klaar. Het midden (de hoofdstukken) en je inhoudsopgave heb je af. Pas nu begin je met het maken van je inleiding. Dat lijkt gek om dit pas zo laat te doen maar dat heeft een speciale reden.

Als je begint met het maken van je werkstuk, dan weet je nooit helemaal precies wat je gaat vertellen. Dat weet je eigenlijk pas als het werkstuk helemaal klaar is. En je inleiding was toch bedoeld om de lezers voor te bereiden op wat jij ging vertellen!! Heel in het kort vertel je waar de verschillende hoofdstukken over gaan. Per hoofdstuk zijn één of twee zinnen meer dan genoeg. Eigenlijk is je inleiding dus een soort mini-samenvatting. Nu nog je voorwoord en je nawoord.



§8 Voorwoord

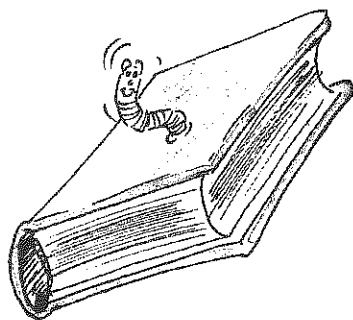
In het voorwoord vertel je welk onderwerp je gekozen hebt en waarom je dat hebt gekozen. Misschien vertel je wel iets over konijnen en heb je thuis een konijn. Of misschien gaat je werkstuk over race-auto's omdat je later heel graag autocoureur wilt worden. Alles wat je bedenkt hierover is goed, zolang je er maar heel goed over nagedacht hebt en het je eigen mening is.

§9 Nawoord

In je nawoord beschrijf je wat je allemaal gedaan hebt om het werkstuk te maken. Of het makkelijk of moeilijk was, of je het leuk vond om te doen en natuurlijk vertel je ook hier weer waarom dat zo is. 'Ik vond het moeilijk' is natuurlijk niet genoeg. Het geeft niets als je het moeilijk vond, maar dan moet je wel even vertellen waarom dat zo was.

§10 Bibliografie

Als één na laatste maak je de bibliografie. Gebruik hiervoor werkblad 6 (bladzijde 20) Een bibliografie is eigenlijk een extraatje voor de lezer. Stel je voor dat hij het toch niet allemaal begrijpt, of dat hij denkt dat je alles lekker hebt zitten verzinnen! Met de bibliografie kan hij kijken welke boeken je hebt gebruikt en zelfs precies opzoeken of jouw verhaal wel echt in dat boek staat. Maak daarom een lijst van de boeken die je gebruik hebt. Zet onder de titel van het boek altijd een nette streep. Als je het helemaal perfect wilt doen, dan maak je de lijst in alfabetische volgorde. Ga daarbij uit van de achternamen van de auteurs. Die lijst kan er zo uitzien:



schrijver, titel, jaar van uitgave, plaats van uitgave en uitgever. (eventueel ook het siso-nummer noteren)

N. Harris. Het dagelijks leven in het oude Egypte.
1994, Harmelen: Ars Scribendi b.v.

J. Morley. Hoe zou je overleven in het oude Egypte.
1994, Eke: ADC

Schrijver onbekend. Ontdekkingsreizen: Piramiden.
1995, Amsterdam/Antwerpen: uitgeverij Piramide.

§11 Laatste loodjes

Nu je werkstuk klaar is leg je de blaadjes in de goede volgorde achter elkaar. Nummer de bladzijden. Pak nu je inhoudsopgave. Schrijf achter elke hoofdstuktitel het goede paginanummer.

Als allerlaatste zorg je dat je werkstuk een voorblad heeft. Zet daarop met grote letters hoe je werkstuk heet, wie het gemaakt heeft en in welke groep je zit. Als je wilt kan je deze bladzijde mooi versieren.

Terwijl de meester of de juf jouw kladversie van je werkstuk nakijkt, heb jij de tijd om plaatjes te zoeken die je straks in de net-versie wilt plakken. Zorg dat je plaatjes zoekt die goed bij je onderwerp passen. Verdeel de plaatjes over de verschillende hoofdstukken. Probeer ervoor te zorgen dat je bij elk hoofdstuk ten minste één plaatje hebt. En denk er aan: overal waar 'te' voor staat is niet goed. Te weinig is niet goed, maar te veel is ook weer niet de bedoeling.

Heel veel succes met het maken van je werkstuk!!!

Werkstukoverzicht.

Kleur het hokje als dit deel van je werkstuk af is

☐	Voorwoord
☐	Inhoudsopgave
☐	Inleiding
☐	Hoofdstukken (aantal.....)
☐	Nawoord
☐	Bibliografie

Wat moet ik doen?????

- Stap 1 Vraagstelling
- Stap 2 Woordveld maken. Zet je vraagstelling in het midden!
- Stap 3 Woordveld ordenen. Zet de woorden die bij elkaar horen in groepjes.
- Stap 4 Vragen maken. Bedenk bij ieder woord uit je woordveld een vraag.
Denk aan de w-woorden en het h-woord.
- Stap 5 Volgorde bepalen. Zet de vragen in de juiste volgorde door ze te nummeren. De vraag die je het eerst gaat beantwoorden geef je nummer 1.

Inleiding:

Maak een mini-samenvatting. Hooguit één of twee zinnen per hoofdstuk. Je inleiding is een hulpmiddel voor de lezer zodat hij weet wat hij kan verwachten van je werkstuk.

Voorwoord:

Vertel welk onderwerp je gekozen hebt en vertel waarom je dat koos.

Nawoord:

Vertel hoe het gegaan is en wat je er van vond.

Bibliografie:

Maak een lijstje van de boeken en tijdschriften die je hebt gebruikt.

Laatste loodjes:

Maak de inhoudsopgave af en maak een mooi voorblad. Vergeet niet je naam en je klas op te schrijven!!

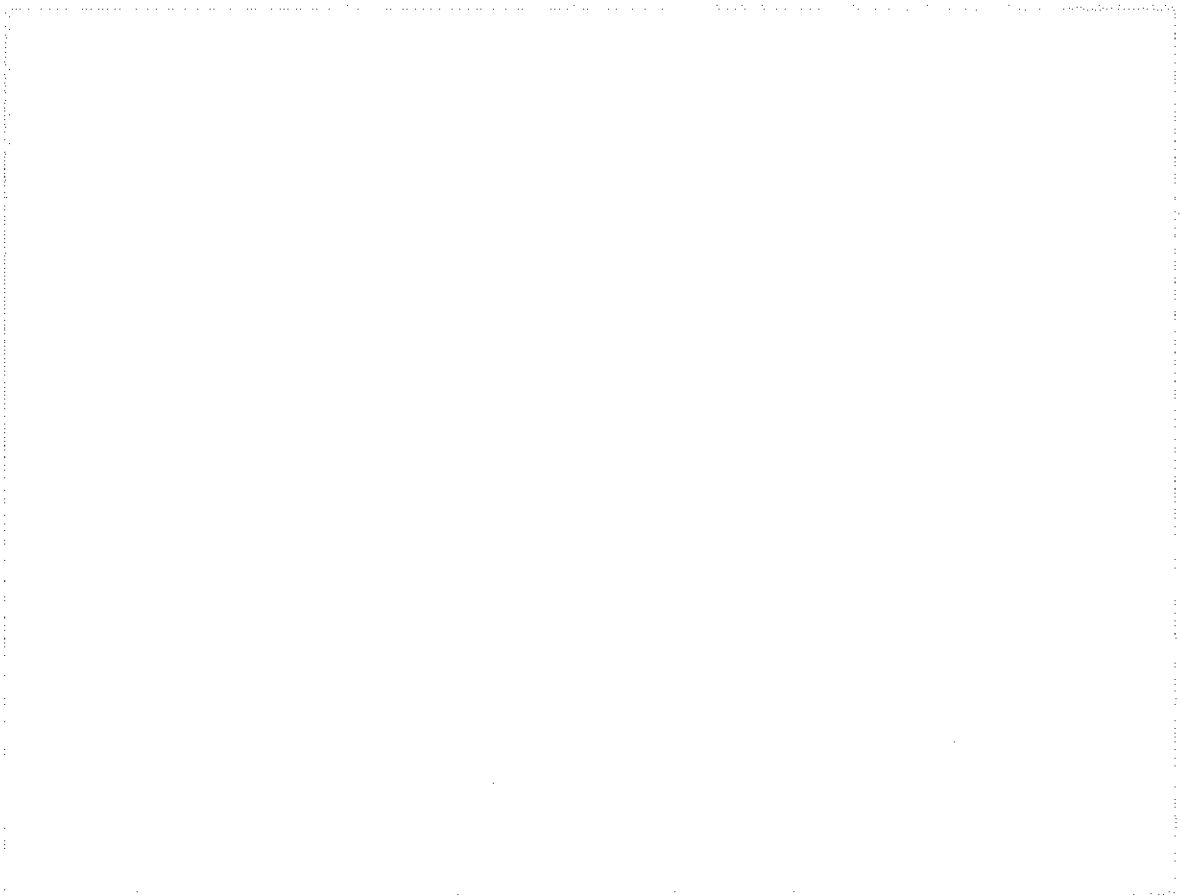
Succes!

Stap 1

Vraagstelling:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Stap 2

Woordveld 1. Bedenk 20 woorden



Woordveld 2. Zet de woorden die bij elkaar passen in groepjes.

Maak bij ieder woord uit je woordveld een vraag die begint met een w-woord of een h-woord. Natuurlijk mag je ook meer dan één vraag per woord maken, maar maak er niet teveel anders komt je werkstuk niet op tijd af.

Als je klaar bent zet je de vragen in de juiste volgorde door ze te nummeren. De vraag die je het eerst gaat beantwoorden wordt 1, de vraag daarna 2, enzovoorts.

[illegible]

Op dit blad maak je de planning voor je werkstuk. Achter ieder lesnummer schrijf je op wat je in deze les denkt te gaan doen. Zorg dat je halverwege en aan het eind ten minste een 'inhaalles' hebt, waarin je werk kunt afmaken dat is blijven liggen. Aan het eind van iedere les schrijf je in de kolom 'Wat is nog niet af?' de dingen op de NIET afgekomen zijn. Zo weet je straks precies welk werk je tijdens de inhaalles kunt afmaken.

Lesnummer	Wat ga je doen?	Wat is nog niet af?
Les 1		
Les 2		
Les 3		
Les 4		
Les 5		
Les 6		
Les 7		
Les 8		
Les 9		
Les 10		

Schrijver. Titel. Jaar van uitgave. Plaats van uitgave: uitgever. Sisonummer.

[illegible]