

BASISVAARDIGHEDEN

# Taal

HBO

Ron van Hogen en Everdien Rietstap

Tweede druk

EEN MUST  
VOOR  
IEDERE  
HBO-  
STUDENT



Noordhoff Uitgevers

Inclusief  
**online  
toetsen!**  
Code binnenin





# Basisvaardigheden Taal

**Ron van Hogen  
Everdien Rietstap**

---

Tweede druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Ontwerp omslag: Rocket Industries, Groningen

Omslagillustratie: Rocket Industries, Groningen

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

Met betrekking tot sommige teksten en/of illustratiemateriaal is het de uitgever, ondanks zorgvuldige inspanningen daartoe, niet gelukt eventuele rechthebbende(n) te achterhalen. Mocht u van mening zijn (auteurs)rechten te kunnen doen gelden op teksten en/of illustratiemateriaal in deze uitgave dan verzoeken wij u contact op te nemen met de uitgever.

*Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor informatie die desondanks onvolledig of onjuist is opgenomen, aanvaarden auteur(s), redactie en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor eventuele verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen.*

1 / 15

© 2014 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.reprorecht.nl](http://www.reprorecht.nl)). 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.stichting-pro.nl](http://www.stichting-pro.nl)).

*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) 978-90-01-85268-9

ISBN 978-90-01-83670-2

NUR 113

# Woord vooraf

Als hbo-student moet je veel schrijven: reflectieverslagen, onderzoeksrapporten, maar ook teksten die horen bij het beroep waarvoor je wordt opgeleid, zoals journalistieke artikelen, persberichten, zakenbrieven, ondernemingsplannen, didactische teksten en instructies. Al die teksten moeten niet alleen voldoen aan inhoudelijke criteria, die per opdracht variëren, maar ook aan algemene eisen van goed taalgebruik. In de praktijk blijkt schrijven een complexe taak te zijn. Studenten worstelen met de opdrachten, docenten klagen over de kwaliteit van het ingeleverde werk. 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 zien te bereiken om een goede beroepsuitoefening mogelijk te maken.

In de loop der jaren hebben vele hbo-docenten geïnventariseerd wat de belangrijkste taalproblemen zijn: fouten die vaak worden gemaakt en de lezer het meest storen. Die ‘canon’ komt aan bod in *Basisvaardigheden Taal*. Het boek wordt ondersteund door een interactieve website. De beknopte theorie in het boek wordt geïllustreerd met talrijke voorbeelden en afgerond met regels en tips. De website [www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl](http://www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl) bevat oefeningen waarmee de theorie in praktijk kan worden gebracht en toetsen waarmee persoonlijke schrijfproblemen worden gesignaleerd.

In verband met de verantwoordelijkheid van studenten voor hun eigen taalontwikkeling is *Basisvaardigheden Taal* gericht op zelfstudie, maar het boek is ook goed bruikbaar binnen de taalverbeteringsmodules die veel hbo-opleidingen in het curriculum hebben opgenomen.

Voor deze tweede druk is de tekst geheel herschreven, waarbij de opzet was het boek zo compact mogelijk te houden. Aan het eind van elk hoofdstuk hebben we enkele oefeningen toegevoegd, zodat je ook zonder internet aan de slag kunt. De uitwerkingen van deze oefeningen zijn achter in het boek te vinden.

Wij hopen dat dit boek en de bijbehorende website ertoe zullen bijdragen dat in de toekomst meer hbo-studenten kunnen voldoen aan de eisen van goed taalgebruik.

Amsterdam/Deil, januari 2014  
Ron van Hogen en Everdien Rietstap

# Verkorte inhoud

## 1 Duidelijke en correcte woorden 13

- 1.1 Woordkeus en tekst 14
- 1.2 Duidelijke woordkeus 15
- 1.3 Correcte woordkeus 21
- 1.4 Juiste woordvormen 27
- 1.5 Woordkeus en woordenschat 31

## 2 Spelling 39

- 2.1 Afspraken over spelling 40
- 2.2 Hoofdletters en kleine letters 41
- 2.3 Samenstellingen 46
- 2.4 Afleidingen 51
- 2.5 Spelling van werkwoordsvormen 54
- 2.6 Woordgeslacht 57

## 3 Duidelijke en correcte zinnen 67

- 3.1 Lange zinnen en duidelijkheid 68
- 3.2 Veelgemaakte fouten in lange zinnen 70
- 3.3 Korte zinnen en duidelijkheid 72
- 3.4 Veelgemaakte fouten in korte zinnen 78

## 4 Leestekens 89

- 4.1 Leestekens op woordniveau 90
- 4.2 Leestekens op zinsniveau 93

## 5 Duidelijke en correcte alinea's 109

- 5.1 Eén thema per alinea 110
- 5.2 Een zichtbaar alineathema 110
- 5.3 Eén kernidee 113
- 5.4 Een zichtbare alineastructuur 115
- 5.5 Goed verzorgde opsommingen 118
- 5.6 Goed verzorgde lay-out 121
- 5.7 Alineagroepen 124

# 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 16
  - 1.2.2 Precieze formuleringen 16
  - 1.2.3 Efficiënte formuleringen 19
  - 1.2.4 Geen voorzetselcombinaties 19
  - 1.2.5 Positieve formuleringen 20
- 1.3 Correcte woordkeus 21
  - 1.3.1 Woorden die op elkaar lijken 21
  - 1.3.2 Tautologische formuleringen 22
  - 1.3.3 Pleonastische formuleringen 22
  - 1.3.4 Contaminatie 25
- 1.4 Juiste woordvormen 27
  - 1.4.1 Verwarring *hen/hun* 27
  - 1.4.2 Verwarring *u/uw* 28
  - 1.4.3 Verwarring *alle/allen* 29
  - 1.4.4 Verwarring *een aantal is/zijn* 30
  - 1.4.5 Verwarring *een van de eersten die inzag/inzagen* 30
  - 1.4.6 Juiste verwijswaarden 31
- 1.5 Woordkeus en woordenschat 31
  - 1.5.1 Kiezen uit synoniemen 31
  - 1.5.2 Spreekwoorden en uitdrukkingen 33
  - 1.5.3 Vaktaal 34
    - Checklist voor de woordkeus 35
    - Oefeningen 36

## 2 Spelling 39

- 2.1 Afspraken over spelling 40
- 2.2 Hoofdletters en kleine letters 41
  - 2.2.1 Hoofdletters in zinnen 41
  - 2.2.2 Hoofdletters in woorden 42

- 2.3** Samenstellingen 46
  - 2.3.1 Koppelteken 47
  - 2.3.2 Spatie 48
  - 2.3.3 Tussen-e of tussen-(e)n 48
  - 2.3.4 Tussen-s 50
- 2.4** Afleidingen 51
  - 2.4.1 Trema, streepje, apostrof 51
  - 2.4.2 Bijvoeglijke naamwoorden 51
  - 2.4.3 Meervoud of bezitsvorm met apostrof 52
  - 2.4.4 Verkleinwoorden 53
- 2.5** Spelling van werkwoordsvormen 54
  - 2.5.1 Persoonsvorm tegenwoordige tijd 54
  - 2.5.2 Persoonsvorm verleden tijd en voltooid deelwoord 55
  - 2.5.3 Onvoltooid deelwoord 56
  - 2.5.4 Gebiedende wijs 56
  - 2.5.5 Engelse werkwoorden 57
- 2.6** Woordgeslacht 57
  - Checklist voor correcte spelling 60
  - Oefeningen 62

### **3 Duidelijke en correcte zinnen 67**

- 3.1** Lange zinnen en duidelijkheid 68
  - 3.1.1 Informatie stap voor stap 68
  - 3.1.2 Informatie in een goede volgorde 68
  - 3.1.3 Onderbrekingen alleen als dat echt nodig is 69
- 3.2** Veelgemaakte fouten in lange zinnen 70
  - 3.2.1 Onechte lange zinnen 70
  - 3.2.2 Zinnen die ontsporen 70
  - 3.2.3 Knip- en plakfouten 71
  - 3.2.4 Congruentiefouten onderwerp – persoonsvorm 71
- 3.3** Korte zinnen en duidelijkheid 72
  - 3.3.1 Verband tussen zinnen met verwijswaarden 72
  - 3.3.2 Verband tussen zinnen met verbindingswoorden 73
  - 3.3.3 Zichtbare relatie van tijd 74
  - 3.3.4 Zichtbare relatie van oorzaak en gevolg 74
  - 3.3.5 Zichtbare relatie van argument en standpunt 75
  - 3.3.6 Zichtbare relatie van voorwaarde 75
  - 3.3.7 Zichtbare relatie van tegenstelling 76
  - 3.3.8 Zichtbare relatie van toegeving 76
  - 3.3.9 Weglating van bekende zinsdelen 77



- 3.4 Veelgemaakte fouten in korte zinnen 78
  - 3.4.1 Onechte korte zinnen 78
  - 3.4.2 Gebrek aan verwijswwoorden 78
  - 3.4.3 Gebrek aan verbindingswoorden 79
  - 3.4.4 Verwarring *omdat/doorat* 79
  - 3.4.5 Verwarring *als/dan* 80
  - 3.4.6 Verwarring *mits/tenzij* 81
  - 3.4.7 Verwarring *groter als/groter dan* 81
  - 3.4.8 Fouten met weglating 82
    - Checklist voor de zinsbouw 84
    - Oefeningen 85

## 4 Leestekens 89

- 4.1 Leestekens op woordniveau 90
  - 4.1.1 Woorden accentueren 90
  - 4.1.2 Woorden inkorten, woorddelen weglaten 91
  - 4.1.3 Afbreektaken 92
- 4.2 Leestekens op zinsniveau 93
  - 4.2.1 Zinnen structureren 94
  - 4.2.2 Extra informatie toevoegen 101
  - 4.2.3 Stilistische effecten van leestekens 104
    - Checklist voor correct leestekengebruik 106
    - Oefeningen 107

## 5 Duidelijke en correcte alinea's 109

- 5.1 Eén thema per alinea 110
- 5.2 Een zichtbaar alineathema 110
  - 5.2.1 Herhaling, omschrijving en verwijzing 111
  - 5.2.2 Fouten met verwijswwoorden 112
- 5.3 Eén kernidee 113
  - 5.3.1 Het kernidee in een kernideezin 113
  - 5.3.2 Het kernidee aan het begin of einde van de alinea 114
  - 5.3.3 Zoeken naar het kernidee 114
- 5.4 Een zichtbare alineastructuur 115

- 5.5** Goed verzorgde opsommingen [118](#)
- 5.5.1 Beginnen met een aankondiging [119](#)
- 5.5.2 Onderdelen van dezelfde categorie [119](#)
- 5.5.3 Onderdelen met dezelfde vorm [120](#)
- 5.5.4 Onderdelen in een handige volgorde [121](#)
- 5.5.5 Onderdelen die aansluiten bij de aankondiging [121](#)
- 5.6** Goed verzorgde lay-out [121](#)
- 5.6.1 Alineablokjes [122](#)
- 5.6.2 Natuurlijke alineagrenzen [123](#)
- 5.7** Alineagroepen [124](#)
- 5.7.1 Thema en structuur van de alineagroep [124](#)
- 5.7.2 Lay-out van alineagroepen [125](#)
- [Checklist voor de alineabouw 126](#)
- [Oefeningen 127](#)

**Overzicht van gebruikte taaltermen** [130](#)

**Antwoorden en uitwerkingen** [137](#)

**Literatuuroverzicht** [143](#)

**Illustratieverantwoording** [145](#)

**Register** [146](#)

**Over de auteurs** [150](#)



Niets is gemakkelijker dan zo te schrijven dat  
geen mens het begrijpt; niets is moeilijker dan  
belangrijke gedachten zo uit te drukken dat  
ieder mens ze begrijpt.

— Arthur Schopenhauer, *Parerga en Paralipomena II*

# Studiewijzer

*Basisvaardigheden Taal* omvat dit boek en de interactieve website [www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl](http://www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl). Het boek bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- 1 Duidelijke en correcte woorden
- 2 Spelling
- 3 Duidelijke en correcte zinnen
- 4 Leestekens
- 5 Duidelijke en correcte alinea's

Deze hoofdstukken kun je los van elkaar bestuderen. In elk hoofdstuk krijg je theorie, veel voorbeelden, regels en enkele oefeningen. De uitwerkingen van deze oefeningen vind je achter in het boek, zodat je snel en *offline* kunt controleren of je kunt toepassen wat je hebt geleerd.

In elk hoofdstuk zijn margewoorden opgenomen. Deze geven signalen voor de structuur van de paragraaf waar je mee bezig bent. Elk hoofdstuk besluit met een checklist. Hierin worden de belangrijkste controle- en adviespunten gegeven voor het schrijven van complete teksten.

Achter in het boek vind je een overzicht van de gebruikte taaltermen en een register. In dit overzicht vind je een korte uitleg van de termen die in dit boek worden gebruikt. Weet je niet meer wat een pleonasme of een contaminatie is? Dan kun je dat daar opzoeken. Via het register kun je informatie opzoeken, bijvoorbeeld over het gebruik van het koppelteken, het trema of de tussen-n.

Op de website bij dit boek vind je toetsen en oefeningen. De website maakt het mogelijk om strategisch te studeren via de volgende vier stappen:

- 1 Je maakt de begintoets. De uitslag wijst je op de sterke en zwakke kanten van jouw schrijfvaardigheid.
- 2 Je gebruikt alle beschikbare tijd om deze zwakke kanten te versterken (bijvoorbeeld spelling en zinsbouw).
- 3 Je leert de theorie van een hoofdstuk toe te passen via de oefeningen op de website.
- 4 Je maakt de eindtoets om te controleren of de eerder gesignaleerde taalproblemen zijn opgelost.

Is jouw schrijfvaardigheid na deze vier stappen nog niet op het vereiste niveau? Dan kun je de theorie opnieuw bestuderen, nieuwe oefeningen en een nieuwe eindtoets maken. Alles wat je leert, vraagt om oefening voor je het in allerlei situaties als vanzelfsprekend kunt gebruiken.

Het is moeilijk te voorspellen hoeveel tijd je nodig hebt om je taalniveau te verbeteren. Dat hangt onder meer af van je beginniveau. We hopen dat *Basisvaardigheden Taal* je kan helpen om te schrijven zoals dat hoort: duidelijk en zonder fouten.

Dieven noemen zich tegenwoordig *vrije jongens*  
en van iemand die een *vergriep* pleegt, kun je  
evengoed zeggen dat hij een *vergissing* maakt  
en van iemand die een *vergissing* maakt dat hij  
een *vergriep* pleegt; en als iemand iets heeft  
*ontvreemd* kun je naar keuze zeggen dat hij het  
heeft *meegenomen* of dat hij het heeft  
*gestolen*.

— Aristoteles, *Retorica*

## 1

# Duidelijke en correcte woorden

- 1.1 Woordkeus en tekst
- 1.2 Duidelijke woordkeus
- 1.3 Correcte woordkeus
- 1.4 Juiste woordvormen
- 1.5 Woordkeus en woordenschat

De woorden die je kiest, moeten passen bij de tekst die je schrijft. Wat verwacht de lezer van jouw tekst? In een rapport of andere zakelijke tekst horen zakelijke woorden. Populaire of emotionele woorden zijn daarin niet op hun plaats. Verder moet je duidelijk maken wat je bedoelt: precies zijn en vaagheid vermijden. Ook moeten de woorden goed in de zin passen, naar betekenis en vorm. Met verkeerd gekozen woorden en woordvormen maak je een slordige indruk. Komen er in je tekst onduidelijke en incorrecte woorden voor, dan zal de lezer – onterecht misschien – ook aan de inhoud gaan twijfelen. Het spreekt vanzelf dat een grote woordenschat je bij de juiste woordkeus kan helpen.

## 1.1 Woordkeus en tekst

In een rapport of verslag 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. Toch zijn er situaties waarin schrijven vanuit een persoonlijk perspectief beter is.

### 1.1.1 Zakelijke woordkeus

Geen populaire woorden

Bij een zakelijke tekst hoort een zakelijke woordkeus, geen populaire woordkeus 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 even-tjes 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

Schrijver afwezig

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-situatie 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-situatie oplevert voor de werkgelegenheid.

Jouw naam staat boven of onder de tekst, zodat het voor iedereen duidelijk is dat jij en jij alleen verantwoordelijk bent voor de inhoud. Dat hoef je dus niet steeds opnieuw duidelijk te maken.



In rapporten en verslagen is ook de lezer afwezig: hij wordt niet direct aangesproken.

**Lezer afwezig**

#### **Niet: persoonlijk**

Er 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**

Er zijn 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 een reflectieverlag is het gebruikelijk en vanzelfsprekend in de ik-vorm te schrijven: *ik vond de stage bijzonder leerzaam, maar ook zwaar*. Ook in het voorwoord van een rapport of verslag mogen de schrijver en de lezer aanwezig zijn.

**Ik-vorm**

#### **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.

#### **TIPS**

- Schrijf rapporten en verslagen in een neutrale stijl (geen 'ik' en geen 'u').
- Zijn jouw eigen ervaringen het onderwerp (reflectieverlag, voorwoord van een rapport of verslag), gebruik dan de ik-vorm.
- Speelt de relatie met de lezer een rol (zakelijke brief, voorwoord van een rapport of verslag), wees dan niet bang voor de u-vorm.

## 1.2 Duidelijke woordkeus

Een rapport of verslag moet duidelijk zijn. In deze paragraaf bespreken we de relatie tussen woordkeus en duidelijkheid van een tekst:

- 1 specifieke formuleringen
- 2 precieze formuleringen
- 3 relevante formuleringen
- 4 voorzetsels in plaats van voorzetselcombinaties
- 5 positieve formuleringen

### 1.2.1 Specifieke formuleringen

De volgende tekst is een voorbeeld van onduidelijke formuleringen:

---

## 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.

Bron: Gerard Reve in *Nader tot u*

---

Rapporten en andere zakelijke teksten zijn vaak onduidelijk doordat de formuleringen te algemeen zijn. Het is de kunst om algemene formuleringen specifiek te maken.

#### Niet: algemeen

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

#### Maar: specifiek

**De directeuren van IBM, Philips en Shell** zijn van plan met het UWV 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 formuleringen worden eenvoudige woorden gebruikt, maar de eerste is minder specifiek. Overigens bestaan er tekstsoorten die uit noodzaak of opzettelijk algemeen geformuleerd zijn, zoals wetteksten (uit noodzaak) en beleidsteksten (opzettelijk).

#### TIP

In verslagen en andere zakelijke teksten die je voor je opleiding moet schrijven, kunnen tekstdelen voorkomen die je algemeen moet formuleren. Dit geldt bijvoorbeeld voor het theoretisch kader van een onderzoeksverslag.

### 1.2.2 Precieze formuleringen

Dat vage woorden slecht zijn voor de duidelijkheid, spreekt vanzelf. Vaagheid kan in vele woordsoorten zitten: zelfstandige naamwoorden, werkwoorden en bepalingen.

**Niet: vaag**

**Binnen enkele weken** kunt u antwoord van ons verwachten.

In het rapport **geef je aan** dat deze vorm van beveiliging voor indringers moeilijk te omzeilen is.

Soms is het beter **de dingen** voor jezelf te houden.

**Maar: precies**

**Binnen twee weken** kunt u antwoord van ons verwachten.

In het rapport **geef je het argument** dat deze vorm van beveiliging voor indringers moeilijk te omzeilen is.

Soms is het beter **je mening** voor jezelf te houden.

Houd 'de dingen' niet voor jezelf, maar vervang vage woorden door formuleringen die duidelijk maken wat je bedoelt. Vermijd in rapporten over kwantitatief onderzoek vooral vage bepalingen van hoeveelheid, tijd en frequentie (zie tabel 1.1).

**Hoeveelheid, tijd en frequentie**

**TABEL 1.1** Vage bepalingen

Hoeveelheid	Tijd	Frequentie
nogal wat	enkele weken geleden	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	medio januari	zelden

**Niet: vaag**

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

De termijn voor het indienen van een bezwaar tegen deze beslissing bedraagt **enkele weken**.

**Maar: precies**

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

De termijn voor het indienen van een bezwaar tegen deze beslissing bedraagt **zes weken**.

Het is mogelijk om helemaal niets te zeggen in een tekst, maar waarom zou je die tekst dan schrijven? Een mooi voorbeeld van een vaag nieuwsbericht (komisch bedoeld) stond in de rubriek 'De Speld' in *de Volkskrant* (zie het volgende artikel).

BRON: rubriek 'De Speld' in *de Volkskrant*, 10 DECEMBER 2012

## Dingen aan de hand in, zo wordt vermoed, Egypte

*Van onze verslaggevers*

**Rudolf Julius**

**Sake van der Wall**

AMSTERDAM – De situatie in een land ergens is sinds kort anders. Dat melden bronnen. De omstandigheden zijn zodanig. Een leider heeft zijn aanhangers ergens toe opgeroepen. Internationale journalisten onderzoeken of het om Egypte gaat.

Volgens waarnemers volgen gebeurtenissen elkaar in rap tempo op, waardoor steeds weer een nieuwe toestand dreigt te ontstaan. Naar verluidt is de oppositie het er niet mee eens. De meningen van andere mensen lopen uiteen. Sommigen zijn voor, anderen tegen. Een enkeling is neutraal. Op verschillende plaatsen is een stand van zaken ontstaan, misschien naar aanleiding van het gebeuren. Of het om demonstraties of om steunbetuigingen gaat, kon bij het ter perse gaan van deze krant nog niet worden vastgesteld. Ook andere opties worden vooralsnog niet uitgesloten.

Ooggetuigen melden dat ook het leger zich ermee bemoeit. Daarmee lijkt de kans op escalatie niet te zijn afgenomen. Mochten er kwesties zijn van politieke aard, dan is het risico onverminderd groot. Geestelijk leiders hebben een positie ingenomen. Naar het zich laat aanzien, is de status quo doorbroken.

Een internationale commentator heeft gezegd dat hij zich zorgen maakt. 'Waar dingen gebeuren, kan het zomaar uit de hand lopen. Dat wijst de geschiedenis uit.' Lokale verslaggevers zijn minder somber gestemd. 'Dat er iets plaatsvindt, hoeft niet te betekenen dat er daadwerkelijk sprake van is.'

Gevreesd wordt dat mensen worden getroffen. Bovendien zouden de tafere-len zich naar andere landen kunnen uitbreiden. In hoeverre dat het geval is, valt nog te bezien. Wereldleiders hebben al gereageerd op de nieuwe realiteit.

Hoewel contouren zich dus aftekenen, is het nog onduidelijk hoe de toekomst van het land eruit zal zien.



### TIP

Houd rekening met jouw professionele rol: precisie maakt deel uit van vakmanschap. Denk ook aan de lezer als je schrijft: precies zijn is een vorm van servicegerichtheid.

### 1.2.3 Efficiënte formuleringen

Woorden die overbodig zijn, staan in de weg; het is beter kort en bondig te schrijven.

#### 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.

In de fase van formuleren sluipen overbodige woorden ongemerkt in je tekst; in de correctiefase moet je deze met strenge hand weer verwijderen.

#### TIP

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

De volgende anekdote gaat over het gebruik van voorzetselcombinaties:

## Churchill

Over de Britse staatsman Winston Churchill (1874–1965) doet de volgende anekdote de ronde. Op een dag ontving hij een memo dat begon met ‘Having regard to the fact that ...’ Churchill stuurde de tekst terug naar de schrijver, een generaal, met de opmerking: ‘You have used six words where one of two letters – ‘as’ – would have sufficed.’

Bron: Peter Nederhoed in *Helder rapporteren*

Voorzetselcombinaties bestaan meestal uit drie woorden die de betekenis hebben van één voorzetsel: *in de nabijheid van* (= *bij*), *met weglating van* (= *zonder*). Voorzetselcombinaties zijn dus omslachtiger dan voorzetsels.

**Omslachtiger  
dan  
voorzetsels**

**Niet: een voorzetselcombinatie**

Het bezwaar **ten aanzien van** de terugbetalingsregeling is onvoldoende onderbouwd.

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

**Maar: een duidelijk voorzetsel**

Het bezwaar **tegen** de terugbetalingsregeling is onvoldoende onderbouwd.

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

**Minder precies dan voorzetsels**

Voorzetselcombinaties hebben vaak meer dan één betekenis en zijn dus ook minder precies dan voorzetsels (zie tabel 1.2).

**TABEL 1.2** Voorzetselcombinaties en voorzetsels

Vorzetselcombinaties	Vorzetsels
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

**TIP**

Vervang voorzetselcombinaties door voorzetsels. Een tekst wordt daarmee niet alleen vlotter (minder formeel), maar ook duidelijker (preciezer).

**1.2.5 Positieve formuleringen****Ontkenning**

Met elke ontkenning wordt een zin onduidelijker. Twee ontkenningen kunnen al problematisch zijn, drie geven 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.*)

**Niet: negatief**

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

D66 wil dat ziekenhuizen ervoor zorgen dat **minder** patiënten hun afspraak **niet** respecteren.

**Maar: positief als dat kan**

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

D66 wil dat ziekenhuizen ervoor zorgen dat meer patiënten hun afspraak respecteren.

**TIP**

Taal is geen wiskunde en de lezer geen computer: voorkom meer dan één ontkenning in een zin.

FIGUUR 1.1 Dubbele ontkenning



## 1.3 Correcte woordkeus

In deze paragraaf bespreken we vier aspecten van correcte woordkeus. Woorden zijn fout gekozen als zij iets anders betekenen dan wordt bedoeld (subparagraaf 1.3.1). Formuleringen zijn fout als woorden niet correct worden gecombineerd. Tautologische (subparagraaf 1.3.2) en pleonastische formuleringen (subparagraaf 1.3.3) zijn logisch niet correct, contaminaties (subparagraaf 1.3.4) zijn taalkundig niet correct.

### 1.3.1 Woorden die op elkaar lijken

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 *ansprakelijk* stellen.

#### Niet: fout woord

We hadden alles goed geregeld, zodat we **zorge-loos** op vakantie konden.

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

#### Maar: bedoeld woord

We hadden alles goed geregeld, zodat we **onbe-zorgd** op vakantie konden.

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

Fouten in woordkeus doen zich vaak voor als de schrijver moet kiezen tussen woorden die veel op elkaar lijken (zie tabel 1.3).

**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’.

**Dezelfde informatie twee keer**

#### 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 *tevens ... ook, maar ... echter* en zo ... *bijvoorbeeld* naast elkaar om hetzelfde verband aan te geven.

#### Niet: tautologisch

**Tevens** was hij **ook** in onderhandeling met een Italiaanse club.

Hij was bijna rond met AC Milan, **maar** er kwam **echter** iets tussen.

De omstandigheden in dat hotel waren mensonterend. **Zo** was er **bijvoorbeeld** geen douche aanwezig.

#### Maar: zonder tautologie

Tevens was hij in onderhandeling met een Italiaanse club.

Hij was bijna rond met AC Milan, maar er kwam iets tussen.

De omstandigheden in dat hotel waren mensonterend. Zo was er geen douche aanwezig.

### 1.3.3 Pleonastische formuleringen

Als er een eigenschap wordt genoemd van een woord dat die eigenschap al in zich heeft, wordt er niets nieuws verteld: *ongehuwde vrijgezellen, nat*



*water, koud ijs, ronde cirkels.* Je kijkt er niet van op: vrijgezellen zijn altijd ongehuwd, anders zijn het geen vrijgezellen, water is altijd nat, ijs is koud, cirkels zijn rond. De officiële term hiervoor is ‘pleonasme’.

#### Niet: met pleonasmen

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.

Hierna bespreken we twee contexten waarin een pleonastische formulering zich gemakkelijk voordoet.

#### Eerste risicogroep

Een bijzondere groep pleonastische formuleringen komt voor in de context van wenselijkheden, mogelijkheden en noodzakelijkheden.

**Wenselijkheden, mogelijkheden en noodzakelijkheden**

#### Niet: met een pleonasme

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.

We zijn **gedwongen** de helft van ons personeel op non-actief **te moeten** zetten.

#### Maar: zonder pleonasme

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.

We zijn gedwongen de helft van ons personeel op non-actief te zetten.

Of: we moeten de helft van ons personeel op non-actief zetten.

#### TIP

Wie twee keer dezelfde informatie geeft, maakt een onnozele indruk op zijn lezers. Een tautologie raak je kwijt door overbodige woorden weg te laten; zinnen met een pleonasme moet je meestal iets anders formuleren (zie hiervoor).

### Tweede risicogroep

Pleonastische missers ontstaan gemakkelijk na *tenzij* ('maar niet als'), *evenmin* ('ook niet') en werkwoorden met een negatieve lading: *verbieden*, *afraden*, *ontkennen*, *vermijden*, *voorkomen*, *ontzeggen*, enzovoort. *Verbieden* betekent 'zeggen dat iets niet mag', *afraden* betekent 'adviseren iets niet te doen', enzovoort.

**Werkwoorden met een negatieve lading**

1

#### Niet: met pleonastische ontkenning

U mag volgende week weer aan het werk, **tenzij** er **geen** complicaties optreden.

Een biologische vader kan het vaderschap niet ontkennen; **evenmin** kan hem het vaderschap **niet** worden ontnomen.

De minister **ontkende** dat hij **geen** afspraken had gemaakt met zijn Griekse collega.

Voor het **ontbreken** van onderdelen wordt **geen** garantie gegeven.

#### Maar: zonder pleonastische ontkenning

U mag volgende week weer aan het werk, als er geen complicaties optreden.

Een biologische vader kan het vaderschap niet ontkennen; evenmin kan hem het vaderschap worden ontnomen.

De minister ontkende dat hij afspraken had gemaakt met zijn Griekse collega.

Het is mogelijk dat niet alle onderdelen aanwezig zijn.

Wie veel woorden met een negatieve lading gebruikt, loopt het risico iets te zeggen wat hij nu juist niet bedoelt. Een arts zegt bijvoorbeeld: *u mag volgende week weer aan het werk, tenzij er geen complicaties optreden*. Strikt genomen betekent dit dat de patiënt alleen weer aan het werk mag 'als er complicaties optreden'.

#### TIP

Twee negatieve woorden kun je in veel gevallen vervangen door één positief woord. Van *problemen niet ontkennen* maak je bijvoorbeeld *problemen onder ogen zien*. Prettig voor de lezer en ook voor jou als schrijver: je maakt minder fouten.

Voetbalcriticus Henk Spaan raakte na een wedstrijd van Nederland tegen Ierland verstrikt in de vele negatieve woorden die hij gebruikte voor een column:

BRON: *Het Parool*, 8 SEPTEMBER 2001

## In de fout met te veel ontkenningen

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. (...)

### 1.3.4 Contaminatie

Verwarring van woorden of formuleringen met een vergelijkbare betekenis leidt tot resultaten die niet correct zijn. De taalkundige term voor deze verwarring is 'contaminatie' (besmetting). We bespreken hierna drie vormen van contaminatie.

#### Contaminatie van woorden met een vergelijkbare betekenis

Contaminatie van woorden is begrijpelijk (de betekenis is immers vergelijkbaar), maar kritische lezers hebben er weinig begrip voor. Ze lachen je uit.

#### Niet: met contaminatie

Hij lag **tandenbijtend** in zijn bed. Voor zijn domme gedrag moest hij nu een **peperhoge** prijs betalen.

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

#### Maar: zonder contaminatie

Hij lag **tandenknarsend** in zijn bed. Voor zijn domme gedrag moest hij nu een **peperdure** prijs betalen.  
Of: hij lag **nagelbijtend** in zijn bed. Voor zijn domme gedrag moest hij nu een **torenhoge** prijs betalen.

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

In tabel 1.4 zie je enkele contaminaties van werkwoorden.

TABEL 1.4 Contaminaties en correcte woorden

#### Contaminatie van 1 en 2

nachecken  
verexcuseren  
rondcirculeren  
overreiken  
doorduren

#### Correct werkwoord 1

nakijken  
verontschuldigen  
rondgaan  
aanreiken  
doorgaan

#### Correct werkwoord 2

checken  
excuseren  
circuleren  
overhandigen  
voortduren

### Contaminatie van formuleringen met een vergelijkbare betekenis

Verwarring van formuleringen met een vergelijkbare betekenis heeft formuleringen tot gevolg die niet correct zijn.

1

Niet: met contaminatie	Maar: zonder contaminatie
In Los Angeles <b>kost de aankoopprijs</b> van een hotelkamer al meer dan één miljoen dollar.	In Los Angeles <b>is de aankoopprijs</b> van een hotelkamer al meer dan één miljoen dollar. Of: in Los Angeles <b>kost</b> een hotelkamer al meer dan één miljoen dollar.
Op de vorige pagina hebben we het organogram laten zien, dat <b>een goed beeld weergeeft</b> van de organisatie.	Op de vorige pagina hebben we het organogram laten zien, dat <b>een goed beeld geeft</b> van de organisatie.

In tabel 1.5 zie je enkele contaminaties van formuleringen die je vaak tegenkomt.

TABEL 1.5 Contaminaties en correcte formuleringen

Contaminatie van 1 en 2	Correcte formulering 1	Correcte formulering 2
Hij irriteert zich aan iets/iemand	Iets/iemand irriteert hem	Hij ergert zich aan iets/iemand
Hij stoort zich aan iets/iemand	Iets/iemand stoort hem	Hij ergert zich aan iets/iemand
Hij beseft zich iets	Hij beseft iets	Hij realiseert zich iets
Hij bedenkt zich iets	Hij bedenkt iets	Hij bedenkt zich

### Contaminatie met een verkeerd voorzetsel

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.

Contaminatie van 1 en 2	Correct voorzetsel 1	Correct voorzetsel 2
Philips <b>stortte zich</b> al vroeg <b>in</b> de productie van radio's.	Philips <b>stortte zich</b> al vroeg <b>op</b> de productie van radio's.	Philips <b>stapte</b> al vroeg <b>in</b> de productie van radio's.
Anton Philips <b>bouwde</b> de onderneming <b>uit naar</b> wat het bedrijf nu is.	Anton Philips <b>bouwde</b> de onderneming <b>uit tot</b> wat het bedrijf nu is.	Anton Philips <b>leidde</b> de onderneming <b>naar</b> wat het bedrijf nu is.

In tabel 1.6 zie je enkele contaminaties met een verkeerd voorzetsel die je zo vaak tegenkomt, dat je bijna denkt dat ze correct zijn.

TABEL 1.6 Veelgemaakte voorzetselfouten

Contaminatie	Juist voorzetsel
de oorzaak <b>voor</b>	de oorzaak <b>van</b>
iets combineren <b>aan</b>	iets combineren <b>met</b>
behoefte hebben <b>naar</b>	behoefte hebben <b>aan</b>
een parallel trekken <b>naar</b>	een parallel trekken <b>met</b>

**TIP**

Twijfel je over het voorzetsel dat je moet gebruiken? Kijk dan in een goed woordenboek of bij [www.vandale.nl](http://www.vandale.nl) bij het werkwoord.

## 1.4 Juiste woordvormen

Er zijn woorden die van vorm veranderen, afhankelijk van de grammaticale functie die ze hebben in een zin. Woorden moeten niet alleen goed worden gekozen, maar ook de juiste vorm hebben om in de zin te passen. Woorden die voor verwarring zorgen zijn: *hen/hun*, *u/uw*, *alle/allen*, *een aantal is/zijn* en *een van de eersten die inzag/inzagen*. Ook met verwijswaarden maak je gemakkelijk fouten.

### 1.4.1 Verwarring *hen/hun*

Met persoonlijke voornaamwoorden verwijst je naar personen: *zij* namen de trap en kwamen *ons* niet tegen. 'Zij' 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 een probleem. In verzorgde schrijftaal mag je deze vormen niet door elkaar gebruiken.

#### Niet: verwarring *hen/hun*

Ik keek **hun** aan en wist dat ik gelijk had.

Ik gaf **hen** een antwoord dat zij niet begrepen.

#### Maar: precies andersom

Ik keek **hen** aan en wist dat ik gelijk had.

Ik gaf **hun** een antwoord dat zij niet begrepen.

*'hen' is hier lijdend voorwerp*

*'hun' is hier meewerkend voorwerp*

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.

**REGELS**

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

Johan Cruijff 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 natuurlijk zelf bepalen in hoeverre e-commerce rendabel is voor het bedrijf.

**Maar: *zij***

**Zij** moeten 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 als je deze woorden met elkaar verwart; de lezer wordt niet netjes aangesproken.

**Niet: *uw en u***

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

**Maar: *u en 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 in gedachten dan *u/uw* door *mij/mijn* en de verwarring is misschien verdwenen (de vormen *uw* en *mijn* zijn langer).

### 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'? (De laatste versie is juist.) Bij verwijzing naar personen schrijf je *allen*, *velen*, *anderen*, *beiden*, *meesten*, *sommigen*, enzovoort.

Verwijzing  
naar personen

#### Niet: *vele/weinige*, enz.

Verpleegkundigen, maatschappelijk werkers en commercieel economen: zij hebben **alle** zowel met collega's als met patiënten, cliënten of klanten te maken.

**Vele** worden geroepen, **weinige** uitverkoren.

#### Maar: *velen/weinigen*, enz.

Verpleegkundigen, maatschappelijk werkers en commercieel economen: zij hebben **allen** zowel met collega's als met patiënten, cliënten of klanten te maken.

**Velen** worden geroepen, **weinigen** uitverkoren.

#### TIP

Vind je de regel voor verwijzing naar personen moeilijk om te onthouden? Gebruik dan *de meeste studenten*, *beide docenten*; of *de studenten vinden allemaal (dat de koffie beter kan)*, *de docenten hebben allebei (een boek geschreven)*.

Bij verwijzing naar zaken schrijf je *alle*, *vele*, *andere*, *beide*, *meeste*, *sommige* enzovoort.

Verwijzing  
naar zaken

#### Niet: *velen/weinigen*, enz.

Deze ontwikkelingen gaan vanzelf, **anderen** moeten worden gestimuleerd.

#### Maar: *vele/weinige*, enz.

Deze ontwikkelingen gaan vanzelf, **andere** moeten worden gestimuleerd.

In de volgende gevallen is er geen sprake van verwijzing – en schrijf je *alle*, *vele*, *andere*, *beide*, *meeste*, *sommigen*, enzovoort.

Geen sprake  
van verwijzing

#### Niet: *velen/weinigen*, enz.

Volgens **sommigen** technici is het mogelijk de uitstoot nog veel verder te beperken.

#### Maar: *vele/weinige*, enz.

Volgens **sommige** technici is het mogelijk de uitstoot nog veel verder te beperken.

### 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

**Bijzin achter  
de bewuste  
woordgroep**

zijn beide versies goed, maar de meeste lezers geven de voorkeur aan 'een *aantal studenten* **heeft** het rapport te laat ingeleverd' (zie hierna, links). Het is verstandig daar rekening mee te houden. Soms staat er een bijzin achter de bewuste woordgroep (zie hierna, rechts). Dan is het meestal beter het onderwerp als meervoud te beschouwen.

**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.

**Zie het onderwerp als meervoud**

Een alinea kun je zien als een verzameling **zinnen** die informatie **geven** over een thema.

In de Balie **kwamen** 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/inzagen**

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 deze 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 verwijswaarden

Met verwijswaarden kun je verwijzen naar waarden 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 waarden (dat zijn waarden die *het* als lidwoord nemen: *het onderzoek, het apparaat, enzovoort*).

Eerste  
vormfout

#### 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 waarden die niet vrouwelijk zijn.

Tweede  
vormfout

#### 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

- Naar het-waarden verwijs je altijd met *hij* en *zijn*.
- Weet je niet of een de-woord mannelijk of vrouwelijk is, dan kun je dat opzoeken in het woordenboek. Heb je geen woordenboek bij de hand of ben je bang dat je met *zij* en *haar* een officiële indruk maakt? Probeer dan het verwijswaard 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

Waarom is het belangrijk synoniemen voor waarden te kennen? (Synoniemen zijn waarden met dezelfde betekenis.) Wat heb je aan spreekwaarden en uitdrukkingen? Is het nodig vaktaal leren?

### 1.5.1 Kiezen uit synoniemen

Het eerste waard dat je te binnen schiet, past niet altijd goed in een tekst. In informele situaties heb je last van formele waarden (zie tabel 1.7); in formele situaties kunnen informele waarden schadelijk zijn. Je moet dan een andere formulering kunnen bedenken.

Formele  
waarden

TABEL 1.7 Formele woorden

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

Vaak gaat het om de keuze tussen een 'allochtoon' woord (een woord dat aan een vreemde taal is ontleend) en een 'autochtoon' equivalent (zie tabel 1.8).

TABEL 1.8 Woorden van vreemde herkomst

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

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

**TIP**

Durf te experimenteren met woorden die nieuw voor jou zijn, maar gebruik in situaties die belangrijk zijn (als jouw tekst wordt beoordeeld) alleen woorden die je goed kent.

## 1.5.2 Spreekwoorden en uitdrukkingen

Het Nederlands is rijk aan spreekwoorden en uitdrukkingen. In een rapport of verslag kun je daar gebruik van maken om duidelijk te maken wat je bedoelt. De volgende tekst bevat een spreekwoord:

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 en dergelijke).

Soms worden spreekwoorden opzettelijk met elkaar verward om taalgrapjes te maken: **Taalgrapjes**

### Contaminatie

Wie een kuil graaft voor een ander, lacht het best.

Kinderen en dronkaards kunnen de was doen.

*Wie een kuil graaft voor een ander, valt er zelf in. & Wie het laatst lacht, lacht het best.*

*Een kind kan de was doen. & Kinderen en dronkaards spreken de waarheid.*

Met uitdrukkingen worden veel fouten gemaakt. Soms komen er verkeerde woorden in terecht. **Verkeerde woorden**

### Niet: met een verkeerd woord

Het vertrouwen in de directie ontbreekt, maar we mogen onze klanten niet teleurstellen. We zitten in een moeilijk **pakket**.

Een gesprek heeft alleen zin als er sprake is van vertrouwen. We bevinden ons in een **visuele** cirkel.

### Maar: met het juiste woord

We zitten in een moeilijk **parket**.

We bevinden ons in een **vicieuze** cirkel.

Kenmerkend voor uitdrukkingen is dat de betekenis in veel gevallen niet kan worden afgeleid uit de afzonderlijke woorden. Wat is bijvoorbeeld de letterlijke betekenis van 'een moeilijk parket'?

Op de tv hoorden we iemand zeggen dat zij na haar ontslag 'even voor Pampers had gelegen' (moet zijn: voor *Pampus* had gelegen) maar de volgende dag weer 'met een schone luiers was begonnen' (moet zijn: met schone *lei* was begonnen).

**TIP**

Gebruik spreekwoorden en uitdrukkingen in de juiste situatie en in de juiste vorm. Kijk bij twijfel over de juiste betekenis en de precieze formulering in een goed woordenboek.

1

**Sneller en  
preciezer met  
elkaar  
communiceren**

**1.5.3 Vaktaal**

Met vakwoorden kunnen vakgenoten sneller en preciezer met elkaar communiceren. Loodgieters, juristen, verpleegkundigen, hulpverleners en commercieel economen: ze maken allemaal gebruik van vakwoorden. Tijdens je studie leer je de vakwoorden die bij jouw vak of beroep horen.

**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.

**TIP**

Hoe leer je nieuwe woorden? Lees aandachtig. Zoek de woorden waarvan je de betekenis niet kunt afleiden uit de context op in een goed woordenboek.

## CHECKLIST VOOR DE WOORDKEUS

Kies woorden die passen bij de tekstsoort, die duidelijk en correct zijn en de juiste vorm hebben. Om goed te kunnen kiezen, heb je een woordenschat nodig die net zo groot is als jouw ambities en moet je de vaktaal van je opleiding leren gebruiken.

### Passende woordkeus

- Formuleringsen 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 voorwoord 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 zo veel mogelijk door specifieke woorden.
- Vervang vage woorden door woorden die precies duidelijk maken wat je bedoelt.
- Controleer je tekst op formuleringen die overbodig zijn.
- Gebruik liever een voorzetsel (*over*) dan een voorzetselcombinatie (*met betrekking tot*).
- Maak negatieve formuleringen positief: 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 contaminaties van woorden: niet *uitselecteren*, maar *selecteren* of *uitzoeken*; niet *medecollega's*, maar *collega's*.
- Controleer je tekst op contaminaties van formuleringen en uitdrukkingen: wie zijn billen brandt, moet op de *blaren* zitten en niet op de *bladeren*.
- Controleer je tekst op contaminatie met 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 verwijswaarden in je tekst: *het voorstel dat*; *het kabinet* en *zijn* plannen.

### Uitbreiding van de woordenschat

- Leer de betekenis van de woorden en uitdrukkingen die je als hbo'er al had moeten kennen en leer hoe je deze moet gebruiken.
- Leer de betekenis van vakwoorden en vakuitdrukkingen en leer hoe je deze moet gebruiken.

# Oefeningen

1

## 1.1 Neutrale stijl

De volgende zinnen zijn in een persoonlijke stijl geschreven. Zeg hetzelfde in neutrale stijl (dus niet in de ik- en u-vorm).

- 1 Uit mijn onderzoek blijkt dat 90% van de jongeren zich geen zorgen maakt over de gevolgen van de opwarming van de aarde.
- 2 Ik stel vast dat dit stemgedrag betekent dat het parlement van mening is dat gemaakte afspraken geen betekenis hebben.
- 3 Verder blijkt uit ons onderzoek naar uw school dat u te weinig uren hebt vrijgemaakt voor klassieke en moderne talen.
- 4 In dit onderzoek gaan wij in op de sociale en ethische problemen bij het outsourcen van programmeerwerk naar lagelonenlanden.
- 5 Ik ga ervan uit dat spanning (*strain*) wordt veroorzaakt als iemand niet in staat is met legale middelen een normaal leven te organiseren.

## 1.2 Persoonlijke stijl

De volgende zinnen zijn in een neutrale stijl geschreven. Zeg hetzelfde in een persoonlijke stijl. Het resultaat moet bruikbaar zijn voor het voorwoord van een onderzoeksrapport of voor een reflectierapport (dus in de ik- of wij-vorm).

- 1 Dit verslag gaat over de ervaringen met werken in een verzorgingshuis.
- 2 Tijdens de uitvoering van hun werk hebben verpleegkundigen in de Randstad geregeld te maken met mantelzorgers die een niet-Nederlandse achtergrond hebben.
- 3 In deze periode zijn naast de dagelijkse werkzaamheden ook concurrentie-analyses uitgevoerd.
- 4 Alle collega's van de afdeling Bezwaar en Beroep worden bedankt voor hun geduld en steun tijdens de stage.
- 5 Het onderzoek toont aan dat een goede voorbereiding leidt tot betere concentratie op een gesprek, waardoor het gesprek vlotter verloopt. Een goede voorbereiding garandeert ook een snellere reactiemogelijkheid op non-verbale aspecten.

## 1.3 Precisie

Onderstreep de vage woorden en vervang ze door woorden die precies duidelijk maken wat er wordt bedoeld.

- 1 Nogal wat studenten zijn ontevreden over het tentamen gesprekstechnieken.
- 2 De eindejaarsuitkering verdwijnt veelal in de spaarpot.
- 3 Zijn studie mislukte doordat hij met de verkeerde dingen bezig was.

- 4 Van ondernemers wordt verwacht dat zij bij hun activiteiten in het buitenland goed omgaan met kinderarbeid.
- 5 Binnenkort krijgt u een snellere verbinding.

#### 1.4 Relevantie

Meer is soms minder. Laat de woorden weg die in de weg staan.

- 1 Het lijkt mij verstandig de vergadering tot later uit te stellen.
- 2 De persoonlijke problemen die de directeur momenteel in de privésfeer heeft, zijn er op dit moment helaas de oorzaak van dat er geen adequate en goede leiding wordt gegeven aan het bedrijf.
- 3 De algemene publieke opinie wil dat het kerkelijke celibaat de grote oorzaak is van het afschuwelijke seksueel misbruik, maar daar zijn enige kanttekeningen bij te maken en te plaatsen.
- 4 70% van de ondervraagden geeft aan de voorkeur te geven aan Linux.
- 5 Ook het element van de loonkosten moeten we betrekken in de discussie over de inkomenspositie van onze werknemers.

#### 1.5 Het juiste woord

Sommige woorden en uitdrukkingen lijken zoveel op elkaar dat je gemakkelijk een verkeerde woordkeus maakt of woorden verkeerd combineert. Verbeter de woorden en uitdrukkingen die niet in orde zijn.

- 1 Het meisje dat wij zoeken moet geneigd zijn enig huishoudelijk werk te verrichten.
- 2 Zij heeft ons geïnformeerd over de problemen die zich voortdoen bij de productie van studieboeken in India.
- 3 Hij beseft zich niet dat hij zelf ook tot een minderheidsgroep behoorde.
- 4 Met elke hap groente geef je jou lichaam belangrijke bouwstoffen.
- 5 Op de Stationsweg is maandag een vrouw aangevallen door een bouwvrijer. De politie heeft de eigenaar opgespoord. Hij moet voortaan een muilkorf dragen.

#### 1.6 De juiste woordvorm

Woorden moeten de juiste vorm hebben om in de zin te passen. Kies de juiste woordvorm.

- 1 Als je zo redeneert is/zijn de media misschien ook wel de oorzaak de val van het West-Romeinse Rijk.
- 2 De uitgaven voor het speciaal onderwijs moet/moeten een halt worden toegeroepen.
- 3 Oplichters en zij/hen/hun die zich hebben laten oplichten zaten naast elkaar in de studio om te praten.
- 4 Voor Nederlandse vakantiegangers is Turkije dit jaar net zo populair als/dan Spanje.
- 5 Voor een professionele site wordt meestal een bedrijf ingehuurd dat/wat/die/wie is gespecialiseerd in webdesign.

De antwoorden vind je achter in het boek.



Ga naar [www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl](http://www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl) voor meer oefenmateriaal en voor toetsen.