

I FORMULEREN — PERSPECTIEF

Het perspectief is het centrale gezichtspunt of de focus van waaruit je een tekst verwoordt. Het gaat daarbij in de eerste plaats om de inhoud: is de inhoud relevant voor het beoogde publiek? Is alles voldoende duidelijk uitgelegd? etc. Daarnaast is echter ook de manier waarop je de lezer aanspreekt belangrijk voor het tekstperspectief. Je kunt daarbij kiezen uit 4 verschillende perspectieven.

Het lezersgerichte perspectief

Met dit perspectief plaats je de geadresseerde op de voorgrond en jezelf op de achtergrond. Typisch voor dit perspectief is het gebruik van vragen, van de voornaamwoorden 'u', 'uw', 'jij', 'jouw', 'jullie' en van het inclusieve 'wij' en 'ons'. De inclusieve wij is een wij die zowel naar jezelf als naar je lezer verwijst, zoals in 'We vinden vast een gepaste oplossing'.

Het lezersgerichte perspectief is heel geschikt voor direct mail, handleidingen, instructies en voorlichting. Een voorbeeld:

Druk op toets a. Het paneel gaat open. Nu kiest u het juiste programma door de schakelaar op I te zetten en aan het wielje c te draaien tot u...enzovoort.

Het interactieperspectief

Met het interactieperspectief breng je zowel jezelf als diegene die je aanspreekt op de voorgrond. Naast 'u', 'uw', 'jij', 'jouw', 'jullie' en het inclusieve 'wij' en 'ons' gebruik je nu ook 'ik', 'mijn' en het exclusieve 'wij' en 'ons'. De exclusieve wij is een 'wij' waar de geadresseerde niet bij hoort, maar waarmee je naar jezelf en een of meer anderen verwijst, bijvoorbeeld naar de medewerkers van je afdeling.

Dit perspectief betreft beide partijen meer bij de communicatie, en maakt die ook natuurlijker en persoonlijker. Vandaar dat het heel geschikt is voor brieven. Enkele voorbeelden:

Hartelijk dank voor het vertrouwen dat je in ons stelt.

Voor alle duidelijkheid ontvangt u een gedetailleerde factuur. Die vindt u in de bijlage.

Het schrijver- of sprekersgerichte perspectief

Wie dit perspectief gebruikt, plaatst zichzelf centraal. De schrijver verwijst veel naar zichzelf met 'ik', 'mij', en het exclusieve 'wij' en 'ons'. Dit perspectief wordt vaak gehanteerd in jaarverslagen. Het is ook typisch voor bepaalde alinea's van sollicitatiebrieven:

Andere kwaliteiten die me zeker van pas zullen komen, zijn mijn kennis, mijn enthousiasme en mijn voortdurende drang om bij te leren en beter te worden in de dingen die ik doe.

Het algemene of zakelijke perspectief

Met dit perspectief breng je het onderwerp helemaal op de voorgrond. Schrijver en lezer zijn van ondergeschikt belang. Een zakelijk perspectief gaat vaak gepaard met veel passieve werkwoordsvormen en frequent gebruik van de zogenaamde naamwoordstijl (*de bespreking, het onderzoeken, het ondernemerschap*), al hoeft dat niet noodzakelijk zo te zijn. Als de schrijver toch eens naar zichzelf verwijst, doet hij dat meestal in de derde persoon (*'de schrijver van dit rapport is van mening...'*).

Dit perspectief wordt meestal gebruikt in *abstracts* of korte samenvattingen van wetenschappelijke artikelen. De wetenschappelijke publicaties zelf hanteren het ook vaak, al zie je tegenwoordig – gelukkig – meer en meer eerder persoonlijke tekstperspectieven in de meeste vakgebieden.

Als je je communicatie op een meer persoonlijke manier wil voeren, vermijd je de onpersoonlijke formuleringen van het zakelijke perspectief. Maar als je je negatief moet uitlaten over de geadresseerde, kun je er wel handig gebruik van maken – al kun je ook dan onpersoonlijke formuleringen vaak vermijden door de zin te parafraseren.

Vergelijk:

- *U hebt toen een fout gemaakt.*
- *Er is toen een fout gemaakt.*

- *U heeft de factuur nog niet betaald.*
- *We hebben nog geen betaling ontvangen.*

2 Positief formuleren

Iedereen vindt het prettig om hoffelijk, vriendelijk en tactvol behandeld te worden. Ook en vooral in zakelijke communicatie moet je je dan ook op een beleefde, respectvolle manier tot je lezers richten. Brutale uitspraken en woorden waaruit geïrriteerdheid, rancune of woede spreken, zijn niet op hun plaats. De lezers kwetsen is altijd verkeerd. Je kunt even krachtdadig optreden, en even duidelijk en vastberaden overkomen zonder hen te kwetsen.

Meer nog, je kunt bewust alles zo positief mogelijk presenteren en verwoorden. En wel omdat je communicatie deel moet uitmaken van een positieve basishouding: je denkt positief, je ziet en beklemtoont het goede, je kiest voor een positieve sfeer.

Vergelijk:

- *We hebben uw rapport van 16 oktober ontvangen.*
- *We danken u voor uw rapport van 16 oktober.*
- *Uw nieuwe auto is beschikbaar vanaf 10 mei.*
- *Op 10 mei staat uw nieuwe auto voor u klaar.*
- *Ik deel u mee dat u met ingang van 1 januari 20.. wordt aangesteld tot filiaalhouder.*
- *Van harte gefeliciteerd met uw bevordering tot filiaalhouder vanaf 1 januari 20..*

Een positieve invalshoek en verwoording zijn niet enkel prettig voor je lezers, het is ook in je eigen voordeel. Tot op zekere hoogte werken positieve woorden namelijk een positieve ingesteldheid van je lezers én van jezelf in de hand. Wie daarentegen medewerkers bijvoorbeeld slordig en onbekwaam noemt, gaat hen na een tijdje wellicht alleen nog maar zo zien. En misschien zullen zij op hun beurt zich zelfs gaan gedragen naar het beeld dat die woorden van hen ophangen.

Terwijl je wanneer je een negatieve situatie toch positief ziet, vaak tot een andere en zelfs betere strategie en benadering komt.

Daarom gebruik je zo weinig mogelijk ontkenningen en woorden die een negatief element bevatten, zoals *niet, on-, weinig, minder...* Je vermijdt ook woorden die een negatief beeld oproepen: *woede, fout, schuld, afkeer, misplaatst, mislukking...*

Vergelijk:

- *De garantie is sinds 16 januari verstreken.*
- *De garantie geldt tot 15 januari.*
- *Wij kunnen u maar 50% terugbetalen.*
- *Wij betalen u graag 50% terug.*
- *Wij verontschuldigen ons voor de veroorzaakte hinder en sturen u meteen een nieuw toestel.*
- *Wij wensen u veel plezier met het nieuwe toestel dat wij u vandaag hebben opgestuurd.*

Uiteraard kun je niet altijd positief zijn: er zijn nu eenmaal negatieve dingen die je niet kan en mag negeren. Vaak kun je die, zoals al is opgemerkt, het beste op een neutrale en onpersoonlijke manier verwoorden.

Als je maar gedeeltelijk positief kunt zijn, dan doe je er goed aan het positieve te beklemtonen en zo vroeg mogelijk aan te kondigen:

- *Al is de garantie verstreken, toch kunnen we een regeling treffen die de kosten zeer beperkt.*

In deze zin staat het negatieve element voorop, maar het woordje 'al' maakt meteen duidelijk dat er iets positiefs volgt.

Het positieve afzwakken door er voorwaarden aan te verbinden, doe je beter niet. Ook hier is het vaak louter een kwestie van formuleren.

Vergelijk:

- *Als u een voorbeeld wilt zien, zullen wij er graag een opsturen: een telefoontje volstaat.*
- *Wij sturen u graag een voorbeeld op: een telefoontje volstaat.*

Woorden hebben een emotionele lading

Wees je ervan bewust dat veel woorden niet alleen een objectieve betekenisinhoud hebben, de verwijswaarde of denotatie, maar ook een subjectieve, de gevoelswaarde of connotatie. De connotatie is een bijbetekenis, een bijgedachte die iets zegt over de 'waardering' van het benoemde. Die kan objectief onjuist zijn maar niettemin heel sterk aanwezig. Vergelijk maar even de volgende woorden:

struis, gezet, corpulent, zwaarlijvig, dik, vet

De laatste drie klinken negatiever dan de eerste drie. Het laatste is het negatiefste.

Vergelijk ook de volgende reeks:

ongeïnteresseerd, onverschillig, lusteloos, apathisch, depressief

Ook hier roept het laatste woord duidelijk het negatiefste beeld op.

Je gebruikt dus bij voorkeur woorden met een positieve connotatie. Als dat niet kan, gebruik je neutrale woorden of eufemismen: verzachtende uitdrukkingen die het negatieve aspect van een bepaald begrip verbloemen zonder iets te veranderen aan de objectieve inhoud ervan. Een dikke man is niet minder dik als hij gezet wordt genoemd, maar het klinkt vriendelijker. En de bejaarde voelt zich wellicht minder oud als *senior* of *zestigplusser*.

REEKS A

Maak de volgende zinnen zo hoffelijk en positief mogelijk.

1. Als u de polis behoorlijk had gelezen, had u geweten dat die clause niet van toepassing is.
2. Volgende maand ben ik van mijn stage af en kan ik aan het werk.
3. In tegenstelling met wat u beweert, achten wij het zeer onwaarschijnlijk dat de verpakking beschadigd was.
4. Doordat u nagelaten hebt het garantiebewijs op te sturen, kunt u geen vergoeding ontvangen.
5. Roken is overal verboden behalve in de salon.
6. Als u niet binnen een week betaalt, zult u de 3% reductie verliezen.
7. De enige ervaring waarover ik beschik, is twee maanden vakantiewerk in een klein confectiebedrijf.
8. Wij zullen niet kunnen leveren voor volgende vrijdag.
9. Wij kunnen u niet toestaan na zeven uur te blijven aangezien er dan geen personeel meer beschikbaar is.
10. U zou de fout kunnen goedmaken door onmiddellijk een nieuwe filter te plaatsen (gericht aan leverancier).
11. Wat u blijkbaar niet hebt gemerkt, is dat de garantie na dertig dagen verstreken is.

REEKS B

Maak de volgende zinnen zo hoffelijk en positief mogelijk.

1. Wij rekenen erop dat u het defecte toestel zo vlug mogelijk vervangt, want door uw schuld hebben wij al meer dan 2.500 euro verlies geleden.
2. Gelieve in te schrijven voor 15 augustus. Elke inschrijving die ons daarna bereikt, zullen wij als ongeldig beschouwen.
3. Wij hopen dat een dergelijk incident zich nooit meer zal voordoen. Wij zullen niet dulden dat ons personeel zulke maffiapraktijken toepast (gericht aan personeel).
4. Opgelet: bezoek is verboden tenzij voor ouders en/of partners. Niemand anders zal toegelaten worden.
5. Omdat onze chauffeur tijdelijk afwezig is, kunnen wij helaas niet ingaan op uw verzoek om voor de 15de van de maand te leveren. Wij verontschuldigen ons voor het ongemak dat wij u daardoor berokkenen.
6. In de advertentie vraagt u een medewerker met ervaring. Welnu, ik heb nog niet veel ervaring want ik ben nog niet lang afgestudeerd. Maar tijdens de grote vakantie ging ik elk jaar een maand in Bank X werken.
7. Naast een eervolle vermelding kunnen wij u geen financiële beloning geven, omdat het bekroonde ontwerp niet alleen uw werk was. De hele ploeg heeft eraan meegewerkt en wij kunnen toch geen 25 premies geven.
8. Hoewel u dat waarschijnlijk niet verwacht, zal onze zaak de hele zomer open blijven. Wij hebben namelijk extra personeel aangeworven. Zo kunnen wij eindelijk ook eens vakantie nemen.
9. Na een nieuwe bespreking van uw dossier hebben wij besloten toch maar op uw vraag in te gaan. Een van de volgende dagen krijgt u de nodige documenten.
10. Verboden toegang wegens schoonmaak.

FORMULEREN — TOEGANKELIJKHEID

Bij zakelijke communicatie streef je ernaar zo snel en goed mogelijk begrepen te worden. Onder meer daarom moet je correct formuleren. Maar dat alleen volstaat niet. Je moet er ook voor zorgen dat je tekst vlot leest. De adviezen in dit hoofdstuk leren je om je tekst zo toegankelijk mogelijk te maken.

Het zijn geen absolute regels, waar je nooit van kunt afwijken. Wie ze te strikt toepast, schrijft namelijk saaie teksten zonder karakter, en die zijn ook niet zo toegankelijk.

Hoe ver je moet gaan in het toepassen van de onderstaande schrijfadviezen hangt ook af van het genre en het doelpubliek. Teksten voor een breed publiek zou iedereen makkelijk moeten kunnen begrijpen. Voorbeelden zijn krantenartikelen, televisieberichten, gebruiksaanwijzingen, formuleren van de overheid of bijsluiters bij geneesmiddelen. Een wetenschappelijke artikel voor specialisten daarentegen hoeft uiteraard niet even toegankelijk te zijn als een populariserend stuk voor geïnteresseerde leken. In het eerste stuk zal onvermijdelijk vakjargon staan, terwijl je dat in het tweede zo veel mogelijk moet vermijden.

Toch kan ook wie voor een minder breed publiek schrijft, zijn teksten zeker verbeteren met behulp van de onderstaande adviezen.

2.1 Woordgebruik

1—Gebruik korte woorden

Als woorden langer zijn dan drie lettergrepen, vermindert de toegankelijkheid al sterk.

Niet: *studentenbelangenbehartigingsorganisaties*

Wel: *organisaties die opkomen voor de studenten*

Of: *studentenorganisaties*

Met die laatste optie laat je misschien wel een deel van de betekenis weg, maar die wordt dan wel duidelijk uit de context.

2—Gebruik gewone, vertrouwde woorden

Het spreekt voor zich dat je tekst minder vlot leest als hij veel weinig gebruikte en onnodig moeilijke termen bevat. De algemene richtlijn is dan ook: schrijf verzorgde spreektaal.

Niet: *Dit ontwerp herbergt alle karakteristieken van een klassieke tuin.*

Wel: *Dit ontwerp **bevat** alle **kenmerken** van een klassieke tuin.*

Niet: *Dat **impliceert** dat een spoedige en **adequate implementatie** van de maatregelen tegen **intrafamiliaal** geweld van **primair** belang is.*

Wel: *Dat betekent dat het erg belangrijk is dat de maatregelen tegen geweld binnen gezinnen snel en goed in de praktijk worden gebracht.*

3—Gebruik Nederlandse woorden

Vreemde woorden en bastaardwoorden zijn soms minder doorzichtig en dus moeilijker te begrijpen dan Nederlandse termen. Uit respect voor je lezer of luisteraar moet je je telkens afvragen of er geen eenvoudigere Nederlandse woorden of omschrijvingen voorhanden zijn.

Veel mensen ergeren zich als je te veel vreemde woorden gebruikt, vooral Engelse woorden waar een degelijk Nederlands alternatief voor bestaat.

Niet: *lookalike, saven, usability*

Wel: *dubbelganger, opslaan/bewaren, gebruiksvriendelijkheid*

Natuurlijk zijn er ook doodgewone, algemeen ingeburgerde vreemde woorden, die je *niet* door ongewone Nederlandse alternatieven moet vervangen. Zeker niet als die alternatieven purismen zijn en niet tot de standaardtaal behoren.

Niet: **inwijkeling, *regenscherm, *uurwerk*

Wel: *immigrant, paraplu, horloge*

4—Verklaar moeilijke termen

Als je toch moeilijke termen moet gebruiken, verklaar ze dan. Je kunt dat bijvoorbeeld in de tekst zelf doen, de eerste keer dat ze opduiken. Soms is het ook zinvol om vooraan of achteraan in een tekst een lijstje op te nemen met de 'moeilijke termen' of 'terminologie' en de verklaringen. Uiteraard moet je je lezers niet onderschatten en woorden verklaren die ze zeker begrijpen. Ook dat wekt ergenis op.

5—Gebruik altijd dezelfde term voor (moeilijke) kernbegrippen

Variatie in woordkeuze maakt een tekst aantrekkelijker, maar voor kernbegrippen vermijd je die variatie beter. Spreek in een stuk over toelagen bijvoorbeeld niet de ene keer over een 'toelage', daarna over een 'premie' en vervolgens over een 'vergoeding' als je telkens hetzelfde bedoelt. Zoals in het vorige hoofdstuk al stond: het moet meteen duidelijk zijn voor de lezer waarnaar je verwijst.

6—Wees precies

Gebruik zo weinig mogelijk 'lopers' en zo veel mogelijk doe-werkwoorden. Lopers zijn vage woorden waarmee je allerlei begrippen en handelingen kunt uitdrukken terwijl er een afzonderlijke, preciezere term bestaat. Vaak gaat het om werkwoorden: *zijn, doen, hebben, gebeuren, zorgen voor...* enzovoort. Doe-werkwoorden zijn werkwoorden die een handeling uitdrukken (*springen, werken, boren, enzovoort*).

Niet: *Op de redactie is het koffieverbruik hoog.*

Wel: *De leden van de redactie **drinken** veel koffie.*

7–Wees concreet

Hoe concreter je de zaken verwoordt, hoe makkelijker je lezer zich er iets bij kan voorstellen. We begrijpen makkelijker wat we kunnen vastnemen, opheffen, meten, enzovoort. Vermijd daarom het abstracte en gebruik ook liever het precieze woord dan een omschrijving.

Niet: *De overheid heeft de verantwoordelijk**heid** op zich genomen om de nodige **financiële middelen** te voorzien voor de **renovatie** van gebouwen.*

Wel: *De minister van Cultuur heeft 5 miljoen euro uitgetrokken om vervallen monumenten te laten opknappen.*

‘De minister van Cultuur’ is concreter dan ‘de overheid’, ‘1 miljoen euro’ is concreter dan ‘middelen’, en ‘vervallen monumenten’ kun je je meer voorstellen dan bij ‘gebouwen’.

8-Gebruik geen omslachtige uitdrukkingen

Niet:	Wel:
<i>als gevolg van</i>	<i>door</i>
<i>door middel van</i>	<i>door, met</i>
<i>met betrekking tot</i>	<i>over, voor</i>
<i>onder invloed van</i>	<i>door</i>
<i>ondanks het feit dat</i>	<i>hoewel</i>
<i>betreffende het feit dat</i>	<i>over</i>

9-Gebruik geen ouderwetse boekenwoorden

Niet:	Wel:
<i>dienen</i>	<i>moeten</i>
<i>indien</i>	<i>als</i>
<i>alsook, alsmede</i>	<i>en ook</i>
<i>daar</i>	<i>aangezien</i>
<i>wijze</i>	<i>manier</i>
<i>denwelke</i>	<i>die</i>
<i>huwen</i>	<i>trouwen</i>

2.2 Zinsbouw

1–Schrijf korte zinnen

Korte zinnen maken je tekst veel toegankelijker, maar je moet er niet mee overdrijven. Breng ook afwisseling in de zinslengte. Voor een 12-jarige die de basisschool doorlopen heeft, bevatten zinnen het best gemiddeld niet meer dan 10 woorden. Voor iemand uit het voortgezet onderwijs is dat 20, en voor het niveau hoger onderwijs 25. De langste zinnen mogen zeker niet meer dan het dubbel daarvan bevatten: 20, 40 en 50. Maar 40 is al heel lang.

Niet: *Of rugzaktoerisme minder schadelijk is voor de lokale bevolking dan massatoerisme is de vraag, want massatoerisme is geconcentreerd op enkele plaatsen waar de bevolking er vaak voor kiest om toeristen te ontmoeten en aan hen te verdienen, terwijl de toeristen zich bij de verschillende vormen van rugzaktoerisme over een groot gebied verspreiden, liefst in relatief afgelegen streken, waarbij het kan gebeuren dat er een groepje trekkers een dorp binnenkomt waar de bewoners zich niet voor hen kunnen afsluiten als ze dat zouden willen, omdat er nauwelijks een scheiding bestaat tussen privé- en openbaar leven.*

Wel: *Het is maar de vraag of rugzaktoerisme minder storend is voor de lokale bevolking dan massatoerisme. Massatoerisme blijft namelijk geconcentreerd op enkele plaatsen waar de bevolking er vaak voor kiest om met toeristen om te gaan en geld aan hen te verdienen. Terwijl rugzaktoeristen zich over een veel groter gebied verspreiden, en bij voorkeur meer afgelegen streken en dorpen aandoen. En daar bestaat er nauwelijks een scheiding tussen privé- en openbaar leven zodat de bewoners de groepjes trekkers moeilijk op afstand kunnen houden.*

2–Schrijf eenvoudige zinnen

Niet enkel de lengte van een zin bepaalt of hij vlot leest of niet. Ook de complexiteit speelt een rol. Zinnen met veel ondergeschikte bijzinnen en tussenzinnen hebben een complexe structuur en maken je tekst al snel erg zwaar. Gebruik dus zeker niet meer dan twee bijzinnen in één zin.

Niet: *De bekende Noorse kinderboekenschrijver Jostein Gaarder wil geen commentaar meer geven op het conflict in het Midden-Oosten na de kritiek die de schrijver over zich heen kreeg voor zijn als provocerend ervaren tekst over Israël.*

Wel: *De Noorse kinderboekenschrijver Jostein Gaarder wil geen commentaar meer geven over het conflict in het Midden-Oosten. De bekende schrijver neemt die beslissing nadat zijn opiniestuk over Israël hem heel wat kritiek opleverde. De joodse gemeenschap beschouwde Gaarders tekst namelijk als een provocatie.*

3–Schrijf actieve zinnen

Als je helder wilt schrijven, gebruik je zoveel mogelijk de actieve in plaats van de passieve vorm van werkwoorden. Actieve zinnen zijn aangenamer om te lezen: ze maken je teksten levendiger.

Passieve zinnen zijn weliswaar niet altijd fout, soms zijn ze zelfs beter. Maar passieve zinnen opeenstapelen is altijd fout, omdat ze je tekst onpersoonlijk, afstandelijk en moeilijk leesbaar maken.

Niet: *De lidstaten van de Europese Unie worden door de Europese Commissie opgeroepen om hun economisch beleid beter te coördineren.*

Wel: *De Europese Commissie roept de lidstaten van de Europese Unie op om hun economisch beleid beter te coördineren.*

Niet: *In de brief van het advocatenbureau wordt erop gewezen dat het voorstel afloopt op het einde van de maand.*

Wel: *Het advocatenbureau wijst er in zijn brief op dat het voorstel op het einde van de maand afloopt.*

Een passief kun je bijvoorbeeld wél gebruiken als je de persoon niet wil vernoemen die in de actieve zin de functie van grammaticaal onderwerp heeft. Een passieve vorm is zeker beter dan een actieve zin met ‘men’ als onderwerp.

Niet: *Binnen partij X beweert minister Y wel eens dat de lonen van topmanagers veel te hoog zijn.*

Niet: *Men beweert wel eens dat de lonen van topmanagers veel te hoog zijn.*

Wel: *Er wordt wel eens beweerd dat de lonen van topmanagers veel te hoog zijn.*

Het woordje ‘men’ gebruik je beter helemaal niet.

4-Gebruik geen naamwoordstijl

Zoals in het vorige onderdeel al gezegd is, gebruik je liever zo weinig mogelijk zelfstandige naamwoorden met achtervoegsels zoals *-heid*, *-ing* en *-schap*, en zo weinig mogelijk gesubstantiveerde infinitieven zoals *het onderzoeken*, *het bestuderen*, enzovoort.

Een aaneenschakeling van zinnen met dat soort zelfstandige naamwoorden, maakt je tekst namelijk heel stroef en statisch. Als je meer (vervoegde) werkwoorden gebruikt, wordt je stijl meteen veel vlotter en aantrekkelijker. Veel naamwoordconstructies kun je ook gewoon schrappen. Vaak volstaat het om je af te vragen: hoe zou ik het zeggen? Niemand spreekt in naamwoordstijl, tenzij bepaalde politici.

- Niet: *Bij het innemen van dit geneesmiddel moet u rekening houden met een mogelijke vermindering van het reactievermogen bij het besturen van een voertuig.*
- Wel: *Als u u met de auto rijdt nadat u dit geneesmiddel hebt ingenomen, is het mogelijk dat uw reactievermogen daarbij achteruitgaat.*
- Niet: *De beperking van de administratiekosten is te danken aan de inschakeling van een nieuw informaticasysteem.*
- Wel: *Dankzij een nieuw informaticasysteem zijn de administratiekosten verminderd.*
- Niet: *Het werken met grote potten gevuld met allerlei groenblijvers en het bekleden van de muren met allerhande klimplanten is voor zo 'n ruimte de aangewezen oplossing.*
- Wel: *Zo'n tuin komt het best tot zijn recht met verschillende soorten klimplanten op de muren en grote potten op de binnenplaats, met daarin planten die het hele jaar lang groen blijven.*

5-Schrap overbodige woorden

Schrijven is schrappen. Het is een cliché, maar daarom niet minder waar. Veel teksten zouden veel leesbaarder worden als de schrijver het wat bondiger had gehouden. Heel wat overtoollige woorden zijn enkel balast. Natuurlijk moet je ook in het schrappen niet te ver gaan.

- Niet: *De oorzaak ligt in het feit dat niemand enige motivatie aan de dag legt om mee te werken.*
- Wel: *De oorzaak is dat niemand wil meewerken.*

Een voorbeeld van www.vrttaal.net:

- Niet: *Wij zijn de mening toegedaan dat we hier te maken hebben met gegevens waarvan de betrouwbaarheid nog niet voldoende genoemd kan worden. Het komt ons dan ook voor dat eventuele besluitvorming momenteel nog als prematuur moet worden beoordeeld.*
- Wel: *Wij vinden de gegevens nog niet betrouwbaar genoeg. Daarom nemen we voorlopig nog geen besluit.*

6-Gebruik geen tangconstructies

Tussen twee woorden die bij elkaar horen, kun je vaak nog heel wat andere woorden plaatsen. Op die manier ontstaat een tangconstructie.

Voor je lezers zijn tangconstructies onaangenaam, omdat ze het eerste woord of zinsdeel een tijdje in hun achterhoofd moeten houden, in afwachting van het aansluitende woord of zinsdeel. Aangezien zinnen met tangconstructies vaak vrij lang zijn, maak je er in veel gevallen beter twee zinnen van.

De meeste tangconstructies kun je in drie categorieën onderverdelen:

Tussen twee werkwoorden

- Niet: *Een extra bijeenkomst **zal** in het hoofdkantoor naast een drukbezocht restaurant in een winkelstraat in het centrum van Brussel **plaatsvinden**.*
- Wel: *In het hoofdkantoor ~~zal~~ een extra bijeenkomst plaatsvinden. Dat kantoor bevindt zich in een winkelstraat in het centrum van Brussel, naast een drukbezocht restaurant.*

Tussen een lidwoord en een zelfstandig naamwoord

- Niet: ***De** vorige week door de arbeiders van de textielbond op de algemene ledenvergadering toegelichte **voorstellen** zijn gisteren door de raad van bestuur besproken.*
- Wel: *Gisteren heeft de raad van bestuur de voorstellen besproken die de arbeiders van de textielbond vorige week op de algemene ledenvergadering hebben toegelicht.*

Tussen een onderwerp en een persoonsvorm

- Niet: ***Het bedrijf**, dat sinds het incident heel wat negatieve publiciteit had gekregen en er ondanks een duidelijke koerswijziging niet in is geslaagd zijn imago te herstellen, **heeft nu besloten** van naam te veranderen.*
- Wel: *Sinds het incident had het bedrijf heel wat negatieve publiciteit gekregen. Ondanks een duidelijke koerswijziging is het er niet in geslaagd zijn imago te herstellen. Daarom heeft de raad van bestuur nu besloten om van naam te veranderen.*

7-Gebruik geen voorzetselketens

Zinnen met een aaneenschakeling van te veel voorzetsels zijn verwarrend voor je lezers. Vaak bevatten ze ook te veel informatie voor één zin.

- Niet: *We hebben plannen **voor** een uitstap **in** de vakantie **met** de groep **van** onze opleiding **in** Antwerpen **van** dit jaar naar Eurodisney **bij** Parijs **voor** een bedrag **van** 200 euro **zonder** het eten.*
- Wel: *We plannen dit jaar een vakantienuitstap naar Eurodisney met deelnemers van onze opleiding in Antwerpen. Die zou 200 euro kosten, zonder het eten.*

TOEGANKELIJK FORMULEREN

Maak de volgende teksten zo leesbaar mogelijk:

1. Door die twee jonge vrouwen werd, op eigen verzoek, meegewerkt aan het door de overheid ten slotte toch nog gesubsidieerd onderzoek naar de invloed van het in de industrie werkzaam zijn van moeders op de gedragingen en het welzijn van hun kinderen.
2. Bij de benadering van het energiebeleid in die achtergebleven gebieden dient de ontoereikendheid van de middelen waarover de sinds eeuwen in armoede levende bevolking beschikt, uiteraard ingecalculeerd te worden.
3. Professor X, de ook in het buitenland al lang bekende Nederlandse econoom, die zich de laatste decennia vooral heeft toegelegd op het bestuderen van de mogelijkheden om tot meer inkomensegalisatie te komen, attendeerde ons in een boeiend exposé op het feit dat ook binnen groepen met eenzelfde opleiding sterke inkomensverschillen bestaan, waaruit volgens hem maar weer eens kan worden geconcludeerd dat verschillen in talent en karakter door het onderwijs helemaal niet geëlimineerd kunnen worden.
4. Bij een vergelijking van de door de ondervragers opgestelde beoordelingen met andere, afkomstig van twee leden van het lesgevend personeel die de kandidaten goed kenden, bleek in 51% van de gevallen een correlatie te bestaan, wat een veel beter resultaat was dan verkregen werd bij een vergelijking van de door leden van het lesgevend personeel opgestelde beoordeling met door de kandidaten behaalde graden of de uitslagen van tests waaraan deze waren onderworpen.
5. In zijn uiteenzetting wees de minister erop dat in de laatste jaren - wat iedereen zelf kan constateren - de omvang van het wetenschappelijk onderzoek sterk is gestegen en er zo grote bedragen aan besteed worden dat de vraag met de dag door particulieren en openbare geldgevers steeds duidelijker wordt gesteld of het besteden van de middelen wel op een optimale wijze geschiedt.

COMBINATIEOEFENING

Herschrijf onderstaande tekstfragmenten. Pas daarbij zoveel mogelijk de regels voor toegankelijk formuleren toe, kies een aangepast tekstperspectief en breng een logische binding aan.

1. Uit een reclameboodschap voor een sterrenkijker

Deze prismalenzen, ontworpen in navolging van de militaire technologie, maken het mogelijk waar te nemen, zelfs bij valavond, door een gesloten raam of op een enorme afstand, zoals bijvoorbeeld gebeurt bij het bestuderen van de kleinste hoekjes van maankraters, net zoals bij een professionele telescoop. Het aankopen ervan is zonder enig risico want als het toestel niet voldoet aan de eisen, kan het vrij van kosten geretourneerd worden.

2. Uit een computerhandleiding

De problemen waarop u bij de installatie van de computer en het in gebruik nemen ervan stoot, hoeven niet uniek te zijn. In de handleiding vindt u een aantal oplossingen. Controleer of u de computer niet op de verkeerde wijze hebt aangesloten. De in deze handleiding beschreven en opgeloste problemen zullen door uzelf verholpen kunnen worden. Als het probleem zich blijft voordoen, kan u beter een beroep doen op een deskundig iemand die daartoe in staat is.

FORMULEREN – VERBANDEN

Een langere tekst is geen verzameling losse zinnen. In een goede tekst is het duidelijk wat de verbanden zijn tussen de verschillende zinnen. Door die verbanden in je tekst aan te geven, geef je je lezer een duidelijke 'leidraad'.

Je kunt dat op verschillende manieren doen. De tekst hieronder bevat bijvoorbeeld heel wat verschillende woorden die voor samenhang binnen de tekst zorgen. Als je er enkele weglaat, wordt het moeilijker en soms zelfs onmogelijk om de tekst juist te begrijpen.

Toelichting bij de 'Factuur voor het waterverbruik' (VMM)

Per uur lozen wij in Vlaanderen tientallen miljoenen liter vervuild afvalwater. Meer dan de helft *daarvan* komt ongezuiverd in onze waterlopen terecht.

De Vlaamse overheid wil het verontreinigde water *niet alleen* zuiveren, *maar* de vervuiling *ook* zoveel mogelijk voorkomen. De milieuheffing dient *dit dubbel doel*.

Enerzijds spoort ze de mensen aan om minder water te verbruiken, *want hoe minder* men verbruikt en vervuult, *hoe minder* men betaalt. *Anderzijds* wordt de opbrengst van de heffing gebruikt voor allerlei milieuprojecten *zoals* de bouw van waterzuiveringsinstallaties en de aanleg van nieuwe riolen.

De heffing op de watervervuiling bracht vorig jaar 135 miljoen euro op. 60% *daarvan* komt van de bedrijven, 40% van de gezinnen. *Ook* de Vlaamse overheid levert een grote financiële inspanning. *Daardoor* is het mogelijk om per jaar ongeveer 175 miljoen te investeren in waterzuivering.

De milieuheffing vloeit tot de laatste druppel naar het milieu.

De gemarkeerde woorden en woordgroepen in de bovenstaande tekst, creëren niet allemaal dezelfde soort verbanden. Je kunt een onderscheid maken tussen twee types:

1. **formele verbanden**

woorden of woordgroepen die verwijzen naar iets wat al vroeger in de tekst ter sprake kwam of later nog komt.

2. **functionele verbanden**

woorden of woordgroepen die een inhoudelijke relatie leggen tussen verschillende zinnen of zinsdelen.

Dergelijke verbanden worden niet enkel binnen een alinea gelegd, maar ook over alinea grenzen heen.

2.3 Formele verbanden

Formele verbanden maken duidelijk dat een bepaalde zin voortbouwt op informatie uit een vorige zin.

Enkele voorbeelden:

Voornaamwoorden en voornaamwoordelijke bijwoorden

*We kennen allemaal het syndroom van de overbelaste mailbox. **Het** is een gevoel van ik-kan-dat-allemaal-niet-meer-volgen, dat leidt tot afwijzing en ten slotte totale verwaarlozing.*

*Een belangrijke voorwaarde voor een goed sollicitatiegesprek is een grondige voorbereiding. **Dit** artikel geeft **daarover** heel wat informatie.*

Herhalingen

*Via personeelsadvertenties moeten werkgevers en sollicitanten elkaar vinden. Maar vaak spreekt **de werkgever** niet de taal die **de sollicitanten** willen horen.*

Synoniemen

*De voornaamste bevinding van de onderzoekers was dat het geneesmiddel zeer snel werkt, zelfs als het in kleine dosis wordt toegediend. Toch zal het nog enige tijd duren voor **het medicijn** op de markt zal komen.*

Hyperoniemen en hyponiemen

Een hyperoniem is een woord waarvan de betekenis de betekenis van een ander woord omvat. 'Relatie' is bijvoorbeeld een hyperoniem van 'latrelatie'. Een hyponiem is net het omgekeerde. 'Insect' is bijvoorbeeld een hyponiem van 'dier'. Voorbeelden uit teksten:

*Studenten zijn de laatste tijd een erg gegeerd reclamedoelwit geworden. Vooral banken gaan ervan uit dat **die jongelui** vroeg of laat interessant kunnen zijn.*

*Uit een peiling bij studenten aan de universiteit blijkt dat de namen van grote distributiebedrijven een ruime bekendheid genieten. Alleen **Cora, Match** en **Mest-dagh** zijn minder goed bekend.*

Samentrekkingen

Woorden of woordgroepen die je weglaat, trekken de aandacht op de grammaticale samenhang tussen zinnen of zinsdelen, en worden daarom ook beschouwd als structuuraanduiders.

Talenkennis wordt alsmaar meer een probleem. We hebben in Vlaanderen altijd een sterke reputatie gehad, maar in het kader van de Europese eenmaking komen de eisen wel heel erg hoog te liggen.

2.4 Functionele verbanden

Functionele verbanden leggen een inhoudelijke logische relatie tussen zinnen. Om die verbanden uit te drukken beschik je over verschillende middelen:

Signaalwoorden

Signaalwoorden of -woordgroepen signaleren aan de lezer wat er in het vervolg van de zin of de alinea gaat komen. Een voorbeeld:

*Jobstudenten die zonder contract werken, worden al te gemakkelijk uitgebuit.
Daarom raadt de vzw Jobwerking de studenten aan om bij hun werkgever aan te dringen op een wettelijk contract.*

Met signaalwoorden kun je onder meer de volgende inhoudelijke verbanden aangeven:

Opsomming

en, bovendien, daarenboven, eveneens, voorts, zelfs, ook, ten eerste ... ten tweede, daarbij komt nog

Tegenstelling

maar, echter, terwijl, daarentegen, niettemin, nochtans, hoewel, toch, integendeel, in tegenstelling tot

Oorzaak en gevolg

doordat, hierdoor, zodat, bijgevolg, met als gevolg, dat is te wijten aan, de oorzaak hiervan is, met als resultaat

Reden

want, aangezien, omdat, namelijk, immers, daarom

Doel en middel

om, opdat, daartoe, met de bedoeling, waarmee, daarmee, via, met behulp van, met door,

Illustratie/vergelijking

bijvoorbeeld, zo, zoals, alsof, net als, eveneens, in vergelijking met, denk maar aan

Voorwaarde

als, wanneer, tenzij, op voorwaarde dat

Tijdsverbanden

daarop, toen, vervolgens, nadat, zodra, terwijl, totdat, intussen

Conclusie

kortom, dus, dan ook, dat betekent, daaruit volgt, met andere woorden

Behalve met signaalwoorden, kun je ook verbanden leggen met werkwoorden, met comparatieven en superlatieven, en met leestekens en lay-outaanduidingen.

Werkwoorden die een relatie aanduiden

*De grootste investering in de reclamecampagne ging ongetwijfeld naar een zeer intense direct-marketingactie. Deze actie **leverde** een respons **op** van ongeveer 5%.*

Comparatieven, superlatieven

*Al snel werd duidelijk dat de omzet van de meeste elektronicabedrijven dit jaar zou dalen. De **grootste daling** verwachten de experts echter in de verwerkende staalnijverheid.*

Leestekens, lay-outaanduidingen

Ik hou niet van compromissen: uiteindelijk is meestal geen van beide partijen ermee gediend.

TEKST A

Plaats de onderstaande zinnen in een logisch verantwoorde volgorde en schrijf er daarna een samenhangende tekst mee. Uiteraard kun je ook de formulering aanpassen.

1. De controlemaatregelen moeten de mentaliteit van de automobilist veranderen.
2. De verkeerspolitie zal vier eenheden van elk tien politieagenten inzetten.
3. De minister heeft onlangs de Rijkspolitie opdracht gegeven de snelheidscontrole op autowegen te verscherpen.
4. De Rijkspolitie heeft vanaf volgende week extra maatregelen getroffen.
5. De dienst Luchtvaart van de Rijkspolitie zal worden ingezet om snelheidsovertredingen vast te stellen.
6. De woordvoerder van de politie beweert dat het niet de bedoeling is met de maatregelen meer processen-verbaal uit te schrijven.
7. De minister verhoogde onlangs de maximumsnelheid op autowegen in Nederland tot 120 km/u.
8. De 'pakkans' zal door maatregelen i.v.m. snelheidscontrole op autowegen aanzienlijk vergroten.
9. Gedurende enkele uren per dag zal de dienst Luchtvaart van de Rijkspolitie die automobilisten opsporen die de maximumsnelheid extreem overschrijden.
10. Tien extra flitspalen worden in de loop van de volgende weken langs de autowegen geplaatst om de snelheid te controleren.
11. Veertig politieagenten zullen gedurende de hele diensttijd enkel nog de snelheid op autowegen controleren.

TEKST B

Plaats de onderstaande zinnen in een logisch verantwoorde volgorde en schrijf er daarna een samenhangende tekst mee. Uiteraard kun je ook de formulering aanpassen.

1. De spreker zei dat bepaalde sollicitanten het belang van een goed voorkomen onderschatten.
2. Concurrerende sollicitanten die weten hoe ze een sollicitatiegesprek moeten aanpakken, zijn weerbaarder en hebben een voorsprong.
3. Veel selecteurs vinden het uiterlijk en het taalgebruik van sollicitanten zeer belangrijk.
4. De heer Uytterven hield gisteren een lange uiteenzetting voor een groep pas afgestudeerden.
5. De heer Uytterven wees de groep afgestudeerden op een aantal elementen die heel nuttig kunnen zijn voor al wie werk gaat zoeken.
6. Sommige sollicitanten maken vaak een slechte beurt.
7. Bepaalde sollicitanten verschijnen erg onverzorgd op een sollicitatiegesprek, zei de spreker.
8. Bepaalde sollicitanten gedragen zich los en verzorgen hun taal niet.
9. De heer Uytterven is personeelschef bij een groot bedrijf.
10. De spreker zei dat heel wat sollicitanten niet weten hoe ze zich moeten voorbereiden op een sollicitatiegesprek.

TEKST C

Van onderstaande tekst is enkel de eerste alinea gegeven.

Maak de tekst af met behulp van de tien losse zinnen.

- Orden de zinnen.
- Verdeel de zinnen over twee alinea's.
- Zorg voor een goede binding zowel tussen de alinea's als tussen de zinnen.

Eventuele kernzinnen en/of structuuraanduiders moet je zelf toevoegen.

Hoe lang een spreker aan het woord kan blijven, hangt af van een aantal factoren. Uiteraard speelt zijn spreekstijl een belangrijke rol, maar ook wat het publiek aankan.

1. Meestal is na een uur de opnamecapaciteit van de toehoorders tegenwoordig al bereikt.
2. Van Demosthenes wordt verteld dat hij eens door Aeschines drie uur lang werd aangeklaagd.
3. Tegenwoordig is een half uur spreektijd soms al te veel.
4. In de Oudheid konden bepaalde redenaars hun gehoor urenlang boeien.
5. Demosthenes sprak drie uur om de beschuldigingen van Aeschines te weerleggen.
6. Een spreker moet tegenwoordig niet langer dan een uur aan het woord zijn.
7. De moderne mens kan minder lang luisteren dan het publiek in de Oudheid.
8. In de Oudheid nam een redenaar vaak ruim de tijd.
9. Het hele publiek zou geboeid de toespraken van Aeschines en Demosthenes hebben aangehoord.
10. Na meer dan een uur worden de meeste toehoorders onrustig.

TEKST D

Breng verbanden aan in de volgende tekst

1. Maandag hebben de ambtenaren van Mount Pleasant spontaan het werk neergelegd.
2. Mount Pleasant in Londen is het grootste postkantoor van Groot-Brittannië.
3. De ambtenaren protesteren tegen het in gebruik nemen van een elektronische sorteer-machine.
4. Een elektronische sorteeremachine werkt 30 maal sneller dan een gewone werkmans.
5. Er was geen stemming gehouden over de vraag of de postbeambten zouden beginnen te staken of niet.
6. Een rechtbank heeft de staking illegaal verklaard.
7. De vakbond heeft de postbeambten gevraagd opnieuw aan het werk te gaan.
8. Bij een illegale staking riskeert de vakbond een zware boete.
9. Er werd nu besloten opnieuw aan het werk te gaan.
10. De 750 postbeambten van Mount Pleasant keerden dinsdag terug naar hun werk.

TEKST E

Plaats de onderstaande zinnen in een logisch verantwoorde volgorde en schrijf er daarna een samenhangende tekst mee.

1. Wie na enkele jaren in Washington naar België terugkeert, vindt onmiddellijk een baan op hoog niveau.
2. De Belgische bestuurder J.d.G. verwonderde zich over het geringe aantal Belgen dat bij de bank werkzaam is.
3. De Wereldbank is de belangrijkste internationale instelling inzake ontwikkelingshulp.
4. Ondervertegenwoordiging in de Wereldbank speelt in het nadeel van ons bedrijfsleven.
5. Vorige week bracht een afvaardiging van het Vlaams Economisch Verbond een bezoek aan de Wereldbank.
6. Het hoofdkwartier van de Wereldbank ligt in Washington.
7. Een benoeming bij de Wereldbank is een van de beste referenties die een jong academicus zich kan voorstellen.
8. Het VEV wil dringend wat gaan doen aan de ondervertegenwoordiging van België in de Wereldbank.
9. De afvaardiging van het VEV had in de Wereldbank een gesprek met de Belgische bestuurder, J.d.G.

FORMULEREN – CORRECTHEID

Als je wilt dat een tekst goed begrepen wordt, dan moet je ook aandacht besteden aan correct taalgebruik. Met een correcte formulering alleen heb je weliswaar nog geen heldere, toegankelijke tekst, maar het draagt er wel veel toe bij. Fouten kunnen tot misverstanden leiden, met alle vervelende gevolgen van dien.

Een goede taalbeheersing is dus noodzakelijk voor een goede zakelijke communicatie. Hieronder volgt een overzicht van formulefouten die vaak voorkomen. Je zult daarbij zien dat vorm en inhoud vaak niet van elkaar te onderscheiden zijn, en dat logisch denken vaak een voorwaarde is om taalfouten te vermijden.

1–Congruentiefouten

Bij een enkelvoudig onderwerp hoort een enkelvoudige persoonsvorm, en bij een meervoudig onderwerp, een meervoudige persoonsvorm. Dat heet congruentie. Congruentiefouten komen vooral voor wanneer er tussen een enkelvoudig onderwerp en de persoonsvorm nog meervoudsvormen staan (of omgekeerd).

Niet: *De helpt van de zelfstandige ondernemers die vacatures aanbieden, krijgen weleens nepsollicitanten over de vloer.*

Wel: ***De helpt** van de zelfstandige ondernemers die vacatures aanbieden, **krijgt** weleens nepsollicitanten over de vloer.*

Niet: *De berichten over de invoering van een nieuwe procedure zorgde voor veel commotie.*

Wel: ***De berichten** over de invoering van een nieuwe procedure **zorgden** voor veel commotie.*

In het eerste voorbeeld heeft schrijver zich laten misleiden door het meervoudige ‘ondernemers’ (en misschien ook ‘vacatures’), terwijl het onderwerp het enkelvoudige ‘de helpt’ is. In het tweede voorbeeld leidde het enkelvoudige ‘procedure’ de aandacht af van het meervoudige onderwerp ‘berichten’.

2–Foutieve samentrekking

Als je binnen eenzelfde zin woorden of woordgroepen weglaat in plaats van ze te herhalen, is er sprake van een samentrekking. Om een correcte samentrekking te maken moeten de weggelaten zinsdelen wel dezelfde betekenis, functie en vorm hebben. Anders gaat het fout:

Het weggelaten deel heeft niet dezelfde betekenis

Niet: *Hij werd jurist en snel benoemd in Den Haag.*

Wel: *Hij werd jurist en **werd** snel benoemd in Den Haag.*

Het eerste 'werd' is een koppelwerkwoord met de betekenis van 'iets worden'. Het tweede 'werd' is enkel het hulpwerkwoord dat nodig is om 'benoemen' passief te maken. Dit is dus meteen ook al een voorbeeld van de volgende categorie: behalve de betekenis is ook de functie van het weggelaten deel niet dezelfde.

Het weggelaten deel heeft niet dezelfde functie

Niet: *Hij heeft de deelnemers gefeliciteerd en bloemen gegeven.*

Wel: *Hij heeft de deelnemers gefeliciteerd en **hun** bloemen gegeven.*

De deelnemers zijn de eerste keer lijdend voorwerp en de tweede keer meewerkend voorwerp.

Het weggelaten deel heeft niet dezelfde vorm

Niet: *Wij hebben voor de rijkdom van België gezorgd met onze steenkool en staal.*

Wel: *Wij hebben voor de rijkdom van België gezorgd met **onze** steenkool en **ons** staal.*

Hierop zijn wel uitzonderingen. Met name weggelaten werkwoorden moeten niet altijd dezelfde vorm hebben, zoals uit de volgende correcte voorbeelden blijkt:

Wel: *Hij gooit met water, ik niet. (gooit/gooi)*

Jan is gaan lunchen en de collega's ook. (is/zijn)

Merk op dat in deze gevallen het tweede zinsdeel telkens een ander onderwerp heeft.

Het weggelaten deel heeft niet dezelfde plaats

Anders gezegd: een samentrekking is niet mogelijk wanneer in één van de twee zinsdelen inversie voorkomt (persoonsvorm gevolgd door het onderwerp).

Niet: *In het algemeen gelooft ons bedrijf in de multiculturele samenleving, maar steunt toch het voorstel voor positieve discriminatie niet.*

Wel: *In het algemeen gelooft ons bedrijf in de multiculturele samenleving, maar **we** steunen toch het voorstel voor positieve discriminatie niet.*

Voorts kan een samentrekking ook nog foutief zijn omdat een inhoudelijk element uit het eerste zinsdeel niet van toepassing is op het tweede zinsdeel. In dergelijke gevallen was het wellicht ook niet de bedoeling van de schrijver om een samentrekking te maken.

Niet: *Uit angst herkend te worden droeg zij een grote hoed en ging ze dikwijls wandelen.*

Wel: *Zij ging dikwijls wandelen. Uit angst herkend te worden droeg zij daarbij altijd een grote hoed.*

3—Foutieve beknopte bijzin

Een beknopte bijzin is een bijzin zonder onderwerp en persoonsvorm. In de spreektaal komen beknopte bijzinnen voor waarvan het onderwerp niet hetzelfde is als dat van de hoofdzin. Zonder dat iemand zich daar aan stoort, of ze verkeerd begrijpt. Maar in de schrijftaal moeten zinnen volledig grammaticaal zijn en inhoudelijk kloppen. Anders wordt je tekst onduidelijk en soms ongewild komisch.

Niet: *Onder bedreiging van een geweer dwong de inbreker het koppel hun autosleutels te geven.*

Wel: *Onder bedreiging van een geweer **werd het koppel gedwongen** hun autosleutels te geven.*

Of: ***Dreigend met een geweer** dwong de inbreker het koppel hun autosleutels te geven.*

In de oorspronkelijke zin staat er in feite dat *de inbreker* bedreigd werd met een geweer. Die betekenis was natuurlijk helemaal niet bedoeld. Vandaar dat een bijzin enkel verkort kan worden tot een beknopte bijzin als het weggelaten onderwerp hetzelfde is als dat van de hoofdzin.

Niet: *Om betere resultaten te behalen moeten de uitgaven drastisch dalen.*

Wel: *Om betere resultaten te behalen, moeten **we** drastisch snoeien in de uitgaven.*

Of: *Als we betere resultaten willen behalen, moeten de uitgaven drastisch dalen.*

Merk ook op dat beknopte bijzinnen in het Nederlands al snel formeel en ouderwets klinken. Een volledige bijzin klinkt doorgaans vlotter en gewoner, net als twee korte zinnen.

4—Verkeerd geplaatste zinsdelen

Als zinsdelen in een verkeerde volgorde staan, komen er zinsdelen bij elkaar te staan die niet bij elkaar horen.

Niet: *Hij zette de zak op een zeil naast de opslagplaats waar een gat in was.*

Wel: *Hij zette de zak naast de opslagplaats op een zeil waar een gat in was.*

In de eerste zin staat tussen de betreffende bijzin ‘waar een gat in was’ en het antecedent ‘een zeil’, nog een ander woord (‘opslagplaats’), zodat het lijkt of de bijzin daarnaar verwijst.

Niet: *De vakbondsvertegenwoordiger pleitte voor een andere werkverdeling tijdens het overleg.*

Wel: *De vakbondsvertegenwoordiger pleitte tijdens het overleg voor een andere werkverdeling.*

De tijdsbepaling ‘tijdens het overleg’ hoort hier bij de persoonsvorm ‘pleitte’, niet bij ‘een andere werkverdeling’, zoals de eerste zin verkeerdelijk doet uitschijnen.

5–De ontspoorde zin

De schrijver begint met een bepaalde constructie maar gaat over op een andere, waardoor het tweede gedeelte van de zin niet meer aansluit op het eerste.

Niet: *Hij heeft de onderdelen zo gerangschikt waarbij er geen enkel probleem meer kan ontstaan.*

Wel: *Hij heeft de onderdelen zo gerangschikt **dat** er geen enkel probleem meer kan ontstaan.*

In de oorspronkelijke zin komt het aankondigende 'zo' voor. Maar dan gaat de schrijver over op een bijvoeglijke bijzin zonder dat die een antecedent heeft waarnaar teruggewezen wordt.

6– Foutieve of onduidelijke tekstverbanden

In het vorige hoofdstuk kreeg je een overzicht van de verschillende woorden en uitdrukkingen waarmee je tekstverbanden kunt expliciteren. Als je die goed gebruikt, zorgen ze voor een grote samenhang in je tekst. Maar als je ze onzorgvuldig gebruikt, gaat de logica van je tekst verloren en zet je je lezer op het verkeerde been. Let daarom op de volgende problemen:

Het signaalwoord geeft het verkeerde signaal

Niet: *Wij hebben uw orders altijd met zorg uitgevoerd maar wij vernamen zopas dat u niet op de hoogte bent van onze reorganisatie.*

Wel: *... Wij hebben uw orders (trouwens) altijd met zorg uitgevoerd. Zopas vernamen wij dat u niet op de hoogte bent van onze reorganisatie.*

Hier werd een tegenstelling verwoord tussen 'met zorg uitvoeren' en 'vernemen dat', terwijl daartussen helemaal geen tegenstelling bestaat. Het tegenstellend voegwoord weglaten lost het probleem echter maar gedeeltelijk op. De twee genoemde elementen hebben immers zo weinig met elkaar te maken dat je ze beter in aparte alinea's onderbrengt.

Ook het volgende voorbeeld bevat een valse tegenstelling.

Niet: *Kip is gezonder dan om het even welke vlees.*

Wel: *Kip is gezonder dan om het even welke **ander** vlees.*

Uiteraard behoort kip tot de verzameling van vlees.

Het verwijswoord sluit niet aan bij het woord of de woordgroep waar het naar verwijst

Niet: *Als voorbeeld noemt hij de loonkosten. Bij het ene bedrijf vormt dat een relatief klein percentage, bij het andere een heel groot.*

Wel: *Als voorbeeld noemt hij de loonkosten. Bij het ene bedrijf **vormen die** een relatief klein percentage, bij het andere een heel groot.*

Het verwijswoord ('dat') was hier enkelvoud, terwijl het antecedent ('loonkosten') meervoud is.

Problemen met tekstverbanden ontstaan ook als de schrijver verwijst naar iets wat niet expliciet werd genoemd.

Niet: *Hij woont al jaren in Amerika. Bij hen krijgt de sociale zekerheid weinig aandacht.*

Wel: *Hij woont al jaren in Amerika. **In dat land** krijgt de sociale zekerheid weinig aandacht.*

In gesproken taal zou die eerste zin wellicht geen problemen stellen. Maar in geschreven taal moet het verwijzende woord of de verwijzende woordgroep altijd logisch en grammaticaal aansluiten bij het element (woord, woordgroep of zin) waarop het betrekking heeft.

Soms laat een schrijver na om een schakel in de redenering te verwoorden.

Niet: *Het hongerprobleem heeft een enorme omvang aangenomen. Daarvoor zijn dan ook grote inspanningen nodig.*

Wel: *Het hongerprobleem heeft een enorme omvang aangenomen. **Om het op te lossen** zijn dan ook grote inspanningen nodig.*

Problemen met tekstverbanden ontstaan ook als de schrijver in één zin met hetzelfde woord verwijst naar twee verschillende zaken of begrippen.

Niet: *Hoe kan men ervoor zorgen dat men zijn verkoopbrief niet zomaar weggooit?*

Wel: *Hoe kan **je** ervoor zorgen dat **je lezer je** verkoopbrief niet zomaar weggooit?*

Hier stond twee keer 'men', alsof het om hetzelfde onderwerp ging, maar de schrijver bedoelde natuurlijk iets anders. Overigens gebruik je liever zo weinig mogelijk het onpersoonlijke, stoeve 'men'.

Het grammaticaal geslacht van het verwijzwoord is niet correct

Niet: *Het dagelijks bestuur moet haar verslagen bezorgen aan alle leden.*

Wel: *Het dagelijks bestuur moet zijn verslagen bezorgen aan alle leden.*

Niet: *Het bedrijf moet een deel van haar activiteiten afbouwen.*

Wel: *Het bedrijf moet een deel van zijn activiteiten afbouwen.*

Naar mannelijke en onzijdige woorden verwijst je met 'zijn'. Steden en (de meeste) landen zijn trouwens ook onzijdig.

Niet: *We zijn ideaal gelegen, vlakbij Antwerpen en haar haven.*

Wel: *We zijn ideaal gelegen, vlakbij Antwerpen en **zijn** haven.*

Als je twijfelt aan het geslacht van een woord, kun je altijd online de woordenlijst raadplegen: www.woordenlijst.org.

Het antecedent staat te ver weg

Merk tot slot nog op dat verwijswaarden niet heel ver terug kunnen wijzen. Hun antecedent staat het best in dezelfde zin, of hooguit in de voorafgaande zin. Staat het antecedent verderaf, dan zal er snel begripsverwarring ontstaan bij je lezer. Let dus ook op de afstand om ervoor te zorgen dat het meteen duidelijk is waar verwijswaarden naar verwijzen. Een voorbeeld uit de *Gids voor de eindredacteur* van Wim Daniëls (2002):

*Een van de grootste voordelen van elektronisch aangedreven bietenzaaiers is dat elk zaai-element afzonderlijk wordt aangedreven en aangestuurd. Met een doorgaande zaaias is dat niet mogelijk. **Deze** afzonderlijke aansturing biedt veel mogelijkheden.*

De verwijzing 'deze' is niet optimaal, omdat het antecedent te ver weg staat.

7—Tautologieën

Wanneer de betekenis van een woord onnodig nog een keer wordt uitgedrukt door een ander woord, is er sprake van een tautologie.

Niet: *Ik ben gedwongen u dit te moeten meedelen.*

Wel: *Ik ben gedwongen u dit te mee te delen.*

Of: *Ik moet u dit meedelen*

'Gedwongen zijn' in combinatie met 'moeten' is dubbelop.

Ook voor tautologieën geldt dat ze in de spreektaal geregeld voorkomen. Maar in verzorgde, geschreven taal moet je ze corrigeren.

Niet: *Hij vroeg de toestemming om de opdracht zelf te mogen uitvoeren.*

Wel: *Hij vroeg de toestemming om de opdracht zelf uit te voeren.*

Of: *Hij vroeg om de opdracht zelf te mogen uitvoeren.*

De combinatie van 'toestemming' en 'mogen' is dubbelop.

Niet: *We moeten het aandelenpakket anders samenstellen want nu zijn we immers te kwetsbaar.*

Wel: *We moeten het aandelenpakket anders samenstellen want nu zijn we te kwetsbaar.*

'Want' maakt 'immers' overbodig.

8—Pleonasmen

Verwant met de tautologie is het pleonasme. Daarbij wordt een deel van de betekenis van een woord onnodig herhaald door een ander woord.

Niet: *Voortaan zullen we meer naar het buitenland exporteren.*

Wel: *Voortaan zullen we meer exporteren.*

'Exporteren' maakt 'naar het buitenland' overbodig.

9-Contaminaties

Als je twee woorden of uitdrukkingen door elkaar haalt, is er sprake van een contaminatie. Een bekend voorbeeld is "afprinten" (afdrukken + printen).

Niet: *De nieuwe toestellen kosten bijna dubbel zo duur als de oude.*

Wel: *De nieuwe toestellen **kosten** bijna dubbel zo **veel** als de oude.*

Of: *De nieuwe toestellen **zijn** bijna dubbel zo **duur** als de oude.*

Niet: *Hij rookt als een ketting.*

Wel: *Hij is een echte kettingroker.*

Of: *Hij rookt als een schoorsteen/Turk.*

10-Dubbele ontkenning

Niet: *Het is niet ondenkbeeldig dat er ooit een terroristische aanslag gepleegd wordt in Brussel.*

Wel: *Het is best mogelijk dat er ooit een terroristische aanslag gepleegd wordt in Brussel.*

Niet ondenkbeeldig is hetzelfde als *denkbeeldig*, en dat betekent: wat niet werkelijk bestaat. Als je zegt dat het denkbeeldig is dat er ooit een terroristische aanslag gepleegd wordt in Brussel, dan schrijf je dus het tegenovergestelde van wat je bedoelt.

Het bovengenoemde geval mag je wel niet verwarren met het speciale gebruik van de dubbele ontkenning in zinnen zoals deze:

Hij leek mij niet onbemiddeld.

Hij vond haar niet onaardig.

Hier wordt de dubbele ontkenning gebruikt om de termen bemiddeld en aardig te nuanceren. Al kan de betekenis van dergelijke uitdrukkingen sterk verschillen, afhankelijk van de context. 'Niet on-' kan namelijk zowel 'tamelijk' als 'zeer' betekenen.

11–Ontbrekende woorden

De schrijver laat een woord of een paar woorden weg, waardoor de zin ongrammaticaal wordt.

Niet: *Behalve notuleren en boekhouden is die sollicitant ook heel goed in te zetten voor werk in het magazijn.*

Wel: *Behalve **voor** notuleren en boekhouden is die sollicitant ook heel goed in te zetten voor werk in het magazijn.*

Vlotter klinkt het natuurlijk als je er twee zinnen van maakt:

Die sollicitant is heel goed in te zetten voor notuleren en boekhouden. Daarnaast lijkt hij me ook zeer geschikt voor werk in het magazijn.

Niet: *Het goedje is toen brand beginnen vatten.*

Wel: *Het goedje is toen brand beginnen **te** vatten.*

Beginnen wordt gevolgd door te + infinitief, net als proberen en durven.

REEKS A

Corrigeer de volgende zinnen.

1. Na de scharnieren gesmeerd te hebben, ging de deur beter open.
2. Na een ernstige waarschuwing van de minister verbood de burgemeester de bewoners hun zelf gekweekte groenten niet meer te mogen eten.
3. Als je in dat bedrijf binnenkomt, is alles er zo stil. In de kantoren hoort men geen enkele schrijfmachine.
4. Tot mijn verwondering heb ik de nieuwe gegevens over het onderzoek gelezen en geconstateerd dat de zaak niet gunstig verloopt.
5. In dat land bestaan er geen echte anti-bewegingen, maar de methodiek van het stichten van verwarring, het opwekken van ontevredenheid en het veroorzaken van moeilijkheden zijn wel aanwezig.
6. Hij heeft allermist geen rekening gehouden met wat wij hebben gevraagd.
7. Nog maar juist binnengekomen, stroomde een regen van verwijten over het hoofd van de volksvertegenwoordiger.
8. Vanaf 1 juni tot 1 september is het mogelijk voor de vrouwelijke bevolking van Lommel boven de 30 jaar, een onderzoek te laten doen ter opsporing van gezwellen bij de huisarts.
9. Om u onnodig te laten wachten tijdens het spreekuur, verzoeken wij u een volgnummer te trekken.
10. Een benzine- of gasbrander beschadigt de leiding en gebruikt men dus liever niet.
11. Deze service bieden wij u gratis aan en bespaart u veel tijd en moeite.
12. De hele directie, de boekhouder inbegrepen, zullen aanwezig zijn op de persconferentie en een relaas van het voorval geven.
13. Ik heb hem een brief geschreven en gefeliciteerd.
14. In de periode van de unitaire staat hebben de provincies goed werk verricht, maar vandaag een heel andere opdracht.
15. Wij bieden graag onze diensten aan uw firma aan. Bij ons kan men terecht voor alles wat de moderne kantooruitrusting betreft.
16. In sollicitatiegesprekken laten we de kandidaten hun motivatie toelichten. Wanneer hij dan niets anders antwoordt dan enkele vage algemeenheden, weet je dat hij geen geschikte kandidaat is.