

EXECUTIEVE FUNCTIES



Executieve functies kunnen worden gezien als de **'dirigent'** van de cognitieve vaardigheden, het zijn een verzameling processen die te maken hebben met het beheren van jezelf en de bronnen (materialen) die nodig zijn om een doel te bereiken. Er zijn 11 executieve functies:

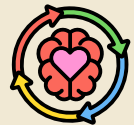
1 **Reactie inhibitie**
Het vermogen om na te denken voor je iets doet.



2 **Werkgeheugen**
Het vermogen om informatie in het geheugen vast te houden tijdens de uitvoering van complexe taken.



3 **Emotieregulatie**
Het vermogen om emoties te reguleren om doelen te realiseren, taken te voltooien of gedrag te controleren.



4 **Volgehouden aandacht**
Het vermogen om de aandacht erbij te houden, ondanks afleidingen, vermoeidheid of verveling.



5 **Taakinitiatie**
Het vermogen om zonder dralen met projecten te beginnen, op tijd, op efficiënte wijze.



6 **Planning/prioritering**
Het vermogen om een plan te bedenken, een doel te bereiken of een taak te voltooien (wat is belangrijk?)



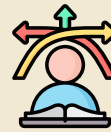
7 **Organisatie**
Het vermogen om dingen volgens een bepaald systeem te arrangeren of te ordenen.



8 **Timemanagement**
Het vermogen om in te schatten hoeveel tijd je hebt, hoe je die kunt indelen en hoe je je aan tijdslimieten kunt houden.



9 **Doelgericht gedrag**
Het vermogen om een doel te formuleren en te realiseren. Niet afgeleid/afgeschrikt door andere behoeften of belangen.



10 **Flexibiliteit**
Het vermogen om plannen te herzien. Je kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden.



11 **Metacognitie**
Het vermogen om een stapje terug te doen, om te bekijken hoe je een probleem aanpakt (zelfmonitoring/zelfevaluatie).



SLO [producten](#) bij thema executieve functies

[Vragenlijst](#) executieve functies

[Didactief](#) Op de schouders van reuzen: inzichten uit de psychologie

1

REACTIE-INHIBITIE

Wat is het?

Reactie-inhibitie betekent dat je **even wacht voordat je iets doet of zegt**. Je denkt eerst goed na. Soms wil je meteen iets roepen of doen, maar dan is het beter om even te stoppen en te bedenken: Is dit slim? Is dit het juiste moment?

Hoe is staat het met jouw reactie-inhibitie?

- Ik luister goed naar de uitleg en begin vaak meteen
- Ik denk eerst na voordat ik ik iets zeg
- Ik geeft niet snel op als iets lastig is
- Ik kan even wachten
- Ik doe geen gevaarlijke dingen zonder na te denken
- Ik houd mij aan de regels



Aan de slag!

Je kan deze vaardigheid trainen door o.a. de volgende spelletjes te spelen: Jenga, Halli Galli, Speed Cups of Vlotte geesten. Je kan ook iets maken dat je helpt herinneren. Zoals deze kaart:

Waarom is dit belangrijk?

In het dagelijks leven is het handig om niet meteen te reageren, maar eerst te denken. Bijvoorbeeld:

- Als je met anderen praat
- Als je een moeilijke vraag krijgt
- Als je in het verkeer bent

Mensen die dit niet goed kunnen, worden soms snel boos of doen dingen zonder na te denken. Dat noemen we **impulsief gedrag**. Reactie-inhibitie is als een **rem** in je hoofd: die helpt je om even te stoppen, zodat je betere keuzes kunt maken. Je hebt dit nodig om:

- goed te kunnen leren
- fijn met anderen om te gaan
- rustig te blijven als iets moeilijk is

THINK before act

T Is it true?

H Is it helpful?

I Is it inspiring?

N Is it necessary?

K Is it kind?



2 WERKGEHEUGEN

Wat is het?

Het werkgeheugen is een soort **denkdoos** in je hoofd.

Je gebruikt die doos om **dingen te onthouden** en **mee te denken** als je iets moeilijks doet. Zoals wanneer je juf het volgende zegt: Hang eerst je jas op, was daarna je handen en ga aan de slag met rekenen. Kan jij dit onthouden?



Hoe is staat het met jouw werkgeheugen?

- Ik heb weinig (extra) instructie nodig
- Ik controleer mijzelf regelmatig
- Ik houd instructie lang genoeg vast
- Ik ben goed in 'stampwerk'
- Ik onthoud (delen van) opdrachten goed



Aan de slag!

Om een spel te kunnen spelen moet je de speluitleg onthouden en de spelregels toepassen. Hiervoor maak je gebruik van je werkgeheugen. Dus, probeer eens een nieuw spel uit! Hoe snel ken je de regels uit je hoofd?

Waarom is dit belangrijk?

Werkgeheugen helpt je om te weten wat **nu belangrijk is** en wat je later nodig hebt. Het zorgt ervoor dat je dingen die je eerder hebt geleerd, weer kunt gebruiken als je ze nodig hebt. Als je ouder wordt, krijg je moeilijkere opdrachten. Dan moet je goed kunnen onthouden wat je moet doen en hoe je dat moet doen. Je werkgeheugen helpt je daarbij. Je hebt het ook nodig als je:

- een plan maakt (eerst mijn huiswerk, dan spelen),
- je spullen organiseert (wat neem ik mee naar school?)
- nadenkt over wat je hebt gedaan en hoe je dat beter kunt doen.



3 EMOTIEREGULATIE

Wat is het?

Emotieregulatie betekent dat je **goed met je gevoelens kunt omgaan**. Wanneer je verdrietig, boos of zenuwachtig bent, weet je hoe je rustig kunt blijven of weer kunt worden om vervolgens weer verder te gaan met wat je moet doen.



Hoe is staat het met jouw emotieregulatie?

- Ik zet door als iets niet lukt of tegenzit
- Ik word niet snel boos
- Ik kan mijn gedrag op een situatie aanpassen
- Ik reageer rustig bij verlies van een spel
- Ik kan (goed) met kritiek omgaan

Aan de slag!

Als je vertelt wat je voelt (boos, verdrietig, zenuwachtig), dan snappen anderen je beter en kun je zelf ook beter begrijpen wat er aan de hand is. Ook een paar keer diep in en uit te ademen helpt. Dat maakt je hoofd rustiger. Je kan ook iets maken dat je helpt om uit de situatie te komen.

Waarom is dit belangrijk?

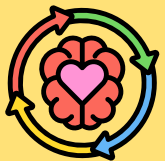
Iedereen krijgt wel eens te maken met teleurstellingen of frustraties. Soms lukt iets niet, of gaat het anders dan je had gehoopt. Dan is het belangrijk dat je niet meteen opgeeft, maar leert om door te zetten. Als je goed met je emoties kunt omgaan:

- Kun je rustig blijven als je wint of verliest met een spelletje (want 'het is maar een spelletje').
- Kun je samen oplossingen bedenken als er ruzie is.
- Word je niet jaloers of boos als een ander iets goed doet.
- Kun je je zenuwen de baas zijn bij toetsen of presentaties.

Mensen die hun emoties goed kunnen regelen, raken niet overspoeld hierdoor. Het lukt ze ook (beter) na te denken over hun eigen gedrag: Wat deed ik? Waarom? En hoe kan ik het de volgende keer beter (of anders) doen?

Adem in...

adem uit ...



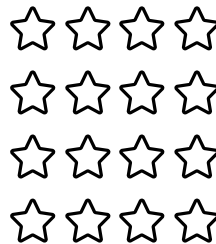
4 VOLGEHOUDEN AANDACHT

Wat is het?

Volgehouden aandacht betekent dat je je **aandacht ergens bij kunt houden**, ook als het saai is, je moe bent, of er dingen om je heen gebeuren die je afleiden.

Hoe is staat het met jouw aandacht?

- Ik vraag niet steeds hoeveel werk ik nog heb
- Ik kan geconcentreerd werken
- Ik maak mijn werk netjes (af)
- Ik kan goed schakelen naar een nieuwe taak



Aan de slag!

Zorg dat er weinig afleiding is. Dus: geen telefoon, geen lawaai, en een opgeruimd bureau. Werk in blokjes: werk bijvoorbeeld 20 minuten geconcentreerd, en neem dan 5 minuten pauze. Gebruik een timer Zet een kookwekker of timer. Dan weet je hoe lang je nog moet werken en blijf je beter bij de les. Beweeg tussendoor of stel een beloning in het vooruitzicht.

Waarom is dit belangrijk?

Als je je aandacht goed kunt vasthouden, kun je:

- beter leren,
- taken afmaken,
- en minder fouten maken.

Je hersenen krijgen de hele tijd prikkels: geluiden, gedachten, dingen die je ziet. Je moet leren om te kiezen wat belangrijk is en je aandacht daarop te richten. Soms is iets saai, zoals een lange toets of een opdracht die je niet leuk vindt. Dan is het extra moeilijk om je aandacht erbij te houden. Maar als je dat oefent, word je er steeds beter in!

Je concentratie wordt meestal beter als je ouder wordt. Maar je moet het wel oefenen.



5 TAAKINITIATIE

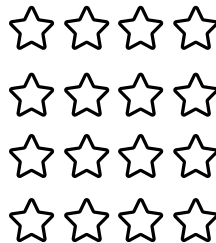
Wat is het?

Taakinitiatie betekent dat je **zonder te treuzelen begint** aan een taak of opdracht, ook als je die niet leuk vindt. Bijvoorbeeld: je juf zegt dat je je werkblad moet maken, en jij begint meteen, zonder eerst te kletsen of te dromen. Of je weet dat je huiswerk moet maken, en je doet het op tijd, zonder te wachten tot het bijna te laat is.



Hoe is staat het met jouw taakinitiatie?

- Ik kom snel op gang
- Ik begin op tijd met een taak/ huiswerk
- Ik heb geen aansporing nodig om te beginnen
- Bij samenwerken toon ik initiatief



Aan de slag!

Het helpt om een planning/ lijstje te maken; schrijf op wat je moet doen en wanneer. Als je weet wat er komt, is het makkelijker om te starten. Begin! Als je eenmaal bezig bent, gaat het vaak vanzelf verder. Als je eerst het 'saaie' doet, voelt het daarna fijn om iets 'leuks' te doen. En een rustige plek zonder afleiding helpt je om sneller te starten.



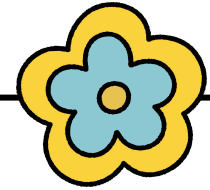
Waarom is dit belangrijk?

In het dagelijks leven moeten we vaak dingen doen die we niet leuk vinden. Denk aan je kamer opruimen, huiswerk maken of een moeilijke som oefenen. Ook grote mensen vinden dat soms lastig en stellen het uit. Ze doen liever iets wat leuker is, zoals op hun telefoon kijken of tv kijken. Daarom is het goed om al jong te leren dat je soms eerst de saaie of vervelende dingen moet doen. Als je dat oefent, word je er steeds beter in. En dat helpt je niet alleen op school, maar ook later als je gaat werken.

Je hoeft dit niet meteen perfect te kunnen. Het is een vaardigheid die je stap voor stap leert. Hoe vaker je oefent met op tijd beginnen, hoe makkelijker het wordt!



6 PLANNING/PRIORITERING



Wat is het?

Plannen betekent dat je **van tevoren bedenkt** wat je gaat doen om een **taak goed af te maken** of een **doel te bereiken**. Je denkt na over wat belangrijk is en wat eerst moet gebeuren. Bijvoorbeeld: je maakt een lijstje voor je huiswerk, of je bedenkt hoe je ruzie met een klasgenoot kunt oplossen.

Hoe is staat het met jouw planning/ prioritering?

- Ik weet wat belangrijk is
- Ik durf keuzes te maken
- Ik kan een grote taak opdelen in deeltaken
- Ik blijf rustig bij een grote/ complexe taak

Aan de slag!

Ga oefenen met het maken van een simpel stappenplan voor een taak, bijvoorbeeld huiswerk of opruimen. Durf om hulp te vragen wanneer je het lastig vindt. Gebruik een checklist (op papier of digitaal) om overzicht te houden. Vergeet ook niet om je plan te evalueren: Wat ging goed? Wat kan beter? Zo leer je steeds slimmer plannen.

Waarom is dit belangrijk?

Plannen helpt je **om rust in je hoofd te krijgen**. Als je weet wat je moet doen en wanneer, hoef je niet alles te onthouden en raak je minder snel in de war. Je kunt dan stap voor stap werken en weet precies wat je al gedaan hebt en wat nog moet.

Ook leer je nadenken over **wat belangrijk is**. Soms moet iets meteen gebeuren, en soms kan het later. Als je dat goed kunt inschatten, kun je je tijd beter gebruiken.

Volwassenen doen dit de hele dag: ze plannen hun werk, zorgen dat het eten op tijd klaar is, of dat kinderen op tijd naar sport gaan. Als jij nu al leert plannen, ben je daar later veel beter in.

Plannen helpt ook als iets niet helemaal lukt. Je kunt dan je plan aanpassen en toch verder gaan. Dat heet bijsturen. Zonder plan is dat veel moeilijker.



7 ORGANISATIE



Wat is het?

Organiseren betekent dat je spullen, informatie en ideeën **goed kunt ordenen**, zodat je weet waar alles is en wat je moet doen. Bijvoorbeeld: je legt je speelgoed terug op de juiste plek, of je zorgt dat je sportspullen klaar liggen voor training.

Hoe is staat het met jouw organisatievermogen?

- Mijn bureau is (redelijk) opgeruimd ☆☆☆☆
- Ik ben zelden spullen kwijt ☆☆☆☆
- Het lukt mij goed om mijn werk te ordenen ☆☆☆☆
- Ik kan problemen (goed) aanpakken/ oplossen ☆☆☆☆

Aan de slag!

Zorg dat je (belangrijke) spullen (die je bijvoorbeeld regelmatig nodig hebt) altijd op dezelfde plek liggen, zodat je ze makkelijk terugvindt. Gebruik een lijstje of een vaste routine om te onthouden wat je moet doen en wanneer.

Waarom is dit belangrijk?

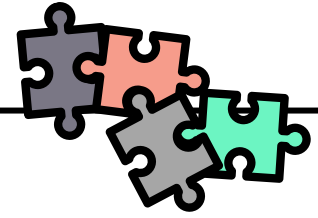
Als je leert organiseren, krijg je meer overzicht en kun je sneller beslissingen nemen. Je maakt minder fouten, bespaart tijd en je voelt je rustiger omdat je weet waar je mee bezig bent — op school, thuis én later op je werk.

Op de middelbare school moet je veel zelf regelen: je hebt meerdere vakken, verschillende leraren, huiswerk, toetsen en spullen die je mee moet nemen. Als je goed kunt organiseren, weet je wat je nodig hebt, wanneer je iets moet doen en raak je minder snel iets kwijt of in de war.

Kinderen die dit goed kunnen, hebben meer overzicht, maken minder fouten en voelen zich (daardoor) rustiger. Ze weten bijvoorbeeld wanneer ze moeten leren voor een toets, wat ze mee moeten nemen voor gym, en hoe ze hun agenda gebruiken. Dat helpt om zelfstandiger te worden en zorgt ervoor dat je schoolwerk beter lukt.



8 TIMEMANAGEMENT



Wat is het?

Timemanagement is de vaardigheid om in te schatten hoeveel tijd je hebt, hoe je deze het beste kunt verdelen en hoe je een deadline moet halen. Het gaat hierbij vooral om het besef dat tijd belangrijk is

Hoe is staat het met jouw timemanagement?

- Ik krijg mijn taken vaak op tijd af
- Ik kan (goed) inschatten hoe lang iets duurt
- Ik kan keuzes maken als mijn tijd beperkt is
- Ik check regelmatig of ik nog tijd (genoeg) heb

Aan de slag!

Schrijf op wat je moet doen en wanneer je het gaat doen (een planning). Prioriteer: doe eerst de belangrijke dingen, zoals huiswerk, en daarna pas de leuke dingen zoals gamen. Zet een timer om jezelf te helpen focussen en op tijd klaar te zijn

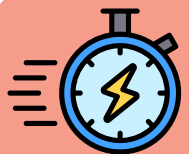
Waarom is dit belangrijk?

Als je jong bent, vind je het vaak nog lastig om te bedenken hoeveel tijd je nodig hebt voor iets. Zeker als je nog niet kan klokkijken!

Zodra je leert klokkijken, kun je steeds meer zelf plannen. Dan wordt het jouw taak om te zorgen dat je op tijd klaar bent. Het is belangrijk dat je leert hoe je je tijd goed indeelt.

Bijvoorbeeld: eerst opruimen voordat je buiten gaat spelen. Dan leer je dat opruimen ook tijd kost. Als je ouder wordt, leer je dat je eerst je huiswerk moet maken, voordat je bijvoorbeeld gaat gamen of sporten. Zo houd je tijd over voor leuke dingen.

Tegenwoordig zijn er veel dingen die je kunnen afleiden, zoals je telefoon of games. Daarom is het extra belangrijk dat je leert om je tijd goed te gebruiken en niet steeds van taak te wisselen.



9 DOELGERICHT GEDRAG



Wat is het?

Doelgericht gedrag is het vermogen om **een doel te formuleren**, dat te **realiseren** en daarbij niet afgeleid of afgeschrikt te worden door tegengestelde belangen. Bijvoorbeeld: je werkt door tot de pauze, of je spaart een tijdje geld om iets belangrijks te kopen.



Hoe is staat het met jouw doelgerichte gedrag?

- Ik kan doelen stellen
- Ik kan bedenken hoe ik mijn doel wil halen
- Ik kan tussenstappen bedenken m.b.t. een doel
- Ik kan ondanks tegenslag gefocust blijven op mijn doel

Aan de slag!

Probeer je doelen zo duidelijk mogelijk te verwoorden. Maak een stappenplan (verdeel het doel in kleine stukjes). Bereid jezelf alvast voor op (eventuele) tegenslag; wat doe je op zo'n moment? En vraag hulp wanneer je vastloopt!

Waarom is dit belangrijk?

Doelgericht gedrag betekent dat je weet wat je wilt bereiken en daar stap voor stap naartoe werkt, ook als het lastig is. Als je dit goed kunt, blijf je beter gefocust, laat je je minder snel afleiden en geef je niet zomaar op.

Kinderen die doelgericht werken, kunnen (beter) plannen, houden hun aandacht erbij en maken taken vaker af. Dat zorgt voor meer succes op school, maar helpt ook bij sport, hobby's en later bij werk. Het geeft je een gevoel van trots als iets lukt waar je echt je best voor hebt gedaan.



10 FLEXIBILITEIT



Wat is het?

Flexibiliteit betekent dat je je kunt **aanpassen** als dingen anders gaan dan gepland.

Bijvoorbeeld: als je iets wilde doen maar het lukt niet, dan kun je een ander idee bedenken of een andere oplossing kiezen.



Hoe is staat het met jouw flexibiliteit?

- Ik ben niet snel van slag als iets verandert
- Ik bedenk vaak meerdere oplossingen
- Bij tegenslag kan ik snel schakelen
- Ik houd van verandering



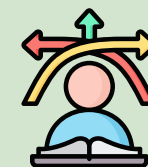
Aan de slag!

Je kunt flexibeler worden door te oefenen met het bedenken van een andere oplossing als iets niet lukt, bijvoorbeeld: “Wat kan ik nu doen als dit niet doorgaat?” Het helpt ook om te praten over je gevoelens en te leren dat veranderingen niet altijd leuk zijn, maar soms ook iets nieuws of goeds kunnen brengen.

Waarom is dit belangrijk?

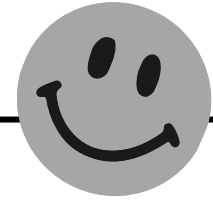
Soms gaan dingen niet zoals je had gedacht. Misschien werkt je manier van leren niet goed, of verandert er iets in de klas. Als je dan een andere aanpak kunt bedenken, kom je verder. Kinderen die flexibel zijn, kunnen beter omgaan met teleurstellingen, fouten of veranderingen.

Als je niet flexibel bent, kun je snel van slag raken als iets onverwachts gebeurt. Dat is lastig voor jezelf, maar ook voor anderen. Want niet alles kan altijd aangepast worden. Daarom is het belangrijk om te leren omgaan met veranderingen, en om je gedrag en gevoelens aan te passen als dat nodig is. Zo leer je sterker en zelfstandiger te worden — op school en later in het leven.



11

METACOGNITIE



Wat is het?

Metacognitie betekent dat je nadenkt over hoe je iets aanpakt en hoe je het hebt gedaan. **Je kijkt als het ware van een afstandje naar jezelf:** "Hoe ging het?", "Wat kan ik de volgende keer anders doen?"

Hoe is staat het met jouw metacognitie?

- Ik zie hoe anderen reageren op mijn gedrag
- Ik durf (kritisch) naar mijzelf te kijken
- Bij problemen kijk ik ook naar mijn aandeel
- Ik kan mijn gedrag aanpassen op basis van wat ik zie en denk dat er nodig is

Aan de slag!

train jezelf door tijdens en na een taak vragen te stellen zoals: "Hoe ging het?" en "Wat kan ik de volgende keer anders doen?" Het helpt ook om een reflectieblad te gebruiken, van anderen te leren en je aanpak regelmatig te bespreken met iemand anders. En, weet dat je van 'fouten maken, leert!'

Waarom is dit belangrijk?

Als je leert om naar je eigen gedrag en werk te kijken, kun je beter begrijpen wat goed ging en wat beter kan. Dat helpt je om fouten te verbeteren, slimmer te werken en steeds zelfstandiger te worden.

Op school is dit belangrijk bij het maken van huiswerk, toetsen en samenwerken met anderen. Je leert ook om te kijken naar hoe je met anderen omgaat: "Hoe reageer ik?", "Wat doet de ander?" Kinderen die dit goed kunnen, leren sneller en hebben minder hulp nodig.

Als je nooit nadenkt over je eigen gedrag of werk, kun je dingen blijven doen die niet handig zijn — en dat maakt leren en samenwerken moeilijker.

