

## Tips voor het schrijven van een werkstuk...

---

### ... en specifieke tips voor het schrijven van een Businessplan voor Scholierenwedstrijd Imagine

#### Inhoud:

|  |        |
|--|--------|
| A. Algemene informatie over de onderdelen van een goed verslag | pag. 1 |
| B. De algemene eisen die Imagine stelt aan het businessplan    | 3      |
| C. Tips over de opbouw van het businessplan                    | 4      |
| D. Tips over de inhoud van het businessplan                    | 5      |
| E. Tips over het omgaan met grote hoeveelheden informatie      | 5      |
| F. Algemene tips   | 6      |

#### A. Algemene informatie over de onderdelen van een goed verslag

Een werkstuk bestaat normaliter uit de volgende onderdelen:

Voor kant, titelblad, voorwoord, inhoudsopgave, inleiding, kern in hoofdstukken, slot, nawoord, literatuurlijst, appendix (bijlagen). Het titelblad, voorwoord en nawoord worden nog wel eens weggelaten.

Hoewel deze indeling heel logisch lijkt, hebben veel mensen moeite met het onderscheid tussen die verschillende onderdelen. Ook is er een aantal veelgemaakte fouten bij het schrijven van werkstukken. Dat wordt hieronder kort besproken.

#### **Het verschil tussen een voorwoord en een inleiding**

In een *voorwoord* stel je jezelf voor, geef je aan hoe je op je onderwerp gekomen bent (bijvoorbeeld hoe je kennis hebt gemaakt met Imagine), bedank je mensen die je geholpen hebben en daag je mensen uit je werkstuk met veel plezier te lezen.

In een *inleiding* introduceer je het onderwerp van je werkstuk aan de hand van de hoofdvraag of probleemstelling die je gaat beantwoorden en geef je aan hoe je het beantwoorden van die vraag aan gaat pakken (kondig je kort de inhoud van het werkstuk aan).

Pas op als je de inleiding achteraf schrijft, als de rest van het werkstuk al af is: kondig alleen aan welke informatie je gaat geven, maar vul dat nog niet in. Geef je conclusie en belangrijkste argumenten niet al weg. De lezer heeft dan namelijk geen enkele reden meer je werkstuk uit te lezen. Plus: een inleiding zonder probleemstelling of hoofdvraag is geen echte inleiding.

#### **De afstemming tussen inleiding, kern en slot**

In de *inleiding* kondig je dus je onderwerp aan aan de hand van een *probleem/vraagstelling*. Die vraag splits je op in *deelvragen* die je in de *kern* één voor één beantwoordt in *aparte hoofdstukken* en/of *paragrafen*. In het *slot* geef je antwoord op de hoofdvraag: trek je een *conclusie* uit de informatie in de kern.

Pas op dat je de conclusie niet al weggeeft in de inleiding of de kern. De lezer krijgt dan het gevoel dat hij de hele tijd hetzelfde leest. Meestal is hij daardoor juist niet bereid je conclusie over te nemen.

Een andere veelvoorkomende fout is dat het slot wel aansluit op de kern, maar dat de link met de inleiding kwijt is. Herhaal je hoofdvraag altijd in het slot, dan kan dat niet gebeuren.

Tip: de deelvragen die je in de kern beantwoordt, laat je meestal niet letterlijk in je tekst terugkomen (behalve in de inleiding). Die deelvragen kun je wel gebruiken om de *kopjes* voor de hoofdstukken te formuleren. Dan loop je ook niet het risico dat je met een kopje een onderwerp aankondigt dat je vervolgens helemaal niet behandelt. Na het schrijven van het hoofdstuk kun je dit namelijk eenvoudig controleren door de deelvraag te stellen en te kijken of het hoofdstuk antwoord geeft op die vraag. Mocht je ontdekken dat de twee niet op elkaar aansluiten, dan is het verstandiger om het hoofdstuk te herschrijven, dan de kop aan te passen. Doe je het laatste, dan loop je het risico dat je werkstuk zijn samenhang verliest.

Pas op: in het slot van je tekst mag je, behalve de conclusie, *geen nieuwe informatie* aandragen. Merk je dat je per ongeluk nog nieuwe argumenten geeft om je conclusie te onderbouwen, verplaats die argumenten dan naar de juiste paragraaf in de kern. Dat is immers de plaats voor alle informatie.

Kortom: in de inleiding stel je vragen, in de kern geef je informatie, in het slot trek je een conclusie.

### **Het verschil tussen een conclusie en een nawoord**

In een *conclusie* geef je antwoord op de hoofdvraag/ laat je zien wat de oplossing van het probleem is. Het slot van je werkstuk bevat altijd de belangrijkste boodschap van je werkstuk. Ook is het de enige plek in je werkstuk waar die belangrijkste boodschap staat. Het slot is daarom altijd zakelijk en formeel. (Al mag je natuurlijk wel enthousiast zijn.)

In een *nawoord* geef je aan hoe je het schrijven van het werkstuk hebt beleefd en kun je, net als in het voorwoord, mensen bedanken. Ook kun je vooruitkijken naar de toekomst: wat je hierna wilt gaan doen. Een nawoord is informeel en persoonlijk.

### **De moeilijkheid van een goede bijlage**

Je werkstuk mag maar tien pagina's lang zijn. En dat terwijl je waarschijnlijk veel meer informatie hebt opgezocht en veel mooie plaatjes, tabellen en figuren hebt kunnen vinden. De bijlage is dan een aantrekkelijke oplossing: alles wat te veel ruimte kost, verplaats je daarheen. Toch moet je daarmee oppassen, het verband tussen de *bijlage* en de *hoofdtekst* kan al snel zoekraken.

Er zijn drie vuistregels rond de bijlage en de hoofdtekst:

1. Je moet de hoofdtekst kunnen volgen, zonder de bijlage te lezen.
2. In de hoofdtekst wordt verwezen naar de achtergrondinformatie in de bijlage (je bijlage + nummer tussen twee haakjes achter de tekst).
3. In de hoofdtekst staat alleen wat relevant is met betrekking tot de hoofdvraag uit de inleiding en de conclusie in het slot. De rest staat in de bijlage.

Tip: blijf je ook bij de bijlage bewust van het feit dat 'veel' niet altijd 'beter' is. Wat niet relevant is voor het doel van je tekst, kun je beter weglaten. Wat wel belangrijk is, valt alleen maar minder op als er ook nog andere informatie is.

Pas op: je werkstuk moet er wel aantrekkelijk uitzien. Kies er dus niet voor om alle plaatjes en tabellen naar de bijlage te verwijzen. Je hoofdtekst wordt daar veel te saai en droog door. Bovendien: de jury zal de bijlage lang niet altijd bekijken. Wat belangrijk is, moet echt in de hoofdtekst staan. En onthoud: soms kun je met één plaatje heel veel meer zeggen dan in honderd woorden.

### **Het verschil tussen de bronvermelding en de literatuurlijst**

Als je informatie van internet, uit artikelen of andere literatuur gebruikt, moet je dat op twee manieren aangeven in je werkstuk.

1. De *bronvermelding*: in de tekst van je werkstuk zelf zet je direct achter de citaten die je gebruikt tussen haakjes de bron (de naam van de auteur met het jaartal van publicatie) of met een voetnoot het internetadres. Hetzelfde doe je bij overgenomen figuren, plaatjes en grafieken.
2. De *literatuurlijst*: alle gebruikte bronnen neem je op in de literatuurlijst. Kijk in de instructie voor profielwerkstukken op school hoe je deze lijst op moet stellen.

## **B. De algemene eisen die Imagine stelt aan het businessplan**

Het verslag:

- ✓ mag maximaal tien A4-tjes lang zijn, de bijlagen niet meegeteld;
- ✓ is in het Engels geschreven;
- ✓ heeft een inhoudsopgave, inleiding (onderzoeksvraag), kern (het project), slot (conclusie) en literatuurlijst;
- ✓ vertelt over de technologie, het ontwikkelingsland en de uitvoering van het project in het ontwikkelingsland;
- ✓ ziet er verzorgd uit: mooie voorkant, leesbaar lettertype/-grootte en functionele, goed zichtbare illustraties;
- ✓ is helder opgebouwd (heldere hoofdstukindeling, kloppende pagina-aanduiding en correcte bronweergave).

## C. Tips over de opbouw van het businessplan

Het businessplan kan grofweg op de volgende twee manieren worden opgebouwd:

### **1. Het ontwikkelingsland als uitgangspunt**

Inleiding: onderzoeksvraag: hoe kan ik dit probleem in ontwikkelingslanden het beste aanpakken, met kennis van deze technologie?

- Kern:
1. Introductie van het ontwikkelingsland.
  2. Introductie van de technologie als oplossing voor het probleem.
  3. Motivatie voor beide keuzes: de technologie is haalbaar als oplossing voor het probleem in het ontwikkelingsland/ het ontwikkelingsland is geschikt voor de technologie.
  - 4e.v. Uitwerking van de technologie tot een project: waar exact? Hoe gaat het project eruit zien? Met wie? Welke fases? Welke materialen? Welk geld? Enzovoorts.

Slot: Conclusie: het probleem kan het beste op deze manier (met deze technologie) opgelost worden.

### **2. De technologie (het projectvoorstel) als uitgangspunt**

Inleiding: onderzoeksvraag: op welke plek en op welke manier kan ik de meeste mogelijkheden uit deze technologie halen?

- Kern:
1. Introductie van de technologie: wat is het en wat zijn de mogelijkheden?
  2. Introductie van het ontwikkelingsland: hier spelen problemen die om oplossing vragen.
  3. Motivatie voor keuze ontwikkelingsland: de technologie is haalbaar als oplossing voor het probleem in het ontwikkelingsland/ het ontwikkelingsland is geschikt voor de technologie.
  - 4e.v. Uitwerking van de technologie tot een project: waar exact? Hoe gaat het project eruit zien? Met wie? Welke fases? Welke materialen? Welk geld? Enzovoorts.

Slot: Conclusie: op deze manier kan de technologie het beste ingezet worden.

#### D. Tips over de inhoud van het businessplan

De centrale opdracht van je businessplan is het zo goed mogelijk verkopen van het projectvoorstel van de wetenschapper. Je zult de jury ten minste op de volgende vragen een antwoord moeten geven, wil je haar van je plannen kunnen overtuigen.

- ✓ Wat houdt het project in (welk(e) technologisch proces/ biologische technieken)?
- ✓ Welke aanpassingen moet je maken om de technologie die je kent uit een laboratoriumsituatie naar de context van ontwikkelingslanden te vertalen?
- ✓ Welke kennis heb je nodig? Welke materialen heb je nodig? Hoeveel geld heb je nodig? Welke mensen zijn er nodig?
- ✓ Wat is de sociale/ economische/ politieke/ culturele situatie in het land? Hoe is de infrastructuur?
- ✓ Wie wonen er? Wat is hun situatie?
- ✓ Welk probleem speelt er? Waarom moet dat probleem opgelost worden? Welke mensen worden geholpen?
- ✓ Hoe wil je het project vormgeven, op korte en op lange termijn? Hoe ziet dat er uit?
- ✓ Is de oplossing haalbaar, op deze manier, in dit land, met deze doelgroep?
- ✓ Waarom is dit project in dit land belangrijk?

#### E. Tips over het omgaan met grote hoeveelheden informatie

Een van de grootste uitdagingen van het businessplan voor Imagine is binnen de gestelde tien pagina's te blijven. Alleen de literatuurlijst en de bijlagen tellen niet mee. Je kunt vaak heel veel informatie vinden en je moet over veel vertellen: én over de technologie, én over het land, én over de uitvoering, én over de financiering van het project. Hoe krijg je dat allemaal voor elkaar zonder het aantal pagina's te overschrijden?

Ga bij het schrijven van een werkstuk *nooit uit van wat je kunt of wilt vertellen*. Vraag jezelf *alleen af welke informatie nodig is* om de onderzoeksvraag te kunnen beantwoorden. Alleen die informatie is relevant en hoort thuis in de hoofdtekst. Dat is makkelijker gezegd dan gedaan.

Hoe bepaal je wat relevant is? Alles staat of valt met het goed geformuleerd hebben van je onderzoeksvraag. Je onderzoeksvraag valt uiteen in een aantal deelvragen. Zorg dat je die vragen in een apart documentje onder elkaar hebt staan. Iedere keer als je nieuwe informatie hebt gevonden waar je enthousiast over bent, pak je dat document erbij en kijk je onder welke hoofd- of deelvraag de informatie valt. Kun je het nergens kwijt? Dan heb je drie mogelijkheden. Ga na wat je situatie is:

1. "De informatie is heel belangrijk: ik ga er zelfs anders door naar mijn hoofdvraag kijken." Je kijkt of het mogelijk is je deelvragen aan te passen.
2. "De informatie past wel bij een deelvraag, maar geeft er niet direct antwoord op." Dat soort informatie hoort thuis in de bijlage. Bijvoorbeeld een mooie kaart van het land dat je gekozen hebt, met informatie over de armoedecijfers.

3. "De informatie sluit niet aan op mijn hoofd- en deelvragen." Dan hoort de informatie ook niet thuis in je werkstuk. Leuk voor jezelf om te weten, maar niet interessant voor de lezer.

Je zult dus erg streng moeten zijn voor jezelf. Zodra je dat niet bent, eindig je met een te lang werkstuk en moet je informatie gaan schrappen, of accepteren dat je een lagere beoordeling krijgt voor je werkstuk. Want teveel pagina's kost je altijd punten!

#### **F. Algemene tips**

- ✓ Laat het verslag ook aan anderen zien, zodat onduidelijkheden naar voren komen;
- ✓ vraag je bij elk nieuw hoofdstuk, nieuwe paragraaf, nieuwe bron of nieuwe afbeelding af: wat is mijn onderzoeksvraag? Is dit relevant? Hoe zorg ik ervoor dat mijn boodschap overkomt?
- ✓ vraag je docent Engels om hulp;
- ✓ overleg met je docent Nederlands over een goede opbouw van de tekst;
- ✓ laat klasgenoten kritische vragen bedenken over je onderwerp. Zo kun je controleren of je geen belangrijke informatie vergeten bent.