

Kraanwater, je hebt het elke dag nodig. Om te drinken bijvoorbeeld, maar ook om je tanden mee te poetsen of om mee te koken. Kraanwater is gezond, duurzaam én bijzonder. Evides Waterbedrijf zorgt ervoor dat er altijd schoon, betrouwbaar en veilig water uit de kraan komt.

Hoe wordt kraanwater eigenlijk gemaakt?
Waar gebruik je water allemaal voor?
En hoe ga je zuinig om met kraanwater?
Allemaal interessante onderwerpen om een spreekbeurt over te houden of een werkstuk over te maken. In dit stappenplan krijg je tips en ideeën voor een spreekbeurt, werkstuk of presentatie.

INHOUD

1. EEN SPREEKBEURT, WERKSTUK OF PRESENTATIE?
2. ONDERWERPEN, HOOFDSTUKKEN
3. WAAR VIND JE INFORMATIE?
4. TIPS



➔ 1 | EEN SPREEKBEURT, WERKSTUK OF PRESENTATIE

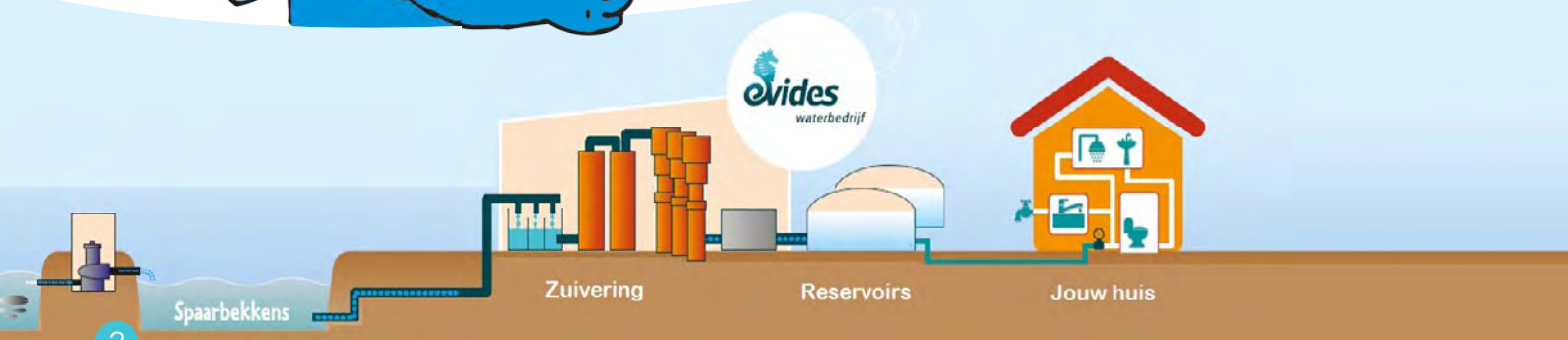
Stel, je gaat een spreekbeurt, werkstuk of presentatie houden over de wereld van kraanwater. Denk voor dat je begint goed na over het volgende:

A. WELKE VORM KIES JE?

Een spreekbeurt geef je meestal alleen. Je kunt ook een PowerPoint presentatie geven, daarbij kun je ook foto's gebruiken. Je kunt hiervoor ook het PowerPoint sjabloon gebruiken dat je kunt vinden op: www.evides.nl/educatie.

Een werkstuk kun je alleen maken of met een groepje. Als je in een groepje gaat werken, is samenwerking erg belangrijk:

- Iedereen in het groepje heeft een eigen taak.
- Maak een groepje waarin jullie elkaar aanvullen. Dat betekent dat je elkaar helpt met de dingen waar juist jij goed in bent. Eén persoon van het groepje zoekt bijvoorbeeld informatie op internet, de ander schrijft het netjes en duidelijk op. En weer iemand anders zoekt mooie afbeeldingen bij het werkstuk. Je kunt ook samen de indeling maken en daarna de hoofdstukken verdelen, zodat iedereen een hoofdstuk doet.
- Spreek van te voren met elkaar af wie wat doet. Zorg ervoor dat iedereen ongeveer evenveel doet.



B. MAAK EEN GOEDE PLANNING

Een planning is een overzicht van alles wat er moet gebeuren en de tijd dat je denkt dat je er mee bezig bent. Zo weet je wanneer je moet beginnen en zorg je ervoor dat je op tijd klaar bent.

- Bedenk van te voren wat je precies wilt gaan maken.
- Welke taken zijn er te verdelen? Je kunt aan de volgende dingen denken:
 - een onderwerp kiezen
 - een opbouw voor je werkstuk maken: begin, midden, eind
 - informatie verzamelen
 - teksten schrijven
 - afbeeldingen over je onderwerp zoeken
 - bronnen uitzoeken (waar heb je informatie of foto gevonden?) en opschrijven
 - PowerPoint maken of een mooi werkstuk maken
- Zet achter elke taak hoeveel tijd je hiervoor nodig denkt te hebben.
- Op welke momenten heb je tijd om eraan te werken?

Stel jezelf eerst de vraag: wanneer moet het werkstuk of de presentatie af zijn? Dan kun je 'terugrekenen' wanneer je dan moet beginnen.

Bijvoorbeeld: als je werkstuk over drie weken af moet zijn, en je hebt twee weken nodig om het te maken.... dan weet je dat je over een week echt wel moet beginnen.

C. MAAK EEN GOEDE TAAKVERDELING

Werk je in een groepje? Verdeel dan de taken onder elkaar en spreek af wat iedereen precies gaat doen. Zorg ervoor dat iedereen ongeveer evenveel doet.

- Je had bij de planning al opgeschreven welke taken er zijn. Als je in een groepje werkt kun je die taken verdelen. Wie gaat wat doen?
- En hoe vaak kom je samen met je groepje?
- Wanneer kom je samen? Spreek dat van te voren al met elkaar af.



➔ 2 | ONDERWERPEN EN HOOFDSTUKKEN

A. EEN ONDERWERP KIEZEN

Om een goed werkstuk te maken, moet je het onderwerp niet te groot maken. Op die manier houd je het overzichtelijk. Het helpt ook om van te voren al een inhoudsopgave te maken. Welke onderwerpen wil je gaan behandelen en in welke volgorde?

Hieronder geven we je een paar voorbeeldvragen waar je een antwoord op kunt gaan zoeken.

- Wat is kraanwater?
- Waar gebruik je kraanwater voor?
- Wat maakt kraanwater zo bijzonder en gezond?
- Wat komt er bij kijken om kraanwater te maken?
- Hoe ziet het proces van waterzuivering er uit? Hoeveel stappen zijn er nodig?
- Wat is het verschil tussen een Afvalwaterzuivering en een Waterbedrijf zoals Evides? Wie doet wat?
- Waarom is het drinken van kraanwater beter voor het milieu dan het kopen van flesjes water?

B. DE OPBOUW VAN JE SPREEKBEURT, WERKSTUK OF PRESENTATIE

Stel jezelf een paar goede vragen voordat je begint met schrijven. Wat wil je precies gaan vertellen? Maak een goede opbouw van je verhaal en zorg voor een begin, midden en eind. Zorg ervoor dat het interessant blijft. Een samenvatting van je verhaal maak je al door van te voren je hoofdstukken een titel te geven.

C. EEN GOEDE TITEL

Een goede titel nodigt uit om je verhaal te gaan lezen of om geboeid te luisteren. Ook foto's, verrassende vragen of interviews met mensen die er meer van weten, maken je verhaal interessant.



➔ 3 | WAAR VIND JE INFORMATIE?

Nu je weet welke onderwerpen je wilt gaan behandelen moet je informatie gaan zoeken. Op internet is al veel te vinden, bijvoorbeeld op de website www.evides.nl/educatie. Zorg er wel voor dat je opschrijft waar je jouw informatie hebt gevonden. Hier vind je een paar tips voor websites die je kunt bekijken:

- www.evides.nl/educatie
- www.droppiewater.nl/droppiewaterindeklas
- www.waterspaarders.nl
- www.waterwise.nl
- www.bibliotheek.nl

FILM

Vul op de website van ScholTV de zoekterm 'drinkwater' in, en je vindt allerlei leuke filmpjes.



→ 4 | TIPS

Een goede voorbereiding op je presentatie is het halve werk.
Bedenk een verrassend begin van je presentatie.

- Laat bijvoorbeeld een toepasselijk filmpje of foto zien of stel een onverwachte vraag aan je klasgenoten. Je kunt ook iedereen een beker water geven, bijvoorbeeld met verschillende smaakjes.
TIP: kijk op www.evides.nl/educatie voor leuke ideeën.
- Vertel iets over jezelf. Waarom heb je voor dit onderwerp gekozen?
- Zorg voor afwisseling in tekst en beeld. Gebruik in een PowerPoint presentatie zo min mogelijk tekst op je dia's, maar laat vooral foto's zien waar je uit je hoofd een verhaal bij vertelt (met bijvoorbeeld alleen een paar losse woorden op de dia).
- Bedenk ook een leuk einde van je spreekbeurt. Bijvoorbeeld met een quiz en een strikvraag. Kun je meteen testen of je klasgenoten goed hebben opgelet!

Tips tegen de zenuwen

Vind je het spannend om een presentatie te geven? Hier wat tips tegen de zenuwen:

- Oefen je presentatie thuis een paar keer hardop.
- Let tijdens je verhaal op je ademhaling. Als je rustig ademt, praat je duidelijker en langzamer en dat is prettiger om naar te luisteren.
- Praat rustig, kijk je klasgenoten aan en neem de tijd.

