

Direct duidelijk: Checklist voor teksten

Direct Duidelijk: heldere overheidscommunicatie

<https://directduidelijk.nl/schrijftips/checklist-voor-teksten>

Doel en publiek

- De lezer ziet meteen waar de tekst over gaat, wat het doel is en waarom hij de tekst moet lezen.
- De lezer snapt wat hij moet doen als hij de tekst heeft gelezen.
- De tekst beantwoordt de vragen die de lezer over het onderwerp zou kunnen stellen.
- De tekst is persoonlijk. De lezer wordt direct aangesproken (met 'u' of 'je/jij').
- Er staat alleen informatie in die op zijn situatie van toepassing is en die nuttig voor hem is.
- De toon van de tekst is zakelijk en vriendelijk en past bij het doel van de tekst.

Opbouw en samenhang

- De titel van de tekst geeft duidelijk aan wat het onderwerp is.
- De kernboodschap van de tekst staat in de eerste alinea.
- De tekst is overzichtelijk ingedeeld in alinea's. Tussen de alinea's staat een witregel.
- Elke alinea heeft één kernboodschap en bestaat uit maximaal zes regels.
- De alinea's staan in een logische volgorde. Ze vertellen het verhaal stap voor stap.
- Bij teksten van drie alinea's of meer zijn tussenkopjes gebruikt. De tussenkopjes maken telkens duidelijk wat de kernboodschap van de alinea is.
- Bevat de tekst een opsomming? Dan staat die opsomming onder elkaar met opsommingstekens ervoor (streepjes, bolletjes, cijfers).
- Verwijst de tekst door naar een website of een contactpersoon? Dan is die verwijzing duidelijk en concreet. De lezer begrijpt meteen welke informatie hij daar kan krijgen.

Woorden en zinnen

- De tekst bestaat zo veel mogelijk uit makkelijke woorden. Dat zijn woorden die iedereen vaak gebruikt.
- In de tekst staan geen abstracte, verzachtende, dubbelzinnige of figuurlijke woorden.
- Als een moeilijk woord of een vakterm echt nodig is, staat er een uitleg bij.
- Er staan zo weinig mogelijk afkortingen in de tekst. Als er toch een afkorting in staat, staat er een uitleg bij.
- Voor één begrip is steeds hetzelfde woord gebruikt.
- De zinnen zijn niet te lang. Ze hebben gemiddeld twaalf woorden.
- De zinnen zijn makkelijk te lezen. Elke zin gaat over één onderwerp. Elke zin bevat hooguit één komma.
- De zinnen zijn actief. Het hulpwerkwoord 'worden' komt dus zo min mogelijk voor in de tekst. Het is duidelijk wie iets doet of moet doen.
- Woorden die bij elkaar horen, staan ook bij elkaar.
- In de tekst staan zo weinig mogelijk ontkenningen. Er staat geen enkele dubbele ontkenning in de tekst.

Laatste controle

- Een meelezer heeft de tekst beoordeeld en zijn tips zijn verwerkt.
- De tekst is getoetst met een leesbaarheidsinstrument. De tips die daaruit kwamen, zijn verwerkt.
- Is de tekst van groot algemeen belang? Dan is hij voorgelegd aan leden van de doelgroep. Bijvoorbeeld aan een lees- of gebruikerspanel.
- In de tekst staan geen spelfouten, taalfouten of andere slordigheden.
- De tekst heeft een aangename opmaak die het makkelijk maakt om hem te lezen en te begrijpen. Het lettertype is groot genoeg. Er is maar één lettertype gebruikt.
- Afbeeldingen (foto's, tekeningen) zijn van goede kwaliteit en maken de tekst nog duidelijker.
- De tekst voldoet aan de huisstijl van de organisatie.