

# Stijlcriteria

**Spiekbriefje Stappenplan tekstproductie**

Tekstproductiestappen	Lessen	Dossier
<b>Opzetten</b>		<b>Tekststructuur</b>
Doelen en lezers bepalen	Doelen en lezers	Doelen en lezers-label
Beschrijvende structuur maken	Doorvraagmethode®	Vragenstructuur
Argumentatiestructuur maken	PAC-methode®	PAC-argumentatiestructuur
	MAC-methode®	MAC-argumentatiestructuur
<b>Uitschrijven</b>		<b>Uitgeschreven tekst</b>
Structuren vullen	Macramemethode®	Romplekst
	OPA-methode®	
<b>Redigeren</b>		<b>Geredigeerde tekst</b>
op zinsbouw en woordkeus	Grammaticale criteria	Deels geredigeerde tekst
	Stijfouten	
	Stijftekens	
	Stijffiguren	
op doel- en lezegerichtheid	Doel- en lezegericht	
op spelling	Spelling	
op leestekens	Leestekens	
op overige problemen	Tantalus	

## Inhoud

1.	Stijlcriteria garanderen doelgerichte zinnen	2
	Criteria voor zinsbouw	3

# 1. Stijlcriteria garanderen doelgerichte zinnen

Een goede stijl garandeert duidelijke zinnen die prettig in het gehoor liggen. Zo'n stijl voldoet aan een aantal criteria. Controleer of uw zinnen aan deze stijlcriteria voldoen. Criteria voor uw woordkeus vindt u in de paragraaf Wordkeus op pagina **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

Over smaak valt te twisten, over deze criteria niet. Ze blijken voor-spellende waarde te hebben. Teksten die voldoen aan de criteria komen beter uit welke test dan ook, dan teksten die niet voldoen. Of je nu vraagt welke tekst prettiger leest, of je nu vraagt aan de hand van de tekst een videorecorder te bedienen, of je nu een proefwerk over de tekst geeft. De tekst die aan de criteria voldoet, komt als beste uit de bus.

 **Stijlcriteria gebruikt de romptekst.**  
 **Deze module resulteert in deels geredigeerde tekst voor uw dossier.**

## Criteria voor zinsbouw

### Er staat geen woord te veel in uw zinnen

Het Zeeuwsche criterium: wees zuinig met woorden. Elk woord dat u schrijft moet gelezen worden. Elk overbodig woord maakt het uw lezers moeilijker bij de les te blijven.

**niet**

Mede gezien tegen de achtergrond van de hierboven opgesomde feiten, kunnen wij u mededelen dat wij ten aanzien van eerder genoemd verzoek namens uw bedrijf, in de nabije toekomst subsidie voor een cursus teksten schrijven te mogen ontvangen, mede gezien tegen de achtergrond van de feestelijke gebeurtenis die wij hier vandaag meevieren, niet negatief zullen oordelen.

**maar**

Daarom willigen wij uw verzoek in.

*Voorbeeld 1 Geen woord te veel.*

### Er zitten weinig clichés in uw zinnen

Clichés zijn woorden of uitdrukkingen waar zo veel rek in zit dat ze van alles kunnen betekenen. Ze plakken als kauwgum stukken zin aan elkaar. Clichés verraden de luiheid van een schrijver, of zijn bangheid. Een schrijver kan te lui zijn naar het juiste woord te zoeken. Een schrijver kan ook bang zijn precies te zeggen wat hij bedoelt, of te politiek. Formele woorden en moeilijke woorden (zie "Woordkeus") worden vaak als cliché gebruikt.

**niet (dia-stijl)**

Ook in het kader van deze cursus wordt "stijl" mede in het licht van de duidelijkheid-doelstelling gezien.

**maar**

Deze cursus heeft duidelijke stijl als doel.

**cliché uitdrukkingen:**

als gevolg van	door middel van	in het kader van
in het licht van	met betrekking tot	met het oog op
op het gebied van	ten behoeve van	ten aanzien van
ter zake van	van de kant van	

*Voorbeeld 2 Clichés.*

### Er zitten weinig tangen in uw zinnen

In een tang staan woorden van een zin die bij elkaar horen te ver uit elkaar. Uw lezer kan de eerste woorden van een tang pas juist interpreteren wanneer de laatste woorden gelezen zijn.

**niet**

In het rapport dat wij hier presenteren **zijn** een **aantal** van de nog niet voldoende door ons bureau op hun betrouwbaarheid geteste, maar toch her en der al in gebruik zijnde **gegevens verwerkt**.

**maar** (zijn hoort bij verwerkt, aantal hoort bij gegevens)

In het rapport dat wij hier presenteren **zijn** een **aantal gegevens verwerkt** die nog niet voldoende door ons bureau op hun betrouwbaarheid zijn getest, maar die toch al her en der in gebruik zijn.

*Voorbeeld 3 Tang.*

## Het belangrijkste in uw zin staat vooraan

Soms maken schrijvers hun zinnen bloedstollend spannend. Waar gaat dat heen, hoe moet dat aflopen, peinzen de toehoorders. Leuk voor griezelverhalen, niet in zakelijke voordrachten. Tangen -zie boven- maken uw zinnen vaak bloedstollend.

**niet**

Aan uw op zich redelijke verzoek een eigen kantoor te bouwen, kunnen wij om budgettaire redenen helaas niet voldoen.

**maar**

Wij kunnen om budgettaire redenen helaas niet voldoen aan uw op zich redelijke verzoek een eigen kantoor te bouwen.

*Voorbeeld 4 Belangrijkste vooraan.*

## Uw zinnen zijn persoonlijk

Een tekst is duidelijker wanneer uw lezer per zin kan zien, wie wat doet. Schrijf zo veel mogelijk zinnen in de bedrijvende vorm, met een levend onderwerp. (Zie ook "OPA-criteria".)

**niet**

Deze afdeling wordt opgeheven.

**maar**

Wij heffen uw afdeling op.

*Voorbeeld 5 Persoonlijke zinnen.*

**Schrijf altijd van persoon tot persoon, of van instantie tot instantie.**

**niet**

Er is tot restitutie van het gehele bedrag besloten.

**maar**

De Belastingdienst heeft besloten u het hele bedrag te restitueren.

**of**

Ik heb besloten u het hele bedrag te restitueren.

(Ondertekend met "De Inspecteur".)

*Voorbeeld 6 Kies personen of instanties.*