

Schrijven met impact (voor marktonderzoek)

Les 4.1 – Schrijfstijl: Algemene tips & voorbeelden

De schrijfstijl van een tekst heeft veel invloed op de leesbaarheid ervan. Iedereen heeft een andere schrijfstijl en je kunt het beste een stijl kiezen die:

- **Past bij jou.** Tegelijkertijd mag je af en toe ook wel uit je ‘comfort zone’ stappen! En een beetje experimenteren met andere schrijfstijlen.
- **Past bij het doel van je tekst.** In een voorstel is de kans groot dat je commerciëler schrijft dan in een rapportage. Dan gebruik je vaak ook een iets andere schrijfstijl.
- **Past bij jouw organisatie.** Sommige organisaties of bureaus hanteren een eigen stijl. Als dat het geval is, is het goed om hier zoveel mogelijk rekening mee te houden.
- **Past bij je klant** (en evt. sector). Denk aan het DISC-profiel van je klant, maar ook aan het type organisatie en het speelveld. De kans is groot dat een FMCG-klant andere wensen heeft dat een overheidsklant.

Nu volgt een aantal algemene schrijfstijl tips om je teksten prettiger leesbaar te maken.

1. De belangrijkste (en makkelijkste) tip is: **schrijf actief**. Dit betekent eigenlijk: laat het onderwerp in je zin in actie komen en vermijd overbodige hulpwerkwoorden. Veel voorkomende hulpwerkwoorden zijn: zullen, kunnen, worden, moeten, willen & zijn. Hieronder een paar voorbeelden.

Passief	Actief
Wij kunnen je helpen om de beste optie te kiezen	Wij helpen je om de beste optie te kiezen
Dit certificaat moet aangevraagd worden bij de opleidingscommissie	Je vraagt dit certificaat aan bij de opleidingscommissie
Je wordt teruggebeld	Wij bellen je terug
Het team zal vanaf heden breder worden ingezet	Het team wordt vanaf nu breder ingezet

2. **Schrijf korte zinnen.** Houd als vuistregel aan: gemiddeld 12 tot 15 woorden per zin. Iets simpels dat kan helpen: zet vaker een punt in plaats van een komma. Hier een voorbeeld:



Lange zin	Korter alternatief
Vorig jaar zijn we gestart met een training rondom agile werken, met als doel het kennisniveau rond design thinking naar een hoger niveau te tillen, en onze voorstellen voor agile klanten te optimaliseren. (1 zin van 33 woorden!)	Vorig jaar startten we met een training rondom agile. Het doel daarvan is om het kennisniveau over design thinking te verbeteren. Hiermee optimaliseren we onze voorstellen en dienstverlening voor agile klanten. (3 zinnen: 9 woorden, 12 woorden, 10 woorden)

- 3. Schrap overbodige woorden.** Ze voegen vaak niks toe en maken een tekst lastiger te lezen. Denk aan woorden als: terwijl, dus, kortom, uiteindelijk, heel, enigszins, namelijk, eigenlijk, gewoon, er, toen, in termen van. Dit betekent niet dat je ze nooit meer kunt gebruiken, maar gebruik ze bewust en met mate. Hieronder een aantal voorbeelden:

Met overbodige woorden	Zonder overbodige woorden
Eigenlijk blijft er zo in termen van ruimte heel weinig over	Zo blijft weinig ruimte over
In dit boek wordt er verteld over bloemen	Dit boek gaat over bloemen
Terwijl we naar binnen liepen, ging de bel	We lopen naar binnen. De bel gaat.

- 4. Vermijd jargon (of leg het uit).** Realiseer je dat niet iedereen die jouw teksten leest ervaring heeft met marktonderzoek. Probeer zoveel mogelijk spreektaal te gebruiken. Bijvoorbeeld:

Jargon	Spreektaal
Let op, lage n! Indicatieve resultaten	Let op, door slechts 6 klanten beoordeeld: indicatieve resultaten
Top-2 %	% (zeer) mee eens
t = 10	Invulduur vragenlijst: 10 minuten
CAWI	Online vragenlijst



5. **Vermijd ouderwets taalgebruik.** Ouderwets taalgebruik heeft vaak geen positief effect op de leesbaarheid van je tekst. Hieronder vind je een paar voorbeelden van ouderwets taalgebruik met een modernere alternatief.

Ouderwetsse woorden	Modernere alternatief	Ouderwetsse woorden	Modernere alternatief
aan de hand van	met, door	hieromtrent	hierover
aangaande	over	indien	als, wanneer
alsmede	en, net als	inzake	over
betreft	over	mede	ook, onder andere
conform	volgens	middels	door
derhalve	daarom, dus	mits	als
desalniettemin	toch, maar	omtrent	over
desondanks	toch	reeds	als
door middel van	met, door	ten behoeve van	voor, bestemd voor
echter	maar, toch	tevens	ook, bovendien
hetgeen	wat	wederom	weer, opnieuw

6. **Schrijf foutloos.** Taal- en spelfouten zijn funest voor de betrouwbaarheid en professionaliteit van je verhaal. Laat een voorstel en rapportage altijd tegenlezen door een collega! Hieronder een paar voorbeelden van veelvoorkomende fouten en hoe het nou zit!

Voorbeelden veel voorkomende fouten	Hoe zit het nou?
Los of aan elkaar schrijven?	Vuistregel: bij Nederlands aan elkaar schrijven
d of dt?	Tip: vervang het werkwoord door 'lopen' Hij loopt → hij vindt
Er vanuitgaan of ervan uitgaan?	Het hele werkwoord is 'uitgaan van' <i>'Laten we daar van uitgaan.'</i>
Te veel of teveel?	Te veel → als het 'meer dan genoeg' betekent <i>Ik heb te veel gegeten</i> Teveel → bij een zelfstandig naamwoord en je er een lidwoord voor kunt zetten <i>'Hij gaf het teveel terug'</i>