

Minicursus betoog/beschouwing schrijven

Stap 1. Het kiezen van een onderwerp

Kies een onderwerp dat je aanspreekt of waar je veel van af weet.

Houd een brainstorm over je onderwerp.

Stap 2 Publiek en medium

Bepaal je publiek, tekstdoel en de tekstsoort (medium)

Stap 3 Inhoud bepalen

Bepaal wat je in de tekst wil hebben. Wat is relevant en wat is interessant?

Als je een betoog, moet je een standpunt bepalen en nagaan met welke argumenten je je lezers het best kunt overtuigen.

Stap 4 Structuur vaststellen

Bepaal de globale structuur en maak een schrijfplan. Bepaal in welke volgorde je de informatie en argumenten wilt presenteren.

Werk bij voorkeur met een schrijfplan. Kies daarbij een (combinatie) van de volgende structuren.

Beschouwingstructuur

- a. Inleiding: introductie van het onderwerp
- b. Kern: uitwerking (verschillende standpunten, interpretaties, verklaringen, oplossingen, argumenten, voor- en nadelen)
- c. Slot: conclusie

Betoogstructuur

- a. Inleiding mening, standpunt, of stelling
- b. Kern: argumenten, subargumenten, weerleggingen van tegenargumenten
- c. Slot: conclusie of aansporing

Verklaringsstructuur

- a. Welke oorzaak is er voor verschijnsel x? (of: welke reden verklaart het verschijnsel?)
- b. Wat maakt de verklaring aannemelijk?
- c. Bestaan er meningsverschillen over de verklaring?

Probleemstructuur:

- a. Wat is het probleem?
- b. Waarom is het een probleem?
- c. Wat zijn de oorzaken?
- d. Wat is de oplossing?

Maatregelstructuur:

- a. Wat is de maatregel precies?
- b. Waarom is de maatregel nodig?
- c. Hoe wordt de maatregel uitgevoerd?
- d. Wat zijn de effecten?

Onderzoekstructuur

- a. Wat wordt er precies onderzocht?
- b. Waarom?
- c. Volgens welke methode?
- d. Met welke resultaten?
- e. Wat zijn de conclusies?

Stap 5 Tekst formuleren

Formuleer de tekst en werk daarbij in alinea's.

Verzin een pakkende titel. Een leuke woordspeling is leuk, maar forceer niet! Houd het dan liever bij een zakelijke titel.

Je inleiding moet het onderwerp duidelijk maken, maar ook uitnodigend zijn. Zorg voor een inleiding die prikkelt tot lezen. Een inleiding kan bijvoorbeeld heel pakkend zijn als de lezer de situatie die de de aanleiding was tot het betoog herkent. Een rake typering van het falende beleid dat je aanvalt kan de lezer ook uitnodigen tot verder lezen.

Stap 6 Revisie

Corrigeer je tekst op taal-, spel- en interpunctiefouten.

Zorg voor een goede opmaak. Sla een regel over tussen titel en tekst. Het kan ook mooi zijn als je witregels hebt tussen inleiding, kern en slot.

Stel jezelf vragen als:

- heb ik de opdrachten uitgevoerd?
- heb ik een leuke, prikkelende titel
- heeft de inhoud nog steeds te maken met de titel?
- heb ik een goede indeling (inleiding, kern, slot)?
- heb ik een goede alinea-indeling?
- geef ik niet te veel bekende informatie?
- blijf ik ter zake?
- zijn mijn argumenten geldig:

klopt mijn vergelijking?
is dit een duidelijk voorbeeld?
etc.

- is mijn woordkeuze goed?
- is mijn spelling in orde?
- is mijn zinsbouw goed?

Het is moeilijk afstand te nemen van je eigen tekst. Het is heel natuurlijk als je geen zin hebt in veranderingen. Tip: lees je klad alsof het niet je eigen opstel is. Het helpt ook door even een pauze te nemen.

Eventuele fouten moet je niet dichtkalken. Gebruik correctielak, zet er één streep door of zet de fout tussen haakjes.

Lees ten slotte je opstel nog een keer goed door!

Veel voorkomende fouten:

- in de openingszin verwijzen naar de titel
- het dooreenhaken van tegenwoordige en verleden tijd
- het te vaak herhalen van een woord in dezelfde zin of alinea
- het gebruiken van (eigen) afkortingen
- het gebruiken van tekens, symbolen of pijlen
- het niet voluit schrijven van cijfers
- het maken van veel te lange zinnen
- het veelvuldig gebruiken van de "na ... te hebben"-constructie
- het vermelden van aanduidingen als inleiding, kern of slot onder het opstel 'einde' of 'the end' schrijven

EXTRA

Vastzitten en loskomen

Soms kom je niet verder met een tekst. Je hebt echter maar beperkte tijd om tot het eindproduct te komen. Hieronder volgt een rijtje met tips uit het boek *Taallijnen*:

Maak een nieuwe brainstorm

Soms is de gekozen structuur niet de juiste. Verplaats bepaalde tekstdelen om het kloppend te maken. Als je in tijdnood zit, kun je met sterretjes en pijlen een en ander toch nog in juiste volgorde plaatsen.

Verbreed of versmal het onderwerp

Schrap je laatste zin en want misschien blokkeert die je. Kijk vervolgens naar je schrijfplan of die een aanknopingspunt biedt voor een nieuw

Het helpt ook om even de tekst naast je neer te leggen en vijf minuten iets anders doet. Bijvoorbeeld alvast de stukken die je wel goed vindt alvast corrigeren of in het net te schrijven.