



Stappenplan Samenvatten

Stap

2

Kies wat voor soort samenvatting je gaat maken.

Samenvatten kan op veel manieren: in een vragensamenvatting, een kolommenschema, in een mindmap, als een korte tekst, enzovoorts. Gebruik de manier die het beste bij jou, bij de tekst en bij je doel past.

Stap

1

Lees de tekst.

Om een goede samenvatting te maken, moet je de tekst goed begrijpen. Lees de tekst daarom eerst rustig door en gebruik het stappenplan Tekstbegrip om te zorgen dat je de tekst goed begrijpt.

Stap

3

Verdeel de tekst in stukken.

Kijk of de tekst is opgebouwd in verschillende stukken. Denk aan paragrafen, tussenkopjes en alinea's. Neem de titels en tussenkopjes over in je samenvatting. Vat de tekst vervolgens per stukje samen.

Stap

4

Haal de hoofdzaken eruit.

Niet alle informatie in een tekst is even belangrijk. Alleen de belangrijkste informatie komt in je samenvatting. Lees steeds een stukje van de tekst en schrijf de hoofdzaken hieruit kort op in je eigen woorden. De bijzaken, de informatie die je niet nodig hebt om de tekst te begrijpen, laat je weg.

Stap

6

Controleer je samenvatting.

Ben je klaar? Lees je samenvatting dan nog eens goed door. Is je samenvatting logisch opgebouwd? Gebruik je geen (onnodige) bijzaken? Heb je geen informatie gemist? Verbeter je samenvatting als dat nodig is. Gebruik je leerpunten voor de volgende keer.

Stap

5

Schrijf de informatie kort op.

Alle samenvattingen hebben één ding met elkaar gemeen: ze zijn korter dan de oorspronkelijke tekst. Als dat niet zo is, heeft het samenvatten weinig nut. Schrijf daarom korte zinnen, gebruik steekwoorden, afkortingen en symbolen waar dat kan en geef zo min mogelijk voorbeelden.