Nederlands samenvatting repetitieweek

9.2 – Verkeerd woord/verkeerde uitdrukking

Wanneer je niet zeker weet of je een woord of uitdrukking goed kent, raadpleeg dan het woordenboek.

V.b.: Met *behulp van* die mevrouw hebben we ons hondje weer gevonden. = FOUT

Met *de hulp van* die mevrouw hebben we ons hondje weer gevonden. = GOED

Hij had *aanmerkingen over* het hinderlijke gedrag van de jongen. = FOUT

Hij had *aanmerkingen op* het hinderlijke gedrag van de jongen. = GOED

9.4 – Vreemd woord; barbarisme; belgicisme

Gebruik als het niet nodig is geen vreemde woorden die niet passen in de Nederlandse taal. Wil je toch een vreemd woord gebruik maak het woord dan *cursief*.

**Barbarismen**: woorden die letterlijk uit een andere taal komen en als fout Nederlands worden beschouwd.

**Gallicisme**: woorden vertaald uit het Frans.

**Germanisme**: woorden vertaald uit het Duits.

**Anglicisme**: woorden vertaald uit het Engels.

**Belgicismen**: een aparte categorie woorden. B.v.: woorden die uit het Belgisch worden gebruikt en afwijken van het standaard Nederlands.

Als een woord in het woordenboek is opgenomen, mag je het zonder meer gebruiken.

9.5 – Modewoord of -uitdrukking; vaag woord; plat of grof woord; archaïsme

**Modewoorden**: woorden als: zeker weten, cool, alle neuzen dezelfde kant op laten wijzen etc.

**Vage woorden**: woorden als: dingen, ergens, alles etc.

**Platte woorden**: flikkeren, shit etc.

**Archaïsmen**: verouderden woorden of uitdrukkingen. Zoals: “wij delen u mede”, drinklokaal (kroeg), gaarne (graag) etc.

9.6 – storende woordherhaling; foutieve tautologie; foutief pleonasme

**Gebruik geen overbodige woorden (s.w.h.)**:

V.b.: De uitreiking van de diploma’s zal plaatsvinden op 2 juli a.s. (wel gebruikelijk maar overbodig).

Dit bekendste toneelstuk wordt dit seizoen twee keer herhaald in dit theater.

(het woordje “dit” wordt te vaak gebruikt, deze woorden moet je vervangen.)

**Tautologie**:

Begrip wordt in een zin twee keer uitgedrukt (met andere woorden), zonder dat het een functie heeft. Vaak zijn de woorden synoniemen.

V.b.: De burgemeester *dringt erop aan* dat de rust rond het gedooggebied *moet* worden hersteld.

**Pleonasme:**

De betekenis van een begrip zit al opgesloten in een ander woord, en wordt nog eens genoemd zonder dat het een functie heeft.

V.b.: Om zeker te weten dat we een tafel hebben, moeten we *van tevoren reserveren*.

(reserveren doe je altijd van tevoren).

9.7 – woorden te weinig; telegramstijl

Het kabinet is verdeeld over wie de tekorten moet opdraaien. = FOUT

Het kabinet is verdeeld over de vraag wie voor de tekorten moet opdraaien. = GOED

(vaak moet “over de vraag” erbij!).

Telegramstijl: vaak worden er woorden die overbodig zijn weggelaten.

9.8 – dubbele ontkenning

Als je in de zin het woordje “niet” ziet staan moet er al een belletje gaan rinkelen!

V.b.: Een goed diploma moet *voorkomen* dat de jongens *niet* in het criminele circuit belanden.

Mijn zoon zal *nooit geen* andere kwaad doen.

9.9 – Contaminatie

Woordvervlechting. Twee woorden of uitdrukkingen met eenzelfde betekenis door elkaar halen.

V.b.: *Volgens mijn mening* is dat zo! 🡪 Volgensmij of naar mijn mening.

Dat *kost* me eigenlijk veel *te duur*! 🡪 is te duur of kost te veel.

Hij *behoort tot een van de* beste leerlingen van de klas. 🡪 behoort tot of een van de.

10.3 – Aaneenschrijven

Bij een samenstelling vormen van twee of meer woorden, schrijven we de woorden **meestal** aan elkaar vast. Vijf gevallen:

|  |  |
| --- | --- |
| Samengestelde **zelfstandige naamwoorden**. Zoveel mogelijk aaneen! | Asielzoekerscentrum, milieueffectrapportage, operatieassistent, longfunctie, onderzoek etc. |
| Dit geldt ook voor **driedelige samenstellingen**! | Hogesnelheidstrein, derdewereldland etc. |
| Veel **bijvoeglijke naamwoorden** schrijf je ook aaneen. Al bestaat er geen vaste regel. | Alcoholvrij, koolzuurhoudend, veelbesproken, energiezuinig, radioactief etc. |
| Veel samengestelde **werkwoorden** schrijf je ook aaneen! | Gebruikmaken, achteromkijken, koffiezetten, televisiekijken, aaneenschakelen etc. |
| Sommige woorden schrijf je **niet** aaneen! | Bezwaar maken, beschikking stellen, in werking treden, zich druk maken, ervandoor gaan, gitaar spelen etc. |
| Woorden met **er, daar, hier en waar** schrijf je aaneen! | Erin, daarvoor, hierdoor, waartegenover, waarom etc. |
| **Getallen tot duizend** schrijf je aaneen! Na duizend volgt een spatie. Woorden met miljoen, miljard enz. schrijf je los. | Tweeëntwintig, tweehonderd, zesduizend vierhonderdzesendertig, drie miljoen. |

Woorden met lichaamsdelen, kledingstukken, en onderdelen van voertuigen worden vaak ook aan elkaar geschreven zoals b.v.: linkerhand, linkerachterlicht, linkermouw etc.

10.12 – liggend streepje (koppelteken)

Je gebruikt **het liggend streepje** om te voorkomen dat een woord **verkeerd wordt gelezen**.

V.b.: massa-artikel, mede-erfgenaam, ski-jack, video-installatie, minister-president, woon-werk-verkeer, hotel-café-restaurant, mw. Mirjam Rademaker-van Dorp, A-merk, 40+-kaas, St. Franciscus, Amsterdam-Centrum, de zaak-Kok, assistent-trainer, ex-vriend, adjunct-directeur, anti-Duits, anti-intellectueel, kop-en-schotel, nek-aan-nekrace etc.

10.14 – Trema

Om **leesproblemen** te voorkomen bij een niet-samengesteld woord.

V.b.: Beïnvloeden, ruïne, beëindigen, reünie, financiële, diëtiste, fantasieën, zeeën etc.

Bij sommige woorden is een **trema overbodig**: financieel, dieet, gekopieerd, besproeiing, verfraaiing, beschoeiing etc.

10.18 - Weglatingsstreepje

Soms kan je een woord **weglaten** als een woorddeel twee keer voorkomt. Je plaatst dan een **weglatingsstreepje**.

V.b.: zomer- en winterseizoen, bloeddrukverhogend of –verlagend, licht- of geluidssignaal

Let op!

Als het woord geen DEEL is van een woord hoef je ook geen weglatingsstreepje te plaatsen.

V.b.: Medische en sportmassage, hoge en lage cijfers, kleine en grote gebouwen.

10.19 – Werkwoordsvormen

Wat kan je doen om een werkwoordsvorm foutloos te spellen?

1. Zoek het onderwerp en gezegde, staat het te spellen woord erin?
2. Ga van welk werkwoord na welke vorm het heeft: pv, volt. dw. Of infinitief (heel ww.)

ww 🡪 pv?

Bij **enkelvoud** noteer je bij het onderwerp **“ik”** alleen de **stam**.

Is het onderwerp bij **enkelvoud** **“niet ik”** noteer dan **stam + t**.

Bij **meervoud** noteer je het **volledige werkwoord**.

ww 🡪 volt. dw?

Hoor je in de verleden tijd **–te(n)**? 🡪 noteer aan het eind een **“t”**.

Hoor je in de verleden tijd **–de(n)** 🡪 noteer aan het eind een **“d”**.

Of gebruik **XTC-koffieshop**

ww 🡪 infinitief?

Noteer het **volledige werkwoord**! (zoals je het woord in het woordenboek vindt).

**De Gebiedende wijs**: hierbij schrijf je altijd gewoon de stam.

11.1 – de functie van leestekens

Leestekens hebben twee functies:

* Het verduidelijken van een verband tussen delen van een zin;
* Een tekst met goed geplaatste leestekens maakt een verzorgdere indruk.

V.b.: Onze mentor zei Harm is een moordvent.

Er zijn twee opties mogelijk:

* ‘Onze mentor’, zei Harm, ‘is een moordvent!’.
* Onze mentor zei: ‘Harm is een moordvent!’.

11.2 – de punt, het vraagteken en het uitroepteken

Dit zijn tekens die een zin afsluiten.

|  |
| --- |
| Aan het einde van een zin zet je een (slot)punt. |
| Na een vraag zet je een vraagteken een punt is dan overbodig. |
| Na een uitroep, wens, waarschuwing, aansporing of bevel zet je een uitroepteken. |
| Eén vraagteken of uitroepteken is genoeg. Gebruik woorden om aan te geven dat iets met grote nadruk wordt gezegd. |

11.3 – de komma

|  |
| --- |
| Zet komma’s tussen delen van een opsomming. |
| Zet een komma voor of achter een aangesproken persoon voor wie de zin bedoeld is. |
| Zet een komma voor een tussenwerpsel (ach, hé, nou kijk etc.) |
| Voor en achter een bijstelling (De eigenaar van die winkel**, de heer Nieboer,** heeft veel plezier in zijn werk.) |
| Voor woorden als: maar, want, doordat, opdat, zodat, hoewel, terwijl, mits, tenzij enz. *Dat* en *of* zijn meestal uitzonderingen. |
| Tussen twee werkwoorden uit verschillende gezegdes. (Wie een gemiddeld intelligentieniveau *heeft*, *kan* de examens met succes afleggen. |
| “De twee fietsers *die zonder licht reden*, kregen een bekeuring. Het cursieve deel is onmisbaar zet daarachter dus pas een komma.  OF  “De twee fietsers, *die zonder licht reden*, kregen een bekeuring. Zo geeft het cursieve deel extra informatie. |
| Voor en na tussengeschoven woorden staat een komma. (De vakantiewoningen, *prachtig gelegen aan het water*, waren binnen een week verkocht) |
| Je gebruikt een komma om verkeerd lezen te voorkomen.   * De notaris vroeg je deze week al, een kopie te sturen. * De notaris vroeg je, deze week al een kopie te sturen. |

11.4 – De puntkomma

Je gebruikt een puntkomma (;) tussen twee zinnen die nauw met elkaar samenhangen. En soms is een puntkomma duidelijker dan een komma.

V.b.: Er zijn afgelopen jaren twee grote parkeergarages bijgekomen; toch blijkt er nog steeds

behoefte te zijn aan meer parkeergelegenheid.

Als je alleen leeft van een minimumuitkering zijn de gevolgen: altijd thuis zijn, want buitenshuis kost alles geld; niet maar naar verjaardagen, want je kunt geen cadeautje meenemen enz.

11.5 – De dubbele punt

Je gebruikt een dubbele punt (:) 1. Bij een directe rede (De spreker vroeg zich af: “Waarom doen ze dat?”) 2. Vóór een opsomming, uitwerking of verklaring (Het aantal mensen dat een zoekt, is sterk toegenomen: schoolverlaters, vrouwen die willen werken, buitenlanders die zich in Nederland hebben gevestigd.)

11.6 – Aanhalingstekens

Je zet altijd een zin die iemand letterlijk zegt en bij titels van boeken, films, programma’s enz., bij ironie, bijzonder taalgebruik of een zelfnoemfunctie aanhalingstekens.

V.b.: *‘Wat een mooie dag vandaag’*, zei oma.

‘De film *‘The Notebook’* is mijn favoriete film’, zei Mirre.

Haar nichtje uit Antwerpen zou haar kleding naar de *‘droogkuis’* brengen.

**Let op!** Bij gedachtes en wensen zetten we geen aanhalingstekens.

11.6 – Haakjes; aandachtstreepjes

Je gebruikt **haakjes ()** om extra informatie tussen te zetten. Ze heten: ‘haakje open’ en ‘haakje sluiten’. Gebruik haakjes met mate.

V.b.: De docent*(e)* kan zelf vaststellen welke vorderingen zijn *(haar)* leerlingen hebben gemaakt.

Je moet de namen van feestdagen met een hoofdletter schrijven *(zie hoofdstuk 15).*

Je gebruikt aandachtstreepjes om aandacht te vestigen op een groep tussengeschoven woorden.

V.b.: Het partijbestuur heeft *– in afwachting van de uitslag van de verkiezingen –* nog geen standpunt willen innemen over mogelijke lastenverzwaringen voor de burgers.