

Inhoud

1	Het efficiënt schrijven van een effectieve tekst	7	
1.1	Eisen aan teksten	7	
1.2	Het schrijfproces	11	
	Vragen bij hoofdstuk 1	19	
Deel I	Inhoud	21	
2	Doelen van teksten	23	
2.1	Typen centrale vragen	23	
2.2	Adviezen voor het formuleren van de centrale vraag	27	
	Vragen bij hoofdstuk 2	31	
3	Het selecteren van informatie	33	<u>5</u>
3.1	Analyse van de beoogde lezer	34	
3.2	Selectie van de kernpunten bij informerende teksten	36	
3.3	Selectie van de kernpunten bij overtuigende teksten	38	
	Vragen bij hoofdstuk 3	53	
Deel II	Opbouw	57	
4	Het aanbrengen van een logische lijn	59	
4.1	Vaste tekststructuren en andere indelingsprincipes	59	
4.2	Opbouw van informerende teksten zonder vaste tekststructuur	65	
4.3	Opbouw van overtuigende teksten	66	
	Vragen bij hoofdstuk 4	68	
5	Het doorzichtig maken van de opbouw	71	
5.1	Inleiding en afsluiting	71	
5.2	Kopjes	75	
5.3	Alinea-indeling	82	
5.4	Signaalwoorden	90	

Vragen bij hoofdstuk 5	95
Deel III Formulering	97
6 Begrijpelijk formuleren	99
6.1 Richtlijnen voor het woordgebruik	99
6.2 Richtlijnen voor de zinsbouw	104
Vragen bij hoofdstuk 6	115
7 Aanvaardbaar formuleren	117
7.1 Formuleringen die de aanvaardbaarheid schaden	117
7.2 Adviezen voor een aanvaardbare formulering	119
Vragen bij hoofdstuk 7	123
8 Correctheid	125
8.1 Spelling	125
8.2 Taal- en stijlfouten	130
8.3 Interpunctie	139
Vragen bij hoofdstuk 8	143