**10 Gebruik gewone, passende woorden**

**Naam:**

**Datum:**

**Oefening 10.1 C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\MEDIA\OFFICE14\Lines\BD14769_.gif**

Bekijk de tekst hierna en probeer deze door de ogen van een gevorderde mbo-student te lezen. (Ook bij oefening 10.2 heb je deze tekst nodig.) Noteer de woorden die voor deze doelgroep waarschijnlijk te moeilijk zijn of die gemakkelijk door een eenvoudiger woord kunnen worden vervangen. Geef voor elk woord een eenvoudiger synoniem.

|  |
| --- |
| *Tekst 10.1*  Onzes inziens beschouwen de cipiers zichzelf als betrekkelijk autonoom functionerende professionals. Hun functioneren verschilt niet van dat van andere professionals, welke eveneens in eenzaamheid en autonomie hun taak uitoefenen.  De cipiers lossen problemen liever onderling op. Of het nu gaat om de opvang van minder goed functionerende collega’s of om onderlinge vervanging, bijvoorbeeld bij ziekte. Deze mechanismen zijn voor de leiding grotendeels onzichtbaar en oncontroleerbaar. De nieuwe directeur en de cipiers hebben bovendien tijd nodig gehad om hun onderlinge stijl van bejegening te laten uitkristalliseren. Onderlinge verschillen tussen de cipiers in hun handelen en de kwaliteit van hun dienstverlening zijn door de leiding bij ontstentenis van goede kwaliteitsbewaking moeilijk systematisch in kaart te brengen. Daardoor ontberen kwaliteitsbevorderende maatregelen, zoals functieroulering, opleiding en loopbaanplanning, een fundament. De cipiers zelf brengen dat soort informatie niet naar buiten. Zij presenteren zich als een gezelschap gelijkwaardige collega’s, die aan onderlinge differentiatie in rang, bevoegdheden en toezicht voorshands geen behoefte hebben. De defensie en de geslotenheid van de groep cipiers is vanzelfsprekend niet zomaar ontstaan. Als verklarende factoren kunnen worden genoemd:  • De hechte, mogelijk ietwat elitaire groepsvorming zoals die is gestimuleerd door vroegere cipiers.  • Het feit dat cipiers vaak de vertolker zijn van de wensen die de gedetineerden hebben ten aanzien van facilitaire ondersteuning.  • De perceptie van cipiers een groep te zijn waar meer over dan mee gesproken wordt. Dit deels begrijpelijke ressentiment richt zich bijvoorbeeld op de huidige structuur en de promotieprocedure.  Door deze beeldvorming zien de cipiers de leiding, in casu de directeur, lang niet altijd als mensen met wie zij dezelfde belangen delen. In een aantal gevallen percipiëren zij de leiding als een kritiekloos verlengstuk van het presidium. Het hoeft dan ook geen verwondering te wekken dat de cipiers zich soms nauwer verbonden voelen met de gedetineerden, wier verzorging zij dagelijks op zich nemen, dan met hun directe leiding. Wat de opvattingen ter zake van de leiding zijn, weten wij niet.  Het vorenstaande geeft een noodzakelijkerwijze gesimplificeerd beeld van de indrukken die wij hebben van het heersende cultuurpatroon onder de cipiers. De leiding in haar huidige configuratie is nauwelijks een jaar in functie. Te kort om de aan de orde zijnde problemen te analyseren en genoegzaam aan te pakken, zeker als we in ogenschouw nemen dat ook de onderlinge taakverdeling in dit jaar gestalte heeft moeten krijgen. De afwachtende en nochtans kritische houding der cipiers ten opzichte van hun leiding kan uit deze omstandigheden worden verklaard. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moeilijk woord** | **Eenvoudiger synoniem** |
|  |  |

**Oefening 10.2**

**C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\MEDIA\OFFICE14\Lines\BD14769_.gif**

Neem opnieuw tekst 10.1 (zie oefening 10.1) voor je en zoek naar schrijftaalwoorden en oude naamvalsvormen. Noteer tien van deze woorden en geef voor elk woord een modernere variant.

|  |  |
| --- | --- |
| **Schrijftaalwoorden en oude naamvalsvormen** | **Moderne variant** |
|  |  |

**Oefening 10.3**

**C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\MEDIA\OFFICE14\Lines\BD14769_.gif**

Bekijk tekst 10.2 en lees deze door de ogen van een gevorderde mbo-student. Haal er tien woorden uit waarvan je vermoedt dat ze voor deze doelgroep te gespecialiseerd zijn. Geef ook de mogelijke betekenis van de term aan.

|  |
| --- |
| *Tekst 10.2*  Wij hebben slechts willen aantonen dat aspecten van de heersende cultuur contraproductief werken voor de opbouw van een zelfregulerende, anticiperende professionele organisatie. Ook de inschakeling van ons bureau werd door de cipiers beleefd als het zonder overleg parachuteren van geprogrammeerde troubleshooters met als opdracht vooropgezette ideeën van de leiding te implementeren.  In feite is er binnen de groep cipiers nauwelijks sprake van structuur. Er zijn leidinggevenden, maar geen ondergeschikte cipiers. Op een enkele uitzondering na geven leidinggevenden geen leiding aan de cipiers, maar ze beperken hun aansturende activiteiten tot secretaresses. Zij zijn daarmee eerder officemanagers dan professionele leiders. De onduidelijke positie van de stafmedewerkers hangt hiermee samen.  Op deze manier is de structuur niet voorwaardenscheppend voor systematische differentiatie tussen cipiers. Deze differentiatie is op haar beurt weer voorwaarde voor het creëren van de mogelijkheid om elkaar te beoordelen en ordelijk van en met elkaar te leren.  Voor de directeur, die als gevolg van de taakopvatting van de leidinggevenden nu de facto is belast met al deze taken, is het ondoenlijk deze adequaat uit te voeren. Dat is enerzijds het gevolg van een te grote span of control, anderzijds van het feit dat hij in zijn functie per definitie enige afstand moet kunnen nemen van het primaire proces. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gespecialiseerde woorden** | **Mogelijke betekenis** |
|  |  |

**Oefening 10.4**

**C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\MEDIA\OFFICE14\Lines\BD14769_.gif**

Onderstreep in de volgende tekst de spreektaalwoorden en -uitdrukkingen. Geef ook stopwoordjes aan. Markeer tevens andere taal- en stijlkwesties die je tegenkomt en licht deze toe in het tekstvak onder de tekst.

|  |
| --- |
| *Tekst 10.3*  Naast bedrijfsadministratie ben ik ook wat rijker geworden op het gebied van accountancy, aangezien ik een aantal jaarrekeningen heb mogen opstellen. Het was eerst een heel gedoe, maar ik heb gemerkt dat ik hierin flink vooruit ben gegaan. Dat merk je wel als je het uitvoert in de praktijk, aangezien je er actief mee bezig bent, pak je het veel sneller op dan alleen saaie voorbeelden in een boek. Accountancy is nou niet bepaald mijn sterkste kant, maar ik merk in de praktijk dat ik op mijzelf een behoorlijk eindje kom. Dit vond ik ook het gaafste onderdeel van mijn werk, je moet namelijk heel veel dingen tegelijk in de gaten houden. |
| **Toelichting:** |

**Oefening 10.5**

**C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\MEDIA\OFFICE14\Lines\BD14769_.gif**

In de volgende zinnen is spreektaal gebruikt. Zet de zinnen om in een zakelijke schrijfstijl.

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Daardoor pikte ik het allemaal weer snel op. |  |
| 2 Bij deze oefening is het belangrijk om alles in de juiste volgorde te doen. Anders krijg je dat alles door elkaar heen gaat. |  |
| 3 Daar kun je dan weer mooi je huur van betalen. |  |
| 4 In het derde studiejaar word je min of meer niet meer bij de activiteiten betrokken. |  |
| 5 Het is natuurlijk niet zo dat je dan gelijk de conclusie kan trekken dat alle bewoners dit doen. |  |
| 6 Veel mensen weten namelijk niet waar al hun geld toch elke keer weer naartoe gaat. |  |
| 7 Alle drie mijn begeleiders wil ik daarom ook ontzettend bedanken voor de tijd en moeite die zij in mij hebben gestoken. |  |
| 8 Tot de conclusie kan ik komen dat het zeker aan het begin nog veel uitzoeken was hoe het allemaal in zijn werk gaat. |  |

**Oefening 10.6**

**C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\MEDIA\OFFICE14\Lines\BD14769_.gif**

Herschrijf deze tekst en varieer daarbij in woordgebruik.

|  |
| --- |
| *Tekst 10.4*  Voordat ik aan de klus begon, ben ik eerst nagegaan welke gegevens ik nodig heb. Ik heb mijzelf een aantal vragen gesteld om na te gaan of ik niet met het verkeerde begin, waardoor je een verkeerd beeld kunt krijgen. Het blijkt dat de gegevens die ik tot mijn beschikking heb, de gegevens zijn die mijn opdrachtgever wil zien. De gegevens bestaan uit bankafschriften. In die bankafschriften staan verschillende soorten uitgaven, zoals opname van de bank, overboekingen, aankopen, enzovoort. |
|  |