



# Basisvaardigheden Taal HBO

# abc



Noordhoff Uitgevers

**R. van Hogen, E. Rietstap**

3<sup>e</sup> druk



# Basisvaardigheden Taal

**Ron van Hogen**

**Everdien Rietstap**

---

Derde druk

Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten

Ontwerp omslag: 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](mailto: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.



0 / 17

© 2017 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden veeleenvoudigd, 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 veeleenvoudingen 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) 978-90-01-87508-4

ISBN 978-90-01-87507-7

NUR 113

# Woord vooraf

Als hbo-student schrijf je teksten die bij je opleiding horen (zoals rapporten en verslagen) en teksten die kenmerkend zijn voor het beroep waarvoor je wordt opgeleid (projectverslagen, brieven, enzovoort). Al die teksten moeten niet alleen voldoen aan inhoudelijke criteria, die per situatie variëren, maar ook aan de algemene eisen van goed taalgebruik. In de praktijk blijkt schrijven een complexe taak te zijn: studenten worstelen met de opdrachten en docenten klagen over de kwaliteit van de ingeleverde producten. Het is van belang dat je tijdens je studie duidelijk en correct leert schrijven, in een stijl die bij de specifieke tekstsoorten past. Dat maakt deel uit van het vakmanschap dat je moet zien te ontwikkelen om beroepsuitoefening op hbo-niveau mogelijk te maken.

In de loop der jaren hebben hbo-docenten geïnventariseerd wat de belangrijkste taalproblemen zijn: fouten die het vaakst worden gemaakt en die de lezers het meest storen. Die 'canon' komt aan bod in *Basisvaardigheden Taal*. De beknopte theorie in het boek wordt geïllustreerd met talrijke voorbeelden en voorzien van praktische tips. Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een serie oefeningen, waarbij de antwoorden achter in het boek te vinden zijn. De website [www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl](http://www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl) bevat toetsen om persoonlijke schrijfproblemen te signaleren en extra oefeningen om die problemen aan te pakken.



Door de compacte opzet is *Basisvaardigheden Taal* geschikt voor gebruik binnen remediërende taalcursussen, die steeds meer hbo-opleidingen in het curriculum opnemen. Daarnaast is de methode een goede gids en sparring-partner voor zelfstudie. *Basisvaardigheden Taal* helpt je op weg naar het taalvaardigheidsniveau dat een afgestudeerde hbo'er moet zien te bereiken. Dit niveau houdt in dat je goed gestructureerde, helder geformuleerde en foutloze teksten kunt schrijven over allerlei onderwerpen op je vakgebied.

Voor deze derde herziene druk is de tekst verbeterd en geherstructureerd. Wij zijn ervan overtuigd dat *Basisvaardigheden Taal* hbo-studenten kan helpen om duidelijk en correct te schrijven in studie en beroep, zodat alle aandacht kan uitgaan naar de communicatie – die in het rapport *Vaart met taalvaardigheid* (2015) van de Raad voor de Nederlandse Taal en Letteren cruciaal wordt genoemd voor betreders van de arbeidsmarkt van de eenentwintigste eeuw.

Amsterdam/Deil, januari 2017  
Ron van Hogen en Everdien Rietstap



# Inhoud

## Studiewijzer 9

### 1 Duidelijke en correcte woorden 13

- 1.1 Woordkeus en tekstsoort 14
    - 1.1.1 Passende woordkeus 14
    - 1.1.2 Passend perspectief 14
  - 1.2 Duidelijke woordkeus 15
    - 1.2.1 Specifieke formuleringen 16
    - 1.2.2 Precieze formuleringen 16
    - 1.2.3 Efficiënte formuleringen 18
    - 1.2.4 Voorzetsels voor voorzetselcombinaties 18
    - 1.2.5 Positieve formuleringen 19
  - 1.3 Correcte woordkeus 20
    - 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 24
  - 1.4 Correcte woordvormen 26
    - 1.4.1 Verwarring een aantal is/zijn 26
    - 1.4.2 Verwarring een van de eersten die inzag/inzagen 27
    - 1.4.3 Correct gebruik van *hen* en *hun* 27
    - 1.4.4 Correct gebruik *u* en *uw* 28
    - 1.4.5 Correct gebruik *alle* en *allen* 28
    - 1.4.6 Correcte verwijfwoorden 29
  - 1.5 Woordkeus en woordenschat 30
    - 1.5.1 Synoniemen 30
    - 1.5.2 Vaste combinaties 31
    - 1.5.3 Oude combinaties 33
    - 1.5.4 Woorden van het vak 34
- Aandachtspunten voor de woordkeus 35  
Oefeningen 36

### 2 Spelling 39

- 2.1 Afspraken over spelling 40
- 2.2 Hoofdletters en kleine letters in woorden 42
  - 2.2.1 Met hoofdletters 42
  - 2.2.2 Met kleine letters 44
- 2.3 Samenstellingen 46
  - 2.3.1 Streepje 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 50
  - 2.4.1 Trema, streepje, apostrof 51
  - 2.4.2 Bijvoeglijke naamwoorden 52
  - 2.4.3 Meervoud en bezitsvorm met apostrof (+s) 53
  - 2.4.4 Verkleinwoorden 53
- 2.5 Werkwoordsvormen 54
  - 2.5.1 Persoonsvorm tegenwoordige tijd 54
  - 2.5.2 Persoonsvorm verleden tijd en voltooid deelwoord 56
  - 2.5.3 Onvoltooid deelwoord 57
  - 2.5.4 Gebiedende wijs 58
  - 2.5.5 Engelse werkwoorden 58
- 2.6 Woordgeslacht 59
  - Aandachtspunten voor de spelling 61
  - Oefeningen 63
  
- 3 **Duidelijke en correcte zinnen 67**
  - 3.1 Zinsbouw en duidelijkheid 68
    - 3.1.1 Informatie stap voor stap 68
    - 3.1.2 Onderbreking alleen als dat nodig is 68
  - 3.2 Problemen in lange en korte zinnen 69
    - 3.2.1 Onechte lange zinnen 69
    - 3.2.2 Onechte korte zinnen 69
    - 3.2.3 Zinnen die ontsporen 70
    - 3.2.4 Congruentiefouten onderwerp – persoonsvorm 70
    - 3.2.5 Verbeterfouten 71
  - 3.3 Verwijzing naar woorden die eerder zijn genoemd 71
    - 3.3.1 Herhaling en verwijzing 72
    - 3.3.2 Synoniemen en typering van het thema 72
  - 3.4 Problemen met verwijzing 74
    - 3.4.1 Verkeerde verwijzing met *die* in plaats van *dat* 74
    - 3.4.2 Verkeerde verwijzing met *wat/wie* in plaats van *dat/die* 74
    - 3.4.3 Verkeerde verwijzing met *zij/haar* in plaats van *hij/zijn* 75
    - 3.4.4 Verkeerde verwijzing met *waar* + voorzetsel in plaats van voorzetsel + *wie* 76
  - 3.5 Verbinding tussen zinsdelen en zinnen 76
    - 3.5.1 Oorzaak en gevolg 77
    - 3.5.2 Reden voor een bewering, mening, advies of belofte 78
    - 3.5.3 Concessie bij een bewering, mening, advies of belofte 78
    - 3.5.4 Voorwaardelijke bepaling bij een bewering, mening, advies of belofte 79
    - 3.5.5 Ontbindende bepaling bij een bewering, mening, advies of belofte 80
  - 3.6 Problemen met verbindingswoorden 80
    - 3.6.1 Correct gebruik van *omdat* en *doordat* 80
    - 3.6.2 Correct gebruik van *hoewel* en *ondanks* 81
    - 3.6.3 Correct gebruik van *mits* en *tenzij* 82
    - 3.6.4 Correct gebruik van *dan* na een voorwaarde 82
    - 3.6.5 Verwarring zo *groot als* en *groter dan* 82
  - 3.7 Weglating van woorden die eerder zijn genoemd 83
  - 3.8 Problemen als gevolg van weglating 84
    - Aandachtspunten voor de zinsbouw 86
    - Oefeningen 87



## **4 Leestekens 91**

- 4.1 Leestekens op woordniveau 92
    - 4.1.1 Woorden accentueren 92
    - 4.1.2 Woorden inkorten, woorddelen weglaten 93
    - 4.1.3 Afbreektaken 95
  - 4.2 Leestekens op zinsniveau 96
    - 4.2.1 Zinnen structureren 96
    - 4.2.2 Extra informatie toevoegen 105
    - 4.2.3 Stilistische effecten van leestekens 107
- [Aandachtspunten voor leestekens 109](#)  
[Oefeningen 111](#)

## **5 Duidelijke en correcte alinea's 113**

- 5.1 Eén thema per alinea 114
    - 5.1.1 Thematische samenhang 114
    - 5.1.2 Zichtbaar alineathema 114
  - 5.2 Eén kernidee per alinea 115
    - 5.2.1 Kernzinnen 115
    - 5.2.2 Focusplaatsen voor kernzinnen 116
  - 5.3 Zichtbare alineastructuur 116
    - 5.3.1 Structurele samenhang 116
    - 5.3.2 Verbindingswoorden 117
    - 5.3.3 Problemen met verbindingswoorden 118
  - 5.4 Alineagrenzen en alineagroepen 119
    - 5.4.1 Alineagrenzen 119
    - 5.4.2 Alineagroepen 119
  - 5.5 Ondersteunende lay-out 120
    - 5.5.1 Alineablokjes 120
    - 5.5.2 Drie technieken 121
    - 5.5.3 Lay-out van alineagroepen 122
  - 5.6 Goed verzorgde opsommingen 123
    - 5.6.1 Beginnen met een aankondiging 124
    - 5.6.2 Efficiënte afstemming tussen aankondiging en onderdelen 124
    - 5.6.3 Onderdelen van dezelfde categorie 125
    - 5.6.4 Onderdelen met dezelfde vorm 125
    - 5.6.5 Onderdelen in een handige volgorde 126
    - 5.6.6 Onderdelen sluiten aan bij de aankondiging 126
- [Aandachtspunten voor de alineabouw 127](#)  
[Oefeningen 128](#)

**Overzicht van gebruikte taaltermen 131**

**Antwoorden en uitwerkingen 137**

**Literatuuroverzicht 143**

**Illustratieverantwoording 145**

**Register 146**

**Over de auteurs 149**

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.

# Studiewijzer

*Basisvaardigheden Taal* bestaat uit dit boek en de interactieve website [www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl](http://www.basisvaardighedentaal.noordhoff.nl). De methode is bedoeld voor studenten in het hoger onderwijs. Het ingeschatte referentieniveau voor de taalaspecten die aan de orde komen is 4F (zie de website). Het boek bevat 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, tips 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 aandachtspunten; hierin worden advies- en controlepunten gegeven voor het schrijven en corrigeren van complete teksten.

Achter in het boek vind je een overzicht van de gebruikte taaltermen en een register. In het overzicht vind je een korte uitleg van de termen die in het 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 specifieke informatie opzoeken, bijvoorbeeld over het gebruik van het streepje, het trema of de tussen-n.

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

- 1 Je maakt de begintoets. Je krijgt feedback op de zwakke kanten van jouw vaardigheden.
- 2 Je gebruikt alle beschikbare tijd om deze zwakke kanten te versterken. Je kunt ervoor kiezen om alleen die onderwerpen te bestuderen die je nog niet goed onder de knie hebt.
- 3 Je bestudeert de theorie, leert van de voorbeelden, gebruikt de tips – en past dit alles toe in de oefeningen die je in het boek en op de website vindt.
- 4 Je maakt de eindtoets.

Zijn jouw basisvaardigheden volgens de feedback nog niet helemaal op 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 verhogen. Dat hangt onder meer af van het niveau waarop je begint. We zijn ervan overtuigd dat *Basisvaardigheden Taal* ook jou zal helpen om te schrijven zoals dat hoort: duidelijk en zonder fouten.



Dieven noemen zich tegenwoordig *vrije jongens* en van iemand die een *vergreep* pleegt, kun je evengoed zeggen dat hij een *vergissing* maakt en van iemand die een *vergissing* maakt dat hij een *vergreep* 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 tekstsoort**
- 1.2 **Duidelijke woordkeus**
- 1.3 **Correcte woordkeus**
- 1.4 **Correcte woordvormen**
- 1.5 **Woordkeus en woordenschat**

Wat verwacht de lezer van jouw tekst? In rapporten, verslagen en andere teksten die je voor je opleiding schrijft, zijn populaire en emotionele woorden niet op hun plaats. Verder moet je duidelijk maken wat je bedoelt: precies zijn en vaagheid vermijden. Elk woord moet goed passen, naar de betekenis en naar de vorm. Komen er in jouw tekst onduidelijke en incorrecte woorden voor, dan zal de lezer – misschien onterecht – ook aan de inhoud gaan twifelen. Met verkeerd gekozen woorden maak je een verkeerde indruk; zo is een *epicentrum* iets anders dan een *episch centrum*. Om in elke situatie de juiste woorden te kunnen kiezen, moet je beschikken over een ruime woordenschat en daar goed mee kunnen omgaan.

## 1.1 Woordkeus en tekstsoort

In een rapport, verslag of andere zakelijke tekst hoor je passende woorden te gebruiken en geen woorden die tot de onverzorgde spreektaal behoren of woorden die subjectief zijn (zie 1.1.1). Verder is het de norm om vanuit een 'neutraal' perspectief te schrijven: de schrijver en de lezer zijn afwezig in rapporten en verslagen (zie 1.1.2). Er zijn overigens situaties waarin schrijven vanuit een persoonlijk perspectief beter is (zie 1.1.2).

### 1.1.1 Passende woordkeus

Bij elke tekstsoort hoort een passende woordkeus. In een rapport of verslag gebruik je geen populaire woorden, die je bijvoorbeeld wel in social media tegenkomt:

Geen populaire woorden

#### 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.

Feiten en waarnemingen presenteer je niet op een subjectieve, maar op een objectieve manier:

#### Niet subjectief

Volgens onderzoeksinstituut CERN kunnen neutrino's niet sneller gaan dan het licht. De uitslag van het Opera-experiment was het gevolg van een **blunder**.

#### Maar objectief

Volgens onderzoeksinstituut CERN kunnen neutrino's niet sneller gaan dan het licht. De uitslag van het Opera-experiment was het gevolg van een **meetfout**.

Objectieve formuleringen

Kies objectieve formuleringen en vermijd bepalingen waarmee je een mening tot uitdrukking brengt, zoals *enorm* probleem, *ingrijpende* gebeurtenis en *fantastisch* resultaat.

### 1.1.2 Passend perspectief

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

#### 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 onpersoonlijk

**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.



Schrijven in een neutrale stijl past bij de objectieve houding die de schrijver van rapporten en verslagen aanneemt. Bovendien staat jouw naam boven of onder de tekst, zodat duidelijk is dat jij verantwoordelijk bent voor de inhoud.

Neutrale stijl

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

#### Niet persoonlijk

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

#### Maar onpersoonlijk

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

Soms is het beter om juist wel vanuit een persoonlijk perspectief te schrijven. In een reflectieverslag is het gebruikelijk om 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 schrijver en lezer aanwezig zijn:

Persoonlijk perspectief

#### Hoeft niet onpersoonlijk

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

#### Mag ook 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 onpersoonlijke stijl (geen 'ik' en geen 'u').
- Zijn eigen ervaringen het onderwerp (reflectieverslag, voorwoord)? 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

Deze paragraaf gaat over de relatie tussen woordkeus en de duidelijkheid van een tekst:

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

### 1.2.1 Specifieke formuleringen

Rapporten, verslagen en andere zakelijke teksten zijn vaak onduidelijk doordat formuleringen te algemeen zijn. Zo is de formulering 'een aantal mensen uit het bedrijfsleven' (zie links hierna) minder duidelijk, want minder specifiek dan 'de directeuren van IBM, Philips en Shell' (zie rechts hierna). Het is de kunst om algemene formuleringen waar dat nodig is specifiek te maken voor de lezer:

#### 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.

Overigens bestaan er tekstsoorten die opzettelijk algemeen geformuleerd zijn, zoals wettelijke regelingen (om op meer specifieke gevallen van toepassing te kunnen zijn) en beleidsteksten (om ruimte te laten voor nadere uitwerking).

Ook de volgende tekst van Gerard Reve bevat onduidelijke formuleringen, met een komisch effect:

### 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*.

### 1.2.2 Precieze formuleringen

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

#### Niet vaag

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

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 vooral vage bepalingen van hoeveelheid, tijd en frequentie (zie tabel 1.1).

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 wat heeft de lezer aan zo'n tekst? Een mooi voorbeeld van een vaag nieuwsbericht (komisch bedoeld) stond in *de Volkskrant*: Dingen aan de hand in, zo wordt vermoed, Egypte.

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 taferelen 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.



Menigte mensen

### TIP

Denk aan de lezer als je schrijft: precies zijn is een vorm van servicegerichtheid. Schrijf in overeenstemming met de professionele rol die je hebt: precisie maakt deel uit van jouw vakmanschap.

### Woorden die overbodig zijn

### 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 sluiten overbodige woorden ongemerkt in je tekst; in de correctiefase moet je deze met strenge hand weer verwijderen.

### TIP

Wanneer is een woord overbodig? Als dat woord niet informatief is en het de informatie ook niet verduidelijkt. Anders gezegd: als jouw tekst duidelijker wordt als je dat woord weglaat.

### 1.2.4 Voorzetsels voor 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 uit drie of vier woorden met de betekenis van één voorzetsel: *met weglating van* (= zonder), *in de nabijheid van* (= bij). Voorzetselcombinaties zijn omslachtiger dan voorzetsels:

Omslachtiger  
dan voorzetsels

### Niet met 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 met 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.

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

Minder precies  
dan voorzetsels

**TABEL 1.2** Voorzetselcombinaties en voorzetsels met dezelfde betekenis

Voorzetselcombinaties	Voorzetsels
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. Je tekst wordt daarmee niet alleen vlotter (minder formeel en korter), maar ook duidelijker (preciezer).

### 1.2.5 Positieve formuleringen

Twee ontkenningen in een zin kunnen problematisch zijn, drie geven de nekslag. Probeer maar eens te begrijpen: *ik blijf niet op school, tenzij de docent er niet is.* (Hier staat: *ik blijf niet op school, maar als de docent er niet is, blijf ik wel op school.*) Met elke ontkenning wordt een zin minder duidelijk:

Ontkenningen

**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

**LET OP**

Je kunt de dubbele ontkenning bewust gebruiken om een bewering te nuanceren: *een overwinning is niet ondenkbaar en het is ook weer niet onmogelijk om met die partij samen te werken.*

**1.3 Correcte woordkeus**

Deze paragraaf gaat over vier aspecten van correcte woordkeus. Woorden zijn verkeerd gekozen als zij iets anders betekenen dan wordt bedoeld (zie 1.3.1). Formuleringen zijn fout als woorden niet correct worden gecombineerd. Tautologische (zie 1.3.2) en pleonastische formuleringen (zie 1.3.3) zijn logisch niet correct, contaminaties (zie 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 *aansprakelijk* stellen.

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

#### Niet met een verkeerd woord

We hadden alles goed geregeld, zodat we **zorgeloos** op vakantie konden.

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

#### Maar met het bedoelde woord

We hadden alles goed geregeld, zodat we **onbezorgd** op vakantie konden.

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 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	positief gevolg	te wijten zijn aan	negatief gevolg

In het volgende nieuwsbericht is een storende fout geslopen: in plaats van *episch centrum* had hier *epicentrum* moeten staan. Het gaat immers om het punt op het aardoppervlak dat loodrecht boven de haard van de aardbeving ligt en niet om een 'groots' centrum.

Twijfel je aan de betekenis of de gebruiksmogelijkheden van een woord? Zoek dan duidelijkheid in een woordenboek (bijvoorbeeld [www.vandale.nl/opzoeken](http://www.vandale.nl/opzoeken)).

DE TELEGRAAF, 9 SEPTEMBER 2011

## Beving (4.5) treft Nederland

Ons land is gisteravond getroffen door een aardbeving. Deze had een kracht van 4.5 op de schaal van Richter, aldus het KNMI. Het **episch centrum** van de aardschok lag

in de buurt van Groesbeek op een diepte van zeven kilometer. Persoonlijke ongelukken deden zich niet voor en schade lijkt er nauwelijks te zijn.

Dezelfde informatie twee keer

### 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 taalkundige 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 *tevens* en *ook*, *maar* en *echter*, zo en *bijvoorbeeld* naast elkaar, zodat zij twee keer hetzelfde verband aangeven. Dit is onjuist:

#### Niet tautologisch

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

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

#### Maar zonder tautologie

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

De omstandigheden in dat hotel waren mensonteerend. **Zo** was er geen douche aanwezig.  
Of: Er was **bijvoorbeeld** geen douche aanwezig.

### 1.3.3 Pleonastische formuleringen

Als er een eigenschap wordt genoemd van een woord dat die eigenschap al vanzelfsprekend 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 vier **kenmerken**, die wij **visueel** in de bijgaande advertentiedruk **zichtbaar** hebben gemaakt.

#### Maar zonder pleonasmen

Deze vervalsingen hebben vier kenmerken, die wij in de bijgaande advertentiedruk zichtbaar hebben gemaakt.

Hierna bespreken we twee situaties waarin pleonastische formuleringen gemakkelijk de kop opsteken.

Wenselijkheden, mogelijkheden en noodzakelijkheden

#### Eerste risicogroep

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



**Niet met pleonasmen**

We hopen dat u **bereid bent** het rapport voor ons **te willen** beoordelen.

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

**Maar zonder pleonasmen**

We hopen dat u bereid bent het rapport voor ons te beoordelen.

Of: We hopen dat u het rapport voor ons wilt beoordelen.

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.

**Tweede risicogroep**

Pleonastische missers ontstaan ook 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**

**Niet met een pleonastische ontkenning**

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.

**Maar zonder pleonastische ontkenning**

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.

Wie woorden met een negatieve lading onnadenkend gebruikt, loopt het risico iets te zeggen wat hij niet bedoelt. In het tweede voorbeeld *ontkent* de minister dat hij *geen* afspraken heeft gemaakt met zijn Griekse collega. *Strikt genomen* betekent dit dat hij afspraken heeft gemaakt – en dat wil hij juist ontkennen (zie ook 3.6.3).

**TIP**

Twee negatieve woorden kun je meestal vervangen door een positieve formulering. Van *problemen niet ontkennen* maak je bijvoorbeeld *problemen onder ogen zien*. Prettig voor de lezer en ook voor de schrijver: die maakt minder fouten.

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

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 een resultaat dat niet correct is. De taalkundige term voor deze verwarring is 'contaminatie'. We bespreken drie vormen van contaminatie.

#### Contaminatie van woorden met een vergelijkbare betekenis

Verwarring van woorden is begrijpelijk (de betekenis is immers vergelijkbaar), maar kritische lezers hebben er weinig begrip voor:

Verwarring van woorden

#### Niet met contaminatie

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

Voor zijn domme gedrag moest hij nu een **peperdure** prijs betalen.  
Of: 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	Correct 1	Correct 2
nachecken	nakijken	checken
verexcuseren	verontschuldigen	excuseren
rondcirculeren	rondgaan	circuleren
overreiken	aanreiken	overhandigen
doorduren	doorgaan	voortduren

#### Contaminatie van formuleringen met een vergelijkbare betekenis

Verwarring van formuleringen met een vergelijkbare betekenis leidt tot formuleringen die niet correct zijn:

Verwarring van formuleringen

**Niet met contaminatie**

In Los Angeles **kost de aankoopprijs** van een hotelkamer al meer dan een miljoen dollar.

Op de vorige pagina hebben we het organogram laten zien, dat **een goed beeld weergeeft** van de organisatie.

**Maar zonder contaminatie**

In Los Angeles **is de aankoopprijs** van een hotelkamer al meer dan een miljoen dollar.  
Of: In Los Angeles **kost** een hotelkamer al meer dan een miljoen dollar.

Op de vorige pagina hebben we het organogram laten zien, dat **een goed beeld geeft** van de organisatie.

1

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

**TABEL 1.5** Contaminaties en correcte formuleringen

<b>Foute combinatie van 1 en 2</b>	<b>Correct 1</b>	<b>Correct 2</b>
Hij stoort zich aan iets/iemand	iets/iemand stoort hem	Hij ergert zich aan iets/iemand
Hij irriteert zich aan iets/iemand	iets/iemand irriteert 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**

Verwarring van voorzetsels komt vaak voor. Veel werkwoorden hebben een vast voorzetsel: afgaan *op*, instaan *voor*, zich afzetten *tegen* enzovoort.

**Verwarring van voorzetsels**

Het voorzetsel wordt 'vast' genoemd, omdat je geen ander voorzetsel kunt kiezen.

**TABEL 1.6** Contaminaties en correcte combinaties

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

Hierna zie je contaminaties met verkeerd gekozen voorzetsels die je zo vaak tegenkomt, dat je bijna zou denken dat ze correct zijn:

**TABEL 1.7** Veelgemaakte voorzetselfouten

<b>Foute combinatie met voorzetsel</b>	<b>Juiste combinatie met voorzetsel</b>
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>met</b>	een parallel trekken <b>tussen</b> A en B

Op de website van de Vlaamse overheid (taaltelefoon.be) wordt gewaarschuwd voor voorzetselfouten die onder invloed van het Frans worden gemaakt: *allergisch aan* moet zijn: *allergisch voor*; *zich interesseren aan* moet zijn: *zich interesseren voor*. Andere fouten met voorzetsels die kennelijk veel voorkomen: *aan* de prijs van (moet zijn *tegen* de prijs van), *tegen* dat tempo (*in* dat tempo), *onder* de vorm van (*in* de vorm van).

### TIP

Twijfel je over het juiste voorzetsel bij een werkwoord? Kijk dan in een goed woordenboek, bijvoorbeeld [www.vandale.nl](http://www.vandale.nl). Je vindt dan bijvoorbeeld: *parallel (de)*: lijn die evenwijdig loopt aan een andere; een *parallel* trekken *tussen* twee dichters.

## 1.4 Correcte woordvormen

Woorden moeten de juiste vorm hebben om in een zin te passen. Hierna gaan we in op keuzekwesties als 'een aantal voetballers *verdient/verdiene*n meer dan de voorzitter' en 'Rinus Michels was een van de eersten die *in-zag/inzagen* dat voetbal oorlog is'. Ook gaan we in op de keuze tussen *hen/hun*, *u/uw*, *alle/allen*, enzovoort.

### 1.4.1 Verwarring een aantal is/zijn

Schrijf je een 'aantal studenten *is*' of 'een aantal studenten *zijn* uitwonend'? Anders gezegd: moet je de persoonsvorm laten overeenkomen met *een aantal* (enkelvoud) of met *studenten* (meervoud)? Taalkundig zijn beide versies goed, maar de meeste lezers geven de voorkeur aan 'een *aantal studenten is uitwonend*' (zie ook tabel 1.8, links). Het is verstandig daar rekening mee te houden. Soms staat er een bijzin achter de bewuste woordgroep. Dan is het meestal beter het onderwerp als meervoud te beschouwen (zie tabel 1.8, rechts):

Bijzin achter de bewuste woordgroep

TABEL 1.8 Onderwerp als enkelvoud of als meervoud

#### 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 **waren** een aantal **economen** bijeen, die **discussieerden** over de gevolgen van de globalisering.

### TIP

Maak het jezelf gemakkelijk: in plaats van *een aantal studenten* kies je voor *enkele studenten*; van *een drietal studenten* maak je *drie studenten*. Je krijgt daarmee duidelijke meervoudsvormen.

### 1.4.2 Verwarring een van de eersten die *inzag*/*inzagen*

Wat moet je schrijven: 'hij was een van de eersten die *inzag*' of 'hij was 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**.

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'.

### 1.4.3 Correct gebruik van *hen* en *hun*

Met persoonlijke voornaamwoorden verwijst je naar personen. Bijvoorbeeld: *zij* namen de trap en kwamen *ons* niet tegen. 'Zij' is hier onderwerp en heeft daarom de onderwerpsvorm; 'ons' is lijdend voorwerp en heeft daarom de voorwerpsvorm. Met *hen* en *hun* is er een probleem. In verzorgde schrijftaal mag je de vormen *hen* en *hun* niet door elkaar gebruiken:

Hen en hun niet door elkaar gebruiken

#### Niet *hun* en *hen*

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

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

#### Maar *hen* en *hun*

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

Er gelden drie regels. Heb je te maken met een lijdend voorwerp, dan gebruik je *hen*. Heb je te maken met een meewerkend voorwerp, dan gebruik je *hun*. Uitzondering: na een voorzetsel moet je altijd *hen* gebruiken: *aan hen*, *voor hen*, *bij hen*, *volgens hen*, enzovoort.

#### DRIE REGELS

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

Steeds vaker wordt *hun* ook in de functie van onderwerp gebruikt: *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**

Twijfel 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.

**1.4.4 Correct gebruik u en 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 vormen met elkaar verwart; de lezer wordt niet netjes aangesproken:

Het verschil is één letter

**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.

Vergelijkbaar is het verkeerde gebruik van *me* (een persoonlijk voornaamwoord) als bezittelijk voornaamwoord, zoals in ‘me moeder had gelijk’.

PERSBERICHT VAN HET INSTITUUT VOOR NEDERLANDSE LEXICOLOGIE, 8 DECEMBER 2015

**Weg met ‘me’ in ‘me moeder’**

*Me moeder, me pa* en *me zus*: deelnemers aan de verkiezing Weg met dat woord! van het Instituut voor Nederlandse Lexicologie (INL) kunnen het foutieve gebruik van *me* niet meer aanhoren. *Me* kreeg 30% van de 25.000 stemmen en is daarmee de overtuigende verliezer van dit jaar.

‘Het is voor veel mensen blijkbaar erg moeilijk om het woord ‘mijn’ correct te schrijven.

“Me” is geen bezittelijk voornaamwoord, laat een van de inzenders weten. Het gaat om de geschreven vorm van ‘me’ waar de deelnemers vanaf willen. In gesproken taal gebeurt het namelijk vaak dat woorden een beetje gemakkelijk, vaak korter worden uitgesproken: ‘Veel mensen zeggen “me” in plaats van “mijn”, maar dat hoeft niet doorgevoerd te worden op papier.’

**1.4.5 Correct gebruik alle en 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.

Bij verwijzing naar zaken en dieren schrijf je *alle, vele, andere, beide, meeste, sommige*, enzovoort:

**Verwijzing naar zaken en dieren**

**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 geen sprake van verwijzing – en schrijf je *alle, vele, andere, beide, meeste, sommigen* enzovoort.

**Geen sprake van verwijzing**

**Niet velen/weinige 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.

**TIP**

Vind je de n-regel verwarrend? Schrijf dan niet 'de docenten zijn *beiden/allen* in Delft opgeleid', maar '*beide/alle* docenten zijn in Delft opgeleid'. Of kies voor een andere veilige formulering: de docenten zijn *allebei/allemaal* in Delft opgeleid.

**1.4.6 Correcte verwijswaarden**

Met verwijswaarden verwijst je naar woorden die je eerder in de zin hebt gebruikt. Dat doe je bijvoorbeeld met *hij, zij, zijn, haar, dit, dat, deze, die*, enzovoort (zie ook 2.6 en 3.4). Bij verwijzing 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 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.

**Tweede vormfout** De tweede vormfout die veel voorkomt, is het gebruik van *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

- Naar het-woorden verwijst je met *zijn*: het kabinet heeft *zijn* plannen niet kunnen waarmaken.
- Weet je niet of een de-woord mannelijk of vrouwelijk is? Zoek dat dan op: [woordenlijst.org](http://woordenlijst.org) of [vandale.nl](http://vandale.nl).
- Ben je bang dat verwijzing met *haar* een officiële indruk maakt? Verwijs dan op een andere manier: 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

Om het juiste woord te kunnen kiezen moet een professionele schrijver beschikken over een ruime woordenschat: synoniemen, vaste combinaties en vakwoorden. Synoniemen zijn woorden die ongeveer hetzelfde betekenen, zoals *gebruiken*, *hanteren* en *toepassen* (1.5.1). Formuleringen van het type *beoogde effecten*, *verborgen gebreken* en *voet bij stuk houden* zijn vaste combinaties (1.5.2). Dat geldt ook voor combinaties als *op den duur*, die de schrijver ook *heden ten dage* nog *ten dienste* staan (1.5.3). Vakwoorden gebruik je om efficiënt en effectief met vakgenoten te communiceren. Zo vraagt een loodgieter om een *knietje* en niet om een ‘hoekje om koperen pijp te verbinden – en niet voor water, maar voor gas’ (1.5.4).

### 1.5.1 Synoniemen

Het eerste woord dat je te binnen schiet, past niet altijd goed in de tekst. In informele situaties kun je last hebben van formele woorden (zie tabel 1.9); in formele situaties kunnen informele woorden schadelijk zijn. Het is de kunst om woorden te kiezen die goed bij de situatie passen.

Formele woorden  
Informele woorden

TABEL 1.9 Formele woorden

Formeel	Neutraal
aanvang	begin
derhalve	dus
dikwijls	vaak
krachtens	op grond van
pogen	proberen



**TABEL 1.9** Formele woorden (vervolg)

<b>Formeel</b>	<b>Neutraal</b>
reeds	al
slechts	alleen
terstond	direct
thans	nu
wederom	weer, opnieuw

In veel gevallen heb je de keus tussen een ‘allochtoon’ woord (een woord dat aan een vreemde taal is ontleend) en een ‘autochtoon’ equivalent (zie tabel 1.10).

**TABEL 1.10** Woorden van vreemde herkomst

<b>Allochtoon</b>	<b>Autochtoon</b>
attractief	aantrekkelijk
authentiek	echt
connotatie	bijbetekenis
fenomeen	verschijnsel
flexibel	lenig
interventie	tussenkoms
perceptie	waarneming
relatief	betrekkelijk
substantieel	belangrijk
valideren	goedkeuren

Allochtone en autochtone synoniemen kunnen meestal zonder gevolgen tegen elkaar worden ingewisseld: de *interventie* van de directeur = de *tussenkoms* van de directeur; een *flexibele* organisatie = een *lenige* organisatie. Wat de beste keus is, hangt af van het doel en de lezers.

**TIP**

Durf te experimenteren met nieuwe woorden, maar gebruik in situaties die belangrijk zijn (als jouw tekst wordt verspreid of beoordeeld) alleen woorden die je goed kunt gebruiken.

**1.5.2 Vaste combinaties**

Er zijn woorden die zo vaak samen voorkomen, dat je ze als idioom moet leren: *activiteiten ontplooiën, in beslag nemen, begrip kweken voor iets,*

enzovoort. In tabel 1.11 hebben we een aantal veelvoorkomende vaste combinaties opgenomen.

**TABEL 1.11** Vaste combinaties

Voorzetsel	Zelfst. naamwoord	Werkwoord	Voorzetsel
	activiteiten	ontplooiën	
	overlast	veroorzaken	
	conclusies	trekken	
	het verschil	maken	
in	beslag	nemen	
achter	de waarheid	komen	
over	de kop	werken	
voor	de hand	liggen	
	begrip	kweken	voor
	een beroep	doen	op
	bezwaar	maken	tegen
	ervaring	hebben	met
onder	de indruk	zijn	van
aan	de slag	gaan	met
in	opstand	komen	tegen
op	zoek	gaan	naar

In sommige combinaties speelt de betekenis van afzonderlijke woorden geen rol meer: *op je tenen lopen* betekent 'heel erg je best doen', *met de mond vol tanden staan* betekent dat je niet goed weet wat je moet zeggen.

**TABEL 1.12** Vaste combinaties en hun betekenis

Uitdrukking	Betekenis
Je ogen goed de kost geven	Goed rondkijken
Voet bij stuk houden	Iets niet toegeven
Iets op de lange baan schuiven	Iets uitstellen
Uit de school klappen	Een geheim vertellen
Op grote voet leven	Veel geld uitgeven
Het hart op de tong hebben	Zeggen wat je denkt of voelt
Iets door de vingers zien	Iets vergeven
Er geen gras over laten groeien	Er direct aan beginnen

**Niet met een verkeerd woord**

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

**Maar met het juiste woord**

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

Kenmerkend voor idiomatische uitdrukkingen is dat het meestal niet eenvoudig is om de betekenis af te leiden uit de afzonderlijke woorden.

Als iemand in een moeilijk of lastig *parket* zit, heeft die persoon grote moeilijkheden. Maar wat heeft een 'parket' daarmee te maken?

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

**Idiomatische uitdrukkingen****TIP**

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

**1.5.3 Oude combinaties**

In oude varianten van het Nederlands kwamen naamvallen voor (zoals nu nog in het Duits). Enkele onverwoestbare combinaties zijn ook nu nog in gebruik: de heer *des* huizes, de tand *des* tijds, de schrik *der* zee, enzovoort. Vooral na een voorzetsel kan het lastig zijn om de juiste vorm te kiezen: in den *beginne*, in koelen *bloede*, van ganser *harte*, enzovoort. In oude combinaties worden *te*, *ten* en *ter* vaak met elkaar verward:

**TABEL 1.13** Combinaties met naamvalsvormen

<b>Te</b>	<b>Ten</b>	<b>Ter</b>
te allen tijde	ten aanzien van	ter aanvulling op
te kwader trouw	ten bate van	ter attentie van
te uwen bate	ten bedrage van	ter plekke
te rade (gaan)	ten tweeden male	ter waarde van
te zijner tijd	ten westen van	ter wille van

**LET OP**

Correct is: *Bij dezen* (laat ik u weten dat ik gebruik wil maken van mijn recht op een extra herkansing). Niet correct is *\*Bij deze* aan het begin van een brief of e-mail. Ook niet correct zijn de combinaties *\*mijn inziens* en *\*ons inziens*. Dit moet zijn: *mijns inziens* en *onzes inziens*.

Vermijd combinaties met naamvallen als je onzeker bent over de juiste vorm. *Hierbij* is meer van deze tijd dan *bij dezen*, en minstens net zo goed als *mijns inziens* is *volgens mij*.

### 1.5.4 Woorden van het vak

Loodgieters, juristen, verpleegkundigen, hulpverleners, werktuigbouwkundigen, enzovoort: zij maken allemaal gebruik van vakwoorden (jargon). Met vakwoorden kun je snel en precies communiceren met vakgenoten:

#### 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.

Veel 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 niet binnen de organisatiekunde: weerstand kan een waardevol verschijnsel zijn, dat een organisatie voor chaos behoedt.

In de loop van je opleiding leer je de woorden die bij jouw vak of beroep horen.

#### TIP

Hoe leer je nieuwe woorden? Door te ervaren hoe een woord in verschillende contexten wordt gebruikt. Kun je de betekenis van een woord niet afleiden uit de context? Zoek deze dan op in een woordenboek, bijvoorbeeld: [vandale.nl/woordenboek](http://vandale.nl/woordenboek).

# Aandachtspunten 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 overeenkomt met jouw ambities en moet je de vaktaal van je opleiding leren gebruiken.

## Passende woorden

- Gebruik geen woorden die tot de onverzorgde spreektaal behoren.
- Schrijf vanuit een neutraal perspectief: vermijd de *ik*- en de *u*-vorm.
- In het voorwoord en in reflectieverslagen is het gebruikelijk om wel vanuit persoonlijk perspectief te schrijven: *ik* en *u* mag je daar gebruiken.

## Duidelijke woorden

- Gebruik specifieke woorden.
- Vervang vage woorden door woorden die precies aangeven wat je bedoelt.
- Verwijder overbodige woorden.
- Gebruik liever voorzetsels (zoals *over*) dan voorzetselcombinaties (zoals *met betrekking tot*).
- Maak negatieve formuleringen positief: van *problemen niet ontkennen* maak je bijvoorbeeld *problemen onder ogen zien*.

## Correcte woorden

- Let op woorden die op elkaar lijken: van *verdurende* maak je *voortdurende*.
- Verwijder tautologieën: *maar* er kwam *echter* iets tussen (2x tegenstelling).
- Verbeter pleonasmen en contaminaties: geen *medecollega's* maar *collega's*; niet *nachecken* maar *checken* of *nakijken*.
- Let op voorzetselfouten: onjuist zijn bijvoorbeeld *afgaan naar* en *gelden van*.

## Correcte woordvormen

- Controleer je tekst op woordvormen: een grote groep studenten *is* (niet: *zijn*) uitwendend; dat is een van de bedrijven die aan het onderzoek *deelnamen* (niet: *deelnam*).
- Controleer je tekst op de juiste keuze tussen *hen/hun*, *u/uw*, *alle/allen*, enzo voort.
- Controleer je tekst op verwijswaarden: het voorstel *dat* (niet *wat* of *die*) op tafel ligt; het kabinet en *zijn* (niet *haar*) plannen.

## Woordenschat uitbreiden

- Leer synoniemen, zodat je de woorden kunt kiezen die goed passen bij de situatie en precies duidelijk maken wat je bedoelt.
- Leer vaste woordcombinaties: *activiteiten ontplooiën*, *in beslag nemen*, *begrip kweken voor*.
- Leer de betekenis en vorm van oude combinaties die nog bruikbaar zijn: *te kwader trouw*, *ter waarde van*, *ten bate van*.

## Woordenschat gebruiken

- Leer een keuze te maken tussen formele en neutrale woorden, bijvoorbeeld tussen *pogen/proberen*, *slechts/alleen*, *dikwijls/vaak*.
- Leer een keuze te maken tussen woorden als *perceptie* en *waarneming*, tussen *valideren* en *goedkeuren*: het leenwoord is niet in elke situatie de beste keuze.

# Oefeningen

1

## 1.1 Neutrale stijl

De volgende zinnen zijn in een persoonlijke stijl geschreven. Zeg hetzelfde in neutrale stijl (zonder ik- en u-vormen).

- 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 lesuren hebt vrijgemaakt voor klassieke en moderne talen.
- 4 In dit onderzoek gaan wij in op de toepassingsmogelijkheden van biocomposieten in de bouwsector.
- 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. Streep de overbodige woorden door.

- 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 besepte 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 bouwvrij. 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 van 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.