



Boekredactie

Begeleiding en redactie van je managementboek

Schrijftips

Hoofdstukken

Een mooi aantal hoofdstukken is tussen de 5 en 15. Een hoofdstuk van 10-20 pagina's in Word leest prettig. De lengte van hoofdstukken hangt natuurlijk samen met de dikte van je boek en de inhoudelijke verdeling.

Alinea's

Een alinea heeft één onderwerp. Een goed geschreven alinea begint met de kernboodschap over dat onderwerp, de zinnen erna zijn uitleg van deze boodschap. De meeste alinea's bestaan uit 3-6 zinnen.

Tussenkopjes

Om de 2 of 3 alinea's kan je een tussenkopje plaatsen. Hiermee help je de lezer om sneller de essentie van je verhaal te begrijpen. Ook leest het prettig omdat je de bladspiegel gevarieerder maakt. Kies voor een tussenkopje een kernwoord uit de alinea onder het kopje. Een kopje is gewoonlijk 1 of 2 woorden.

Je kunt ook (soms) voor een journalistieke kop kiezen, dan kies je het meest markante woord uit de alinea onder het kopje dat past bij de kern van de alinea. Met een journalistieke kop maak je de lezer nieuwsgierig en dit zorgt ervoor dat hij doorleest.

Bronvermelding

Ook in vakliteratuur vermeld je je bronnen. Dit hoeft niet met paginanummer erbij, maar je noemt wel de auteur(s) en boektitel. Dit kan in de lopende tekst, bijvoorbeeld:

- Maak een tijdsplanning voor elk agendapunt van de vergadering, adviseren Arie Lievaart en Jan-Willem Mol in *Vergaderverkalking*.
- 'Maak een tijdsplanning voor elk agendapunt', benadrukken Arie Lievaart en Jan-Willem Mol in *Vergaderverkalking*.

Als je wel paginanummers wilt vermelden, raad ik aan om voetnoten te gebruiken. Hiermee onderbreek je je verhaal niet en kun je toch precies zijn in je bronvermeldingen.

Ook bij figuren en modellen vermeld je de bron als het niet je eigen figuur of model is: 'De piramide van Maslow'. Je kunt figuren niet zomaar overnemen vanwege auteursrechten, dus laat de vormgever deze altijd namaken in de stijl van het boek.

Getallen

In boeken en artikelen is het gebruikelijk om ronde getallen uit te schrijven. Dat wil zeggen: getallen tot twintig, de tientallen (twintig, dertig enz), hondertallen en duizendtallen. De andere getallen kun je in cijfers weergeven. Als je een alinea hebt met cijfers en woorden, mag je overal cijfers nemen. (bron: 'Schrijfwijzer' van Jan Renkema)

Bij exacte informatie gebruik je cijfers: hoofdstuk 6, 20 graden, 50 jaar oud, 30 euro. Maar: zes hoofdstukken, zesde hoofdstuk, over vijftig jaar. Zie ook Onzetaal.nl

Wanneer italic?

Je maakt woorden schuingedrukt (italic) als je:

- een term voor de eerste keer noemt
- nadruk legt op een woord
- een de naam van een boek, tijdschrift, krant, film of tv-serie noemt
- bij Engelse termen en termen uit een andere taal.

Schuingedrukte tekst is een prettige afwisseling in een stuk tekst, maar leest minder makkelijk dan rechtopstaande tekst. Wees er daarom spaarzaam mee en vermijd zinnen in een schuingedrukt lettertype. (bron: 'Schrijfwijzer' van Jan Renkema)

Aanhalingstekens

Aanhalingstekens gebruik je als je iets niet letterlijk of spottend bedoelt en bij citaten. (bron: 'Schrijfwijzer' van Jan Renkema) Voor boeken is het gebruikelijk om enkele aanhalingstekens te gebruiken. Bij het weergeven van gedachten gebruik je geen aanhalingstekens.

Taalkundige vragen

Voor allerlei taalkundige vragen is Onzetaal.nl een fijne website. Mijn favoriete pagina's zijn o.a. [Hun of hen?](http://Onzetaal.nl), de [komma](http://Onzetaal.nl) en de regels rond ['een aantal'](http://Onzetaal.nl). Ook de [Schrijfwijzer](http://Onzetaal.nl) van Jan Renkema geeft veel richtlijnen voor wie veel schrijft.