

Tips voor het schrijven van leesbare juridische teksten

Schrijftips

- Pas de inhoud van je tekst aan je lezer aan. Weet dus voor welke doelgroep(en) je schrijft.
- Pas je taalgebruik in je tekst aan je lezer aan. Ben je advocaat en schrijf je een brief aan een andere advocaat? Dan kun je best sommige juridische woorden laten staan. Advocaten begrijpen heel goed wat je bedoelt met 'wanprestatie', 'onrechtmatige daad' en 'redelijkheid en billijkheid'.
- Bij het schrijven van processtukken kun je ook juridische woorden laten staan die je belangrijk vindt voor dat 'haakje' in de wet. Denk aan woorden als 'onrechtmatig', 'aansprakelijkheid', 'nietig' en 'vernietigbaar'. Stuur je de concepten aan jouw cliënt? Leg die juridische woorden dan wel even uit in de begeleidende brief.
- Zet eens een punt in plaats van een komma en begin gewoon een nieuwe zin.
- Leg onvermijdelijke woorden uit. Of schrijf de uitleg op en plaats het moeilijke woorden tussen haakjes erachter.
- Laat vaak overbodige werkwoorden weg. Denk aan: zijn, worden, gaan, hebben, zullen, moeten, kunnen, willen, mogen, blijken, schijnen.
- Gebruik een actieve stijl, dus geen lijdende vorm. Je herkent de lijdende vorm aan het werkwoord 'worden' plus een voltooid deelwoorden. In plaats van '*De brieven worden u door ons kantoor opgestuurd*' schrijf je '*Ons kantoor stuurt u de brieven*'.
- Vermijd de naamwoordstijl: van een werkwoord een zelfstandig naamwoord maken. Schrijf niet '*Het terugsturen van het formulier moet u voor 1 maart doen*' maar '*U stuurt het formulier voor 1 maart aan ons terug*'.
- Pas op met het woordje 'er'. Vaak kun je het gewoon weglaten.
- Let op de structuur van je tekst:
 - maak korte alinea's;
 - zet een witregel tussen twee alinea's;
 - gebruik kopjes boven je alinea's en maak ze vet;
 - gebruik bij een opsomming van drie of meer onderdelen bullets of nummers;
 - gebruik van een erg lange tekst bovenaan een inhoudsopgave.
- Begin niet zomaar te schrijven, maar maak voor jezelf een logische inhoudsopgave voordat je gaat schrijven. Dan is de kans dat je te veel uitweidt kleiner.
- Tekst klaar? Leg je tekst minstens één dag weg en lees 'm daarna nog eens hardop aan jezelf voor.
- Tekst klaar? Laat iemand anders je tekst lezen. Dat hoeft niet per se iemand te zijn die al veel van het onderwerp weet. Liever niet. Probeer iemand uit je doelgroep de tekst te laten lezen.
- Wissel korte en langere zinnen af. Een leesbare tekst bestaat namelijk niet alleen maar uit korte zinnen. De tekst moet een prettig leesbaar ritme hebben. Afwisseling van zinlengte is daarbij belangrijk.
- Begin eens met de boodschap, de beslissing, de conclusie; daarna schrijf je de argumenten en de toelichting.

Koudwatervrees wegnemen!

Alle begin is moeilijk. Begin daarom met iets kleins als de drempel om eenvoudiger te gaan schrijven hoog voor je is. Start met de structuur! Probeer daarna pas bijvoorbeeld de zinnen in de actieve vorm te zetten. Of zet eens een punt in plaats van door komma's drie zinnen aan elkaar te plakken.

En begin niet alleen, maar samen met een collega of een paar collega's. Help elkaar. En volg samen een goede taalcursus om eenvoudiger te leren schrijven. Je hoeft het wiel niet zelf uit te vinden!

Websites om eenvoudige woorden te zoeken

- www.ishetb1.nl
- www.notaris.nl
- www.zoekeenvoudigewoorden.nl
- www.synoniemen.net

Het leesniveau van je tekst meten

- Leesniveau | Accessibility.nl (10x gratis)
- [Aanvragen demo-account. \(klinkendetaal.nl\)](http://Aanvragen demo-account. (klinkendetaal.nl)) (gratis demo; je moet wel een account aanmaken)
- gebruik de Editor in Word