

1. HOE KOM JE AAN INFORMATIE?

- Brainstormen.
- Bestaande gegevens opzoeken.
- Vragen stellen: wie, wat, waar, wanneer, waarom waarmee, hoe?
- Media: Internet, mediatheek, boeken, encyclopedie, overzichten, documentenmappen.
- Mondelinge of schriftelijke interview (van menig, kennis of attitude).
- Observeren van gedrag.

2. VRAAGSTELLING / PROBLEEMSTELLING

- Je werkbasis, vertrekpunt | moet goed zijn en goed geformuleerd.
- Kies een onderwerp: let op! te hoog grijpen (te moeilijk / je wilt teveel tegelijk behandelen) | kennis vereist die je niet bezit | een onderwerp waar je niet echt voor gemotiveerd bent.
- Formuleer een onderzoeksvraag. problemen: probleemstelling te vaag / algemeen (valt niet mee te werken) | te eng | haast geen literatuur over | verduidelijkt en beperkt deze | maak deelvragen (zie vragen stellen).
- Opbouw: centrale gedachte (het thema) | hoofdvraag met aantal afgeleide vragen.
- Formulering: is selectie criterium voor literatuur | bepaalt mede onderzoeksvormen | geeft aan welk materiaal hoofdzaak, bijzaak of helemaal niet onderzocht zal worden | is de rode draad van je werkstuk.

3. TYPE ONDERZOEK

- Beschrijvend: een aantal kenmerken van een groep.
- Explorierend: ontdekken van verbanden of verschillen tussen kenmerken.
- Toetsend: controleer of een theorie verklaring klopt.
- Evaluatief: toetsend, of een verwachting heeft voorgedaan.

4. GROTE LIJNEN WERKSTUK

- Inleiding (vraag, uitspraak, overdrijving, ironie, anekdote, gelijk beginnen) middenstuk, slot / conclusie.

5. WERKVORMEN

- Brief, recensie, debat, betoog, beschouwing, interview, verslag, presentatie.

6. STRUCTUUR

- Voor – nadelen | vroeger – nu | probleem – oplossing | verschijnsel – verklaren - bespreken | bewering – argument.

7. LITERATUURLIJST

- Ordent in alfabetische volgorde namen ^e acteurs Jansen, Jorisma, enz.
- Geen acteur dan instituut als naam Grip.
- Noteer: naam auteur, voorletters, Jansen, D.
- Jaar publicatie (tussen haakjes) Jansen, D. & Janssen, A.A. (1993)
- Titelboek (geaccentueerd > vet, onderstreept, cursief) Jansen, D. (1993) *Werkstuk maken*.
- Plaats van uitgifte/ dubbele punt / uitgever Gorinchem: Lyceum Oudehoven

▪ Voorbeeld: Jansen, D. (1993) <i>Werkstuk maken</i> .	Gorinchem: Lyceum Oudehoven
--	-----------------------------

▪ Bladen. Naam tijdschrift accentueren. presentatie maken. *Tijdschrift*

▪ ^e 5 jaargang, ^e 1 nummer, blz. 7-100 5 (1), 74-100

▪ Voorbeeld: Jansen, D. (1985) Presentatie maken. <i>Tijdschrift: 5 (1), 74-100</i>

8. EEN VOORLOPIG WERKPLAN

- Weet wat en hoe je het gaat doen | geef overzicht over je werk | daardoor efficiënt en niet chaotisch werken | niet in details verliezen | wezenlijke dingen niet over het hoofd zien.
- Om op het juiste tijdstip te kunnen inleveren | geef je nauwkeurig tijdschema | dwing je aan het werk te blijven om op tijd klaar te zijn.