

**SCHRIJVEN =
ZITTEN BLIJVEN TOT HET ER STAAT**
(Kees van Kooten)

Jos van der Lans

EEN TOPISCHE ZIN

- Een topische zin bevat altijd een uitspraak over het onderwerp van de alinea (ofte wel over een subonderwerp van de tekst).
- Een topische zin kan zowel een feit (of stelling) als een mening (of interpretatie) uitdrukken.

ONDERSTEUNING TOPISCHE ZIN

De ondersteuning van de topische zin kan bestaan uit:

- toelichting/definiëring/uitleg ('Ik bedoel daarmee ...');
- onderbouwing ('Dit hangt samen met ...');
- een vergelijking ('Net zoals bij ...');
- een concreet voorbeeld ('Een van die organisaties is bijvoorbeeld ...');
- een anekdote/persoonlijk verhaal ('Toen ik eens zo'n instelling probeerde te bereiken ...');
- citaten (Zo zei een buurtbewoner: ...).

DE ALINEA-CONTROLE

- Heeft het stuk een duidelijke alinea-indeling?
- Is in elke alinea één - en niet meer dan één - topische zin te vinden?
- Bestaat de rest van de alinea uit ondersteuning van de topische zin?
- Zijn de alinea's niet te lang?
- Zijn de alinea's niet te kort?

BEGINALINEA

De beginlinea moet in ieder geval informatief zijn, maar ook prikkelen tot doorlezen. Informatief is dan ook niet per definitie gelijk aan saai. En in sommige gevallen is het beter de prikkeling zelfs even boven de informatie te stellen, hoewel de informatie - wie, wat, waar, wanneer, waarom - dan wel gauw moet volgen:

SLOTALINEA

De eind-alinea moet de tekst - vooral als het om een artikel voor een tijdschrift gaat - fraai afsluiten, als het even kan met een krul in de staart. Dit betekent meestal even teruggaan naar het globale niveau van de basisboodschap en duidelijk maken dat de betreffende tekst iets nieuws heeft opgeleverd.

Valt schrijven te leren? - weerstanden

- 'ik weet nooit hoe ik moet beginnen en welke toon ik moet aanslaan'
- 'ik heb het zo druk en ik doe er altijd te lang over'
- 'ik moet eerst nog meer lezen'
- 'daar ben ik niet voor aangenomen, dat is een vak apart'
- 'het is ook nooit goed, je krijgt altijd weer kritiek'
- 'ik ben altijd na één pagina al uitgeschreven'
- 'mijn onderwerp is te ingewikkeld om helder over te schrijven'
- 'ik weet te veel en krijg dat niet op papier'.

Individuele voorbereidingen

1. Zoek praktische oplossingen voor terugkerende problemen
2. Let niet op alles tegelijk
3. Schrijf verschillende versies
4. Neem ruim de tijd
5. Maak voortdurend notities en aantekeningen
6. Organiseer meelezers
7. Vraag om concrete kritiek

DRIJFVEREN OM TE SCHRIJVEN

1. Het prikkelen of bevredigen van de nieuwsgierigheid van lezers (grof gezegd: de **sensatiejournalist**).
2. Voorlichting en informatie geven, opdat lezers kunnen komen tot een eigen oordeel (**de informant**).
3. Samenhangen laten zien, opdat feitenkennis kan uitgroeien tot inzicht en begrip (de gids of **de opvoeder**).
4. Het geven van beoordeling en commentaar, opdat de lezer zelf gaat denken (de **commentator**).
5. Werven, medestanders kweken voor het eigen standpunt (de **wereldverbeteraar**).
6. Beïnvloeden via propaganda, min of meer dwingen tot hetzelfde standpunt (de **manipulator**).
7. Behoeftte aan egoversterking en naam maken (de **narcist**).
8. Uitleven van artisticeit, creativiteit en literaire aspiraties (**de literator**).
9. Zichzelf veelzijdig ontwikkelen (**de ouderwetse student**).
10. Controle uitoefenen op de formele en informele macht (**de waakhond**).

BASISBOODSCHAP

De basisboodschap van een tekst bestaat uit één zin waarin onderwerp en bedoeling zijn samengevat

“Ik wil aantonen dat het idee dat racisme vooral in oude wijken zou zitten, op niets gebaseerd is.”

Weten voor wie je schrijft

- Welke kennis kunt u bij hen bekend veronderstellen?
- Wat hebben zij te maken met het onderwerp?
- Wat zijn ongeveer hun opvattingen daarover?
- Welke politieke of morele houding hebben zij?
- Welk taalgebruik hanteert de groep die u wilt bereiken?

Wat voor vorm?

- een min of meer wetenschappelijke tekst aan de hand van literatuur en eerder gepubliceerd onderzoek;
- een diepte-interview met een spraakmakend persoon;
- een commentaar op een aantal publikaties over hetzelfde onderwerp;
- een historisch overzicht;
- een sfeervol, anekdotisch verhaal;
- een analyse van een discussie die gaande is;
- een beschrijving van een gebeurtenis, project, cursus of congres;
- een populair-wetenschappelijk essay;
- een achtergrondreportage waarin verschillende belanghebbenden hun verhaal doen;
- een boekbespreking;
- een column waarin iets hartgrondig aan de kaak wordt gesteld;
- een reactie op een eerder verschenen artikel;
- een nieuwsbericht.

HET SCHEMA / KLADBLAADJE

Maak eerst een schema met puntsgewijs de volgorde van de tekstelementen.

Niet alleen vorm (inleiding, probleemstelling, onderzoek, resultaten, conclusies, commentaar), maar ook inhoud: wat wil je wanneer zeggen.

Drie vuistregels voor een heldere structuur:

1. Zet bij elkaar wat bij elkaar hoort.
2. Zet apart wat van elkaar onderscheiden moet worden.
3. Breng samenhang aan tussen en binnen tekstdelen.

SELECTEREN – RUBRICEREN - RANGSCHIKKEN

5 W's – WIE, WAT, WAAR, WAAROM, WANNEER

Tussen 1980 en 1990 zijn aan de Nederlandse universiteiten 1300 vrouwen gepromoveerd. Dat aantal blijkt veel groter dan tot nu toe bekend was. Opmerkelijk is bovendien dat er in de technische wetenschappen relatief meer vrouwen promoveren dan in de als vrouwvriendelijk bekend staande sociale wetenschappen. Deze verrassende gegevens werden vorige maand gepresenteerd door drs. R. van Og op de studiebijeenkomst Emancipatie in Nederland. Van Og gaf een voorproefje op een binnenkort te publiceren catalogus van de Stimuleringsgroep Emancipatie-Onderzoek (STEO), waarin een overzicht wordt gegeven van alle vrouwen die het afgelopen decennium zijn gepromoveerd. Van Og was een van de vier spreeksters, die door de Emancipatieraad waren uitgenodigd om antwoord te geven op de vraag wat er terecht gekomen is van het emancipatiebeleid in Nederland. Etcetera.

5 W's – WIE, WAT, WAAR, WAAROM, WANNEER

WAT	<u>Tussen 1980 en 1990 zijn aan de Nederlandse universiteiten 1300 vrouwen gepromoveerd.</u> Dat aantal blijkt veel groter dan tot nu toe bekend was. Opmerkelijk is bovendien dat er in de technische wetenschappen relatief meer vrouwen promoveren dan in de als vrouwvriendelijk bekend staande sociale wetenschappen.
WANNEER	Deze verrassende gegevens werden <u>vorige maand</u> gepresenteerd door <u>drs. R. van Og</u> op <u>de studiebijeenkomst Emancipatie in Nederland</u> . Van Og gaf een voorproefje op een binnenkort te publiceren catalogus van de Stimuleringsgroep Emancipatie-Onderzoek (STEO), waarin een overzicht wordt gegeven van alle vrouwen die het afgelopen decennium zijn gepromoveerd. Van Og was een van de vier spreeksters, die door de Emancipatieraad waren uitgenodigd om antwoord te geven op <u>de vraag wat er terecht gekomen is van het emancipatiebeleid in Nederland</u> . Etcetera.
WIE	
WAAR	
WAAROM	

STIJLKENMERKEN

- 1) Eenvoudig,
- 2) Nauwkeurig
- 3) Bondig
- 4) Levendig
- 5) Foutloos
- 6) Zuiver
- 7) Verzorgd

STIJLDIMENSIES

formeel-informeel
onpersoonlijk-persoonlijk
abstract-concreet
monotoon-gevarieerd
vlak-beeldend

eenvoudig schrijven

VERBINDINGSWOORDEN

- opsommen: ten eerste, ten tweede, ook, vervolgens, bovendien
- tegenstelling maken: maar, echter, niettemin, toch, evenwel, ofschoon, aan de andere kant, hoewel, anderzijds
- aankondigen: als volgt, zijn de volgende
- illustreeren: bijvoorbeeld, neem het geval, zoals, ter illustratie
- verklaren: daarom, daar, omdat, doordat, daardoor, want, immers, namelijk
- concluderen/samenvatten: dus, kortom, concluderend, al met al, samenvattend
- herhalen/verwijzen: hij, zij, zijn, haar, dat, deze, die, welke
- tijdsverloop aanduiden: voordat, terwijl, intussen, inmiddels

Bondig schrijven

De Amerikaanse taalbeheerser Rudolf Flesch heeft onderzoek gedaan naar de lengte van zinnen. Zijn credo: 'Schrijf zo kort mogelijke zinnen!'

De norm is gemiddeld 17 woorden per zin; minder dan 8 woorden per zin leest zeer gemakkelijk en meer dan 29 uitermate moeilijk.

Actief schrijven

- Mijd de lijdende vorm (er wordt....)
- Zorg voor handelende actoren
- Gebruik actieve werkwoorden
- Geef levendige voorbeelden

Vergelijk:

1. In het rapport van de commissie worden verschillende functies onderscheiden.
2. De commissie onderscheidt in haar rapport verschillende functies.

TIPS VOOR HET HERSCHRIJVEN

- Laat uw eerste versie zo mogelijk **een paar dagen** liggen. Als u hem daarna weer overleest, ziet u eerder de zwakke punten.
- Controleer of alle relevante **W's** behandeld zijn.
- Controleer de **alinea's**: wijs per alinea die ene **topische zin** aan en check of de rest van de alinea bestaat uit de ondersteuning daarvan.
- **Lees** uw gehele tekst **hardop**, alsof u hem als lezing moet presenteren. Complexe zinnen, plechtstatige uitdrukkingen, een saaie toon en een hikkelig ritme zullen zo gauw opvallen.
- Zoek alle zinnen waarin een vervoeging van het werkwoord '**worden**' voorkomt. Kijk of het mogelijk en zinvol is deze zinnen bedrijvend te maken.
- Leg uw tekst voor aan collega's en **buitenstaanders**. Zij zullen respectievelijk onduidelijke redeneringen en jargon eerder herkennen.

VALKUILEN ONDERZOEKSVERSLAGEN

- De gelijkstelling van objectief onderzoek aan passief schrijven.
- Eigen-parochie-teksten: alleen collega-wetenschappers kunnen het volgen.
- De opbouw van de tekst valt samen met het verloop van het onderzoeksproces en past niet op de logica van de lezer.
- Onderzoeksverslagen zijn net als beleidsteksten vaak te formeel, te abstract en te monotoon. Kortom, ze bevatten te weinig vlees en bloed.
- Een ander regelmatig terugkerend verschijnsel in onderzoeksrapporten is nodeloze literatuurworstelingen. (Van Gisteren 1969; Klaarover 1977; Achterlijk 1980; Grootveld 1965) De auteur wil laten zien dat hij veel gelezen heeft.
- * Vrijwel alle onderzoeksverslagen eindigen keurig en braaf met samenvattingen, conclusies en aanbevelingen. Meestal zijn dit regelrechte verdubbelingen van wat al eerder in de tekst aan de orde gekomen is

Schrijfprodukten die tot niets leiden

1. Het van-de-wereld en/of ego-produkt
2. Het publikatie-drang produkt
3. Het goede-zaak of eigen-parochie produkt
4. Het wiel-uitvinden produkt
5. Het omgevallen-boekenkast produkt

SCHRIJFWERK



www.josvdlans.nl

