

---

# 1 Informatie selecteren en structureren

Een goede tekst begint met een goede voorbereiding. Een van de belangrijkste taken daarbij is informatie verzamelen en structureren voor je tekst. In paragraaf 1.1 leer je eerst hoe je een onderwerp in kaart brengt. Hierbij komen de eerste tekstideeën, het doel en de lezers aan bod. In paragraaf 1.2 staat vervolgens het zoeken naar geschikte informatie centraal.

Heb je eenmaal geschikte informatiebronnen gevonden, dan kun je aan de slag met het ordenen van de informatie voor je tekst. Hieruit komt uiteindelijk de innerlijke of inhoudelijke structuur van je tekst tevoorschijn. Hoe dat in zijn werk gaat, lees je in paragraaf 1.3. Paragraaf 1.4 behandelt vervolgens de innerlijke structuur (tekstschema) van een veelvoorkomende tekstsoort, namelijk het rapport. Paragraaf 1.5 beschrijft hoe structuurschema's je kunnen helpen tijdens het schrijfproces.

## 1.1 Onderwerp in kaart brengen

Voor je een tekst gaat schrijven, begin je met het vaststellen van een onderwerp. Dit klinkt logisch, maar het heeft meer voeten in de aarde dan je misschien op het eerste gezicht denkt. Je zult je onderwerp kritisch moeten analyseren voordat je definitief kunt vaststellen waar je over wilt schrijven. Dit analyseren van het onderwerp doe je op basis van het doel en de beoogde lezers van je tekst.

### 1.1.1 Het onderwerp afbakenen

Het is van belang je onderwerp af te bakenen, zodat alles wat je schrijft voldoende, haalbaar en geschikt is. Het voorbeeld in het volgende kader schetst hoe informatie belemmerend kan zijn voor lezers met een specifiek doel. Lezers hebben een bepaalde behoefte bij het lezen. Het is jouw taak als schrijver om in die behoefte te voorzien.

Denk je eens in dat je een tweedehands auto wilt kopen. Het is de eerste keer dat je een auto koopt en je hebt geen kennis op dit gebied. Het heeft je interesse ook nooit echt gehad. Je gaat op zoek naar informatie. Op internet kom je een website tegen waarop tientallen pagina's gevuld zijn met alles wat over auto's te weten valt. Van de ontstaansgeschiedenis tot de werking van ver-

schillende motoren, en van verschillende klassieke sportauto's tot de prijzen van de nieuwste bedrijfswagens.

Op de site staat ook een koopwijzer voor tweedehands auto's. In deze wijzer wordt uitgelegd waar je op moet letten bij de aankoop van een tweedehands auto. Precies de informatie die jij nodig hebt. Om bij deze informatie te komen, verplicht de maker van de website je om eerst alle andere informatie door te nemen. Wat doe je? Lees je alle informatie of klik je snel verder?

De kans dat je alle informatie op de website uit het voorbeeld leest, is natuurlijk klein. Als je je niet interesseert voor auto's, zul je er niet snel alles over willen weten. Dit principe geldt ook voor de teksten die je zelf schrijft. Jouw lezers willen niet alles weten. Ze willen alleen dat weten wat ze nodig hebben.

Voordat je begint met schrijven, moet je dan ook eerst je onderwerp afbakenen. Daarvoor kun je verschillende methoden gebruiken. In paragraaf 1.1.2 bespreken we de zogeheten mindmap, die je helpt om een onderwerp in kaart te brengen.

### 1.1.2 Ideeën concretiseren

Een mindmap is een overzicht van ideeën en gedachten op papier. In het midden van een vel papier zet je het hoofdonderwerp of thema van je tekst. Daaromheen noteer je alle zaken die jij associeert met dit onderwerp en waarvan jij denkt dat ze nodig zijn voor je tekst. Alle ideeën zijn toegestaan, ongeacht of je ze goed of slecht vindt. De schifting van goede en slechte ideeën vindt later plaats.

Mindmaps zijn geschikt als je alleen werkt én als je met een groep samenwerkt aan een tekst. In het eerste geval is de mindmap vooral een manier om je denken te bevorderen en (later) te ordenen. Door je gedachten op papier te zetten, kom je op nieuwe ideeën en mogelijkheden voor je tekstonderwerp. Als je in een groep werkt, is een mindmap bovendien een manier om te kijken welke verschillende invalshoeken en meningen er zijn over het onderwerp. Dit helpt je om al in een vroeg stadium eventuele meningsverschillen over de invulling van de tekst te herkennen. In paragraaf 1.2.1 zie je een voorbeeld van een mindmap over woningnood onder studenten, gemaakt met het programma Visio van Microsoft.

### 1.1.3 Doelen vaststellen

Met het doel van de tekst bedoelen we hier je eigen doel en je tekstdoel. Je eigen doel is het doel dat jij met je tekst wilt bereiken bij jouw lezers. Formuleer dit doel in je eigen woorden. Deze formulering moet aan twee eisen voldoen.

In de eerste plaats moet je het doel bondig formuleren. Je moet in een aantal zinnen (twee tot drie) voor jezelf kunnen formuleren wat je met jouw tekst wilt bereiken. Lukt dit je niet, dan zijn er twee mogelijke problemen. Het eerste probleem is dat je jezelf een te hoog doel of te veel doelen hebt gesteld. Je zult je dan moeten afvragen of je je doelen moet bijstellen. Het tweede probleem is dat je het doel van je tekst nog niet helder voor ogen hebt. Veel lange formuleringen zijn het gevolg van ‘niet precies weten wat je wilt zeggen’.

In de tweede plaats moet je het doel concreet formuleren. Met concreet bedoelen we hier: het moet achteraf controleerbaar zijn of je je doel hebt bereikt. Vergelijk bijvoorbeeld eens de volgende twee formuleringen.

- 1 Na het lezen van de brochure weten lezers meer van het aangifteformulier.
- 2 Na het lezen van de brochure weten lezers hoe ze een aangifteformulier moeten invullen en retourneren. Daarnaast weten ze wanneer ze het formulier moeten inleveren en wanneer ze een reactie kunnen verwachten.

De eerste formulering is te vaag. Het is lastig achteraf vast te stellen of de schrijver zijn doel heeft bereikt. De tweede formulering stelt een aantal concrete doelen die je achteraf zou kunnen controleren. Het is mogelijk om te controleren of de lezers inderdaad hun aangifteformulier correct hebben ingevuld en ingeleverd.

Zodra je vastgesteld hebt wat je eigen doel is, kun je een tekstdoel kiezen. Zo'n tekstdoel is een globaal doel dat je met een zakelijke tekst kunt bereiken. In het volgende kader zijn de vijf belangrijkste zakelijke tekstdoelen weergegeven met enkele voorbeeldteksten.

| Tekstdoel  | Voorbeelden  |
|--|--|
| Informeren<br>Instrueren<br>Overtuigen<br>Opiniëren<br>Activeren | Studieboek, jaaroverzicht, onderzoeksrapport, memo<br>Gebruiksaanwijzing, studieboek, kookboek<br>Adviesrapport, betoog, column<br>Essay, discussiestuk, recensie<br>Folder, informatieaanvraag, advertentie |

Voordat je een tekst gaat schrijven, moet je bepalen welk tekstdoel jij wilt bereiken bij je lezers. Om een bepaald einddoel te bereiken, moet je vaak eerst tussendoelen bereiken. Om bijvoorbeeld mensen te *instrueren* hoe ze een appeltaart moeten bakken, moet je ze eerst *informeren* over de ingrediënten die ze in huis moeten halen. Het is belangrijk om altijd je einddoel voor ogen te houden.

Dit helpt je alleen die informatie in je tekst op te nemen, die nodig is voor het bereiken van je doel. Daarmee zorg je ervoor dat er geen irrelevante informatie in je tekst staat. Je eigen doel en je tekstdoel vormen samen het eindpunt van je tekst. Als je de laatste punt in je tekst hebt gezet, moet je kunnen zeggen dat je beide doelen hebt bereikt.

#### 1.1.4 Lezers inschatten

Om je onderwerp in kaart te brengen, moet je weten voor wie je de tekst schrijft. Zo kun je onderscheid maken tussen een jong en een oud lezerspubliek, maar ook tussen vakspecialisten en leken, theoretisch en praktisch opgeleiden enzovoort.

Als je weet wie je lezers zijn, kun je analyseren wat de *eigenschappen*, *kennis* en *behoeften* van die lezers zijn door jezelf daar vragen over te stellen. In het volgende kader vind je een aantal voorbeeldvragen bij deze drie categorieën. Deze lijst is niet uitputtend. Daarnaast zullen er ook vragen in staan die niet op jouw tekst van toepassing zijn. Om het jezelf later in het schrijfproces gemakkelijk te maken, is het belangrijk zo veel mogelijk over je lezers te weten te komen. Probeer dan ook zo veel mogelijk vragen te bedenken.

##### Voorbeeldvragen lezerspubliek

| Categorie     | Voorbeeldvragen   |
|---------------|---|
| Eigenschappen | Wat is het beroep van mijn lezers? Hoe oud zijn ze? Waar wonen ze? Welke politieke voorkeur hebben ze? Welke sport beoefenen ze?  |
| Kennis        | Wat weten mijn lezers al over het onderwerp van de tekst? Welke opleiding(en) hebben mijn lezers genoten? Welke tijdschriften en kranten leest mijn publiek? Welke hobby's en interesses hebben ze? |
| Behoeften     | Wat willen mijn lezers weten? Waarvoor hebben ze informatie nodig? Hoeveel tijd en energie willen ze aan de informatie besteden?  |

Als je dit voor het eerst doet, kom je erachter dat niet elke vraag even gemakkelijk te beantwoorden is. Dit is vooral het geval als je lezerspubliek *heterogeen* is. Dit betekent dat je tekst veel verschillende soorten lezers heeft. Het is dan lastig een beeld te krijgen van je lezerspubliek. Dit maakt het meestal moeilijker om met je tekst aan te sluiten bij je lezers.

Tegenover heterogeen staat *homogeen*. Je spreekt van een homogene groep als je lezers in veel kenmerken gelijk aan elkaar zijn. Dit maakt het meestal makkelijker om met je tekst aan te sluiten bij je lezers.

## 1.2 Informatie zoeken en registreren

Als je een mindmap hebt gemaakt (zie figuur op de volgende bladzijde), kun je al beter inschatten welke kant je tekst op gaat. De volgende stap is gericht op zoek gaan naar informatie. Je kunt hiervoor bijvoorbeeld vakliteratuur lezen, deskundigen interviewen, enquêtes afnemen of internet raadplegen.

Niet elke bron is even geschikt voor elke zakelijke tekst. Zo is het voor onderzoeksrapporten van groot belang dat je bronnen relevant en betrouwbaar zijn. Je moet er (wetenschappelijke) gegevens uit halen om antwoord te geven op een onderzoeksvraag.

### 1.2.1 Bronnen selecteren

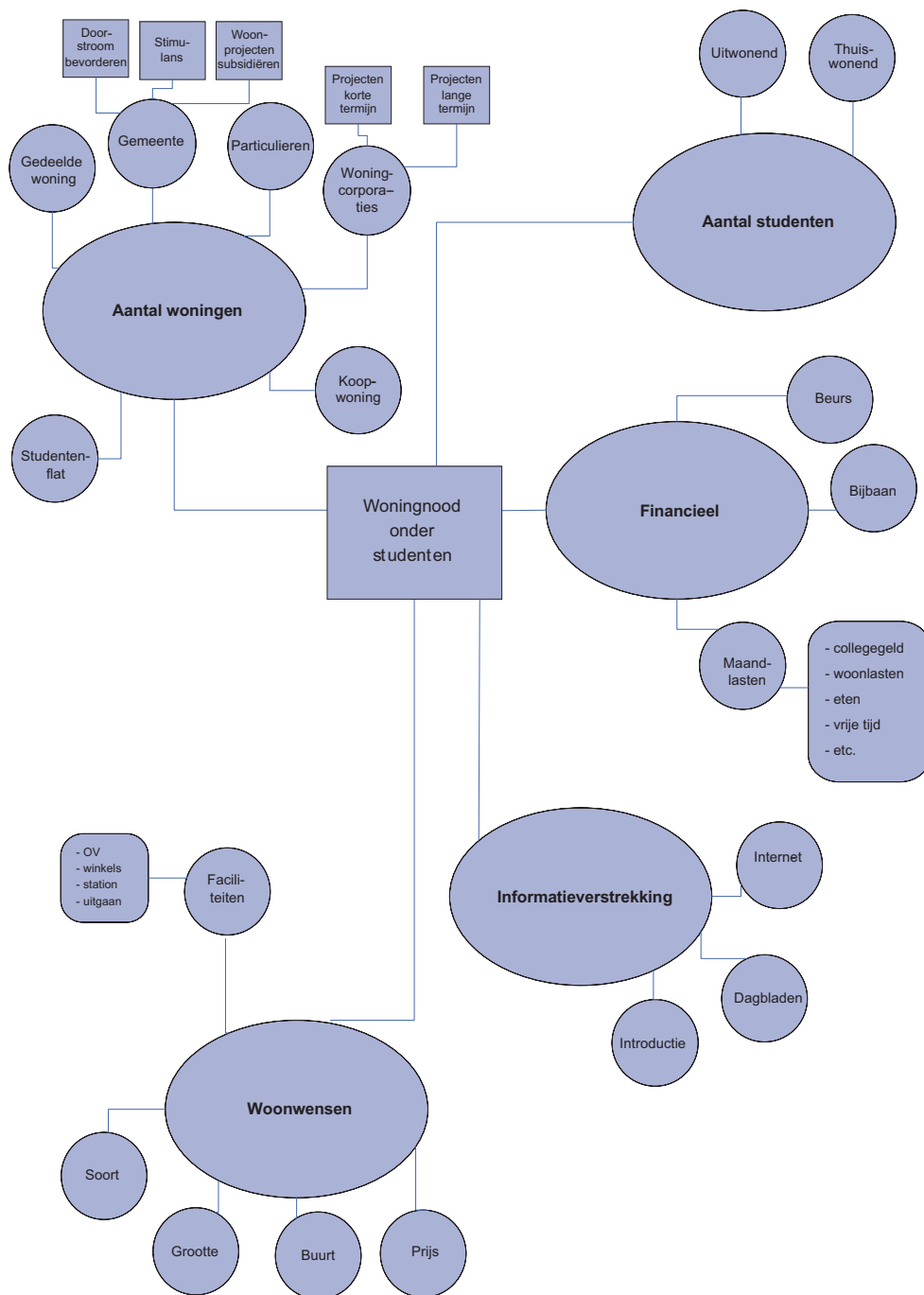
Het brongebruik verschilt dus per tekst. Wanneer je bijvoorbeeld een vriendin informatie over huisvesting in jouw studentenstad wilt geven via WhatsApp, zul je makkelijk aan informatie komen. Zo kun je op internet naar informatie zoeken, een folder bij de woningcorporaties opvragen, maar ook medestudenten die op kamers wonen vragen hoe gemakkelijk of moeilijk het is een kamer te vinden.

Als jij voor een projectontwikkelaar een adviesrapport moet schrijven over woningnood onder studenten, dan zul je andere informatiebronnen moeten raadplegen. In dat geval voldoet een folder van een woningcorporatie niet, maar zul je een overzicht moeten hebben van de beschikbare studentenwoningen, het aantal studenten en andere gegevens die van invloed zijn op de woningnood (bijvoorbeeld huurprijzen en regelgeving voor particuliere kamerverhuurders). Je zult dan al gauw terecht komen bij onderzoeksrapporten en regelgeving van de gemeente, woningbouwcorporaties, studentenorganisaties, hogescholen en universiteiten.

Om te bepalen of een bron geschikt is, moet je weten wat we onder 'geschikt' verstaan. In de eerste plaats moet een bron *relevant* zijn. Over het algemeen kun je stellen dat een bron relevant is wanneer hij aan het doel van de tekst bijdraagt. Als jij de projectontwikkelaar wilt *informer*en over het aantal huurhuizen in de stad, dan is een kritisch artikel uit de plaatselijke krant over te hoge prijzen van huurhuizen niet erg relevant. Een overzichtsrapport van de gemeente met daarin alle huurhuizen per wijk is daarentegen wel bruikbaar en draagt bij aan het bereiken van je doel.

De bron die je gebruikt, moet daarnaast in veel gevallen *betrouwbaar* zijn. Onder betrouwbaarheid verstaan we hier: is de informatie verifieerbaar (controleerbaar) en is zij op een objectieve manier verkregen? De mate van vereiste betrouwbaarheid hangt af van de tekstsoort die je schrijft. In het geval van je vriendin kan een aantal adviezen van medestudenten al voldoende zijn. Met deze informatie help je haar verder in haar zoektocht naar een geschikte kamer.

**Figuur 1** Mindmap woningnood onder studenten



De informatie is dus relevant. Je zou nu kunnen zeggen dat de betrouwbaarheid van deze informatie niet groot is. Wat een paar studenten zeggen, is niet erg waardevol en lastig te controleren. In dit geval heeft dat geen grote consequenties voor het doel dat je nastreeft met je tekst.

Schrijf je een adviesrapport, zoals we hiervoor beschreven, dan wil de projectontwikkelaar zeker weten dat hij over de juiste gegevens beschikt en dat deze gegevens betrouwbaar zijn. Je kunt dus niet een paar medestudenten vragen naar de woningnood in hun stad, omdat deze informatie niet objectief is (ze zouden de woningnood bijvoorbeeld kunnen overdrijven). Daarnaast kunnen deze studenten waarschijnlijk geen totaalbeeld geven van de situatie in de stad. Ze kennen alleen hun eigen situatie en die van de studenten in hun directe omgeving. De informatie is dus irrelevant én onbetrouwbaar.

### 1.2.2 Bronnen registreren

Heb je geschikte bronnen gevonden en wil je ze in je tekst gebruiken, dan moet je ervoor zorgen dat je deze registreert. Wanneer je gegevens van een ander wilt gebruiken, is het van belang dat je op de juiste wijze naar deze bronnen verwijst. Verwijzen wordt ook wel refereren genoemd. Er zijn allerlei referentiestijlen. In het hoger onderwijs wordt veelal de refereerstijl van de *American Psychological Association* (APA) gebruikt. Door naar bronnen te verwijzen, kunnen lezers van jouw schrijfproduct de geraadpleegde bronnen vinden en de informatie controleren. Bovendien doe je met een correcte bronvermelding recht aan de auteur(s) van de geraadpleegde bronnen. Ten slotte laat je met een goede bronvermelding zien dat jij je in het onderwerp hebt verdiept; dat vergroot je geloofwaardigheid. Vergeet je te verwijzen, dan maak je je schuldig aan plagiaat: het kopiëren van tekst of ideeën van een ander zonder toestemming en zonder te verwijzen.

Wanneer je informatie van een ander wilt gebruiken, kun je dat op twee manieren doen: door te citeren en door te parafraseren. Wanneer je citeert, neem je de woorden van een andere auteur letterlijk over. Als je parafraseert, zet je de informatie van een andere auteur in je eigen woorden neer. Het uitgangspunt is dat je zo veel mogelijk parafraseert (meer dan negentig procent van je tekst). Een tekst vol met citaten is immers minder goed leesbaar. Soms is het goed om wel te citeren, bijvoorbeeld om iets te benadrukken of als een gedachte, inzicht of redenering in de brontekst zo origineel, mooi of bondig is, dat het minder doeltreffend is om te parafraseren. Een andere reden om wel te citeren is wanneer je een bepaald begrip wilt definiëren. In de volgende paragraaf lichten we uitgebreid en met voorbeelden toe hoe je citeert en parafraseert.

### 1.2.3 Bronverwijzing volgens APA-normen

Door te citeren neem je een tekstfragment uit de bron letterlijk over in jouw tekst. Je zou kunnen zeggen dat je kopieert en plakt uit een andere tekst. Als je een fragment citeert, zet je er aanhalingstekens omheen; lezers weten dan dat het een citaat is. Wanneer je citeert, is het belangrijk dat je de brontekst letterlijk (gedeeltelijk) overneemt en daarbij paginanummer(s) vermeldt. De APA-regels (zevende editie) voor citeren maken onderscheid tussen een citaat van minder dan veertig woorden en een citaat van veertig woorden of meer – ook wel een blok citaat genoemd. Hierna zie je twee mogelijke opties bij een citaat van minder dan veertig woorden.

#### *Voorbeeld citaat minder dan veertig woorden*

- Baarda (2019) schrijft het volgende over kwalitatief onderzoek: “Bij kwalitatief onderzoek zijn de eenheden en kenmerken vaak minder duidelijk dan bij kwantitatief onderzoek” (p. 31).
- “Bij kwalitatief onderzoek zijn de eenheden en kenmerken vaak minder duidelijk dan bij kwantitatief onderzoek” (Baarda, 2019, p. 31).

Bron: Baarda, B. (2019). Dit is onderzoek! Noordhoff Uitgevers.

Een citaat van veertig woorden of meer zet je in een *blokcitaat*. Dat wil zeggen dat je het citaat op een nieuwe regel begint en als geheel laat inspringen na een witregel. Hierbij gebruik je geen aanhalingstekens. Dit kan op de volgende twee manieren.

#### *Voorbeeld citaat veertig woorden of meer*

Baarda (2019) schrijft over bestaande theorieën het volgende:

Het is ook mogelijk om bestaande theorieën te gebruiken. Er zijn veel theorieën over de effecten van management, met een vergelijkbare strekking als de hiervoor beschreven theorie. Als onderzoeker hoef je niet altijd het wiel opnieuw uit te vinden. Het voordeel is ook dat bestaande theorieën vaak gebaseerd zijn op eerder uitgevoerd onderzoek en daardoor vaak al getoetst zijn. De onderzoeker toetst dan of die theorie ook geldt voor de situatie die hij onderzoekt, in dit geval het warenhuis (p. 42).



Over bestaande theorieën wordt het volgende geschreven:

Het is ook mogelijk om bestaande theorieën te gebruiken. Er zijn veel theorieën over de effecten van management, met een vergelijkbare strekking als de hiervoor beschreven theorie. Als onderzoeker hoef je niet altijd het wiel opnieuw uit te vinden. Het voordeel is ook dat bestaande theorieën vaak gebaseerd zijn op eerder uitgevoerd onderzoek en daardoor vaak al getoetst zijn. De onderzoeker toetst dan of die theorie ook geldt voor de situatie die hij onderzoekt, in dit geval het warenhuis. (Baarda, 2019, p. 42)

Bron: Baarda, B. (2019). *Dit is onderzoek!* Noordhoff Uitgevers.

Een andere manier waarop je een bron kunt verwerken, is door te parafraseren. Ook dan gebruik je een fragment uit een bron. Je neemt het dan niet letterlijk over, maar je beschrijft het in je eigen woorden. Je hoeft er in dat geval geen aanhalingstekens omheen te zetten en je hoeft ook geen paginanummer(s) te vermelden.

Bij parafraseren is het belangrijk dat je de informatie uit de brontekst behoudt zonder de tekst woordelijk te kopiëren. Bij parafraseren zijn de volgende criteria van belang:

- 1 De tekst is in andere woorden uitgedrukt;
- 2 De betekenis van de tekst is niet veranderd;
- 3 De bron is correct vermeld.

Parafraseren doe je door synoniemen te gebruiken en door de zinsstructuur en -opbouw te veranderen. Hier volgt een voorbeeld.

Oorspronkelijke tekst (citaat)

“Een didactiek voor het aanleren van het gebruik van alinea’s ontbreekt; op dit moment is het onbekend hoe we leerlingen kunnen leren een begrijpelijke alinea te schrijven en welke lacunes er op dit moment zijn bij leerlingen” (Van Winden et al., 2021, p. 293).

De geparafraseerde tekst

Er is geen didactiek voor het aanleren van alineagebruik. We weten niet hoe we leerlingen leren om een begrijpelijke alinea te schrijven en welke hiaten er nu zijn bij leerlingen (Van Winden et al., 2021).

Of:

Volgens Van Winden en collega's (2021) is er geen didactiek voor het aanleren van alineagebruik. Het is niet bekend hoe we leerlingen leren om een begrijpelijke alinea te schrijven en welke hiaten er nu zijn bij leerlingen.

### **Handige woorden om te parafraseren**

De volgende onderstreepte woorden kunnen handig zijn wanneer je wilt parafraseren. Let er wel op dat elk woord een andere betekenis heeft. Zo is 'schrijven dat' neutraler dan 'zijn ervan overtuigd dat'.

- Volgens Boonstra en Kuiper (2021) blijven de huizenprijzen stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *beargumenteren* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *benoemen* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuper (2021) *beschrijven* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *beweren* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *constateren* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *denken* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *geloven* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *geven aan* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *oordelen* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *schrijven* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *stellen vast* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *vermoeden* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *veronderstellen* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *vinden* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *zijn ervan overtuigd* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- Boonstra en Kuiper (2021) *zijn van mening* dat de huizenprijzen blijven stijgen.
- De huizenprijzen blijven stijgen, *aldus* Boonstra en Kuiper (2021).

Of je nu citeert of parafraseert, je moet altijd verwijzen naar de bron. Je doet dit op twee plekken: in de lopende tekst (direct na je citaat of parafrase voor het leesteken) en achter in je tekst in de literatuurlijst.