

# Gericht schrijven

1 januari 1983

Auteur: Paul Tack

Volume: 13

Nummer: 1

Pagina's: 22-33

## Documenten

- [vonk\\_jrg13\\_004.pdf](#)

gericht schrijven gericht schrijven is een werkvorm die na 1968 in nederland groeide uit het ongenoegen van enkele leraren met het gang bare stelonderwijs de baanbrekers die de resultaten van hun experiment in verschillende publicaties bekend maakten kregen vrij vlug veel gelukkige navolgers in allerlei soor ten van onderwijs gaande van algemeen vormend tot beroeps onderwijs deze werkvorm bleek immers bij de leerlingen aan te slaan en bood de leraren de mogelijkheid de vele facetten van het moedertaalonderricht op een ongedwongen wijze in integreren in reele communicatieve situaties de uitgangspunten de initiatiefnemers van deze werkvorm hadden duidelijke ideeën over moedertaalonderwijs en hebben hun uitgangspun ten geëxpliciteerd een eerste uitgangspunt was dat niemand teksten tout court leest of schrijft teksten zijn steeds een middel tot iets men leest of schrijft met een bepaald doel dat buiten de tekst ligt lezen en schrijven funktioneren binnen een bepaalde communicatiesituatie bemiddelen tussen een zender schrijver spreker en een ontvanger lezer luisteraar daarom wou men de tekst zijn communicatie functie teruggeven waarbij belangwekkendheid van de inhoud de controleerbaarheid van de gegevens de doelgerichtheid en aanpassing aan genre en publiek belangrijke componenten zijn verder vond men dat het verkieslijk is de communicatieve vaardigheden spreken lezen schrijven en luisteren in hun natuurlijke en funktionele samenhang te onderwijzen dit kan door voor de leerlingen situaties te scheppen waarin de vier vaardigheden reel funktioneren en niet louter in isolatie schools geoefend worden wie graag onder de paraplu van de hedendaagse didactische trends schuilgaat weze gezegd dat gericht schrijven de leraar ook de kans geeft aan normaal funktioneel emancipatorisch intern gedifferentieerd en zelfs vakoverschrijdend moedertaalonderwijs te doen we mogen aannemen dat de lezer ook reeds enige onvrede ervaren heeft maar niet zo dadelijk zelf een omvattende alternatief uit de mouw kon toveren 22 gericht schrijven biedt dat omvattende en kneedbare alternatief dat verder nog het voordeel heeft te stoelen op een nieuwe visie op taal en taalonderwijs en dus de inhoudelijke en de formele didactische vernieuwing integreert een vernieuwde visie op taal taal wordt niet langer be schouwd als een introvert en gesloten systeem van grammatikale regels dat klank woordenschat en zinsbouw normeert maar veel meer als een middel tot verheldering van persoonlijke ervaringen gevoelens en inzichten opgedaan in het

contact met anderen en de wereld een middel tot contact en communicatie en een mogelijkheid om zich actief op te stellen in het maatschappelijk gebeuren een vernieuwd taalonderwijs dat de verschillende facetten en vaardigheden niet als alleenstaande gesloten grootheden opvat maar ze coordineert en integreert door zoveel mogelijk situaties te scheppen waarin taal gebruikt wordt en niet enkel schools onderwezen en geoefend wordt en dat mogelijkheden biedt om zowel individueel als in groep te werken om zijn leerstof zowel thematisch als cursorisch te ordenen en om geïsoleerde zowel als geïntegreerde actuele zowel als longitudinale activiteiten op het getouw te zetten maar waarbij de leerling steeds centraal staat en zeer actief op de maatschappij en de realiteit betrokken wordt terwijl de leraar begeleidend en inspirerend optreedt om met gericht schrijven te starten stelt de leraar de lln voor zich over een in groep of persoonlijk vrij gekozen onderwerp wat uitvoeriger en grondiger te documenteren mogelijke onderwerpen milieu waterbehoeften reclame gehandicapten sport kernenergie bio industrie kranten toerisme veilig verkeer openbaar vervoer chips geweld het hele leeronderwijsproces van gericht schrijven loopt over drie stadia informatie verzamelen of de fase van de oriëntering informatie verwerken of de fase van de beeldvorming informatie verstrekken of de fase van de oordeelsvorming we belichten nu de voornaamste componenten van elke fase informatie verwerven de vaardigheid om zelfstandig informatie te verwerven is in onze dynamische maatschappij voor iedereen onmisbaar ze is echter niet aangeboren en moet dus aangeleerd worden de ontwikkeling van die vaardigheid moet dan ook een van de hoofddoelen zijn van elke vorm van onderwijs 23 drie stappen zijn te onderscheiden zich kunnen oriënteren in het onderwerp terreinverken ning en verruiming inhoud en raakvlakken aftasten bronnen kunnen selecteren op waarde geloofwaardigheid en bruikbaarheid informatie terugvindbaar kunnen opslaan drie criteria sturen de operatie de reeds aanwezige kennis van zaken bij de onderzoeker het gekozen onderzoeksterrein men moet leren een onderzoeksterrein afbakenen een onderzoeksdoel kiezen en vastleggen en gaandeweg mengen tot een nauwkeurig om schreven probleemstelling het effect dat men bij het publiek wil bereiken toegang tot zijn eigen kennis van zaken kan men krijgen via brainstorming tekenen associëren praten het topisch vraagssysteem via expliciteren van vooronderstellingen implicaties inferenties samenhang conclusies mogelijke tegenspraken transformaties nieuwe informatie kan verworven worden door te lezen te luisteren gesprekken te voeren te observeren of te experimenteren leesmateriaal is te vinden in documentatie centra biblio theken kranten tijdschriften knipselcentrales men kan gesprekken voeren met gewone mensen met experts ambtenaren gezagsdragers vakleerkrachten men kan luisteren naar de radio tv spreekbeurten enige begeleiding in het leren omspringen met alfabet steekkaarten registers inhoudstafels jaaroverzichten encyclopedieën is hierbij onmisbaar ook oefeningen in het interviewen en enqueteren notities nemen verslagjes maken referenties noteren informatie verzamelen veronderstelt verder initiatie in en inoefenen van de verschillende leesstrategieën deze vaardigheden en technieken zijn nooit doel op zich maar worden enkel geoefend binnen het echte informatieproces en dit oefenen kan gespreid worden over verschillende jaren het doel van al deze activiteiten blijft natuurlijk een goed gevulde

informatiemap die over de verschillende facetten van het onderwerp gegevens uit verschillende bronnen bevat dit materiaal moet geordend opgeslagen worden en hanteerbaar terugvindbaar en vooral verifieerbaar blijven daarom moeten de lln telkens hun bron exact vermelden werken op eenvormig papier hun documentatie pagineren of een of andere vorm van open classeersysteem aanwenden een inhoudstafel of register bijhouden 24 informatie verwerken eens de ll zijn gegevens verzameld heeft moet hij ermee gaan werken hij moet een selectie doorvoeren schrappen weglaten herschikken en misschien lacunes aanvullen daarin wordt hij geleid door drie criteria het onderzoeksdoel het beoogde effect bij het publiek de manier waarop hij zijn boodschap gaat verstrekken al verwerkend en selecterend zal de ll zijn inzicht in het probleem verdiepen zijn overzicht van alle aspecten en hun onderlinge samenhang verruimen zodat hij tot een persoonlijk standpunt kan komen dat hij helder en exact kan formuleren en met feiten of bewijzen onderbouwen de ll zal grondiger moeten lezen samenvatten verbanden leggen persoonlijke inzichten neerschrijven voorlopige overzichten ontwerpen in een woord de ll zal moeten worstelen met de rijkdom aan gegevens over zijn onderwerp om tot inzicht en ordening te komen informatie verstrekken de voorgaande stadia zijn een voorbereiding en moeten uitlopen op een behoorlijk schrijf of spreek produkt in dit stadium grijpt de leraar in hij geeft de ll een schrijfofdracht deze opdracht moet zo geformuleerd zijn dat ze de ll in een situatie brengt waarin hij zich genoopt voelt tot schrijven en wel tot een bepaalde manier van schrijven daarom moet de schrijfofdracht aan volgende eisen voldoen ze moet het de ll mogelijk maken zich een klaar beeld van zijn publiek te vormen een duidelijke schrijfsituatie schetsen waarin de relatie van de schrijver tot zijn publiek zo reeel mogelijk is aangegeven een nauwkeurig onderzoeksgebied afgrenzen aanwijzingen bevatten voor een schrijfschema dat de ll helpt bij het ordenen van zijn gegevens in de tekst het genre aanduiden brief folder de ll tegenover zijn lezer in een situatie plaatsen met een onontkoombaar schrijfdoel betogen overtuigen verdedigen weerleggen als de schrijfofdracht aan deze eisen voldoet verstoort zij geenszins de normale functionaliteit maar intensifieert ze ik bespreek nu enkele aspecten van de schrijfofdracht 25 de publiekgerichtheid deze is een eigenschap van de tekst als produkt die echter het resultaat is van een attitude van de schrijver voor het schrijven moet de schrijver zich een beeld van zijn toekomstige lezers kunnen vormen aan de hand van vragen als wat weet de lezer reeds over het onderwerp wat is zijn belangstelling ervoor wat is zijn emotionele houding ertegenover welwillend weigerig vooringenomen vijandig wat is zijn filosofische religieuze sociale politieke achtergrond wat is zijn ontwikkelingsniveau het antwoord op deze vragen moet duidelijk consequenties hebben voor de inhoud ordening en vormgeving van het schrijfsel moet er meer of minder uitleg in de tekst moet de schrijver gevoeligheden van de lezer ontzien of bespelen mag de schrijver al dan niet vaktaal gebruiken mag hij al dan niet moeilijke woorden of gecompliceerde zinnen in zijn tekst aanwenden de doelgerichtheid deze valt theoretisch niet zo moeilijk te bepalen men kan de ll een tekst doen schrijven met een informatief doel de lezer feiten meningen gegevens mededelen persuasief doel de lezer pogen te brengen tot een bepaalde overtuiging evocatief doel bij de lezer bepaalde emoties of mentale

ervaringen oproepen aktiverend doel de lezer pogen tot handelen te bewegen in de praktijk lopen die doelen door elkaar maar steeds is een doel het hoofddoel de ll moet erop toezien dat de ondergeschikte doelen het hoofddoel niet overwoekeren de schrijfopdracht een voorbeeld je onderzoekt de meest voorkomende oorzaken van verkeersongevallen daarvoor heb je de hulp van de rijkswacht beslist nodig bij een eerste telefonisch contact voor een afspraak voor een interview werd je beleefd afge wezen schrijf nu een briefje aan de agenten waarom je hun hulp nodig hebt en een gesprek met hen beslist onmisbaar is voor je onderzoek dat tevens een gunstig effect zou kunnen hebben op het verkeersgedrag van je klasgenoten in griffioen damsma 1978 worden enkele schrijfopdrachten ontleed p 254 255 het schrijfprodukt volgens de doelstelling moet het project schrijfsels opleve ren die voor de lezer belangwekkend van inhoud zijn begrijpelijk en aangepast aan het doel en het beoogde publiek controleerbaar en aantrekkelijk van presentatie zijn de tekst zal belangwekkende informatie voor de lezer bevat ten als tijdens het verwervingsstadium voldoende gegevens werden verzameld uit een waai er van bronnen van betrouwbare kwaliteit en als de schrijver in de verwerking een degelij ke dossierkennis verwierf de tekst zal aangepast en begrijpelijk zijn als de schrijver bij het uitwerken en vormgeven rekening gehouden heeft met zijn publiek de gegevens in de tekst zullen controleerbaar zijn als de bron nen accu raat vermeld werden en als de schrijver zichzelf tegenover zijn onderwerp situeert de aantrekkelijkheid van de tekst is afhankelijk van de verzorging van de bladspiegel de netheid de illustratie het verzorgde handschrift de correcte spelling de vlotte zinsbouw en de opsmuk van het geheel met anekdotes en voorbeelden de evaluatie in de reele communicatie worden teksten door de lezer beoor deeld de lezer heeft altijd gelijk dat zou dus hier ook moeten gebeuren toch zal de leraar zelf ook aan evalua tie moeten doen het moet de lezer duidelijk geworden zijn dat gericht schrijven vele gelegenheden biedt om velerlei vaardigheden te evalueren ik wil me hier beperken tot de aspecten van het schrijfproces en het schrijfpro dukt het is gebruikelijk minstens twee soorten evaluatie te onderscheiden de diag nostische evaluatie op het normaal funktionele communicatieproces van gericht schrijven zal de leraar oefeningen en deelaktiviteiten moeten enten ook oefenin gen om de stiel te leren schrijfoefeningen zijn pas zinvol als de leerling weet welke aspecten van het schrijfproces hij aan het oefenen is en als hij daarbij voldoende richtlijnen gekregen heeft daarom geeft de leraar bij elke schrijfoefening een brok je theorie en enkele duidelijke en haalbare richtlijnen dat 27 zijn dan de criteria waarop het schrijfprodukt achteraf be oordeeld zal worden zo krijgt de leerling haalbare opgaven en wordt het hem ook mogelijk behoorlijke resultaten te be halen door telkens nieuwe richtlijnen bij de voorgaande te voegen ontwikkelt de leerling geleidelijk zijn ambachtelij ke aanpak en komt er een zinvolle gradatie in de opgaven en beordelingen het is daarom wenselijk dat al de leraren nederlands van een school longitudinale afspraken maken zodat ze over een gra datie van richtlijnen en criteria beschikken gespreid over de opeenvolgende klassen als die gradatie schriftelijk is vast gelegd is het ook mogelijk dat medeleerlingen lezers de schrijfprodukten van hun collega schrijvers beoordelen zulke werkwijze is bij zonder vruchtbaar als ze mondeling verloopt want dan worden de verschillende

componenten van het schrijf proces zeer bewust gereleveerd en via groepsdrukking verankerd in de psyche van de gesprekspartners als de leraar de diagnostische evaluatie uitvoert dan mag hij niet volstaan met alleen een cijfer het blijft zelfs best gewoon weg want dat cijfer zegt alleen hoever de leerling nog van de tien verwijderd is maar niets over de graad van de reeds aanwezige of nog afwezige schrijfvaardigheid elk cijfer hoe ook omrankt met verklarende opmerkingen brengt het gevaar met zich de aandacht van de leerling te vernauwen en totaal in beslag te nemen en af te leiden van de eigenlijke diagnostische functie van de evaluatie in het onderwijs worden met wat voor motieven dan ook vrijwel voortdurend cijfers gegeven het ware verkieslijker in het onderwijs relatief langere cijfer en selectie vrije periodes in te bouwen de selectieve evaluatie de selectieve evaluatie moet aansluiten bij het gegeven on derwijs dat is evident en de gestelde eisen moeten vooraf aan de kandidaat bekend zijn in gss zal die evaluatie dus verschillen naar gelang van de ingeoeffende vaardigheden toch is er in de loop der jaren een consensus gegroeid rond een blijvend analytisch schema ter beoordeling van schrijfprodukten die als proefwerk gemaakt worden ik citeer uit cmm 1979 p 49 50 een beoordelingsmodel kan uit de volgende criteria zijn opgebouwd 1 relatie tot de schrijfo opdracht a heeft de leerling in de opdracht het globale karakter het aspect karakter de uitnodiging tot standpuntbepaling of discussiebijdrage herkend of gehonoreerd b heeft hij zijn schrijfdoel in relatie tot de opdracht juist gekozen informeren overtuigen eventueel di verteren 2 2 communicatieve gegevens a heeft de leerling het goede genre brief verslag o i d gekozen en dat wat vorm en toon betreft goed toegepast b geeft de leerling blijk van een communicatieve houding tegenover zijn lezers in verband met zijn schrijfdoel 3 verificerbaarheid a is de weergave van feiten en meningen formeel juist controleerbaar m b t voetnoten en verwijzingen en betrouwbaar gegevens en citaten niet uit hun verband gerukt b legt de leerling verantwoording af van de wijze waarop hij zijn gedachtengang opbouwt problemen stelt voorbeelden kiest discussieert argumenteert tot eventuele nieuwe vraagstellingen en tot conclusies komt 4 verantwoord taalgebruik a is het taalgebruik formeel correct spelling interpunctie zinsbouw b is het taalgebruik verantwoord c q correct in verband met de opdracht zie 1 en de communicatieve situatie zie 2 er worden nog andere schema's aangewend griffioen damsma 1978 p 271 272 de praktijk deze werkvorm biedt de leerling de kans om met vele aspecten van het communicatieproces te experimenteren en vele belangrijke vaardigheden in zinvolle situaties te oefenen wie begint moet uit de veelheid een keuze maken het is gewenst de lln met de werkvorm gericht schrijven vertrouwd te maken via miniprojekten van 5 6 uur bij elk miniprojekt doorlopen de lln de drie stadia maar worden de accenten verlegd zodat telkens andere vaardigheden of andere aspecten van vaardigheden tot ontwikkeling gebracht kunnen worden het is dan ook mogelijk de accenten over drie vier jaar te spreiden een voorstel in het eerste jaar het accent wordt gelegd op allerlei manieren en technieken om aan gegevens te komen verkennend lezen wegwijz worden in een documentatiecentrum en bibliotheek knipselcentrale gebruik van woordenboek en encyclopedie 29 aanwenden van kranten tijdschriften brochures folders knipsels dia's kijken of luisteren naar tv radio klank of beeldbanden oefenen van gesprek-

stechnieken interviewen enqueteren telefoneren afspraken maken rollenspel in het tweede jaar hier wordt het accent gelegd op het vastleggen van de gegevens en wordt met onderwerpen van iets grotere omvang gewerkt bronnen vastleggen referenties noteren inhoudstafels en registers aanleggen steekkaarten gebruiken lectuurvervangende notities en gerichte samenvattingen maken aantekeningen maken n a v interview telefoongesprekken wie wat hoe waarom enquetes verwerken eenvormig papierformaat gebruiken in het derde jaar er wordt gewerkt aan een vrijgekozen ernstig onderzoekproject van enige omvang qua inhoud en duur waarbij de klemtoon komt te liggen op de samenstelling van de verzameling qua volledigheid en verscheidenheid van de inhoud en de herkomst van de gegevens een overwogen doelomschrijving en werkplan dagelijks bijgehouden verslag van activiteiten werkwijzen en raadgevingen systematische ordening van het verzamelde materiaal en verzorging van de vorm verwerkilgevormen selecteren en beoordelen van de gegevens ordenen en rubriceren systematisch onderstrepen werken met symbolen verzorgde samenvattingen voorlopige overzichtjes en schema's in het vierde jaar men kan nu de nadruk leggen op het ambachtelijke aspect van het schrijfkarwei en de aspecten van doel en publiekgerichtheid een schrijfopdracht leren lezen en uitvoeren doelgericht schrijven informeren overtuigen betogen aktiveren publiekgericht schrijven zinsbouw woordkeuze gebruik van voorbeelden typische kenmerken van genres brief artikel verslag folder oproep affiche gericht schrijven is een dankbare werkvorm die vele moge lijkheden in zich draagt en kansen geeft om reele taalvaardigheid en communicatievaardigheid te ontwikkelen hij biedt de gelegenheid om dynamisch te werken aan inhoudelijke en formele vernieuwing een kijkje in de keuken hoe wordt een eerste maal een projectje gericht schrijven opgezet ik stel de lln voor een bepaald onderwerp te onderzoeken ik hoed me ervoor zelf een voorbeeld te noemen te velen nemen het over bij de aanvang van enkele van de volgende lessen vraag ik of sommigen reeds een onderzoeksthema gekozen hebben dat kan anderen inspireren na een week geeft ieder me op een blad de voorlopige titel van zijn thema met een korte verantwoording van de keuze en een omschrijving van het doel en summier de bronnen die hij zij hoopt te gebruiken ik neem de bladen door en parafeer ter goedkeuring als iets me minder geschikt lijkt praat ik even met de lln we starten nu met twee weken gegevens verzamelen buiten de les ik vind het belangrijk dat ze zelf enige vindingsrijkheid leren ontwikkelen in het zoeken van bronnen onderwijl las ik een les in over het gebruik van de bibliotheek en het raadplegen van jaarregisters en encyclopedieën of andere naslagwerken ook geef ik de lln gelegenheid om te vertellen waar en hoe zij aan gegevens geraken dat werkt aanstekelijk we hebben ondertussen afgesproken wanneer iedereen zeker zijn gegevens in de klas zal hebben desnoods mogen ze alles bewaren in een kast in de klas er wordt op gedrukt dat elk knipsel naam en datum van de bron draagt en dat bij elk interview persoon plaats en tijd vermeld worden alle gegevens worden best op bladen van hetzelfde formaat ge kleefd of geschreven een eerste maal worden twee lessen aan gegevens verzamelen besteed dat gebeurt bij voorkeur in de bibliotheek er wordt geschift geordend geclasseerd er worden aantekeningen gemaakt er wordt geleerd met steekkaarten gesneden van repen afvalpapier uit de repro kamer om

te gaan voorlopige inzichten en schemaatjes worden genoteerd er wordt op gewezen hoe handig het is bij het onderstrepen met kleurtjes een constante volgorde aan te houden of bij het lezen met een vast set van symbolen te werken bv heel belangrijk bevestigt mijn standpunt 0 spreekt mijn standpunt tegen terwijl de lln aan hun gegevens werken en lezen word ik her en der gevraagd om individueel allerlei kleine probleempjes te helpen oplossen al werkend komen velen tot het inzicht dat ze voor het hele thema of voor aspecten ervan over te weinig gegevens beschikken ze grijpen dan naar blikopener reflector a o boekjes of zoeken in de jaarregis ters van jeugdboekengids of over hun onderwerp een boek verschenen is dat hun zou lijken maar wat als iemand per se de invloed van buitenlandse spelers op ons voetbal wil onderzoeken of een studie maken van de ontginning van zoutmijnen of van de vervuiling van de laak of in hoeverre de fiets routes naar school veilig en comfortabel zijn dan spring ik recht 31 streeks bij door materiaal aan te wijzen te geven of te verwijzen naar een ll die over dat thema reeds werkte of met de ll een vragen lijst voor een interview of enquête op te stellen of het schrijfdoel aan te passen zelden wordt van een gekozen thema afgestapt enige opwindning met veel concentratie gewerkt na deze twee lessen hebben ze een duidelijker beeld van wat ze willen en kunnen bereiken en weten ze welke lacunes er nog in hun documentatie zitten weer wordt enkele lessen gepauseerd zodat verder kan gezocht worden of op interview gegaan intussen hebben we enkele oefeningen in het categoriseren hoe wordt een chaotische massa gegevens geordend en tot een samenhangend geheel gestructureerd we doen dat bv met speelgoed folders die we eerst bekijken en dan proberen op verschillende manieren te herschikken een tweede maal worden twee lessen uitgetrokken nu om de ideeën die ze uit hun gegevens gehaald hebben te verwerken te ordenen in onderling verband te brengen de lln mogen best met elkaar praten over hun onderwerp dat wordt zelfs aangemoedigd omdat ze in de confrontatie met elkaar eigen inzichten verscherpen verhelder en expliciteren nuanceren herinterpeteren of verruimen soms wordt een reeds uitgewerkt schema op transparant geschreven en klassikaal besproken bij voorkeur neem ik een schema van een andere klas de lln doen dan veelvuldig op mij beroep en ik help veel maar doe nooit het denkwerk in hun plaats andermaal leggen we alles enkele lessen terzijde om teksten te lezen we kijken de stiel af en proberen uit te maken hoe de ervaren schrijvers hun teksten opbouwen ik beperk me in een derde jaar tot het opsommend en chronologisch verband in hogere jaren worden andere tekstschemas bestudeerd we besteden veel aandacht aan bind en signaalwoorden we gaan na hoe de alinea s onderling verbonden zijn en hoe die bind en signaalwoorden dat aan de lezer duidelijk maken we onderzoeken ook hoe die alinea s innerlijk zijn opgebouwd pas op dit moment zijn de lln klaar om hun eigen tekst te schrijven daarvoor krijgen ze weer twee lessen ik leg ze nu nog geen schrijfof dracht op ik zou daardoor te zeer van buitenuit ingrijpen in het schrijfproces elk mag dus zelf uitmaken wat voor wie en hoe zij hij schrijft wel probeer ik in individuele gesprekjes de lln wat te advise seren zodat er enige verscheidenheid in de produkten komt ze beginnen dan met het scherp formuleren van hun stelling werken die uit door het formuleren van hun kernideeën die ze dan met voorbeelden of uitleg uitwerken ik loop rond en help op aanvraag en geef

nu wel recht streekse hulp bv bij het formuleren van kernzinnen of herstructureren van alinea s soms worden enkele kernzinnen op transparant gebracht of een alinea en klassikaal besproken eens de schrijfprodukten klaar dan worden ze in de klas rondgedeeld en lezen de lln mekaars werkjes als we in briefwisseling zijn met een andere school dan stuurt ieder zijn tekst naar zijn penvriend soms wordt dan vooraf de tekst herschreven tot een brief een hele klus 32 om af te ronden wordt alles geevalueerd en de meeste lln vinden het prettig om een onderwerp uit te diepen waarvan ze meenden alles te weten dat ze hebben leren gegevens verzamelen lezen schrijven wordt zelden gezegd paul tack overwijs 60 3180 westerlo tel 014 54 50 29 33