

Projectbundel

Schrijven



Nederlands 3F (niveau 4)
Leerjaar 1

auteur: M. van Anholt
eindredactie: Vakgroep Nederlands
versie: 0.1



Overzicht bundel schrijven

taak	titel	gewenst resultaat	verplichte kenmerken
1	Zakelijke brief		
2	Ingezonden brief	Blz. 161 t/m 169 opdrachten 7 – 10 Zoek artikel en stuur daar een ingezonden brief naar toe.	Ingezonden brief Argumenten Mening geven
3	Instructie	Je kunt een instruerende tekst schrijven	
4	Artikel		Artikel
5	Betoog		Betoog Argument Tegenargument Weerleggen
6	Zakelijke en persoonlijke e-mail	Blz. 342, 344, 348, 349 en format zakelijke e-mail en zakelijke brief en memo.	
7	Persoonlijk schrijven		
8	Ingezonden brief	Blz. 161 t/m 169 opdrachten 7 – 10 Zoek artikel en stuur daar een ingezonden brief naar toe.	Ingezonden brief Argumenten Mening geven
9	Instructie	Je kunt een instruerende tekst schrijven	
10	Wervende tekst		
11	Column		
12	Tijdschrift		
13	Tijdschrift		

14	Tijdschrift			
15	Tijdschrift			
16	Tijdschrift beoordelen van elkaar			
17	Toets schrijven			
18	Herkansing			

bron/titel	gegevens
Starttaal leerwerkboek 3f deel A	Deviant
www.studiemeter.nl	Deviant

Taak

1.

Zakelijke brief

resultaat	Je kunt een zakelijke brief schrijven
vooraf	Blz. 342, 344, 348 en 349
werktijd	60 minuten
belang	

De docent legt uit hoe je een zakelijke brief schrijft. De opzet van een zakelijke brief wordt besproken. Het verschil met de zakelijke e-mail wordt besproken.

Opdracht

- Luister naar de uitleg van de docent.
- Lees blz. 342 en 344.
- Maak opdracht 8, 9 en 10 blz. 343 t/m 345.

Huiswerk:

- Lees de theorie van het werkboek blz. 342, 344, 348 en 349.
- Maak opdracht 11 t/m 14 van het werkboek blz. 345 t/m 350
- Zorg ervoor dat een klasgenoot het beoordelingsformulier invult.

De gemaakte opdrachten worden op de afgesproken datum per e-mail ingeleverd bij de docent.

Taak

2 Ingezonden brief

resultaat	Je weet wat een ingezonden brief is en kunt deze versturen
vooraf	<ul style="list-style-type: none">Lees uitleg ingezonden brief
werktijd	60 minuten
belang	Je bent in staat met heldere argumenten je mening te geven. Je kunt ook argumenten weerleggen. Je hebt een goede opbouw

Een ingezonden brief schrijf je als je een artikel of nieuwsbericht hebt gelezen waar jij je mening over wilt laten horen. Het stuk schrijf je naar de krant, website of het tijdschrift dat het artikel geplaatst heeft. Een ingezonden brief lijkt wat opbouw op een artikel.

Een ingezonden brief heeft een vaste opbouw.:

- Inleiding: geef je aan op welk artikel je reageert en wat is jouw mening.
- Kern: Geef duidelijke argumenten om je mening te ondersteunen. Weerleg eventuele tegenargumenten.
- Slot: Geef een samenvatting van je argumenten, bied eventueel een oplossing.

Opdracht

Zoek in een exemplaar van jouw krant, een website of tijdschrift naar een artikel over een onderwerp waar je duidelijk een mening over kan hebben. Schrijf vervolgens een ingezonden brief: laat duidelijk merken dat je het een of oneens bent met de schrijver van het artikel en leg uit waarom.

Eisen aan de opdracht:

- lengte: 150-200 woorden per ingezonden brief
- In de inleiding vermeld je duidelijk op welk artikel je reageert en geef je aan of je het eens of oneens bent met de schrijver van dat artikel
- De kern bevat minimaal twee argumenten (redenen) voor jouw standpunt
- Je moet minimaal één bron gebruiken om jouw argumenten te ondersteunen
- In het slot is een duidelijke conclusie te vinden
- Verwerk deze in je tijdschrift

Meer info: <https://www.cambiumned.nl/theorie/schrijven-en-spreken/schrijven/ingezonden-brief/>

Taak

3. Instruerende tekst

resultaat	Je hebt een verzorgingsadvies geschreven.
vooraf	
werktijd	60 minuten
belang	Als je straks klaar bent met je opleiding en wilt gaan werken, moet je in staat zijn een foutloos verzorgingsadvies te geven aan je klanten.

De docent legt uit wat een instruerende tekst is. Ze laat een voorbeelden zien van deze teksten.. De docent herhaalt de theorie van een instruerende tekst.

Opdracht

Schrijf een instruerende tekst bijvoorbeeld een verzorgingsadvies voor bloemen of voor een dier voor je klanten. Zorg dat dit advies foutloos is. Bedenk en creatieve manier om deze instruerende tekst te schrijven, Wees creatief, maar wel duidelijk.
Kijk de tekst van elkaar na en geef verbeterpunten aan en punten die goed zijn. Verwerk deze instruerende teksten in je tijdschrift

Taak

4. Artikel

resultaat	Je kunt een artikel schrijven
vooraf	
werktijd	60 minuten
belang	Bij spreekvaardigheid horen ook presentaties geven. De komende weken ga je hiermee aan de slag.

Je docent legt uit wat een artikel is en wat het verschil is tussen een artikel, een brief, een samenvatting en betoog

Opdracht:

https://maken.wikiwijs.nl/74509/Schrijven_Artikel_schrijven_vmbo_b34#!page-1850181

Doorloop alle vier de stappen van een artikel schrijven.

Huiswerk:

Schrijf het artikel volgens de 4 stappen die je hier geleerd hebt.

Het onderwerp van het artikel mag je zelf verzinnen

Gebruik de bronnen om het artikel te schrijven.

Geef je eigen standpunt en minimaal 2 argumenten voor en 2 argumenten tegen.

Onderbouw deze argumenten.

Het artikel moet in elk geval een half A-4tje zijn.

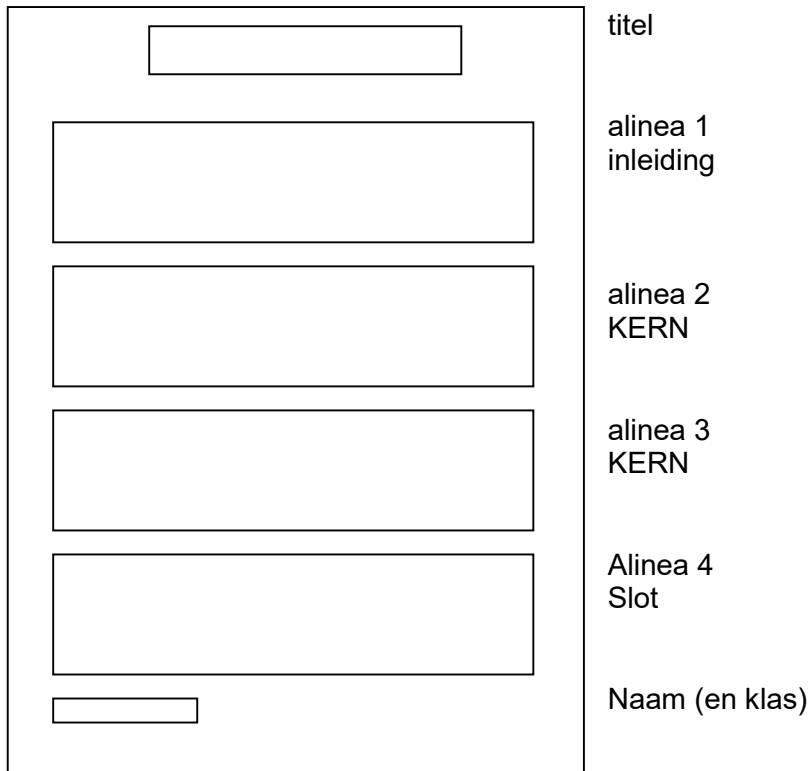
Klaar? Dan laat je eerst een klasgenoot naar je artikel kijken, verbeterpunten schrijf je op en verwerk je in je artikel. Zorg dat je in ieder geval 2 verbeterpunten opschrijft.

Als je alles compleet hebt, verwerk je het definitieve artikel in het tijdschrift.

Een artikel is een stuk, geschreven door iemand om het vervolgens in een krant of tijdschrift te plaatsen. Het heeft een goede opbouw, net als bij een opstel. Ook de spelling en de zinsbouw moet goed zijn.

Net als bij een brief, zakelijk of persoonlijk, verdeel je een artikel in drie of vier alinea's. Daarnaast heeft het een titel en er staat onderaan vermeld wie het heeft geschreven. Alleen voor deze vorm alleen al kun je meestal 3 tot 4 punten verdienen.

Plaatje:



Houd je precies aan de opdracht en verwerk de vermelde punten.

Maak gebruik van de zinnen uit de opdracht: die spelling is goed en die zinnen lopen prima.

Soms moet je van JE de in veranderen in de IK-vorm.

Dit bovenstaande geldt voor zowel een brief, een samenvatting als een artikel.

Verschil:

BRIEF – bevat adresgegevens en een aanhef, slotformule en naam(handtekening)

SAMENVATTING – bevat titel en naam, let op maximum aantal woorden

ARTIKEL – zie bovenstaande

Bouwplan artikel

Beantwoord eerst de volgende vragen.

1 Wat ga je schrijven?

2 Voor wie ga je schrijven?

3 Wat wil je bereiken met je tekst?
.....

4 Welke onderwerpen moeten zeker in de tekst genoemd worden?
.....
.....
.....
.....

5 Wat is de hoofdgedachte van de tekst?
.....

6 Welke tussenkopjes ga je gebruiken?
Tussenkopje 1:
Wat ga je schrijven in deze alinea?

.....
.....
.....
.....

Tussenkopje 2:
Wat ga je schrijven in deze alinea?

.....
.....
.....
.....

Tussenkopje 3:

Wat ga je schrijven in deze alinea?

.....

.....

.....

.....

Slot

7 Hoe beëindig je je artikel? Kies uit: *met een conclusie – met een korte samenvatting – met een oproep aan je medeleerlingen – anders, namelijk ...*

.....

Taak

5. Betoog

resultaat	Je weet wat een betoog is
vooraf	
werktijd	60 minuten
belang	Je kunt een goed betoog schrijven, als voorbereiding op het examen.

Je docent bespreekt wat een betoog is en hoe een betoog is opgebouwd.

Opdracht:

Maak de volgende wikiwijs over argumenteren.

https://maken.wikiwijs.nl/74539/Lezen_Argumenten_vmbo_b34

Huiswerk:

Kijk naar onderstaande stellingen. Kies zelf een stelling en bedenk argumenten voor en tegen.

- Harder straffen van probleemjongeren lost de problemen in grote steden op.
- Onderwijs moet gratis worden.
- Op scholen moet meer worden gedaan om overgewicht te bestrijden.
- Een grote aandacht van drugs verhoogt het gebruik ervan.
- Plastische chirurgie moet verboden worden wanneer het niet medisch noodzakelijk is.
- Groene planten moeten verplicht zijn op elke werkplek
- Roken in preparken moet helemaal afgeschaft worden

Het betoog moet uit minimaal 75 woorden bestaan en je moet minimaal drie argumenten hebben om je mening te ondersteunen. Denk ook aan het tegenargument (1 is genoeg) en de weerlegging.

Beoordeling

	Ja/nee
Uiterlijke verzorging	
Aantal woorden minimaal 75	
Titel	
Alinea's	
De stelling is duidelijk benoemd	

Eigen mening is duidelijk benoemd	
Minimaal 3 goede argumenten om de eigen mening te onderbouwen.	
1 tegenargument met een weerlegging	
Goede afsluiting	
Geen fouten bij het gebruik van hoofdletters en leestekens	
Juiste werkwoordspelling	
De zinnen zijn grammaticaal correct	
Eigen naam en klas	

Laat een klasgenoot je betoog beoordelen volgens bovenstaande criteria. Verbeter je betoog met de aandachtspunten die je van je klasgenoot hebt gehad. Verwerk het betoog in het tijdschrift.

Laat je opdrachten aftekenen zoals afgesproken bij de docent!

Voorbeeld betoogschema

Titel: Lessen ondernemen alleen voor de echte ondernemers

Inleiding

Aanleiding: Krant / TV – politiek: te weinig starters / cultuur

Standpunt: **Lessen ondernemerschap op school: niet nodig!**

Kern

Toelichting: gemiddelde leeftijd starters 38 / minder vrouwen

Argumenten vóór lessen ondernemerschap:

- **Handig voor later.**
 - o Weerlegging: Dooddoener
Alleen nuttig voor wie ondernemer wordt.
- **Je leert hoe je geld kan verdienen.**
 - o Weerlegging: Kan ook op andere manieren.
- **Helpt bij beslissen - wel/niet ondernemer worden.**
 - o Weerlegging: Kun je ook na school doen.
- **Ondernemendheid voor iedereen van belang.**
 - o Weerlegging: Dooddoener – Zwemles? Rijbewijs?
- **Alle (on)mogelijkheden van beroep verkennen.**
 - o Weerlegging: Te weinig tijd: Concentreer op het vakmatige

Argumenten tegen lessen ondernemerschap:

- **Niet iedereen wordt ondernemer.**
 - o Ondersteuning: Verspil geen tijd en energie.
Niet gemotiveerde ll.en; ten koste van gemotiveerde.
- **Goed ondernemerschap leer je buiten school.**
 - o Ondersteuning: De beste ondernemers maakten school niet af.
- **Ondernemer ben je of ben je niet.**
 - o Ondersteuning: tijdverspilling - je kunt 't niet leren.
- **Ondernemerschapslessen gaan ten koste van andere lessen.**
 - o Ondersteuning: Nu al te weinig lessen.
Kost veel tijd.
Talen en wiskunde belangrijker.
Concentreren op basisvakken.
- **Leerlingen niet toe aan ondernemerschap.**
 - o Ondersteuning: Ondernemer gemiddeld 38 jr.
Heel weinig leerlingen nu al plannen.
Banken zien je niet staan.
Grote verantwoordelijkheid / risico's.

Slot

Conclusie: **Keuzevak -> Alleen wie er voor kiest.**

Schema Betogstructuur

Titel:

Inleiding:

Aandachtstrekker / Aanleiding:

.....

Stelling / Standpunt / Vraagstelling:

.....

Kern:

Uitleg over standpunt / Voorbeelden:

.....

Argumenten tegen:

1.

Weerlegging:

2.

Weerlegging:

3.

Weerlegging:

(enz.)

Argumenten voor:

1.

Ondersteuning:

2.

Ondersteuning:

3.

Ondersteuning:

(enz.)

Slot

Conclusie:

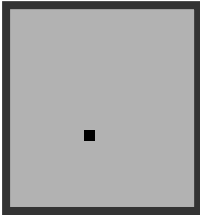
.....

Aanbeveling:

.....

Slotzin:

Taak



Betoog extra oefenen

resultaat	Je bereidt een betoog voor.
vooraf	
werktijd	60 minuten
belang	Je schrijft een betoog

Je docent bespreekt wat een betoog is en hoe de opbouw is van een betoog.

Opdracht:

Maak onderstaande opdrachten

Een betoog schrijven

Lees de volgende tekst en vul de ontbrekende woorden in. Je kunt kiezen uit: *inleiding – herhalen - kern - discussie – toevoegen - uitleg – alinea – hardop - bewijzen*

Een betoog schrijven; hoe doe je dat? Een betoog is een tekst om de lezer te beïnvloeden.

Je schrijft je mening op een overtuigende manier.

Een betoog bestaat uit een stelling, je standpunt (mening) hierover en argumenten. Het is een soort op papier. Je hebt een mening en je wilt de lezer overtuigen. Als je iemand wilt overtuigen, zul je bewijzen moeten zoeken voor je argumenten.

De kans is erg groot dat je bij het examen een betoog moet schrijven. Daarom gaan we daar nu al mee oefenen.

De opbouw

Een betoog begint altijd met een korte inleiding. In de schrijf je wat het onderwerp is, over welke stelling je gaat schrijven en je geeft meteen je mening. Een voorbeeld:

Best een leuk zinnetje: *dat het beste gewicht je eigen gewicht is*. Maar is het duidelijk voor de lezer? Wees in je betoog zo helder mogelijk. Deze zin heeft nodig, dus je kunt je inleiding er niet mee afsluiten.

In de geef je argumenten die je mening ondersteunen. Je kunt lezers overtuigen door sterke argumenten te gebruiken. Je sterkste argumenten gebruik je aan het begin en aan het einde. Je argumenten moeten kloppen. Het is belangrijk dat je goed onderzocht hebt dat wat je schrijft waar is. Als je door wilt studeren, zul je straks op het HBO steeds met noten aan moeten geven waar je de gevonden hebt. Nu hoeft dat nog niet.

Bij een betoog geef je vaak niet alleen argumenten die jouw standpunten ondersteunen, maar beschrijf je ook een aantal tegenargumenten. Het is dan natuurlijk belangrijk dat je die tegenargumenten overtuigend weerlegt.

Ieder argument krijgt een eigen Een nieuwe alinea begint met een witregel. Een betoog is vaak lang en door witregels en eventueel tussenkopjes te gebruiken maak je de tekst aantrekkelijker voor de lezer.

In het slot schrijf je je conclusie. Vaak bestaat het slot uit het van de stelling, het herhalen van je mening en in het kort nog een keer je belangrijkste argumenten.

In een betoog wil je professioneel overkomen. Er mogen geen spel- of typfouten zitten. Een lelijke spelfout kan je hele betoog teniet doen. Het is ook belangrijk dat de zinnen goed lopen. Dit kun je controleren door de tekst voor te lezen. Het is verstandig om je betoog na te laten lezen door een klasgenoot. Vaak kijk je over je eigen fouten heen. Je kunt dan ook vragen of de tekst overtuigend genoeg is. Nu kun je nog iets of veranderen.

Een betoog beoordelen

- 1 Wat is een betoog?
- A Een betoog is een ingezonden brief.
 - B Een betoog is een toespraak of artikel waarin je probeert te bewijzen dat je gelijk hebt.
 - C Een betoog is een toespraak over een bepaald onderwerp.
- 2 Wat is het doel van een betoog?
- A Een betoog wil de lezer amuseren.
 - B Een betoog wil de lezer informeren.
 - C Een betoog wil de lezer overtuigen.
- 3 Een betoog heeft vaak een vaste indeling. Welke indeling is het best?
- A de stelling, argumenten met onderbouwing en een afsluiting met de stelling en je mening
 - B de stelling, de mening van de schrijver, argumenten met onderbouwing
 - C de stelling, de mening van de schrijver, argumenten met onderbouwing en een afsluiting
- 4 Wat schrijf je in de inleiding van een betoog?
- A In de inleiding schrijf je de stelling.
 - B In de inleiding schrijf je de stelling en je eigen mening.
 - C In de inleiding schrijf je je eigen mening.
- 5 Zijn de volgende stellingen juist of onjuist?
- | | | |
|---|---|-----------------|
| A | Ieder argument krijgt een eigen alinea in een betoog. | Juist / Onjuist |
| B | Een betoog heeft altijd een titel. | Juist / Onjuist |
| C | De argumenten in een betoog kloppen altijd. | Juist / Onjuist |
| D | Een betoog is een betrouwbare tekst. | Juist / Onjuist |
| E | Een subdoel van een betoog is vaak amuseren. | Juist / Onjuist |
| F | In een betoog is spelling niet belangrijk. | Juist / Onjuist |

- 6 Verbid boksen! is een voorbeeld van een betoog. Lees het betoog en beantwoord de volgende vragen.
- 6.1 Waarvan wil de schrijver je overtuigen?
- A De schrijver wil je overtuigen dat boksen slecht is voor de gezondheid.
 - B De schrijver wil je overtuigen dat boksen verboden moet worden.
 - C De schrijver wil je overtuigen deel te nemen aan de discussie over boksen.
- 6.2 Welke argument wordt in de tekst gebruikt?
- A Boksen is slecht voor de gezondheid.
 - B In andere landen is het verboden.
 - C Sportartsen weigeren vaak bij bokswedstrijden te assisteren.
- 6.3 Het hoofdargument wordt uitgesplitst in deelargumenten. Welke zijn dat? (Kruis vier antwoorden aan.)
- A Bij veertig tot tachtig procent van de boksters ontstaat chronisch hersenletsel.
 - B Boksen is goed voor het zelfvertrouwen van jongeren.
 - C Boksen kan leiden tot kanker.
 - D Boksen voorkomt overgewicht.
 - E De zorgkosten die boksters nodig hebben lopen te hoog op.
 - F Het risico op hersenletsel.
 - G Het tijdelijk uitschakelen van lichaamsfuncties is niet medisch verantwoord en niet ethisch.
 - H Veel boksters gebruiken middelen die schadelijk zijn voor hun lichaam, zoals anabole steroïden.
- 6.4 Heeft dit betoog je overtuigd?
- Ja/nee, want

Verbid boksen!

- 1 In landen als Zweden, Noorwegen, Cuba en Noord-Korea is professioneel boksen verboden. Dat is niet zomaar. Boksen leidt tot onnodig letsel en gezondheidsschade. Bij veertig tot tachtig procent van de boksters ontstaat dementie, de ziekte van Parkinson of een andere chronische hersenaandoening. Al in 2003 pleitte de Gezondheidsraad voor een algemeen verbod op professioneel boksen. De Gezondheidsraad is niet de enige organisatie die tegen boksen is.
- 2 De Vereniging voor Sportgeneeskunde is ook voor een verbod. Boksen zorgt ervoor dat lichaamsfuncties van de tegenstander (tijdelijk) worden uitgeschakeld. Een arts is iemand die gezondheid van mensen voorop stelt. Hij of zij heeft gezworen (of belooft) dat hij gezondheid zal bevorderen en lijden zal verlichten. Veel sportartsen weigeren dan ook om te assisteren bij bokswedstrijden.
- 3 Nu, acht jaar na de eerste geluiden van de Gezondheidsraad tegen boksen, kaart de organisatie het risico op hersenletsel bij boksen opnieuw aan bij het ministerie van VWS. Ik hoop dat ze nu voet bij stuk houdt. In deze tijd van recessie, bezuinigingen en belachelijk hoge bedragen voor de zorgverzekering is de discussie over een boksverbod springlevend. Hoe kan dat? Natuurlijk moet boksen verboden worden.

Lees onderstaand betoog. Ze gaan alle drie over gameverslaving.

Welke tips geef je iedere schrijver? Noem er minstens vijf per betoog.

Welk cijfer zou je deze personen geven? Geef eerst cijfers en schrijf daarna de titels van het beste en het slechtste betoog op.

Het beste betoog:

Het slechtste betoog:

Betoog 1:

Gameverslaving bij uw kind

Het is een probleem geworden dat de laatste tijd steeds meer aan het licht komt, gameverslaving! Kinderen, misschien wel uw kind, die hele dagen achter hun tv. of computer games zitten te spelen. Het is een probleem dat niet vanzelf stopt en zich steeds weer opnieuw herhaalt door de uitgave van nieuwe en betere games.

Het sociale leven

Zoals ik hier boven al zei in mijn inleiding, gameverslaving is misschien wel het grootste probleem van de 21ste eeuw. De apparatuur wordt steeds beter en de games steeds mooier, de kinderen kunnen langzamerhand niet meer stoppen waardoor ze hun vriendjes niet meer kunnen zien. Uiteindelijk zou dit effect hebben op hun toekomstige sociale levens en dat mag niet gebeuren!

Mijn ervaring

Om hier even verder op in te gaan, ik heb hier ook last van gehad. Ik Kreeg een gameconsole, dat is de apparatuur, en ik kon niet meer stoppen met het gamen. Ik zat 's middags na school gelijk te gamen tot ergens laat in de avond, hierdoor maakte ik geen huiswerk meer en beleef ik uiteindelijk ook zitten ook zag ik mijn vrienden nog maar zelden

Wat kan u doen?

In de zomervakantie na dit "verslavende jaar" ben ik een soort van afgekickt, vooral omdat mijn ouders zich er mee gingen bemoeien. De deur van de tv-kast ging op slot en ik kreeg ongeveer 2 uur per dag de sleutel om even te gamen. Dit soort dingen kunt u ook doen, u wilt toch niet dat uw kind blijft zitten of zijn/haar vrienden verliest door een stom spelletje?

Al met al ben ik blij dat het bij mij niet langer dan een jaar heeft geduurd en dat ik er goed vanaf ben gekomen, allemaal dankzij mijn ouders! U kunt precies hetzelfde doen als uw kind(eren) aan dit probleem leid(en), wacht niet langer en help uw kind!

Bron: scholieren.com

Tips:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Cijfer:

Betoog 2

Gameverslaving, het verspest de mens van nu

Gameverslaving, hoe kunnen mensen aan gamen verslaafd worden? Het is een verslaving die minstens net zo erg is als drugs. Een ding is zeker: gamen mag maar op deze manier kan het niet meer verder. Dus als jem eer dan drie uur per dag gamed wordt het hoog tijd om professionele hulp te zoeken.

Het lijkt de laatste tijd dat de 'gamende mens' steeds dommer wordt. Ze begrijpen sarcasme bijna niet meer en praten allen nog maar over de games die ze spelen. Uit onderzoek lbijkt dat dit vermoeden klopt. Door teveel gamen wordt er een stofje in de hersenen aangemaakt die je minder snel laat functioneren.

Naast het feit dat het teveel gamen slecht voor de hersenen is, is het goed te merken op sociaal gebied. Vrienden die ik vroeger elke dag zag, zitten nu liever thuis te gamen dan dat ze met vrienden zijn. Doordat ze thuis blijven zullen ze geen nieuwe mensen ontmoeten en zal hun sociale ontwikkeling blijven hangen.

Echter is er nog een ergere reden dan de persoonlijke problemen. De gameverslaafde, sluiten zich zo af van de werkelijkheid dat ze denken dat ze de games in het echt na kunnen doen. Ze gebruiken bijvoorbeeld steeds meer geweld, omdat ze dit in games als 'GTA' ook kunnen.

Ik vind dat gamen het sociale verkeer verpest; jongeren zitten alleen nog thuis en laten hun vrienden links liggen. Als ze eenmaal buiten komen gaat dit fout omdat ze hun beeld van de werkelijkheid kwijt zijn. Er zouden klinieken voor dit soort jongeren moeten komen, als dit niet werkt zou gamen verboden moeten worden.

Bron: scholieren.com

Tips:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Cijfer:

Betoog 3

Game over!

Jan zit nou al de hele dag te gamen. Vanochtend om 8 uur zat hij al achter de Playstation en nu is het al 5 uur en zit hij er nog steeds. Gameverslaving is een groot probleem en komt vooral voor onder jongeren.

Gameverslaving heeft een negatief effect op de gezondheid en de directe omgeving van de verslaafde.

Verwaarlozing van contacten

Een gameverslaafde is zo druk bezig met gamen, dat hij zijn directe omgeving zwaar verwaarloost. Vaak komt de verslaafde niet buiten, hij vindt het gamen veel belangrijker. Dit is belachelijk. Als je geen contact hebt met de buitenwereld word je een vervelend persoon. Familie en vrienden gaan zich ergeren en willen vaak helemaal geen contact meer.

Voeding en hygiëne

Gameverslaafden zitten vaak zo erg in hun spel dat ze geen tijd vrijmaken om te eten of te douchen. De persoon vermagert erg snel of wordt juist erg vet van ongezond eten. Ze zijn te lui om te koken dus ze gaan frituren of ze gooien een pizza in de oven. De gameverslaafde stinkt natuurlijk verschrikkelijk omdat hij niets aan zijn hygiëne doet. Dit is natuurlijk ook erg vervelend voor de directe omgeving.

De verslaving

Gameverslaving is niet wetenschappelijk vastgesteld en is volgens deskundigen dan ook geen groot probleem. Maar gameverslaafden vertonen dezelfde symptomen als drugsverslaafden en gokverslaafden. Dit zijn ook grote problemen en hangen vaak samen met elkaar. Om non-stop te gamen nemen verslaafden ook vaak drugs, waardoor het probleem nog groter wordt.

Fysieke problemen

Als je eenmaal verslaafd bent, is het erg lastig om te stoppen. De verslaafde kijkt de hele dag naar een scherm, wat niet goed is voor de ogen. Het is wel goed voor je coördinatie, maar wat heb je hieraan als je nooit buiten komt. Om je van dit probleem af te helpen is veel geld nodig. Dit wordt vaak vergoed, en is dan slecht voor de samenleving. Je hebt het namelijk zelf veroorzaakt.

Gameverslaving heeft dus een negatief effect op de gezondheid en de directe omgeving van de verslaafde omdat hij sociale contacten verwaarloost, eigen gezondheid verwaarloost, soms drugs verslaafd is en het erg veel geld kost om het op te lossen.

Tips:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Cijfer:

Laat je opdrachten aftekenen zoals afgesproken bij de docent!

Taak

6.

Persoonlijk schrijven

resultaat	Je kent het verschil tussen zakelijke en persoonlijke brieven.
vooraf	Blz. 342, 344, 348, 349 en format zakelijke e-mail en zakelijke brief en memo.
werktijd	60 minuten
belang	Leestekens zijn tekens die je helpen om zinnen goed te lezen. Een brief, mail, formulier, etc. zonder leestekens leest niet prettig en ziet er ook onprofessioneel uit. Natuurlijk wil je voorkomen dat ook klanten dit straks onder ogen krijgen.

Je krijgt van de docent een opdracht om te kijken wat het verschil is tussen een persoonlijke en een zakelijke brief. Voer de opdracht uit.

Daarna ga je met de opdracht memo aan de slag.

Voorbeeld Opdracht

Schrijf een persoonlijke brief aan je stagebegeleidster, waarin je haar bedankt voor haar hulp en alles wat je van haar geleerd hebt tijdens de stage. Vertel haar hoe het op school gaat, Wat je hoopt te leren en wat het belangrijkste is wat je van haar geleerd hebt. Je sluit af met haar te vertellen dat je binnenkort, zoals afgesproken, iets komt laten zien.

Of schrijf een persoonlijke brief en verwerk deze in je tijdschrift. Het mag naar iedereen zijn.

Huiswerk:

- Ga naar: www.studimeter.nl
- Beschikbare methodes ->
- ViaStarttaal Online ->
- Niveau 3F ->
- Spelling
 - Meervouden
 - 3 oefeningen

 - Bezits-s
 - 3 oefeningen

 - Hoofdletters
 - 2 oefeningen

 - Stijl
 - Mij, mijn jou jouw
 - 2 oefeningen die je nog niet gemaakt hebt.

Taak

7. Wervende tekst

resultaat	Je bent in staat en wervende tekst te schrijven
vooraf	Blz.151 t/m 169
werktijd	60 minuten
belang	Voor je toekomstige vakgebied kan het soms handig zijn om wervende teksten te schrijven. Op die manier kan je mensen overhalen iets te kopen of iets te doen.

Je docent legt uit hoe je een wervende tekst schrijft. Wat komt daar bij kijken? Wat zijn voorbeelden van wervende teksten?

Opdracht:

Zoek voorbeelden van wervende teksten, wat vind je er goed aan, wat niet?

Verwerk een wervende tekst in je tijdschrift

RICHTLIJNEN FOLDER

Wat moet er in staan:

- **Wie ben je, wat doe je**, ('waar woon / werk je', afhankelijk van of dit van belang is voor de lezer om te weten)
- **Doel van de folder** (iets verkopen, iets aanbieden, etc)
- **'Verkoop' je product / dienst** (waarom moeten mensen dit product aanschaffen of deze dienst uit laten voeren?)
- **Aanvullende informatie** (adres, eventueel een routebeschrijving, een kaartje, etc.)

▪ **Opmerkingen voorafgaand**

- Trek de aandacht met de voorkant. Doel en doelgroep moeten duidelijk aangegeven zijn of duidelijk blijken uit plaatje met tekst. Benadruk hierin belangrijke zaken.
- Vermeld niet alleen wat je doet in bijvoorbeeld een opsomming, maar laat ook de successen zien die je al behaald hebt.
(- Geef aan het eind een samenvatting, waarin je de kernpunten herhaalt. Dit is alleen nodig wanneer je een brochure hebt die niet in een paar seconden te overzien is.)

▪ **De vormgeving**

- Lettergrootte minimaal 11. Zorg dat het goed leesbaar is. Denk na bij verschillende kleuren tekst, is het goed leesbaar en wordt het niet te bont?
- Gebruik tussenkopjes. Men leest altijd van links naar rechts, denk daaraan bij het bepalen van de volgorde van de kopjes.
- Door tekst dik of schuin te drukken, te onderstrepen of bijvoorbeeld door het gebruik van pijlen vestig je de aandacht op belangrijke punten of de kern van de boodschap.
- Gebruik witregels, daarmee voorkom je een rommelige indruk. Laat elk 'nieuw' onderwerp voorafgaan door een kopje.
- De schrijfstijl moet actief en direct zijn. Gebruik geen moeilijke woorden of te lange zinnen.

▪ **Kies een duidelijke doelgroep**

- Stem de schrijfstijl af op de doelgroep. Doelgroepen kunnen bijvoorbeeld zijn: fokkers, klanten voor de handel, etc.

▪ **Plaatjes**

- De afbeeldingen moeten herkenbaar zijn voor de doelgroep.
- De tekst en de afbeeldingen moeten elkaar ondersteunen of zelfs versterken.
- De gelijkenis met de werkelijkheid moet zo groot mogelijk zijn.
- Vermijd zoveel mogelijk moeilijke tabellen en grafieken (bij een folder voor de fokkerij mag je er wel een index in zetten).
- Maak zo weinig mogelijk gebruik van symbolen en tekens.

▪ **Afwerking**

- Check je geschreven werk goed op fouten. De spellingscontrole haalt lang niet alle fouten eruit, dus kijk goed na op stijl- en spellingfouten.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Taak

8.

Column/Editorial/Blog

resultaat	
vooraf	
werktijd	60 minuten
belang	

<https://inzaketalen.nl/2015/06/08/blog-versus-column/> column versus blog

column schrijven

Je schrijft een column en verwekt deze in het tijdschrift

Taak

15.

TOETS: Schrijven

resultaat	Je kunt foutloos een zakelijke brief, sollicitatiebrief, persoonlijke brief o memo schrijven.
vooraf	Lees de theorie op blz. 58, 64, 68, 342, 344, 348 en blz. 44 t/m/ 57 over de werkwoordspelling
werktijd	60 minuten
belang	Als je klaar bent met de opleiding ben je in staat een sollicitatiebrief te schrijven, maar ook andere zakelijke of persoonlijke brieven.

Maak de toets.

Portfolio Schrijven

Leerlingen houden een portfolio bij. In dit portfolio staan de verplichte opdrachten uit de module, de periodeopdracht en het reflectieformulier op de toets. Na elk toets moment werken leerlingen in hun portfolio. Dit portfolio is een voorbeeld van <https://leerling2020.nl/differentieren-met-een-portfolio/>

Als leerlingen een toets hebben gemaakt, kijken ze zelf wat voor soort fout ze hebben gemaakt en noteren dat in het reflectieformulier. De leerling beoordeelt zo zijn of haar eigen werk met behulp van het formulier. In het formulier staan hulpvragen als: "Wat voor soort fout heb ik gemaakt, (slordigheidsfout, leesfout of spelfout)" of "Hoe tevreden ben je over het behaalde resultaat en waarom". In het portfolio bewaren leerlingen alle gemaakte eindopdrachten, toetsen en reflectieformulieren. De vorm van het portfolio is vrij. Als alle verplichte onderdelen er maar in zitten, of het een map, website, muurkrant is, maakt niet uit. Het portfolio moet gemaakt en ingeleverd zijn om een cijfer te krijgen. Belangrijk dat de docent het reflectieformulier aanpast aan de betreffende toets.

Bij elke nieuwe opdracht kijkt de leerling terug naar de eerder gemaakte taken en de bijbehorende reflectieformulieren. De leerling kan zo zien wat goed gaat en wat niet en waar je nog mee kunt oefenen.

Alle deelvaardigheden voor Nederlands, zoals leesvaardigheid en schrijfvaardigheid, worden ingedeeld in modules. In een jaar tijd doorloop je vier modules. Leerlingen gaan zelfstandig aan de slag en bepalen in grote mate zelf wanneer ze aan welke module werken. Op deze manier kunnen ze sneller door de modules heen die ze al beheersen en is er meer tijd voor onderdelen waar ze meer moeite mee hebben. Welke onderdelen dat zijn, halen ze uit hun portfolio. "Dankzij het portfolio blijven ze reflecteren op hun leerproces. Zo ben je niet als docent klaar met de stof, maar is de leerling dat zelf!"

De herkansing van een toets heeft ook meer waarde gekregen dankzij het portfolio. Leerlingen gebruiken hun vorige toets en de reflectie daarop bij de voorbereiding van de herkansing. Ze zien dus precies waar ze aan moeten werken. Zo kunnen ze hun cijfer verbeteren, terwijl ze ook inzicht krijgen in wat ze geleerd hebben. Op deze manier zijn de TOA-toets, de toets én de herkansing onderdeel van het leerproces. Leerlingen die sneller werken, kunnen in hun eigen tempo opdrachten maken, zolang ze de deadline maar halen (de toets). Als zij eerder hun portfolio inleveren, dan is dat prima, mits het voldoet aan de eisen. Maar zeker ook de leerlingen die zwakker zijn, krijgen zo de mogelijkheid om hun eigen programma samen te stellen en met hulp van de docent te doorlopen. Tussendoor is er tijd om aan het portfolio te werken.

Bij het beoordelen van het portfolio 'schrijven', neem je ook de inzet en creativiteit van het magazine mee in punten. Een goed magazine levert je een 0.5 extra punt op bij je toets. Het beste magazine, ontvangt een prijs.

Alle leerlingen vullen een reflectieformulier in voor de TOA-toets, de toets luisteren en het tijdschrift. Bij deze laatste laat je ze reflecteren op de samenwerking en creatieve ontwikkeling

Periodeopdracht:

Je wordt in groepjes ingedeeld. Met je groepje ga je een tijdschrift maken. Het onderwerp bepaal je in de groep. Je verdeelt de taken. Iemand doet de redactie en eindredactie. Het onderwerp van het tijdschrift mag je zelf bepalen.

Dit tijdschrift moet verschillende vaste onderdelen bevatten:

- 1x Editorial
- 1x Inhoudsopgave
- 4x Zakelijke brief
- 4 x Advertentie
- 4x Ingezonden brief
- 4x Instruerende tekst
- 4x Wervende teksten
- 4x Artikelen
- 4 x Betoog
- 4 x persoonlijke tekst, zoals column, etc.

Beeldmateriaal

Je verdeelt de verschillende onderdelen. Je bepaalt gezamenlijk de vormgeving. Studenten oefenen zo met het schrijven van verschillende tekstsoorten. Ze oefenen daarnaast met vergaderen, overleggen, luisteren, spreken, gesprekken voeren, spelling, tekstsoorten, tekstdoelen, doelgroep, vragen stellen, luisteren, samenvatten, reflecteren, motivatie, argumentatie, feiten, meningen, taalverzorging en samenwerken.

Tijdens de lessen wordt er aandacht besteed aan:

- Zakelijke brief
- Persoonlijke brief
- Ingezonden brief
- Artikel schrijven
- Taalverzorging
- Klachtenbrief
- Wervende tekst
- Betoog
- Memo
- Zakelijke, persoonlijke en instruerende e-mail.

De toets vindt plaats in week 10 van de derde periode. Theorie gebeurt aan de hand van uitleg, ongeveer 15-20 minuten en het maken van opdrachten. Voor de theorie krijgen studenten een bundel die te vinden is op Wikiwijs - Nederlands. Verdere informatie is ook te vinden op Wikiwijs.

Lesprogramma periode 3 Schrijven leerjaar 2 niveau 4

Week 1:

- College Zakelijk en persoonlijk schrijven
- Werken aan opdrachten

Week 2

- College CV en zakelijke brief
- Werken aan opdrachten

Week 3

- College Artikel
- Werken aan opdrachten

Week 4

- College Advertentie/ wervende tekst
- Werken aan opdrachten

Week 5

- College Betoog
- Werken aan opdrachten

Week 6

- College Ingezonden brief
- Werken aan opdrachten

Week 7

- College column en editorial
- Werken aan opdrachten

Week 8

- Werken aan opdrachten

Week 9

- Werken aan opdrachten
- Werken aan opdrachten

Week 10

- Werken aan opdrachten
- Tijdschrift inleveren
- Portfolio inleveren
- Toets

Reflectieformulier toets Schrijven

Naam :

Klas:

Datum

toets:

Beoordeling:

Vul het formulier goed en volledig in.

Soort fout die je maakt:

- Slordigheidsfout = fout opgeschreven, vergeten in te vullen, niet goed overgeschreven
- Denkfout = verkeerd beredeneerd
- Begripsfout = begrijp de leerstof niet voldoende, kan de regels niet toepassen in de zinnen
- Spellingsfout
- Anders nl _____

Opdracht	Type opdracht	Aantal fouten	Wat voor soort fout?
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Conclusie

Hoe tevreden ben je over het behaalde resultaat en geef aan waarom?

Welk onderdeel(en) vind ik het moeilijkst?

Waar moet ik meer aandacht aan besteden?

Wat ga ik leren en/ of anders doen? Wat is mijn voornemen?

Opmerking docent

Paraaf docent

Project Tijdschrift

Handleiding groepswork

Bijlagen

Groepje:

Inleiding

De komende lessen gaan jullie werken in groepjes.¹ Met je groepje vorm je een redactie. Jullie maken een krant of tijdschrift. Als redactie bepaal je helemaal hoe het blad eruit gaat zien. Maar voor het zover is en jullie blad van de persen rolt, doorlopen jullie samen een heel productieproces. Dit proces kent een aantal fasen:

Droomfase: jullie doen zo veel mogelijk ideeën op. Jullie overleggen hoe je blad eruit gaat zien en wat er in komt.

Schrijffase: jullie maken afspraken over de artikelen die je schrijft. Ieder redactielid schrijft ten minste twee artikelen.² Je schrijft de artikelen als *Word-document*.

Controlefase: de geschreven teksten worden gecontroleerd. Deze fase is van groot belang: wat je publiceert, moet goed ogen. Je controleert daarom elkaars spelling en formulering. Aan de hand van jouw commentaar wordt de tekst verbeterd.

Presentatiefase: nu voeg je de artikelen samen tot één krant of tijdschrift. Je kunt de teksten printen en samenvoegen op papier of digitaal samenvoegen.

Uiteindelijk rolt er een compleet drukwerk van de pers: *jullie krant of tijdschrift!*

Planning

Het lanceren van een nieuw blad is, zoals je hebt gelezen, een veelzijdig proces. Je bent met veel zaken tegelijkertijd bezig. Een goede planning is daarom belangrijk.

¹ Bij voorkeur groepjes van drie. Groepjes van twee doen hetzelfde als een groepje van drie. Groepjes van vier doen meer.

² Een groepje van vier schrijft dus ook acht artikelen i.p.v. zes (naast de redactionele inleiding).

Week 1: Opdracht in de les:

- Lees samen de **inleiding** en **planning** door.
- Neem het kopje **Droomfase** door: je overlegt en spreekt af wat het thema is, het publiek en de titel voor je blad.

Week 2: Huiswerk:

- Van iedere tekstsoort die je voor deze opdracht moet schrijven, heb je een voorbeeld gezocht in een krant of tijdschrift.
- Ieder groepslid heeft een krant of tijdschrift meegenomen dat bij zijn/haar thema past.

Opdracht in de les:

- Plak de uitgeknipte artikelen achterin je portfolio. Deze kun je gebruiken als voorbeeld bij het schrijven van je eigen teksten.
- Neem **Schrijffase** door.
- Spreek af wat elk groepslid gaat schrijven en verdeel de taken.
- Begin met het schrijven van de inleiding.
- Laat de inleiding nakijken door een ander groepje.

Week 3: Opdracht in de les:

- Begin met het schrijven van je eerste tekst.
- Laat het nakijken door een groepslid.

Week 4-8: Opdracht in de les

- Begin met het schrijven van je tweede tekst.
- Laat het nakijken door een groepslid.

Week 9: Opdracht in de les

- Laat je eigen teksten nalezen door je groepsgenoten en geef commentaar op de teksten van je groepsgenoten.
- Verbeter de teksten.
- Zorg voor een mooie opmaak.

Droomfase

In deze fase bepaal je het **thema**, de **doelgroep** en de **titel** voor je krant of tijdschrift. Het thema is een onderwerp waar alle artikelen die je schrijft bij aansluiten. Dat thema kan van alles zijn: cultuur, voeding, voetbal, Den Bosch, games, en ga zo maar door...

Probeer in goed overleg één thema te kiezen.

Gekozen thema

Wat: _____ Waarom:

Als je thema geschikt is, kun je er vele artikelen over schrijven. Werk jullie thema hier uit in zoveel mogelijk concrete ideeën.

Uitwerking

Ideeën voor artikelen:

Nu je thema vaststaat, rijst de vraag voor wie je het blad eigenlijk schrijft. De inhoud stem je af op je lezers. Wat interesseert ze? Wat weten ze al over je thema, wat nog niet? Ook het taalgebruik³ stem je hierop af. Denk aan kinderen, ouderen, studenten, etc.

Wie is het lezerspubliek?

Beoogd lezerspubliek

Leeftijd/geslacht/interessegebied/voorkennis over je thema/taalgebruik:

³ Bij taalgebruik kun je denken aan: korte *of* lange zinnen; moeilijke *of* makkelijke woorden; formeel *of* populair taalgebruik, enz.

<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>

Ten slotte denk je na over een titel. Je mag zelf een blad bedenken, maar ook een bestaand blad gebruiken.

Titel (evt. ondertitel)
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>

Schrijffase

De redactie schrijft gezamenlijk:

- ✓ de redactionele inleiding (editorial)

Ieder redactielid schrijft ten minste twee artikelen. De volgende teksten moeten in je krant of tijdschrift opgenomen zijn:

- ✓ nieuwsbericht
- ✓ artikel
- ✓ betoog
- ✓ column *of* recensie (keuze)
- ✓ zakelijke brief
- ✓ reclameadvertentie
- ✓ Zakelijke brief
- ✓ Ingezonden brief
- ✓

Deze artikelen moeten op de een of andere manier aansluiten bij je thema.

Wie gaat in de komende tijd wat schrijven? Bepaal dit in goed overleg.

Artikelen

Wie:	Tekstsoort:	Wat je hierin gaat schrijven:

Houd een richtlijn aan van +/- 200 woorden per artikel. Je schrijft de artikelen digitaal. Zorg dat de teksten netjes en overzichtelijk zijn. Kies één lettertype. Je mag variëren in lettergrootte, maar zorg wel dat de tekst goed leesbaar blijft.

Maak voor je begint te schrijven een bouwplan (*Nieuw Nederlands*, p. 18-19). Dat is een schema, waarin je per alinea kort aangeeft wat je gaat schrijven.

Besteed veel aandacht aan inleiding, middenstuk en slot (*werkboek*, blz. 154). Een inleiding wil de lezer nieuwsgierig maken. Dat kan met voorbeelden, anekdotes, weetjes of nieuwtjes. Ook noemt de inleiding het onderwerp. Een middenstuk moet de belangrijkste informatie geven. Een slot moet alles nog eens goed samenvatten en een leuke uitsmijter geven.

Tekstsoorten

Hier volgt een omschrijving van de teksten die je gaat schrijven. Houd je aan de regels, die bij elke soort horen:

Redactionele inleiding (deze schrijf je gezamenlijk)

- De redactionele inleiding staat aan het begin van een krant of tijdschrift en wil - zeker bij een bijzondere editie - de lezers warm maken voor wat erin te lezen staat.
- Als redactie richt je het woord tot de lezer.
- Je legt uit waarom je voor dit thema gekozen hebt. Je prikkelt de lezer met vragen, die in de artikelen beantwoord worden.

Nieuwsbericht

- Een nieuwsbericht wil lezers informeren over een recente gebeurtenis. Het geeft antwoord op de vragen: wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe?
- In de inleiding (lead) vat je het belangrijkste kort samen.
- In het middenstuk en evt. slot werk je aspecten van je onderwerp nader uit.

Artikel

- Een achtergrondartikel wil lezers informeren over de achtergronden van een bepaald verschijnsel.⁴
- In de inleiding introduceer je het onderwerp en prikkel je de lezers met *vragen* hierover, bijvoorbeeld naar de kenmerken van iets, de oorzaken, de gevolgen, problemen, oplossingen, hoe iets vroeger was, vandaag de dag is of belooft te worden.
- In het middenstuk en evt. slot beantwoord je deze vragen (één per alinea). In het slot vat je alles samen.

Betooij (blz. 331 werkboek)

- Als je een betooij schrijft, probeer je de lezer te overtuigen van je standpunt.
- Je geeft een duidelijke stelling.
- Bepaal welke argumenten je gaat gebruiken.
- Je gebruikt twee voorargumenten en één tegenargument dat je vervolgens weerlegt.

Zakelijke brief

- In de zakelijke brief doe je een oproep naar sponsors.
- In de inleiding geef je aan waarom je de brief schrijft.
- Houd je aan de conventies van een zakelijke brief.

⁴ Let op: een artikel is iets anders dan een nieuwsbericht. Een nieuwsbericht gaat in op een recente gebeurtenis (bijvoorbeeld een vulkaanuitbarsting in IJsland); een artikel gaat veel dieper in op zo'n onderwerp (vulkanen). Het vertelt bijvoorbeeld hoe vulkanen ontstaan, wat de schade ervan kan zijn, welke grote vulkanen er op aarde zijn, welke actief zijn en welke niet, enz.

- Gebruik de briefindeling die op Wikiwijs staat.

Column

- Een column wil lezers laten nadenken over iets.
- Je vertelt over iets wat je hebt gezien, gedaan of meegemaakt. Dit kan *van alles* zijn: van een huiselijk voorval tot wereldpolitiek.
- Je geeft hierover je duidelijke mening.
- Een column is persoonlijk. Je schrijft op een toon die bij je past: nadenkend, fel of humoristisch.

Recensie

- Een recensie wil de lezer laten nadenken over een boek, film, game, etc.
- In de inleiding introduceer je je boek, film, game etc. en trek je de aandacht van de lezer. Deze aandacht trek je door te beginnen met iets interessants, grappigs of actueels.
- In het middenstuk bespreek je de inhoud van het boek, de film of de game. Je legt uit je wat je er goed en wat je er minder goed aan vindt. Geef hiervoor ook argumenten.
- Sluit af met een pakkende zin: moet de lezer van de recensie het boek gaan lezen/ de film gaan zien of de game gaan spelen?

Reclameadvertentie

- Een reclameadvertentie wil de lezers een product laten kopen.
- Dit moet passen bij het beoogde lezerspubliek.
- Je maakt gebruik van: aanbiedingen, slagzinnen, getuigenissen, associaties met charismatische mensen, enz.
- Reclame heeft een creatieve opmaak, met afbeeldingen e.d.

Controlefase

Ieder groepslid heeft twee teksten geschreven, waarop een ander nu commentaar gaat geven. Deze fase is van groot belang: wat je publiceert, mag absoluut geen fouten bevatten. Is dat wel zo, dan nemen lezers je blad niet serieus. Je *helpt* de schrijver dus door kritisch te zijn en veel tips te geven.

Voor elk artikel is de werkwijze als volgt: jij neemt het mee en de anderen geven zo veel mogelijk commentaar. Op jouw beurt geef jij commentaar op de artikelen van anderen.

Het commentaarformulier kent een aantal stellingen. Elk van deze stellingen noemt iets wat goed kan zijn aan een tekst. In de bijlage vind je de formulieren om teksten te beoordelen. Je *helpt* iemand door tips geven hoe het dan toch beter kan. De schrijver doet hier vervolgens wat mee.

Presentatiefase

In deze fase voeg je de artikelen samen tot één krant of tijdschrift.

Je kunt de teksten printen en samenvoegen op papier. Vouw in dat geval een papier in A3-formaat dubbel. Geef je krant of tijdschrift een lay-out met titel en inhoudsopgave. Leg de artikelen er overzichtelijk bij. Als je een goede ordening gevonden hebt, plak je ze erop. Met lijnen en afbeeldingen zorg je voor de verdere lay-out.

Je kunt de teksten ook digitaal samenvoegen. Dat vraagt wel enige kennis en tijd, maar het oogt wel professioneel. Uiteindelijk rolt er een compleet drukwerk van de pers: *jullie krant of tijdschrift!* Kijk eens op www.jillster.nl.

Bijlage A: commentaarformulieren

Commentaarformulier: NIEUWSBERICHT

Titel: _____

Schrijver: _____

Commentaargever: _____ **Algemeen**

Onderwerp: _____

Hoofdgedachte: _____

De hoofdgedachte is duidelijk geformuleerd in de tekst: ja / twijfel / nee

Tekstsoort: _____ (Lees: 3. schrijven)

De kenmerken van deze tekstsoort zijn duidelijk herkenbaar: ja / twijfel / nee

Structuur:

De tekst heeft een goede inleiding: ja / twijfel / nee (Lees: 3. schrijven)

In iedere alinea van het middenstuk wordt één deelonderwerp behandeld: ja / twijfel / nee

De tekst heeft een duidelijk slot: ja / twijfel / nee (Lees: 3. schrijven)

Spelling en formulering

De formulering in dit artikel is begrijpelijk, goed en aantrekkelijk: ja / twijfel / nee

De spelling in dit artikel is correct: ja / twijfel / nee Fouten:

Schrijf ook commentaar op de geprinte artikelen zelf.

Commentaarformulier: COLUMN/RECENSIE

Titel: _____

Schrijver: _____

Commentaargever: _____ **Algemeen**

Onderwerp: _____

Hoofdgedachte: _____

De hoofdgedachte is duidelijk geformuleerd in de tekst: ja / twijfel / nee

Tekstsoort: _____ Kenmerken hiervan (zie 3. Schrijven) :

De kenmerken van deze tekstsoort zijn duidelijk herkenbaar: ja / twijfel / nee

Structuur:

De tekst heeft een goede inleiding: ja / twijfel / nee (zie 3. schrijven)

In iedere alinea van het middenstuk wordt één deelonderwerp behandeld: ja / twijfel / nee

De tekst heeft een duidelijk slot: ja / twijfel / nee (Lees: 3. schrijven)

Spelling en formulering

De formulering in dit artikel is begrijpelijk, goed en aantrekkelijk: ja / twijfel / nee

De spelling in dit artikel is correct: ja / twijfel / nee Fouten:

Commentaarformulier: RECLAMEADVERTENTIE

Titel: _____

Schrijver: _____

Commentaargever: _____ **Algemeen**

Onderwerp: _____

Hoofdgedachte: _____

De hoofdgedachte is duidelijk geformuleerd in de tekst: ja / twijfel / nee

Tekstsoort: _____ Kenmerken hiervan (zie 3. Schrijven) :

De kenmerken van deze tekstsoort zijn duidelijk herkenbaar: ja / twijfel / nee

Structuur:

De tekst heeft een goede inleiding: ja / twijfel / nee (zie 3. schrijven)

In iedere alinea van het middenstuk wordt één deelonderwerp behandeld: ja / twijfel / nee

De tekst heeft een duidelijk slot: ja / twijfel / nee (Zie: 3. schrijven)

Spelling en formulering

De formulering in dit artikel is begrijpelijk, goed en aantrekkelijk: ja / twijfel / nee

De spelling in dit artikel is correct: ja / twijfel / nee Fouten:

Bijlage B: knipsels

Plak hier van elke tekstsoort één knipsel.

