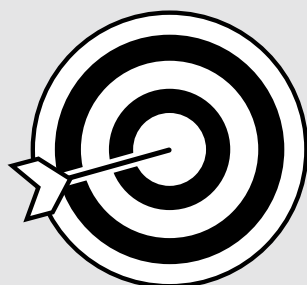


EVEN SNEL EEN INFORMATIEVE TEKST SCHRIJVEN?

Zó doe je dat



1

WAT IS HET DOEL?

Wat is het doel van je tekst? Dit moet je echt eerst weten. Informeren? Uitnodigen? Uitleggen? Vermaken? Werven? Voor elke tekst gelden andere regels en 'formules'.

=> Lees ook de [Praktische Schrijfwijzer](#). Met deze 16 tips verbeter je vrijwel elke tekst.



2

BEPAAAL HET ONDERWERP

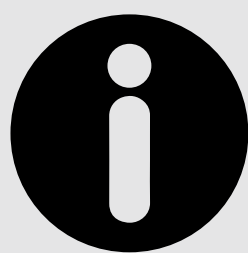
Schrijf over slechts 1 onderwerp per keer. Zo simpel is het. Echt.



3

VOOR WIE SCHRIJF JE?

Weet je voor wie je schrijft? Verplaats je in je lezer. Welke vragen zou de lezer kunnen hebben? Ga niet uit van wat jij wilt vertellen maar bedenk wat de lezer wil weten. Schrijf die vragen op.



4

HELP DE LEZER

Pik de belangrijkste vragen eruit en schrijf jouw uitleg eronder. Wat is...? Hoe maak je...? Wat als...? Een simpele vraag- en antwoordtechniek die altijd werkt.

De lezer kan zo namelijk heel snel de koppen scannen en bepalen waar hij meer van wil weten.



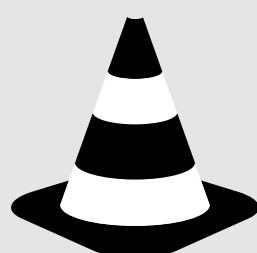
5

GEBRUIK SPREEKTAAL

Spreektaal klinkt vertrouwd en vriendelijk en het leest makkelijk. Toch nog best lastig om te doen! Doe alsof je je moeder aan de telefoon hebt en geef haar de uitleg in je eigen woorden.

Schrijf dát op!

Download [de synoniemenlijst](#) zodat je ouderwetse woorden kunt vervangen.



6

SCHRIJF EEN KANJERKOP

Als de kop niet goed is, wordt je stuk niet gelezen. Je kunt 2 dingen doen:

1. Schrijf een duidelijke kop die vertelt wat je van het artikel kan verwachten.

2. Download [Kopzorgen](#) en leer hoe je waanzinnige koppen schrijft, oefen en leef je uit.



Met lef en liefde

0

TE VEEL GEDOE?

Vind je dit allemaal te veel gedoe?

Dan kun je het schrijven natuurlijk [aan mij](#) uitbesteden. Je krijgt dan ijzersterke, foutloze, duidelijke teksten die nog lekker lezen ook.

Lotty ♥