

SCHRIJVEN OVER CIJFERS

Bij het schrijven van een artikel over cijfers moet je een aantal valkuilen vermijden, zoals te technisch schrijven, te veel details laten zien, te veel facetten willen bespreken, te snel aan de slag willen, je te zeer vereenzelvigen met je artikel. Uitgangspunt is dat je geen artikel moet schrijven om te laten zien wat je allemaal weet, maar om de lezer een helder verhaal te vertellen. Nadat het artikel helemaal af is, moet je wat tijd inruimen om te leren hoe je de volgende keer sneller en beter te werk kunt gaan.



IVO GORISSEN

Je hebt je onderzoek afgesloten en je wil of moet publiceren. Als dat zonder problemen tot het gewenste resultaat leidt, lees dan niet verder. Je verdoet je tijd en kunt beter een van de andere artikelen uit dit tijdschrift gaan lezen.

Voor de anderen gaan we verder. Voor je begint met schrijven moet je je kritisch afvragen of je een goede en gedegen analyse hebt uitgevoerd en of je niet nog ondergedompeld bent in de cijfers, maar er daadwerkelijk 'boven' staat. Of, anders gezegd of je de cijfers niet alleen kent, maar ook het verhaal dat ze vertellen. Pas dan kun je beginnen met het schrijfproces. En... neem daar de tijd voor! Want het is zonde als een onderzoek waarin je veel tijd en energie hebt gestopt niet goed uit de verf komt omdat de presentatie onvoldoende is.

Maak een plan

Veel onderzoekers maken bij het schrijven van een artikel de fout te beginnen met schrijven. Dat lijkt logisch, maar is het niet. Als je een onderzoek gaat doen dan begin je toch ook niet met onderzoeken. Nee, je verkent de boel eerst een beetje, gaat een plan smeden, toetst dat links en rechts, werkt je plan uit, herschrijft het een paar keer, zorgt voor groen licht en gaat dan pas over tot het doen van onderzoek. Waarom doe je dat met schrijven dan niet zo?

Voor wie is het artikel bedoeld?

Je schrijft niet voor jezelf. Dat weet je natuurlijk zelf ook wel, toch neem je jezelf vaak ongemerkt als referentie. Je schrijft op wat je zelf zou willen

lezen. Niet doen! Maak een studie van je publiek. Je artikel zal gepubliceerd worden in een tijdschrift of op een website. Dat biedt je dus al je eerste aanknopingspunt. Zo kun je aan de binnenkant van de omslag van deze *STaTOR* zien dat dit een tijdschrift van de Vereniging voor Statistiek en Operationeel Research is dat haar leden, bedrijven en overige geïnteresseerden op de hoogte wil houden van ontwikkelingen en nieuws over toepassingen van statistiek en operationele research. Soms staat op de site van een tijdschrift nog wat extra informatie over de doelgroep en de invalshoek van het tijdschrift. Gebruik deze informatie, want het voorkomt dat je je artikel in een later stadium flink moet aanpassen om alsnog bij de doelstelling van het tijdschrift aan te sluiten. Dat is trouwens ook wel zo fijn voor de tijdschrift- of webredactie. Als het goed is heb je nu een beeld van de mensen voor wie je schrijft: opleidingsniveau, voorkennis en vakgebied. Je kunt je nu bezig gaan houden met de vraag: wat interesseert die mensen?

Waarover ga je schrijven?

Misschien heb je een heel duidelijke boodschap die je wil verkondigen, of is er heel veel informatie uit je onderzoek naar voren gekomen die allemaal de moeite waard is. Als je een duidelijke boodschap hebt, moet je je serieus afvragen of je potentiële lezers hierop zitten te wachten en welke invalshoek je moet kiezen om hun aandacht te krijgen. Als je een grote berg interessante informatie hebt, moet je kiezen. Want zoals Goethe al zei: 'In der Beschränkung zeigt sich erst der Meister'. Verplaats je in de positie van je beoogde lezers: Wat houdt hen bezig, wat wordt er op dit moment gepubliceerd op het betrokken vakgebied, welke discussies spelen er en wat kan jouw onderzoek toevoegen? Vervolgens moet je weer kiezen. En wel voor de invalshoek. Vaak is hier ook keuze te over: (sub)categorieën van je onderwerp, niveaus

of ontwikkelingen en allerlei indelingen zoals regio, geslacht, schoolsoort, burgerlijke staat et cetera. Allemaal erg interessant, maar ingewikkeld om het allemaal tegelijk te vertellen. Bedenk waar je lezer het meest in geïnteresseerd zal zijn en laat de rest gewoon zitten. Kiezen doet pijn, maar als je een zo groot mogelijk effect wil sorteren met je artikel, dan is dat onvermijdelijk.

Hoe structureer je je artikel?

Als je weet voor wie je gaat schrijven en waarover dan moet je nog nadenken over hoe je de informatie structureert. De eerste aanwijzing daarvoor krijg je door het medium (tijdschrift, internet-site) te bekijken. Je vindt hier informatie over de omvang van het artikel, het gebruik van grafieken en tabellen en andere illustraties, de opbouw van artikelen, het gebruik van een lead, de wijze van indeling in paragrafen en eventuele subparagrafen, het gebruik van noten, noem maar op. Bepaal eerst de hoofdstructuur en ga dit vervolgens verder uitwerken. Schrijven over de uitkomsten van wetenschappelijk onderzoek kan grofweg op twee manieren. Je begint te vertellen hoe je onderzocht hebt en komt uiteindelijk toe aan het presenteren van de resultaten of je begint met het presenteren van je belangrijkste uitkomsten en legt niet of terloops uit hoe je onderzocht hebt. Hierbij is ook weer de vraag waarop je lezer gespitst is. Een belangrijke aanwijzing krijg je ook nu weer van het medium waarin je wil publiceren. Het ene tijdschrift is gericht op het delen van academische kennis met vakgenoten terwijl het andere juist wetenschappelijke informatie wil aanbieden voor het maken van beleidskeuzen. In het eerste geval begin je vaak met een uitgebreide verhandeling over je onderzoek en neem je de resultaten uitgebreid op in een bijlage, terwijl je in het andere geval hoogtepunten uit de uitkomsten presenteert en de onderzoeksmethode (hooguit) in bijvoorbeeld een bijlage vermeldt.

SCHRIJFTIPS

Vertel een verhaal

Zorg dat je een verhaal hebt, dat is iets anders dan een schier eindeloze aaneenrijging van feiten. Het is het antwoord op de vraag: Wat is er aan de hand? Aanknopingspunten daarbij zijn: wat er op dit moment speelt in de media, beleidsagenda's, een herkenbare categorie (ouderen, voedsel, kerosineverbruik), et cetera.

Formuleer zo bondig mogelijk

Als een artikel vlot loopt is de kans groter dat je lezer door gaat met lezen. Een groot deel van de stijltips hieronder geven concrete handvatten voor bondig formuleren.

Begin met de conclusies en werk deze later pas uit

Dan weet je als lezer direct of je het interessant genoeg vindt om door te lezen of beter iets anders kunt gaan doen. Journalisten werken ook zo. Bovendien trek je direct de aandacht van de lezer. En ook al leest iemand het artikel maar voor een deel, je belangrijkste mededelingen heeft hij al opgepikt.

Zorg voor een pakkend begin

In veel gevallen gebeurt dat in de vorm van een lead. Houd deze kort en geef daarin al direct je hoofdconclusie weer. Vermijd hier het gebruik van cijfers.

Stijl

Wat betreft schrijfstijl is er een aantal zaken waar je alert op moet zijn bij het schrijven van een artikel.

- Behandel één hoofdonderwerp per paragraaf.
- Begin elke alinea met een kernzin.
- Schrijf begrijpelijk. Laat je woordkeuze afhangen van je lezerspubliek.

TIP Leg het voor aan iemand uit je potentiële lezerspubliek.

- Wissel korte en lange zinnen af.
- Maak je zinnen niet te ingewikkeld. Zorg dat woorden die bij elkaar horen dicht bij elkaar staan, ofwel vermijd tangconstructies. Schrijf bijvoorbeeld niet: DANS (Data Archiving and Networked Services), een initiatief van KNAW en

NWO, zorgt in samenwerking met onderzoekers voor de dataopslag en blijvende toegankelijkheid van onderzoeksgegevens in de alfa- en gammawetenschappen. Maar wel: DANS (Data Archiving and Networked Services) zorgt voor de dataopslag en blijvende toegankelijkheid van onderzoeksgegevens in de alfa- en gammawetenschappen. DANS is een initiatief van KNAW en NWO en werkt samen met onderzoekers.

TIP Bekijk alle zinnen die drie of meer regels nodig hebben met de nodige scepsis en hak ze zonodig in tweeën of in drieën.

- Vermijd omhaal van woorden.

TIP Zoek alle 'Het...dat'- en 'Er....dat'-zinnen en herschrijf ze.

- Schrijf zoveel mogelijk in de actieve vorm.

TIP Kijk bij elke 'wordt' en 'worden' of je er niet zonder kunt.

- Vermijd overmatig gebruik van cijfers.

TIP Streep alle cijfers door en bekijk welke je echt nodig hebt.

- Ga niet de data uit de tabel beschrijven.
- Beperk beeldspraak en gebruik geen al te populair taalgebruik.
- Humor is een moeilijk stijlmiddel, dat je maar beter kunt vermijden.

Het gebruik van tabellen, grafieken en andere figuren

Een tabel, grafiek of ander figuur kan duizend woorden waard zijn, maar ook voor complete verwarring zorgen. Houd de presentatie zo helder mogelijk. Je gebruikt grafieken als je de lezer in één oogopslag wil laten zien wat er aan de hand is en de exacte waarden niet het belangrijkste zijn, maar wel: of iets sneller stijgt dan iets anders, of iets groter is dan iets anders. Je gebruikt tabellen als de exacte waarden van de cijfers wel belangrijk zijn. Tabellen kunnen je een grote dienst bewijzen omdat ze je de kans geven om in de tekst nog maar weinig cijfers te gebruiken. Denk ook eens na over andere vormen van presentatie, zoals geografische kaarten, stroomschema's et cetera. Alles waarmee je je verhaal beter kunt vertellen is de moeite meer dan waard.

Schrijven

Eindelijk ben je nu zover dat je echt kunt gaan schrijven. Dat schrijfproces kun je op verschillende manieren inrichten. Je kunt gewoon gaan schrijven, zien waar het schip strandt en het eerste concept vervolgens gedegen uitwerken. Je kunt het verhaal ook tegen iemand vertellen, om feedback vragen en dan gaan schrijven. Je kunt er naar streven om het allemaal direct zo goed mogelijk te doen, zodat je weinig nakijktijd kwijtbent. Zoek vooral de manier die voor jou het beste werkt. Maar blijf uitgaan van je oorspronkelijke plan. Het is echter niet de bedoeling dat je daar onnodig star aan vast blijft houden. Blijkt bij de uitwerking dat er een paragraaf bij of weg moet, verander dat. Maar pas wel je plan aan. Dat voorkomt dat je op een bepaald moment op drift raakt en het oorspronkelijke doel uit het vizier verliest.

Als je je eerste concept af hebt volgt een periode van herlezen en herschrijven. Hierbij moet je op een aantal zaken letten, zoals spelfouten, logische opbouw, korte en lange zinnen afwisselen, consequent werkwoordtijdsgebruik, niet te passief schrijven, stijlgebruik, te veel omhaal van woorden en nog veel meer. Het is handig als je weet wat jouw zwakke punten zijn.

Als je het concept dan een aantal malen bekeken hebt en je bent tevreden, juich dan niet te snel. Leg het weg en geef het eventueel ook aan een referent te lezen. Die heeft een frisse blik op het artikel. Ga lekker een of twee weken met iets anders aan de slag en pak het vervolgens weer op. Wedden dat je ontdekt dat het nog beter kan. Herhaal dit proces zonnig nog een of twee keer.

En dan is je artikel klaar voor verzending. Vaak breekt er dan een nieuw proces aan: er komt commentaar van de redactie die het onder ogen krijgt. Belangrijk hierbij is dat je je open opstelt, want dan maak je optimaal gebruik van de expertise van de redacteur. Die heeft namelijk in de loop der tijd de nodige kennis en ervaring opgedaan

met de eisen van een goed stuk in zijn medium. Geef de onmogelijkheden aan, maar wees vooral creatief in het benutten van de mogelijkheden.

Evalueren

Als het goed is ben je dan waar je wezen wil: Je artikel wordt gepubliceerd! Voor velen stopt het schrijfproces hier. Je doet er echter goed aan om het hele proces nog eens goed op een rijtje te zetten. Meestal blijft het namelijk niet bij het publiceren van dit ene artikel. Tijdens het schrijven heb je heel veel feedback gekregen. Maak daar gebruik van! Noteer wat je volgende keer beter wil doen. Dit is ook het moment om je zwakke punten op taalgebied op te sporen (passief, veel omhaal van woorden et cetera) zodat je die er een volgende keer vroegtijdig uit kunt halen. Daarmee voorkom je tijd- en energieverpilling voor de correctie van oude - en dus vermijdbare - fouten. Het noteren van leerpunten kun je het best al tijdens het proces doen, maar je zou dat in elk geval aan het einde van de rit moeten doen.

Zoals je gezien hebt kost het schrijven van een goed artikel tijd, veel tijd. Maar ik ben er van overtuigd dat het een investering is die zich ruim terugverdiend. Succes.

Met dank aan collega André Mares voor zijn kritische commentaar op een eerdere versie van dit artikel.

LITERATUUR

Centraal Bureau voor de Statistiek. *Schrijfwijzer*.

Voorburg/Heerlen: interne publicatie.

Renkema, J. (2002). *Schrijfwijzer*. Den Haag: Sdu Uitgevers.

United Nations Economic Commission for Europe (2006). *Making Data Meaningful, A guide to writing stories about number*. New York and Genova.

Ivo GORISSEN is als wetenschappelijk redacteur werkzaam bij het Centraal Bureau voor de Statistiek.
E-mail: <igsn@cbs.nl>.