



INTELL

Training & Consulting

E-book

Schrijven in klare taal





Auteur: Inez Neefjes - Beunen

INEZ Training & Consulting

Manderscheidtsingel 26

6017 GC Thorn

inez@inez-tc.nl

www.inez-tc.nl

Redactie: Judith van Bilsen

Eerste versie, januari 2020

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit e-book mag worden verveelvuldigd, opgeslagen in een automatisch gegevensbestand of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de auteur.

Voorzover het maken van kopieën uit dit e-book is toegestaan op grond van artikel 16B Auteurswet 1912, zoals gewijzigd bij Besluit van 23 augustus 1985, St.b. 471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht. Voor het overnemen van gedeelte(n) van deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatie- of andere werken, in welke vorm dan ook, dient men zicht tot de auteur te wenden. Ondanks alle aan de samenstelling van dit e-book bestede zorg kunnen noch de redactie, noch de auteur, aansprakelijkheid aanvaarden voor schade die het gevolg is van enige fout in dit e-book.

Inleiding

Beste lezer,

Gefeliciteerd! Je hebt een belangrijke stap gezet in je persoonlijke ontwikkeling met de aanschaf van dit e-book.

Schrijven in klare taal. Dit betekent leesbaar. Kort en krachtig. Begrijpelijk voor 95% van de Nederlanders. Steeds meer organisaties met schriftelijk contact met klanten kiezen voor klare taal. Ook veel overheidsorganisaties willen af van wollig, ambtelijk taalgebruik. Bijsluiters van medicijnen worden steeds begrijpelijker. Mensen zitten niet meer te wachten op lange lappen tekst. Zeker niet online. We zijn niet meer onder de indruk van mooie zinnen met moeilijke opbouwen. Van taalgebruik dat eigenlijk niks zegt.

In dit e-book leer je begrijpelijk te schrijven voor een grote doelgroep. Je leert ook doelgericht te schrijven. Zo blijf je de lezer boeien.

Ook behandelen we veelgemaakte grammaticafouten en leer je de makkelijke versies van moeilijke woorden.

Ik wens je veel lees- en leerplezier en veel inspiratie toe.

INEZ Training & Consulting

Inez Neefjes – Beunen





Training & Consulting

Inhoud

Inleiding schrijven in klare taal	5
Duidelijk, actief, kort en krachtig	
Bouw een huis	
Hoofdstuk 1: Voor je begint te schrijven	8
Wat wil je bereiken?	
Wat is je boodschap?	
Wie is de lezer?	
Het fundament van je tekst	
Hoofdstuk 2: Opbouw van je tekst	11
Eerst 'wat', dan 'waarom'	
Rol je tekst op!	
Het oog wil ook wat	
Het geraamte van je tekst	
Hoofdstuk 3: Kort en krachtig schrijven	15
Hoe lang is je tekst?	
Lengte van je alinea's en zinnen	
Stel eens een vraag	
Lees het hardop!	
Hoofdstuk 4: Actief schrijven	19
De actieve vorm	
Vermijd twijfeltaal en ontkrachters	
Kies voor opsommingen	
Hoofdstuk 5: Klare grammatica	25
Samenhang	
Verwijswoorden	
Tangconstructies	
Naamwoordstijl	
Inversies	
Aaneenschrijven	
Hoofdstuk 6: Woordkeuze	33
Synoniemen	
Tenenkrullers	
Omslachtig formuleren	
Positief formuleren	

INLEIDING SCHRIJVEN IN KLARE TAAL

Wanneer je een schrijver
wilt worden, schrijf!

- Epictetus (Romeins filosoof 50-
130)

DUIDELIJK, ACTIEF, KORT EN KRACHTIG

Schrijven in klare taal is schrijven op B1-niveau. De taalniveaus van A1 tot C2 zijn een meetlat. De Raad van Europa ontwikkelde deze meetlat om het taalniveau van mensen en dat van teksten te meten. 95% van de bevolking begrijpt taalniveau B1, oftewel klare taal. Je hoeft geen opleiding gevolgd te hebben. Je hoeft ook geen specifieke voorkennis van het onderwerp te hebben om de tekst te kunnen begrijpen. Klare taal is duidelijk, begrijpelijk, actief, kort en krachtig. Een tekst in klare taal heeft een duidelijke structuur. Dit bevordert de leesbaarheid.

Vrijwel iedereen kan schrijven. Dat leren we op de basisschool al en gebruiken we ons hele leven. Het schrijven van teksten is een vak apart. Of je nu een blog schrijft, een brochure of een beleidsnota, je wilt dat de lezer het redt tot het eind. Dat hij niet afhaakt na de eerste alinea. En dat hij de boodschap ontvangt die jij uitzendt. Daarvoor is creativiteit en techniek nodig. En begrijpelijke taal! Gelukkig zijn er genoeg hulpmiddelen en tips die je helpen om duidelijk en doelgericht te schrijven.

BOUW EEN HUIS

Het schrijven van een tekst kun je zien als het bouwen van een huis.

Je begint met de **fundering**. Vervolgens zet je een **geraamte** op. Nu wordt langzaam duidelijk hoe het eindresultaat er uit gaat zien. Daarna ga je muren optrekken en hiervoor gebruik je **stenen**. De basis staat! Dan is het zaak om alles mooi te gaan maken en aan te kleden. Dit doe je door te **voegen**. Ten slotte komt de **afwerking**.

Door deze volgorde aan te houden bij het bouwen van een huis, zorg je ervoor dat je een stevig en goed huis neerzet. Datzelfde geldt voor schrijven. Door deze volgorde aan te houden, zorg je ervoor dat je een goed en leesbare tekst schrijft.

In dit e-book nemen we je stap voor stap mee in het bouwen van een goede tekst in klare taal. Wat kun je verwachten?

1. De fundering

Voordat je begint te schrijven is het belangrijk dat je eerst een paar zaken op een rijtje zet en helder hebt. Wat wil je bereiken met jouw tekst? Het is belangrijk dat je het doel duidelijk voor ogen hebt. Hiermee hangt ook de kernboodschap samen. Kun je in een zin je belangrijkste boodschap samenvatten?

En als laatste is het goed om te weten voor wie je schrijft. Wie is de lezer? Schrijf je voor ouderen? Voor nieuwe inwoners van een gemeente? Voor toeristen? Studenten? Door je te verplaatsen in je doelgroep schrijf je gericht voor hen.

Weet wat je doel is, je boodschap is en voor wie je deze schrijft? Dan heb je de fundering van je tekst gelegd.

2. Het geraamte

Het geraamte van je tekst is de opbouw. Zo is het handig om je tekst te beginnen met het 'wat'. Daarna pas leg je het 'waarom' uit. Begin dus met de belangrijkste informatie en licht daarna pas toe. Ook besteden we aandacht aan de lay-out van je tekst. Het oog wil namelijk ook wat!

3. De stenen

Nu is het tijd om echt te gaan bouwen. In dit onderdeel leren we je hoe je kort en krachtig schrijft. Afhankelijk van het doel en de leesbaarheid van je tekst, bepaal je hoe lang de tekst wordt. Hoeveel woorden, zinnen en alinea's bevatten een tekst die prettig leest?

En we geven tips over:

- kort en krachtig schrijven;
- stel eens een vraag;
- de actieve vorm;
- de valkuil van ontkrachten;
- het (onbedoelde) effect van twijfeltaal.

4. Het voegwerk

Je tekst staat! Dat betekent nog niet dat alles nu klaar is. Nu gaan we alles (samen)voegen en tot een geheel maken. In dit hoofdstuk staat 'klare grammatica' centraal. Grammatica die jou helpt om in klare taal te schrijven.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- samenhang;
- verwijswaarden;
- tangconstructies;
- naamwoordstijl;
- inversies;
- aaneenschrijven.

5. De afwerking

In dit laatste onderdeel leren we je een stuk tekst zo 'mooi' mogelijk te maken. Met als doel om de lezer tot de laatste letter alles te laten lezen. Hierbij besteden we aandacht aan synoniemen. Hoe kun je iets mooier later klinken, door een ander woord te gebruiken, maar zo dat de betekenis in stand blijft? Je leert welke woorden en uitspraken je beter niet kunt gebruiken.

Derhalve laten wij u thans weten dat het besluit aangaande deze training is genomen conform onze richtlijnen.

Dat is geen klare taal! Deze voorbeeldzin zit vol 'tenenkrullers' en omslachtige formuleringen. Dat kan anders!

Als laatste laten we je het effect zien van positief formuleren.

Heb je al deze onderdelen in de vingers? Dan ben je in staat om een tekst te schrijven in klare taal! Gebruik de informatie in dit e-book voor al je blogs, beleidsnota's, brochures, brieven, e-mails, rapporten, persberichten, webteksten en artikels.

HOOFDSTUK 1: VOOR JE BEGINT TE SCHRIJVEN

Het begin is het
belangrijkste deel van het
werk.

- Plato (Grieks filosoof 427 v. Chr.
- 347 v. Chr)

Voordat je begint te schrijven aan een tekst is het belangrijk dat je eerst een paar zaken helder hebt. Je wilt namelijk dat je tekst een goede structuur krijgt en begrijpelijk is voor de lezer.

Een tekst schrijven is vergelijkbaar met een huis bouwen. We bouwen nu eerst de 'fundering' van je tekst.

Deze fundering bestaat uit drie onderdelen:

- Wat wil je bereiken?
- Wat is je boodschap?
- Wie is de lezer?

Heb je deze drie vragen beantwoord? Dan heb je de opzet van je tekst klaar.

WAT WIL JE BEREIKEN?

Bij deze vraag gaat het om het doel van je tekst. Het doel van je tekst kan bijvoorbeeld zijn:

- informeren;
- motiveren;
- activeren;
- verkopen;
- werven;
- amuseren.

Voordat je begint met schrijven, bepaal je het doel van je tekst. Dit doel is bepalend voor de inhoud en opmaak van je tekst.

Je tekst kan verschillende doelen hebben. Een column in een dagblad is vaak zowel informatief als amuserend. Webteksten zijn meestal informatief en wervend.

WAT IS JE BOODSCHAP?

Wat wil je precies vertellen? En wat wil je dat de lezer onthoudt, na het lezen van je tekst?



Omschrijf je boodschap in één zin! Begin daarna pas met schrijven.

Lukt het niet om je boodschap in één zin te omschrijven? Begin dan met schrappen in je langere omschrijving. Wat is echt belangrijk? Staan er dingen dubbel in? Hangen sommige onderwerpen erg samen?

Kun jij je boodschap kort en krachtig, in klare taal omschrijven? Dan weet je ook zeker dat deze boodschap bij de lezer terecht komt.

De boodschap vormt de **rode draad** door je tekst.

Benieuwd naar de rest? Download het volledige e-book op www.inez-tc.nl/e-books

Over de auteur

Inez Neefjes is eigenaar van INEZ Training & Consulting. Mensen met elkaar verbinden, helpen om de boodschap te brengen zoals bedoeld. Daarmee wil Inez het verschil maken. Communicatie met teamleden, leidinggevende of klanten. In een tijd waarin technologische ontwikkelingen zich in rap tempo opvolgen is menselijk contact steeds belangrijker.

Voordat Inez in 2009 met INEZ Training & Consulting startte, gaf ze trainingen aan de afdeling Customer Management van Vodafone in Maastricht. Hier leerde ze het trainersvak door het trainen van mensen met veel klantcontact en het trainen van hun leidinggevenden. Haar passie voor klantgerichtheid komt voort uit haar opleiding aan de Hoge Hotelschool in Maastricht en werkervaring in de hotellerie. Daarna volgde ze de Master of Innovative Hospitality Management in Maastricht en in Barcelona. Al tijdens haar werk in de hotellerie ontdekte ze haar passie voor het opleiden van mensen.

Nog steeds gebruikt Inez haar 'hotello' achtergrond om mensen bewust te maken van het belang van klantgerichtheid. In de hotellerie noemen ze dit 'gastvrijheid'. Door haar studie Onderwijswetenschappen aan de Open Universiteit heeft Inez zich verdiept in de psychologie van leren en de kunst van opleiden.