

Preview Spot-on schrijven – Handboek voor rake zakelijke teksten

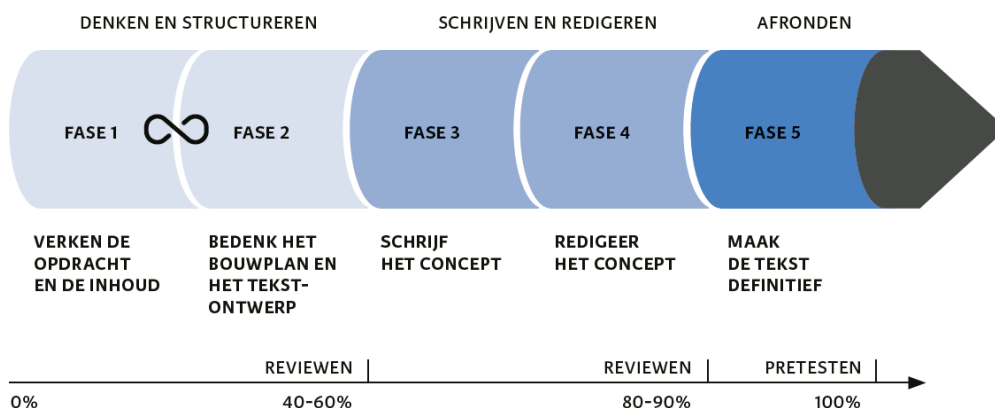
Een handboek voor rake zakelijke teksten. Komt dat niet een beetje als mosterd na de maaltijd? Met artificial intelligence (AI) heb je tegenwoordig zo een tekst geschreven. Je voedt een chatbot en er rolt een kant-en-klaar product uit. Makkelijk, zeker. Maar lezers verwachten meer van je. Hoe onderscheid je je in deze tijd van eindeloze informatiestromen? Dát lees je in het praktische boek *Spot-on schrijven* van Eefje Gerits, Ed Grubben en Jan Vriens.

Spot-on schrijven betekent precies goed schrijven. Weten hoe je naadloos aansluit op de eisen die lezers aan je tekst stellen. In deel 1 van dit boek ontdek je waar jouw winstkansen liggen. Deel 2 helpt je om in vijf fasen sneller, beter en met meer plezier te schrijven. Hier lees je ook hoe je AI voor je laat werken en hoe je het reviewproces slim organiseert. En in deel 3 vind je specifieke tips voor tien tekstsoorten. In deze preview alvast vijf handvatten om spot-on te schrijven.

1. Ontwikkel een sterke schrijfstrategie

Is de deletetoets op je toetsenbord meer afgesleten dan de andere toetsen? Wik en weeg je elk woord? Denk je terwijl je schrijft ook al na over d's en t's of opmaak? Neem je eigen schrijfstrategie eens onder de loep. Hoe pak jij een schrijfkus aan? Werkt dat?

Uit onderzoek blijkt dat schrijvers met sterke strategieën de juiste dingen op het juiste moment doen. *Faseren* is het toverwoord. In dit boek maak je kennis met het vijfphasemodel om spot-on te schrijven (afbeelding 1): eerst denken en structureren, daarna schrijven en redigeren en dan afronden. Met waar nodig een reviewmoment. Zo kom je in kortere tijd tot een betere tekst.



Afbeelding 1 Schrijf spot-on in vijf fasen

2. Durf eerst te vertragen

Vaak heb je de inhoud wel ongeveer in je hoofd zitten. Dan is het verleidelijk om meteen maar achter het toetsenbord te kruipen en een concept te schrijven. Ons advies? Durf eerst te vertragen, want dat helpt je om straks te versnellen. Spot-on schrijven begint met denken en structureren.

In dit boek reiken we je daarvoor de nodige technieken aan. Verken je opdracht, zodat je weet wat er als schrijver van je wordt verwacht. Verzamel informatie en bedenk een creatieve invalshoek. Maak een bouwplan om tot een goede opzet voor je tekst te komen. En denk na over het tekstontwerp: welke schrijfstijl en opmaak passen het best bij welke tekstonderdelen?

3. Schrijf als een journalist

Klaar met denken? Dan is het tijd om te schrijven. Doe het goed, maar niet in één keer. Werk eerst in volle vaart aan een conceptversie en ga dan bijschaven. Bedenk bijvoorbeeld een rake titel, geef je argumenten een vleugje logos, ethos of pathos, bouw kleine bruggetjes, verzin een originele openings- of slotzin en maak je zinnen actief. In dit boek trekken we een blik aan journalistieke technieken open waar je tekst meteen van opknappt. Vis tot slot de laatste taalfouten eruit en sleutel aan de vormgeving.

4. Laat AI voor je werken

AI kan je in elke fase van het schrijfsproces helpen. Geef bijvoorbeeld de opdracht om je doelgroep in kaart te brengen of om je bouwplan te checken en aan te vullen. Om conceptversies van je tekst te produceren of om je schrijfstijl te beoordelen en aan te passen. Of om voorstellen voor beeldtaal te doen. Mogelijkheden genoeg. Maar blijf wel zelf nadenken. We geven je na elke fase praktische tips om AI slim in te zetten.

5. Pas de spelregels per genre toe

Veel schrijvers pakken alle tekstsoorten op min of meer dezelfde wijze aan. Gewoon omdat ze dat zo gewend zijn. Maar een offerte is geen rapport en een blog vraagt iets anders dan een brief. Elk genre heeft zo zijn eigen spelregels. Houd daar als schrijver rekening mee. In dit boek vind je specifieke tips voor tien tekstsoorten: brieven, e-mails en memo's, rapporten en beleidsnota's, tenders en offertes en artikelen, blogs en posts.

Schrijf je spot-on? Dan gaan je teksten voor je werken. Ze helpen om je boodschap goed over te brengen, de relatie met je lezers te versterken en het imago van je organisatie te bevestigen. Lees er meer over in 'Spot-on schrijven'.

“ Wat een goudmijn aan tips, voorbeelden en oefeningen. Een prachtig praktijkboek. Zo schrijf je echt wijzer!

Jan Renkema, auteur van de *Schrijfwijzer*



Eefje Gerits is expert in zakelijk schrijven. Als schrijfcoach en -trainer helpt ze professionals en ondernemers om met meer succes én plezier rake zakelijke teksten te schrijven. Teksten die leuker zijn om te lezen, die meer overtuigingskracht hebben en die beter tussen de oren blijven zitten. Ze was verschillende keren te gast in Dé Klantenpodcast van BNR Nieuwsradio om hierover te praten.



Ed Grubben werkt als managementconsultant, trainer en coach. Hij ondersteunt organisaties, teams en individuen bij vraagstukken over ontwikkeling, leiderschap, samenwerking en communicatie. Mensen met meer plezier betere teksten laten schrijven is daarbij vanaf zijn eerste werkdag een grote passie. Hij begeleidde veel profit- en non-profitorganisaties bij het realiseren van een professionele schrijfcultuur.



Jan Vriens ondersteunt als adviseur en facilitator organisaties en medewerkers bij het ontwikkelen van talent en het halen van resultaat. Thema's zijn leiderschap, teamfunctioneren, communicatie en verandering. Met zijn fascinatie voor taal heeft Jan inmiddels meer dan dertig jaar ervaring als schrijftrainer en werkt hij ook als tekstschrijver.