

Jolanda Bouman

Schrijftips en taalregels

Hoe schrijf je dat?

het mooiste cadeau wat ze kreeg
het mooiste cadeau dat ze kreeg
daarna gaan wij over tot het afgeven van een vergunning
daarna geven wij een vergunning af
het hele gebeuren bevat een element van toeval
toeval speelt hierbij een rol
ik ga er vanuit
ik ga ervan uit
ten gevolge van het feit dat het bedrag te laat binnen is
doordat het bedrag te laat binnen is
door wie wordt die cursus gegeven?
wie geeft die cursus?

Inhoud

Inleiding 13

1 De vaart erin 17

Gebruik verzorgde spreektaal 17

Te ouderwets 17

Checklist ouderwets woordgebruik 19

Te populair 23

Vermijd de lijdende vorm 24

Hoe herkent u de lijdende vorm? 25

Omzettingstrucs voor de lijdende vorm met *worden* 26

Omzettingstrucs voor de lijdende vorm met *zijn* 30

Wanneer gebruikt u de lijdende vorm wél? 32

Laat werkwoorden hun werk doen 34

Omzettingstrucs: van naamwoord naar werkwoord 36

Checklist uitdrukkingen met naamwoordstijl 38

Vorzetselketens 39

Wanneer gebruikt u de naamwoordstijl wél? 39

Zorg voor variatie 41

Variatie in zinsopbouw 41

Variatie in woordkeus 44

Variatie in zinslengte 46

Schrijf in de tegenwoordige tijd 48

2 Begrijpelijke taal 49

- Zet bij elkaar wat bij elkaar hoort 49
 - Wat zijn tangconstructies? 49
 - Hoe lost u tangconstructies op? 51
 - Vijf soorten tangen 51
- Gebruik signaalwoorden 55
 - Checklist signaalwoorden 56
- Schrijf afkortingen voluit 58
 - Gemakzuchtige afkortingen 58
 - Zinvolle afkortingen 60
- Vermijd moeilijke woorden 61
- Vermijd vage taal 62
 - Hoe concreter hoe beter 62
 - Formuleer nauwkeurig 64
 - Schrap lege woorden 67
- Splits lange zinnen op 68

3 Kort en bondig 75

- Vervang voorzetseluitdrukkingen door één voorzetsel 75
 - Checklist voorzetseluitdrukkingen 76
- Schrap overbodige woorden 78
 - Vervangen door een korter woord 78
 - Checklist omslachtig versus bondig 78
 - In zijn geheel schrappen 79
 - Te veel *kunnen* en *zullen* 80
- Vermijd herhalingen 81
 - Twee keer hetzelfde zeggen 81
 - Checklist tautologieën 83
 - Gedeeltelijke betekenisherhaling 84

Checklist pleonasmen	84
Twee dingen door elkaar halen	84
Checklist contaminaties	84
Voorkom dubbele ontkenningen	86
Twee keer min is plus	86
Te veel ontkenningen	86

4 Foutloze zinnen 89

Foutieve volgorde onderwerp-persoonsvorm	89
Correcte zinsvolgorde	89
Foutieve inversie	91
Foutieve samentrekking	92
Vershil in betekenis	93
Vershil in grammaticale functie	94
Vershil in plaats	94
Vershil in vorm	96
Foutieve beknopte bijzin	96
Persoonsvorm in het enkelvoud of meervoud?	98
En, of, en/of	99
Zowel ... als; niet alleen ... maar ook; (noch) ... noch; (of) ... of	100
Meer/minder dan; geen van; een deel van	100
Onderwerp bevat een bijzin met die	101
Data, media	102
Procent, euro, meter, kilo, uur, jaar	102
Massa, kudde, soort	102
Een aantal ... is/zijn	103
Nederlandse Spoorwegen/NS, Verenigde Staten/VS	104
Wordt/worden verzocht	104
Dat zijn/is	105

5 Niet meer twijfelen 107

- Geweest is/is geweest 107
- Vele of velen? 108
- Hen/hun/ze 110
- U/uw, jou/jouw 111
- Als/dan 111
- Dat/wat 113
- Dat/die 115
- Als/wanneer/indien 115
- Wat voor/welke 116
- Waaraan/aan wie 116
- U hebt/u heeft 117
- Hebben of zijn? 118
- Omdat/doordat 119
- Regelmatig/geregeld 120
- Mits/tenzij 121
- Schijnbaar/blijkbaar 121
- Stereotype/stereotiepe 122
- Weids/wijds 122
- Wijzigen/veranderen 122
- Werkloos/werkeloos 122
- Fungeren/functioneren 123
- Kennen/kunnen 123
- Leggen/liggen 123
- Heel/hele mooie 124
- Synoniemen 124
- Verwijswoorden 125
 - Zijn/haar, hij/zij, die/dat, dit/deze 125
 - Het-woorden (onzijdig) 125

6 Foutloos spellen 133

- De d's en t's: werkwoordspelling 134
 - De stam van het werkwoord 134
 - Checklist werkwoordsstam 135
 - De persoonsvorm in de tegenwoordige tijd 137
 - Checklist persoonsvorm tegenwoordige tijd 137
 - Gebiedende wijs 138
 - De persoonsvorm in de verleden tijd 139
 - 't Kofschip 140
 - Het voltooid deelwoord 142
 - Gebeurd of gebeurt? 144
 - Lastige werkwoorden 146
- Het voltooid deelwoord als bijvoeglijk naamwoord 148
- Los of aan elkaar? 149
 - Samenstellingen aan elkaar 149
 - Uitzonderingen 152
 - Botsende klinkers 152
 - Twee mogelijkheden, wel betekenisverschil 154
- Koppelteken 155
 - Weglaatstreepje 157
- Apostrof 158
- C of k, ei of ij, x of ks? 160
- Trema 162
 - Meervoud op -iën of -ieën? 164
- Wel of geen tussen-n? 164
 - Hoofregel tussen-n 164
 - Uitzonderingen 166

Wel of geen tussen-s?	166
Hoofdletters of kleine letters?	167
Aan het begin van een zin	168
Namen	169
Checklist hoofdletters of kleine letters	170
Afkortingen	178
Letterwoorden en initiaalwoorden	178
Combinaties van voorzetsels met er/daar/waar/hier	181
Accenttekens	184
Franse woorden	184
Accenten in Nederlandse woorden	185
Afbreken van woorden	186
Top 100 spelfouten	189

7 Leestekens 191

De punt	192
Zet een punt aan het einde van de zin	192
Geen punt achter kopjes, titels en rubriceringen	195
Het vraagteken	196
Het uitroepteken	197
De komma	197
Altijd een komma	198
Meestal een komma	201
Meestal geen komma	202
Drie puntjes	203
Leestekens in opsommingen	203
De dubbele punt	204
Aanhalingstekens	206
Letterlijke citaten	207

Woorden met een speciale betekenis 209
Haakjes 210

8 Grammaticale begrippen 213

Aanwijzend voornaamwoord 213
Actieve of bedrijvende vorm 214
Afleiding 214
Bedrijvende vorm 215
Beknopte bijzin 215
Betrekkelijk voornaamwoord 215
Bezittelijk voornaamwoord 215
Bijvoeglijk naamwoord 216
Bijzin 217
Deelwoord 217
Doorbepaling 218
Eigennaam 218
Gebiedende wijs 219
Getal (overeenstemming in) 219
Gezegde 219
Hoofdzin 219
Hulpwerkwoord 220
Initiaalwoord 222
Inversie 222
Klinker 222
Klinkerbotsing 222
Letterwoord 222
Lidwoord 223
Lijdend voorwerp 223
Lijdende vorm of passieve vorm 224

Medeklinker 224
Meewerkend voorwerp 225
Onbepaald (voornaam)woord 225
Onderwerp 225
Ongeleed woord 226
Onvoltooid deelwoord 227
Passief of lijdende vorm 227
Persoonlijk voornaamwoord 227
Persoonsvorm 228
Samenstelling 228
Samentrekking 229
Signaalwoord 229
Soortnaam 229
Stam van het werkwoord 230
Synoniemen 230
Tijden van het werkwoord 230
Verwijswoord 231
Voegwoord 231
Voltooid deelwoord 232
Voorzetsel 232
Voorzetseluitdrukking 233
Werkwoord 233
Werkwoordstijden 234
Woordgeslacht 235
Zelfstandig naamwoord 235

Trefwoorden 237

Inleiding

‘Denk als een wijs man, maar communiceer in de taal van gewone mensen.’
William Butler Yeats

Het papier is geduldig, de lezer niet. U zult er dus alles aan moeten doen om uw boodschap zo helder en aantrekkelijk mogelijk op papier te krijgen. Doet u dat niet, dan loopt u het risico dat uw lezer voortijdig afhaakt of de tekst verkeerd interpreteert. En dan is al uw moeite voor niks geweest.

Een goede opbouw is natuurlijk een eerste vereiste voor een goede tekst, maar daar gaat dit boek niet over. *Hoe schrijf je dat?* behandelt de stap die daarna volgt: hoe zet u uw boodschap helder en aantrekkelijk op papier. Natuurlijk moet een tekst taalkundig correct zijn, maar dat alleen is niet genoeg. Er zijn legio rapporten, brieven, boeken en andere stukken waarin geen letter verkeerd staat, maar die toch niet ‘om door te komen’ zijn. U kent ze vast wel, teksten met van die (lange) zinnen die je drie keer moet lezen om te begrijpen wat er staat. Teksten waar je bijna van in slaap valt, waarbij je eigenlijk een woordenboek nodig hebt of teksten die allerlei vragen oproepen. De oorzaak? Ze zijn te lang, te saai, te oubollig, te vaag of te moeilijk.

Hoe schrijf je dat? helpt u vlotter en helderder te schrijven, zodat u de aandacht van uw lezers beter vasthoudt en zij in één keer begrijpen wat u wilt zeggen. Dat lijkt misschien moeilijk, maar als u eenmaal weet waar u op moet letten, is het eenvoudiger dan u denkt.

De grootste ommezwaai is afstappen van het idee dat spreektaal en schrijftaal twee heel verschillende dingen zijn. Bewust of onbewust denken we vaak dat het op papier allemaal formeler,