

# I N G E B O E K T

## Schrijven

**A.F. Snoeck Henkemans: *Schrijven.*  
Handleiding voor het opstellen van zakelijke teksten.  
Leiden: Martinus Nijhoff, 1989, 79 p.**

In dit boek reikt A.F. Snoeck Henkemans een methode en techniek aan om zakelijke teksten te schrijven die voor de lezer begrijpelijk en aanvaardbaar zijn. Ze beschrijft op een systematische manier hoe het schrijfproces efficiënt doorlopen kan worden. Na elk hoofdstuk volgt een reeks oefeningen zodat de lezer kan testen of hij de theorie goed heeft verwerkt.

A.F. Snoeck Henkemans beschrijft het schrijfproces in vijf stappen. Ze vertrekt van de centrale vraag waarop een tekst, afhankelijk van het doel (informatief of overtuigend), een antwoord moet bieden. Vervolgens toont ze aan hoe een tekst-schema (hoofdindeling) opgesteld wordt. Daarna wordt aandacht besteed aan de kleinere teksteenheid, nl. de alinea: hoe wordt die opgebouwd, hoe ontstaat samenhang tussen alinea's enz. Pas dan moet de schrijver de formulering en het taalgebruik in orde brengen. Tot slot volgt een afwerkingsfase. Aan de hand van een vragenlijst kan de schrijver controleren of zijn schrijfprodukt af is. Er volgen ook nog een paar redactionele en typografische aanwijzingen.

De auteur van dit boek is erin geslaagd om de theorieën over het schrijfproces te verwerken tot een praktische en beknopte handleiding die best bruikbaar is voor zelfstudie. De oefeningen en de voorbeelden van wat er dikwijls fout loopt, maken dit boek nog praktischer. Toch zou een correctiemodel handig zijn voor wie het boek voor zelfstudie wil gebruiken. Voor een niet-ingewijde is het ook jammer dat in dergelijke boeken telkens andere tekst-schema's als de meest zalmakende worden gepresenteerd. Dat die inderdaad bestaan, komt de lezer wel niet te weten want de literatuurlijst is uiterst beperkt.

Marie-Anne Baert  
Rijakker 22  
9030 Mariakerke