



## Handleiding schrijven voor Wiki

### Durf, begin

Wees niet bang om te schrijven. Begin gewoon met schrijven. Pas als je klaar bent, kijk je naar de regels en pas je de tekst aan. Perfectie bestaat niet. Als je de lat te hoog legt, gebeurt er nooit iets. Fouten maken mag, als je ze later maar herstelt. Op een Wiki helpen anderen je daar soms bij.

Vaak is het een goed idee om te beginnen met een kladversie (in een tekstverwerker op de eigen computer of in een subpagina in de eigen ruimte) en deze pas later in Wiki te plaatsen.

### Algemene regels

Schrijven voor het internet brengt een aantal extra eisen met zich mee. Het lezen van een scherm is moeilijker dan het lezen op papier, daarom zijn mensen op het web veeleisender. Ze moeten snel kunnen zien of de tekst voor hen interessant is, daarom is structuur belangrijk. De gebruiker kan een goed gestructureerde pagina veel sneller 'scannen' (snel doorlezen) op zoek naar nuttige informatie. Lezers van webpagina's lezen in een F-structuur, wat betekent dat de lezer als eerste naar die 'punten' kijkt.

- Zorg dat een artikel begint met een korte introductie in het onderwerp, een soort beknopte samenvatting van wat volgt, of een definitie, in de allereerste alinea.
- Gebruik kopjes, afbeeldingen, bestanden, tabellen en lijsten waar dat nodig kan zijn.
- Denk na over het gebruik van links naar andere artikelen; wees niet zuinig met links, maar link ook niet elk woord dat een beetje moeilijk klinkt. Maak alinea's niet te lang; lange alinea's zien er nodeloos moeilijk uit. Kortere alinea's geven meer structuur.
- Maak alinea's niet te kort. Alinea's van 1 (scherm)regel suggereren losse feitjes in plaats van een samenhangend geheel.
- Herhaal het patroon van soortgelijke artikelen.
- Probeer al te populaire en modieuze taal te vermijden, net als jargon.
- Gebruik zoveel mogelijk actieve zinnen (de bedrijvende in plaats van de lijdende vorm).
- Maak korte zinnen.
- Spreek de lezer niet persoonlijk aan als dat niet noodzakelijk is. Bij de NVRR Wiki heeft het de voorkeur om zakelijk en onpersoonlijk te formuleren.

### Voor Wie?

Het taalgebruik moet zijn afgestemd op alle lezers. Omdat we hebben besloten dat dit ook de inwoners van Nederland kunnen zijn, dient het taalniveau op B1 van het Europees Referentiekader van de Raad van Europa te liggen. Dat is eenvoudig Nederlands. Ook voor hoger opgeleiden is taalniveau B1 overigens het meest prettig om te lezen.



## Opbouw van een Wiki Tekst

### Begin met een samenvatting

De eerste zin is een korte definitie van je onderwerp. De rest van de eerste alinea is een samenvatting van het artikel. De naam van het onderwerp wordt de eerste keer vet getoond maar daarna niet meer.

Probeer in de eerste alinea antwoord te geven op de volgende vragen:

- **Waarover:** Waar gaat het artikel over, de titel van het onderwerp?
- **Wat:** Wat is de functie van het onderwerp?
- **Waar:** Waar moeten we het onderwerp onder categoriseren (*Onderzoeks*)proces, *Randvoorwaarden*, *Onderzoeksinhoud/-onderwerpen*, *Actuele ontwikkelingen/Nova*, *Verenigingsinformatie (informatie van de NVERR) – e.e.a. afhankelijk van benoemde categorieën*)?
- **Waarom/Waartoe:** Welk doel en welk belang heeft het onderwerp?

Het liefst zo kort mogelijk. In de rest van het artikel kun je de vragen uitwerken in aparte alinea's/paragrafen.

### Hoofdstukken en alinea's

Structureer je artikel door het op te delen in hoofdstukken en alinea's. Behandel één onderwerp per alinea, kernzin vooraan. Daarna volgt de belangrijkste informatie die uitleg geeft aan de kernzin, gevolgd door achtergrondinformatie (al dan niet via een link naar een nieuwe pagina). Deze stijl staat bekend als de 'omgekeerde piramidestructuur'

### Verklaar

Leg essentiële begrippen uit! Neem aan dat de lezer niets van het onderwerp weet. Waarschijnlijk is dat ook zo. Wees volledig in je uitleg. Jargon altijd verklaren, hetzij in het artikel zelf, hetzij door een link aan te leggen naar een ander artikel dat de uitleg al bevat. Vooral in het gebruik van "algemeen bekende" afkortingen kan men zich danig vergissen.

### Link

Link door naar bestaande Wiki-onderwerpen! Doe dat wel gedoseerd. Als het woord muis een aantal keren in het artikel voorkomt, hoef je niet van elke muis die er in de tekst staat een link naar het artikel over de muis te maken; één link is voldoende. Ook hoeft lang niet elk woord dat een link zou kunnen zijn, ook echt een link te worden. De beste links verwijzen naar onderwerpen die *specifiek* met het artikel te maken hebben. Te veel links zijn storend.

### Wees bondig

Beknopt schrijven - te veel woorden alleen maar ruimte in. Belangrijk hierbij is de kunst van het weglaten. Wees niet kort, maar wel kernachtig. Gebruik je bijwoorden die je weg kunt laten? Laat ze dan weg, sommige woorden voegen niets toe.



Het doel is maximale informatie in een minimum aantal woorden. 'Ondanks dat' kan je vervangen door 'hoewel', 'vanwege het feit dat' is beknopter uit te drukken als 'doordat', 'omdat' of 'wegens'. Dat is ook veiliger, 'vanwege' is een modestopwoordje geworden dat door veel mensen zelden nog in zijn eigenlijke betekenis wordt gebruik. Hetzelfde geldt voor 'bij wijze van ...' constructies.

### **Geef veel en veelzijdige informatie**

Een goed artikel is mogelijk lang, maar in geen geval langdradig. Er zijn vaak veel facetten aan je onderwerp. Maak een lijstje van facetten en zorg dat die allemaal aan bod komen.

Als het verhaal echt te lang wordt, is het meestal wel mogelijk deelfacetten een eigen artikel te geven. Zo'n deelverhaal is dan immers maar een klik verder terug te vinden.

### **Wees formeel**

Gebruik geen 'je' of 'we' in je verhaal, je spreekt de lezer niet toe. Gebruik in principe geen uitroeptekens.

### **Je artikel beter maken**

Ook hiervoor zijn een aantal tips:

#### **Voeg bestanden toe**

Een goed plaatje illustreert de tekst en spreekt voor zich. Het maakt het interessanter voor de lezer.

#### **Bronvermelding**

Hoe goed j artikel ook is, het zal nooit alle informatie kunnen bevatten. Vaak moeten keuzes worden gemaakt waarbij de informatie uit sommige bron(nen) vermeld wordt, terwijl die uit andere wordt overgeslagen. Een echt goed artikel vermeldt bij dit soort keuzes welke bron(nen) gebruikt is/zijn. Er kan ook kort vermeld worden waarom een bepaalde bron gekozen werd.

Daarnaast zijn lezers vaak op zoek naar meer informatie dan in het artikel staat. Om de lezer op dit punt hulp te bieden kun je een literatuurlijst met de belangrijkste bronnen over het onderwerp maken.

#### **Controleer je spelling**

Maak handig gebruik van je tekstverwerker en knip en plak jouw artikel. Gebruik daarna ook de spellingcontrole. Sommige fouten worden niet herkend, maar het helpt wel. Gebruik geen overbodige spaties of harde returns. Besteed vooral aandacht aan de naamgeving van



de artikelen. Als je lange tijd aan een artikel werkt, vergeet dan ook niet om het tussentijds op de harde schijf te bewaren.

### **Controleer jouw links**

Kijk goed of je links (intern of extern) werken. Het is heel hinderlijk voor een lezer om op dode links te klikken.

### **Perfectie is mooi, maar...**

Het perfecte artikel bestaat niet. Er is een moment dat je besluit je artikel te plaatsen, ook al kan het beter.

### **Plaats je artikel en laat het dan los**

... en dan begint het. Misschien zullen andere NVRR leden op de overlegpagina van je artikel reageren. Neem hun opmerkingen serieus! Ze vormen de beste bron voor verbeteringen van je artikel; waardeer het dus wanneer een ander jouw artikel verder oppakt!

Je hebt de wereld verrijkt met een artikel. Zelf ben je er ook beter van geworden, je weet nu weer meer van je onderwerp af en hebt het helder kunnen samenvatten. Anderen gaan er nu mee verder. Jij moet ook weer verder. Het is als een ouder die een kind het huis uit ziet gaan. Misschien kun je nog eens kijken hoe het ermee gaat. Maar je hoeft het niet te bewaken.

Bekijk de pagina's waar je naar gelinkt hebt. Plaats een link naar je eigen artikel waar dat gepast is.

Kijk ook eens naar andere artikelen. Misschien kun je daar iets aan bijdragen. Dat is ook een manier om te beginnen: een artikel aanpassen. Je zou kunnen beginnen de artikelen die op de lijst staan om verwijderd te worden. Daar is de nood het hoogst.

Bronnen: Wikipedia/MOS richtlijnen voor webteksten



### **Concrete aandachtspunten:**

- Vermijd passieve zinnen en lijdende vormen in zinnen.
- Gebruik geen overbodige hulpwerkwoorden zoals: kunnen, zullen, zouden en willen.
- Vermijd nominalisaties. Een nominalisatie is een werkwoord, dat tot een zelfstandig naamwoord is vervormd.
- Geen lange of ingewikkelde zinnen. Een zin die je twee keer moet lezen is niet goed.
- Geen tangconstructies. Een tangconstructie betekent, dat er te veel informatie staat tussen twee delen die bij elkaar horen.
- Geen kettingzinnen. De zin wordt steeds langer door een nieuw voorzetsel (met, want, door etc.) met een nieuwe bepaling.
- Schrijf zo concreet mogelijk; vermijd lange aanloop.
- Vermijd ontkenningen.
- Let op pleonasmen. Bij een pleonasme staat er een woord dat niet nodig is, omdat een ander woord die betekenis al aangeeft. Bijvoorbeeld: De oorzaak is te wijten aan .....
- Let op tautologieën. Bij een tautologie staan er twee synoniemen in een zin. Bijvoorbeeld: "Het is mogelijk dat hij eventueel ....." of "Maar dat is echter ....."
- Vermijd zinnen die beginnen met het woordje 'Er'.
- Probeer tot de verbeelding te spreken. Gebruik persoonsaanduidende woorden. Bijvoorbeeld: De bewoners van Wijk C hebben last van stankoverlast. In plaats van: In wijk C is er sprake van stankoverlast.
- Gebruik eventueel citaten van respondenten om het verhaal te ondersteunen. Citaten geven kleur aan het rapport
- Vermijd ambtelijk taalgebruik.
- Denk aan komma's. Hou rekening met adempauze van de lezer.
- Getallen onder de twintig vol uit, als ook ronde getallen.
- Afkortingen eerste keer vol uit met tussen haakjes de afkorting en vol uit in stukken die zelfstandig leesbaar moeten zijn, zoals de samenvatting.
- Eén onderwerp per alinea. Kom snel ter zake! Voor alinea's geldt: ze hebben één onderwerp en als het kan staat de belangrijkste zin vooraan. (Dus: basisuitspraken / belangrijke bevindingen staan aan het begin van de alinea). Als alle eerste zinnen van alle alinea's achter elkaar staan, moet er een logisch verhaal staan. Dat is de basis voor een samenvatting.
- Elk hoofdstuk begint met een inleiding ( waar gaat het hoofdstuk over?) en eindigt met een korte samenvatting.

### **Alternatieven voor ambtelijk taalgebruik**

| Ambtelijk taalgebruik              | Alternatief      |
|------------------------------------|------------------|
| ondanks het feit dat               | hoewel, ofschoon |
| gezien het feit dat                | omdat            |
| voor het geval dat                 | als              |
| om deze redenen                    | daarom           |
| wegens het feit dat                | omdat            |
| in verband met                     | wegens           |
| in verband met het feit dat        | omdat            |
| in verband met bovenstaande daarom |                  |
| ten gevolge het feit dat           | doordat          |
| ten aanzien van                    | voor, over, bij  |
| met betrekking tot                 | over, voor       |
| omtrent                            | over             |
| voor wat betreft, wat betreft,     | over, voor       |
| betreffende, inzake                | over, voor       |
| ten behoeve van                    | voor             |
| ten gunste van                     | voor             |
| doch                               | maar             |
| (de mens) welke                    | die              |
| (het paard) welke                  | dat              |
| thans (is de situatie zo dat)      | nu               |
| indien                             | als              |
| indien met aanneemt dat            | als              |
| dan aanvaardt men daarmee dat      | dan              |
| dienen te                          | moeten           |
| een groot aantal                   | veel             |
| respectievelijk                    | en               |
| op deze wijze, manier              | zo               |
| op welke wijze                     | hoe              |
| reeds                              | al               |
| teneinde                           | om               |
| het onderhavige                    | dit, dat         |
| het toenemen van                   | meer             |
| het afnemen van                    | minder           |
| het verminderen van                | minder           |
| desalniettemin                     | toch             |