Hoe maak je een verslag.

Het doel van een verslag is dat je aan een ander uitleg geeft over het onderwerp. De lezer moet de kans krijgen om jouw uitleg te begrijpen.

**Waaruit bestaat een verslag:**

**Kaft**

 Op de kaft staan:

* je naam,
* de namen van je klasgeno(o)t(en),
* de titel van het verslag, (probeer een pakkende titel te bedenken)
* de klas,
* het jaartal.

 **Inhoudsopgave.**

Hierin staan de hoofdstukken met hun namen en de bladzijdennummers.

**Inleiding**

In de inleiding vertel je kort waar dit verslag over gaat. Dus de onderwerpen die aan bod gaan komen. Eigenlijk maak je hierin de lezer enthousiast om verder te gaan lezen.

**Kern:**

Deze bestaat uit de verschillende hoofdstukken. Bedenk titels voor de hoofdstukken die de inhoud dekken. Maak de hoofdstukken niet te groot, je kunt beter meerdere kleinere hoofdstukken maken, dit is overzichtelijker.

**Nawoord:**

Hierin vertel je hoe je het vond om dit verslag te maken en wat je er van geleerd hebt.

**Bronvermelding:**

Hier vermeld je alle literatuur die je hebt gebruikt, de internetsites die je hebt bezocht, de mensen die je hebt gesproken om informatie voor dit verslag te verkrijgen.

**Welke stappen ga je nu nemen om een verslag te schrijven**:

1. Lees de opdracht door.
2. Schrijf de titel op van de hoofdstukken die in het verslag komen
3. Bedenk op welke vragen je antwoord wil/moet geven. Je kunt eventueel ook nog onderverdelen in paragrafen.
4. Zoek bij elk hoofdstuk de juiste informatie die hoort bij de vraag, zodat je antwoord kunt geven. Op internet en in boeken is veel informatie te vinden. Teveel informatie verzamelen maakt het vaak moeilijk, hierdoor zie je soms “door de bomen het bos niet meer”. Beperk je dus. Je mag gebruik maken van internet en boeken, maar als je hier iets van overneemt moet je wel begrijpen wat er staat. Om dat duidelijk te maken, beschrijf je informatie in je eigen woorden. Besteed aandacht aan stijl en spelling. Een verslag in krom Nederlands wordt niet geaccepteerd. Pas op met spellingscontrole, die leest over veel dingen heen. Het is geen schande iemand te vragen de fouten uit je tekst te halen. Plaatjes in een verslag kunnen dingen duidelijk maken en maken het aantrekkelijker voor de lezer.
5. Schrijf de inleiding
6. Schrijf het nawoord
7. Schrijf je inhoudsopgave en je bronvermelding
8. Maak je kaft.