

de schrijfwijzer van

Public

Support

Het allerbelangrijkste: begrijpelijk taalgebruik.

Dus geen lastige woorden. Geen Jip-en-Janneketaal, je praat niet tegen kinderen. Maar het mag makkelijk, zoals je het zou zeggen tegen een vriend.

Twijfel je over een woord: check het op ishetb1.nl

Korte zinnen.

Nee, niet alle zinnen moeten korter dan tien woorden. Maar wissel lekker af. Lang, kort, kort, lang, bijvoorbeeld. Daarbij betekent lang niet met allerlei haakjes, komma's en bijzinnen.

**We zeggen 'u', totdat we 'jij
mogen zeggen.**

We werken voor de publieke sector. Daar vinden veel mensen het fijn om met 'u' aangesproken te worden. Dus doen wij dat ook. Maar zodra iemand aangeeft dat je 'jij' mag zeggen, doen wij dat ook. Want 'jij', is nu eenmaal warmer dan 'u'.

1e perspectief.

We zeggen niet 'Public Support vindt het belangrijk dat...' maar 'Wij vinden het belangrijk dat'. Het eerste perspectief dus, zoals dat heet.

Prioriteer.

Denk na voordat je schrijft. Bepaal de belangrijkste punten die je wilt overbrengen, in de juiste volgorde. Pas dan schrijf je.

Bepaal altijd een volgend punt.

Maak je einde altijd het begin van iets volgends. Gebruik een call-to-action, verwijs naar een volgend artikel, leg een relatie met een andere pagina, een ander kanaal of een ander onderwerp. Natuurlijk naar iets wat voor de lezer interessant is.

**Maak het overzichtelijk,
ruimtelijk en scanbaar.**

Gebruik witregels, witruimte, tussenkoppen, beeld en quotes voor overzicht, ruimte en scanbaarheid.

Wees consistent.

Schrijf consequent, gebruik dezelfde termen. Zo zorg je voor herkenbaarheid.

Vermijd jargon.

Vermijd termen die je collega's snappen, maar de buitenwereld niet.
Denk aan de belevingswereld van je lezer.

Hou het modern.

*Aanvankelijk, middels, alsmede, te allen tijde, omtrent, nochtans,
doe het niet.*

Wees zuinig met Engelse termen.

Het mag wel, maar alleen als het een gangbare, verduidelijkende term is. Zo niet, hou je het lekker Nederlands.

Vermijd holle termen.

Sommige woorden zijn te algemeen of te vaak gebruikt. Denk aan: de sleutel tot succes, transparant, dynamisch, klantgericht, denken in oplossingen.

Schrijf actief.

Vermijd hulpwerkwoorden zoals willen, kunnen, mogen, moeten, zullen en gaan als dat kan. Voorbeeld: 'Veel mensen lezen het artikel', en niet 'het artikel wordt door veel mensen gelezen.'

Woordsamenstellingen aan elkaar.

Samenstellingen schrijven we aan elkaar, ook met Engelse woorden. We gebruiken eventueel een koppelteken voor betere leesbaarheid. Dus *demosessie*, *webapp* en *selfservice*, *touch-oplossingen*, *hospitality-oplossingen*. Lange samenstellingen vermijden we zo veel mogelijk. *Anderhalvemeteroplossingen* is lastig te omzeilen. Maar van *roosterinformatiesysteem* maken we *systeem voor roosterinformatie*.

Geen verkleinwoordjes.

Klinkt kinderachtig, doen we dus niet.

Geen haakjes.

Dingen tussen haakjes vermijden we. Als het niet belangrijk genoeg is, laten we het achterwege. En anders schrijven we het gewoon op, zonder haakjes.

We schreeuwen niet, maar spreken.

Geen uitroeptekens dus. Op die ene keer dat je je enthousiasme niet kunt bedwingen na. Dus: gefeliciteerd! Maar niet: let op!

Afkortingen doen we maar weinig.

Afkortingen gebruiken we zo min mogelijk. Schrijf woorden voluit, dus *'inclusief'* in plaats van *'incl.'*, *'bijvoorbeeld'* in plaats van *'bv.'* Uitzonderingen: als de afkorting gangbaarder is dan de voluit geschreven versie, dus *'QR'*, *'API'* en *'btw'* zijn prima.

Bedragen met een €, een spatie en een punt boven de duizend.

Dus € 1.230

Of, met decimalen: € 1.230,99

Cijfers.

- Eén, twee, negen, tien, elf, achttien, 21, 73, honderd, 101
- 088 12 04 100
- Om 10.00 of 9 uur
- 25 november 2023

Opsommingen.

Handig, doen. Dus:

- Tada
- Tadaaaaaa
- Hopaaaaaaa

Zonder punt erachter. Tenzij één van de opsommingen uit twee zinnen bestaat:

- Tada.
- Tadaaaaa.
- Hopaaaa. Dat doen we zo.