

Praktische tips voor het schrijven van webteksten

1. Inhoudelijk kiezen

Voor u aan een tekst begint, kunt u best even stilstaan bij de inhoud. Vraag u voor het schrijven af *wat het doel is van de tekst, wat de lezers te weten moeten komen, en vooral: hoe u dat doel het beste bereikt*. Verdeel de informatie in korte paragrafen, die mekaar logisch opvolgen. Bedenk ook dat sommige informatie wel nuttig is voor uw organisatie, maar niet noodzakelijk ook voor de lezer.

2. Opbouw

Bij de meeste artikels is het aangeraden het *'omgekeerde piramide'-principe* te hanteren: daarbij begint u met het belangrijkste nieuws (wat, wie, waar, wanneer), om dan verder in het artikel meer duiding te geven (waarom, hoe?). Hierdoor krijgen lezers die niet te tijd hebben om het volledige artikel te lezen toch de kans om de belangrijkste informatie terug te vinden.

3. Maak uw tekst niet te lang

Probeer *alleen de informatie te geven die nodig is*, in plaats van absoluut volledigheid te willen nastreven. Als de surfer je tekst kan lezen zonder (ver) naar beneden te moeten scrollen is dat ideaal. Indien nodig kan iets langer ook wel, maar probeer één tekst nooit langer dan drie 'schermen' lang te maken.

4. Surfers scannen, help hen daarbij

Bij het bezoeken van een website volgt de gemiddelde surfer een vast kijkpatroon, langs verschillende ijkpunten. In enkele seconden tijd wil hij bepalen of de inhoud van een webpagina hem boeit of niet. Daarom is het raadzaam hem bij die beslissing te helpen, door uw webtekst 'scanbaar' te maken.

Enkele opties:

- Verdeel een tekst altijd in voldoende *korte paragrafen*, mét *witregels* ertussen
- Voeg regelmatig *tussentitels* in.
- Plaats een *foto* om de tekst wat te 'breken'.
- Gebruik **vet-** of *schuingedrukte woorden*. Onderlijnen kan ook, maar dan best enkel voor woorden waar een hyperlink op ligt.
- Ook *bullet lists*, opsommingslijstjes zoals deze, maken een tekst overzichtelijker. Vaak kan dit een lange paragraaf met een uitgeschreven opsomming vervangen.

5. Gebruik uw ijkpunten verstandig

Deze stap vloeit voort uit de vorige: als u dan toch de nodige ijkpunten voorziet in uw tekst, kunt u ze maar beter goed gebruiken ook. Denk na over een *wervende titel, intrigerende tussentitels, een goede openingszin en een goed onderschrift bij een mooie foto*.

Het is zeer nuttig in het achterhoofd te houden waar een lezer naar kijkt wanneer hij beslist om verder te lezen of niet. Door namelijk op die plaatsen de *meest wervende informatie* te geven, kunt u de lezer al veel gemakkelijker over de streep trekken. Onderzoekers hebben de meest kritieke plaatsen op een website gedetermineerd, aan de hand waarvan een bezoeker beslist om verder te lezen.

Hier zijn de meest relevante ijkpunten, in volgorde van belangrijkheid:

- Hoofdtitel en tussentitels

- Foto's
- Onderschriften bij foto's
- Tekst in een kadertje (bijvoorbeeld een quote of de titel van een kaderstukje)
- De eerste alinea
- Vetgedrukte of onderstreepte woorden
- De laatste alinea
- De rest van de tekst

6. Waarom moeilijk...

... als het ook makkelijk kan? Gebruik voor webteksten steeds *duidelijke taal, korte zinnen en geen te moeilijke woordenschat*. Niet alleen vergroot het uw lezerspotentieel, het geeft u ook een streepje voor bij zoekrobots.

7. Vermijd taalfouten

U kunt het terecht vinden of niet, maar heel wat mensen ergeren zich enorm aan schrijffouten. En wie zich ergert aan een site, keert er maar zelden terug. Bovendien komen schrijffouten amateuristisch over en geven ze de indruk dat de inhoud van een tekst minder betrouwbaar is. De *spellingchecker* in uw tekstverwerker kan al wonderen doen.

8. Doorverwijzen is geen schande

Als u uw tekst werkelijk niet kunt samenvatten in twee à drie schermen, verknip hem dan. Misschien kunt u uw *tekst wel opdelen in verschillende onderwerpen*? Werk dan met *doorverwijzingen* naar een andere pagina op uw site, waar de rest van de tekst staat, of eventueel met 'ankers' die rechtstreeks verwijzen naar een lagergelegen gedeelte van een bepaalde pagina. Het is op zich ook geen probleem om door te verwijzen naar een externe site, als die bepaalde informatie al uitstekend aanbiedt.

9. Normale schrijftips

Ziehier nog twee veelgemaakte taalkundige fouten, die u ook best zoveel mogelijk vermijdt:

- Gebruik zo weinig mogelijk passieve zinnen (met het werkwoord 'worden'; schrijf dus liever 'jan won deze prijs' dan 'deze prijs werd gewonnen door jan').
- Een zin opdelen, zoals in deze tangconstructie, maakt een tekst minder leesbaar. Probeer zinnen dus kort genoeg te houden, zonder al te ingewikkelde zinsconstructies.