
IN HET SPOOR VAN *TRAJECT*

Doel- en publiekgericht schrijven inleiden in de tweede graad

Hilde van Looveren

Teksten herschrijven op basis van commentaar van medeleerlingen klonk de meesten van ons in 1994, op HSN 8, wellicht nog vrij nieuw in de oren. Chris Cuyves – inmiddels overleden – had het over: *'Leerlingen becommentariëren elkaars schrijfprodukten'*; de titel van mijn presentatie luidde: *'Schrijfvaardigheid in de klas: methode Rijlaarsdam'* (zie Van Iseghem & De Jonghe 1995). Intussen lijkt de methode gemeengoed: de meeste schoolboeken kozen ervoor in hun recentste uitgaven.

In mijn eigen lespraktijk ervaar ik dat derdegraadsleerlingen min of meer vertrouwd zijn met de methode; jongere leerlingen vaak minder of zelfs helemaal niet. Collega's in de tweede graad zitten met de vraag: hoe pak je dit aan? hoe maak je leerlingen vertrouwd met deze didactiek? Een mogelijk antwoord op deze vraag biedt *Traject*, een intussen al niet meer zo recent initiatief van SLO (Milo & Vellekoop 1993).

1 DE METHODE: SCHRIJVEN IN FASEN

De leerlingen zullen, in fasen, een informatieve tekst schrijven over een beroep. Die tekst schrijven ze voor hun klasgenoten; doel en publiek worden dus van bij het begin duidelijk afgebakend. Er is de keuze uit drie beroepen: *piloot (m/v)*, *taxichauffeur (m/v)*, *brandweerman (m/v)*. De leerlingen doorlopen vijf fasen:

- (a) teksten geven antwoorden op vragen;
- (b) eisen waaraan een informatieve tekst moet voldoen;
- (c) informatie verzamelen;
- (d) schrijven in stappen;
- (e) commentaar geven en herschrijven.

Fasen (a) tot en met (c) bevatten voorbereidende opdrachten, fase (d) overloopt het schrijfproces stapsgewijs en fase (e) is de commentaar- en herschrijffase.

1.1 Teksten geven antwoorden op vragen

Bij enkele korte voorbeeldteksten (een recept, een gebruiksaanwijzing, een reclamefolder, een uitnodiging, een advertentie...) stellen de leerlingen de vraag of vragen die in die tekst beantwoord worden. Een voorbeeld:

FEEST!!!

Wij (Suzan, Egbert en Annelies) zijn alle drie pas jarig geweest.

Daarom gaan we een **DAVEREND FEEST** geven. Je bent van harte welkom vanaf een uur of acht, in de garage bij Annelies, Koningsstraat 7. Het wordt een swingende party dus dos je lekker uit. Tot dan!

Uit: *Traject*, p. 2.

De leerlingen lezen de uitnodiging kritisch, op zoek naar eventuele hiaten. En jawel: de datum ontbreekt en de naam van stad of dorp waar Annelies woont, maar misschien is dat laatste geen probleem omdat ze stads- of dorpsgenote is van de genodigden...

Deze fase eindigt met een voorbeeldtekst in verband met een beroep. Opnieuw maken de leerlingen een lijstje met de vragen die in deze tekst beantwoord worden. Dat lijstje houden ze in de buurt wanneer ze hun eigen tekst gaan schrijven. De voorbeeldtekst gaat over een reclame-ontwerper. Omdat het een mooi gestructureerde tekst is die zowat alle mogelijke vragen in verband met het beroep beantwoordt, komen leerlingen vlot tot het volgende (controle)lijstje:

- *Wat doet een reclame-ontwerper?*
- *Welke opleiding heeft hij/zij gevolgd?*
- *Wat zijn de toelatingseisen?*
- *Hoe lang duurt de opleiding?*
- *Hoeveel kost de opleiding?*
- *Welke toekomstmogelijkheden heeft een reclame-ontwerper?*

In de *Traject*-cursus vind je ook tegenvoorbeelden: informatieve teksten die niet aan de verwachtingen voldoen (te rommelig, informatie die kant noch wal raakt...)

1.2 Eisen waaraan een informatieve tekst moet voldoen

Dat een tekst voldoende, betrouwbare en begrijpelijke informatie moet bieden, wordt leerlingen snel duidelijk wanneer ze, met behulp van een commentaarformulier, een tekst van een leeftijdgenoot mogen beoordelen. In deze fase maakt de leerkracht de leerlingen vertrouwd met het geven van commentaar, zonder dat iemand in de klas zich geïsoleerd hoeft te voelen: de voorbeeldtekst komt immers van een anoniemus/a.

1.3 Informatie verzamelen

Het zal vast niet de eerste keer zijn dat leerlingen erop gewezen wordt dat ze uiteenlopende informatiebronnen moeten gebruiken. Hier wordt dieper ingegaan op:

- (1) *'Je hoofd'*
- Wat weet je al over het beroep in kwestie?
 - Welke vragen stel je je erover?
 - Wat wil je te weten komen?
 - ...

(2) *Mondelinge bronnen*

Van een inspirerend babbeltje met je moeder en/of je vrienden tot een interview met een piloot, taxichauffeur, brandweerman... Bij de *Traject*-cursus zit een cassette waarop personen die de vermelde beroepen uitoefenen, over hun beroep spreken. Meteen ziet de op luisteropdrachten azende leerkracht alweer heil in deze methode: de leerlingen beluisteren het radioprogramma en noteren – in telegramstijl – de belangrijkste gegevens voor hun opstel. Met de volgende *'Aanwijzingen voor het maken van aantekeningen'* zet je leerlingen aan het luisteren:

- (1) Je maakt aantekeningen in telegramstijl.
 (2) Je schrijft alleen iets op als het antwoord geeft op één van de vragen-over-een-beroep.
 (3) Je let goed op de vragen van de interviewer, die kunnen nog wel eens een aanwijzing voor je zijn. Vaak wil hij hetzelfde weten als jij.

Het resultaat van de luisteropdracht blijkt uit de informatieve tekst die de leerlingen achteraf schrijven. Of – en waarom niet? – de leerkracht evalueert deze luisteroefening al tussendoor. De leerkracht kan leerlingen ook op pad sturen met de cassetterecorder om iemand met een 'bijzonder beroep' te gaan interviewen. De resultaten hiervan kunnen uiteraard ook beluisterd worden in de klas.

(3) *Schriftelijke bronnen*

Informatieve teksten in verband met de beroepen zijn hier op hun plaats. Opnieuw vind je een en ander in *Traject*.

1.4 Schrijven in stappen

De leerlingen hebben nu heel wat informatie verzameld en zijn klaar om aan hun kladversie te beginnen. Dit gebeurt onder strikte begeleiding:

DE STAPPEN

Schrijven...

- (1) informatie verzamelen;
- (2) onderdelen uitwerken;
- (3) volgorde bepalen;
- (4) tekst in elkaar zetten;

... en commentaar geven/krijgen

- (5) commentaar vragen;
- (6) herschrijven.

De stappen overlopen:

- (1) *Informatie verzamelen*
Oef, is al gebeurd; zie (a), (b) en (c)!
- (2) *Onderdelen uitwerken*
De verzamelde informatie is nog ongeordend. Per inhoudsvraag schrijven de leerlingen nu een antwoord uit.
- (3) *Volgorde bepalen*
Ze zetten de antwoorden (die overeenstemmen met een alinea) dan in een logische volgorde.
- (4) *Tekst in elkaar zetten*
Zo nodig schrijven ze overgangszinnen tussen de alinea's of werken ze met tussentitels. Tot slot bedenken ze een titel, begin- en slotzin.

1.5 Commentaar geven en herschrijven

- (5) *Commentaar vragen*
Met voorgedrukte commentaarformulieren gaan de leerlingen elkaars teksten te lijf. Zo geformuleerd, klinkt het alsof het moment gekomen is om elkaar een hak te zetten terwijl dat net niet nagestreefd wordt. Het is evenmin de bedoeling alleen maar de loftrumpet over elkaars werk te steken. Leerlingen moeten inzien dat (zinvol) commentaar bijzonder nuttig kan zijn, als iedereen meewerkt zoals verwacht: de commentatoren beantwoorden de commentaarvragen nauwgezet en duidelijk (ook de tips voor herschrijven), de schrijvers proberen in te zien wat goed/slecht is aan hun tekst en wat ze zullen aanpassen in hun definitieve versie.

Deze commentaarfase organiseert men het best tijdens de les, zodat leerlingen elkaar ook mondeling nog feedback kunnen geven. Ideaal is dat elke schrijver drie commentaren ontvangt. De commentaren in *Traject* vragen naar:

- inhoud en volgorde (structuur);
- woorden en zinnen (taalgebruik);
- uiterlijk (lay-out).

De gestelde vragen zijn erg elementair, goed om de methode in te leiden.

Wat zeer goed werkt, is teruggrijpen naar de controlevragen die de leerlingen zelf opstelden in de aanvangsfase (fase (a), zie 1.1) en die ze in de buurt hielden terwijl ze aan hun eigen tekst sleutelden. In een volgende fase kunnen de leerlingen zich buigen over algemene controlevragen in verband met doel- en publiekgerichtheid die je in de meeste schoolboeken vindt.

- (6) *Herschrijven*
Met de commentaren voor ogen schrijven de leerlingen hun definitieve versie, die vervolgens door de leerkracht geëvalueerd wordt.

2 DOEL- EN PUBLIEKGERICHTHEID INLEIDEN IN DE TWEDE GRAAD

Voor theoretische voor- en nabeshouwingen en opdrachten bij doel- en publiekgerichtheid is een schoolboek een ideale bron. Meer algemene controlevragen in verband met doel- en publiekgerichtheid vind je in de meeste schoolboeken. Het gaat om de controlelijsten die veelal in de derde graad gebruikt worden. Niets houdt de tweede-graadsleerkracht tegen om die – wat complexere – lijsten al eens met de leerlingen door te nemen. Hier reik ik slechts enkele kleine opdrachtjes aan die in mijn lessen hun diensten bewezen hebben.

2.1 Doelgerichtheid

Een kleine handicap kan je al eens in je voordeel laten uitdraaien, in mijn geval een allergie voor krijt. Vaak verschijn ik voor de klas met één of enkele vingers in een vingerverband. Meteen heb je de sympathie van een medelijdend volkje gewonnen, én wil ook iedereen (!) te weten komen hoe dat verband aan die vinger(s) terechtgekomen is. Kortom, een gebruiksaanwijzing is een zeer welgekomen tekstsoort om doelgerichtheid te illustreren en te leren toepassen.

Eerst vraag ik de leerlingen op welke vragen een gebruiksaanwijzing-voor-vingerverband een antwoord moet geven en we zijn alweer gelanceerd om een controlelijstje te maken. Dat zou er als volgt kunnen uitzien: de eerste twee vragen controleren of er voldoende informatie gegeven wordt, de derde vraag controleert de betrouwbaarheid, de slotvraag de begrijpelijkheid van de informatie.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Wat zijn de benodigdheden? - Welke stappen moet ik achtereenvolgens nemen? - Zijn alle stappen opgenomen? <ul style="list-style-type: none"> + stap vergeten? + stap te veel? - Is het <i>doel</i> bereikt? - Begrijp ik alle woorden en zinswendingen? |
|--|

De leerlingen krijgen nu de opdracht de gebruiksaanwijzing te schrijven. Na maximum 10 minuten probeert een leerling uit wat een andere leerling dicteert; zo wordt gecontroleerd of de gebruiksaanwijzing aan de vereisten voldoet.

Een nieuwe opdracht kan zijn om een eenvoudige gebruiksaanwijzing te schrijven, waarna de leerlingen elkaars teksten lezen en controleren (met behulp van het controlelijstje en/of 'in de praktijk') of de tekst aan alle vereisten voldoet. Denk aan opdrachten als: schoenveters knopen, een nieuwe vulling in een pen stoppen, de overheadprojector correct gebruiken, een programma opnemen op video/audiocassette, het raam openen...

2.2 Publiekgerichtheid

Opnieuw kan een goede voorbeeldtekst (bijna) wonderen doen. Gebruiksaanwijzingen bij gezelschapsspellen lenen zich hier goed toe; vaak, jammer genoeg, omdat ze slecht vertaald of onvolledig zijn of te moeilijk geschreven voor hun doelgroep. Neem bijvoorbeeld de handleiding bij een dominospel. De leerlingen lezen de tekst en beantwoorden de volgende vragen:

- Wie leest deze tekst?
- Wordt de lezer onder- of overschat?
- Moet de lezer al een en ander weten? Houdt de schrijver daar rekening mee?
- Vind je dubbelzinnigheden, jargon, moeilijke passages in de tekst?

Nadat deze vragen besproken zijn, kruipen leerlingen opnieuw in de pen. Meestal vraag ik hen hierbij niet om zelf een gebruiksaanwijzing bij een spel te schrijven, maar om er een te herschrijven met het oog op een bepaald publiek (voor het dominospel bijvoorbeeld 7- à 8-jarigen).

En op het gevaar af de tekstsoort 'gebruiksaanwijzing' heilig te verklaren, past ook hier natuurlijk variatie: een brief schrijven aan een vriend(in) naar aanleiding van een krantenartikel dat die vriend(in) kan interesseren; een informatief tekstje uit het schoolboek of uit een encyclopedie bewerken/hertalen voor 10-jarigen, een uitnodiging schrijven voor de 'grootouderdag' in de lagere school, een brief van de leerlingenraad aan de directie met de vraag om... (vul maar in).

3 SLOTSOM

Kortom, vergeleken met een schrijfronde in de derde graad is deze methode minder 'omslachtig' en daarom geschikt om leerlingen met de werkwijze en het jargon vertrouwd te maken. Zowel de voorbeeldteksten als de schrijfproducten van de leerlingen zijn afgebakend en kort, wat het tempo in de les ten goede komt, alsook het humeur van de corrigerende leerkracht wanneer die de teksten van een klas van 28 leerlingen – ik zeg maar wat – voor zich heeft liggen met de intentie er een cijfer op te zetten. Over een evaluatiemethode hadden Chris Cuyves en ik het overigens ook al op HSN 8 (zie Van Iseghem & De Jonghe 1995).

LITERATUUR

Iseghem, J. van & H. de Jonghe (red.): *Het Schoolvak Nederlands. Verslag van de achtste conferentie*. Leuven/Amersfoort: Acco, 1995.

Milo, C. & H. Vellekoop: *Traject. Schrijven en herschrijven op basis van feiten*. Enschede: SLO, 1993.