

Handleiding: Eenvoudig schrijven, zo doe je dat

Niet alleen woorden en zinnen bepalen het leesgemak en begrijpelijkheid van een tekst. Alle elementen spelen een rol, dus ook vormgeving, tekstopbouw en afbeeldingen. Met onderstaande adviezen kun je elk onderdeel onder de loep nemen, uitgaande van een nieuw te schrijven tekst.

Heb je een bestaande tekst die je wilt beoordelen en verbeteren? Kijk dan bij **B** (pagina 4).

A. Nieuwe tekst maken

Dit is een bewerkte versie [‘Eenvoudige taal voor laaggeletterden’ \(Stichting Lezen & Schrijven, 2017\)](#)

De lezer

- Bedenk voor wie de tekst is bedoeld. Wat weet, kan en vindt de lezer? Welke leesniveau vraagt dat?
- Bedenk wat je wilt bereiken met je tekst. Moet de lezer iets weten of juist iets doen?
- Bedenk welke vragen de lezer kan hebben over het onderwerp van de tekst. En welke antwoorden de lezer op die vragen kan hebben.
- Zorg ervoor dat de lezer zich serieus genomen voelt. Eenvoudig en helder is niet hetzelfde als kinderachtig.



Tekstopbouw

- Geef duidelijk het onderwerp van de tekst aan: de belangrijkste boodschap bovenaan.
- Werk met een titel en (functionele) tussenkoppen. Zo orden je de informatie.
- Houd maximaal 5 alinea's aan, steeds met 2 tot 10 zinnen.
- Het aantal woorden per zin: maximaal 10, liever minder.



Tekstinhoud

- Kies een concreet onderwerp dat herkenbaar is voor de lezer.
- Geef aan waar de tekst over gaat of stel een eenvoudige vraag. Maak het zo persoonlijk mogelijk.
- Geef alleen informatie die nodig is: wat is echt belangrijk voor de lezer?
- Bied niet te veel nieuwe informatie in één keer aan.
- Herhaal belangrijke informatie.
- Geef contactgegevens duidelijk aan, liefst met naam en telefoonnummer.



Vorm

- Lettertype: Roboto (de standaard binnen Regio Gooi en Vechtstreek) is goed leesbaar, want 'schreefloos'. Lettertypen met schreef (de rode delen in bijgaande afbeelding, zoals bij lettertype Times) zijn vaak minder goed leesbaar.
- Lettergrootte: 10 tot 14 punts; regelafstand 1,5; links uitlijnen.
- Kies zwarte letters op een witte ondergrond. Kleuren leiden af. Houd de pagina rustig.
- Belangrijke en/of nieuwe informatie maak je vetgedrukt.



Zinsbouw

- Gebruik zo veel mogelijk de 'vaste' woordvolgorde van het Nederlands: onderwerp-persoonsvorm-lijdend voorwerp.
 - Wel: Hij woont heel graag in Amsterdam.
 - Niet: In Amsterdam woont hij heel graag.
- Schrijf actieve zinnen.
 - Wel: De directeur neemt morgen het besluit.
 - Niet: Het besluit wordt morgen genomen door de directeur.
- Houd de werkwoorden zo veel mogelijk bij elkaar en dicht bij het onderwerp.
 - Wel: Zij nam het besluit gisteren in haar eentje.
 - Niet: Zij heeft gisteren in haar eentje het besluit genomen.
- Maak geen tangconstructies.
 - Wel: De burgemeester komt ook op de informatieavond. Hij vertelt over de nieuwe school. Ook krijgt u een filmpje over de nieuwe school te zien.
 - Niet: Op de informatieavond, waar de burgemeester de bewoners zal toespreken over de nieuwe school, krijgt u ook een filmpje te zien over het nieuwe schoolgebouw.
- Voorkom samengestelde zinnen. Maak er losse zinnen van.
 - Wel: Vanaf 2 jaar kan een kind naar de voorschool. De voorschool is er voor alle kinderen.
 - Niet: De voorschool is er voor kinderen vanaf 2 jaar en is er voor alle kinderen.

Woorden

- Hulpmiddelen bij het vervangen van moeilijke woorden:
 - De website [Is het B1](#) geeft alternatieven voor moeilijke woorden.
 - Ook [zoek eenvoudigewoorden.nl](#) (BureauTaal) is een handige tool. Je kunt controleren of een woord voorkomt in de lijst eenvoudige woorden (B1 resp. B2-niveau). Zo niet, dan volgen een paar schrijftips.
- Een lange lijst bruikbare woorden vind je in [Alternatieven voor moeilijke woorden](#).
- Gebruik woorden die je ook in een dagelijks gesprek zou gebruiken. Kijk kritisch of je moeilijke woorden kunt vervangen.
- Gebruik geen vaktaal. Moet je toch een moeilijke term gebruiken? Leg die dan uit in de tekst.
- Gebruik alleen (zeer) gangbare woorden.
 - Wel: maar, want, als.
 - Niet: daarentegen, immers, indien.
- Voorkom synoniemen, zoals 'tiener' en 'puber'. Kies één woord en gebruik dat steeds.
- Voorkom leenwoorden met een niet-Nederlandse opbouw, zoals cadeau of management.
- Controleer of alle woorden nodig en duidelijk zijn.

- Voorkom uitdrukkingen en figuurlijk taalgebruik.
 - Wel: Ze is heel erg boos.
 - Niet: Ze kookt van woede.
- Schrijf getallen in cijfers: geen 'twee' maar '2'
- Gebruik weinig afkortingen. Schrijf de woorden liever voluit.

Beeld

- Gebruik concrete beelden. Gaat het over geld? Toon foto's van biljetten en munten. Gebruik voor spreekuur bijvoorbeeld een klok en voor route een plattegrond.
- Gebruik geen grafieken en stroomdiagrammen. Deze zijn moeilijk te begrijpen.
- Levenschte foto's werken beter dan tekeningen.
- Ook iconen (kleine losse tekeningetjes) kunnen tekst verduidelijken. Voorwaarde is altijd dat een icoon of afbeelding:
 - eenvoudig is
 - door iedereen wordt begrepen.
 - meerwaarde geeft aan een tekst; het is niet zomaar een plaatje ter versiering

Op freeiconshop.com staan iconen die gratis gebruikt kunnen worden zonder bronvermelding.



Op internet zijn tal van (betaalde) sets met iconen te vinden.



Voorbeelden van vormen met minder tekst en meer beelden

- Beeldverhaal: een [beeldverhaal](#) sluit aan bij de belevingswereld van de doelgroep en biedt aanknopingspunten voor een gesprek.
- Praatplaat: een [praatplaat of gesprekskaart](#) helpt om onderwerpen bespreekbaar te maken als een cliënt het lastig vindt te vertellen waar hij/zij mee zit.
- Beeldbrief: op de [Kennisbank Beeldtaal](#) staan voorbeelden van gemeenten die beeldbrieven hebben ontwikkeld met foto's. Bedenk goed of een beeldbrief een oplossing kan zijn voor hetgeen in de brief uitgelegd moet worden.

B. Bestaande tekst beoordelen

- Op de online tool van [Klinkende Taal](#) kan bestaande tekst worden ingevoerd, waarna direct feedback volgt over de leesbaarheid en correctheid. Vul het gewenste taalniveau in en de tool geeft verbeter tips voor schrijfstijl, taalgebruik en structuur van de tekst.
- Met de checklist van [Direct Duidelijk](#) kun je nagaan of een bestaande tekst eenvoudiger kan. Ga alle elementen langs en vink de hokjes aan. Bekijk de score en je weet welke punten je kunt verbeteren.
- Ook de website [Is het B1](#) geeft alternatieven voor moeilijke woorden.

NEE Het woord alternatief is niet geschikt voor taalniveau B1	DEZE WOORDEN WEL - andere mogelijkheid - andere keuze - kiezen tussen - wat ook kan - anders
--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------