

7 Schrijf vaardig

Deze paragraaf *Schrijf vaardig sla je over als je het miniproject doet.*

7.1 Schrijven op niveau

Afspraken en regels Schrijven op niveau

Vorig jaar heb je in schrijfregel 7 geleerd dat je goede verwijswaarden moet gebruiken. Hierna staan nog meer regels voor het gebruik van verwijswaarden.

7b Verwijs op een goede manier naar personen en zaken.

1 Bij woorden die zaken aanduiden en in het meervoud staan, gebruik je <i>ze</i> .	De fietsen kunnen daar niet blijven staan, want de politieagenten verwijderden ze allemaal.
2 Bij personen gebruik je <i>zij</i> en <i>ze</i> als het om een onderwerp gaat. <i>Hun</i> mag je nooit als onderwerp gebruiken.	<i>Zij</i> hebben de wedstrijd verloren.
3 Bij personen gebruik je <i>hen</i> of <i>ze</i> als het om een lijdend voorwerp gaat.	Waarom heb je <i>hen</i> stiekem gefotografeerd?
4 Om naar personen te verwijzen, gebruik je <i>aan wie</i> , <i>voor wie</i> , <i>met wie</i> , <i>voor wie</i> enzovoort.	De jongen <i>voor wie</i> ik het bioscoopkaartje heb gekocht, is mijn broertje.
5 Om naar zaken te verwijzen, gebruik je <i>waaraan</i> , <i>waarvoor</i> , <i>waarmee</i> enzovoort.	Het jasje <i>waarmee</i> ik door de regen heb gelopen, hangt nu te drogen.



Opdracht 34

Een klasgenoot heeft een handleiding voor het selecteren, bewaren en samenvoegen van informatie geschreven. In de tekst staan helaas allerlei fouten.

14

Je weet dat je bij een deelonderwerp een vraag moet maken en beantwoorden? Als je de vraag niet kan beantwoorden moet je informatie zoeken. Je zoekt dat bijvoorbeeld in een boek, een

- 5 encyclopedie of op het Internet. Op dit staan veel bronnen dat je kan gebruiken. Je kunt informatie selecteren, bewaren en samenvoegen. Sabine en een meisje waarmee zij een werkstuk maakt weten niet hoe dat moet. Hun hebben mei gevraagd of ik
- 10 alle stappen wilde opschrijven. Je leest hen in de volgende alinea's.

Stel je voor dat je na lang zoeken op het Internet een site hebt gevonden. Dat je goed kunt gebruiken.

- 15 Je hebt geen tijd om de site door te lezen. Wat doe je dan? Je zet de site bij je favorieten of je noteert de naam van de site. Je moet dan wel onthouden waar het papier is op wat je de naam hebt geschreven.



20 Als je alleen een stukje tekst wilt gebruiken kun je die overzetten naar je tekstverwerkingsprogramma. Je moet op de site de tekst selekteren, op je regtermuisknop klikken en dan in het menu die je ziet op kopiëren klikken. Open een nieuw wordbestand, klik op je regtermuisknop en kies voor plakken.

Als je op een andere site ook informatie hebt gevonden herhaal je de handelingen. Je zet de tekst dan onder de tekst dat er al staat. Ook plaatje's kun je zo kopiëren en plakken. Foto's of papieren tekeningen, of plaatje's uit een boek kun je met behulp van een scanner in je computer opslaan en daarna gebruiken voor een werkstuk.

25 Natuurlijk maak je er je eigen tekst van. Vergeet de naam van de bron niet.

- 1 Lees tekst 14.
- 2 Lees de nieuwe regel van Schrijven op niveau. Lees ook de voorgaande schrijfgeregels op bladzijde 256.
- 3 Zoek de fouten in de tekst en schrijf ze in je schrift.
In de tekst staan de volgende soorten fouten:
 - verkeerd gespelde werkwoordsvormen;
 - verkeerd gespelde woorden met *i/ie, ei/ij, ou/au, g/ch* en *c/k*;
 - verkeerde meervoudsvormen;
 - verkeerd gebruikte verwijzwoorden (regel 7a en b van Schrijven op niveau);
 - regel 5 van Schrijven op niveau is niet toegepast.
- 4 Vergelijk de fouten die jij hebt gevonden met de fouten die je klasgenoot heeft gevonden.
- 5 Bespreek de verschillen.
- 6 Verbeter de woorden en zinnen, controleer je tekst en sla je bestand op. Je hebt het bestand bij opdracht 36 weer nodig.

7.2 Publiek, handleiding schrijven

Opracht 35

- 1 Zoek drie of vier verschillende handleidingen/instructies. Knip ze uit, kopieer ze of schrijf ze over en neem ze mee.
- 2 Beantwoord de volgende vragen.
 - a Bij welke soorten producten wordt een handleiding/instructie bijgevoegd?
 - b Aan welke eisen moet een handleiding/instructie volgens jou voldoen?
 - c Hoe is een handleiding/instructietekst opgebouwd?
 - d Hoe is het taalgebruik van een handleiding/instructietekst?
 - e Is het bij een handleiding/instructie belangrijk om rekening te houden met het publiek?
- 3 Bespreek je antwoorden met twee klasgenoten.
- 4 Maak een lijst met gezamenlijke eisen voor een handleiding/instructie.
- 5 Bekijk de handleidingen/instructies die jullie hebben meegenomen en bepaal per handleiding of hij aan de eisen voldoet.

Een **handleiding** of **instructie** is een informatieve tekst. Je schrijft stap voor stap op wat de lezer moet doen. Het is belangrijk dat de stappen in de juiste volgorde staan. De zinnen van een handleiding zijn kort en duidelijk. De zinnen beginnen meestal met een werkwoordsvorm. Soms is het nodig een of meer illustraties toe te voegen.



Opdracht 36

In de paragraaf Lees vaardig heb je geleerd dat je een tekst voor verschillende groepen **publiek** kunt schrijven. Als je een tekst gaat schrijven, moet je bedenken voor welk publiek je dat gaat doen. Nadat je het publiek voor je tekst hebt gekozen, ga je de kenmerken van je publiek opschrijven. Je bedenkt: de leeftijd van je publiek, wat je publiek weet over het onderwerp, welke opleiding je publiek heeft, wat je publiek interesseert. Als je de kenmerken van je publiek hebt genoteerd, weet je of je formele of informele taal, moeilijke of makkelijke woorden moet gebruiken en of je extra uitleg moet geven.

- 1 Voor welk publiek is tekst 14 geschreven?
- 2 Noteer een aantal kenmerken van dit publiek.
- 3 Beantwoord de volgende vragen en leg al je antwoorden uit:
 - a Gebruik je formele of informele taal?
 - b Gebruik je moeilijke woorden?
 - c Ga je woorden uitleggen en/of extra informatie geven?
- 4 Tekst 14 is geen goede handleiding. Herschrijf de tekst tot een goede handleiding. Gebruik hiervoor je opgeslagen bestand van opdracht 34. Houd je aan de volgende punten:
 - Begin de handleiding met een inleidende zin. Lees hiervoor de theorie van paragraaf 6.4 nog eens door.
 - Schrijf de stappen in de goede volgorde en op de juiste manier. Je mag woorden en zinnen weglaten of veranderen.
 - Sluit de handleiding af met een afsluitende zin.
 - Houd rekening met je publiek.



Opdracht 37

Steeds meer 70+'ers hebben een mobiele telefoon om mee te telefoneren. Het maken en versturen van berichtjes lukt de meesten niet. Ze hebben behoefte aan een duidelijke handleiding voor het versturen van berichten. Daarom ga je een tekst met een handleiding/instructie voor hen schrijven.

- 1 Noteer de kenmerken van dit publiek.
- 2 Bedenk en noteer welke handelingen je verricht als je een bericht verstuurt.
- 3 Zet de handelingen in de goede volgorde.
- 4 Beantwoord de volgende vragen en leg al je antwoorden uit:
 - a Gebruik je formele of informele taal?
 - b Gebruik je moeilijke woorden?
 - c Ga je woorden uitleggen en/of extra informatie geven?
- 5 Schrijf de tekst met de handleiding. Houd je aan de volgende punten:
 - In de inleiding trek je de aandacht van je publiek. Je noemt de aanleiding voor de tekst en je geeft een voorbeeld over 70+'ers die een berichtje versturen. Kies een combinatie van de mogelijkheden die in paragraaf 6.4 zijn genoemd.
 - In het middenstuk schrijf je de stappen voor het maken en versturen van berichtjes.
 - In het slot sluit je de tekst op een passende manier af.
 - Houd rekening met je publiek.
- 6 Sla je tekst op, lees hem door, verander de fouten en maak er een print van.
- 7 Vraag een 70+'er of hij je handleiding wil testen.
- 8 Verander de handleiding als dat nodig is.

