Samenvatting Nederlands T2a

# *Algemene schrijftheorie*

# Schrijfdoelen en benaderingswijzen

|  |  |
| --- | --- |
| Schrijfdoel | Tekstsoort |
| Amuseren | - |
| Informeren | Uiteenzetting  Instructie  Nieuwsbericht |
| Opiniëren | Beschouwing  Recensie  Verslag |
| Overtuigen | Betoog  Ingezonden brief |
| Activeren | Pamflet  Flyer  Folder  Reclame |

|  |  |
| --- | --- |
| Benaderingswijze |  |
| Historische benadering | Je duikt in de geschiedenis van het onderwerp |
| Actuele benadering | Je kijkt naar de huidige stand van zaken |
| Technische benadering | Je benadert een onderwerp heel zakelijk |
| Maatschappelijke benadering | Je kijkt naar wat je onderwerp in de samenleving ‘doet’ |
| Kritische benadering | Jouw mening over het onderwerp |
| Persoonlijke benadering | Je benadert je onderwerp vanuit je eigen ervaringen |

## Hoofdgedachte

De hoofdgedachte is het belangrijkste wat je over het onderwerp wilt vertellen, wat de lezer absoluut moet onthouden. Formuleer de hoofdgedachte in één zin.

# Inleiding

De inleiding heeft 2 functies:

* De aandacht van de lezer trekken
* Het onderwerp van de tekst introduceren

|  |  |
| --- | --- |
| Manieren om de aandacht te trekken |  |
| Een voorbeeld | Een kort verhaaltje  Een anekdote |
| De geschiedenis | Hoe is in het verleden met het onderwerp omgegaan |
| De actualiteit | Begin met iets dat nu in het middelpunt van de belangstelling staat |
| Het belang voor de lezer | In de inleiding aan de lezers laten zien dat het nuttig is voor hen om de rest van de tekst ook te lezen. |

# Middenstuk

Het middenstuk is het grootste gedeelte van de tekst, waarin je het onderwerp uitwerkt door verschillende deelonderwerpen te bespreken.

## Deelonderwerpen

* Formuleer de deelonderwerpen als vragen
* Noteer de antwoorden op de vragen in trefwoorden en korte zinnen
* Geef zo nodig toelichting
* Geef geregeld een voorbeeld

## Tekststructuren

Veel teksten hebben een vaste opbouw:

* Vraag/antwoordstructuur
* Aspectenstructuur
* Verleden/heden/toekomststructuur
* Verklaringstructuur
* Probleem/oplossingstructuur
* Voor- en nadelenstructuur
* Argumentatiestructuur

## Tussenkoppen

Je kunt tussenkoppen boven de deelonderwerpen zetten, maar niet boven elke alinea. Informatieve tussenkoppen verhelderen de opbouw van een tekst.

# Slot

Het slot bevat in ieder geval de hoofdgedachte van de tekst. In het slot rond je het onderwerp af.

## Het slot kan behalve uit de hoofdgedachte bestaan uit

* Een samenvatting
* Een afweging
* Een toekomstverwachting
* Een aansporing

### Tips voor het schrijven van een slot

* Probeer de tekst af te sluiten met een krachtige zin, een uitsmijter.
* Sluit niet af met een dooddoener als ‘De toekomst zal het leren’.
* Kom in het slot niet met iets nieuws aanzetten.
* Zet geen ‘Einde’ onder het slot.

# Publiekgerichtheid

Het publiek heeft invloed op de inhoud van de tekst en je taalgebruik.

## Publiek en inhoud

Als je gaat schrijven over een onderwerp kun je niet alles vertellen, vraag je dus af:

* Wat weet mijn publiek en wat niet?
* Wat vindt het interessant om te weten te komen?
* Wat wil ik per se vertellen?

## Publiek en taalgebruik

Je moet het taalgebruik aanpassen aan je publiek:

* Gebruik geen woorden die te moeilijk zijn voor de lezers
* Vermijd populaire taal en spreektaal
* Wees voorzichtig met vaktermen
* Vermijd kwetsende termen
* Maak de zinnen niet te lang

# De tekst uitschrijven

## Titel

Een aantrekkelijke titel maakt de lezer nieuwsgierig naar de inhoud van de tekst.

Er zijn 2 soorten titels:

* Informerende titels: waar gaat de tekst over
* Motiverende titels: prikkelt het publiek de tekst te gaan lezen

Verwijs in de eerste zin van de tekst niet naar de titel.

## Lay-out

* Titel, dikgedrukt
* Regel wit
* Je naam
* Twee regels wit
* Inleiding
* Twee regels wit tussen inleiding en middenstuk
* Tussen deelonderwerpen van het middenstuk één regel wit
* Eventuele tussenkoppen, dikgedrukt
* Bij een nieuwe alinea is ingesprongen met Tab (niet na een regel wit)
* Zo min mogelijk cursiveringen, geen onderstrepingen
* Twee regels wit tussen middenstuk en slot

# Commentaarformulier

**Algemeen**

* De hoofdgedachte van de tekst is duidelijk
* De tekstsoort en het schrijfdoel zijn goed herkenbaar

**Publiekgerichtheid**

* Het is duidelijk voor welk publiek de tekst geschreven is

**Inhoud**

* Informerende tekst: de tekst bevat voldoende uitleg en voorbeelden
* Opiniërende tekst: de tekst geeft de lezer genoeg informatie om zijn standpunt te bepalen
* Overtuigende/activerende teksten: de mening van de schrijver is volstrekt duidelijk

de schrijver gaf argumenten voor zijn mening

de gegeven informatie komt betrouwbaar over door citaten en parafrases met bronvermelding

**Opbouw van de tekst**

* De indeling in inleiding – middenstuk – slot is goed herkenbaar

**Inleiding**

* De inleiding nodigt voldoende uit tot verder lezen
* Uit de inleiding blijkt duidelijk wat het onderwerp van de tekst is

**Middenstuk**

* Het middenstuk valt uiteen in herkenbare deelonderwerpen
* De deelonderwerpen staan in logische volgorde
* De overgangen tussen de deelonderwerpen worden duidelijk gemarkeerd door zinnen en signaalwoorden die de opbouw van de tekst verduidelijken
* De kernzin van elke alinea staat op een voorkeursplaats (1e, 2e, of laatste zin)
* Het verband tussen alinea’s is aangegeven met signaalwoorden

**Slot**

* Het slot noemt de hoofdgedachte van de tekst
* Het slot bevat een goede uitsmijter

**Taalgebruik en spelling**

* De tekst bevat geen zinsbouwfouten
* De tekst bevat geen fouten in de spelling

**Titel en koppen**

* De tekst heeft een (motiverende) titel
* De (eventuele) tussenkoppen zijn informatief

# *Ingezonden brief*

Op de opiniepagina van een krant geven deskundigen en lezers hun mening, meestal over zaken die in nieuwsberichten of (achtergrond)artikelen in de krant al eerder aan de orde zijn geweest. Lezers schrijven bijvoorbeeld een ingezonden brief.

## Schrijfdoelen

* Informeren (soms): als je in de krant een artikel leest waarin de informatie onjuist of onvolledig is, kun je de auteur verbeteren of aanvullen.
* Overtuigen (meestal): als je nieuws leest waarover je je kwaad maakt, kun je daarop reageren (aanpak 1). Ook als je een mening leest waar je het niet mee eens bent, kun je een ingezonden brief schrijven. Je bestrijdt de mening van die ander (aanpak 2) of je geeft je mening over de kwestie en ondersteunt die met argumenten (aanpak 3).

# Zo schrijf je een ingezonden brief

## Aanpak 1: reageren op een nieuwsfeit

* Noem het nieuwsfeit dat je verontwaardiging heeft opgewekt.
* Geef aan waarom je je kwaad of ongerust maakt over dat nieuwsfeit.
* Geef zo nodig aan wat er volgens jou moet gebeuren/veranderen.

## Aanpak 2: reageren op een auteur met een ander standpunt

* Herhaal het standpunt van de auteur.
* Noem de argumenten die volgens jou niet kloppen.
* Weerleg die argumenten:
* Toon bij feitelijke argumenten aan dat de feiten onjuist zijn.
* Val bij niet-feitelijke argumenten de ondersteuning aan die de auteur in zijn artikel geeft.
* Op deze manier haal je de argumentatie van de auteur onderuit; als dat lukt, is ook zijn standpunt onhoudbaar.
* Sluit de ingezonden brief af met je eigen standpunt.

## Aanpak 3: reageren op een auteur met een ander standpunt

* Herhaal het standpunt van de auteur.
* Noem kort enkele van zijn argumenten, maar ga er verder niet op in.
* Geef je eigen (tegenovergestelde) standpunt.
* Geef jouw betere argumenten voor dat standpunt.
* Ondersteun de argumenten

## Tips voor het schrijven van een ingezonden brief

* Noem in de eerste zin het artikel waarop je reageert: de datum, titel en – als die bekend is – de naam van de auteur.
* Begin met het belangrijkste. De redactie van kranten kort brieven soms in. Houd je brief dus zo kort mogelijk.
* Citeer de zinnen waarover je iets wilt zeggen; dan kan later niemand beweren dat jij iemands woorden verdraaid hebt.
* Let op de toon van je brief. Je hebt drie mogelijkheden:
* Zakelijk; dat ondersteunt soms de degelijkheid van je (mini)betoog
* Verontwaardigd; je kwaadheid tonen kan functioneel zijn
* Ironisch; zo krijg je de lachers op je hand

# *Meningen en argumenten*

# Meningen

Een mening (standpunt, stelling) is iets wat je vindt.

## Positief, negatief en twijfel

Er zijn drie soorten standpunten:

* Een positief standpunt: *Ik vind dat we meer les moeten krijgen.*
* Een negatief standpunt: *Ik vind niet dat we meer les moeten krijgen.*
* Een standpunt van twijfel: *Ik ben er nog niet uit of we nou meer les moeten krijgen of niet.*

# Meningsverschillen

Er is sprake van een meningsverschil als twee of meer partijen elkaars standpunt over een onderwerp niet delen. Meningsverschillen kun je oplossen of beslechten.

## Beslechten

Bij het beslechten van een meningsverschil wordt er wel een beslissing genomen, maar de partijen overtuigen elkaar niet. Beslechten kan op verschillende manieren:

* Dreigen met geweld
* Chanteren
* Loten
* Stemmen
* Arbitrage vragen (aan iemand anders vragen)

## Oplossen

Een meningsverschil is opgelost als een van de partijen zijn standpunt verandert en het standpunt van de andere partij overneemt. Soms passen beide partijen hun standpunt een beetje aan (compromis).

# Argumenten

Uitspraken waarmee je je eigen standpunt verdedigt, of waarmee je het standpunt van een ander aanvalt, heten argumenten. Je herkent argumenten vaak aan signaalwoorden als want, omdat, aangezien en immers.

* Argumenten voor een standpunt zijn antwoorden op de vraag ‘waarom heb ik deze mening’.
* Argumenten tegen een standpunt (tegenargumenten) zijn antwoorden op de vraag ‘waarom ben ik het oneens met deze mening’.

## Feitelijke en niet-feitelijke argumenten

Een feitelijk argument is ‘waar’ of ‘niet waar’, en hoeft daarom niet ondersteunt te worden. Over een niet-feitelijk argument kan verschil van mening bestaan, daarom moeten niet-feitelijke argumenten ondersteund worden.

## Argumentatiestructuren

Er zijn vier basisstructuren van argumentatie.

|  |  |
| --- | --- |
| Argumentatiestructuur |  |
| Enkelvoudige argumentatie | Er wordt bij een standpunt één argument gegeven . |
| Meervoudige argumentatie | Er worden bij een standpunt twee of meer argumenten gegeven die los van elkaar staan. |
| Nevenschikkende argumentatie | Er worden twee argumenten samen gebruikt om een standpunt te ondersteunen, ze werken alleen in combinatie met elkaar, los van elkaar hebben ze geen kracht. |
| Onderschikkende argumentatie | Er wordt een argument gebruikt dat wordt ondersteund door een ander argument. |
| (Meervoudige onderschikkende argumentatie) | Een combinatie van meervoudige en onderschikkende argumentatie. |