

SCHRIJFTIPS

Je schrijfproduct en je schrijfstijl vormen je visitekaartje. De lezer van je brief, verslag of artikel bepaalt aan de hand daarvan of hij je serieus neemt en vertrouwt. Is dat het geval, dan kun je hem enthousiasmeren, prikkelen en overtuigen. Schrijf je gebrekkig, dan val je door de mand en mis je je doel. Denk dus aan goede spelling, en zeker ook aan een goede, heldere formulering van je verhaal.

1. Breng samenhang in je tekst: titel, inleiding, middenstuk (alineá's) en slot.
2. Maak gebruik van algemene tekststructuren.
3. Zorg voor samenhang tussen je zinnen en alineá's .
4. Bedenk wat je wilt bereiken met je tekst en houd vast aan dit doel (informereren, overtuigen, activeren, etc) .
5. Bedenk voor wie je schrijft en stem af op je lezer.
6. Varieer in woordgebruik.
7. Vermijd taalfouten. Laat je tekst controleren.
8. Zorg voor een formele, zakelijke en objectieve toon.
9. Vermijd het gebruik van te lange en te moeilijke woorden.
10. Gebruik niet meer dan zo'n 15 woorden per zin. Lange zinnen 'lezen' niet fijn en kunnen ontsporen tijdens het schrijven.
11. Gebruik echter ook geen jip-en-janneketaal.
12. Wissel korte en lange zinnen af: de tekst wordt daardoor aantrekkelijker om te lezen.
13. Vermijd deftige, juridische, verouderde taal of ambtenarentaal. Schrijf eenvoudig, helder en duidelijk.
14. Schrijf afkortingen voluit.
15. Gebruik niet te veel persoonlijke voornaamwoorden om te verwijzen: hij, hem, ze, zij, haar, het. Daar wordt de tekst onduidelijk van.
16. Een zin begint met een hoofdletter en eindigt met een punt.
17. Gebruik zoveel mogelijk hoofdzinnen. Zulke zinnen lezen makkelijker dan samengestelde hoofd- en bijzinnen.
18. Knip een zin met veel voorzetsels in stukken. Veel voorzetsels in een zin maken die zin ingewikkeld.
19. Vermijd een wig-constructie door persoonsvorm en voltooid deelwoord niet te ver uit elkaar te schrijven.
20. Gebruik komma en dubbele punt bij opsomming. Geen hoofdletters na komma en dubbele punt.
21. Vermijd storende woordherhaling: maar, en, toen. Verzin synoniemen voor deze woorden.
22. Maak je tekst leuker en afwisselend door voorbeelden, humor en anekdotes toe te voegen.
23. Gebruik liever actieve dan passieve zinnen: de tekst wordt anders omslachtig en stijf.
24. Vermijd het gebruik van een werkwoord als zelfstandig naamwoord.
25. Vermijd voorzetselconstructies (in het kader van, met betrekking tot, door middel van, ten aanzien van en in het licht van het feit dat). Ze zorgen voor onhandige en omslachtige zinnen.