

---

# Schrijfvaardigheid in de klas: methode Rijlaarsdam

Hilde van Looveren

*Lezen is gemakkelijker dan schrijven,  
omdat je wat je schrijft zelf moet bedenken.  
Daar staat niet iedereen bij stil.  
(G. Reve aan S. Carmiggelt)*

## 1 De methode Rijlaarsdam

De krachtlijnen van de methode Rijlaarsdam (1987) zijn de volgende:

- schrijven voor publiek: je klas;
- informeren: de leerlingen weten waar ze informatie kunnen vinden en hoe ze die kunnen gebruiken;
- schrijven, schrappen en herschrijven;
- tussendoor even stilstaan bij, nadenken over wat je aan het doen bent; kortom: de leerlingen sleutelen aan hun opstel, wellicht meer dan voorheen.

De methode is bedoeld voor leerlingen van het vierde, vijfde en zesde jaar. Ze is het interessantst voor de twee laatste jaren. De leerlingen schrijven enkel betogende opstellen, voor een gedefinieerd publiek: hun klas, hun leeftijdsgenoten. De schrijfcursus bestaat uit vier schrijfronden. In elke ronde schrijven de leerlingen een opstel op basis van verstrekte (of zelf opgezochte) informatie. De eerste drie ronden zijn identiek gefaseerd; de vierde is een synthese, waarin alle processtappen uit de eerste drie ronden zijn geïntegreerd.

De fasering van een ronde ziet er als volgt uit:

DOE-WERK	DENK-WERK
1 schrijven: klad en eerste versie	2 nadenken over je opstel en het schrijfproces
3 lezen van andermans opstellen en je eerste reactie opschrijven (met reactieformulier)	4 nadenken: wat ben ik wijzer geworden van dat lezen?
5 commentaar geven op andermans opstellen (met commentaarformulier)	6 nadenken: wat ben ik wijzer geworden door dat commentaar geven?
7 samenvatten van de commentaar op je opstel	8 afwegen van de commentaar: wat is goede commentaar, wat is slechte, welke commentaar kun je gebruiken?
9 opstellen van een herschrijfplan	10 schrijven: definitieve versie

## 2 Lessen en nadenkoefeningen

Er zijn drie soorten lessen te onderscheiden: voorbereidende lessen, commentaarlessen en commentaarverwerklessen. In de voorbereidende lessen wordt theorie over teksten schrijven behandeld. De schrijfpdracht wordt verkend, de informatie over het onderwerp wordt bestudeerd, de leerlingen schrijven een 'zelfportret', een klad of ontwerp en een eerste netversie. In de commentaarlessen lezen en becommentariëren leerlingen elkaars opstellen met formulieren en vervullen ze allerlei andere commentaaropdrachten, zoals het markeren van publiekgerichte zinnen, het onderstrepen van hoofdzinnen in alinea's enz. In de commentaarverwerklessen moeten de leerlingen de commentaar van drie medeleerlingen ordenen en samenvatten, er een keuze uit maken en die keuze beargumenteren, een herschrijfplan opstellen en hun eerste netversie herschrijven tot een definitieve versie.

De leerstof is cumulatief. In de eerste schrijfronde worden instructieteksten over doel- en publiekgerichtheid behandeld, in de tweede over structuur en betrouwbaarheid, in de derde over nieuwswaarde en taalgebruik. De vierde schrijfronde is, zoals gezegd, een synthese: de zes aspecten worden hier bijeengebracht tot een stappenplan.

Behalve voorbereidende lessen, commentaargeef- en -verwerkactiviteiten van leerlingen (waarvan alle schriftelijke neerslag in een ringmap bewaard wordt) zijn er ook enkele nadenkoefeningen. Nadat de leerlingen hun eerste netversie geschreven hebben, formuleren ze een antwoord op de vraag: 'Wat vind ik van mijn eerste versie en hoe verliep het schrijfproces deze keer?' (N1) Als de leerlingen drie opstellen van medeleerlingen gelezen hebben, geven ze antwoord op de vraag: 'Wat ben ik wijzer geworden van het lezen van andermans opstellen?' (N2) Als zij daarna de opstellen becommentarieerd hebben, schrijven ze over de vraag: 'Wat ben ik wijzer geworden door het becommentariëren van andermans opstellen?'

Een voorbeeld van een schrijfronde is te vinden in het *Schrijfboek* van Gert Rijlaarsdam.

## 3 De evaluatie

*Mappen.* – De leerlingen leveren na elke schrijfronde hun map in. Met behulp van het controleformulier (dat u achter in *Schrijfboek* aantreft) beoordeel ik de mappen. De map moet volledig en ordelijk ingeleverd worden, meteen nadat de definitieve versie geschreven is. Wanneer leerlingen tijdens lessen opdrachten uitvoeren, grijp ik ook wel eens de kans om het zelfportret, de nadenkoefeningen die ze al gemaakt hebben, te lezen. Ik beperk dan mijn commentaar. Ik maan de leerlingen wel sterk aan om het verloop van de cursus te respecteren, en elke deelopdracht te maken wanneer dat moet. Het ingevulde controleformulier gaat in de map van de leerling. Bij de controle van een volgende ronde vergelijk ik

dan welke opdrachten hoger, welke lager scoren. Mijn stelregel is dat een map in orde moet zijn. Als een map onvoldoende scoort, verbetert de leerling wat verbeterbaar is, en levert de map nog eens in. Het cijfer voor de map is gedeeltelijk een inzetcijfer (noem het: een cijfer voor permanente evaluatie) en gedeeltelijk een vaardigheidscijfer. Bijvoorbeeld: 6: map in orde; een hoger cijfer krijgen de leerlingen door verschillen in kwaliteit van de gemaakte opdrachten; 7: verzorgde map, keurig in orde, u vindt de opdrachten gemakkelijk terug. Bij 'nee' noteer ik welke opdrachten niet gemaakt werden: het cijfer 'lijdt' daaronder. Onder rubriek 4 noteer ik de opdrachten waarvan ik vind dat een leerling die beter moet maken. Onder 5 deel ik 'pluimpjes' uit; heel goede uitwerkingen kopieer ik voor mezelf. Het beoordelen van de mappen is intensief, maar interessant werk. Je komt veel te weten over de aanpak van een leerling.

*Opstellen.* – De opstellen beoordeel ik per aspect (dat in de schrijfronde centraal stond). Ik geef ook altijd een schriftelijke toelichting.

*Toetsopstellen.* – In de proefwerkperiode: geen opstellen meer. – Vandaar: cijfers voor opstellen die in de loop van het schooljaar geschreven zijn, worden samengegeld: dit is hun eindresultaat. De leerlingen weten dat de cijfers voor opstellen van groter belang zijn dan de cijfers voor ander huiswerk. – Het komt gewoonlijk neer op het volgende:

1e rapport: DG en PG

2e rapport: STR en BH

3e rapport: NW en TG

4e rapport: alle 6 aspecten

Voor hun globaal eindcijfer stelt Rijlaarsdam voor de leerlingen op het einde van het jaar een opstel te laten herschrijven. Immers, toen zij dat opstel schreven, hadden ze minder kennis over theorie en teksten, dan op het einde van de volledige cursus. Ze kiezen dan van te voren een opstel uit de 4 die ze schreven, motiveren hun keuze, stellen een herschrijfplan op in de les en herschrijven het opstel. Ze weten dat dit opstel op de 6 aspecten beoordeeld zal worden.

## 4 Varianten

Vierdejaars: introduceren van de methode via b.v. twee rondes. Of: introduceren van het elkaar becommentariëren.

Vijfde- en zesdejaars: het houdt niet op na vier rondes: proces voortzetten. Leerlingen komen bijvoorbeeld zelf met thema's voor de dag (b.v. op MS schrijven de zesdejaars een eindwerk: de leerlingen stelden voor om elk een samenvatting te schrijven over dat eindwerk en dat, ter beoordeling, aan elkaar voor te leggen. Tegelijk weten ze van elkaar waarover iedereen werkt. Ik vind dat een prachtig voorstel!)

Nauw aansluitend bij het voorgaande: de zesdejaars schrijven niet langer allen over hetzelfde onderwerp: dat bevordert hun creativiteit; ze werken met plezier (de 'dwang' vervalt niet, maar is lichter); het verhoogt de nieuws waarde.

Een andere variant is dat de leerlingen de theorie zelfstandig verwerken. De controlevragen worden kort besproken.

Men kan variëren in het reageren/becommentariëren: met zesdejaars niet altijd precies 'volgens het boekje' werken: de ene keer houden we het bij een korte reactie, een andere keer becommentariëren de leerlingen enkel die aspecten uitgebreid die ze zelf het bespreken waard achten.

De leerlingen kunnen elkaar ook via spreekoefeningen leren beoordelen.

## 5 Knelpunten

Intensieve arbeid voor zowel leerling als docent. Men moet:

- goede afspraken maken over inleverdata;
- mappen controleren;
- opstellen lezen (daarin moet u zichzelf misschien even in toom houden: zelf kom ik gemakkelijk in de verleiding om alle versies van de opstellen te lezen; welnu, dit is onbegonnen werk.)

Rol docent: organisatie, planning, overzicht.

Tijdig indienen. Een tip: een groepje van 4 leerlingen is verantwoordelijk voor elk opstel van de 4; is er eentje ziek, dan bezorgen de 3 overige leerlingen haar/zijn opstel.

Kopiëren: de leerlingen erop wijzen dat ze tijdig hun eerste versie klaar moeten hebben.

De leerlingen merken op:

- hoe kunnen wij, leerlingen, BH beoordelen?
- de nieuws waarde is moeilijk te vinden (aangezien we allen over hetzelfde onderwerp schreven!)

Van secundair belang in de beoordeling zijn grammaticale aspecten; de retorische aspecten zijn immers hoofdzaak.

## 6 Pluspunten

Dit brengt mij bij het integreren van andere vaardigheden in deze schrijfcurcus:

- studerend lezen: het bestuderen van de theorie over tekstaspecten;
- begrijpend lezen: het lezen van achtergrondinformatie over het onderwerp; het lezen van elkaars teksten;
- zoekend lezen: het zoeken van geschikte passages in de achtergrondinformatie;
- tekstanalyse: het analyseren van andermans opstellen;
- samenvatten: van de ontvangen commentaren;

- reflectie: van de oorzaken van de feilen van een tekst; beschouwen van de eigen tekst;
- studieplannen: plannen van een soms grote hoeveelheid werk over een langere tijd;
- spreken: in een inleidende discussie, klasgesprek.

De leerkracht kan het groeiproces op de voet volgen. Vooral in de beginfase gebeurt veel werk in de klas: de leerkracht leest dus authentiek werk van de leerlingen. Na de eerste ronde werken de leerlingen minder in de klas: het gevaar bestaat dat leerlingen hulp inschakelen. Als leerkracht merk je dat wel. Wat is daar overigens tegen? Hoe gaat het trouwens in werkelijkheid? Nú schrijf je een tekst voor het leerlingenblad; een leerkracht of een vriend(in) leest de tekst even na voor hij gepubliceerd wordt; later leg je belangrijke teksten even ter beoordeling voor aan huisgenoot of collega.

De leerlingen merken evolutie! Ze zijn enthousiast over de methode: vragen zelf om ermee verder te werken.

## 7 Traject (Milo en Vellekoop 1993)

*Traject* is bijzonder geschikt voor leerlingen van 3e en 4e jaar. Leidraad in deze cursus, die uit 5 rondetjes bestaat, is: de leerlingen zullen een informatieve tekst schrijven die voor andere leerlingen leuk en begrijpelijk is. Ze kunnen kiezen uit drie beroepen: brandweerman, taxichauffeur, piloot (alle m/v). Via deelopdrachten worden leerlingen in het schrijfproces ingeleid:

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

## Literatuur

Gert Rijlaarsdam, *Schrijfboek, Een cursus doel- en publiekgericht schrijven op basis van informatie*, Wolters-Noordhoff, Groningen 1987.

Gert Rijlaarsdam, *Docentenhandleiding bij Schrijfboek, Een cursus doel- en publiekgericht schrijven op basis van informatie*, Wolters-Noordhoff, Groningen 1987.

Catherine Milo en Heleen Vellekoop: *Traject, Schrijven en herschrijven op basis van feiten*, SLO, Enschede 1993 (Besteladres: SLO Afdeling Verkoop Postbus 2041, NL-7500 CA Enschede; tel. (053)840840).

Een handige samenvatting van de 'methode Rijlaarsdam' is onder de titel 'Gericht schrijven: Schrijven over kinderen en televisie' te vinden in: Bousset, H. (e.a.): *Melopee 5. Taalboek*, Plantyn, Antwerpen 1993 (blz. 209-218).