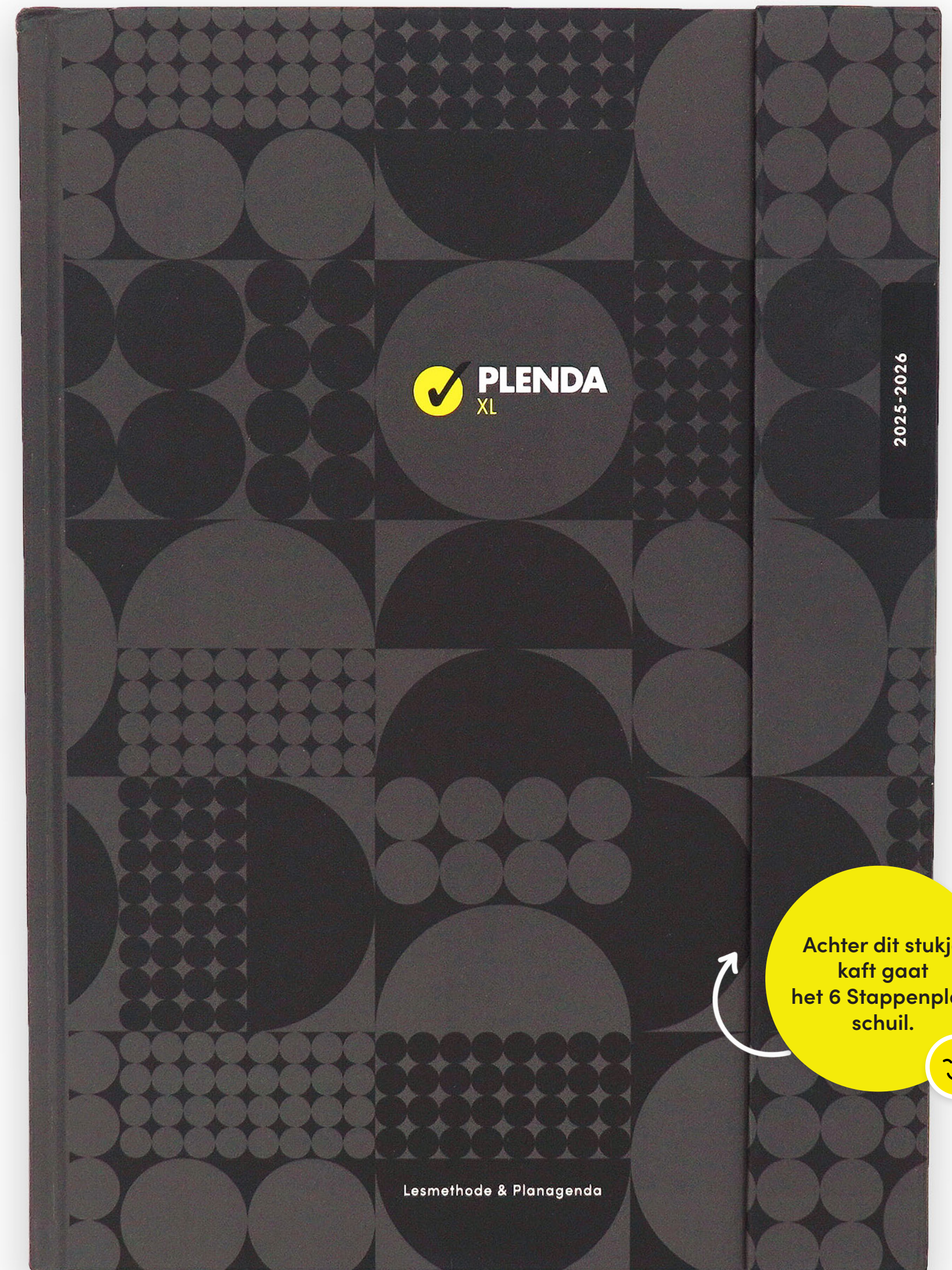


Let op!

De papieren Plenda wordt
gebruikt in combinatie met
de online lesmethode.
Samen vormt dit
de Plenda Route.



Achter dit stukje
kaft gaat
het 6 Stappenplan
schuil.





Volg de Plenda Route
en word de baas over je eigen tijd.

Lesmethode & Planagenda

route.plenda.nl

[@myplenda](#)

[@Plenda](#)



6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

MaaK een
dagplanning



Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor
andere dingen



Welkom bij de Plenda Route!

Met de Plenda Route kun jij uitvinden hoe plannen jouw leven makkelijker maakt.



De papieren Plenda

In de Plenda schrijf je huiswerk en activiteiten op en plan je wanneer je wat gaat doen.

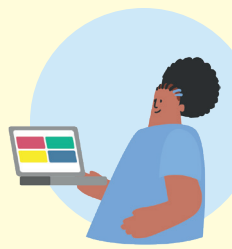
Gebruik het 6 Stappenplan van Plenda om slim te plannen.



Handige tools

Handige tools helpen je bij het creëren van overzicht, het stellen van prioriteiten en nog veel meer.

Gebruik de QR-code bij de tool om naar een korte uitleg te gaan.



Online lessen

Met online lessen ontwikkel je vaardigheden waarmee je de baas wordt over je eigen tijd.

Scan onderstaande code of vul hem in op route.plenda.nl/login om naar de lessen te gaan.



Scan deze unieke QR-code om toegang te krijgen tot de online lessen van de Plenda Route

Persoonsgegevens

Naam	
Adres	
Postcode	Plaats
Telefoon	
E-mail (privé)	
E-mail (school)	
Klas	Kluisnummer

School

Naam	
Adres	
Postcode	Plaats
Telefoon	
Website	
Mentor	
Telefoon	
E-mail	

Inhoudsopgave

Jouw kortste route naar slimmer huiswerk maken	4
Wat biedt de Plenda Route nog meer?	4
Het 6 Stappenplan van Plenda	5
De 6 stappen: een voorbeeld	6
Oefenpagina's	8
Kalender 2025-2026 en landelijke vakanties	12
Feestdagen en jouw vakanties	13
Jouw belangrijke dagen	14
Lestijden en afkortingen van vakken	15
Jaaroverzicht en projectplanner	16
Cijferlijsten	18
Tools:	
Weekschema in kleur	20
Huiswerk of kleine doelen opdelen	22
Projecten of grote doelen opdelen	24
Reflecteren op toetsen, doelen en opdrachten	26
Prioriteiten-matrix	28
Weekagenda	30

Bij ongeval waarschuwen

Naam
Telefoon
Naam
Telefoon
Huisarts
Telefoon
Bloedgroep

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maa een dagplanning

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen



Jouw kortste route naar slimmer huiswerk maken

Slim plannen en organiseren helpt je bij het maken van je huiswerk. Plannen werkt echter het best als je het kunt doen op een manier die bij jou past. Met de Plenda Route leer je zelf plannen, ontwikkel je jouw eigen skills en vind je jouw manier om fijn je huiswerk te maken. Zo word je de baas over je eigen tijd.

Ontdek het zelf!

Met de Plenda Route ontdek je jouw ideale manier van huiswerk maken. Je merkt bijvoorbeeld hoe je beter kunt focussen of meer onthoudt in minder tijd. Zo houd je tijd over voor familie, vrienden, hobby's en alle andere leuke dingen die je wilt doen.

Een paar plussen op een rijtje:

- Meer zin om aan je huiswerk te beginnen
- Meer en makkelijker onthouden
- Meer tijd voor andere dingen
- Meer overzicht en minder stress



Work smarter, not harder

Work smarter, not harder

Wat biedt de Plenda Route nog meer?

Het 6 Stappenplan

Met behulp van het 6 Stappenplan kun je huiswerk op een heldere manier inplannen in je Plenda. Als je de stappen steeds herhaalt, zul je zien dat het een automatisme wordt. Huiswerk inplannen wordt dan steeds makkelijker.

De uitleg staat op pagina 5 t/m 7.

Handige tools

In de Plenda vind je handige tools die jou op verschillende manieren helpen om je huiswerkplanning slim aan te pakken.

Bij iedere tool staat een QR-code naar plenda.nl/prikbord waar je een video met een korte uitleg vindt. De tools vind je op pagina 20 t/m 28.

Online lessen

Met de online lessen ontwikkel je jouw skills en geef je je planvaardigheden een boost. Meer overzicht, motivatie, effectiviteit of focus? Je kunt er direct heel gericht mee aan de slag. Hulp nodig bij het vinden van de juiste les? Met het Plenda Wiel vind je precies de les die jij nodig hebt.

Kijk op pagina 2 hoe je naar de online lessen gaat.

Het 6 Stappenplan van Plenda

Hoe dan?

QR code

1 Opschrijven Noteer je huiswerk

- Noteer je huiswerk meteen als je het opkrijgt.
- Schrijf je huiswerk in het bovenste gedeelte van je Plenda.
- Noteer het op de datum dat het af moet zijn.
- Gebruik zoveel mogelijk afkortingen.
- Markeer alles waar je een cijfer voor krijgt.

2 Controleren Alles opgeschreven?

- Controleer je huiswerk (bijv. in Magister, mail of bij klasgenoten).
- Controleer of je niets vergeten bent.
- Controleer of je het op de goede plek hebt opgeschreven.

3 Inplannen Plan losse taken in

- Plan je huiswerk zo snel mogelijk in.
- Plan de taken in het onderste gedeelte van je Plenda.
- Deel je huiswerk op in losse kleinere taken.
- Verdeel je taken over de tijd die je hebt.
- Denk aan het herhalen van leerwerk.
- Plan terug in de tijd.

4 Checken Alles ingepland?

- Check of je al het huiswerk hebt ingepland.
- Denk aan herhalen en de haalbaarheid van taken.
- Vink het af in het bovenste gedeelte van je Plenda.
- Vraag eventueel hulp bij het plannen van je huiswerk.

5 Organiseren Maak een dagplanning

- Zet je taken op een handige volgorde.
- Nummer ze op volgorde in de rij prio.
- Bedenk met welke taak jij het liefst start.
- Bedenk wanneer jij wilt werken aan je belangrijkste of moeilijkste taak.
- Wissel af tussen leerwerk en maakwerk.
- Wissel talen af met andere vakken.
- Vergeet het plannen van je pauzes niet!

6 Afvinken Klaar? Tijd voor andere dingen

- Check of je huiswerk klaar is.
- Vink taken die klaar zijn af in het onderste deel van de Plenda.
- Schuif taken die niet klaar zijn door naar een ander moment.
- Zo, nu is het tijd voor andere dingen!

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een dagplanning

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen



De 6 stappen: een voorbeeld

za & zo 22 – 23 november

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
opa en oma					

za	zo	ma	di	wo	do	vr	NOV
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔
fa	L	hh & 2+3	1	20 min	✔
wi		Ma wi uitleggen			↔
te	M	45 & 46			✔
●					○
●					○
●					○
Toernooi!					

maandag 24 november

vak	m/l	huiswerk	✔
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
wi met pa			

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔
fa	L	hh & 4+5	1	30 min	✔
wi	M	D-toets	5	30 min	↔
ak	M	H2 10 t/m 15	2	10 min	✔
en	L	par 1	4	15 min	✔
●		pauze	3	10 min	✔
●			3		○
●			5		○
●			6		○
●					○
●					○

dinsdag 25 november

vak	m/l	huiswerk	✔
●		rapport	✔
●			○
bi	L	fotosenthes	✔
●			○
te	Lz+M	16&18 blz 45&46	✔
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔
fa	L	hh	3	20 min	✔
wi	M	D-toets	4	15 min	✔
en	L	par 2 + hh	1	20 min	✔
●		pauze	2	10 min	✔
●			3		○
●					○
●					○
●					○
●					○

woensdag 26 november

vak	m/l	huiswerk	✔
fa	L	SO Unité 3 1 t/m 5	✔
wi	M	D-toets H4 blz 231	✔
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
1 L fles niet vergeten			

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔
ak	M	h2 par 4	1	15 min	✔
wi	M	GO	3	15 min	✔
en	L	par 3 + hh	2	20 min	✔
●			3		○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

donderdag 27 november

vak	m/l	huiswerk	✔
bi		1 L fles mn	✔
ak	M	H2 10 t/m 15 par 4	✔
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
17.30 drumles			

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔
en	L	alles hh	30 min	✔	
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

vrijdag 28 november

vak	m/l	huiswerk	✔
wi	M	gemengde opg. hfd 4	✔
en	L	SO Unit 2 par 1,2,3	✔
●			1
●			2
●			4
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
skaten			

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

AGENDA WEEK 48

PLANNING

6 Stappenplan

1
Opschrijven
Noteer je huiswerk

2
Controleren
Alles opgeschreven?

3
Inplannen
Plan losse taken in

4
Checken
Alles ingepland?

5
Organiseren
Maak een dagplanning

Nu kun je aan de slag !!

6
Afvinken
Klaar? Tijd voor andere dingen

✔

Oefenpagina's

Hoe dan?

QR
code

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een
dagplanning

Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor
andere dingen



AGENDA WEEK

PLANNING

Kalender 2025-2026

za	zo	ma	di	wo	do	vr
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

AUG

za	zo	ma	di	wo	do	vr
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

SEP

za	zo	ma	di	wo	do	vr
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

OKT

za	zo	ma	di	wo	do	vr
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

NOV

za	zo	ma	di	wo	do	vr
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

DEC

za	zo	ma	di	wo	do	vr
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JAN

za	zo	ma	di	wo	do	vr
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

FEB

za	zo	ma	di	wo	do	vr
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

MRT

za	zo	ma	di	wo	do	vr
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

APR

za	zo	ma	di	wo	do	vr
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

MEI

za	zo	ma	di	wo	do	vr
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

JUN

za	zo	ma	di	wo	do	vr
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

JUL

● Belangrijke (feest)dagen

— Scholen zijn vrij

Landelijke schoolvakanties

	Noord	Midden	Zuid
Herfstvakantie	18-10-25 / 26-10-25	18-10-25 / 26-10-25	11-10-25 / 19-10-25
Kerstvakantie	20-12-25 / 04-01-26	20-12-25 / 04-01-26	20-12-25 / 04-01-26
Voorjaarsvakantie	21-02-26 / 01-03-26	14-02-26 / 22-02-26	14-02-26 / 22-02-26
Meivakantie	25-04-26 / 03-05-26	25-04-26 / 03-05-26	25-04-26 / 03-05-26
Zomervakantie	04-07-26 / 16-08-26	18-07-26 / 30-08-26	11-07-26 / 23-08-26

De zomer-, kerst- en meivakantie zijn door de overheid bepaald, de overige schoolvakanties zijn adviesdata en kunnen per school afwijken.

Feestdagen

2025

Prinsjesdag	di	16 september	Sinterklaas	vr	5 december
Dierendag	za	4 oktober	Paarse Vrijdag	vr	12 december
Dag van de Leraar	zo	5 oktober	Eerste Kerstdag*	do	25 december
Wintertijd	zo	26 oktober	Tweede Kerstdag*	vr	26 december
Halloween	vr	31 oktober	Oudjaarsdag	wo	31 december
Sint-Maarten	di	11 november			

2026

Nieuwjaarsdag*	do	1 januari	Koningsdag*	ma	27 april
Driekoningen	di	6 januari	Dag van de Arbeid	vr	1 mei
Valentijnsdag	za	14 februari	Dodenherdenking	ma	4 mei
Carnaval	zo	15 t/m 17 februari	Bevrijdingsdag	di	5 mei
Ramadhan - Ramadan	wo	18 februari t/m 19 maart	Moederdag	zo	10 mei
Internationale Vrouwendag	zo	8 maart	Hemelvaartsdag*	do	14 mei
Eid al-Fitr - Suikerfeest	zo	19 t/m 20 maart	Eerste Pinksterdag*	zo	24 mei
Zomertijd	zo	29 maart	Tweede Pinksterdag*	ma	25 mei
1 April	wo	1 april	Eid al-Adha - Offerfeest	di	26 mei
Goede Vrijdag*	vr	3 april	Vaderdag	zo	21 juni
Eerste Paasdag*	zo	5 april	Keti Koti	wo	1 juli
Tweede Paasdag*	ma	6 april			

* Wel een officiële feestdag, niet per se een vrije dag.

Jouw vakanties

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Mak een
dagplanning

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor
andere dingen



Jouw belangrijke dagen

Datum	Omschrijving	✓	Datum	Omschrijving	✓
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐
		☐			☐

Lestijden en afkortingen van vakken

Normale lestijden

uur / pauze

tijd

..... minuten-rooster

uur / pauze

tijd

Aantekeningen

Hoe dan?

QR code

Afkortingen van vakken

vak

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Mak een dagplanning



Nu kun je aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen



Jaaroverzicht en projectplanner

[illegible]

De weken in dit jaaroverzicht lopen van maandag tot en met zondag

[illegible]

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een
dagplanning



Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen



Cijferlijsten

Vak						Periode 1						Vak						Periode 2					
weging ___ x		weging __ x		weging __ x		gem. eindcijfer		weging ___ x		weging __ x		weging __ x		gem. eindcijfer									
											</												

Weekschema in kleur

Hoe dan?

QR code

Kleur de hokjes in de linkerkolommen. In de rechterkolommen kun je extra aantekeningen maken.

- Blauw

Geel

Rood

Oranje

Groen

Paars
- Slapen

School

Hobby's

Andere dingen: eten, tv-kijken, enz.

Huiswerk

	zaterdag		zondag	
06.00 u				
07.00 u				
08.00 u				
09.00 u				
10.00 u				
11.00 u				
12.00 u				
13.00 u				
14.00 u				
15.00 u				
16.00 u				
17.00 u				
18.00 u				
19.00 u				
20.00 u				
21.00 u				
22.00 u				
23.00 u				

	maandag		dinsdag		woensdag		donderdag		vrijdag	
06.00 u										
07.00 u										
08.00 u										
09.00 u										
10.00 u										
11.00 u										
12.00 u										
13.00 u										
14.00 u										
15.00 u										
16.00 u										
17.00 u										
18.00 u										
19.00 u										
20.00 u										
21.00 u										
22.00 u										
23.00 u										

6 Stappenplan

- 1

Opschrijven

Noteer je huiswerk
- 2

Controleren

Alles opgeschreven?
- 3

Inplannen

Plan losse taken in
- 4

Checken

Alles ingepland?
- 5

Organiseren

Mak een dagplanning
- 6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen

Nu kun je aan de slag !!



Huiswerk of kleine doelen opdelen

[illegible][illegible]

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Chicken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een
dagplanning



Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen



Projecten of grote doelen opdelen

Wat is je opdracht of doel?

Waar moet het aan voldoen?

Wat heb je ervoor nodig?

Acties / Taken	Wanneer	Acties / Taken	Wanneer

Wat ging lekker en wat mag de volgende keer anders?

Hoe dan?

QR
code

Wat is je opdracht of doel?

Waar moet het aan voldoen?

Wat heb je ervoor nodig?

Acties / Taken	Wanneer	Acties / Taken	Wanneer

Wat ging lekker en wat mag de volgende keer anders?

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een
dagplanning



Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor
andere dingen



Reflecteren op toetsen, doelen en opdrachten

[illegible][illegible]

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een
dagplanning



Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen



Prioriteiten-matrix

BELANGRIJK	DRINGEND	NIET DRINGEND
	1 Belangrijk & dringend	2 Belangrijk & niet dringend
NIET BELANGRIJK	3 Niet belangrijk & dringend	4 Niet belangrijk & niet dringend

Hoe dan?

QR
code

BELANGRIJK	DRINGEND	NIET DRINGEND
	1 Belangrijk & dringend	2 Belangrijk & niet dringend
NIET BELANGRIJK	3 Niet belangrijk & dringend	4 Niet belangrijk & niet dringend

6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een
dagplanning



Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor
andere dingen



za & zo 8 – 9 november

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

za	zo	ma	di	wo	do	vr	NOV
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

maandag 10 november

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

dinsdag 11 november

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

woensdag 12 november

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

donderdag 13 november

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

vrijdag 14 november

vak	m/l	huiswerk	✔️
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○
●			○

vak	m/l	taak	prio	🕒	✔️
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○
●					○

AGENDA WEEK 46

PLANNING

6 Stappenplan

- 1

Opschrijven

Noteer je huiswerk
- 2

Controleren

Alles opgeschreven?
- 3

Inplannen

Plan losse taken in
- 4

Checken

Alles ingepland?
- 5

Organiseren

Maak een dagplanning
- 6

Afvinken

Klaar? Tijd voor andere dingen

Nu kun je aan de slag !!



ISBN 978-90-833912-3-6
NUR 011
PLENDA ©

Copyright 2025 © MOOSE BV
www.plenda.nl

Uitgegeven door PLENDA BV, Eindhoven
Vormgeving: MOOSE & STUDIO ZUID

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

Hoewel deze agenda met veel zorg is samengesteld, aanvaardt Moose geen aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in deze agenda.

Een insteekhoes
voor alle losse papieren



6 Stappenplan

1

Opschrijven

Noteer je huiswerk

2

Controleren

Alles opgeschreven?

3

Inplannen

Plan losse taken in

4

Checken

Alles ingepland?

5

Organiseren

Maak een
dagplanning



Nu kun je
aan de slag !!

6

Afvinken

Klaar? Tijd voor
andere dingen





Plenda ©