



Controleer je tekst

Is je tekst direct duidelijk? Controleer het met deze checklist. Hoe meer hokjes je aanvinkt, hoe duidelijker je tekst is. Vraag je iemand anders je tekst te beoordelen? Dan kan hij deze checklist ook gebruiken.

1. 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.

2. 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.

3. Woorden en zinnen

- De tekst bestaat zo veel mogelijk uit makkelijke woorden. Dat zijn woorden die iedereen vaak gebruikt. Of je makkelijke woorden hebt gebruikt, kun je controleren op de websites <http://ishetb1.nl/> en <https://www.zoekeenvoudigewoorden.nl/>.
- 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.

4. Laatste controle

- Een meelezer heeft de tekst beoordeeld en zijn tips zijn verwerkt.
- De tekst is getoetst met een leesbaarheidsinstrument zoals LINT. 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.