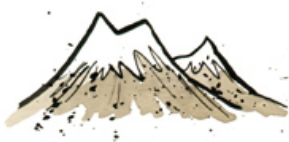




Schrijven is een tijdrovende klus waar je goed voor moet gaan zitten. Gelukkig is er een simpele manier om soepeler te schrijven: verdeel en heers! Als je het schrijfproces in vijf stappen uiteenrafelt, zie je al snel hoe je je tekst kunt verbeteren. Je schrijfblokkade smelt dan als sneeuw voor de zon.

Schrijven in vijf stappen



Stap 1 | Doel & doelgroep

Je schrijft omdat je iets wilt bereiken. Zorg dat je goed voor ogen hebt wat je wilt overbrengen en voor wie je schrijft.

*Wat wil je met je tekst bereiken?
Welke boodschap wil je overbrengen?
Voor wie schrijf je?*



Stap 2 | Informatie

Bepaal welke informatie je nodig hebt om het doel te bereiken en verzamel deze informatie.

*Welke informatie heb je nodig?
Hoe kom je aan die informatie?
Wat is hoofdzaak, en wat is bijzaak?*



Stap 3 | Structuur

Zorg voor samenhang en structuur van de tekst als geheel en van de afzonderlijke hoofdstukken, paragrafen en alinea's.

*Hoe hangt de informatie samen?
In welke volgorde en op welke manier geef je de informatie weer?
Hoe deel je de tekst in naar alinea's, paragrafen en hoofdstukken.*



Stap 4 | Formulering

Schrijf de eerste versie – de broddelversie – van je tekst en verbeter deze net zo vaak tot je tevreden bent.

*Is de tekst zo concreet en ondubbelzinnig mogelijk geformuleerd?
Is de formulering correct, begrijpelijk en aanvaardbaar voor de lezer?
Zijn spelling, notatie en schrijfwijze in orde?*



Stap 5 | Eindredactie en opmaak

Verzorg illustraties, vormgeving en eindredactie van de tekst.

*Zijn tekst en illustraties goed op elkaar afgestemd?
Is de vormgeving in orde en past die bij de tekstsoort?
Staan écht alle puntjes op de i?*