

STIJLBOEK DE VERSLAGGEVER

DT2 en DT3, november 2018

Archetype

De identiteit van De Verslaggever wordt gevormd door het archetype 'de ontdekker'. De auteurs van De Verslaggever zijn journalisten in wording die met een nieuwsgierige blik naar de maatschappij kijken. Ze schrijven over onderwerpen die hen bezighouden en gaan op zoek naar antwoorden op vragen die zich opdringen ten aanzien van hun onderwerp. De auteurs nemen de lezer mee op hun zoektocht naar die antwoorden en leggen ze vervolgens haarfijn uit. Daarbij fungeren ze als gids, baken. Doel van de auteur is dat na het lezen van het artikel de lezer niet met onbeantwoorde vragen achterblijft.

Doelgroep

De doelgroep van De Verslaggever is divers, zowel qua leeftijd en geslacht als qua opleidingsniveau en interesse, doordat De Verslaggever - net als De Correspondent - zich profileert via een archetype.

Tone of voice

De toon van De Verslaggever is levendig, nieuwsgierig, open-minded, maar ook serieus. Niet jolig, cynisch, ordinair of shockerend. Auteurs van De Verslaggever schrijven niet:

'Omdat ze niet in haar blote kont in een sauna wil zitten, heeft ze er zelf maar een gekocht' (Linda).

Deze 'rebelse' toon past niet bij De Verslaggever. Wél past:

'Omdat ze preuts is, durft ze niet met anderen in een sauna te zitten. Daarom heeft ze er zelf maar een gekocht.'

De houding van De Verslaggever ten opzichte van het onderwerp in een artikel is nieuwsgierig, objectief en onderzoekend. Net als De Correspondent wil De Verslaggever constructief zijn, niet op voorhand negatief en cynisch. Die instelling zorgt voor een positieve, soms zelfs hoopvolle boodschap die De Verslaggever aan de lezer meegeeft, zelfs als er negatieve zaken aan het licht komen. Immers, als er problemen worden blootgelegd, kan er aan een oplossing worden gewerkt. De auteur ziet de lezer in basis als gelijkwaardig, maar wil wel graag de kennis die hij heeft vergaard over het onderwerp delen. Hij meent dat met kennisvergroting de kans op een betere wereld toeneemt.

SCHRIJFWIJZER

We schrijven volgens de spelling van Het Groene Boekje.

Aanspreekvorm

De lezer wordt aangesproken met 'je'. Maar let op: bij longreads richt de schrijver zich in principe niet rechtstreeks tot de lezer.

'We' en 'ik' worden vermeden, alleen in een column of een artikel met bijvoorbeeld een experiment, dagboekverslag of ooggetuigeverslag is 'ik' relevant. Alertheid op storende woordherhaling van 'ik' is dan essentieel.

Diverse zaken

- Noem eerst voor- en achternaam van een persoon, vervolgens alleen de achternaam.
- Wissel lange zinnen af met korte.
- Vermijd Engelse termen als er een gangbaar Nederlands alternatief voor is.
- Houd je intro kort. Denk hierbij aan drie zinnen en in totaal veertig woorden.
- Lever je artikel als volgt aan (van boven naar beneden): Eerst de kop, dan de creditline (TEKST: ARNO JANSSEN), daarna de intro vetgedrukt en vervolgens de broodtekst.
- De broodtekst voorzie je van tussenkopjes, dat maakt je artikel leesbaarder.
- Maak gebruik van kadertjes voor: extra toelichting, iemand die een korte reactie geeft, etc.

Leestekens

Dubbele aanhalingstekens

- Bij alle citaten of quotes (*"Ik denk dat jij", hij kijkt naar zijn vriendinnetje, "leuk bent."*)

Enkele aanhalingstekens

- Bij ironisch bedoelde woorden (*Mijn elektrische en akoestische 'wederhelft' is...*)
- Bij een gefingeerd citaat of parafaseren (*'Dat kan makkelijker', is de reactie al snel.*)
- Bij een citaat in een citaat (*"Hij belde met zijn zus en zei: 'Ga je mee winkelen?'"*)
- Bij woorden die naar zichzelf verwijzen (*'Kennismaken' is één woord.*)
- Bij zelfbedachte woorden en titels (*Nederland is flink 'vervinext'.*)
- Tekst/citaat uit een boek
- Geen aanhalingstekens bij een gedachte (*Ik dacht: wat zal ik doen?*)

Verbindingsstreepjes

Het korte streepje gebruik je:

- Als koppelteken bij samenstellingen (*ex-man, cv-installateur*). NB: ook bij merknamen, bands en artiesten komt er een kort verbindingsstreepje (*Nike-fabriek, Beatles-plaat*)
- Als afbreekteken aan het einde van een zin
- Bij samentrekkingen (*zomer- en winterschoenen*).

Het lange streepje (gedachtestreepje of halve kastlijntje) gebruik je:

- Om een onverwachte wending binnen de zin aan te geven: *Hij kwam, hij zag – en verloor.*
- Twee streepjes rondom een toevoeging die aandacht verdient:
In de film zien we een jongeman – kaalgeschoren, legerkisten, camouflagebroek – in een steeg wegrennen.

Komma's

- We gebruiken een komma tussen bijzin – hoofdzin
Toen Londen de Olympische Spelen organiseerde in 2012, was het een van de eerste aanwijzingen in het handboek voor bezoekers uit het buitenland.
- Komma tussen hoofdzinnen zonder voegwoord
In Londen staan reizigers alleen rechts stil op de roltrap, links lopen ze.
- Geen komma tussen hoofdzinnen mét de voegwoorden 'en', 'want', 'dus', 'of'. Behalve als de deelzinnen lang zijn.
Deze week ontstond grote consternatie want in metrostation Holborn riep men ineens om ook links te gaan staan.
- Geen komma tussen hoofdzin en bijzin, behalve als de deelzinnen lang zijn.
Het is een van de ijzeren regels dat je in de underground rechts staat en links loopt.
Tijdens de Tweede Wereldoorlog werd de beroemde illustrator Fougasse gevraagd een poster te maken van deze etiketteregel, omdat de vele nieuwelingen in de Britse hoofdstad onbekend waren met 'stand on the right, walk on the left'.

Tip: Meestal een komma voor voegwoorden: maar, terwijl, omdat, nadat, doordat, waarin, waar, waardoor, behalve, hoewel, mits en tenzij (er zijn uitzonderingen).

- Komma tussen twee persoonsvormen, tenzij de zin heel kort is.
Wie per ongeluk de regel overtreedt, loopt het risico om uitgescholden te worden.
Wie links staat zit fout.
- Komma tussen twee bijvoeglijke naamwoorden als ze gelijkwaardig zijn.
Een spannende, ontroerende film.
- Een komma na een samenvattend signaalwoord ('kortom', 'sterker nog' of 'al met al'). Hier dus geen dubbele punt (*Kortom, je kunt beter gaan fietsen.*).
- Als er een natuurlijke pauze valt als je de zin hardop uitspreekt.
- Geen komma voor een beperkende bijzin. Een beperkende bijzin is een bijzin die onlosmakelijk verbonden is met het woord waarbij hij hoort. Je kunt hem niet weglaten zonder dat de betekenis van de hoofdzin verandert.
Wel een komma voor een uitbreidende bijzin. Dat is een bijzin die iets extra's vertelt. Je kunt hem weglaten zonder dat de betekenis van de hoofdzin verandert.
Studenten(,) die slechts drie maanden besteden aan een scriptie, slagen er meestal niet in om een goed resultaat te bereiken."

Getallen, eenheden, afkortingen

- Schrijf alle getallen tot en met twintig en ronde tien-, honderd- en duizendtallen uit.
(negentien, zestig, vierhonderd, drieduizend, maar 350, 160)
- Als er in één alinea/paragraaf meerdere getallen voorkomen waarvan niet alle getallen kunnen worden uitgeschreven, zet dan alles in cijfers.
- Eenheden uur, gram, kilometer, procent schrijf je uit.
- Eenheden valuta (bv. euro), graden Celsius en doorsnede krijgen een symbool. Gebruik hierbij een spatie: *€ 44, 180 °C en Ø 60 cm*
- Plaats geen ',-' of ',00' bij hele bedragen (*€ 9 en € 14,95*).
- Gebruik geen afkortingen in een lopende tekst (*Op twee januari jongstleden...*). Doe dit tussen haakjes wel (*ca. 8 km*).
- Schrijf bij afmetingen betreffende een inhoudsmaat wel een afkorting
12x40 cm of 18x30x50 cm
- Schrijf 24^{ste}, niet 24^e (geen superschrift).

- Schrijf *10.00 uur* (niet 10 uur, 10:00 uur of tien uur.). NB: in geval 'tien uur' wordt geschreven, kan het verwarring veroorzaken met 10.00 of 22.00, daarom in cijfers. Zet er bij tijden met een enkel cijfer een 0 voor (*02.00 uur*).
- Voor bedrijfsnamen en organisaties met afkortingen hanteren we het donorprincipe. Uitzonderingen zijn letterwoorden van vier of meer letters, dan schrijven we alleen een hoofdletter aan het begin van het letterwoord (*Riagg, Unesco, Unicef*). Ook daarop zijn enkele uitzonderingen waaronder: *NAVO, NIOD*.

Apostrof

De bezits-s schrijf je aan het grondwoord vast (*Adams fiets, Liekes zus*), tenzij dat woord eindigt op een lange klinker of als je het anders verkeerd kunt uitspreken (*Anna's baby, Scapa's petten*). Als het woord eindigt op een sisklank, voeg je alleen een apostrof toe (*Fons' boeken, Milošević' verdediging*).

Cursief

We schrijven het volgende cursief:

- Titels van media
- Tv-programma's
- Album-, lied-, boek-, schilderij- en filmtitels
- Anderstalige woorden of zinnen die niet in *Het Groene Boekje* staan.
- Teksten op een (verkeers)bord
- Geluiden van dieren

Streamers, fotobijschriften en koppen

- Plaats géén punten aan het einde van de zin bij streamers, fotobijschriften en koppen. Gebruik wel hoofdletters.
- Geen clickbait-kop. De kop moet over de inhoud gaan.
- Houd je kop zo kort mogelijk; acht woorden is veel.

Websites

- We plaatsen 'www.' voor de url.
- Er komt geen punt achter een website aan het einde van een zin. Maar als de website in de broodtekst wordt genoemd, niet aan het einde staat en er daarna nog een andere zin achter komt: wél een punt.

Klemtoontekens

- Om een sterke nadruk op een woord te leggen kun je (spaarzaam) accenttekens gebruiken (*Dat is dé oplossing*).
- Op een hoofdletter plaatsen we geen klemtoontekens (*Eén*).