

## Scorecriteria: Brieven volgens de Schrijfwijzer

Rubriek		O Onvoldoende	V Voldoende	G Goed	ZG Zeer goed
		(cijfer < 5,5)	(cijfer 5,5 - 7)	(cijfer 8)	(Cijfer 9)
1	Is duidelijk wat de lezer moet weten of doen?	<p>De lezer moet teveel zoeken naar wat hij moet doen.</p> <p>De lezer moet zoeken naar waar, wanneer of hoe hij moet doen wat hij moet doen.</p> <p>Grote kans dat de lezer belt of mailt voor nadere informatie.</p> <p>De alinea 'Vragen' is niet of onvolledig opgenomen in de brief.</p>	<p>Het is duidelijk wat de lezer moet doen en wanneer, waar en hoe hij dat moet doen.</p> <p>Of waarom hij moet weten wat hij moet weten.</p> <p>Kleine kans dat de lezer belt of mailt voor nadere informatie.</p> <p>Met de alinea 'Vragen' krijgt de lezer een ingang om de vragen te stellen die hij nog heeft.</p>	<p>De brief vertelt helder wat hij moet doen. En ook wanneer, waar, hoe en waarom hij dat moet doen.</p> <p>Of er staat concreet en helder waarom hij moet weten wat hij moet weten.</p> <p>De lezer hoeft waarschijnlijk niet te bellen of te mailen voor nadere informatie.</p> <p>De briefschrijver geeft antwoord op vragen die de lezer nog kan hebben. Bijvoorbeeld: - Waar kan hij terecht met zijn vraag? - De benodigde contactgegevens erbij.</p>	<p>Links naar websites komen altijd op de relevante pagina's uit;</p> <p>In plaats van 'binnen zoveel weken/dagen' staan de uiterste datums in de brief.</p> <p>Het is voor de lezer heel gemakkelijk en logisch te begrijpen wat hij moet weten en doen. En ook waar, wanneer en hoe hij dat moet doen.</p> <p>De lezer krijgt in de brief extra relevante tips.</p>

Rubriek		O	V	G	ZG
2	<p>Verzorgde, eigentijdse spreektaal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eenvoudige woorden</li> <li>- Consequent woordgebruik (gebruik dezelfde woorden voor hetzelfde)</li> </ul>	<p>Veel jargon</p> <p>Taalniveau te hoog Geen gangbare taal</p> <p>Meer dan 3 procent moeilijke woorden: niet-B1 volgens de website zoekenveelwoorden.nl</p> <p>Moeilijke woorden niet uitgelegd.</p> <p>Verschillende woorden voor hetzelfde. Bijvoorbeeld: tevens/evens/ook</p>	<p>Nauwelijks jargon</p> <p>Onvermijdelijk jargon uitgelegd.</p> <p>Minder dan 3 procent moeilijke woorden.</p> <p>Steeds hetzelfde woord voor hetzelfde. Of, als verschillende woorden gebruikt – dan de gangbare.</p>	<p>Onvermijdelijk jargon eenvoudig uitgelegd.</p> <p>Geen moeilijke woorden, of deze eenvoudig uitgelegd.</p> <p>Eenvoudig taalgebruik Ook een kind van 12 of een pas ingeburgerde buitenlander begrijpt de tekst.</p> <p>Steeds hetzelfde woord voor hetzelfde.</p>	<p>Geen moeilijke woorden, of deze eenvoudig uitgelegd.</p> <p>Eenvoudig en vriendelijk, maar zakelijk woordgebruik.</p>
3	<p>Korte zinnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concreet, één boodschap per zin</li> <li>- Gemiddeld 10, maximaal 16 woorden</li> </ul>	<p>Veel zinnen langer dan 16 woorden, of zelfs (veel) langer dan 20 woorden.</p> <p>Gemiddelde zinslengte (veel) meer dan 10 woorden</p> <p>Onnodig meerdere boodschappen in één zin.</p>	<p>Af en toe een zin van meer dan 16 woorden. Maar dan niet of nauwelijks meer dan 20 woorden.</p> <p>Gemiddeld ongeveer tien woorden per zin</p> <p>Overwegend één en soms hoogstens twee boodschappen in één zin</p>	<p>Nauwelijks zinnen van meer dan 16 woorden. Maar nooit meer dan 20 woorden.</p> <p>Gemiddelde zinslengte ongeveer 10 woorden.</p> <p>Eén boodschap per zin, of vanwege de leesbaarheid hoogstens twee boodschappen in één zin.</p>	<p>Alléén zinnen langer dan 16 woorden waar dat de leesbaarheid duidelijk ten goede komt.</p> <p>Goede afwisseling van korte en langere zinnen.</p> <p>Eenvoudige, concrete en vriendelijke, maar zakelijke zinnen.</p>

Rubriek		O	V	G	ZG
4	<p>De belangrijkste boodschap voor de lezer aan het begin Dus eerst de conclusie, Daarna de onderbouwing</p>	<p>Kernboodschap in de inleiding.</p> <p>Kernboodschap niet direct aan het begin van de eerste alinea, ná de inleiding.</p> <p>Dus teveel uitleg voorafgaand aan de kernboodschap.</p> <p>Ook verderop in de tekst: de hoofdboodschap van elke alinea te ver in de alinea.</p>	<p>Kernboodschap aan het begin van de eerste alinea ná de inleiding. Vervolgens de uitleg van de kernboodschap.</p> <p>Overige informatie verdeeld in alinea's daaronder.</p> <p>Per alinea steeds eerst de hoofdboodschap, vervolgens eventueel de uitleg ervan.</p>	<p>Kernboodschap aan het begin van de eerste alinea ná de inleiding. Vervolgens de uitleg van de kernboodschap.</p> <p>Overige informatie verdeeld in alinea's daaronder.</p> <p>Volgorde – belang voor de lezer aflopend naar het einde van de brief.</p> <p>Per alinea steeds de hoofdboodschap in de eerste zinnen.</p>	<p>Een uiterst optimale volgorde van informatie in een goedlopende tekst.</p>
5	<p>Actieve zinnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zo min mogelijk hulpwerkwoorden (worden, hebben, zijn, zullen...)</li> <li>– Geen normalisaties (werkwoord tot zelfst naamwoord omgevormd) Bijvoorbeeld niet 'Ter voorkoming van...'; maar: 'Daarmee voorkomt u dat...'</li> </ul>	<p>Veel abstracte zinnen, zinnen zonder onderwerp (Er wordt...)</p> <p>Veel zinnen met onnodige hulpwerkwoorden. (Er zal moeten worden gezorgd voor...)</p> <p>Passieve, lijdende zinnen</p> <p>Normalisaties</p> <p>Tangconstructies</p> <p>Onnodige negatieve zinnen (niet/nooit/geen etc.)</p>	<p>Weinig abstracte zinnen. Weinig zinnen zonder onderwerp.</p> <p>Nauwelijks onnodige hulpwerkwoorden</p> <p>Nauwelijks passieve zinnen</p> <p>Nauwelijks normalisaties</p> <p>Nauwelijks tangconstructies</p> <p>Alleen waar nodig gebruik van niet/nooit/geen etc.</p>	<p>Nauwelijks zinnen zonder persoonlijk onderwerp, tenzij dit de leesbaarheid duidelijk ten goede komt.</p> <p>Geen onnodige hulpwerkwoorden Dus overwegend zinnen in o.v.t. of o.t.t.</p> <p>Geen passieve zinnen.</p> <p>Nauwelijks normalisaties</p> <p>Geen tangconstructies</p> <p>Geen onnodig gebruik van niet/nooit/geen etc.</p>	<p>Zelden een hulpwerkwoord, en dan alleen als dat de leesbaarheid duidelijk ten goede komt.</p> <p>Geen normalisaties</p> <p>Levendige, beeldende en aansprekende tekst</p>

Rubriek		O	V	G	ZG
6	Relevante tussenkoppen Eén woord, tot een zin van maximaal acht woorden	Geen of te weinig tussenkoppen  Tussenkop zegt de lezer niets over <i>de kern</i> van de bijbehorende alinea.	Voldoende tussenkoppen  Voldoende verdeling in alinea's.  De tussenkoppen zijn relevant – vertellen de lezer waar de kern van de alinea over gaat.	Genoeg tussenkoppen.  Goede verdeling in alinea's.  De tussenkoppen vertellen de lezer de kern van bijbehorende de alinea.	De tussenkoppen geven in een kort zinnetje (max 8 woorden) de kern <i>boodschap</i> van de alinea. Deze wordt niet meer herhaald in de alinea.
7	Voor- en achternaam	Meestal voorletter met de achternaam genoemd van de genoemde gemeentemedewerkers.	Meestal voornaam en achternaam gebruikt van de genoemde gemeentemedewerkers.	Steeds voornaam en achternaam genoemd van de genoemde gemeentemedewerkers.	