

Hulshof, H. & A. van der Logt (2010). “Didactische modellen taalkunde voor de tweede fase”. In: *Levende Talen Magazine*, jg. 97, special Taalkunde, p. 43-46.

Projectgroep Nederlands V.O. (2002). *Nederlands in de tweede fase: Een praktische didactiek*. Bussum: Coutinho.

Ravesloot, C., I. Mallant & F. 't Hart (2008). *Talent: Nederlands voor de tweede fase*. 's-Hertogenbosch: Malmberg.

Steenbergen, W. e.a. (2007). *Nieuw Nederlands 4/5 havo*. Groningen: Wolters-Noordhoff.

Verrips, M. (1999). *De taal van je kind*. Utrecht: Kosmos.

Ronde 8

Jan Van Coillie

HUB, Brussel

contact: jan.vancoillie@hubrussel.be

Schrijven met stijl

1. Wat is (een goede) stijl?

Van Dale definieert stijl als “wijze van zich in geschifte uit te drukken”, een omschrijving die wat mij betreft weinig stijl heeft. Wikipedia geeft een iets uitgebreidere definitie: “Stijl is de benaming voor het bijzondere taalgebruik waarvan een bepaalde gesproken of geschreven tekst blijkt geeft”. Renkema (2004) definieert stijl in zijn *Introduction to Discourse Studies* als volgt: “It is possible to say approximately the same thing in any number of different ways. The word style is used to denote these different ways” (145). Hierbij verwijst hij naar de *Exercises de style* (1947) van Robert Queneau, die in zijn werk 99 verschillende versies van eenzelfde verhaal vertelt.

Zo gesteld is stijl iets heel persoonlijks. Als dat zo is, kan je dan wel oordelen over stijl? Bestaat er zoiets als een goede stijl? Wie er stijlboeken of websites op nakijkt, vindt in elk geval tal van tips. Doorgaans worden aan een goede stijl adjectieven gekoppeld, zoals ‘helder’, ‘klaar’ of ‘vlot’ met richtlijnen die behoorlijk absoluut klinken: ‘vermijd naamwoordstijl’, ‘schrijf actief’... Toch is een ‘goede’ stijl per definitie relatief, dat wil zeggen afhankelijk van doel, publiek en medium. Hoewel het medium niet los te zien is van lezer en doel, verdient het extra aandacht, zeker met de opkomst van Twitter, chat en sms. Ouders, maar ook leerkrachten blijken zich daar zorgen over te maken.

Volgens recent onderzoek van Spooren (2009) is dat echter onnodig. Frequent chatten blijkt geen negatieve invloed te hebben op de kwaliteit van schrijftaken op school.

Zelf heb ik het bij voorkeur over een ‘efficiënte’ stijl. Efficiënt hanteer ik daarbij in de betekenis die VRTtaal.net eraan geeft: “doeltreffend op de meest economische manier”. Efficiënt schrijven betekent met andere woorden doel- en publiekgericht schrijven, waarbij je de middelen (de taal, het medium, de tijd...) zo goed mogelijk benut. Efficiënt schrijven doe je met andere woorden ‘met’ of ‘in’ stijl, zo’n beetje zoals shoppen, logeren, reizen of je kleden. Het komt er daarbij altijd op aan een goede indruk te geven van jezelf en een goede indruk te maken bij de ander.

2. Stijldimensies

Een efficiënte stijl is dus een kwestie van passende keuzes, passend bij je persoonlijkheid en bij je doel, je lezers en je medium. Neem de volgende zin: ‘Alcoholmisbruik leidt tot een vermindering van het reactievermogen en een versmalling van het gezichtsveld’. In een wetenschappelijk rapport is er weinig tegen de formulering in te brengen, maar in een folder voor jongeren is die veel minder effectief dan ‘Als je te veel drinkt, reageer je minder snel en zie je minder van de weg’. Een dergelijke formulering spreekt de doelgroep direct aan, wat gezien het doel passend is. Directheid is een van de stijldimensies waarop je als schrijver keuzes kunt maken. In het spoor van stijlboeken als die van Renkema (2002) en van Burger & de Jong (1997) onderscheid ik er vijf: ‘moeilijkheidsgraad’, ‘precisie’, ‘beknoptheid’, ‘directheid’ en ‘levendigheid’. Problemen situeren zich meestal bij de ‘negatieve’ pool van de dimensies. Velen schrijven te moeilijk, te vaag, te omslachtig, te afstandelijk en te saai. Maar nog eens, die ‘te’ hangt af van lezer en doel. Richtlijnen in een folder kunnen bijvoorbeeld ook te simpel verwoord zijn, waardoor ze getuigen van weinig respect voor de intelligentie van de lezer.

2.1 Moeilijkheid

Passende keuzes op de dimensie ‘moeilijkheidsgraad’ hangen overduidelijk af van de juiste inschatting van de lezers, meer bepaald van hun (voor)kennis, (lees)ervaring en leeftijd. In die zin is de moeilijkheidsgraad van een tekst altijd relatief. Vaktermen zijn slechts een probleem voor wie ze niet kent; voor de specialisten zijn ze vaak de efficiëntste verwoording. Niet alleen de moeilijkheidsgraad van woorden speelt hierbij een rol, maar ook de complexiteit van zinnen. Onder meer de taal van de overheid en die in handleidingen en bijsluiters liggen hierbij geregeld onder vuur.

2.2 Precisie

Hoeveel exactheid een tekst nodig heeft of verdraagt, hangt onder meer af van het genre. Uitnodigingen, handleidingen, recensies en wetenschappelijke teksten bijvoorbeeld vragen een grote exactheid. Wat betekent ‘even laten doorkoken’ in een recept precies? Soms echter is vaagheid efficiënter, zoals bleek uit een onderzoek van Van der Mast (1999), die beleidsteksten, geschreven door ambtenaren, onder de loep nam. In elk geval is het voor schrijvers belangrijk om te weten welke woorden voor vaagheid kunnen zorgen. Berucht zijn vaagmakers als ‘eerder’ of ‘nogal’. Strunk & White (1999) omschrijven ze in hun beroemde *The Elements of Style* als “the leeches that infest the pond of prose, sucking the blood of words” (73). Al kunnen ze dus het bloed uit je tekst halen, ze zijn ook heel belangrijk om te nuanceren.

2.3 Beknoptheid

Een bekende hoofdredacteur van een krant zei ooit over een nieuwe tekstverwerker: “het kan me niet schelen wat hij allemaal kan, als er maar een schrapknop op zit”. ‘Schrijven is schrappen’ is niet alleen voor journalisten een kernadvies. Schrappen kan je leren. Het komt erop aan storende herhalingen, holle woorden, stereotype inleiders en andere ballast in teksten te herkennen. Maar ook hier geldt: soms heb je die nodig, bijvoorbeeld om indruk te maken of om delicaat nieuws over te brengen.

2.4 Directheid

De directheid van teksten heeft het sterkst te maken met de relatie tussen schrijver en lezer en is in die zin cruciaal voor het effect van de tekst. Onder meer passieve vormen en formele woorden kunnen de afstand tot de lezer vergroten. Wezenlijker nog zijn de keuzes van modale woorden en aanspreekvormen. Zo is er een wereld van verschil tussen ‘Hallo. Hierbij mijn tekst om na te lezen tegen morgen’ en ‘Geachte professor. Hierbij vindt u mijn tekst. Kunt u hem nalezen tegen morgen?’ Een interessant model om die afstand in te schatten is de roos van Leary (1957).

2.5 Levendigheid

Basisvoorwaarde voor een levendige tekst is dat hij niet nodeloos moeilijk, vaag, omslachtig of afstandelijk is. Maar echt levendig schrijven heeft vooral te maken met die extra toets die teksten onderscheidt. Het komt er daarbij op aan om voor afwisseling te zorgen, je lezer te verrassen, te concretiseren en te vermensenlijken. De juiste inschatting is op die dimensie het moeilijkst. Voor je het weet vindt je lezer de vergelijking waarmee je de tekst wou verfraaien ver gezocht of de anekdote waarmee je opent flauw. Veelbesproken is de naamwoordstijl, die volgens de meeste stijlboeken de aantrekkelijkheid van teksten ernstig kan schaden. Dat de adviezen ook hier niet los

van lezer en doel gezien kunnen worden, blijkt uit recente studies van Onrust (2005), Bosman (2009) en Hendrick (2010). Levendigheid is extra belangrijk in wervende teksten. Voor Van Bogaert (2010) komt het er hierbij op aan met woorden te ‘verleiden’.

3. Stijlvaardig worden

Hoe maak je je leerlingen stijlvaardig? Cruciaal is hen het effect van woorden en wendingen te leren inschatten. Dat kan door schrijf oefeningen of herschrijf oefeningen. In beide gevallen kunnen ze efficiënter leren schrijven door te doen of door te observeren. Uit het onderzoek van Raedts e.a. (2009) blijkt dat die laatste methode alvast efficiënter werkt bij complexe schrijftaken. Studenten observeren en evalueren er het schrijfproces van hardopdenkende peers (medestudenten).

Zelf stel ik een gefaseerde aanpak van het schrijfonderricht voor met de volgende stappen:

1. kritisch lezen en herschrijven (eerst in kleine groepen, dan individueel)
 - De leerlingen maken gerichte herschrijf oefeningen bij de stijldimensies, waarbij ze zinnen of fragmenten herformuleren met een ander doel of voor een ander publiek.
 - De leerlingen maken geïntegreerde oefeningen, waarbij ze langere teksten krijgen met opgave van doel, publiek en medium. Bedoeling is dat ze minder gepaste stijlkeuzes herkennen en wegwerken.
 - De leerlingen zoeken zelf teksten die ze niet goed geschreven vinden en geven aan waarom ze bepaalde formuleringen niet efficiënt vinden. Dergelijke teksten vinden ze op <http://www.scholieren.com>, maar ook in brieven of folders, op websites van organisaties... Daarbij moeten ze steeds eerst doel en publiek zo goed mogelijk omschrijven.
2. observerend leren
3. zelf schrijven en herschrijven op basis van feedback door medeleerlingen en leerkracht.

Referenties

Bosman, H. (2009). *Naamwoordstijl of werkwoordstijl? Een experimenteel onderzoek naar beoordelingsverschillen tussen twee schrijfstijlen*. Tilburg: masterscriptie universiteit Tilburg.

- Burger P. & J. de Jong (1997). *Handboek stijl. Adviezen voor aantrekkelijk schrijven*. Nijhoff: Groningen.
- Hendrickx, K. (2010). "Naamwoordstijl, wie merkt het op?" In: *Over Taal*, jg. 49, nr. 3, p. 76-78.
- Leary, T. (1957). *Interpersonal diagnosis of personality*. New York: Ronald Press Company.
- Onrust, M. (2005). "Vermijd de naamwoordstijl! Over stijladviezen en retorica". In: *Tijdschrift voor Taalbeheersing*, jg. 27, nr. 3, p. 198-213.
- Raedts, M., F. Daems, L. Van Waes & G. Rijlaarsdam (2009). "Observerend leren van peer models bij een complexe schrijftaal". In: *Tijdschrift voor Taalbeheersing*, jg. 31, nr. 2, p. 142-162.
- Renkema, J. (2002). *Schrijfwijzer*. Den Haag: Sdu Uitgevers.
- Renkema, J. (2004). *Introduction to Discourse Studies*. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.
- Spooren, W. (2009). 'Bezorgde ouders? De relatie tussen chat en schrijfkwaliteit'. In: W. Spooren, M. Onrust & J. Sanders (red.). *Studies in taalbeheersing 3*. Assen: Van Gorcum, p. 331-342.
- Strunk, W. & E. White (1999). *The Elements of Style*. New York: Longman.
- Van Bogaert, M. (2010). *Met woorden verleiden. Schrijftips voor uw mailings, presentaties en andere wervende teksten*. Leuven: Lannoo Campus.
- Van Coillie, J. (2006). *Klare taal. Efficiënt leren schrijven*. Leuven: Davidsfonds/literair.
- Van der Mast, N. (1999). *Woordenwisselingen. Een onderzoek naar de manier waarop schrijvers consensus over beleidsteksten bewerkstellingen*. Amsterdam: Thela Thesis.