

## HANDLEIDING: Hoe schrijf ik een *onepager* over mijn onderzoek?

### Tips & tricks

- Maak het artikel niet langer dan nodig (max. 1,5 pagina).
- Maak de *onepager* hapklaar. Houd in het achterhoofd dat wanneer je onderzoek zou opgenomen worden door de pers de journalist er graag zo weinig mogelijk werk aan heeft.
- Gebruik toegankelijke woordenschat en tussentitels. Specifiek vakjargon dien je te verklaren. Een leek moet het kunnen begrijpen.
- Leg de focus op het onderzoek, niet op de onderzoeker. Zinnen als 'uit mijn onderzoek blijkt' ... schrap je beter.
- Wil je jouw naam toch subtiel verwerken in het artikel? Doe dit aan de hand van een éénmalige quote. (Bv. 'Terwijl online consumenten enkel foto's te zien krijgen in de online winkelomgeving, moeten offline consumenten weerstaan aan de fysieke producten', vertelt dr. Elke Huyghe.)
- Sluit af met jouw contactgegevens. Potentiële journalisten nemen contact met je op indien er bijkomende vragen zijn.

### Structuur

- Structuur en opbouw van het artikel: *catchy* titel – inleiding – midden met tussentitels – slot – contactgegevens
- Maak de tekst scanbaar zodat de lezer in één oogopslag de belangrijkste gedachten mee heeft. Zet die elementen in **bold** (overdrijf niet).

### **Wat is een goede titel?**

- Informatieve titel ("wie doet wat" in titel)
- Lidwoorden zijn geen must, telegramstijl mag
- Vragende titels doen het goed of titel + subtitel
- Vermijd woordmopjes, niet iedereen begrijpt ze ...

### **Hoe bouw je een inleiding op?**

- 5 W's (wie, wat, waar, wanneer, waarom), indien van toepassing.
- Een inleiding moet teasen, aanzetten tot verder lezen.
- Geef de kern al mee of kies bewust om dat niet te doen.

### **Hoe begin ik aan het middenstuk van mijn artikel?**

- Het midden bevat de verklaring/bevindingen van jouw onderzoek, hier mag je cijfermateriaal gebruiken om de bevindingen te staven.
- Deel de tekst op in paragrafen (één idee per paragraaf).
- Kom ter zake en wees concreet.
- Gebruik subtitels of tussentitels!

### Waaruit bestaat het slot?

- Zie een slot als afsluitende paragraaf die de hoofdgedachte/conclusie van het onderzoek nog eens samenvat.
- Dit is de plaats om *call to actions* op te nemen.
- Haal twee quotes uit het artikel die je relevant vindt en licht ze uit.

### Taaltips

- Less is more: schrijf geen te lange zinnen.
- Schrijven voor de pers heeft een andere insteek dan academisch schrijven. Zorg voor eenvoudig/toegankelijk taalgebruik. Mensen ergeren zich aan jargon of woordgebruik waarmee men te 'gewichtig' wil doen (*pluralistic ignorance*). Keep it simple en durf herformuleren.
- Schrap ballast: je hoeft niet per se aan 1,5 pagina te geraken. Schrijf de essentie. Biedt het geen meerwaarde? Schrijf het niet.
- Vermijd overbodige, korte woordjes (dus, nog, dan ook, zelfs, namelijk, natuurlijk, weer, toch, nu ...). Vaak kan je die gewoon weglaten.
- Gebruik geen ingewikkelde grammaticale constructies.
- Vermijd hulpwerkwoorden (kunnen, moeten, zullen, ...). Ze hebben vaak geen meerwaarde.
- **Maak actieve zinsconstructies!**
- Correct taalgebruik: maak geen spellingsfouten, wees consequent in je spelling en raadpleeg bij twijfel goede bronnen. (het Groene Boekje, VRT-taal, taaladvies, De Taaltelefoon)
- Houd je doelgroep in gedachten.
- Wees concreet met tijdsaanduidingen (bv. 'momenteel' is nietszeggend)
- Vormelijk: let op met een *overload* aan uitroeptekens.
- Zet altijd een spatie voor een beletselteken ...
- Kies consistent voor enkele of dubbele aanhalingstekens.
- Gebruik in volzinnen 'Universiteit Gent' of 'UGent' i.p.v. 'ugent' of 'uGent'. Deze laatste zijn foutief.
- Geef meer info met minder tekens.