

## Ww. Spelling

t.t.

Jij/hij/zij: ik-vorm + t

Wij/zij/jullie: hele ww.

v.t.

Zwakke ww.

! Nooit ik-vorm gebruiken, altijd de stam !

Ww. - en

- Laatste letter wel in 't kofschip: eindigt het op **te/ten**
- Laatste letter niet in 't kofschip: eindigt het op **de/den**

v.d.

Ww. - en

- Laatste letter wel in 't kofschip: eindigt het op **t**
- Laatste letter niet in 't kofschip: eindigt het op **d**

## Module; leesvaardigheid

### Leesstrategieën & leesdoelen (blz. 13)

<b>Lees-strategie</b>	<b>Leesdoel</b>	<b>Aanpak</b>	
<b>Oriënterend lezen</b>	Onderwerp vaststellen Snel bepalen of het bruikbaar/interessant is.	Bekijk bij boek: Titel Flaptekst Inhoudsopgave Voorwoord Auteur	Bekijk bij artikel: Titel Lead 1st alinea Tussenkoppen Illustraties Laatste alinea Auteur Publicatieplaats
<b>Globaal lezen</b>	Deelonderwerpen vaststellen	Eerste en laatste alinea's Eerste en laatste zinnen van tussenliggende alinea's Opletten bij tussenkoppen en witregels	
<b>Intensief lezen</b>	Tekst helemaal goed begrijpen Hoofdzaken vinden	Tekst helemaal lezen Betekenis van moeilijke woorden Kernzinnen van alinea's en signaalwoorden voor verbanden (middenstuk) Hoofgedachte (inleiding/slot)	
<b>Zoekend lezen</b>	Bruikbare informatie vinden	Anders gedrukte woorden Opvallende tekens	
<b>Kritisch lezen</b>	Beoordelen van betrouwbaarheid van informatie en argumentatie	Is de informatie: juist, volledig en niet eenzijdig Is de auteur deskundig en onpartijdig Bronnen genoemd en zijn die actueel Voldoende onderbouwde argumenten Noemt en weerlegt de auteur belangrijke tegenargumenten Zijn er drogredenen	
<b>Studerend lezen</b>	Inhoud onthouden	Tekst oriënterend, globaal en intensief lezen Overhoorvragen Uittreksel ervan maken Bedachte vragen beantwoorden Uittreksel meerdere keren doorlezen	

### Schrijfdoelen (blz. 13)

- Amuseren**    Lezers vermaken door iets leuks/interessant te vertellen.
- Informereren**    Wat er is gebeurd/gaat gebeuren of hoe iets in elkaar zit.
- Opiniëren**    Lezers een mening laten vormen over een onderwerp.
- Overtuigen**    Met argumenten overhalen naar een mening of standpunt.
- Activeren**    Lezers aanzetten om iets te doen.

## Tekstsoorten (blz. 17)

<b>Schrijfdoelen</b>	<b>Tekstsoorten</b>	
<b><i>Informeren</i></b>	Uiteenzetting Handleiding Gebruiksaanwijzing Instructie Recept Studieboek	Informatieve folder Rapport Nieuwsbericht Familiebericht Notulen
<b><i>Opiniëren</i></b>	Beschouwing Recensie	Verslag Discussie
<b><i>Overtuigen</i></b>	Betoog Ingezonden brief	Redactioneel commentaar Column
<b><i>Activeren</i></b>	Reclamefolder Brochure Direct mail	Advertentie Affiche/poster Flyer

## Doelgroep voor schrijvers (blz. 20)

Voor welke lezers een tekst bedoeld is, kun je zien aan:

### **Onderwerp**

Eindexamen tips is voor jongeren

Pensioenverzekering is voor ouderen

### **Inhoud**

Simpele inhoud is voor beginners, geavanceerde inhoud is voor gespecialiseerde/vakmensen

### **Bron**

?

### **Taalgebruik**

Korte zinnen, geen moeilijke woorden is voor jonge kinderen

Langere zinnen, moeilijke woorden en soms vaktermen.

### **Toon**

Woordkeuze is anders bij een tekst voor jongeren.

### **Lay-out**

De stijl, hoe de tekst wordt neergezet in het geheel plaatje

## Indeling van een tekst (blz. 24)

### *Kenmerken inleiding*

#### **Inhoudelijk**

- Aandacht trekken met
  - Actualiteit
  - Geschiedenis
  - Anekdote
  - Voorbeeld
  - Belang van de lezer
- Geeft het onderwerp aan van de tekst
- Opbouw aangeven van de tekst, welke deelonderwerpen er komen.

#### **Typografisch**

- Witregels scheiden het van middenstuk
- Gecursiveerd/vetgedrukt

### *Kenmerken middenstuk*

#### **1. Structurerende zinnen**

Eerste zinnen kondigen deelonderwerpen aan, slotzinnen ronden het af.

#### **2. Alineaverbanden en signaalwoorden**

Sommige alinea's horen bij elkaar en vormen een deelonderwerp, dit merk je door signaalwoorden.

#### **3. Typografische kenmerken**

- Vaak laten witregels scheiding zien tussen deelonderwerpen.
- Soms staan er tussenkopen boven de deelonderwerpen.

### *Kenmerken slot*

#### **Inhoudelijk**

- Vaak bevat het conclusie/hoofdgedachte, dat antwoord geeft op vraag in de inleiding.
- Samenvatting
- Andere mogelijkheden: aanbeveling, aansporing, afweging of toekomstverwachtingen.
- Signaalwoorden in de eerste zinnen.

#### **Typografisch**

- Extra witregel na het middenstuk.