|  |
| --- |
| **10 belangrijkste aandachtspunten voor Nederlands** |
| Beste studentDe fouten uit dit lijstje horen eigenlijk niet meer thuis in het professionele taalgebruik dat aan de hogeschool en in het werkveld van jou verwacht wordt. Ga dus meteen aan de slag om de bijhorende fouten in je teksten te verbeteren en tracht deze fouten in de toekomst niet meer te maken. De voorbeelden hieronder helpen je alvast wat op weg. Weet je echter nog niet meteen hoe je een bepaalde fout moet verbeteren, ga dan op zoek naar de juiste regels in de **‘Handleiding voor wetenschappelijk/professioneel schrijven’** die je terugvindt op Toledo => Community Bedrijfskunde => Taalbeleid. Succes! |
| **INF** | Je gebruikt te veel **informeel taalgebruik**. Schrijf professioneler en vermijd spreektaal.*FOUT: De consumenten gaan steeds meer online kopen en de winkeliers beginnen te stressen.**GOED: De consumenten* ***kopen*** *steeds meer online en de winkeliers* ***raken gestresseerd****.* |
| **VOC** | Zorg voor een zo gepast en correct mogelijke **woordkeuze** in de gegeven context.*FOUT: De beslissing van alle winkels te sluiten heeft het bedrijf in moeilijkheden gezet.**GOED: De beslissing* ***om*** *alle winkels te sluiten heeft het bedrijf in moeilijkheden* ***gebracht****.* |
| **LW** | Zorg dat je consequent de correcte **lidwoorden** (de, het) gebruikt.*FOUT: De kosten zijn helaas nog steeds hoger dan de rendement van die investering.** *Ben je niet zeker? Zoek het juiste lidwoord op via* *www.woordenlijst.org* *=>* ***het*** *rendement*
 |
| **VNW** | Kijk de **verwijs- en voornaamwoorden** in je tekst na. (die/deze/dit/dat, zijn/haar, ...)*FOUT: Een probleem die regelmatig voorvalt, is dat de pakjes niet op tijd geleverd worden.** *Kijk naar het lidwoord! =>* ***het*** *probleem => “een probleem* ***dat****”*
 |
| **ADJ** | Pas de foute **verbuigingen van de adjectieven** aan waar nodig. *FOUT: Een belangrijke argument is dat er op die manier minder tijd verloren gaat.** *Een + adjectief + het-woord => de -e valt weg => “een* ***belangrijk*** *argument”*
 |
| **CO** | Verbeter de **congruentiefouten** in je tekst. Zorg er dus voor dat je onderwerp en persoonsvorm steeds in dezelfde persoon (enkelvoud of meervoud) geschreven staan. Ook andere woorden (voornaamwoorden, verwijswoorden, ...) moeten in dezelfde vorm staan als je onderwerp.*FOUT: De regels die iedere werknemer moet respecteren, staat hier vermeld.** *“de regels” = onderwerp = meervoud, dus de pv. moet ook meervoud zijn => “****staan****”*
 |
| **WVO** | De **woordvolgorde** in je zin klopt niet.*FOUT: De directeur zegt dat die situatie moet zeker nog worden verduidelijkt.**GOED: De directeur zegt dat die situatie zeker nog* ***moet*** *worden verduidelijkt.** *In een bijzin (dat ...) verschuift de pv. naar achter.*
 |
| **LT** | Kijk het gebruik van de **leestekens** in je tekst na. Plaats op tijd een punt om je zin te eindigen en een nieuwe te starten. Voeg komma’s toe waar nodig. Schrijf geen komma’s waar er punten moeten staan.*FOUT: Ik werk graag in teamverband, ik help anderen graag.**GOED: Ik werk graag in teamverband****. Ik*** *help anderen graag.**GOED: Ik werk graag in teamverband****, want*** *ik help anderen graag.* |
| **WW** | Verbeter de fouten tegen de **werkwoordspelling.***FOUT: Het gebeurd regelmatig dat er nog fouten in een zin staan.** *Werkwoord staat in de tegenwoordige tijd => stam + t => “****gebeurt****”*
 |
| **SP** | Lees je tekst in het algemeen na op **spel- en typfouten.***FOUT: Hij stuurde ons een email met enkele ideëen.** *Staat je spelchecker aan in Word? Doe dit altijd! =>* ***e-mail, ideeën***
 |

©Thomas Van Loock, Liesbet Raus en Yolien Mertens