

## PDF hosted at the Radboud Repository of the Radboud University Nijmegen

The following full text is a publisher's version.

For additional information about this publication click this link.

<http://hdl.handle.net/2066/79257>

Please be advised that this information was generated on 2019-04-25 and may be subject to change.

# Signaleringen

**Haag, Esther & Dirven, Jeanne (2008, 3<sup>e</sup> druk).** *Schrijven in stappen. Handboek voor verslaglegging van literatuuronderzoek.* Den Haag; Lemma. ISBN: 9789059312739. Prijs: €22,00 (171 pp.)

Het schrijven van een goed rapport is een moeilijke taak. Het is dan ook niet iets wat je zomaar kunt na het afronden van een middelbare school en een eventuele vervolgopleiding, aldus Esther Haag en Jeanne Dirven. Zij stellen: 'Goed rapporteren moet je leren' (p. 5). Het doel van *Schrijven in stappen* is dan ook 'degene die voor de opdracht staat een literatuurverslag (of referaat, rapport) te schrijven, bekend te maken met een doelmatige schrijfmethode die hem in staat stelt een helder en gestructureerd verslag te schrijven' (p. 13). De doelgroep die de auteurs als lezers voor ogen hebben, wordt duidelijk uit deze doelstelling, namelijk: studenten. Waren de eerdere drukken van dit boek vooral gericht op studenten Bedrijfs-

kunde en studenten uit de sociaal-wetenschappelijke hoek, deze herdruk richt zich op meer studierichtingen, doordat de voorbeelden uit meer disciplines afkomstig zijn.

Het uitgangspunt van dit boek is dat schrijven een wisselwerking is tussen de processen voorbereiden, schrijven en herschrijven (p. 5). De schrijfsters noemen dit de 'rondes' waarin een tekst geschreven moet worden. De driedeling tussen voorbereiden, het schrijven van de inhoud, en het afwerken van de tekst vormt de hoofdstructuur van het boek.

Deze drie rondes zijn elk onderverdeeld in drie stappen. Bijvoorbeeld, bij het voorbereiden van de tekst horen de drie stappen: 1) van opdracht tot onderwerp; 2) van onderwerp tot globaal tekstplan; en 3) van globaal tekstplan tot uitgewerkt tekstplan. Om het schrijfproces nog overzichtelijker te maken zijn de negen stappen verder onderverdeeld in activiteiten die de schrijver zou moeten uitvoeren. Na elk deel presenteren de auteurs een checklist waarin alle activiteiten opgenomen zijn, die horen bij die schrijfronde.

Het doel dat de auteurs zich stellen, 'degene die voor de opdracht staat een literatuurverslag (of referaat, rapport) te schrijven bekend maken met een doelmatige schrijfmethode', is niet erg ambitieus. Interessanter is de vraag of dit boek de lezer in staat stelt om een helder en gestructureerd literatuurverslag te schrijven. Het antwoord op deze vraag moet, volgens mij, 'ja' luiden. Ten eerste, slaagt het boek er goed in om de complexe taak, het schrijven van een literatuurverslag, onder te verdelen in overzichtelijke stappen en activiteiten. Zo wordt in de stap 6, van structuur tot samenhang, de activiteit 'het bewerken van de hoofdtekst' genoemd. Deze activiteit is dan weer onderverdeeld in de aspecten: aanvullingen (p. 96) en inkortingen (p. 98). Van elk van deze aspecten worden handelingen genoemd. Bijvoorbeeld, bij aanvullingen worden de aspecten: toevoegen

van ontbrekende informatie (p. 96), geven van een definitie van een onbekend begrip (p. 97), en toelichten van gedachtegangen genoemd (p. 97). Ondanks dat het boek het schrijfproces lineair beschrijft, slaagt het erin om de recursiviteit tussen de drie rondes te benadrukken. De auteurs slagen hierin door activiteiten op te nemen waarbij de schrijver moet terugblikken op stappen die eerder gezet zijn. Bijvoorbeeld, als het eerste concept geschreven is (stap 4) wordt de schrijver aangespoord om te controleren in hoeverre deze concepttekst nog strookt met het tekstplan. De auteurs slagen er goed in om de stappen die een schrijver moet zetten concreet en overzichtelijk te maken. Een uitzondering hierop is paragraaf 4.1, *het bepalen van je schrijfstijl*, de auteurs slagen er hier niet in om met duidelijke activiteiten te komen die de schrijver zou moeten uitvoeren om tot een keuze voor een bepaalde stijl te komen. Haag en Dirven leggen uit wat stijl is en dat voorkeuren voor een bepaalde stijl persoonlijk zijn en dat een stijl passend moet zijn. Voor de concretere activiteiten die behoren bij stijlkeuze verwijzen zij naar hoofdstuk 7. Op deze uitzondering na, slagen de auteurs er goed in om concreet, overzichtelijk en volledig te zijn. Een tweede kenmerk dat het boek doet slagen in zijn didactische doel is het consistente gebruik van voorbeelden. Iedere activiteit die uitgevoerd moet worden, gaat vergezeld van een voorbeeld dat de bedoelde activiteit goed illustreert. Zo worden er op p. 144-145 herkenbare voorbeelden van grammaticale valkuilen gegeven zoals: dat/wat, hen/hun, en ook een aantal heeft/hebben. Ook de checklisten maken het boek goed bruikbaar als instructieboek.

De stijl van het boek maakt het bij uitstek geschikt voor beginnende studenten. De mate van explicitering en de toon maken dat het boek, voor een meer ervaren schrijver, nogal 'op de hurken' overkomt. Een voorbeeld: 'Voordat je begint met het uitschrijven van je tekstplan, moet je naden-

### *Signaleringen*

ken over de stijl waarin je gaat schrijven. Je kunt informatie namelijk op verschillende manieren vormgeven. De ene tekst zal levendig over een onderwerp vertellen, terwijl een andere tekst over het onderwerp saai geschreven is. De ene tekst bevat moeilijke woorden en lange ingewikkelde zinnen, de andere is eenvoudig geschreven. We noemen dit stijlverschillen [...]’ (p. 68). Ondanks dat de stijl het boek misschien minder geschikt maakt voor een ervaren schrijver, heeft de gekozen stijl als voordeel dat het boek duidelijk is.

Iedereen die wel eens een literatuurverslag heeft geschreven (en/of nagekeken), weet hoe moeilijk en complex deze taak is. Dit boek maakt deze taak een beetje makkelijker. Het biedt een overzichtelijke en heldere beschrijving van de stappen die de schrijver moet zetten om een goed verslag af te leveren.

Rian Timmers