

*Leen Pollefliet  
Universiteit Gent  
Contact: leen.pollefliet@ugent.be*

## **Scoren met teksten – Studenten coachen met duidelijke kapstokken als ze teksten (beginnen te) schrijven tijdens hun studieloopbaan**

### **1. Situering**

Studenten moeten over een onderzoek of een project schriftelijk exact, overtuigend en zakelijk communiceren. Dat lukt vaak niet goed. Ze hebben de ideeën wel in hun hoofd, maar ze weten niet hoe ze die goed en gepast vorm moeten geven. In hun hoofd heerst vaak chaos. Ze lijden soms aan schrijfangst en vinden meer dan eens de juiste woorden niet.

### **2. Problemen schrijfvaardigheid**

Door de ontleding en het online gebeuren ('chat', 'sociale media', 'berichten steeds korter en sneller', 'AI', enz.) schenken jongeren steeds minder aandacht aan correct geschreven taal.

### **3. Problemen taalondersteuning**

Vaak gelden op de onderwijsinstelling en binnen eenzelfde opleiding geen algemeen geldende schrijf-, taal- en opmaakregels en schrijven (eerder technisch geschoolde) collega's soms zelf krom. Daardoor tasten schrijvende studenten in het duister en is het voor een taallesgever en taalcoach een echte uitdaging om schrijfondersteuning aan te bieden.

### **4. Inhoud versus vorm**

Vaak evalueren lezers in het algemeen en lesgevers in het bijzonder teksten in eerste instantie op inhoud. Onbewust zullen ze een tekst die op taalkundig vlak en qua opmaak niet goed scoort, minder hoog inschatten. Ze voelen wel dat de – misschien wel zeer

goede – inhoud niet sterk en duidelijk overkomt, maar ze kunnen de pijnpunten niet benoemen. Ze kunnen aan de studenten moeilijk uitleggen waarom hun boodschap niet kristalhelder is of misschien zelfs volledig fout overkomt. Het is niet omdat je als lesgever zelf goed kan schrijven, dat je aan schrijvende studenten bevattelijk kan uitleggen waarom de tekst niet goed leest en daarom laag scoort. Pas als de vorm – ‘de taal’, ‘de schrijfstijl’ en ‘de opmaak’ – goed is, zal de boodschap overkomen zoals bedoeld is. Inhoud en vorm zijn namelijk onlosmakelijk met elkaar verbonden.

### 5. Relevante vragen die schrijvende studenten zich (zouden moeten) stellen tijdens het schrijfproces

- Hoe krijg ik de eerste letter op papier?
- Hoe breng ik structuur aan in mijn tekst?
- Hoe schrijf ik taalkundig correct?
- Welke schrijfstijl hanteer ik in zakelijke, professionele verslagen?
- Hoe gebruik ik bronnen en verwijst ik ernaar?
- In welke opmaak giet ik mijn tekst, zodat de lezer zin krijgt om die tekst te beginnen lezen en opdat de boodschap overkomt zoals ik werkelijk bedoel?

### 6. Noodzaak ondersteuning voor studenten én lesgevers

Studenten hebben kapstokken als houvast nodig als ze beginnen te schrijven. Gaandeweg leren ze schrijven, maar ze moeten in de juiste richting worden geleid. Lesgevers die studenten coachen en schrijfp opdrachten verbeteren, kunnen ook kapstokken gebruiken. Die kapstokken kunnen checklists zijn of schrijfwijzers, handboeken, handleidingen, sites op de elektronische leeromgeving van de onderwijsinstelling, enz. Belangrijke voorwaarde is dat zowel studenten als lesgevers dezelfde kapstok raadplegen.

### 7. Inhoud workshop met interactieve werkvorm

Met enkele tekstfragmenten ontdekken we samen welke problemen de meeste studenten ondervinden als ze (beginnen te) schrijven en welke moeilijkheden veel lesgevers ervaren als ze hun studenten in een schrijfp opdracht ondersteunen. Samen zoeken we naar oplossingen zodat onze studenten zelfredzamer worden en beter leren schrijven.

## 8. Aha

Tijdens en na de bespreking van de fragmenten en de opsomming van de grootste knelpunten zullen veel deelnemers aan de workshop ongetwijfeld een ‘aha-erlebnis’ ondervinden en kunnen ervaringen en andere oplossingen worden gedeeld.

## 9. Kapstok en lijst met foutencodes

De kapstok (of checklist of schrijfwijzer) voor kleine en grote verslagen en een lijst met foutencodes, die afgestemd is op die kapstok en gebruikt kan worden bij de verbetering bij schrijfp opdrachten, zullen na de workshop digitaal worden verspreid in Excel – niet in pdf – zodat de deelnemers aan de workshop die kunnen gebruiken als leidraad en zelf de elementen kunnen toevoegen die zij belangrijk vinden voor hun specifieke schrijfp opdracht.

## 10. Nieuwe collega’s

Ongetwijfeld kunnen nieuwe, onzichtbare collega’s alle lesgevers bij hun schrijfflessen ondersteunen. Samen bespreken we de voor- en nadelen van die collega’s.

## Referenties

Pollefliet, L. (2018). *Schrijven: van verslag tot eindwerk – do’s & don’ts*. Gent: Academia Press.

Pollefliet, L. (2022). *Scoren met je scriptie. Het standaardwerk voor verslagen, rapporten en projecten, off- en online*. Gent: Owl Press.

Pollefliet, L. (2023). *Het perfecte verslag: stap voor stap, met succes*. Gent: Owl Press.