

B1-checklist | Begrijpelijk schrijven voor iedereen

Begrijpelijk Nederlands ... wat is dat eigenlijk? Er is geen magisch recept waarmee je een tekst in één klap toegankelijk maakt voor elke lezer. Maar door op de onderstaande aandachtspunten te letten, kom je in ieder geval al een heel eind.



Ken je doelgroep

Weet voor wie je schrijft: wie zijn de lezers, wat weten ze, wat willen ze weten? Dat bepaalt hoe lang je tekst mag zijn, welke informatie belangrijk is en welke niet, welke woorden je wel en niet kan gebruiken, enzovoort.



Boodschap voorop

Maak zo snel mogelijk de hoofdboodschap bekend. Begin dus niet uitgebreid over de achtergrond of de voorgeschiedenis: de kans is dan groot dat je lezer afhaakt of de kernboodschap over het hoofd ziet.



Overzichtelijk en scanbaar

Gebruik tussenkopjes en witregels.

Maak van je alinea's korte informatieblokken: één onderwerp per alinea, maximaal ongeveer vijf tekstregels, kern aan het begin.



Houd de tekst kort

Houd de tekst zo kort mogelijk. Bijvoorbeeld: liever een korte brief met de bijzaken in een bijlage dan een lange brief met alles erin.



Schrijf korte, simpele zinnen

Houd zinnen kort: 10 tot 15 woorden.

Splits lange zinnen op in eenvoudige zinnen.

Houd de zinsbouw simpel. Liever geen bijzinnen.

Schrijf concreet: actief, zonder overbodige lijdende vormen of naamwoordstijl.



Spreek de taal van de lezer

Gebruik woorden die veel voorkomen: eenvoudige, herkenbare woorden. Vermijd formele, ambtelijke, ouderwetse woorden.

Pas op met jargon: als een vakterm nodig is, leg die dan uit.

Wil je meer leren op het gebied van begrijpelijk schrijven?
Volg dan de [training Begrijpelijk schrijven op B1-niveau](#).

TAALCENTRUM - VU

Laat woorden werken.

VERTALINGEN • TRAININGEN • TEKSTREDACTIE