

Schrijf gemakkelijk en
snel
een succesvolle
scriptie
naast je baan of gezin



Mariken de Kok
november 2022

Schrijf gemakkelijk en
snel
een succesvolle
scriptie
naast je baan of gezin



Het Frisse Colleges Team
Uitgegeven in eigen beheer
info@frissecolleges.nl

Copyright ©2022 Mariken de Kok

*Alle rechten voorbehouden.
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd
en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige
wijze, zonder voorafgaande schriftelijke
toestemming van de uitgever.*

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Plezier	7
Positieve mindset	7
Blokkades en ombuigen	8
Nooit doordouwen	10
Affirmaties	11
Muziek	15
Werkplek	15
Gezelschap	16
Hulp	18
Dankbaarheid	19
Vier je succes en beloon jezelf	19
Snelheid	20
Timemanagement	20
To do lijstje maken	21
Pomodoro	22
Flow	24
Zelfdiscipline	26
Snel starten	27

Agenda plannen	29
Uitstelgedrag	29
Succesvol	31
Opleidingseisen	31
Welk cijfer wil je hebben?	32
Moeiteloos schrijven	32
Indeling	35
Hoofd- en bijzaken	36
Conclusie	38
Over Frisse Colleges	39

Inleiding

Je mag je scriptie gaan schrijven. Gefeliciteerd! Je hebt je studie zover gehaald dat je nu aan je scriptie mag beginnen. Dat is al een hele prestatie!

Goed dat je informatie aan het vergaren bent om het goed aan te pakken. Met dit boek wil ik je graag helpen om zo snel mogelijk en met plezier je scriptie succesvol af te ronden. Snel, plezier en succesvol zijn drie belangrijke componenten. Je wilt er geen eindeloos gebed van maken. Je wilt de studie nu afronden en weer tijd voor je gezin en hobbies hebben. Deze zaken gaan we allemaal tackelen in dit boek!

Dit boek helpt je niet met statistiek, literatuuronderzoek of het theoretische kader. Het gaat vooral om het ontwikkelen van de juiste mindset en vaardigheden die behulpzaam zijn bij het schrijven van je scriptie. De mindset is net zo belangrijk (dan wel belangrijker) dan de inhoudelijke kennis bij het schrijven van je scriptie.

Het boek bestaat uit drie onderdelen: succesvol, snelheid en plezier. Dit zijn drie onderwerpen waarop de tips zijn ingedeeld. Dit boek begint bij het onderwerp plezier, omdat ik dat het

belangrijkste vind. Ik geloof dat er de mooiste dingen ontstaan vanuit fun en flow! Dus daar wil ik je als eerste meer over vertellen. Daarna volgt snelheid waarbij je allerlei praktische tools krijgt om je werk op tijd af te krijgen. En tot slot een aantal tips om succesvol te slagen met je scriptie.

Veel leesplezier!



Plezier

Het schrijven van een scriptie mag natuurlijk leuk en leerzaam zijn. Studenten beginnen meestal enthousiast en opgewekt aan hun scriptie. Echter hoe meer tijd er verstrijkt des te moeilijker het wordt en des te somberder ze worden. Voor sommige studenten kan het echt een lijdensweg worden. Dit is absoluut niet de bedoeling! In dit hoofdstuk komen enkele tips naar voren om plezier te hebben tijdens het schrijven van je scriptie.

Positieve mindset

Als eerste is het belangrijk dat je de juiste mindset hebt; een “fijne/positieve” mindset. Naast dat deze mindset fijn is voor jezelf zorgt een fijne/positieve mindset er voor dat je de juiste beslissingen maakt en dat je de juiste dingen doet.

Hoe werkt dit dan? Als je vanuit een plek handelt waarin je alles zwart/negatief ziet, waarbij alles tegenzit, waarbij niks mogelijk is, dan zorg je ervoor dat dit waarheid en werkelijkheid wordt. Dan zie je geen mogelijkheden voor je en zit het ook allemaal tegen (de selffulfilling prophecy). Jouw gedachten

staan niet meer open voor mogelijkheden. Dit leidt tot een vicieuze cirkel omlaag.

Wanneer je echter vanuit een positieve mindset gaat werken kun je veel meer. Je ziet mogelijkheden. Je hebt vertrouwen dat je het kunt. Je hebt energie. Je voelt het positieve eindresultaat. Op deze manier begin je gemakkelijk aan een taak en blijf je er ook gemakkelijker mee bezig.

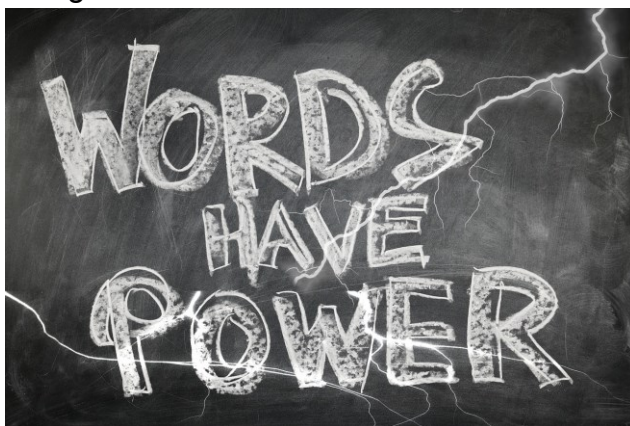
Blokkades en ombuigen

Hoe behoud je een positieve mindset? Dat doe je door iedere dag je blokkades te noteren en de om te buigen. Het noteren van blokkades geeft je inzicht in je onderbewuste (en saboterende) gedachten, ook wel beperkende overtuigingen genoemd. Welke overtuigingen spelen een rol voor jou? En zijn deze ook echt waar?

Als je de beperkende overtuigingen dagelijks neerschrijft dan blijven ze ook niet meer zo rondspoken in je gedachten. Je bent ze dan niet meer aan het bekrachtigen, zoals je juist wil doen met positieve affirmaties (zie verder in dit hoofdstuk).

Enkele voorbeelden van beperkende overtuigingen zijn: “Ik kan het niet. Ik snap niks van statistiek. Ik ben slecht in schrijven. Ik raak iedere keer de hoofdpijn van mijn verhaal kwijt.” Hoe voelt het om deze zinnen te lezen? Fijn of minder fijn?

Een beperkende gedachte is net zo waar als dat jij hem waar vindt. Dit klinkt misschien een beetje vaag. Maar alle gedachten zijn net zo waar of onwaar als dat jij zelf beslist. Om de waarheid van een overtuiging aan te tonen put je uit je eigen ervaringen en kennis. Je zoekt zelf argumenten om een gedachte te ondersteunen.



Als je de initiële overtuiging (die je genoteerd hebt) eigenlijk helemaal niet fijn vindt, dan kun je hem ombuigen en gaat je brein vanzelf op zoek naar ondersteunende argumenten om deze nieuwe

overtuiging waar te maken. Gebruik dit proces van je brein dus in je eigen voordeel!

Wanneer je duidelijk hebt welke beperkende overtuigingen vandaag in de weg zitten dan kun je ze gaan ombuigen. Door het ombuigen van blokkades geef je jezelf ruimte en lucht. Het bevrijdt je uit de knevel van de negatieve gedachte. De lucht gaat open en je ziet weer mogelijkheden.

De voorbeelden van zojuist omgebogen: “Ik weet dat ik het kan als ik me erin verdiep. Ik begrijp statistiek iedere dag steeds beter. Ik leer iedere keer meer over schrijven. De hoofdlijn van mijn verhaal is gemakkelijk vast te houden.” Hoe voelen deze zinnen? Fijn of minder fijn? Krijg je ruimte en zie je mogelijkheden? Wat zou het voor jou kunnen opleveren als je iedere dag even een momentje neemt om je beperkende overtuigingen te noteren en om te buigen?

Nooit doordouwen

Het kan gebeuren dat je tijdens het werken aan je scriptie je niet meer zo vrolijk voelt. Je kunt je ineens heel onaangenaam gaan voelen. Soms uit zich dit ook lichamelijk. Je krijgt bijvoorbeeld buikpijn of hoofdpijn. Als dit gebeurt ga jezelf dan

nooit doorduwen of pushen, omdat je denkt dat het af moet. Je blokkeert jezelf dan nog meer en het wordt alleen maar moeilijker om het werk af te maken.

Wanneer je merkt dat het even niet meer gaat neem dan een pauze en leg het werk weg. Je geeft je brein even rust. Zorg dat je na de korte pauze even evalueert wat er net gebeurde. Waarom voelde je je onaangenaam? Waarom blokkeerde je? Waarom kreeg je buikpijn? Waarschijnlijk komen er nu allerlei beperkende overtuigingen naar boven die je gemakkelijk kunt ombuigen om je weer prettig te gaan voelen en met hernieuwde fun en flow verder te werken.

Mocht het vervelende gevoel meteen weer opkomen als je opnieuw start. Dan kun je ervoor kiezen om aan een ander hoofdstuk of onderdeel verder te werken. Stel jezelf de vraag waar heb ik nu zin om aan te werken? Als je er echt zin in hebt gaat het werk veel sneller, gemakkelijker en beter.

Affirmaties

Een andere manier om een positieve mindset te behouden is door gebruik te maken van positieve affirmaties.

Het woord affirmatie komt van het Latijnse woord *affirmare*, dat bekrachtigen of versterken betekent. Een affirmatie is een positief zinnetje, dat je regelmatig tegen jezelf kunt zeggen. Zoals bijvoorbeeld: “Ik ben goed zoals ik ben”.

Vanwege de herhaling beklijft de zin. En doordat je een positieve zin formuleert, spreek je jezelf op een positieve manier toe. Het onderbewuste gaat het zinnetje uiteindelijk geloven.

Het onderbewuste neemt veel van wat je tegen jezelf zegt aan voor waarheid en kijkt niet naar hoe het in werkelijkheid is. Je kent vast wel het fenomeen dat als iemand maar vaak genoeg zegt dat hij iets niet kan, dat het dan ook inderdaad vaak niet lukt.

“Whether you think you can or you can’t, you are right.” – Henry Ford

Dus als affirmaties op een negatieve manier werken, dan ook zeker op een positieve manier. Je gedachten en woorden zijn krachtig. Gebruik vooral positieve en liefdevolle gedachten en woorden.



Hoe voel je je als je de volgende zin leest: “Ik ben super goed in het schrijven van mijn scriptie”. Misschien ga je wel glimlachen? Of misschien voel je meteen de kritische stem van jezelf zeggen: “dat is niet waar”. Wat je reactie ook is, na vele herhalingen van de affirmatie zal je reactie op den duur worden dat je de zin gelooft. Tijdens het schrijven van je scriptie voel je de kracht van de zin en gaat logischerwijs het werken aan je scriptie een heel stuk makkelijker en plezieriger.

Enkele voorbeelden van affirmaties die je dagelijks voor jezelf kunt herhalen:

- Het schrijven van mijn scriptie gaat moeiteloos.

- Ik ben een echte scriptietijger.
- Ik weet precies wat de rode draad van mijn scriptie is.
- Scriptie schrijven is leuk.
- Mijn onderzoek is interessant.
- Ik werk iedere dag relaxed aan mijn scriptie.
- Aan mijn scriptie werken geeft me veel voldoening.

En aantal algemenere:

- Ik voel me vrolijk en energiek.
- Vandaag komen er weer mooie dingen op mijn pad.
- Ik zie er fantastisch uit.
- Alles is goed.
- Ik heb tijd voor alles wat ik vandaag moet doen.
- Ik hou van mezelf, zoals ik ben.
- Mijn leven is heel waardevol.
- Ik ben zo gezegend.

Op het Youtubekanaal van Frisse Colleges vind je een aantal gesproken affirmaties die je dagelijks kunt beluisteren. Bijvoorbeeld:

- [Affirmaties - Beleef een fijne dag](#)
- [Affirmaties - Ik kan het](#)

Maak nu zelf jouw affirmaties

Noteer 30 zinnen die fijn aanvoelen en helpen bij het scriptieproces. Probeer ze zo concreet en actief mogelijk te maken. Lees de zinnen iedere keer voordat je aan je scriptie begint even door. Om affirmaties gemakkelijk voor jezelf te herhalen kun je ze ook inspreken op de memorecorder van je telefoon en ze zo regelmatig beluisteren.

Muziek

Muziek kan ook voor een fijne mindset zorgen. Zet mooie muziek aan tijdens het werken. Bij voorkeur niet in de taal waarin je aan het schrijven bent. Dit kan afleidend werken. Klassieke muziek schijnt goed voor de concentratie te zijn. En muziek met bekrachtigende teksten zorgen voor positieve energie. Luister bijvoorbeeld eens naar de muziek van Shaina Noll: *I am grateful, You can relax now* of [How could anyone](#).

Werkplek

Zorg dat je op een leuke werkplek aan het werken bent. Een inspirerende omgeving zorgt voor inspiratie en zorgt ervoor dat je je fijn voelt.

Om te merken wat het beste bij je past kun je verschillende soorten werkplekken uitproberen. Veel licht en ruimte kunnen bijvoorbeeld voor jou werken. Of totale stilte of geroezemoes. Iedere ruimte ademt een eigen sfeer uit. Kom erachter welke sfeer het beste bij jou past.

Als je weet hoe jouw ideale werkplek eruit ziet. Kun je er eventueel voor zorgen dat je drie van dit soort plekken vindt. Zo kun je afwisselen tussen een paar verschillende werkplekken. Een omgeving gaat dan niet vervelen.

Gezelschap

Om er niet alleen voor te staan kun je voor gezelschap zorgen. Zoals mede-studenten die ook met hun scriptie of een groot project bezig zijn. Mensen zijn kuddedieren en het motiveert als je ziet dat anderen ook aan het werk zijn. Waak er wel voor dat je niet te vaak of te lange pauzes neemt met je gezelschap. Dat is namelijk een grote valkuil bij het samen studeren. Wellicht is het goed om 's ochtends samen af te spreken hoe laat en hoe lang je die dag pauze gaat houden.

Online kun je ook buddies vinden. In een online community kun je elkaar motiveren, inspireren en

aanmoedigen. Dan hoef je niet fysiek bij elkaar te zijn, maar kun je op de momenten dat je het nodig hebt even inchecken. [De FB groep](#) van Frisse Colleges is wellicht een goede start.

Mastermind

Het kan ook helpen om een mastermind met een viertal studenten te vormen. Met een mastermind kom je regelmatig (bijvoorbeeld wekelijks) bij elkaar en bespreek je de uitdagingen waar je tegenaan loopt. Met elkaar kun je brainstormen naar oplossingen. Dit doe je dan voor ieder lid van de mastermind.

Daarnaast is een invulling van de mastermind dat je elkaar aan taken houdt. Aan het begin van week maak je een lijstje met doelen die je wilt halen of taken die je wilt doen. Tijdens de wekelijkse meeting benoem je even kort of je je doelen hebt gehaald. Je legt dus verantwoording aan elkaar af. Je hebt deadlines gezet op je doelen. Deze deadlines voelen minder vrijblijvend, omdat je ze met andere mensen gaat bespreken. Je wilt niet degene zijn die iedere week moet zeggen dat het niet gelukt is.

Hulp

Schroom nooit om hulp te vragen! Het hele leven is gebaseerd op een samenwerking tussen mensen. Samen kom je verder. Denk aan $1+1=3$.



Dus maak daar gebruik van. Je hoeft iemand niet te vragen om je scriptie te schrijven, dat wil je gewoon zelf doen. Maar je kunt bijvoorbeeld wel je ideeën spiegelen met een ander of samen nieuwe ideeën bedenken. Dat komt je scriptie alleen maar ten goede. Hulp vragen kan je ook verder helpen als je vast loopt. Een ander heeft vaak weer een andere kijk op problemen.

Ben niet bang om hulp te vragen. Je hoeft het wiel niet opnieuw uit te vinden. Bouw juist voort op de kennis die er reeds is bij mensen. Dan maak je reuze sprongen.

Dankbaarheid

In verschillende wetenschappelijke onderzoeken is een positieve relatie gevonden tussen dankbaarheid en persoonlijkheid, welzijn, relaties en gezondheid.

Begin of eindig de dag met dankbaarheid. Noteer een aantal dingen waar je dankbaar voor bent. Dit mogen grote dingen zijn of hele kleine dingen. Een aantal voorbeelden ter inspiratie:

- Ik ben dankbaar dat ik kan en mag studeren.
- Ik ben dankbaar dat ik een leuke kamer heb.
- Ik ben dankbaar voor de gezondheid van mijn ouders.
- Ik ben dankbaar voor mijn gezellige vrienden.
- Ik ben dankbaar dat ik een voldoende heb gehaald.
- Ik ben dankbaar voor het heerlijke broodje tijdens de lunch.
- Ik ben dankbaar voor de warmte van de zon.

Vier je succes en beloon jezelf

Zodra je een taak hebt afgerond vergeet dit dan vooral niet te vieren! Het geeft je zoveel energie.

Tijdens het werken aan je scriptie kun je jezelf motiveren door te denken aan de beloning die je jezelf in het vooruitzicht stelt als je de betreffende opdracht hebt afgerond.

Pas wel op dat je deze beloning niet te lang uitstelt als de opdracht al lang is afgerond. Kies een beloning die eenvoudig uit is te voeren.



Snelheid

Hoe zorg je ervoor dat je scriptie op het juiste moment gereed is? Dat je de snelheid erin houdt? In dit hoofdstuk komen enkele tips naar voren die je daarbij kunnen helpen.

Timemanagement

Timemanagement is de verzamelnaam voor alles rondom werkgewoonten, instrumenten en diverse

technieken die ervoor zorgen dat je effectief met je tijd om kan gaan. Timemanagement is een vaardigheid die je kunt leren door niet harder, maar juist slimmer te werken en beter je taken te plannen.

Door gebruik te maken van timemanagement krijg je de regie over je werk weer in handen en kun je tijd en taken effectiever managen.

To do lijstje maken

Het maken van een to do lijst is een vorm van timemanagement. Een to do lijstje geeft overzicht en zorgt ervoor dat je allerlei kleine taakjes niet meer hoeft te onthouden. Daarnaast geeft een takenlijst een voldaan gevoel wanneer je een taak kunt afstrepen als je hem hebt gedaan. Het motiveert!

“Do not prioritize your schedule, but schedule your priorities”. Zet alleen taken op je to do lijst die ook echt belangrijk voor je zijn. Anders kan de lijst wel erg lang worden en ben je bezig met onbelangrijke zaken plannen.

Een handige app waarmee je een to do lijst kunt maken is [Toodledo](#). Hierin kun je verschillende

mappen, categorieën en contexten aanmaken. De mappenstructuur zou je bijvoorbeeld volgens het 'getting things done' principe kunnen inrichten; doen-map, later-map, afwachten-map, done-map. Zo heb je een overzichtelijke takenlijst.

Pomodoro

De Pomodoro techniek is zonder twijfel een timemanagement klassieker te noemen. De Pomodoro techniek zorgt er voor dat je:

- slimmer omgaat met afleiding
- beter kunt concentreren
- uitstelgedrag voorkomt
- meer gefocust op je taak blijft
- meer overzicht in je planning hebt
- gestructureerder aan het werk gaat
- complexe taken kunt versimpelen
- beter inzicht ontwikkelt in hoeveel tijd taken in beslag nemen

Een Pomodoro is een taak van 25 minuten. De naam Pomodoro is afgeleid van een kookwekker in de vorm van een tomaat.

Hoe werkt de Pomodoro techniek?

Neem een leeg vel en schrijf hier alle activiteiten op die nog gedaan moeten worden. Zorg dat alle activiteiten uit je hoofd zijn en op het velletje staan.

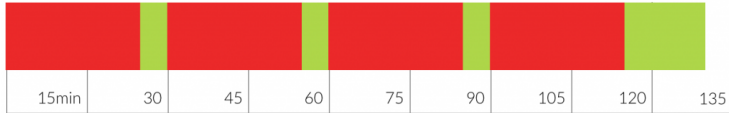
Neem een tweede leeg vel (= To do lijst). Je schrijft hier alle activiteiten van vel 1 op als Pomodoro's (op volgorde van prioriteit). Een Pomodoro is een taak van 25 minuten.

Dan zet je een timer op 25 minuten en ga je aan de slag. Neem de bovenste taak van je To do lijst. Respecteer de tomaat en blijf gedurende deze tijd gefocust op je taak. Je hebt 1 taak, 1 doel en 25 minuten, dus zet nu alles op alles om deze Pomodoro te behalen.

Als de wekker afgaat mag je deze Pomodoro afvinken op de To do lijst en 5 minuten pauze nemen. Genoeg om je brein voldoening te geven en het te resetten.

Zo ga je in totaal door tot je vier Pomodoro's afgerond hebt (= twee uur werk). Je mag dan een wat langere break nemen: 15 minuten.

ONE POMODORO CYCLE



■ WORK

■ BREAK

Probeer tijdens een Pomodoro afleidende gedachtes niet geforceerd te blokkeren, maar laat ze even toe en schrijf ze direct onderaan je To do lijst. Dit houdt je hoofd leeg tijdens het werken.

Flow

In de positieve psychologie wordt met de term flow de staat aangeduid waarbij alles wat je doet soepel verloopt alsof je geabsorbeerd wordt in een activiteit, je geen bewustheid meer ervaart van de tijd en zelfs alles om je heen vergeet of niet bewust waarneemt. Het is een staat van geluk, waarbij er een toestand van geconcentreerde aandacht of energie wordt ervaren zo dat je prestaties verbeteren.

De Hongaarse psycholoog Mihaly Csikszentmihalyi bestudeerde dit met betrekking tot het lichaam, de geest en de dagelijkse werkzaamheden en heeft hierover het boek “Flow: The Psychology Of Optimal Experience” geschreven.

Hoe kom je in de flow?

Je hebt vast wel eens zelf zo'n flow ervaren waarbij je het gevoel hebt dat je prettig gewerkt hebt en je met grote tevredenheid kon terugzien op de hoeveelheid werk je had verzet. Als je vaker deze toestand van flow kan bereiken, zullen je taken als sneeuw voor de zon van je takenlijstje verdwijnen. Hierbij een aantal tips om te zorgen dat je eenvoudiger in een flow komt.

- Zorg dat je goed uitgerust bent.
- Zorg voor een rustige werkomgeving.
- Zorg dat je niet afgeleid wordt door e-mail, telefoon, studiegenoten of social media berichten.
- Zorg dat je een helder hoofd hebt, door alles wat in je hoofd nog aandacht van je vraagt uit je hoofd te schrijven, met de intentie dit lijstje later op de dag nog eens te raadplegen.
- Kies een taak of activiteit waarbij je intellect wordt uitgedaagd.

Zelfdiscipline

Voor veel mensen is discipline niet iets positiefs. Er komen o.a. de volgende associaties bij hun in gedachten over wat dit voor een gevoel geeft:

- Militaire oefening
- Blinde gehoorzaamheid
- Inspanning
- Niet leuk
- Streng

Maar het is ook de beheersing van de eigen wil, eigen gevoelens en de neigingen om iets te bereiken. Zelfdiscipline heeft iets te maken met jouw macht om iets te doen. Het is niet de vrijheid om te doen wat je wilt, maar de kracht om te doen dat gedaan moet worden. Het is de macht over jezelf.

Dat je jezelf gemakkelijk laat afleiden kan verschillende oorzaken hebben.

- Aflatende zin
- Andere zaken zijn belangrijker of leuker om te doen
- Verkeerde motivatie
- Innerlijke onbewuste weerstand

Probeer nader uit te zoeken wat je tegenhoudt door er een stukje over te schrijven. Vraag je het volgende af:

- Welke echte reden kan het hebben dat ik deze opdracht niet wil uitvoeren?
- Zijn er externe omstandigheden of interne factoren die me belemmeren?
- Zou ik kunnen profiteren van het feit dat de opdracht niet uitgevoerd wordt? Wat wordt mij bespaard als de taak nog niet klaar is?
- Welk deel van mij blokkeert bij deze taak en welk deel wil de taak wel aanpakken? Wat is de reden van dit innerlijke conflict en hoe laat je dit los?

Het ontdekken van innerlijke weerstanden is vaak moeilijk. Deze zijn meestal onbewust.

Het kan helpen om met iemand, die genoeg afstand tot de opdracht heeft, hierover te praten, om zo tot hernieuwde motivatie te komen.

Snel starten

Ken je de 5-seconden-regel van Mel Robbins?

Deze regel helpt je bij het nemen van actie. Mel Robbins stelt dat je bijna nooit zin hebt om iets te doen. Als je op die zin wacht, gebeurt er vaak niets en onderneem je geen actie.

We willen allemaal graag resultaten bereiken, maar kunnen onszelf geen schop onder de kont geven. Het moment dat je echt zin hebt om datgene te doen wat de resultaten oplevert, komt niet vanzelf. Je moet zelf actie ondernemen.

Door de 5-seconden-regel kom je wel in actie. Het werkt heel eenvoudig. Als je iets wilt gaan doen, tel je van 5 naar 1 af en dan ga je automatisch aan de slag. Dus 5, 4, 3, 2, 1. En dan kom je in actie. Vergelijk het met de lancering van een raket. Daarbij wordt ook altijd afgeteld en dan gaat hij de lucht in.



Waarom dit zo goed werkt? Doordat je achteruit telt zijn je hersenen betrokken en daarmee afgeleid van het bedenken van bezwaren en moeilijkheden. Je gedachten zitten dus niet in de weg en je gaat het

gewoon doen! Het is een hele luchtige manier op iedere keer weer in actie te komen.

5, 4, 3, 2, 1 en kom uit je bed! Of schrijf die tekst of bel die respondent.

Agenda plannen

Het maken van een planning is natuurlijk een kunst opzich. Ik ga er even vanuit dat je dit al een beetje onder de knie hebt en wil je een aanvullende tip geven over plannen. Wanneer je namelijk op papier (of in excel) een planning hebt gemaakt is het altijd goed om deze door te zetten naar je eigen agenda. Zo kun je met al je (prive) afspraken rekening houden met je scriptie plannen. En geeft het ook rust, omdat je ziet dat je alle taken hebt opgeknipt in kleine blokjes en die verdeeld hebt over de tijd.

Uitstelgedrag

Je bent niet de enige met een uitstelprobleem.. Tim Urban van de bekende blog “Wait but why” heeft voor TED talk een leuke en herkenbare presentatie gegeven. [Bekijk hier de presentatie.](#)

Bronvermelding

Een bron voor deze timemanagement tips is onder andere: www.eenhelderhoofd.nl/

Succesvol

Hoe rond je succesvol je scriptie af? Zodat je dus een voldoende krijgt. Daar wordt in dit hoofdstuk aandacht aan besteed.

Opleidingseisen

Wat zijn de eisen van de opleiding aan jouw scriptie? Wanneer krijg je een voldoende voor je scriptie? Zorg dat je goed op de hoogte bent van deze eisen. Dit kan je een hoop extra werk schelen.



Het is daarnaast goed om dit eindresultaat als startpunt te nemen. Vanuit daar kun je terug redeneren wat er allemaal gedaan moet worden en

wat er allemaal in de scriptie moet staan. Hierdoor weet je met welke activiteit je nu kan beginnen.

Welk cijfer wil je hebben?

Het is belangrijk om voor jezelf te bepalen welk eindcijfer je wilt behalen. Ben hierin realistisch! Ben je tevreden met een 7? Zorg dan dat de scriptie voldoet aan de eisen voor een 7. Je kunt je voorstellen dat de inhoud van een scriptie erg verschilt wanneer je een 9 of een 5,5 wilt scoren. Voor een 9 zal er een uitgebreider onderzoek verwacht worden dan voor een 5,5. Door helderheid te hebben over je verwachte eindcijfer bespaar je jezelf voor een teleurstelling en geef je jezelf duidelijkheid over de activiteiten die nodig zijn voor dit eindcijfer.

Moeiteloos schrijven

Hoe kom je moeiteloos tot een inspirerende tekst? Laat ten eerste je onzekere gedachten los. Als je daar te lang bij stil blijft staan dan blokkeer je. Dat wordt ook wel het writer's block genoemd; Geen woord op papier krijgen.

Bij het schrijven laat ik mijn gedachten gaan en mijn vingers typen de woorden. Ik ben soort van een

dialogoog aan het voeren met mijn computer. Net alsof ik dit allemaal aan een persoon vertel die voor me zit.

Ik schrijf gewoon een eind weg. En ben niet bang om maar wat te typen. Het kan altijd nog weg, maar in de praktijk blijkt dat ik 80% van de tekst gewoon behoud.



Hoe heb ik dit moeiteloos schrijven geleerd? Vooral door mezelf te ontspannen en te vertrouwen dat het goed komt. Ik voel me goed als ik schrijf. Ik voel me fijn. Ik probeer tijdens het schrijven zoveel mogelijk te ontspannen en te laten ontstaan wat er op dat moment wil ontstaan. Ik ben nu bijvoorbeeld staand aan het schrijven. Lekker aan een bartafel in mijn

favoriete restaurantje. Ik laat de woorden door me heen komen.

Ook zet ik vooraf de intentie dat ik een inspirerende tekst wil schrijven. Door deze intentie te zetten voel ik de inspiratie al komen. Hiermee kan ik zonder blokkades schrijven en voelen de geschreven woorden ook precies zoals ik ze bedoel.

Ik begin dus gewoon te schrijven. De eerste alinea is meestal niet veel soeps. En gaat dan op het einde ook vaak weg. Het spreekwoord “ieder begin is moeilijk” gaat voor mij niet op bij het schrijven. Het is namelijk gewoon beginnen met het opschrijven van de gedachten die op dat moment in je hoofd zitten.

Om moeiteloos te kunnen schrijven helpt het ook om de tekst in Plain Text te schrijven. Dan ziet de tekst er niet echt goed uit, maar het geeft me meer ontspanning en zorgt ervoor dat ik gewoon kan doortypen. Ik hoef/kan dan nog geen energie te steken in de opmaak en dat leidt me daarmee niet af van mijn schrijven. Ik gebruik in deze Plain Text modus wel leestekens en alinea's om een beetje overzicht te houden, maar geen hoofdletters bijvoorbeeld.

Zodra de ruwe tekst er staat mag ik de ruwe diamant gaan polijsten! Ik vind structuur van een tekst heel belangrijk en dit maak ik in orde tijdens het redigeren. Dan schrap ik zinnen, woorden en alinea's die niets toevoegen voor de boodschap en rode draad van het verhaal.

Tot slot nog een tip om te oefenen met moeiteloos schrijven: start met journaling. Dit is iedere dag een kort stukje schrijven (doe ik op de computer) over wat er in je hoofd omgaat. Het maakt je vertrouwd met het moeiteloos schrijven en (bonus:) geeft je ook veel inzichten over jezelf.

Indeling

Wat is nog meer belangrijk bij een succes maken van je scriptie? Een juiste indeling en daarmee de leesbaarheid van je stuk.

Begin met een korte indeling van je scriptie. Dus schrijf de hoofdstukken op (volgens de richtlijn van de studie) en zet onder ieder hoofdstuk 1 zin over wat je in dat hoofdstuk ongeveer wilt schrijven. Dit geeft voor jezelf al inzicht in de indeling. Deze kun je gaandeweg goed aanhouden.

Wanneer je alle tekst van je scriptie hebt geschreven, moet je altijd weer terug kijken naar de indeling en bepalen of deze nog duidelijk is voor de lezer. De indeling kan nu gelijk zijn aan de inhoudsopgave. Stel jezelf vragen als: Volgen de hoofdstukken elkaar logisch op? Kan de lezer snel de benodigde informatie vinden als hij de inhoudsopgave bekijkt?

Hoofd- en bijzaken

Een tweede punt om de leesbaarheid van je scriptie te verhogen is de focus op hoofdzaken. Probeer zoveel mogelijk energie te richten op de hoofdzaak dit is namelijk het meeste van belang voor je scriptie. Als je je scriptie zou moeten minimaliseren naar 2 pagina's welke informatie zou dan sneuvelen? En welke informatie moet absoluut behouden blijven? Dit zijn goede vragen om te beoordelen of een stuk tekst een hoofdzaak of bijzaak is.

Een grote valkuil van een scriptie is om hem veel te breed en uitgebreid te maken. Dit kost je veel extra energie en levert meestal niet veel meer op in je eindcijfer. Probeer dus zoveel mogelijk klein te beginnen (en blijven). Dit kun je onder andere doen door het zo simpel mogelijk te houden (KISS=Keep

Tot slot

Dit waren een groot aantal tips om succesvol, snel en met plezier je scriptie te schrijven. Hopelijk hebben de tips jou weer nieuwe inzichten gegeven waarmee je op een fijne manier aan je scriptie kunt werken.

Mocht je af en toe nog worstelen met je scriptie onthoud dan goed dat je niet de enige bent en er meer deeltijdstudenten zijn die in hetzelfde schuitje zitten. Als je lotgenoten zoekt, word dan lid van [de FB groep](#). Of heb je meer hulp nodig? Plan een vrijblijvend [adviesgesprek](#) met Mariken via de website.

In ieder geval heel veel succes en plezier gewenst met het werken aan je scriptie. Het zal vast een heel mooi eindresultaat opleveren!

Over Frisse Colleges

“Vernieuwend, Verrassend en Verfrissend!”

Frisse Colleges helpt deeltijdstudenten bij het succesvol afronden van hun scriptie.

Frisse Colleges biedt scriptiebegeleiding (zowel individueel als in groepsverband) om de scriptie gemakkelijk en zo snel mogelijk af te ronden. Zodat dat deeltijdstudenten weer meer tijd kunnen besteden aan hun gezin, hobbies en familie.

