

Training Academische Taalvaardigheden

Schrijven

Inleiding

In het hoger onderwijs word je vaak al in het eerste jaar geconfronteerd met schrijfoopdrachten. Goede wetenschappelijke teksten of rapporten schrijven is niet iets wat je leert van de ene dag op de andere. Het vergt oefening en ervaring. Het feit dat het gaat om 'wetenschappelijke' teksten is op zich al een hele uitdaging. Je moet gebruik maken van wetenschappelijke bronnen, en dient daar correct naar te refereren, maar anderzijds moet je tekst ook een eigen verhaal vertellen. We bedoelen dan geen literair of persoonlijk verhaal over je eigen gevoelens en ervaringen, maar wel een verhaal dat objectief en neutraal is en dat een eigen samenhang vertoont qua opbouw, structuur en argumentatie.

Schrijven is een creatief proces. Een goede tekst wordt meerdere keren herschreven en herwerkt: ideeën worden verfijnd, zinnen worden geherformuleerd, lange stukken worden ingekort of details worden verder uitgediept of weggelaten.

Wanneer je in het hoger onderwijs een tekst schrijft, moet je rekening houden met bepaalde afspraken. Je gebruikt bijvoorbeeld geen spreektaal of je beperkt het gebruik van afkortingen. Je taal is helder en precies. Onduidelijke of vage teksten scoren slecht. Je moet ook duidelijk maken wanneer je een eigen mening naar voren brengt. Dat is niet per definitie uitgesloten, maar moet aansluiten bij een bepaalde argumentatie en onderbouwd zijn met bewijzen ('feiten').

Inhoud

1. Stappenplan bij het schrijven	p 2
2. Opbouw van een tekst	p 6
3. Samenhang en structuur	p 11
4. Schrijfstijl	p 16
5. Vermijden van plagiaat: citeren, parafraseren en refereren	p 19
6. Oplossingen oefeningen	p 26

DEEL 1: Stappenplan bij het schrijven

Het maken van een paper gebeurt niet op een dag. Al dan niet bewust doorloop je een aantal fasen tijdens het maken van een paper. We onderscheiden zeven fasen, maar dat wil niet zeggen dat je die altijd chronologisch zal doorlopen. Soms zal je merken dat de grenzen tussen de verschillende fasen vaag zijn. In sommige gevallen kan het zelfs zijn dat het nodig is terug te keren naar een eerdere fase voor je verder gaat.

1. Keuze van het onderwerp

- Soms ligt het onderwerp vast, soms kan je zelf beslissen waarover je wil schrijven.
- Zoek een onderwerp dat je interesseert, waar je langere tijd op kan werken.
- Geen enkel onderwerp is ideaal.
- Informeer op voorhand over het onderwerp: kan je er voldoende informatie over vinden? Is het onderzoekbaar? Ga na of de aard van het onderzoek (kwalitatief, kwantitatief) dat bij je onderwerp past je ligt of niet.
- Ga na wat de verwachtingen zijn: past je onderwerp binnen die verwachtingen?

2. Informeren

- Informeer wat de verwachtingen van de docent zijn: wat zijn de richtlijnen? Hoeveel tijd krijg je? Welke literatuur moet je doornemen? Wat is de verwachte omvang? Over welk soort onderzoek moet het gaan? Op welke begeleiding mag je rekenen? Hoe moet het werk opgebouwd zijn? Je kan deze vragen stellen aan de docent zelf of je kan papers van ouderejaarsstudenten consulteren. Bovendien zijn er ook richtlijnen per opleiding.
- Verzamel algemene documentatie en literatuur over je onderwerp. Zoek aan de hand van trefwoorden, auteurs en referenties. Consulteer het internet. Gebruik websites en zoekbestanden van verschillende bibliotheken. Zoek ook naar verwante begrippen uit het vakgebied en naar vertalingen.
- In deze fase is het nog niet de bedoeling om alle verzamelde informatie gedetailleerd te gaan lezen. Je moet een eerste indruk en overzicht krijgen van het onderwerp. Beperk je dus tot algemene, oriënterende werken. Probeer wel de informatie te ordenen en maak een lijst of schema van alle deelonderwerpen met een referentielijst.

3. Formuleren van een duidelijke vraagstelling

- Perk je onderwerp in. Formuleer een concrete en duidelijke vraag waarop je met je paper een antwoord kan formuleren. Op die manier voorkom je in de valkuil te lopen te ruim te starten en daardoor niet goed te weten waarover je precies wil schrijven. Het zorgt er ook voor dat je gericht literatuuronderzoek kan uitvoeren.
- Probeer in deze fase een globale inhoudsopgave te maken. Dit geeft je eerste structuur weer. Maak een visuele voorstelling van je structuur.
- Als je een onderzoek moet doen of interviews moet afnemen, doe dit dan nadat je de onderzoeksvraag hebt geformuleerd!
- Ga na welke onderzoeksmethode je zal gebruiken en stel een onderzoeksplan op.
- Zorg ervoor dat je volledig bent in je formulering. Vergeet geen aspecten die heel belangrijk zijn.
- Zorg ervoor dat de formulering de lading dekt: niet te ruim en niet te eng.

4. Literatuurstudie en/of het verrichten van onderzoek

- Maak een gedetailleerd onderzoeksplan: schrijf stap voor stap op wat je moet doen en tegen wanneer het klaar moet zijn. Hou rekening met onvoorziene omstandigheden en plan reservetijd.
- Orden de gegevens die je verkrijgt op basis van je vraagstelling. Gebruik steekkaarten, codes, software...
- Noteer altijd de referentie.
- Bronnen zoeken en verzamelen:
 - “De meeste bronnen hebben” is niet iets wat op zich erg indrukwekkend is. Het moeten ook de juiste bronnen zijn. Docenten zullen vaak eerst kijken naar de gebruikte bronnen wanneer ze jouw tekst beoordelen. Bronnen zijn dus wel erg belangrijk, maar het moeten bronnen zijn die relevant zijn voor jouw onderzoek, of die erg actueel zijn, of die erg invloedrijk zijn of zijn geweest. Wel is het belangrijk dat je zo volledig mogelijk bent in het raadplegen van bronnen: dus niet zo veel mogelijk bronnen, maar wel al diegenen die relevant zijn.
 - Wanneer je goede Nederlandstalige vertalingen vindt, volstaat een lectuur van het vertaalde werk doorgaans. Wel wordt in de meeste studierichtingen toch aangeraden om toch het oorspronkelijke werk te lezen? Indien er geen Nederlandse vertaling bestaat, kan je zelfs niet anders. Indien het een belangrijk werk betreft omdat het geschreven is door een autoriteit binnen het vakgebied of omdat het erg vernieuwend is, of erg actueel is, dan kan je het niet naast je neerleggen. Wanneer je dan moeite hebt met de oorspronkelijke taal, is het misschien handig om eerst wat secundaire literatuur te raadplegen in een taal die je wel goed beheerst om dan de confrontatie aan te gaan met de primaire bron.

- Als je heel veel materiaal vindt, probeer dan toch je focus te bewaren en je te concentreren op jouw tekst, jouw onderzoek en wat jij precies wil doen. Je verzamelde werk speelt vooral een instrumentele rol: je houdt je enkel bezig met wat jij nodig hebt. Weet je nog niet goed wat je precies nodig hebt omdat je onderwerp nog niet helemaal op punt staat, dan is het interessant om een schematische voorstelling te maken van de thema's en subthema's die je aan bod wil laten komen en van de invalshoeken die je daarbij wil hanteren.
- Heb je te weinig bronnen, varieer dan je zoektermen (gebruik synoniemen, andere talen, andere spelling...).
- Te veel of te weinig literatuur: beargumenteer vooral hoe je gezocht hebt, wat je gevonden hebt en waarom je je daartoe beperkt.

5. Schrijven

- Begin onmiddellijk met schrijven. Wacht niet op de perfecte zin of het ideale moment!
- Het hoeft niet meteen perfect te zijn!
- Typ eerst de inhoudsopgave en begin dan je onderverdelingen aan te geven. Vervolgens ga je de documentatie, gegevens en literatuur onderbrengen onder de juiste (sub)titel.
- Begin met een makkelijk hoofdstuk.
- Geef altijd aan waarom je wat doet. Wil je de theorieën van een bepaalde auteur behandelen of wil je de ideeën van een auteur tegenover die van een andere plaatsen, zeg dan waarom je dit doet, waarom dit relevant is voor jouw tekst.
- Er zijn verschillende manieren om te argumenteren:
 - Geef duidelijke, relevante voorbeelden.
 - Parafraseer (herhaal in andere woorden).
 - Maak vergelijkingen of contrasteer.
 - Geef een analogie.
 - Argumentatie- opbouw:
 - Maak je standpunt vanaf het begin duidelijk door aan het begin van je betoog de belangrijkste termen te definiëren.
 - Presenteer feitelijke informatie en plaats verschillende feiten tegenover elkaar.
 - Werk naar een climax toe.
 - Houd rekening met mogelijke tegenargumenten en ga daarop in.

6. Herschrijven

- Herorden de eerste versie.
- Zijn er overbodige passages? Zijn je zinnen niet te lang? Gebruik je de juiste begrippen? Herhaal je niet te veel?
- Zorg voor structuur en een duidelijke presentatie: is de opbouw duidelijk? Sluiten de onderdelen op elkaar aan?
- Definieer duidelijk elk gebruikt begrip: welk publiek heb je voor ogen? Als intuïtieve stelregel mag je ervan uitgaan dat een goede tekst een tekst is die niet enkel door een specialist maar ook door een 'geïnteresseerde leek' kan begrepen en geapprecieerd worden. Dit is uiteraard afhankelijk van je vakgebied. Formuleer dus zo helder en eenvoudig mogelijk! Dit wil niet zeggen dat je spreektaal mag gebruiken.
- Bespreek slechts 1 element per alinea.
- Zorg voor samenhang tussen alinea's en paragrafen: geef scenarioaanwijzingen.
- Ga na of je argumentatie logisch is opgebouwd.
- Zorg dat je een antwoord formuleert op je vraagstelling.
- Neem afstand van je werk als je wil nalezen, laat het een paar dagen rusten.
- Laat je werk nalezen door anderen! Ook work-in-progress kan je laten nalezen!
- Sta open voor opmerkingen en kritiek.
- Las correctierondes in: 1 lezing op werkwoordsvormen, 1 lezing op gebruik die/dat...

7. Afwerking

- In deze fase geef je aandacht aan de lay-out, de vorm en de duidelijkheid.
- Controleer op coherentie en consistentie: inhoudsopgave, nummering, referenties...
- Schrijf een inleiding of voorwoord.
- Schrijf een conclusie of discussie. Zorg dat je het antwoord op je vraagstelling helder weergeeft. Zijn er nog delen onbeantwoord of tegenstrijdig? Geef dit dan duidelijk aan in je discussiegedeelte. Doe eventueel suggesties voor verder onderzoek.
- Volg steeds de richtlijnen van de faculteit.
- Schrijf correct Nederlands. Vertrouw niet blindelings op de Word- spellingcontrole.
- Schrijf volledige, maar geen te lange zinnen.
- Zoek naar een evenwicht tussen zakelijke taal en leesbaarheid.
- Zorg voor een heldere zinsbouw.

DEEL 2: Opbouw van een tekst

Informeer naar de richtlijnen voor jouw opleiding.

Over het algemeen wordt de volgende opdeling aangenomen:

Titelblad

[wit tussenblad]

[korte samenvatting/abstract]

Woord vooraf en/of dankwoord

Inhoudsopgave

[lijst van tabellen]

[lijst van illustraties]

Inleiding

Hoofddeel: alle hoofdstukken

Conclusie

[bedenkingen bij eigen onderzoek]

[suggesties voor verder onderzoek]

[nabeschouwing (epiloog)]

[eindnoten]

[bijlagen of appendix]

Referentiemateriaal, bibliografie of literatuurlijst

1. De titel

Een goede titel moet de lading dekken. Hij moet een volledig beeld geven van waar de tekst over gaat. Een beschrijvende titel die zegt waarover de tekst gaat heeft het voordeel dat hij duidelijk en informatief is. Een eerder 'originale' of spitsvondige titel met woordspelletjes of zegswijzen kan de aandacht trekken en de lezer warm maken. Maar let op dat zo een titel nog voldoende duidelijkheid schept over de inhoud van de tekst. Een spitsvondige titel is mooi meegenomen maar het is toch hoofdzaak om een titel te zoeken die duidelijk zegt waarover de tekst zal gaan.

Voorbeeld van een beschrijvende titel:

Een onderzoek naar de slaagkansen van studenten in het hoger onderwijs in het tijdperk van de flexibilisering.

Voorbeeld van een originele titel:

Flexibilisering in het hoger onderwijs: een vloek of een zegen?

Doorgaans mag je ook gebruik maken van een titel en ondertitel. Je kan bijvoorbeeld een originele titel gebruiken als hoofdtitel en een beschrijvende titel als ondertitel.

Voorbeeld:

Flexibilisering in het hoger onderwijs: een vloek of een zegen?

Een onderzoek naar de slaagkansen van studenten in het hoger onderwijs in het tijdperk van de flexibilisering.

2. De inleiding

Een tekst inleiden kan je op verschillende manieren:

- Een treffend citaat
- Een anekdote (uit de media, het journaal, kranten en tijdschriften of een persoonlijk verhaal)
- Een statistisch gegeven
- Een korte beschrijving waarover de tekst zal gaan: het aanstippen van een probleemstelling of onderzoekshypothese
- Een kort historisch overzicht van het probleem of thema
- Een situatieschets van actuele problemen
- Concrete voorbeelden. Voorbeelden kunnen op verschillende manieren en met verschillende bedoelingen worden aangewend:
 - illustratie: een gedachte wat meer in de verf zetten
 - verheldering: een moeilijke, theoretische gedachte toelichten

- opsomming: exemplaren van een bepaalde soort of categorie
- strategisch: om naar een bepaalde gedachte toe te werken

Je kan best **nog geen moeilijke of technische begrippen gebruiken in je inleiding**. In de eerste paragraaf moet de lezer aangeprezen worden door een eenvoudige gedachte, observatie of anekdote. De eerste zinnen of paragrafen van een tekst moeten vooral de interesse en de welwillendheid opwekken van de lezer (*captatio benevolentiae*).

Ter wille van de vlotheid van de tekst is het echter wel belangrijk dat je vaktermen goed uitlegt. Vernoem je een bepaald concept of theorie in je inleiding, dan is het toch best dat je kort al een uitleg geeft wanneer je het begrip voor het eerst vermeldt.

Let erop dat je op een positieve manier je thema aanbrengt. Dus niet: *Met thema X bedoelen we niet Y, niet Z, maar wel W*. Wel: *Met thema X bedoelen we W*. Zeggen wat iets niet is kan verhelderend zijn maar daar *begin* je best niet mee.

Een gedetailleerde en uitgebreide uiteenzetting over de probleemstelling of het thema van de tekst komt pas aan bod in verdere alinea's van de inleiding. Een andere optie is om een onderdeel of tussentitel "probleemstelling" of "onderzoekshypothese" op te nemen in de inleiding of het als een apart stuk op te vatten na de inleiding. Let op: ga steeds na wat de regels zijn binnen jouw faculteit voor wat de opbouw van je tekst betreft. In sommige faculteiten moet je bijvoorbeeld van je onderzoekshypothese of probleemstelling een apart onderdeel maken, in andere faculteiten laat men je vrij.

Het belang van een goede inleiding:

Een inleiding is belangrijk om duidelijk te maken waarover je het zal hebben en hoe je dat zal aanpakken en bijgevolg om aan de lezer duidelijk te maken wat hij/zij kan verwachten. In een inleiding kan je louter een probleemstelling formuleren waar je in het verdere verloop van je tekst een antwoord/oplossing op tracht te vinden en waarbij je de lezer nog even in spanning houdt. Een andere optie is dat je in je inleiding al een samenvattende vooruitblik werpt op wat zal komen en waarbij je dus al een beknopt overzicht geeft van je argumentatie en besluit. In elk geval is het belangrijk dat jij zelf als schrijver de inleiding goed in de hand houdt. In plaats van je te verliezen in lange citaten of parafrasen en gedetailleerde informatie rond een bepaald thema, zorg je er best voor dat je regelmatig terugkoppelt naar wat je gaat doen. Gedetailleerde uitwijdingen komen immers voldoende aan bod in de verdere uitwerking van je tekst.

Je tekst in de hand houden kan door middel van uitdrukkingen als: "eerst zullen we X bespreken, vervolgens komt Y aan bod", "we zullen trachten aan te tonen dat er een verband is tussen X en Y", "ten slotte zullen we ingaan op een specifieke case, namelijk..." enzovoort. Je geeft dus scenarioaanwijzingen die je eigen tekst betreffen, bijvoorbeeld: "zoals we eerder zeiden...", "zoals reeds gesteld...", "zoals we verder zullen zien...", "zoals blijkt uit de voorgaande argumentatie", enzovoort.

Opmerking: een tekst in de hand houden heeft niet te maken met het gebruik van de persoonlijke voornaamwoorden: 'ik zal bespreken...' of 'wij zullen bespreken...' of met het ontwijken daarvan door de lijdende vorm: 'Besproken zal worden...'. In sommige faculteiten zijn er wat dit betreft duidelijke richtlijnen.

3. Het middenstuk

In het middenstuk van de tekst moet al het materiaal op een gestructureerde wijze aan bod komen. Onderverdelingen zoals (tussen)titels, hoofdstukjes, alinea's kunnen daarbij helpen. Een redenering of een gedachte moet logisch opgebouwd zijn. Ofwel bouw je een redenering op via allerhande voorbeelden, concrete fenomenen in de samenleving, statistisch materiaal, een aaneenschakeling van feiten of stellingnamen en werk je toe naar een algemene conclusie (inductieve methode) ofwel vertrek je van een algemene gedachte of stellingname die je nadien ontleedt, becommentarieert, illustreert, verdedigt of bekritiseert (deductieve methode).

De boomstructuur is een handig hulpmiddel om je informatie te ordenen en in de juiste volgorde aan te brengen. Zij stemt overeen met de algemene (en oudste) denkprincipes: eerst geef je de meest elementaire basisinformatie (het meest algemene) en nadien specificer je en geef je eventueel details.

4. Het slot

Bij het slotgedeelte moet de lezer de indruk krijgen dat hij iets heeft bijgeleerd door de tekst of dat hij op zijn minst geconfronteerd werd met andere meningen of inzichten. Het informatieve gehalte van de tekst moet de lezer het gevoel geven dat hij meer weet over dat onderwerp. De meningen en inzichten die erin naar voor komen moeten de lezer het gevoel geven dat er een zinvolle redenering heeft plaatsgevonden.

Inhoudelijk kan het slotgedeelte bestaan uit een korte samenvatting van het voorgaande maar deze mag niet te uitgebreid zijn. Het mag geen ellenlange herhaling zijn van dingen die reeds gezegd werden. Afhankelijk van de aard van de tekst bevat het slotgedeelte een

- Conclusie: samenvattend besluit, algemene gevolgtrekkingen uit de voorgaande uiteenzetting.
- Persoonlijke interpretatie of evaluatie.
- Evaluatie in het licht van een actuele situatie, concrete relevantie (in het geval er bijvoorbeeld een historisch overzicht aan bod kwam of er een abstracte theoretische beschouwing plaatsvond).

- Een open vraag: “de vitalistische houding van deze filosoof is wel heel optimistisch maar wat indien we geconfronteerd worden met lijden en pijn?...”

1. Inhoudelijke, informatieve samenhang

Dit is van groot belang wanneer je een tekst schrijft. Let er steeds op dat de elementen die je aanhaalt **in de juiste volgorde** staan. Wat volgorde betreft zijn er verschillende vereisten naargelang de aard van je tekst:

- **Informatief:** alle informatie die je nodig hebt om een bepaalde gedachte of stellingname te formuleren moet reeds aan bod gekomen zijn alvorens je tot een algemene conclusie of standpunt komt.
- **Logisch:** de elementen moeten elkaar zodanig opvolgen dat er een logische redenering of argumentatie wordt gepresenteerd. Wanneer het thema toelaat een eigen mening of standpunt te verdedigen dan moet de redenering of argumentatie voor een tegenstander van die mening of dat standpunt ook duidelijk te volgen zijn.
- Algemene, elementaire **basisinformatie** moet **eerst** aan bod komen om nadien te specificeren (deductief). Of: Voorbeelden, anekdotes, illustraties die op zichzelf kunnen begrepen worden zonder dat er meer theoretische uitleg nodig is, komen eerst aan bod om nadien algemene conclusies te trekken.
- Telkens wanneer je een **moeilijk of technisch begrip** introduceert, geef je daar best een korte verklaring of definitie van. Nadien mag dit begrip zonder verdere uitleg gebruikt worden. Verwijswoorden of verwijsuitdrukkingen kunnen wel handig zijn. “Het begrip X, heeft *zoals uiteengezet in* onderdeel 4.2 betrekking op....”, “zoals hoger vermeld...”, “zoals we zagen...”.
- Ook namen van belangrijke personen, instellingen, wetten en dergelijke worden best kort toegelicht wanneer je ze voor de eerste keer gebruikt. “Martin Luther King, de grote voorvechter van rechten voor zwarten in het Amerika van de jaren zestig...”.

2. Vlotte overgangen

Op het niveau van de zin zijn vlotte overgangen erg belangrijk om de interne structuur van je tekst te ondersteunen. Wanneer er een nieuwe hoeveelheid informatie wordt aangebracht moet de overgang met het voorgaande duidelijk zijn. Op elk moment van je tekst moet je jezelf afvragen: Waarom schrijf ik dit? Wat is de relevantie van dit stuk? Redeneren en logisch nadenken is de boodschap. De overgang tussen de verschillende onderdelen moet

inhoudelijk goed in elkaar overvloeien. Hierdoor vermijd je dat je tekst een chaotische opeenstapeling wordt van gegevens. Scenarioaanwijzingen kunnen wat dit betreft nuttig zijn:

- “Dit brengt ons naar het domein van ...”
- “In wat volgt zullen we trachten aan te tonen dat...”
- “De genoemde argumenten leiden tot...”

Alle elementen moeten in de juiste orde aan bod komen zodat de materie op een overzichtelijke manier overkomt bij de lezer: verschillende standpunten, meningen, fasen of ontwikkelingen moeten helder en duidelijk in kaart worden gebracht. Het kan interessant zijn om voor jezelf een schema te maken met de verschillende posities of elementen in hun onderlinge samenhang. Om deze samenhang over te brengen naar de lezer is het interessant signaalwoorden te gebruiken.

- Ten eerste, ten tweede, ten derde... (= opsommende woorden).
- Vervolgens, hieruit volgt, hieruit kunnen we besluiten, dus, daarom, bijgevolg... (= logische bijwoorden).
- Maar, toch, hoewel, ... (= contrast).
- “Alvorens het te hebben over X gaan we nog even in op Y”, “In de Oudheid dacht men... Later, in de Middeleeuwen...” (= opsommende woorden).
- “In tegenstelling tot het voorgaande” (= contrast)
- “In het vorige hoofdstuk ging het over A en B. In dit hoofdstuk wordt de voorgaande stelling genuanceerd met betrekking tot een aantal zaken: ten eerste... ten tweede... ten derde...” (= opsomming en opeenvolging)

Oefening: Herschrijf de onderstaande tekst zodat ze vlotter en overzichtelijker is voor de lezer. Maak daarvoor gebruik van signaalwoorden.

“De sociologie is een jonge wetenschap en is nog slecht gekend. Men komt niet te weten waarover ze gaat door een definitie van buiten te leren. De vraag wat sociologie nu eigenlijk is, wordt in dit deel op verschillende manieren beantwoord. Er wordt gekeken naar wat de sociologie ons leert. Houdt ze een les in die meer is dan informatie, maar onze kijk op samenleven kan veranderen? We kijken naar wat sociologen doen en de houdingen worden belicht die sociologen aannemen ten opzichte van hun studieobject.”

.....

.....

.....

.....

.....

Een overzicht van veelgebruikte signaalwoorden

(Uit: Huis van het Nederlands (2005). Teksten schrijven.)

Signaal=voorbeeld

- bijvoorbeeld, een voorbeeld (hier)van
- zoals, zo
- te denken valt aan, dat komt voor bij
- ter illustratie
- onder andere

Signaal=opsomming

- ten eerste, ten tweede
- tenslotte, als laatste
- een andere factor/reden/oorzaak
- in de eerste plaats, in de tweede plaats
- daarna, vervolgens, daarnaast
- achtereenvolgens
- bovendien
- ook, verder
- niet alleen...maar ook...
- zowel...als

Signaal=tegenstelling

- aan de ene kant, aan de andere kant
- enerzijds, anderzijds
- voordeel, nadeel
- hoewel, (ook) al, ofschoon
- niettemin, toch
- desalniettemin, desondanks
- weliswaar...maar
- maar, echter, daarentegen
- integendeel, in tegenstelling tot
- daar staat tegenover...

Signaal=overeenkomst/vergelijking

- net (zo)als, zo...als, evenals
- hetzelfde/dezelfde als
- in vergelijking met/vergeleken met
- x vertoont overeenkomsten met y
- gedeeltelijk lijkt x op y
- in zekere zin, in bepaalde opzichten
- als je x naast y legt

Signaal=samenvatting/herhaling of conclusie

- ofwel, oftewel
- met andere woorden, anders gezegd
- samenvattend
- concluderend, dus, daarom, dan ook
- vandaar dat, dat leidt ertoe dat

- namelijk, immers, vanwege (het feit dat)
- belangrijk is dat
- opnieuw, voor het laatst
- alles bij elkaar (genomen), kortom
- op grond van het voorgaande/bovenstaande
- hieruit volgt, zodat, zodoende, aangezien
- uit deze feiten/argumenten blijkt dat

Signaal=voorwaarde

- als, indien, waneer
- tenzij (=behalve wanneer dat)
- mits (=op voorwaarde dat)
- gesteld dat, ingeval van, voor het geval
- ervan uitgaande dat, aangenomen dat

Signaal=doel/middel

- om te, door (te), daarmee, waarmee
- opdat, daartoe, door middel van
- met behulp van
- met de bedoeling
- erop gericht om
- het is het streven om
- we streven ernaar om

Signaal=tijd

Iets gebeurt eerder:

- (vlak) daarvoor, van tevoren
- vroeger, voordat, eerder
- voorafgaand aan
- nauwelijks...of, zodra
- intussen, eerste instantie

Iets gebeurt later:

- achteraf, naderhand, daarna
- vervolgens, in tweede instantie
- na verloop van tijd
- toen alles achter de rug was

Twee dingen gebeuren op hetzelfde moment

- ondertussen, op hetzelfde moment
- op hetzelfde ogenblik
- tegelijkertijd
- onder/tijdens
- terwijl

3. Goede samenhang en structuur

Eens de logische samenhang op het inhoudelijke en informatieve vlak (de redeneringen en argumentaties) ongeveer bereikt is en alle informatie zowat op zijn plaats staat, is het belangrijk een goede onderverdeling te maken in paragrafen en alinea's. Een paragraaf of alinea bestaat uit een onderdeel waarin een gedachte of idee wordt verwoord met alles wat erbij hoort: voorbeelden, argumenten, bewijzen, Wanneer je naar een volgende idee of gedachte overgaat dan begin je een nieuwe alinea of paragraaf. Afhankelijk van de aard van de tekst deel je de tekst in. Een algemene stelregel die opgaat voor de meeste teksten is dat er slechts één idee of gedachte per alinea wordt gegeven. Voor elke nieuwe idee begin je een nieuwe alinea.

Oefening: samenhang en structuur

In deze oefening krijg je een voorbeeld van een onsamenhangende, slecht geschreven tekst. Door deze te herschrijven naar een samenhangende tekst leer je gebruik te maken van verbindingswoorden, verwijswwoorden en signaalwoorden.

“Het vergeten land

De tocht naar het noordwesten van Argentinië begint enkele kilometers oostwaarts van Jesús María. Jesús María is een stadje ca. 750 kilometer ten noorden van Buenos Aires. Buenos Aires is de hoofdstad.

Ik heb er de nacht doorgebracht in de estancia El Colibri. El Colibri is een nieuwerwetse estancia. We zijn nog niet vertrokken. Ik bezoek snel de estancia Jesuita Santa Catalina. De estancia Jesuita Santa Catalina werd opgericht in 1622. De estancia Jesuita Santa Catalina is een van de imposantste getuigenissen van de aanwezigheid van de jezuïeten in de streek. De estancia Jesuita Santa Catalina heeft een barokke kerk. De estancia Jesuita Santa Catalina is de enige in het land die in privé-bezit is.

Over de aanwezigheid van de jezuïeten zijn boeken volgeschreven. De rol van de jezuïeten was essentieel. Twee dingen. Er was het bekeringswerk van de jezuïeten bij de lokale Guarini-indianen. De jezuïeten drukten ook hun stempel door de strikte

organisatie van de *missiones*, met boerderijen en werkplaatsen. De *missiones*, met boerderijen en werkplaatsen zijn opgetrokken rond een vierkant middenplein.

De jezuïeten zorgden voor sedentaire stabiliteit in het leven van de nomaden. De jezuïeten plantten in Jesús María de eerste wijnstokken van het land. De jezuïeten hun opvoedingsmethode was een doorn in het oog van de Spaanse kroon. De jezuïeten hun opvoedingsmethode was een doorn in het oog van de lokale grootgrondbezitters. De lokale grootgrondbezitters zagen in de indianen vooral potentiële slaven. Tussen het begin van de zeventiende eeuw en 1767 werden een vijftigtal *missiones* opgericht in Paraguay, Zuid-Brazilië en Noord-Argentinië. De jezuïeten hadden een toenemende invloed op de autochtonen. De toenemende invloed van de jezuïeten op de autochtonen werd als ‘socialistisch’ omschreven. Koning Carlos III van Spanje werd ertoe gebracht om de jezuïetenorde in 1767 uit Zuid-Amerika te verbannen. Koning Carlos III van Spanje werd ertoe gebracht om de jezuïeten door franciscanen en dominicanen te vervangen.”

(vrij naar P. DARGE, “Het vergeten land”, *Weekend Knack*, 19-25 augustus 2009, 71)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Helderheid

Stijl gaat niet enkel over het esthetisch aspect van een tekst (heb je een vlotte pen, kan je alles mooi verwoorden?) maar draagt wezenlijk bij tot de helderheid en de overzichtelijkheid van je tekst. Moeilijke woorden, vakjargon, technische begrippen (concepten) moeten aan bod komen in een academische tekst maar let op: gebruik dit soort woorden enkel als je zelf goed begrijpt wat ermee bedoeld wordt. Een tekst die vol zit met moeilijke begrippen zonder enige verheldering is ontoegankelijk voor de lezer.

Helderheid en toegankelijkheid weerspiegelen de mate waarin je zelf inzicht hebt in de materie. Voor docenten is het bij het citeren van belang dat ze zicht krijgen op de mate waarin je de materie hebt verwerkt. Dus: duidelijkheid en helderheid dragen aanzienlijk bij tot de kwaliteit van je werkstuk. Je zinnen moeten dus vlot leesbaar zijn. Onthoud: lange zinnen bewijzen niet dat je op een ‘wetenschappelijke’ manier schrijft, integendeel. Ellenlange zinnen zorgen er eerder voor dat de lezer de draad kwijt raakt.

Technische concepten en afkortingen moeten op zijn minst kort toegelicht worden wanneer je ze voor de eerste keer in de tekst gebruikt. Ook al wordt een bepaald begrip later in de tekst uitgebreid uitgewerkt binnen een specifieke context of probleemstelling, toch moet het begrip van in het begin kort verklaard worden.

Helderheid en duidelijkheid houden echter niet in dat je jezelf oeverloos blijft herhalen. Dat is eveneens vervelend voor de lezer. Hou steeds voor ogen dat je de lezer wil blijven boeien tot op het einde. Om te vermijden dat je in herhaling valt kan je een moeilijke gedachte wel op verschillende manieren formuleren, kan je uiteenlopende voorbeelden aanhalen, of citaten gebruiken (bijvoorbeeld: Volgende auteur formuleert deze gedachte als volgt: "...")

Typografisch kan je reliëf weergeven in je tekst door te cursiveren of te onderlijnen. Zo worden belangrijke woorden of begrippen opgelicht.

Oefening 1: Integreer de onderstaande verklaringen van moeilijke begrippen in het geheel van de tekst.

“De ironie is aangezwengeld door de zogeheten spaghettiwesterns, een subcategorie binnen een gevestigd genre. De tamelijk recente trend in de film die het etiket nouvelle violence kreeg opgeplakt, zoals Quentin Tarantino’s Reservoir Dogs (1992) en Pulp Fiction (1994), is schatplichtig aan deze spaghettiwesterns.”

Spaghettiwestern: een bijnaam voor de Italiaanse western die razend populair was in de tweede helft van de jaren zestig en in het begin van de jaren zeventig.

Nouvelle Violence: een filmstijl die gekenmerkt wordt door zeer expliciete geweldscènes.

Reservoir Dogs: Amerikaanse film uit 1992 van Quentin Tarantino met Harvey Keitel in de hoofdrol.

Pulp Fiction: een van de bekendste films van Quentin Tarantino. Het is een gangsterfilm met veel komische elementen, grof taalgebruik en expliciete geweldscènes.

.....

.....

.....

.....

Oefening 2: De onderstaande zinnen zijn veel te lang. Herschrijf ze naar kortere zinnen.

- “Deze denkactiviteit, die slechts beoefend kon worden door een kleine elite die zich over de dagdagelijkse dingen geen zorgen hoefde te maken, was vooral contemplatief en niet experimenteel.”

.....

.....

.....

.....

- “Zo werd hij voorstander van gelijk onderwijs voor allen volgens een aanpak die vooral in Engeland veel erkenning kreeg, een onderwijsmodel waarin ieder mens de kans krijgt zich te ontwikkelen in een samenleving die de nadruk gaat leggen op het gezond verstand (‘common sense’).”

.....

.....

.....

.....

- “Ontwikkeling wordt niet louter begrepen als groei of rijping, maar moet veeleer begrepen worden als een proces van assimilatie, zijnde de manier waarop kennis vergaard wordt doordat bepaalde structuren andere structuren in zich opnemen, en accommodatie, zijnde de verandering van een structuur als gevolg van het assimileren, van de omgeving.”

.....

.....

.....

.....

2. Register

Het register slaat op de taal (woordenschat, vorming van zinnen...) die je gebruikt in een bepaalde context. Zo gebruik je een ander soort taal onder vrienden dan in een academische context. Zorg er steeds voor dat het register van je tekst evenwichtig is: het moet steeds hetzelfde register zijn, namelijk een academisch of wetenschappelijk register. Woorden uit dialecten of regionale varianten zijn uit den boze. Spreektaal moet vermeden worden.

3. Subjectief/objectief

Let er steeds op dat je informatie op een *objectieve en zakelijke* manier presenteert. Vermijd subjectieve voorkeuren in je taalgebruik of gekleurd taalgebruik. Met gekleurd taalgebruik wordt bedoeld dat je tussen de lijnen, door het gebruik van bepaalde woorden, willekeurige voorkeuren of vooroordelen weergeeft. Bijvoorbeeld in de zin "Het snel wisselen van partner onder homo's is te wijten aan het feit dat ze vooral op seks belust zijn." Woorden als 'homo's' in plaats van 'homoseksuele relaties, personen met een andere seksuele geaardheid...' en 'seks' in plaats van uitdrukkingen als 'seksuele relaties, seksualiteit, seksuele oriëntatie...' getuigen van weinig respect en geven aan dat er impliciete vooroordelen bestaan.

Objectiviteit heeft trouwens niets te maken met het gebruik van 'ik' of 'wij' of het vermijden van deze persoonlijke voornaamwoorden door 'men' of door zich in allerlei bochten te wringen om passieve zinnen te schrijven. Meestal zijn 'ik' en 'wij' geen probleem. Wees echter steeds consequent in wat je gebruikt en volg de richtlijnen van de faculteit.

In sommige teksten is het wel belangrijk dat je een eigen standpunt formuleert of een *persoonlijke mening* weergeeft. Dan moet je dus subjectief zijn. Let daarbij op dat je telkens goed aangeeft wat jouw mening of standpunt is en wat eventuele andere meningen of standpunten zijn. Tracht verschillende contrasterende standpunten helder en duidelijk te presenteren en beargumenteer jouw positie. Die subjectieve positie is niet hetzelfde als een willekeurige positie. Willekeur drukt een niet te beargumenteren subjectieve wens uit ("Ik verkies vanille boven mokka") terwijl een subjectieve maar niet willekeurige positie logisch beargumenteerd moet kunnen worden:

- Ik verdedig dit standpunt omdat onderzoek heeft aangetoond dat...
- ... omdat de meeste auteurs het erover eens zijn dat...
- ... omdat de realiteit nu eenmaal zo is dat...
- ... omdat resultaten en efficiëntie mij het meest belangrijk toeschijnen...
- ... omdat ik vind dat dit tegen de moraliteit ingaat want er worden hier morele taboes doorbroken, dat wil zeggen dat...
- ... omdat de geschiedenis heeft bewezen dat...
- ... omdat er een hoop voorbeelden uit het dagelijkse leven deze stellingname bevestigen...t

1. Wat is plagiaat?

Van Dale: “het overnemen van andermans werk en dat laten doorgaan voor eigen werk”, m.a.w. het is intellectuele diefstal en dus strafbaar.

Je pleegt plagiaat wanneer je:

- letterlijk zinnen of tekstfragmenten overneemt die door anderen geschreven zijn zonder bronvermelding, wanneer je het dus laat uitschijnen dat jij zelf die dingen hebt geschreven terwijl dat niet zo is. Plagiaat wordt meestal heel streng bestraft.
- bestaande teksten of ideeën parafraseert en daarbij bepaalde bewoordingen of formuleringen letterlijk overneemt zonder bronvermelding. Let wel: je pleegt strikt genomen geen plagiaat op algemene ideeën die gemeengoed zijn, zolang je maar geen letterlijke bewoordingen of formuleringen overneemt van bestaande auteurs.

Let op: ook wanneer je letterlijk vertaalt uit andere talen, pleeg je plagiaat.

2. Citeren

2.1. Wat is een citaat?

Een citaat is een stukje tekst - dat kan gaan van een deel van een zin tot een aantal zinnen – dat geschreven of uitgesproken is door iemand anders dan jijzelf.

2.2. Hoe vaak citeer je?

Niet te veel, niet te weinig.

Te veel: Een tekst die bol staat van citaten, waarin dus altijd anderen aan het woord zijn, nodigt niet uit tot lezen. Het komt de structuur en de opbouw van de tekst niet ten goede wanneer het ene citaat na het andere komt. Het eigen standpunt van de tekst of het verloop van het onderzoek dat jij uiteenzet door een logische opeenvolging van informatie die je aanbrengt kan zo verloren gaan. Het gevaar bestaat dat je tekst aan elkaar hangt als ‘los zand’ wanneer je het ene citaat na het andere plaatst.

Te weinig: Een tekst met weinig of zonder citaten is nogal arm. (Een citaat kan gebruikt worden om een stelling kracht bij te zetten, om iets te illustreren, om extra informatie aan te brengen rond een bepaald thema, om de exacte formulering van een iets weer te geven, enz.) In een tekst waarin jij alleen aan het woord bent, bestaat het gevaar dat er een eenzijdig perspectief op de zaken wordt geboden of dat de tekst vaag is of weinig gestoffeerd.

2.3. Waarom gebruik je een citaat?

Niet:

Om essentiële, nieuwe informatie of bewijzen te geven.

Wel:

Het citaat kan **illustratief of verhelderend** zijn. Het kan een bepaalde stelling kracht bijzetten of het wordt gebruikt omwille van het tempo van je tekst (om je tekst qua informatief of argumentatief gehalte wat minder compact te maken).

Je citeert ook best **definities** waarin de exacte informatie van belang is omdat er eventueel onenigheid bestaat over de formulering of de inhoud ervan (definities van canonieke begrippen, wetten of concepten): *auteur X definieert begrip Y als volgt: “....”, Bij X vinden we de volgende definitie: “...”; Deze wet wordt als volgt geformuleerd: “...”*

Let er steeds op dat je alle essentiële informatie die van belang is voor het helder verloop van je betoog niet in citaten zet. In zekere zin zou je tekst voor lezer qua opbouw en argumentatie goed te volgen moeten zijn wanneer je bij wijze van gedachte- experiment de citaten weglaat.

2.4. Hoe herken je (typografisch) een citaat?

Je maakt duidelijk dat het om een citaat gaat door dubbele haakjes bij het begin en het einde te plaatsen: “.....”.

Wanneer je een mondelinge presentatie geeft, kan het handig zijn om een citaat aan te kondigen. Je zegt bijvoorbeeld: *“ik citeer”* (dan komt het citaat) en tenslotte zeg je *“einde citaat”*.

Het is van belang dat je de zin(nen) exact hetzelfde overneemt. Indien je dat niet doet, moet je dat aangeven. Volgende regels zijn gebruikelijk (maar kunnen afhankelijk van je faculteit variëren):

- Je laat een (stuk van een) zin weg: dit geef je aan door rechte haken en drie puntjes: [...], of je voegt zelf iets toe bijvoorbeeld om het gemakkelijker te maken voor de lezer: “...hij [Spinoza].... hij [Deleuze]....”
- Je wil nadruk leggen op een bepaald woord of op een bepaalde zin, dan cursiveer of onderlijn je: op het einde van het citaat zet je tussen haakjes: (ik cursiveer of wij cursiveren) of: (ik onderlijn of wij onderlijnen). Wanneer je dit al een paar keer hebt gedaan en plots doet de auteur het zelf bij het betreffende woord dan geeft je dit ook best aan (cursivering door + naam)
- Wanneer je een citaat uit een andere taal gebruikt, is het op sommige faculteiten gebruikelijk om dat op te nemen in Nederlandse vertaling. Andere faculteiten zullen er dan weer geen probleem mee hebben dat je anderstalige citaten opneemt in je Nederlandstalige tekst. Wanneer er gevraagd wordt om je tekst volledig in het Nederlands te schrijven en je moet dus die anderstalige citaten vertalen, dan ga je eerst na of er bestaande vertalingen zijn. De vertaler neem je ook op in je

bibliografie. Indien dat niet zo is en je vertaalt zelf dan is het gebruikelijk om dat ook weer te geven in voetnoot of bij de referentie tussen haakjes in de tekst. Je voegt dan iets toe in de zin van: 'eigen vertaling' of 'ik vertaal'.

Bijvoorbeeld: “.....” (Sauvagnargues, 2005, p. 44, eigen vert.)

Of:

“.....”¹

¹A. Sauvagnargues, *Deleuze et l'art*, Paris, PUF, 2005, p.44, eigen vert.

Het feit dat je citeert kan je ook duidelijk maken op een andere dan een typografische manier of door het aangeven van de referentie, namelijk door bepaalde formuleringen:

- Een treffend citaat hierover vinden we bij X: “.....”
- Of, zoals X het verwoordt: “.....”
- Dit blijkt ook uit het volgende citaat: “....”

3. Parafraseren

3.1. Wat is parafraseren?

Je zegt in eigen woorden wat er staat in je bron. Je hoeft in dit geval geen aanhalingstekens te gebruiken. Maar je vernoemt wel de auteur of het naslagwerk. Wanneer je dit niet doet kan dit opgevat worden als plagiaat.

Voorbeeld:

“Spinoza meent dat we ons vermogen om geaffecteerd te worden tot het uiterste dienen open te houden.”

Indien er in het voorgaande voorbeeld niet verwezen wordt naar Spinoza, en de auteur eigent zich de bovenstaande gedachte toe als iets wat zij zelf heeft bedacht, dan *kan* dat opgevat worden als plagiaat:

“Ik ben van mening dat we ons vermogen om geaffecteerd te worden tot het uiterste dienen open te houden.”

Zoals gezegd: het bovenstaande *kan* opgevat worden als plagiaat. Het is immers niet altijd duidelijk wat plagiaat is en wat niet. Wanneer je algemene, welbekende ideeën vermeldt die gemeengoed geworden zijn en die een verworvenheid zijn geworden van de algemene cultuurgeschiedenis dan hoef je niet altijd te refereren naar de auteur of het naslagwerk.

Bijvoorbeeld:

“In de bijbel staat dat we onze naaste moeten liefhebben.”

Hier is de referentie naar de bijbel niet noodzakelijk. De gedachte 'je naaste liefhebben' past immers ook binnen een algemene opvatting van moraliteit die gemeengoed is in onze cultuur.

Bijvoorbeeld:

“Het feit dat we onze naaste moeten liefhebben is een belangrijke waarde in een cultuur van solidariteit” (geen plagiaat)

3.2. Hoe parafraseren?

Als je parafraseert moet je ervoor zorgen dat het geparafraseerde stuk stilistisch en inhoudelijk goed aansluit bij de rest van je tekst. Als je tekst bijvoorbeeld weinig moeilijke of technische woorden bevat tot op het moment dat je een auteur parafraseert dan is dit stilistisch niet zo fraai. Ook inhoudelijk dient er een evenwicht te zijn tussen wat je zelf aanbrengt en wat er in het geparafraseerde stuk staat. Het is geen goed idee om maar rond de pot te blijven draaien en alle belangrijke informatie naar boven te laten komen in het geparafraseerde stuk.

4. Refereren

4.1. Wat is een referentie?

Een referentie is de volledige informatie die bij een citaat hoort of bij een auteur of boek dat je aanhaalt. Het kan weergegeven worden in voetnoot of tussen haakjes in de tekst.

Let op: sommige faculteiten kiezen expliciet voor een welbepaald referentiesysteem en aanvaarden geen ander. Volg je de instructies van jouw faculteit niet, dan kan dit als fout worden opgevat.

Alle referenties komen ook voor in de literatuurlijst (ook wel bibliografie genoemd) aan het einde van je paper of werkstuk. Het is gebruikelijk ze daar alfabetisch te rangschikken en binnen een groep van bronnen van dezelfde auteur volgens jaartal.

4.2. Waarom is een referentie noodzakelijk?

Om aan te tonen dat niet jijzelf maar iemand anders aan het woord is en om die bron duidelijk en eerlijk weer te geven. Dus: om plagiaat te vermijden. Plagiaat is een fout die niet getolereerd wordt. Bij elk citaat en bij elke parafrase hoort een referentie. Wanneer je het zo voorstelt dat jij bepaalde dingen zegt die eigenlijk door iemand anders werden gezegd of wanneer je 'vergeet' te verwijzen naar de bron dan maak je je schuldig aan plagiaat. De meeste hogescholen en universiteiten zijn erg streng wanneer je betrappt wordt op plagiaat.

4.3. Hoe refereren?

Er bestaan verschillende systemen om te refereren. Binnen verschillende wetenschapsgebieden of faculteiten of binnen verschillende landen of werelddelen kunnen er uiteenlopende systemen gebruikt worden. Het is van belang dat je nagaat welk systeem er gehanteerd wordt binnen jouw faculteit.

Voorbeelden van referentiesystemen:

BIN (Belgisch Instituut voor Normalisering)

Referentie bij **citaat** (in voetnoot):

B. Van Leeuwen, *Erkenning, identiteit en verschil. Multiculturalisme en leven met culturele diversiteit*, Leuven, Acco, 2003

→ De initiaal van de voornaam komt voor de familienaam.

Referentie in **bibliografie**:

Van Leeuwen, B., *Erkenning, identiteit en verschil. Multiculturalisme en leven met culturele diversiteit*, Acco, Leuven, 2003

→ De initiaal van de voornaam komt na de familienaam.

APA (American Psychological Association)

Referentie in **doorlopende tekst**:

Van Leeuwen stelt dat “...” (Van Leeuwen, 2000, p.33).

→ Verwijzing naar auteur en jaar van publicatie en paginaverwijzing tussen haakjes

Referentie in **bibliografie**:

Van Leeuwen, B. (2003). *Erkenning, identiteit en verschil. Multiculturalisme en leven met culturele diversiteit*. Leuven: Acco.

V&A (Juridische Verwijzingen en Afkortingen)

Referentie bij **citaat** (in voetnoot):

B. VAN LEEUWEN, *Erkenning, identiteit en verschil. Multiculturalisme en leven met culturele diversiteit*, Leuven, Acco, 2003

Referentie in **bibliografie**:

VAN LEEUWEN, B., *Erkenning, identiteit en verschil. Multiculturalisme en leven met culturele diversiteit*, Leuven, Acco, 2003.

→ Familienaam en initiaal van de voornaam in drukletters

Enkele opmerkingen:

- Wanneer je refereert naar een **boek**, dan geldt voor de meeste referentiesystemen dat je de titel in italics zet. Wanneer je refereert naar een artikel dan is het volgens sommige systemen gebruikelijk dat je de het artikel tussen aanhalingstekens plaatst en de titel van het boek in italics.

Bijvoorbeeld:

WEYEMBERGH, M., "Nietzsche en het linkse denken", *Links Nietzscheanisme*, red.

VAN DEN BOSSCHE, M. & WEYEMBERGH, M., Damon, 2000

- Wanneer je refereert naar een **verzamelbundel**, dan verwijst je naar de persoon die de redactie van het boek heeft waargenomen. Wanneer je een auteur citeert die in die bundel een artikel of boekbijdrage heeft, dan verwijst je ook naar die auteur en dat artikel:

Bijvoorbeeld:

WEYEMBERGH, M., "Nietzsche en het linkse denken", *Links Nietzscheanisme*, red.

VAN DEN BOSSCHE, M. & WEYEMBERGH, M., Damon, 2000

- Wanneer je gebruik maakt van een **vertaald werk**, is het gebruikelijk ook de vertaler mee op te nemen in je referentie:

Bijvoorbeeld:

BORGES, J.-L., "De loterij van Babylonië", *De Aleph en andere verhalen*, vert. Barber

Van De Pol, Amsterdam, De Bezige Bij, 1998

- Wanneer je een **citaat** wil gebruiken van een auteur dat je terugvindt in de **secundaire literatuur**: een auteur X refereert aan een auteur Y, en jij wil dat citaat gebruiken, dan raadpleeg je best ook het boek van auteur Y. Kortom: je maakt best gebruik van de meest oorspronkelijke bron.
- Wanneer je een bibliografische lijst opmaakt, rangschik je de auteurs volgens alfabetische volgorde en indien je meerdere bronnen van dezelfde auteur gebruikt, dan rangschik je deze volgens jaartal. Indien er meerdere bronnen van dezelfde auteur in hetzelfde jaar zijn, dan gebruik je 'a', 'b', 'c'.
- In de bibliografische lijst is het volgens sommige systemen gebruikelijk dat je het aantal pagina's dat het boek telt, vermeldt:

WEYEMBERGH, M., "Nietzsche en het linkse denken", *Links Nietzscheanisme*, red.

VAN DEN BOSSCHE, M. & WEYEMBERGH, M., Damon, 2000, pp. 205.

Algemeen

Wanneer je refereert, heb dan aandacht voor:

- **Volledigheid:** alle informatie moet vermeld worden:
 - Naam van de auteur
 - Titel van het boek of artikel
 - Plaats van uitgave
 - Uitgeverij
 - Jaar van publicatie
 - Pagina
- **Consequentie:** om het even binnen welk systeem je refereert, je moet je houden aan dezelfde manier van refereren. Binnen sommige systemen is het wel zo dat de referentie die je opneemt in je literatuurlijst (ook wel bibliografie genoemd) lichtelijk verschilt van de referenties die je opneemt in voetnoot bij het bewuste citaat.
- **Logica:** je wijze van refereren moet logisch zijn. Binnen sommige systemen hoeft je niet altijd al de informatie van je bron te herhalen wanneer je er opnieuw naar verwijst. Dan kan je gebruik maken van de term 'ibidem'.
- Ook bij de **opmaak** van je literatuurlijst moet je zo logisch mogelijk trachten te zijn. Wanneer je een hele bibliografische lijst hebt met allemaal werken van eenzelfde auteur is het handig om het jaartal eerst te vermelden en de gemeenschappelijke informatie niet meer te herhalen.

Let op: Wanneer je je op grond van logisch denken enige vrijheden permitteert, ga je toch best eerst na of dat wel mag binnen het referentiesysteem dat gangbaar is binnen jouw faculteit.

DEEL 6: Oplossingen oefeningen

Oefening: begripsverklaring

“De ironie is aangezwengeld door bepaalde films die een subcategorie vormen binnen een gevestigd genre, namelijk de spaghettiwesterns. Dit zijn de Italiaanse westerns die razend populair waren in de tweede helft van de jaren zestig en in het begin van de jaren zeventig. Er is een tamelijk recente trend in de film die het etiket nouvelle violence kreeg opgeplakt. Dit is een filmstijl die wordt gekenmerkt door zeer expliciete geweldscènes. Nouvelle violence is de stijl van Quentin Tarantino. Zo is er bijvoorbeeld zijn Reservoir Dogs (1992) met Harvey Keitel in de hoofdrol en Pulp Fiction (1994), een gangsterfilm met veel komische elementen, grof taalgebruik en expliciete geweldscènes. Deze films zijn schatplichtig aan de spaghettiwesterns.”

Oefening: Herschrijf naar kortere zinnen

- Deze denkactiviteit was vooral contemplatief en niet experimenteel. Ze kon slechts beoefend worden door een kleine elite die zich geen zorgen hoefde te maken over de dagdagelijkse dingen. (+ ‘zorgen maken’ verplaatst: anders tangconstructie).
- Zo werd hij voorstander van gelijk onderwijs voor allen volgens een aanpak die vooral in Engeland veel erkenning kreeg. Dit is een onderwijsmodel waarin ieder mens de kans krijgt zich te ontwikkelen in een samenleving die de nadruk legt op het gezond verstand (‘common sense’).
- Ontwikkeling wordt niet louter begrepen als groei of rijping. Het moet veeleer begrepen worden als een proces van assimilatie en accommodatie van de omgeving. Assimilatie slaat op een manier waarop kennis vergaard wordt doordat bepaalde structuren andere structuren in zich opnemen. Accommodatie slaat op de verandering van een structuur als gevolg van het assimileren.

Oefening: herschrijf

Het vergeten land

De tocht naar het noordwesten van Argentinië begint enkele kilometers oostwaarts van Jesús María, een stadje ca. 750 kilometer ten noorden van de hoofdstad Buenos Aires.

Ik heb er de nacht doorgebracht in de nieuwerwetse estancia El Colibri en voor we vetrekken, bezoek ik nog snel de estancia Jesuita Santa Catalina. Ze werd opgericht in 1622 en is een van de imposantste getuigenissen van de aanwezigheid van de jezuïeten in de streek, compleet met barokke kerk, de enige in het land die in privébezit is.

Over de aanwezigheid van de jezuïeten zijn boeken volgeschreven. Hun rol was in twee opzichten essentieel. Enerzijds was er hun bekeringswerk bij de lokale Guarini-indianen, anderzijds drukten zij hun stempel door de strikte organisatie van de *missiones*, met boerderijen en werkplaatsen, opgetrokken rond een vierkant middenplein. De jezuïeten zorgden niet alleen voor sedentaire stabiliteit in het leven van de nomaden, in Jesús María plantten zij ook de eerste wijnstokken van het land. Hun opvoedingsmethode was een doorn in het oog van zowel de Spaanse kroon als de lokale grootgrondbezitters die in de indianen vooral potentiële slaven zagen. Tussen het begin van de zeventiende eeuw en 1767 werden een vijftigtal *missiones* opgericht in Paraguay, Zuid-Brazilië en Noord-Argentinië. Hun toenemende invloed op de autochtonen werd als 'socialistisch' omschreven, en dat bracht koning Carlos III van Spanje ertoe om de jezuïetenorde in 1767 uit Zuid-Amerika te verbannen en door franciscanen en dominicanen te vervangen.