

HBO

BASISVAARDIGHEDEN

Taal



Noordhoff Uitgevers

**Een must
voor iedere
hbo-student**

Basisvaardigheden taal

Basisvaardigheden taal

Ron van Hogen
Everdien Rietstap

Ontwerp omslag: AtweeA, Foelke Vos

Omslagillustratie: Peter Tahl

Foto's:

Saskia de Boer, p. 13, 31, 43, 61, 73

WFA/Carel FHM Kuitenbrouwer, p. 38

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13,
9700 VB Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl

5 6 7 8 / 13 12 11 10

© 2007 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.cedar.nl/reprorecht). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.cedar.nl/pro).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978 90 01 84097 6

ISBN 978 90 01 20504 1

NUR 113

Woord vooraf

Als hbo-student moet je veel schrijven: rapporten en verslagen, maar ook opleidingsspecifieke teksten, zoals journalistieke artikelen, verkoopteksten, zakenbrieven en didactische teksten. Al die teksten moeten niet alleen voldoen aan inhoudelijke criteria, die per opdracht variëren, maar ook aan de algemene eisen van goed taalgebruik. In de praktijk blijkt schrijven een complexe taak te zijn. Docenten klagen over de kwaliteit van het ingeleverde werk, studenten worstelen met de opdrachten. Het is van groot belang dat je tijdens je studie duidelijk en correct leert schrijven – in een stijl die bij de tekstsoort past. Dat hoort bij het vakmanschap dat je moet bereiken om een goede beroepsuitoefening mogelijk te maken.

In de loop der jaren hebben hbo-docenten geïnventariseerd wat de belangrijkste problemen zijn: de fouten die vaak worden gemaakt en de lezer het meest storen. Die 'canon' komt aan bod in *Basisvaardigheden taal* en is bedoeld voor eerstejaars hbo'ers. Deze methode bestaat uit twee componenten: een boek en een interactieve website. De beknopte theorie in het boek wordt geïllustreerd met voorbeelden en afgerond met regels en adviezen. De website (www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl) bevat oefeningen die gericht zijn op het toepassen van de theorie en het signaleren van persoonlijke schrijffouten. Veel van de voorbeelden en oefeningen hebben wij ontleend aan teksten uit onze schrijfadvisiepraktijk.

In verband met de verantwoordelijkheid van studenten voor hun eigen leerproces is deze methode gericht op zelfstudie. Maar zij is ook goed bruikbaar binnen de taalverbeteringsmodules die enkele hbo-opleidingen in het curriculum hebben opgenomen. Wij hopen dat *Basisvaardigheden Taal* ertoe zal bijdragen dat in de toekomst meer hbo-studenten kunnen voldoen aan de eisen van goed taalgebruik – zodat de docent meer tijd heeft om het ingeleverde werk op inhoudelijke kwaliteit te beoordelen.

Amsterdam, Deil, december 2006
Ron van Hogen en Everdien Rietstap

Inhoud

Studiewijzer 11

- 1 Duidelijke en correcte woorden 13**
 - 1.1 Woordkeus en tekst 14
 - 1.1.1 Zakelijke woordkeus 14
 - 1.1.2 Neutraal perspectief 14
 - 1.1.3 Persoonlijk perspectief 15
 - 1.2 Duidelijke woordkeus 15
 - 1.2.1 Specifieke formuleringen 15
 - 1.2.2 Geen vage woorden 16
 - 1.2.3 Geen overbodige woorden 17
 - 1.2.4 Geen voorzetselcombinaties 17
 - 1.2.5 Positieve formuleringen 18
 - 1.3 Correcte woordkeus 19
 - 1.3.1 Foute woordkeus 19
 - 1.3.2 Tautologische formuleringen 20
 - 1.3.3 Pleonastische formuleringen 20
 - 1.3.4 Verhaspeling van woorden 21
 - 1.3.5 Verhaspeling van formuleringen 22
 - 1.3.6 Verhaspeling van voorzetsels 22
 - 1.4 Juiste woordvormen 23
 - 1.4.1 Verwarring hen/hun 23
 - 1.4.2 Verwarring u/uw 24
 - 1.4.3 Verwarring alle/allen 25
 - 1.4.4 Verwarring een aantal is/zijn 25
 - 1.4.5 Verwarring een van de eersten die inzag(en) 26
 - 1.4.6 Juiste verwijswaarden 26
 - 1.5 Woordkeus en woordenschat 27
 - 1.5.1 Gaten in de woordenschat 27
 - 1.5.2 Kiezen uit synoniemen 28
 - 1.5.3 Spreekwoorden, uitdrukkingen en zegswijzen 28
 - 1.5.4 Vaktaal 29
 - Checklist voor een goede woordkeus 30
- 2 Spelling 33**
 - 2.1 Afleidingen 34
 - 2.2 Samenstellingen 34
 - 2.2.1 Koppelteken 35
 - 2.2.2 Tussen-n 36
 - 2.2.3 Tussen-s 36
 - 2.3 Hoofdletters en kleine letters 37
 - 2.3.1 Zinnen 37
 - 2.3.2 Namen 37
 - 2.4 Werkwoorden 38
 - 2.4.1 Persoonsvorm tegenwoordige tijd 39

- 2.4.2 Persoonsvorm verleden tijd en voltooid deelwoord 40
- 2.4.3 Onvoltooid deelwoord 40
- 2.4.4 Gebiedende wijs 41
- 2.4.5 Engelse werkwoorden 41
- 2.5 Woordgeslacht 42
 - Checklist voor correcte spelling 44

3 Duidelijke en correcte zinnen 45

- 3.1 Lange zinnen en duidelijkheid 46
 - 3.1.1 Informatie stap voor stap 46
 - 3.1.2 Informatie in een goede volgorde 46
 - 3.1.3 Onderbrekingen alleen als dat echt nodig is 47
- 3.2 Veelgemaakte fouten in lange zinnen 48
 - 3.2.1 Onechte lange zinnen 48
 - 3.2.2 Zinnen die ontsporen 48
 - 3.2.3 Knip-/plakfouten 49
 - 3.2.4 Congruentiefouten onderwerp en persoonsvorm 49
- 3.3 Korte zinnen en duidelijkheid 50
 - 3.3.1 Verband tussen zinnen met wijzers 51
 - 3.3.2 Verband tussen zinnen met binders 51
 - 3.3.3 Zichtbare relatie van tijd 52
 - 3.3.4 Zichtbare relatie van oorzaak en gevolg 52
 - 3.3.5 Zichtbare relatie van argument en standpunt 53
 - 3.3.6 Zichtbare relatie van voorwaarde 54
 - 3.3.7 Zichtbare relatie van tegenstelling 54
 - 3.3.8 Zichtbare relatie van toegeving 55
 - 3.3.9 Voorwaartse, geen achterwaartse samentrekking 55
- 3.4 Veelgemaakte fouten in korte zinnen 56
 - 3.4.1 Onechte korte zinnen 56
 - 3.4.2 Gebrek aan wijzers 57
 - 3.4.3 Gebrek aan binders 57
 - 3.4.4 Verwarring omdat/doordat 58
 - 3.4.5 Verwarring als/dan 58
 - 3.4.6 Verwarring mits/tenzij 59
 - 3.4.7 Verwarring groter als/dan 59
 - 3.4.8 Fouten met samentrekking 60
 - Checklist voor de zinsbouw 61

4 Leestekens 63

- 4.1 Leestekens op woordniveau 64
 - 4.1.1 Accenten 64
 - 4.1.2 Apostrof 64
 - 4.1.3 Trema 65
 - 4.1.4 Afbreektaken 65
- 4.2 Leestekens op zinsniveau 66
 - 4.2.1 Punt, uitroepteken en vraagteken 67
 - 4.2.2 Komma 68
 - 4.2.3 Puntkomma 69

- 4.2.4 Dubbele punt 71
- 4.2.5 Gedachte- en aandachtstreepjes 71
- 4.2.6 Weglatingspuntjes 72
- 4.2.7 Haakjes 72
- 4.2.8 Aanhalingstekens 72
- Checklist voor correct leestekengebruik 73

5 Duidelijke en correcte alinea's 75

- 5.1 Duidelijke alinea's 76
 - 5.1.1 Eén thema 76
 - 5.1.2 Het alineathema is goed zichtbaar 76
 - 5.1.3 Eén kernidee 77
 - 5.1.4 Het kernidee is helder 77
 - 5.1.5 Een goede alineastructuur 78
 - 5.1.6 De alineastructuur is goed zichtbaar 79
 - 5.1.7 Alineablokjes 80
- 5.2 Veelgemaakte fouten in alinea's 81
 - 5.2.1 Meer dan één thema 81
 - 5.2.2 Het thema is niet goed zichtbaar 81
 - 5.2.3 Fouten met wijzers 83
 - 5.2.4 Kernideezin 83
 - 5.2.5 De structuur is niet goed zichtbaar 84
 - 5.2.6 Fouten met binders 84
- 5.3 Duidelijke alineagroepen 85
 - 5.3.1 Eén overkoepelend thema 85
 - 5.3.2 Een heldere gedachtegang 86
 - 5.3.3 De eerste alinea noemt de structuur 86
 - 5.3.4 Slimme opsommingen 87
 - 5.3.5 Duidelijke lay-out van de alineagroep 88
- 5.4 Veelgemaakte fouten in alineagroepen 89
 - 5.4.1 Foute alineagrenzen 89
 - 5.4.2 Foute opsommingen 90
 - Checklist voor verbetering van de alineabouw 91

Literatuuroverzicht 93

Overzicht gebruikte taaltermen 94

Register 101

Over de auteurs 103

Studiewijzer

Basisvaardigheden taal bestaat uit een boek en een interactieve website (www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl). We raden je aan eerst de website te bezoeken.

De opzet van *Basisvaardigheden taal* is als volgt:

- 1 Op de website vind je een begintoets die de zwakke plekken in je schrijfvaardigheid aanwijst (bijvoorbeeld spelling of zinsbouw).
- 2 Deze begintoets maakt het mogelijk de theorie in het boek gericht te bestuderen. Misschien blijkt uit de toets dat je niet het hele boek hoeft door te werken.
- 3 Om te beoordelen of je de theorie ook in de praktijk kunt toepassen, maak je de bijbehorende digitale oefeningen die je vindt op de website.
- 4 Ter afsluiting maak je een eindtoets, die aangeeft of je taalproblemen geheel of gedeeltelijk zijn opgelost.

Zijn je taalproblemen niet verholpen, dan kun je opnieuw de theorie in het boek bestuderen, nieuwe digitale oefeningen en een nieuwe eindtoets maken. Deze ronde kun je drie keer afleggen: de website bevat drie series oefeningen en drie eindtoetsen.

Het is moeilijk te voorspellen hoeveel tijd je nodig hebt om je taalniveau te verbeteren. Dat hangt onder meer af van je beginniveau. We wensen je veel succes – en ook een beetje plezier met het verbeteren van je taalgebruik.

Duidelijke en correcte woorden

- 1.1** Wordkeus en tekst
 - 1.2** Duidelijke woordkeus
 - 1.3** Correcte woordkeus
 - 1.4** Juiste woordvormen
 - 1.5** Wordkeus en woordenschat
- Checklist voor een goede woordkeus**

De woorden die je kiest, moeten passen bij de tekst. In een zakelijk rapport of verslag horen zakelijke woorden. Populaire of emotionele woorden zijn daarin niet op hun plaats. Verder moet je duidelijk maken wat je bedoelt: je moet proberen precies te zijn en vaagheid te vermijden. Ook moeten je woorden naar betekenis en vorm goed in de zin passen. Met foute woorden en woordvormen maak je een slordige indruk. Komen er in je tekst veel onduidelijke en incorrecte woorden voor, dan zal de lezer – onterecht misschien – ook aan de inhoud gaan twijfelen.

1.1 Woordkeus en tekst

In zakelijke teksten hoor je zakelijke woorden te gebruiken, geen woorden die tot de onverzorgde spreektaal behoren. Verder is het gepast vanuit een 'neutraal' perspectief te schrijven: de schrijver en de lezer zijn afwezig.

1.1.1 Zakelijke woordkeus

Bij een zakelijke inhoud hoort een zakelijke woordkeus, geen populaire woorden die je bijvoorbeeld vaak op websites of in reclameteksten ziet. Een zakelijke woordkeus vind je bijvoorbeeld in een goede krant.

Niet: populair

- Het implementeren van het systeem is **niet eventjes gauw gedaan**.
- We moeten onze kennis voortdurend **bijspijkeren**, want in China en India **staan de mensen te trappelen** om onze banen over te nemen.

Maar: zakelijk

- Het implementeren van het systeem is **een omvangrijke operatie**.
- We moeten onze kennis voortdurend **actualiseren**, want in China en India **staan de mensen klaar** om onze banen over te nemen.

Toon zelfbeheersing en benader de lezer met respect. Probeer populaire woorden buiten je tekst te houden.

1.1.2 Neutraal perspectief

In een rapport of verslag is de schrijver afwezig. Formules als 'uit mijn onderzoek blijkt' en 'volgens mij' horen niet bij de neutrale stijl van rapporten en verslagen.

Niet: persoonlijk

- **Ik zal in dit rapport ingaan op** de sociale en ethische problemen bij het outsourcen van programmeerwerk naar lagelonenlanden.
- **In mijn onderzoek is mij opgevallen dat** sommige deskundigen van oordeel zijn dat outsourcing een win-winsituatie oplevert voor de werkgelegenheid.

Maar: neutraal

- **Dit rapport gaat in op** de sociale en ethische problemen bij het outsourcen van programmeerwerk naar lagelonenlanden.
- **Sommige deskundigen zijn van oordeel dat** outsourcing een win-winsituatie oplevert voor de werkgelegenheid.

Jouw naam staat bij de tekst, zodat het voor iedereen duidelijk is dat alleen jij verantwoordelijk bent voor wat erin staat. Dat hoef je dus niet steeds opnieuw duidelijk te maken. Ook de *lezer* is afwezig; de lezer wordt in rapporten en verslagen niet direct aangesproken.

Niet: persoonlijk

- Al met al zijn er verschillende risico's waar **uw** ICT-toepassingen aan blootstaan. Gelukkig zijn er voldoende middelen waarmee **u** deze risico's kunt beperken.

Maar: neutraal

- Al met al zijn er verschillende risico's waar ICT-toepassingen aan blootstaan. Gelukkig zijn er voldoende middelen om deze risico's te beperken.

1.1.3 Persoonlijk perspectief

Soms is het beter om *wel* vanuit een persoonlijk perspectief te schrijven. In **reflectieverlagen** is het natuurlijk en gebruikelijk in de ik-vorm te schrijven: *Ik vond de stage bijzonder leerzaam, maar ook zwaar*. Ook in het **woord vooraf** van een rapport of verslag mogen schrijver en lezer aanwezig zijn.

Niet: neutraal

- Dit rapport kan worden gebruikt om te bepalen of e-commerce voldoende voordelen biedt.

Maar: persoonlijk

- **Ik** hoop dat **u** met dit rapport kunt bepalen of e-commerce voldoende voordelen biedt voor **uw** bedrijf.

1.2 Duidelijke woordkeus

Een rapport of verslag moet duidelijk zijn. In deze paragraaf bespreken we de relatie tussen woordkeus en duidelijkheid. Aan de orde komen:

- 1 *Specifieke formuleringen*. Specifieke woorden zijn duidelijker dan algemene woorden.
- 2 *Geen vage woorden*. Vage woorden leiden tot onduidelijke teksten.
- 3 *Geen overbodige woorden*. Overbodige woorden staan noodzakelijke woorden in de weg.
- 4 *Geen voorzetselcombinaties*. Voorzetsels zijn duidelijker dan voorzetselcombinaties.
- 5 *Positieve formuleringen*. Positieve formuleringen zijn duidelijker dan negatieve.

1.2.1 Specifieke formuleringen

Duidelijk formuleren is niet hetzelfde als eenvoudig formuleren. Rapporten zijn vaak onduidelijk doordat de formulering te algemeen is. Het is de kunst algemene woorden zoveel mogelijk te vervangen door specifieke.

Niet: algemeen

- **Een aantal mensen uit het bedrijfsleven** is van plan met het CWI te gaan praten over een omscholingsproject voor werkloze politici.

Maar: specifiek

- **De directeuren van IBM, Philips en Shell** zijn van plan met het CWI te gaan praten over een omscholingsproject voor werkloze politici.

De formulering 'een aantal mensen uit het bedrijfsleven' is minder duidelijk dan 'de directeuren van IBM, Philips en Shell'. In beide zinnen worden eenvoudige woorden gebruikt, maar de eerste zin is minder precies, want minder specifiek. Overigens zijn er tekstsoorten die uit noodzaak of opzettelijk algemeen geformuleerd zijn, zoals wetsteksten en beleidsteksten.

1.2.2 Geen vage woorden

Dat vage woorden slecht zijn voor de duidelijkheid, spreekt vanzelf. Vaagheid kan in vele woordsoorten zitten.

Niet: vaag

- Soms is het beter **de dingen** in het midden te laten.
- In het rapport **geef je aan** dat deze vorm van beveiliging voor indringers moeilijk te omzeilen is.
- **Binnen enkele weken** kunt u antwoord van ons verwachten.

Maar: precies

- Soms is het beter **je mening** in het midden te laten.
- In het rapport **geef je het argument** dat deze vorm van beveiliging voor indringers moeilijk te omzeilen is.
- **Binnen twee weken** kunt u antwoord van ons verwachten.

Laat de dingen niet in het midden en vervang vage woorden door formuleringen die duidelijk maken wat je bedoelt.

Niet: vaag

- **Nogal wat studenten** zijn ontevreden over het tentamen marketing.

Maar: precies

- **Tien procent van de studenten** is ontevreden over het tentamen marketing.

Vermijd in rapporten over kwantitatief onderzoek vooral vage bepalingen van hoeveelheid, tijd en frequentie.

Tabel 1.1 Vage aanduidingen

Hoeveelheid	Tijd	Frequentie
nogal wat	medio januari	vaak
een paar	binnenkort	in veel gevallen
een groot deel	op den duur	in het algemeen
een beetje	in de loop van het jaar	regelmatig
sommige	binnen afzienbare tijd	zo nu en dan
enige	vroeger	soms
de meeste	enkele weken geleden	zelden

Allerzielen

Nadat we bij die en die gezeten hadden,
gingen we bij je weet wel nog wat drinken.
Dinges was er ook, en zong een lied
over een naamloos graf van eeuwigheid.

Gerard Reve in *Nader tot u*

1.2.3 Geen overbodige woorden

Woorden die overbodig zijn, staan in de weg; het is beter kort en bondig te schrijven. In de fase van formuleren sluipen overbodige woorden ongemerkt in je tekst, in de correctiefase moet je deze met strenge hand weer verwijderen.

Niet: met overbodige woorden

- Op het moment dat een onderneming veel gaat samenwerken met een leverancier, kan het gebeuren dat deze op een **bepaald** moment toegang krijgt tot een **bepaald** deel van het netwerk.

Maar: kort en bondig

- Op het moment dat een onderneming veel gaat samenwerken met een leverancier, kan het gebeuren dat deze toegang krijgt tot een deel van het netwerk.

Wanneer is een woord overbodig? Als een woord niets toevoegt aan de informatie en deze ook niet verduidelijkt. Anders gezegd: als je tekst duidelijker wordt als je dat woord weglaat.

1.2.4 Geen voorzetselcombinaties

Omhaal van woorden doet zich ook voor bij voorzetselcombinaties: *in verband met de omstandigheid dat* is minder duidelijk dan simpelweg *omdat*.

Niet: een voorzetselcombinatie

- De resultaten in dit rapport hebben een voorlopig karakter, omdat **in het kader van** dit onderzoek geen gebruikers zijn geïnterviewd.

Maar: een duidelijk voorzetsel

- De resultaten in dit rapport hebben een voorlopig karakter, omdat **voor** dit onderzoek geen gebruikers zijn geïnterviewd.

Vervang voorzetselcombinaties zoveel mogelijk door voorzetsels. Je zult zien dat je tekst niet alleen vlotter wordt, maar ook duidelijker. Voorzetselcombinaties hebben namelijk vaak meer dan één betekenis.

Tabel 1.2 Voorzetselcombinaties die je beter kunt vermijden

Ongewenste voorzetselcombinaties	Vorzetsels die je beter kunt gebruiken
met betrekking tot	voor, over
met het oog op	op, om, voor
op het gebied van	op, over
in het kader van	voor, binnen, om, bij
ten aanzien van	over, op, voor, tegen, van
onder invloed van	door
door middel van	door
ten gevolge van	door

1.2.5 Positieve formuleringen

Met elke ontkenning wordt een zin onduidelijker. Twee ontkenningen kunnen al problematisch zijn, drie zijn de nekslag. Probeer maar eens te begrijpen: *Ik blijf niet op school, tenzij de docent er niet is.* (In de zin hiervoor staat: *Ik blijf alleen op school als de docent er niet is.*) Taal is geen wiskunde en een mens geen computer: voorkom meer dan één ontkenning in een zin.

Niet: negatief

- Ondernemen betekent risico's nemen, maar **niet** dat deze **niet** tot op zekere hoogte kunnen worden beperkt.

Maar: positief als dat kan

- Ondernemen betekent risico's nemen, maar deze kunnen tot op zekere hoogte worden beperkt.

Ontkenning zit niet alleen in het woordje *niet*: ook in *geen*, *tenzij*, *evenmin* en in de werkwoorden *verbieden*, *afraden*, *ontkennen*, *vermijden*, *voorkomen*, enzovoort zit een negatief element. *Verbieden* betekent 'zeggen dat iets niet mag', *afraden* betekent 'adviseren iets niet te doen' enzovoort. Heb je veel ontkenningen in een zin, probeer dan of je twee negatieve woorden kunt vervangen door één positief woord. Van *problemen niet ontkennen* maak je bijvoorbeeld *problemen onder ogen zien*.

In de fout met te veel ontkenningen

Voetbalcriticus Henk Spaan raakte na de wedstrijd Ierland-Nederland verstrikt in te veel woorden met een negatief element:

Na afloop van Ierland-Nederland gaf Roy Keane een coherent en goed geformuleerd commentaar. Verre van stom, Roy Keane. Ierland had geluk gehad, Nederland pech en het zou oneerlijk zijn het Nederlands elftal een gebrek aan strijdlust te verwijten.

Gebrek aan vechtlust kun je het Nederlands elftal niet ontzeggen. Wat dan de oorzaak van het fiasco is? Bij ons speelt geen Roy Keane. Elke grote sportploeg kent een hiërarchische structuur. In het veld is er één de baas: de goochemste speler. Mentaal is hij de hardste. De rest is een beetje bang voor hem. (...)

Bron: *Het Parool*, 8 september 2001

1.3 Correcte woordkeus

In deze paragraaf bespreken we foute woordkeus en foute formuleringen. Woorden zijn fout gekozen als zij iets anders betekenen dan wordt bedoeld. Formuleringen zijn fout als woorden niet correct zijn gecombineerd. Tautologische en pleonastische formuleringen zijn *logisch* niet correct, verhaspelingen zijn *taalkundig* niet correct.

1.3.1 Foute woordkeus

De woorden die je kiest, moeten passen bij de informatie die je wilt geven. Een zwangerschap is *natuurlijk*, maar niet *vanzelfsprekend*. Iemand *verantwoordelijk achten* voor een fout is iets anders dan die persoon daarvoor *aansprakelijk stellen*. En kunnen we de woningmarkt in verband met alle overheidsbemoeienis niet beter een *sector* noemen?

Fouten in woordkeus doen zich vaak voor als de schrijver moet kiezen tussen woorden die veel op elkaar lijken.

Niet: fout woord

- Op deze manier kan een bedrijf goed inspelen op de toekomstige wensen van de klant en de **verdurende** veranderingen binnen de markt.

Maar: bedoeld woord

- Op deze manier kan een bedrijf goed inspelen op de toekomstige wensen van de klant en de **voortdurende** veranderingen binnen de markt.

Tabel 1.3 **Woorden die veel op elkaar lijken**

Woord X	Betekenis	Woord Y	Betekenis
desnoods	in het uiterste geval	zo nodig	als dat nodig is
onverhoopt	anders dan gehoopt	onverwacht	niet verwacht
tijdig	op tijd	tijdelijk	niet blijvend
blijkbaar	iets blijkt zo te zijn	schijnbaar	iets lijkt zo te zijn
geneigd zijn	neiging tot iets voelen	genegen zijn	gunstig gezind zijn
te danken zijn aan	met positief gevolg	te wijten zijn aan	met negatief gevolg

1.3.2 Tautologische formuleringen

Als je dezelfde informatie met verschillende formuleringen twee keer onder woorden brengt, vertel je de tweede keer niets nieuws. De officiële term hiervoor is 'tautologie'.

Niet: tautologisch

- Wanneer u **een klein bedrijf** heeft **met weinig personeel**, is zo'n duur systeem **een beetje overbodig** en dus **niet nodig**.

Maar: zonder tautologie

- Wanneer u **weinig personeel heeft**, is zo'n duur systeem **niet nodig**.

Veel studenten gebruiken *maar ... echter, tevens ... ook*, en *zoals bijvoorbeeld* naast elkaar.

Niet: tautologisch

- **Tevens** was hij **ook** in onderhandeling met een Italiaanse club. Hij was bijna rond met Milaan, **maar** er kwam **echter** iets tussen.

Maar: zonder tautologieën

- **Tevens** was hij in onderhandeling met een Italiaanse club. Hij was bijna rond met Milaan, **maar** er kwam iets tussen.

1.3.3 Pleonastische formuleringen

Als je een eigenschap noemt van een woord dat die eigenschap noodzakelijkerwijs in zich heeft, vertel je niets nieuws: *ongehuwde vrijgezellen, nat water, koud ijs, ronde cirkels, houten stokken*. We kijken er niet van op: vrijgezellen zijn altijd ongehuwd, anders zijn het geen vrijgezellen, water is altijd nat, ijs is koud. De officiële term hiervoor is 'pleonasmie'.

Niet: pleonastisch

- Deze vervalsingen zijn duidelijk **herkenbaar** aan een viertal **kenmerken** die wij **visueel** in de bijgaande advertentiedruk **zichtbaar** hebben gemaakt.

Maar: zonder pleonasmen

- Deze vervalsingen hebben een viertal **kenmerken** die wij in de bijgaande advertentiedruk **zichtbaar** hebben gemaakt.

Vooraf bij wenselijkheden en mogelijkheden moet je uitkijken voor pleonastische formuleringen.

Niet: pleonastisch

- We hopen dat u **bereid bent** het rapport voor ons **te willen** beoordelen.
- We moeten altijd rekening houden met de **mogelijkheid** dat er een ongeluk **kan** gebeuren.

Maar: zonder pleonasmie

- We hopen dat u **bereid bent** het rapport voor ons te beoordelen. Of: We hopen dat u het rapport voor ons **wilt** beoordelen.
- We moeten altijd rekening houden met de **mogelijkheid** van een ongeluk. Of: We moeten er altijd rekening mee houden dat er een ongeluk **kan** gebeuren.

1.3.4 Verhaspeling van woorden

Verhaspeling van woorden met verwante betekenis leidt tot woorden die niet correct zijn. De officiële term voor verhaspeling is 'contaminatie'.

Niet: met verhaspeling

- Een accountant moet altijd **nachecken** of de cijfers in het jaarverslag wel kloppen.

Maar: zonder verhaspeling

- Een accountant moet altijd **checken** of de cijfers in het jaarverslag wel kloppen. Of: Een accountant moet de cijfers in het jaarverslag altijd **nakijken**.

Elke verhaspeling van woorden is fout.

Tabel 1.4 Verhaspelde woorden

Verhaspeld woord	Moet zijn	Of
nachecken	nakijken	checken
uitselecteren	uitzoeken	selecteren
rondcirculeren	rondgaan	circuleren
verexcuseren	verontschuldigen	excuseren

1.3.5 Verhaspeling van formuleringen

Verhaspeling van formuleringen met verwante betekenis leidt tot formuleringen die niet correct zijn.

Niet: met verhaspeling

- Het pokerspel rond 's werelds grootste hotelconcerns lijkt eindeloos. De ingezette bedragen worden steeds hoger. In Los Angeles **kost de aankoopprijs** van een hotelkamer al meer dan één miljoen dollar.
- Op de vorige pagina hebben we het organogram laten zien, dat **een goed beeld weergeeft** van de organisatie.

Maar: zonder verhaspeling

- In Los Angeles **is de aankoopprijs** van een hotelkamer al meer dan één miljoen. Of: In Los Angeles **kost** een hotelkamer al meer dan één miljoen.
- Op de vorige pagina hebben we het organogram laten zien, dat **een goed beeld geeft** van de organisatie.

Tabel 1.5 Verhaspelde formuleringen

Verhaspelde formulering	Moet zijn	Of
Hij irriteert zich aan iets/iemand	Hij ergert zich aan iets/iemand	Iets/iemand irriteert hem
Hij beseft zich iets	Hij beseft iets	Hij realiseert zich iets
Hij bedenkt zich iets	Hij bedenkt iets	Hij realiseert zich iets

1.3.6 Verhaspeling van voorzetsels

Veel werkwoorden hebben een vast voorzetsel: afgaan **op**, instaan **voor**, zich afzetten **tegen** enzovoort. Het voorzetsel wordt 'vast' genoemd, omdat je geen ander voorzetsel kunt kiezen.

Niet: met een fout voorzetsel

- Philips stortte zich al vroeg **in** de productie van radio's.
- Anton Philips bouwde de onderneming uit **naar** wat het bedrijf nu is.

Maar: met het juiste voorzetsel

- Philips stortte zich al vroeg **op** de productie van radio's.
- Anton Philips bouwde de onderneming uit **tot** wat het bedrijf nu is.

Tabel 1.6 **Veelgemaakte voorzetselfouten**

Niet	Maar
de oorzaak voor	de oorzaak van
iets combineren aan	iets combineren met
behoefte hebben naar	behoefte hebben aan
een parallel trekken naar	een parallel trekken met

Tip

Twijfel je over het voorzetsel dat je moet gebruiken? Kijk dan in een goed woordenboek – bij het werkwoord.

1.4 Juiste woordvormen

Er zijn in het Nederlands woorden die van vorm veranderen, afhankelijk van de grammaticale functie die ze in een zin hebben. Woorden moeten niet alleen correct worden gekozen, maar ook juist worden gevormd om goed in de zin te passen.

1.4.1 Verwarring *hen/hun*

Met persoonlijke voornaamwoorden kunnen we verwijzen naar personen: *Wij* namen de trap. Zij namen de lift en kwamen *ons* niet tegen. 'Wij' is het onderwerp en heeft daarom de onderwerpsvorm. 'Ons' is een object en heeft daarom de objectsvorm. Dit doe je automatisch goed. Met *hen* en *hun* is er wel een probleem. De meeste sprekers gebruiken deze vormen door elkaar, zonder dat iemand dat merkt. In verzorgde schrijftaal mag je *hen* en *hun* niet door elkaar gebruiken.

Niet: verwarring *hen/hun*

- Ik gaf **hen** een antwoord dat zij niet begrepen.
- Ik keek **hun** aan en wist dat ik gelijk had.

Maar: precies andersom

- Ik gaf **hun** een antwoord dat zij niet begrepen.
- Ik keek **hen** aan en wist dat ik gelijk had.

Verwijs je naar een lijdend voorwerp, dan gebruik je *hen*. Verwijs je naar een meewerkend voorwerp, dan kies je *hun*. Uitzondering: na een voorzetsel moet je altijd *hen* gebruiken: *aan hen, voor hen, bij hen, volgens hen*, enzovoort.

- Regel 1: gebruik *hun* als je te maken hebt met een meewerkend voorwerp.
 Regel 2: gebruik *hen* als je te maken hebt met een lijdend voorwerp.
 Regel 3: gebruik *hen* na een voorzetsel.

Johan Crujff en andere Amsterdammers gebruiken *hun* ook in de functie van onderwerp: *Hun* kunnen niet goed op de vrije man spelen. Dit is fout (maar je hoort het steeds vaker).

Niet: hun

- **Hun** moeten daarna natuurlijk zelf bepalen in hoeverre e-commerce rendabel is voor het bedrijf.

Maar: zij

- **Zij** moeten daarna natuurlijk zelf bepalen in hoeverre e-commerce rendabel is voor het bedrijf.

Tip

Aarzel je tussen *hen* en *hun*? Formuleer de zin dan anders: Ik heb **hen/hun(?)** gewaarschuwd voor de gevolgen. → Ik heb **ze** gewaarschuwd voor de gevolgen.

1.4.2 Verwarring u/uw

Verwarring komt ook voor tussen het persoonlijk voornaamwoord *u* en het bezittelijk voornaamwoord *uw*. Het verschil is één letter, maar je maakt een slordige indruk met deze verwarring; de lezer wordt niet netjes aangesproken.

Niet: u

- In dit rapport vindt u tips voor **u** reeds bestaande website.

Maar: uw

- In dit rapport vindt u tips voor **uw** reeds bestaande website.

Tip

Verwar je *u* met *uw*, maar haal je *mij* en *mijn* niet door elkaar? Vervang dan in gedachten *u/uw* door *mij/mijn* en de verwarring is verdwenen.

1.4.3 Verwarring *alle/allen*

Schrijf je *de studenten vinden alle* dat de koffie beter kan of *de studenten vinden allen* dat de koffie beter kan?

Als deze woorden naar personen verwijzen, schrijf je *allen*, *anderen*, *beiden*, *meesten*, *sommigen* enzovoort. Verwijzen ze naar zaken, dan schrijf je *alle*, *andere*, *beide*, *meeste*, *sommige* enzovoort.

Niet: vele/weinige

- Vele worden geroepen, weinige uitverkoren.

Maar: velen/weinigen

- Velen worden geroepen, weinigen uitverkoren.

Tip

Vind je de regel ingewikkeld of moeilijk te onthouden? Gebruik dan *de meeste studenten*, *beide docenten* enzovoort of *allemaal*, *allebei* als dat kan.

1.4.4 Verwarring *een aantal is/zijn*

Is het *een aantal studenten heeft* of *een aantal studenten hebben* het rapport te laat ingeleverd? Anders gezegd: moet je de persoonsvorm laten congrueren (overeenkomen) met *een aantal* of met *studenten*?

Taalkundig zijn beide versies goed, maar de meeste lezers geven de voorkeur aan *een aantal studenten heeft* het rapport te laat ingeleverd.

Zie het onderwerp als enkelvoud

- **Een grote groep studenten is** het niet eens met de manier waarop het rapport is beoordeeld.
- **Meer dan de helft van de jongeren drinkt** regelmatig alcohol.

Soms staat er een bijzin achter de bewuste woordgroep. Dan is het meestal beter het onderwerp als meervoud te beschouwen.

Zie het onderwerp als meervoud

- Een alinea kun je zien als *een verzameling zinnen* die informatie **geven** over een thema.
- In de Balie **waren een aantal economen** bijeen die **discussieerden** over de gevolgen van de globalisering.

Tip

Je kunt het jezelf gemakkelijk maken: in plaats van *een aantal studenten* schrijf je *enkele studenten*; van *een drietal studenten* maak je *drie studenten*. Je maakt er dus een duidelijk meervoud van.

1.4.5 Verwarring een van de eersten die *inzag(en)*

Wat moet je schrijven: *hij was een van de eersten die **inzag*** of *een van de eersten die **inzagen*** dat er met internet veel geld te verdienen viel? De tweede keuze is juist: de persoonsvorm komt niet overeen met *een* maar met *de eersten*.

Niet: enkelvoud

- Dat is een van de bedrijven die aan het onderzoek **deelnam**.
- Hij was een van de eerste Nederlanders die naar Canada **emigreerde**.

Maar: meervoud

- Dat is een van de bedrijven die aan het onderzoek **deelnamen**.
- Hij was een van de eerste Nederlanders die naar Canada **emigreerden**.

Tip

Analyseer dergelijke constructies als volgt: van de eersten die *inzagen* dat er met internet veel geld te verdienen viel, was hij er een; van de eerste Nederlanders die naar Canada *emigreerden*, was hij er een.

1.4.6 Juiste verwijswwoorden

Met verwijswwoorden (wijzers) kun je verwijzen naar woorden die je eerder in de zin hebt gebruikt. Dat doe je bijvoorbeeld met: *hij, zij, zijn, haar, dit, dat, deze, die, wat*. Bij verwijzingen komen twee soorten vormfouten veel voor.

De eerste vormfout die veel wordt gemaakt, is de keuze van *wat* om te verwijzen naar onzijdige woorden (dat zijn woorden die *het* als lidwoord nemen: *het meisje, het apparaat* enzovoort).

Niet: wat

- Het wijzigingsvoorstel **wat** het bestuur heeft ingediend, is geen verbetering.

Maar: dat

- Het wijzigingsvoorstel **dat** het bestuur heeft ingediend, is geen verbetering.

De tweede vormfout die veel voorkomt, is het gebruik van *zij* en *haar* voor verwijzing naar woorden die niet vrouwelijk zijn.

Niet: haar

- Het kabinet heeft **haar** voornemen om de belastingen te verlagen in de ijskast gezet.

Maar: zijn

- Het kabinet heeft **zijn** voornemen om de belastingen te verlagen in de ijskast gezet.

Tips

Als je niet weet of een woord mannelijk of vrouwelijk is, kun je dat opzoeken in het woordenboek. Heb je geen woordenboek bij de hand of maak je met *haar* een te officiële indruk? Probeer dan het verwijfwoord te vermijden: De directie blijft bij **haar besluit** de helft van de managers te ontslaan → De directie blijft bij **het besluit** de helft van de managers te ontslaan.

1.5 Woordkeus en woordenschat

Als je weinig woorden kent, heb je beperkte keuzemogelijkheden. Gevolg: je hebt meer tijd nodig om iets te formuleren en het resultaat is meestal minder goed.

1.5.1 Gaten in de woordenschat

Als je een woord niet kent, is een *lange omschrijving* vaak de enige manier om te formuleren wat je wilt zeggen.

Niet: lange omschrijving

- Burgers willen **dat hun mening wordt gehoord en in de besluitvorming wordt meegewogen**.

Maar: het woord dat je niet kent

- Burgers willen **inspraak**.

Doen deze verschijnselen (lange omschrijvingen, fout gebruikte woorden) zich ook in jouw teksten voor? Dan heb je een probleem dat je systematisch moet aanpakken. Je zult nieuwe woorden moeten leren om compacter te kunnen formuleren en minder fouten te maken.

Tips

Je leert nieuwe woorden als je veel en aandachtig leest en de woorden waarvan je de betekenis niet of niet goed kent opzoekt in een woordenboek. Wil een belangrijk woord je onder het schrijven niet te binnen schieten, dan kun je gebruikmaken van een 'omgekeerd' woordenboek. Zo'n omgekeerd woordenboek is: *De snelle weg naar het juiste woord* (The Reader's Digest).

Je kunt het gebruiken als je de betekenis van een woord wel weet, maar het woord zelf niet kunt bedenken.

1.5.2 Kiezen uit synoniemen

Het eerste woord dat je te binnen schiet, past niet altijd goed in je tekst. Het kan bijvoorbeeld te formeel zijn.

Tabel 1.7 **Formele woorden**

Formeel	Neutraal
wederom	weer, opnieuw
echter	maar
aanvang	begin
thans	nu
dikwijls	vaak
reeds	al
pogen	proberen
derhalve	dus

Vaak gaat het om de keuze tussen een 'allochtoon' woord (een woord dat aan een vreemde taal is ontleend) en een 'autochtoon' equivalent.

Tabel 1.8 **Formele woorden van vreemde herkomst**

Allochtoon	Autochtoon
flexibel	lenig
interventie	tussenkost
perceptie	waarneming
connotatie	bijbetekenis
fenomeen	verschijnsel
authentiek	echt
attractief	aantrekkelijk
relatief	betrekkelijk
substantieel	belangrijk

Allochtone en autochtone equivalenten kunnen meestal zonder gevolgen tegen elkaar worden ingewisseld: een flexibele organisatie = een lenige organisatie; de interventie van de directeur = de tussenkost van de directeur.

1.5.3 Spreekwoorden, uitdrukkingen en zegswijzen

Het Nederlands is rijk aan idioom: spreekwoorden, uitdrukkingen en zegswijzen. In een rapport of verslag kun je daar gebruik van maken om duidelijk te maken wat je bedoelt.

De invloed van economische veranderingen heeft geleid tot het spreekwoord: **de een zijn dood is de ander zijn brood**. Waar de ene organisatie profiteert van de plotseling stijgende of dalende grondstofprijzen, kan dat tegelijkertijd de ondergang betekenen van een andere organisatie of zelfs het virtuele faillissement van een heel land (olie, rietsuiker, tin e.d.).

Met uitdrukkingen worden veel fouten gemaakt.

Soms komt er een **verkeerd woord** in een uitdrukking terecht.

Niet: met een verkeerd woord

- We zitten in een moeilijk **pakket**. Het vertrouwen in de directie ontbreekt, maar we mogen onze klanten niet teleurstellen.
- We bevinden ons in een **visuele** cirkel. Een gesprek heeft alleen zin als er sprake is van vertrouwen.

Maar: met de juiste woorden

- We zitten in een moeilijk **parket**.
- We bevinden ons in een **vicieuze** cirkel.

Kenmerkend voor idioom is dat je de betekenis in veel gevallen niet kunt afleiden uit de afzonderlijke woorden. Wat is bijvoorbeeld de letterlijke betekenis van 'een moeilijk parket'?

Soms worden twee idiomatische uitdrukkingen met elkaar **verhaspeld**, al dan niet opzettelijk.

- Daar komt de kat uit de zak. (Daar komt de aap uit de mouw. & Een kat in de zak kopen.)
- Wie een kuil graaft voor een ander, lacht het best. (Wie een kuil graaft voor een ander, valt er zelf in. & Wie het laatst lacht, lacht het best.)
- Kinderen en dronkaards kunnen de was doen. (Een kind kan de was doen. & Kinderen en dronkaards spreken de waarheid.)

Kenmerkend voor idiomatische uitdrukkingen is dat de betekenis niet altijd goed valt af te leiden uit de afzonderlijke woorden.

Tip

Kijk bij twijfel over de juiste formulering van een spreekwoord, uitdrukking of zegswijze in een goed woordenboek.

1.5.4 Vaktaal

Tijdens je studie leer je de woorden en uitdrukkingen waarmee je efficiënt met vakgenoten kunt communiceren.

Met een omschrijving

- Wie een organisatie wil veranderen, moet rekening houden met **de neiging** van medewerkers **het bestaande te behouden, omdat daar een zekere waarde aan wordt toegekend.**

Met een vakwoord

- Wie een organisatie wil veranderen, moet rekening houden met **de weerstand** van medewerkers.

De meeste vakwoorden komen ook in de dagelijkse omgangstaal voor, maar hebben dan een andere betekenis. Zo heeft het woord *weerstand* in de omgangstaal een negatieve betekenis, maar binnen de organisatiekunde niet. Weerstand kan een waardevol verschijnsel zijn, dat een organisatie voor chaos behoedt.

Checklist voor een goede woordkeus

Kies woorden die passen bij de tekstsoort en die duidelijk, correct en goed gevormd zijn. Om goed te kunnen kiezen heb je een woordenschat nodig die past bij je ambities en moet je de vaktaal van je opleiding leren gebruiken.

Woordkeus die past bij de tekstsoort

- Je formuleringen moeten zakelijk zijn: gebruik geen formuleringen die tot de onverzorgde spreektaal of populaire jongerentaal behoren.
- In zakelijke rapporten is het gebruikelijk te schrijven vanuit een neutraal perspectief: *ik* en *u* moet je vermijden.
- In het woord vooraf van een zakelijk rapport en in reflectieverslagen (soms een onderdeel van een stagerapport) is het gebruikelijk te schrijven vanuit een persoonlijk perspectief: *ik* en *u* mag je gebruiken.

Duidelijke woordkeus

- Vervang algemene woorden zoveel mogelijk door specifieke woorden.
- Vervang vage woorden door woorden die duidelijk maken wat je bedoelt.
- Controleer je tekst op omhaal van woorden: formuleringen die overbodig zijn.
- Gebruik liever een voorzetsel (*over*) dan een voorzetselcombinatie (*met betrekking tot*).
- Probeer negatieve woorden te vervangen door een positieve formulering: van *problemen niet ontkennen*, maak je bijvoorbeeld *problemen onder ogen zien*.

Correcte woordkeus

- Controleer je tekst op foute woorden: niet *verdurende*, maar *voortdurende*.
- Controleer je tekst op tautologische formuleringen: *tevens was hij ook, maar er kwam echter iets tussen*.
- Controleer je tekst op pleonastische formuleringen: *herkenbare kenmerken visueel zichtbaar maken*.


- Controleer je tekst op verhaspelingen van woorden: niet *uitselecteren*, maar *selecteren* of *uitzoeken*.
- Controleer je tekst op verhaspelingen van formuleringen en uitdrukkingen: *Wie zijn billen brandt, moet op de blaren zitten* en niet *op de bladeren*.
- Controleer je tekst op vaste voorzetsels: niet *afgaan naar*, maar *afgaan op*; niet *gelden van*, maar *gelden voor*.

De juiste vorm van het woord

- Controleer je tekst op de juiste woordvormen: *hen/hun, u/uw, alle/allen*.
- Controleer je tekst op de juiste woordvormen: *een aantal studenten is, een van de eersten die inzagen*.
- Controleer de verwijswoorden in je tekst: *het voorstel dat, het kabinet en zijn plannen*.

Uitbreiding van de woordenschat

- Leer de betekenis van woorden en uitdrukkingen die je al had moeten kennen en leer ze gebruiken.
- Leer de betekenis van vakwoorden en vakuitdrukkingen en leer ze gebruiken.

 Ga naar de website www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl voor oefenmateriaal.