

# 1 Efficiënt schrijven van een effectieve tekst

Een groot deel van het werk van een jurist bestaat uit schrijven: e-mails en brieven aan cliënten en collega's, adviezen, notities, processtukken, uitspraken. Een goede schrijfvaardigheid is voor juristen dan ook van groot belang. Het schrijven van een goede tekst is echter geen gemakkelijke taak. Schrijvers moeten over allerlei zaken een beslissing nemen. Welke informatie neem ik op in mijn tekst? In welke volgorde zal ik die informatie presenteren? Hoe kan ik alles helder en aantrekkelijk formuleren? In de praktijk blijkt dan ook dat het schrijven vaak meer tijd en moeite kost dan de schrijver aanvankelijk had gedacht.

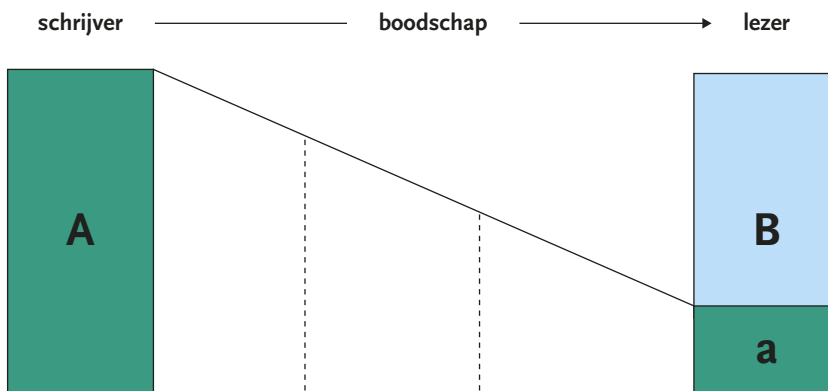
Staat de tekst dan eindelijk op papier, dan drijft de lezer je soms tot wanhoop. Je dacht het gelijk geheel aan je kant te hebben, maar toch wijst de rechter de vordering af. De cliënt heeft zijn legitimatiebewijs niet bij zich en in de mail stond toch zo duidelijk dat de akte zonder geldig legitimatiebewijs niet gepasseerd kan worden. De journalist spreekt van 'een onbegrijpelijk lage straf', terwijl het toch duidelijk is dat de rechtbank een lagere straf heeft opgelegd dan geëist omdat moord niet bewezen is verklaard.

Hoewel schrijvers de neiging hebben de schuld bij de lezer te leggen – het stond er toch, ze lezen niet goed – heb je als schrijver veel meer invloed dan je zou denken. Daarom besteden we in dit eerste hoofdstuk aandacht aan de vraag: hoe zorg je ervoor dat je boodschap bij de lezer overkomt? In paragraaf 1.1 kijken we eerst wat preciezer naar de manier waarop communicatie plaatsvindt. In paragraaf 1.2 kijken we naar de eisen waar een tekst aan moet voldoen om de informatieoverdracht zo soepel mogelijk te laten verlopen. Tot slot behandelen we in paragraaf 1.3 het schrijfproces: hoe kan de schrijver zo efficiënt mogelijk te werk gaan bij het schrijven van een effectieve tekst?

## 1.1 Het communicatiemodel

Bij alle teksten die je schrijft, wil je een bepaalde boodschap op de lezer overbrengen. Zo kun je gemaakte afspraken willen vastleggen of de lezer willen informeren over een bepaalde procedure. Ook kan het zijn dat je de lezer wilt overtuigen van jouw visie op een bepaald (juridisch) probleem. Als je erin slaagt je boodschap op de lezer over te brengen, is de tekst effectief. Wanneer een schrijver zijn boodschap aan de lezer wil overbrengen, kan hij die boodschap niet integraal in het hoofd van de lezer 'kopiëren'. Het communicatiemodel maakt inzichtelijk hoe de informatieoverdracht wel plaatsvindt:

### Het communicatiemodel

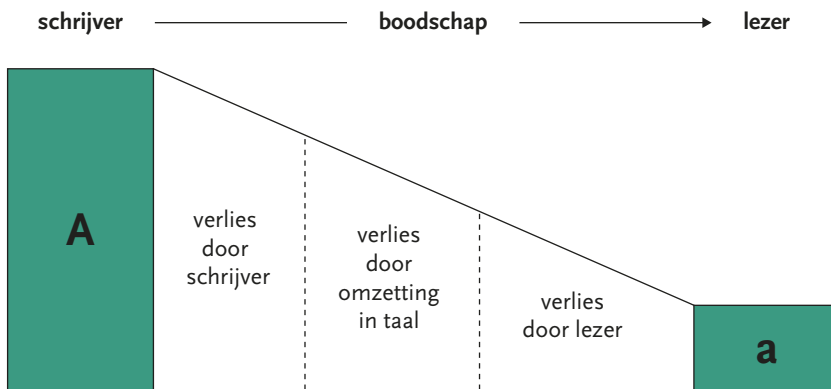


De schrijver heeft een boodschap 'A' in zijn hoofd die hij aan de lezer wil overbrengen. Tijdens de informatieoverdracht gaan van die boodschap 'A' echter allerlei onderdelen verloren. Allereerst gaat informatie verloren door de schrijver. Schrijvers vergeten bijvoorbeeld wel eens iets op te schrijven. Zo kan een schrijver allerlei argumenten aanvoeren om zijn standpunt mee te onderbouwen, maar uiteindelijk vergeten dit standpunt expliciet in de tekst te vermelden. Leest de schrijver de definitieve versie van zijn tekst door, dan merkt hij vaak niet dat hij het standpunt impliciet laat. Op dat moment heeft hij zijn boodschap namelijk nog vers in het geheugen: stapjes die hij overslaat, vult hij dan ook gemakkelijk aan. Pas op het moment dat een ander de tekst leest, blijkt dat er onderdelen van de boodschap in het hoofd van de schrijver zijn achtergebleven.

De tweede oorzaak van het verlies van informatie is de omzetting in taal. Het spreekt voor zich dat een deel van de informatie verloren zal gaan als een

schrijver woorden gebruikt die de lezer niet kent of begrijpt. Maar zelfs wanneer de schrijver begrijpelijke taal gebruikt, kan de taal zorgen voor verlies van informatie. Stel dat je de muren aan het witten bent en erachter komt dat je net te weinig verf hebt. Je appt je partner 'koop nog even zo'n pot witte verf'. Hoewel dit geen ingewikkelde zin is met technisch taalgebruik, merkt je partner in de verhandel al snel dat niet alle informatie is overgekomen. Moet het een pot van 1 liter zijn of van 2,5 liter? Extra mat of mat? Kalkwit, schelpwit of bloesemwit?

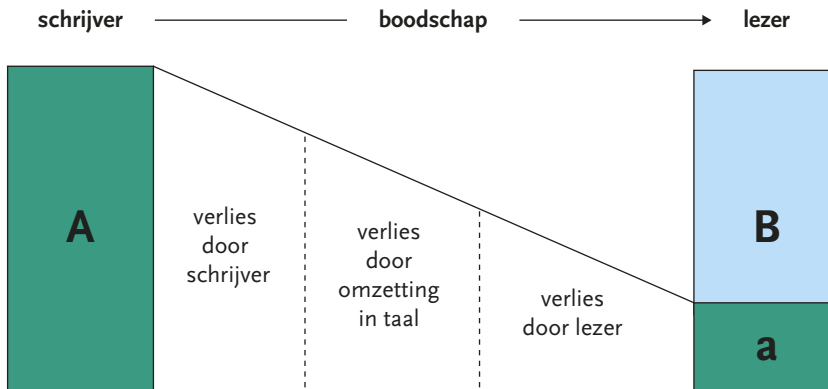
Tot slot gaat informatie verloren door de lezer. Geen enkele lezer – op de lezers met een fotografisch geheugen na – is in staat om een tekst van a tot z te onthouden. De lezer zal proberen de hoofd- en bijzaken van elkaar te scheiden en slaat uiteindelijk de hoofdzaken van de tekst op. Door dit verlies van informatie komt van de boodschap 'A' die de schrijver in zijn hoofd had, uiteindelijk 'a' in het hoofd van de lezer terecht.



Maar hiermee is de informatieoverdracht nog niet compleet. De lezer laat niet alleen allerlei informatie van de oorspronkelijke boodschap weg, hij voegt ook informatie toe: de 'a' breidt hij uit tot 'B'. Dit is duidelijk te zien in argumentatieve teksten. Iemand die een standpunt onderbouwt met argumenten schrijft in veel gevallen namelijk slechts een deel van de redenering op. Stel dat een verkoper tegen je zegt: 'Deze jas moet u nemen, de kleur staat u prachtig.' Zijn redenering bestaat uit een standpunt (deze jas moet u nemen) en het argument dat hij hiervoor aanvoert (de kleur staat u prachtig). In reactie hierop zou je kunnen tegenwerpen: 'Maar hij kost € 750!' Waar is deze tegenwerping op gericht? Niet op het argument: dat de jas € 750 kost, doet niets af aan het feit dat de kleur je prachtig staat. De tegenwerping is gericht op iets wat de verkoper niet heeft gezegd maar wat wel deel uitmaakt van zijn redenering:

Als deze kleur u prachtig staat, moet u deze jas nemen. Hiermee ben je het niet eens. Het is niet zo dat je de jas moet nemen als de kleur je prachtig staat, je moet hem ook nog kunnen betalen.

Dat de redeneringen van de schrijver incompleet zijn, is niet erg. Sterker nog, het zou een heel langdradige tekst opleveren wanneer een schrijver alle redeneringen helemaal zou uitschrijven. De schrijver hoeft de verzwegen argumenten niet op te schrijven, omdat de lezer deze zelf toevoegt.



Het communicatiemodel maakt duidelijk waarom het schrijven van een effectieve tekst een lastige taak is:

- De schrijver moet het proces van 'A' naar 'a' zo goed mogelijk stroomlijnen. Hij moet zijn boodschap 'A' zo verwoorden, dat de 'a' die uiteindelijk in het hoofd van de lezer terechtkomt de kern van boodschap 'A' vormt.
- De schrijver moet het proces van 'a' naar 'B' zo goed mogelijk stroomlijnen: hij moet ervoor zorgen dat de informatie die de lezer aan 'a' toevoegt, resulteert in een boodschap 'B' die zo veel mogelijk overeenkomt met de oorspronkelijke boodschap 'A'.

Slaagt de schrijver erin om 'A' en 'B' overeen te laten komen, dan heeft hij een effectieve tekst geschreven.

## 1.2 Eisen aan teksten

Of een tekst effectief is, is grotendeels afhankelijk van drie factoren: de *inhoud*, de *opbouw* en de *formulering* van de tekst.

### Inhoud

Voor de inhoud geldt allereerst dat deze volledig moet zijn. Als de schrijver te weinig informatie opneemt in zijn tekst, dan is de kans groot dat zijn boodschap niet goed overkomt. Een rechter die een argument van de in het ongelijk gestelde partij niet bespreekt of afdoet met een doodoener als 'doet hieraan niet af', schrijft een onvolledig vonnis dat de in het ongelijk gestelde partij niet zal overtuigen van de redelijkheid van de beslissing.

Tegelijkertijd moet de tekst beknopt zijn: de schrijver moet niet te veel informatie opnemen. Als de schrijver te veel informatie opneemt, loopt hij ten eerste het risico dat de lezer allerlei informatie onthoudt die eigenlijk niet van belang is. Ten tweede loopt hij het risico dat de lezer allerlei conclusies aan de tekst verbindt die hij nooit had bedoeld. De lezer gaat er namelijk doorgaans van uit dat alle informatie die de schrijver opneemt relevant is. Hij zal daarom overbodige informatie zo proberen te interpreteren dat deze toch relevant wordt.

### Opbouw

Als de schrijver de juiste inhoud heeft geselecteerd, moet hij deze inhoud op een toegankelijke manier aan de lezer presenteren: de lezer moet eenvoudig kennis kunnen nemen van de inhoud van de tekst. Een toegankelijke presentatie begint bij een goede opbouw. Dat houdt allereerst in dat de schrijver de informatie in een tekst goed moet groeperen. Informatie die inhoudelijk bij elkaar hoort, zal hij in de tekst bij elkaar moeten plaatsen. In de tweede plaats zal de schrijver een logische lijn moeten aanbrenge in de informatie, bijvoorbeeld door mogelijkheden om een probleem op te lossen te ordenen van minst naar meest ingrijpende mogelijkheid. Tot slot zal de schrijver de opbouw doorzichtig moeten maken. Vaak zijn teksten redelijk gegroepeerd en hebben ze een logische lijn, maar ontdekt de lezer die pas nadat hij de tekst verschillende