

Controlevragen als hulpmiddelen voor tekstrevisie

Herman Verstraeten

Uit onderzoek naar de geletterdheid van achttienjarigen blijkt overduidelijk dat het vaardigheidsonderwijs bijsturing heeft. De geattesteerde tekortkomingen hebben betrekking op vrijwel elke stap in de mondelinge of schriftelijke tekstproductie: doelen doelgroepspecificering, inhoudsvinding, structurering, argumentatieve onderbouwing, samenhang, formulering, revisie-activiteiten. Er is dus een behoefte aan een gestructureerde leerlijn in het vaardigheidsonderwijs. Evenzeer is er een behoefte aan hulpmiddelen voor revisie-activiteiten tijdens de totstandkoming van een tekst.

Ik heb geprobeerd om bruikbare controlevragen¹ te ontwerpen bij elke stap in de constructie van een mondelinge en/of schriftelijke tekst in de zakelijke sfeer: van het macroniveau (de analyse van de communicatiesituatie) tot het microniveau (de constructie van zinnen). Opdat de strekking van de controlevragen duidelijk zou zijn, was het nodig om bij elke stap een summiere, theoretische toelichting te geven.



De controlevragen kunnen zowel voor de leerling als voor de leerkracht dienstig zijn. Door de vragen te leren hanteren, zal de leerling aan een eigen cognitief arsenaal werken, waarmee hij opdrachten buiten de schoolsfeer efficiënt en effectief kan uitvoeren. Omdat die vragen een zeker houvast bieden, zal de leerling vermoedelijk ook een positieve attitude tegenover communicatie-opdrachten ontwikkelen.

De leerkracht kan er zijn beoordeling van een spreek- of schrijfprodukt mee rationaliseren en zijn leerlingen gedetailleerd en ad rem op ontsporingen wijzen.

De communicatiesituatie analyseren

Als je een spreek- of schrijfopdracht moet uitvoeren, ga je planmatig te werk. Eerst maak je een expliciete analyse van de situatie waarin je boodschap tot stand moet komen. Je probeert dus een duidelijk inzicht te krijgen in het doel van je boodschap, je doelgroep, het meest geschikte kanaal en de randvoorwaarden van je opdracht.

Communicatiestoring of ruis komt meestal voort uit een gebrek aan planning: de zender gaat aan de slag voor hij zich een duidelijk beeld heeft gevormd van de situatie waarin de communicatie zich zal afspelen. Hij is te snel en te onzorgvuldig heengegaan

over essentiële vragen rond de vier aspecten van de communicatiesituatie: doel, doelgroep, kanaal en medium, randvoorwaarden.

Door de volgende controlevragen langs te lopen, kun je een duidelijk zicht krijgen op de parameters van de spreek- of schrijfpdracht.

CONTROLEVRAGEN BIJ DE ANALYSE VAN DE COMMUNICATIESITUATIE

A. Wat wil ik bereiken?

Ga na of je een enkel doel nastreeft of meer doelstellingen en beantwoord dan de relevante vragen.

1. *Ik wil vooral kennis overbrengen*
 - Wat precies moet mijn doelgroep na mijn boodschap weten?
2. *Ik wil vooral overtuigen*
 - Wat moet mijn doelgroep na mijn boodschap geloven/inzien/willen?
3. *Ik wil vooral overhalen*
 - Wat moet mijn doelgroep na mijn boodschap doen of nalaten?
4. *Ik wil vooral onderrichten*
 - Wat moet mijn doelgroep na mijn boodschap kunnen?
5. *Ik wil vooral ontroeren*
 - Wat moet mijn doelgroep na mijn boodschap voelen?

B. Voor wie is mijn boodschap bedoeld?

1. *Doelgebonden vragen*
 - Welke voorkennis hebben ze al van het onderwerp?
 - Welke vaardigheid hebben ze al met betrekking tot het onderwerp?
 - Welke gevoelens hebben ze al met betrekking tot het onderwerp?
 - Welke mening/vooroordelen hebben ze al over het onderwerp?
 - Welke voornemens hebben ze al met betrekking tot het onderwerp?
2. *Persoonsgebonden vragen*
 - Wat is hun gemiddelde leeftijd?
 - Wat is het percentage mannen en vrouwen?
 - Welke functie bekleden ze?
 - Welke opleiding hebben ze genoten?
 - Wat is het niveau van hun taalbeheersing?

C. Welk kanaal en welk medium kies ik voor mijn boodschap?

1. Kanaal

- Kan ik uit de opdrachtomschrijving opmaken of het gaat om een mondelinge of schriftelijke boodschap?
- Kan ik uit de doelgroepspecificering opmaken of mondelinge of schriftelijke communicatie geschikt is?
- Is het wenselijk om voor de mondelinge uiteenzetting schriftelijke informatie te bezorgen?
- Is het wenselijk om na de mondelinge uiteenzetting een schriftelijke neerslag van een en ander te bezorgen?

2. Medium

- Als ik mondeling communiceer, kies ik dan voor een persoonlijk gesprek, een telefonisch contact, een mededeling via de intercom, een radiobERICHT enz.?
- Als ik schriftelijk communiceer, kies ik dan voor een brief, een folder, een memo, een rapport, een affiche, een artikel enz.?

D. Met welke randvoorwaarden moet ik rekening houden?

1. Bij mondelinge communicatie

- Over hoeveel ontwikkelingstijd beschik ik?
- Over hoeveel spreektijd beschik ik?
- Over welk lokaal beschik ik?
- Hoe is de inrichting van het lokaal?
- Welke visuele hulpmiddelen heb ik nodig?

2. Bij schriftelijke communicatie

- Over hoeveel ontwikkelingstijd beschik ik?
- Over welke tekstruimte beschik ik?
- Welke redactionele ondersteuning is er ter beschikking?

Teksten ontwerpen

Nu je een duidelijke kijk hebt op de communicatiesituatie komt het erop aan de inhoud en de structuur van de tekst vast te leggen. We beperken ons hierbij tot twee soorten teksten: informatieve teksten, waarin je de ontvanger over iets informeert, en argumentatieve teksten, waarin je een bepaald standpunt meedeelt en argumenteert.

INFORMATIESCHEMA'S ONTWERPEN

Elke mondelinge of schriftelijke tekst kun je beschouwen als een geheel van antwoorden op vragen. Je moet er dus van uitgaan dat de ontvanger zich een aantal vragen zal stellen wanneer hij verneemt wat het onderwerp van je tekst is. In een informatieve tekst is dat een *tekstthema*. Het is dus zaak om over je onderwerp voldoende vragen te

inventariseren. Als je ontvanger met enkele vragen blijft zitten die je over het hoofd hebt gezien, zal je tekst weinig effect hebben.

Alle vragen samen vormen het bouwplan van je tekst, het *tekstschema*. Voor frequent voorkomende tekstthema's, bijvoorbeeld een nieuwe regeling of een maatregel, heeft de tekstkunde standaardbouwplannen ontwikkeld. Die werk je verder uit. Voor unieke tekstthema's, bijvoorbeeld een open brief of een voorstel, moet je zelf een bouwplan opstellen.

Als je voldoende hoofdvragen en aanvullende vragen hebt geformuleerd en beantwoord, moet je al die informatie-onderdelen op een verantwoorde manier achter elkaar schikken. Dan zal je tekst een samenhan-

gend en geordend geheel zijn van antwoorden op vragen.

Om de inhoud en de structuur van een informatieve tekst te beoordelen, kun je de volgende vier criteria toepassen:

1. *volledigheid*: je gaat na of alle belangrijke informatie is aangeboden;
2. *relevantie*: je gaat na of de aangeboden informatie betrekking heeft op het tekstthema en geen irrelevante uitweidingen bevat;
3. *waarachtigheid*: je gaat na of de feiten waarop je tekst steunt, betrouwbaar zijn;
4. *aanvaardbaarheid van de schikking*: je gaat na of de presentatievolgorde van de informatieonderdelen aanvaardbaar is.

CONTROLEVRAGEN BIJ DE CONSTRUCTIE VAN INFORMATIEVE TEKSTEN

(*volledigheid*)

1. Zijn alle te verwachten (hoofd)vragen geïnventariseerd?
2. Zijn alle vragen voldoende beantwoord?

(*relevantie*)

3. Hebben alle tekstonderdelen betrekking op het tekstthema?
4. Is de aangeboden informatie relevant?

(*waarachtigheid*)

5. Zijn de vermelde feiten echt feiten?
6. Zijn de vermelde feiten verifieerbaar?

(*schikking*)

7. Is de presentatievolgorde van de tekstonderdelen logisch?

ARGUMENTATIESCHEMA'S ONTWERPEN

Argumenteren is een veelvoorkomend verschijnsel, zowel in mondeling taalgebruik (debatten, vergaderingen) als in schriftelijk taalgebruik (boekrecensies, open brieven). Net zoals een informatieve tekst is ook een argumentatieve tekst een geheel van antwoorden op vragen. De ontvanger zal zich

een aantal vragen stellen wanneer hij verneemt wat het onderwerp van je mondelinge of schriftelijke tekst is. In een argumentatieve tekst is dat een *standpunt*. Het is dus belangrijk om voldoende vragen te inventariseren waarmee je het bouwplan kunt opstellen.

In een argumentatieve tekst wil je de ontvanger van iets overtuigen. Je vraagt je

daarbij af: hoe kan ik mijn standpunt onderbouwen? welke tegenargumenten kunnen daarbij rijzen en hoe weerleg ik die? welk voorbehoud moet ik eventueel maken? is de stap van argument naar standpunt te rechtvaardigen? Anders gezegd: wat is het *standpunt*, wat zijn de *hoofdargumenten* en

de *subargumenten*, wat zijn de *concessies*, wat zijn de *voorbehouden*, hoe aannemelijk is de *rechtvaardiging*?

Met al deze gegevens contrueer je een bouwplan. Je kunt dat doen aan de hand van het volgende stappenplan.

STAPPENPLAN

Construeer de argumentatieve kern

1. Inventariseer de nodige argumenten
2. Onderbouw de argumenten
3. Formuleer de concessies
4. Schik de argumenten strategisch

Construeer de inleiding

5. Wijs op het belang van het standpunt
6. Geef een feitenoverzicht als kader
7. Deel het standpunt mee
8. Vermeld kort de belangrijkste argumenten

Construeer de afsluiting

9. Herhaal standpunt en argumenten
10. Gebruik psychologische overtuigingsmiddelen
11. Kondig gewenste actie aan

Bij het kritisch nalezen van de inhoudsonderdelen kun je gebruik maken van de controlevragen die hieronder volgen. De lijst biedt natuurlijk geen garantie voor een vol-

ledig overtuigend betoog. Wel bieden de vragen een houvast als je systematisch de onderdelen langs loopt met het oog op een eventuele revisie.

CONTROLEVRAGEN BIJ DE CONSTRUCTIE VAN ARGUMENTATIEVE TEKSTEN

1. Is mijn standpunt voldoende precies geformuleerd?
2. Is elk argument voldoende onderbouwd?
3. Heb ik met tegenargumenten rekening gehouden?
4. Zijn de argumenten strategisch geordend?
5. Heb ik een verantwoord beroep gedaan op psychologische overtuigingsmiddelen?
6. Is het feitenoverzicht als kader voor mijn standpunt relevant?
7. Bevat de samenvatting de belangrijkste argumenten en het standpunt?
8. Is het standpunt in de afsluiting hetzelfde als dat in de inleiding?
9. Is de gewenste actie aangegeven?
10. Heb ik voldoende wegwijzers voorzien?

Alinea's bouwen

Je beschikt nu over een gedetailleerd bouwplan, dat de geleiding van de nog te schrijven tekst aangeeft. Nu moet je de beschikbare informatie in samenhangende teksteenheden afbakenen, die afbakening zichtbaar maken, de informatie binnen elke teksteenheid oordeelkundig schikken, wegwijzers voor de lezer voorzien.

Alinea's bouw je met zinnen. Daarom bekijken we ook de opbouw van de kleinste tekstgeleding, de zin.

HET BOUWPLAN IN ALINEA'S INDELEN

We hebben gezien dat elke hoofdvraag in het bouwplan een eigen thema heeft. De

bevraging van die thema's heeft een aantal nieuwe thema's, subthema's, opgeleverd.

Je kunt de thema's beschouwen als evenzovele stappen in de ontwikkeling van de gedachtengang, en de subthema's als de uitwerking ervan. De teksteenheid waarin je de diverse stappen behandelt, is de alinea. Als thematische eenheid snijdt ze een nieuw aspect van het tekstthema aan.

Het is nuttig om in een vrij lange tekst een aantal aparte alinea's op te nemen die de tekstopbouw toelichten. Zulke wegwijzers dragen geen thema-gebonden informatie aan, zoals thema-alinea's doen. Ze tracteren alleen een leesspoor en bevatten een vooruitblik, een terugblik of een overgang. De volgende vragen zullen je helpen om de alinea-indeling te reviseren.

CONTROLEVRAGEN BIJ DE INDELING VAN HET BOUWPLAN IN ALINEA'S

1. Begint het antwoord op elke hoofdvraag met een nieuwe alinea?
2. Zijn de grenzen van de alinea's op de juiste plaats aangebracht?
3. Zijn leesondersteunende alinea's wenselijk?
4. Rondt de laatste alinea de tekstlijn goed af?
5. Is de alinea-indeling gemarkeerd?

THEMA-ALINEA'S CONSTRUEREN

Hoe wordt de informatie in een thema-alinea opgebouwd?

We hebben gezien dat de alinea een thematische eenheid is binnen de tekst. Wat binnen die alinea staat, moet over één en hetzelfde thema gaan. Het is dus belangrijk dat je duidelijk maakt wat het thema van de alinea is.

Daarvoor gebruik je een kernzin, de *topische zin* (vanaf nu: T-zin). Hij geeft beknopt de essentie weer van de topos (het antwoord op de topische vraag). De overige alineazinnen zijn de uitwerking van de T-zin: het zijn *uitwerkingszinnen*.

De T-zin vervult twee functies:

1. Hij bakent de alinea af.
Hij vermeldt het thema en doet er een uitspraak over. Die uitspraak moet een generaliserend karakter hebben, en moet een aanknopingspunt bieden voor verdere uitwerking. Daarom bevat een geschikte generalisering meestal een oordeel of een bewering ("De uitvoering liep op heel wat punten fout").
2. Hij geeft het verband met de rest van de tekst aan.
Hij geeft aan welke plaats de alinea inneemt ten opzichte van de andere alinea's. Hij fungeert dus als een wegwijzer, die het verloop van de gedachtengang onzichtelijk maakt. Dat verband

kan uitgedrukt worden met signaalwoorden of met verwijswwoorden. Die krijgen de eerste positie in de T-zin ("Ten slotte belichten we de gevolgen van de getroffen maatregel").

Als T-zinnen zo zijn geconstrueerd, dan moet uit hun opeenvolging de tekstlijn duidelijk naar voren komen. De voorkeursplaats van de T-zin is vooraan in de alinea. Daar verwacht de lezer immers de belangrijkste informatie.

De uitwerkingszinnen gaan gedetailleerd in op het thema en de uitspraak, die in de T-zin zijn geformuleerd. Die uitwerking kan

o.a. zijn een uitleg, een argument, een voorbeeld of een citaat.

De uitwerking moet uit meer dan één zin bestaan. Als je slechts één uitwerkingszin kunt bedenken bij een T-zin, dan heb je waarschijnlijk een verkeerd thema gekozen: ga dan na in je bouwplan waar je dat thema als een subthema onder kunt brengen.

Te lange alinea's kunnen betekenen dat je meer dan één thema ontwikkeld hebt, of dat je te veel bijzaken en details als uitwerking gebruikt hebt.

Om de constructie van een alinea te evalueren, kun je de volgende vragen hanteren.

CONTROLEVRAGEN BIJ DE CONSTRUCTIE VAN ALINEA'S

(topische zin)

1. Geeft de T-zin duidelijk het thema van de alinea aan?
2. Is de tekstlijn uit de opeenvolging van de T-zinnen af te lezen?
3. Bevatten de generalisering een oordeel of een bewering?
4. Zijn de uitspraken niet te specifiek of te ruim?
5. Zijn de aanknopingspunten duidelijk aanwijsbaar?
6. Staan de verbandwoorden vooraan in de zinnen?
7. Is de plaats van de T-zin in elke alinea verantwoord?

(uitwerking)

1. Zijn de uitspraken voldoende uitgewerkt?
2. Is alle toelichting relevant?

ZINNEN CONSTRUEREN

We hebben nu de inhoud van de alinea's afgebakend: we weten welk thema in elke alinea behandeld zal worden, welke informatie we over dat thema in de T-zin en in de uitwerkingszinnen zullen meedelen. Nu moeten we nagaan hoe we de informatie opbouwen in de kleinste teksteenheid, de zin.

In een Nederlandse mededelende zin wordt de woordvolgorde gestuurd door de infor-

matiewaarde van de woorden: vertrouwde informatie staat vooraan, nieuwe informatie staat achteraan. Het minder belangrijke staat links van datgene wat informatief een grotere waarde heeft. Daarom noemt men dit verschijnsel het links-rechts-principe. Grafisch voorgesteld:

LINKS-RECHTS-PRINCIPE

LINKS

vertretpunt

vertrouwde informatie
lage nieuws waarde

RECHTS

focuspunt

nieuwe informatie
hoge nieuws waarde

Informatief minder belangrijk is datgene wat de schrijver als gespreksonderwerp, als vertretpunt voorstelt. Dat gespreksonderwerp is niet per se hetzelfde als het grammaticaal onderwerp van de zin. Het vormt het uitgangspunt waar de rest van de zin iets zinvols, iets nieuws over meedeelt. Het fungeert als kader waarbinnen de rest van de informatie wordt gepresenteerd.

Voorbeeld: van de volgende drie dieptezinnen maken we, door de toepassing van het links-rechts-principe, een vlotlopende mededeling. De startzin is: *Gisteren ging ik naar Brussel.*

Dieptezinnen

1. *Ik kwam in Brussel mijn neef tegen.*
2. *Mijn neef had een kunstboek gekocht.*
3. *Mijn neef wilde het kunstboek aan oma geven.*

Oppervlaktezinnen

Gisteren ging ik naar Brussel. Daar kwam ik mijn neef tegen. Hij had een kunstboek gekocht, dat hij aan oma wilde geven.

Deze tekst loopt soepel, omdat de verbandwoorden in elke zin vooraan komen te staan. Als het links-rechts-principe wordt doorbroken, ontstaat er een breuk in de samenhang. De lezer heeft dan een langere verwerkingstijd nodig. Vergelijk de volgende twee tekstfragmenten:

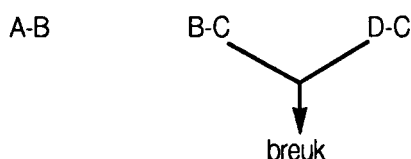
1. *De auteurs pleiten voor het harmonie-model. Ze bedoelen daarmee dat er*

altijd gepoogd moet worden om door besprekingen een bevredigend compromis te bereiken.

De cao die gisteren via besprekingen in de metaalsector is gesloten, is daar een mooi voorbeeld van.

2. *De auteurs pleiten voor het harmonie-model. Daarmee bedoelen ze dat er altijd gepoogd moet worden om door besprekingen een compromis te bereiken. Een mooi voorbeeld daarvan is de cao die gisteren in de metaalsector is gesloten.*

In het fragment 1 is er een breuk in de samenhang. De - minder gelukkige - structuur van de boodschap is, grafisch voorgesteld:



Om de schikking van de informatie in zinnen na te gaan, kunnen de volgende vragen nuttig zijn:

CONTROLEVRAGEN BIJ DE INFORMATIE-OPBOUW IN ZINNEN

1. Staat bekende informatie links in de zin?
2. Staat nieuwe informatie rechts in de zin?
3. Staan de verbandwoorden vooraan in de zin?

Herman Verstraeten
Lievestraat 20
9920 Lovendegem

Noot

1. De controlevragen zijn geselecteerd uit de handleiding die de auteur schreef voor **Tekststuur**, een schoolboek voor het vaardigheidsonderwijs aan derdegraadsleerlingen, uitgegeven door Plantijn (Antwerpen). (nvdr/RR)

T U S S E N D O O R



TEATER PROMETHEUS

Teater Prometheus verzorgt in schoolverband maar ook daarbuiten educatieve werksessies met en voor kinderen en tieners. Aandacht gaat daarbij uit naar woord, taal, theater, vertel- en leescultuur, beweging en ritme.

Daarnaast is Teater Prometheus ook (co)producent van theater- en spelprojecten die bij deze visie aansluiten. Zo stellen ze dit jaar projecten voor van Ato Kwamena Ammissah en de Crèche Band.

Tenslotte organiseert Teater Prometheus ook vormingssessies voor leerkrachten en normaalschoolstudenten, waarin de basisaspecten van het werken met jongeren rond drama geëxploreerd worden. Op aanvraag kunnen ook workshops 'werken met jongeren rond poëzie' ingericht worden.

Inlichtingen:

**Teater Prometheus, Kammerstraat 19, 9000 Gent,
tel. 09/225 28 08, fax 09/233 36 92.**