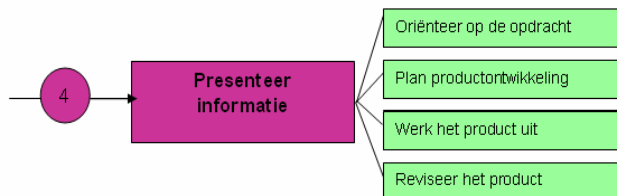




Stap 4 Presenteren van informatie

De vierde stap bij het oplossen van taken waar informatie voor vereist is, bestaat uit het presenteren van informatie. Daarbij kun je verschillende activiteiten uitvoeren. De figuur geeft deze weer.



Deze opdracht helpt je de geselecteerde informatie te verwerken tot een product. Een product kan een schrijfproduct zijn, maar ook een presentatie. De opdracht helpt je echter vooral bij het maken van een schrijfproduct. Wil je eerst meer lezen over deze stap, ga dan naar hoofdstuk 5 van het boek *Word informatievaardig*.

Oriënteer op opdracht

Je keert terug naar de eerste stap in het proces. Controleer de hoofdvraag, de deelvragen en bekijk nog eens de taakeisen. Voer eventuele wijzigingen door en noteer deze. Is de vraag nog steeds helder en zijn de taakeisen duidelijk?



Plan productontwikkeling

Als je een stuk moet schrijven, begin je niet lukraak met schrijven. Je moet het schrijfproces *plannen*. Dit betekent dat je eerst een outline maakt. Het opstellen van een outline houdt in dat je een inhoudsopgave maakt: je denkt na over de titels van hoofdstukken en paragrafen. Maak de outline.

Deze kun je ook maken door bijvoorbeeld de outline-optie binnen je tekstverwerkingsprogramma (Word) te gebruiken.

Werk het product uit

Nadat de outline is opgesteld, werk je het product uit. In deze *stap* verwerk je jouw (nieuwe) kennis over het onderwerp in een eerste versie van de notitie. De outline vormt het uitgangspunt voor deze eerste versie.



Het is belangrijk dat je een eerste (klad)versie in een hoog tempo schrijft.

Reviseer het product

Controleer de opbouw, inhoud en formulering en werk vervolgens de tekst netjes af.

Reflectie op stap 4

Sta even kort stil bij wat je hebt gedaan. Hoe is het schrijfproces verlopen? Wat waren je belangrijkste leermomenten en welke zaken zou je de volgende keer anders aanpakken?