

# 20 tips voor duidelijke taal



## Vorbereiding

Je staat waarschijnlijk te trappelen om aan je tekst te beginnen. Nog een beetje geduld! Eerst verricht je nog wat denkwerk.

### Tip 1: Bepaal het onderwerp van je tekst

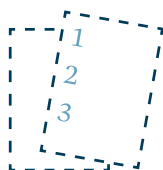
Wat is je kernboodschap?

### Tip 2: Bepaal het doel van je tekst

Waarom schrijf je? Wil je informeren, overtuigen, aanzetten tot actie...?

### Tip 3: Vorm je een beeld van je lezers

Wie zijn je lezers? Wat is hun taalniveau, voorkennis...?



## Structuur

### Tip 4: Zet de belangrijkste info eerst

Val gerust met de deur in huis.

### Tip 5: Schrap overbodige info

Wat wil je écht vertellen in je tekst? Schrap bijzaken als ze op dat moment niet relevant zijn voor je lezers. We geven toe: schrappen doet soms pijn!

### Tip 6: Eén onderwerp per alinea, met tussentitel

Lezen je lezers enkel de tussentitels? Dan hebben ze toch al een idee waarover de tekst gaat.



[www.duidelijketaal.be](http://www.duidelijketaal.be)  
[tekstadvies@wabliefst.be](mailto:tekstadvies@wabliefst.be)  
Farida: 0456 23 58 34  
Katrien: 0472 71 52 97



## Lay-out

Je hoeft geen grafisch wonder te zijn om te zorgen voor een heldere lay-out. Met deze tips kom je al ver.

### Tip 7: Maak lijstjes met opsommingstekens

Lijstjes maken informatie overzichtelijker. Je ogen smullen ervan!

### Tip 8: Hou het sober

- Laat een witregel tussen twee alinea's.
- Zet enkel kernwoorden en titels in het **vet**. Vermijd onderlijnde woorden of woorden in *cursief*. Anders wordt het al snel een boeltje.
- Gebruik het liefst één lettertype.
- Gebruik zo weinig mogelijk verschillende lettergroottes in je tekst. Zeiden we al dat het dan snel een boeltje wordt?

Ontdek meer tips van Wabliefst





# Zinnen

## Tip 9: Spreek je lezers aan

Spreek je lezers aan met 'u' of 'je'. Vermijd 'men'.

- × Deze boeken worden uitgeleend voor een periode van drie weken.
- ✓ Je kan deze boeken drie weken lenen.

## Tip 10: Schrijf korte zinnen

Gebruik bij voorkeur niet meer dan 15 woorden per zin.

- × Burgers die thuis de verzorging op zich nemen van een persoon met een handicap kunnen bij de gemeente een thematische toelage aanvragen.
- ✓ Verzorg jij thuis iemand met een handicap? Vraag je toelage aan bij de gemeente.

## Tip 11: Schrijf actieve zinnen

Actieve zinnen zijn meestal duidelijker, levendiger en korter dan passieve zinnen.

- × De factuur en alle documenten worden u per mail doorgestuurd.
- ✓ U ontvangt de factuur en alle documenten per mail.

## Tip 12: Beveel!

Gebruik de gebiedende wijs als je instructies geeft.

- × Het formulier dient verzonden te worden naar het hoofdkantoor.
- ✓ Stuur het formulier naar het hoofdkantoor.

## Tip 13: Schrijf zo veel mogelijk in de tegenwoordige tijd

Zinnen in de tegenwoordige tijd lezen gemakkelijker. Ze zijn meestal korter en levendiger.

## Tip 14: Zet woorden die bij elkaar horen, bij elkaar

- × het maandelijks te betalen bedrag
- ✓ het bedrag dat u elke maand betaalt

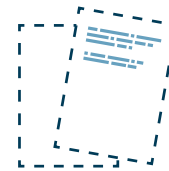
## Tip 15: Vermijd naamwoordstijl

Constructies als 'het/de/een + werkwoord + voorzetsel' lezen moeilijker. Weg ermee!

- × Het invullen van de bijgevoegde vragenlijst zal ongeveer een tiental minuten van uw tijd vragen.
- ✓ Het duurt ongeveer 10 minuten om de vragenlijst in te vullen.

## Tip 16: Gebruik niet te veel beeldspraak of vaste uitdrukkingen

Beeldspraak is vaak verwarrend. Sommige (anderstalige) lezers kennen de uitdrukkingen niet en nemen de beelden letterlijk op.



# Woorden

## Tip 17: Gebruik korte woorden

Woorden die bestaan uit maximaal drie lettergrepen, lezen vlotter. Haal samengestelde woorden uit elkaar.

- × socialezekerheidsdossier
- ✓ dossier voor de sociale zekerheid

## Tip 18: Gebruik alledaagse woorden

Schrijf zo veel mogelijk zoals je spreekt, zonder te formeel te klinken. Vermijd 'stadhuistaal'.

- × Ondergetekende, ouder van ... uit de ... klas, heeft kennis genomen van de brief.
- ✓ Ik, ouder van .... uit klas ... heb deze brief gelezen.

## Tip 19: Vermijd vaktermen

Vermijd vaktermen als je lezers niet in hetzelfde vak zitten. Kan je een vakterm toch niet vermijden? Leg hem uit.

## Tip 20: Schrijf zo weinig mogelijk afkortingen

Zijn afkortingen of letterwoorden onvermijdelijk? Schrijf ze dan één keer voluit en zet de afkorting tussen haakjes. In de rest van je tekst gebruik je de afkorting.

☞ voorbeeld: Verenigde Naties (VN)



Ontdek meer tips van Wablieft