

---

# Inhoud

**Help, ik moet een tekst schrijven! 7**

## **1 DE TEKST 9**

**1 Het begin: een onderwerp en een vraag bedenken 11**

**2 Maak een plan 17**

**3 Deel de tekst in 21**

3.1 Schrijf een goede inleiding 21

3.2 Breng ordening aan in het middendeel 24

3.3 Voeg de afsluiting toe 31

3.4 Schrijf een informatieve samenvatting 33

**4 Maak de structuur van je tekst duidelijk 35**

4.1 Kies goede titels en tussenkopjes 35

4.2 Verdeel je tekst in alinea's 37

**5 Argumenteer overtuigend 43**

5.1 Bouw je argumentatie logisch op 43

5.2 Formuleer neutraal en exact 44

5.3 Frame je betoog 45

**6 Verwerk de literatuur in je tekst 49**

6.1 Citeren en parafraseren 49

6.2 Stel een literatuuropgave op 51

**7 Werk je tekst af 59**

7.1 Voeg titelpagina, inhoud en bijlagen toe 59

7.2 Neem grafieken en ander beeld op 62

---

<b>11</b>	<b>DE TAAL</b>	<b>67</b>
<b>8</b>	<b>Verbeter je schrijfstijl</b>	<b>69</b>
8.1	Schrijf eenvoudig en beknopt	69
8.2	Schrijf levendig, concreet en begrijpelijk	72
<b>9</b>	<b>Controleer je tekst op stijlfouten</b>	<b>77</b>
<b>10</b>	<b>Controleer je spelling</b>	<b>79</b>
10.1	De meest gemaakte spelfout: aan elkaar of los	79
10.2	Hoofdletter of niet?	81
10.3	Hoe schrijf je afkortingen?	83
10.4	Hoe schrijf je het meervoud?	84
10.5	<i>krantenbericht</i> of <i>krantebericht</i> ? De tussen-n	86
10.6	<i>geluidshinder</i> of <i>geluidhinder</i> ? De tussen-s	87
10.7	Hoe schrijf je het bijvoeglijk naamwoord?	87
10.8	d's en t's (en andere werkwoordsors)	87
10.9	Getallen: in letters of in cijfers?	90
<b>11</b>	<b>Kies het juiste woord</b>	<b>93</b>
11.1	<i>Hij, zij of het? Die of dat?</i> Verwijswoorden	93
11.2	Het werkwoord: enkelvoud of meervoud	95
11.3	Welke van de twee?	97
<b>12</b>	<b>Kies het juiste leesteken</b>	<b>99</b>
<b>13</b>	<b>Check je tekst: de controlerende achteraf</b>	<b>107</b>
<b>14</b>	<b>Wat betekenen die termen?</b>	<b>111</b>
	<b>Register</b>	<b>113</b>

---

# Help, ik moet een tekst schrijven!

Links van je ligt een grote stapel ongeordende informatie: rapporten, notities, links naar websites. Rechts staat je tekstverwerker, met een maagdelijk wit, leeg scherm. De opdracht: schrijf over die berg informatie een heldere tekst. Een rapport, een werkstuk, een scriptie. Hoe pak je dat aan? Waar begin je? Hoe los je de problemen op die zich tijdens het schrijven voordoen? Hoe argumenteer je, hoe gebruik je citaten en voetnoten? En ook: hoe verbeter je je taalgebruik?

*Check je tekst* helpt je bij de problemen en vragen die je tegenkomt als je een langere tekst moet schrijven, zoals een onderzoeksverslag of een adviesrapport. Het boekje is opgebouwd als een checklist: een lijst met eisen waaraan een goede tekst voldoet. Als je deze checklist stap voor stap naloopt, krijg je meer greep op je schrijfwerk. Je kunt gemakkelijker beoordelen hoe ver je bent met je tekst: wat is er al af, en wat moet er nog gebeuren?

In het eerste deel van dit boek zie je hoe een goede tekst in elkaar zit, in het tweede waarop je moet letten bij het formuleren:

- Deel 1, **De tekst**, beantwoordt vragen als: 'Hoe moet ik mijn tekst beginnen?', 'Hoe zit een goed verslag of rapport in elkaar?', 'Hoe moet ik een citaat uit een boek verwerken in mijn tekst?'
- Deel 2, **De taal**, gaat in op taalvragen, zoals: 'Hoe kom ik erachter of ik geen dt-fouten heb gemaakt?', 'Is het *alles dat of alles wat?*', 'Is het *aan hun of aan hen?*'

Achter in het boek vind je een checklist voor de controle achteraf, wanneer je al een eerste versie van je tekst hebt geschreven. Zo kun je snel beoordelen of je concepttekst nog moet worden bijgeschaafd: bij alle controlepunten vind je een verwijzing naar de paragraaf waarin je meer kunt lezen over dit onderwerp. Kun je overal een vinkje zetten? Dan is de kans groot dat je een prettig leesbare, samenhangende en overtuigende tekst hebt geschreven.

**Wat is er nieuw in deze versie van Check je tekst?**

In deze nieuwe versie van dit boekje heb ik verschillende onderwerpen toegevoegd en opgefrist: bijvoorbeeld de piramide-indeling van teksten, overtuigend schrijven door het gebruik van framing, en helder schrijven op BI-niveau. Een aantal minder belangrijke kwesties is vervallen of ingekort. Verder vind je in deze versie van *Check je tekst* meer verwijzingen naar handige websites, bijvoorbeeld een online-hulpmiddel om mindmaps te maken. Tot slot bevat *Check je tekst* nu ook praktische tips voor het opstellen en opmaken van tekst: bijvoorbeeld hoe je tekstverwerker je kan helpen bij het indelen van langere teksten, of bij het maken van een automatische inhoudsopgave.

Heb je na het lezen van het boek vragen of opmerkingen, of heb je nog vragen die *Check je tekst* niet beantwoordt? Stuur dan een mailtje naar [etiggeler@taalcentrum-vu.nl](mailto:etiggeler@taalcentrum-vu.nl).

Eric Tiggeler

# I De tekst

# I De tekst

Dit eerste deel is opgebouwd volgens de stappen die je achtereenvolgens zet bij het schrijven: van 'hoe begin je?' tot 'hoe werk je de tekst af?'

- Bedenk een onderwerp en een goede centrale vraag.  
> hoofdstuk 1
- Maak een plan – kort of uitgebreid.  
> hoofdstuk 2
- Richt de aandacht op de kernonderdelen: inleiding, middendeel, slot.  
> hoofdstuk 3
- Verduidelijk de structuur van je tekst.  
> hoofdstuk 4
- Ondersteun je betoog met argumenten en met bronnen.  
> hoofdstuk 5 en 6
- Stel de literatuuropgave op en werk je tekst af.  
> paragraaf 6.2 en hoofdstuk 7

Een eerste voorwaarde voor een goede tekst is een goede schrijfo opdracht. Is de opdracht die je gekregen hebt, niet duidelijk? Ga dan na wat precies de bedoeling is. Het komt in de praktijk vaker voor dan je denkt: schrijvers komen na weken werk apetrots aanzetten met een tekst waar ze veel tijd in hebben gestoken, om dan pas te ontdekken dat die tekst niet goed aansluit op de vraag of de opdracht. Sluit daarom van tevoren alle onduidelijkheid uit. Zorg dat je de volgende zaken op een rijtje hebt:

- het doel: wat voor soort tekst moet het worden? Een analyse, een advies?
- het onderwerp: hoe smal of breed moet je het opvatten?
- de doelgroep: voor wie schrijf je? Kritische lezers, beslissers, projectgroepleden? Wat is het opleidingsniveau?
- formele vereisten: wat is de maximumlengte; moet er een samenvatting bij de tekst komen?

## Het begin: een onderwerp en een vraag bedenken

### Stap 1: stel het onderwerp vast

Als je een tekst voor je werk schrijft, krijg je meestal een vastomlijnde schrijfpdracht: *kun je uitzoeken hoe het komt dat het loopbaanbeleid bij ... niet van de grond komt?* Als je een wetenschappelijke tekst schrijft, mag je meestal zelf je onderwerp bepalen. Kies in dat geval een onderwerp dat niet alleen je belangstelling heeft, maar waar je ook voldoende informatie over kunt vinden om het goed te kunnen behandelen in de beperkte tijd die je hebt. Hieronder vind je meer tips voor de keuze van je onderwerp:

- Ken je beperkingen en spits je onderwerp toe. Onderzoek liever een 'klein' onderwerp diepgaand dan een breed onderwerp oppervlakkig. Veel eerste tekstversies zijn wijdlopipe, richtingloze teksten: ze hebben wel met het onderwerp te maken, maar behandelen dat nog veel te breed. *De arbeidsmarkt* is een thema waar je alle kanten mee op kunt. Als je het toespitst tot *Ontwikkelingen in werkloosheid in Nederland*, dan is dat al een stuk beter. En de kans op een interessante tekst is nog groter als je het houdt op *Ontwikkelingen in de arbeidsparticipatie van vrouwen in Nederland sinds de Tweede Wereldoorlog*. Vaak kun je gaandeweg het onderzoek je terrein beter afbakenen; dan ontdek je ook welke detailvragen misschien wel gepromoveerd kunnen worden tot een veel interessantere hoofdvraag.

Gaat je tekst over een breed gebied? Vertel dan al in je inleiding tot welk deelgebied je je beperkt:

*Mijn onderwerp, het Europese asielbeleid, is op dit moment sterk aan verandering onderhevig. Ik heb me daarom beperkt tot de beleidsmaatregelen die zijn aangekondigd in het Europese Beleidsprogramma 2016-2020. Alle beleid en regelgeving daarna laat ik buiten beschouwing.*

- Je onderwerp hoeft niet ‘nieuw’ te zijn. Over vrijwel elk onderwerp dat zich leent voor een onderzoek is al eerder iets geschreven. Wat wél nieuw moet zijn, is je invalshoek: de centrale vraag die je beantwoordt over dat onderwerp.
- Het onderwerp hoeft niet actueel te zijn. Dat mag wel, maar het is ook goed mogelijk om een algemene kennisvraag (‘Hoe is het principe van klimaatverandering te verklaren?’) te behandelen, of een theoretische kwestie.

### Stap 2: formuleer een vraag

Waar wil je heen met je verslag? Je tekst heeft een doel: je zoekt iets uit, je geeft een antwoord, je velt misschien een oordeel of formuleert een advies. Om dit doel onder woorden te brengen, formuleer je bij je thema een centrale vraag (ook probleemstelling genoemd, al is dat een verwarrend woord: je tekst hoeft niet specifiek over een *probleem* te gaan). Het is verstandig om goed over deze vraag na te denken, want naar aanleiding van een slechte centrale vraag kun je geen goede tekst schrijven. Er zijn vier soorten centrale vragen; hieronder vind je een overzicht.

#### De centrale vraag: vier soorten

1 Informerend	Je beschrijft, inventariseert, zet zaken op een rij. Je brengt orde op zaken in bestaande informatie over een situatie of verschijnsel.	<p><i>Welke software is beschikbaar om stedelijke groei in Nederland te voorspellen?</i></p> <p><i>Wat zijn de gevolgen van kilometerheffing in Duitsland voor de Nederlandse economie?</i></p> <p>Je beschrijving kan ook op literatuuronderzoek gebaseerd zijn:</p> <p><i>Hoe werd Gorters gedicht Mei ontvangen door de literaire critici van zijn tijd?</i></p>
2 Verklarend	Je verklaart, legt oorzaken bloot.	<p><i>Hoe komt het dat de vier grootste Nederlandse steden sinds 1990 zo sterk groeien?</i></p> <p><i>Hoe is de omslag in het Nederlandse asielbeleid sinds 2010 te verklaren?</i></p> <p><i>Hoe komt het dat achterstandsgroepen in Rotterdam niet uit hun sociale isolement raken?</i></p>



3 Beoordelend	Je ontwikkelt een positief of negatief oordeel, je toetst, je evalueert. Je stelt een hypothese (iets is zus of zo) ter discussie.	<i>Is het wenselijk om de gemeenten X en Y samen te voegen tot een nieuwe gemeente? Is het effectief om ecoducten aan te leggen om het contact te herstellen tussen natuurgebieden die gescheiden worden door snelwegen? Is de bestaande hoeveelheid koopwoningen in de Randstad toereikend voor de toenemende vraag?</i>
4 Adviserend	Je raadt iets aan: wat moet er gedaan worden om dit of dat probleem op te lossen?	<i>Hoe kan de overheid de doelgroepen beter voorlichten over de gevaren van niet-inenten tegen besmettelijke ziekten? Hoe kan de NS het ziekteverzuim onder conducteurs terugdringen? Hoe kan bedrijf X zijn marketingstrategie verbeteren?</i>

De eerste twee soorten vragen leveren informerende teksten op (ze leggen uit hoe iets is), de laatste twee leiden tot betogende teksten (ze monden uit in een oordeel of advies).

In veel gevallen moet je, om de centrale vraag te kunnen beantwoorden, ook een aantal subvragen onderzoeken. Noem die vragen in je inleiding meteen na de hoofdvraag:

*Hoofdvraag: 'Is de bestaande hoeveelheid koopwoningen in de Randstad toereikend voor de toenemende vraag naar woonruimte?'*

*Subvraag 1: 'Hoe groot is de huidige koopwoningvoorraad in de Randstad?'*

*Subvraag 2: 'Wat is de verwachte vraagontwikkeling?'*

### De centrale vraag: vier tips

Het is belangrijk dat je de centrale vraag zorgvuldig formuleert. Waarop moet je letten?

- 1 Wees specifiek. Kies geen formulering die je op verschillende manieren kunt uitleggen.

Niet:	Beter, preciezer:
<i>Hoe zit het met de arbeidsparticipatie van vrouwen sinds de Tweede Wereldoorlog?</i>	<i>Welke maatschappelijke ontwikkelingen hebben ervoor gezorgd dat de arbeidsparticipatie onder vrouwen sinds de Tweede Wereldoorlog zo sterk is toegenomen?</i>

- 2 Pas op voor vage beschrijvende werkwoorden als *vertellen*, *ingaan op* of *behandelen*.

Niet:	Omschrijf duidelijk het doel van je tekst:
<i>In dit verslag wil ik iets vertellen over de klantendienst van bedrijf X. In dit artikel wordt ingegaan op ...</i>	<i>Is de klantendienst van bedrijf X efficiënt georganiseerd?</i>

- 3 Kies ook geen centrale vraag die te breed is, en die dus niet binnen een tekst van gewone omvang te beantwoorden valt.

Niet:	Kies vragen die in elkaars verlengde liggen:
<i>Welke industriële lozings vinden plaats in Europa, en welke aanbevelingen zijn daaruit af te leiden?</i>	<i>Welke industrieën in de EU hebben de laatste vijf jaar cyanide geloosd, en welke aanbevelingen zijn daaruit af te leiden voor het Europese lozingsbeleid?</i>

- 4 Kies geen vraag waarin al een oordeel besloten ligt:

Niet:	Formuleer je vraag objectief:
<i>Wat zijn de nadelen van het gebruik van smartphones in de klas voor de kwaliteit van het onderwijs?</i>	<i>Welke voor- en nadelen heeft het gebruik van smartphones in de klas voor de kwaliteit van het onderwijs?</i>

Als je een tekst schrijft met een informerende of verklarende centrale vraag, loop je het risico dat het eindproduct braaf en saai wordt, een tekst die alleen maar op een rijtje zet wat anderen al bedacht hebben. Soms is er niet meer nodig dan dat, maar in veel gevallen is het interessanter om een stap verder te gaan met je tekst. Trek je eigen conclusies, wijs op tegenstellingen en verbanden, bespreek de literatuur kritisch. *Interpreteer*.

Daarbij hoef je niet heel diepgravend of ongekend origineel te zijn. Als je kunt onderbouwen dat 'zowel auteur X als onderzoeker Y tot de conclusie komt dat ...' of dat 'auteur Z niet veel toevoegt aan de theorie over ...', dan geef je er al blijk van dat je het onderwerp begrijpt en erover hebt nagedacht.

#### **Tip: hoe kies je een goede titel?**

Het is handig om al voor het schrijven een werktitel te formuleren bij je centrale vraag. Die heb je nog helemaal niet nodig, maar hij helpt wel om je gedachten wat meer richting te geven. En als de titel niet bevalt, kun je hem altijd nog veranderen. Een aantal tips:

- Een goede titel is informatief. Maak de titel niet te kort. Noem dus niet alleen het onderwerp (*Regionale protectie*), maar voeg een informatieve subtitel toe: *Regionale protectie. Een onderzoek naar een nieuw voorstel voor Europees asielbeleid*.
- Kun je zo snel geen originele titel bedenken? Dat hoeft nu ook nog niet. Kies een zakelijke, desnoods saaie werktitel. Je definitieve titel bedenk je pas tijdens of na het schrijven. Je hebt dus voldoende tijd om met iets beters op de propen te komen (of om je te verzoenen met je werktitel).
- Kies geen grappige titel. Vermijd woordspelingen. Bij eerste lezing zijn ze misschien wel aardig, maar daarna vervelen ze al snel – jou misschien niet, maar de lezer wel.