

STAPPENPLAN TEKSTSCHRIJVEN

VOLG HET STAPPENPLAN OM SNEL EN MAKKELIJK TOT EEN GOEDE TEKSTSTRUCTUUR TE KOMEN.

ONDERWERP

- BAKEN JE ONDERWERP AF
- VERMIJD 'EN': KIES EEN ENKELVOUDIG ONDERWERP
- WEES ZO CONCREET EN SPECIFIEK MOGELIJK

STAP 01



DOELGROEP

- WELKE VOORKENNIS?
- WELKE INFORMATIE NODIG?
- HOUDING T.O.V. ONDERWERP?
- HOEVEEL TIJD VOOR TEKST?
- LEEST VAN PAPIER, SCHERM, TABLET, TELEFOON?

STAP 02

TEKSTDOEL

- INFORMEREN?
- BEINVLOEDEN?
- OVERTUIGEN?



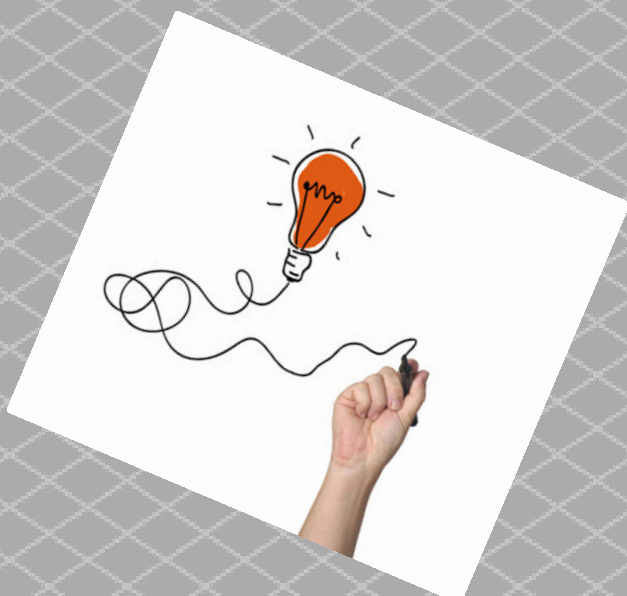
STAP 03



INHOUD

STAP 04

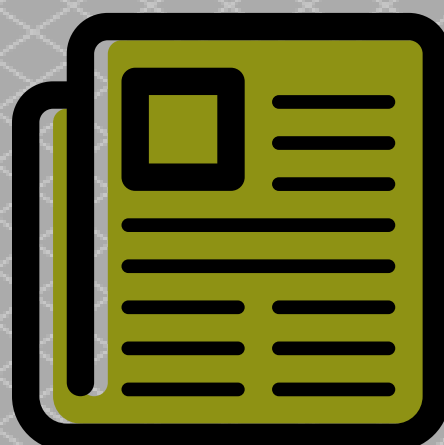
- SELECTEREN EN ORDENEN
- DEELVRAGEN BIJ HOOFDVRAAG
- STEEKWOORDEN NOTEREN



ALINEA-INDELING

- NOTEER KERNZINNEN
- KERNZINNEN VORMEN SAMENVATTING

STAP 05



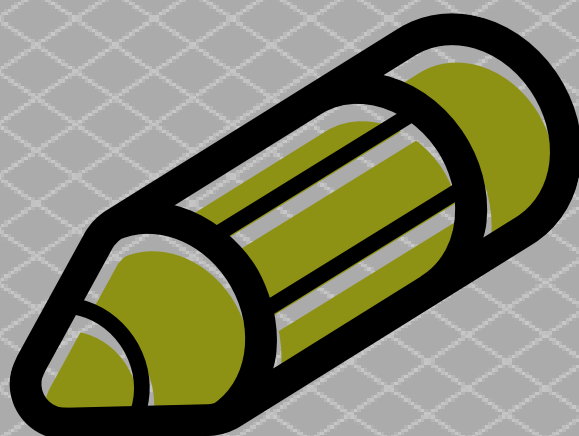
STAPPENPLAN TEKSTSCHRIJVEN

VOLG HET STAPPENPLAN OM SNEL EN MAKKELIJK TOT EEN GOEDE
TEKSTSTRUCTUUR TE KOMEN.

UITWERKING

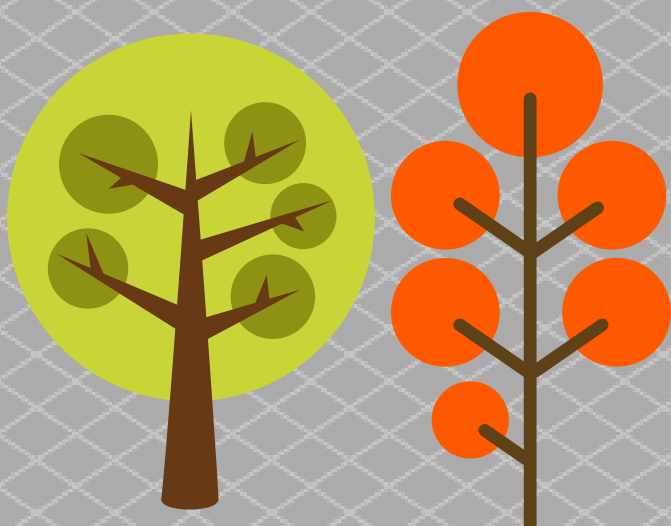
ELKE KERNZIN KRIJGT EEN
UITWERKING
ELKE ALINEA 1
DEELONDERWERP
LET OP ONDERLING
VERBAND

STAP
06



STRUCTUUR

- METACOMMUNICATIE
- SIGNAALWOORDEN

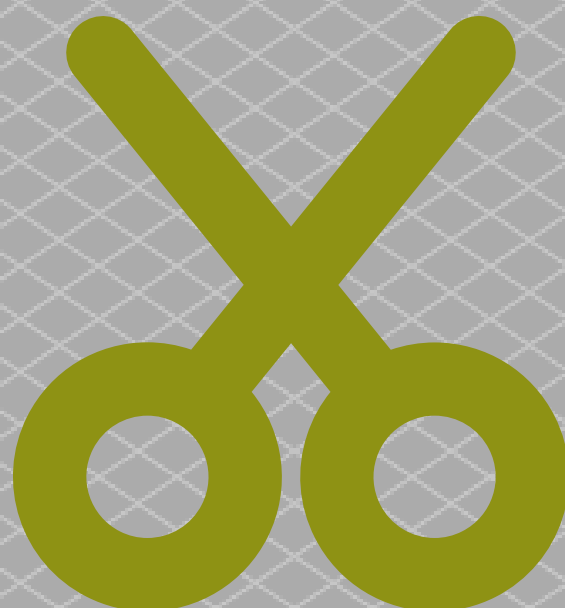


STAP
07

SCHRIJFSTIJL

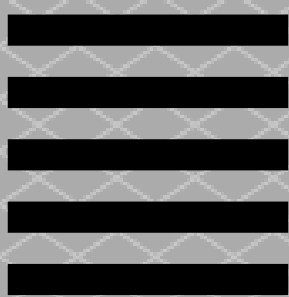
- HERSCHRIJF EERSTE
VERSIE
- NU PAS OP
SCHRIJFSTIJL LETTEN
- HELDER EN BONDIG
FORMULEREN

STAP
08



KOPPEN

- TITEL
- ONDERTITEL
- TUSSENKOPJES



STAP
09

LAATSTE CHECK

- CONTROLEER OP SPEL-
EN TYPFOUTEN
- LAAT EVENTUEEL
IEMAND MEELEZEN
- CHECK VORMGEVING

STAP
10

