

# **DO'S AND DON'T'S VAN WETENSCHAPPELIJK SCHRIJVEN**

Harry B.G. Ganzeboom

Versie 1, 16 oktober 2012

Deze versie: 11 maart 2017

## **Het maken van een opzet**

- Maak eerst een schets (bullet style), schrijf de abstract, of stel je argumenten schematisch op via een powerpoint en een inhoudsopgave.
- Begin je schrijfproces met de samenvatting, de inleiding en de conclusies. Vul het middenstuk (theorie, hypothesen, analyse) aanvankelijk schetsmatig in.
- Als je in het Engels wilt schrijven, overweeg dan eerst hoe goed je daarin bent en of je niet sneller voortgang maakt door eerst in het Nederlands te beginnen en na verloop van tijd op het Engels over te gaan.

## **De inleiding**

- Begin je artikel met een korte, mogelijk wat populair geformuleerde vraag. De inleiding dient om deze vraag uit te werken tot een uitvoerig in onderdelen uiteengelegde vraag. Een vraag is een volzin met een vraagteken erachter.
- Zet niet teveel in de inleiding, als je ook nog van plan bent een literatuurhoofdstuk / theoriehoofdstuk te maken. Een mooie opzet van je theoriehoofdstuk kan ook zijn om de algemene probleemstelling uit te werken tot specifieke deelprobleemstellingen. In dat geval moet je de inleiding heel kort zijn.
- Een gewaagde, maar soms geslaagde opzet kan zijn in je inleiding alvast de conclusie te zetten. Ook dat is een manier om de nieuwsgierigheid te wekken.

## **De theorie**

- Een theorieparagraaf kan het best voortbouwen op wat algemeen bekend is over het onderwerp. Dit voorspel kan berusten op algemene consensus, maar beter nog op een handboek of op een overzichtsartikel.
- Veel beter dan één theorie is twee theorieën. Als je je argumentatie opzet als een wedstrijd tussen twee verklaringsschetsen (theorieënconcurrentie), heb je altijd een inhoudelijke conclusie en zelfs altijd een beetje gelijk! Theorieënconcurrentie beschermt je ook tegen vooringenomenheid.
- Als je expliciete hypothesen opstelt, zorg er vooral voor dat het er niet teveel zijn en verwijst er NIET naar via nummering. Niemand heeft belangstelling voor proza waarin wordt gesproken over hypothese 6 en hypothese 9. Geef in plaats daarvan de hypothesen namen: de convergentiehypothese, de dissonantiehypothese etc.

## **Statistische analyses**

- Voer alle statistische analyse uit via een syntax. Het streven is hier van het aanroepen van de data tot de te publiceren tabellen in één stap te gaan. Een van de laatste stappen in je schrijfproces moet zijn een nauwkeurige vergelijking tussen de analyseresultaten en de te publiceren tabellen.
- Het is nuttig je statistische analyse te beginnen met een uitvoerige documentatie van de gebruikte gegevens, ook al komen die uiteindelijk niet in de tekst en tabellen terecht. Let er vooral op dat je je rekenschap geeft van het voorkomen van missing values en de verschillende selecties die tot je effectieve sample hebben geleid. Vermeld altijd de N waarop je analyses betrekking hebben, het is een van de belangrijkste sleutels om na te gaan wat je precies gedaan hebt.
- Houdt tabellen en figuren altijd apart van de tekst, in twee of meer afzonderlijke bestanden. Tijdens het schrijven houd je ze allebei open (en wisselt met ALT TAB). In toenemende mate maken mensen gebruik van twee monitors voor dit doel.
- Tabellen en figuren moeten eenduidig genummerd zijn. Je verwijst naar de tabellen via deze nummering, niet met ‘hieronder’ of ‘hierboven’. Tabellen moet zelf-verklarend zijn via een uitvoerige kop- en voettekst.

## **De conclusies**

- Begin je conclusies met een zin als: “De in hier gerapporteerde onderzoek te beantwoorden vraag was .... Het antwoord op deze vraag luidt kort samengevat als volgt ...”.
- De relevantie van je onderzoek kun je beter uit de doeken doen in de uitleiding dan in de inleiding. Relevantie kan uiteengelegd worden in wetenschappelijke en maatschappelijke / praktische relevantie. Je onderzoek moet altijd wetenschappelijk relevantie hebben en het is goed deze ook uitvoerig uit te leggen. Dat wil zeggen dat je moet aangeven in welk opzichten je de bestaande kennis hebt vermeerdert, gecorrigeerd, bevestigd of weerlegd. Het is ook goed aan te geven wat er nog te onderzoeken overblijft en welke vragen nieuw onderzoek zou moeten beantwoorden. Maatschappelijk of praktische relevantie bestaat eruit aan te geven wat je met de (nieuwe) kennis kunt doen.

## **Literatuurverwijzingen**

- Verwijs alleen naar bronnen die je zelf gelezen hebt. Als je toch indirect naar een bepaalde auteur of bron verwijst, doe dat dan duidelijk en geef aan van wie je je wijsheid hebt. Er is geen dwingende reden waarom je zelf naar een oorspronkelijke bron terug hoeft te gaan: het is relevanter het meeste recente gelezen te hebben, dan het meest oorspronkelijke.
- Hou je literatuurverwijzingen bij in een apart literatuurbestand en gebruik hiervoor bij voorkeur een literatuurprogramma, zoals EndNote of Mendeley.

- Download alle literatuur die je via internet vindt en verzamel het in een map die je toegankelijk maakt via EndNote of Mendeley.
- Let er bij de literatuurverwijzingen op dat je ook verwijst naar de gebruikte gegevens. Verwijzing naar de gegevens is iets anders dan verwijzen naar de data-documentatie of naar de auteurs die eerder de gegevens gebruikt hebben.
- Wees zo spaarzaam mogelijk met literatuurverwijzingen en zorg ervoor dat ze gaan zinloze opsomming van aanroepingen worden, maar je argumentatie inhoudelijk ondersteunen. Je stuk wordt heus niet beter door meer verwijzingen, als uit de tekst niet valt op te maken wat die aangehaalde auteurs precies hebben beweerd. Het is daarom een goede gewoonte zo nauwkeurig mogelijk te verwijzen naar de inhoud van artikelen en boeken, bij voorkeur met paginering.

### **Review (herziening)**

- Herzie je tekst meerdere malen, ook al denk je dat het nu eindelijk af is. Wissel hierbij een scherm sessie af met een papiersessie. Als een stuk je niet bevalt, snij het weg en begin opnieuw. Als je moeilijk afscheid neemt van een eerdere tekst, stop het dan in een apart bestand (de “cut” versie”) – dan kun je het nog altijd terughalen. Wees niet bang dubbel werk te doen. Niemand heeft het in een keer goed, niemand!
- Noten kunnen een goede manier zijn om je tekst in te korten: eerst haal je deze tekst weg uit de hoofdtekst en tenslotte ga je inzien dat je het stuk tekst niet echt nodig hebt. Gebruik liever voetnoten dan eindnoten.
- Bekijk je tekst eens goed op het voorkomen van lange zinnen. Breek lange zinnen op in twee of drie stukken en bekijk dan of je een of twee van die stukken net zo goed kunt weglaten.

### **Typografie**

- Schrijf je stukken op het scherm met regelafstand 1.5 of 2.0.
- Schrijf geen alinea’s langer van een halve pagina.
- Druk je tekst af en toe eens af (koop een printer, voor 50 euro heb je al een redelijke laserprinter) en kijk het na op papier. Goedkoop papier bij de Bruna: 2.95 voor het witte huismerk.
- Als je tabellen en figuren in een apart bestand bijeenhoudt, is het veel gemakkelijker deze uniform vorm te geven.
- Tabellen en tekst moeten afzonderlijk leesbaar zijn, maar niet verdubbelen. Vermijd vooral opsommingen van getallen in de tekst.

## **Wetenschappelijke schrijfstijl**

- Wetenschappelijk proza mag best een beetje saai zijn. Wees karig met grapjes, woordspelingen, dubbelzinnigheden en raadsels. Heldere opbouw, heldere argumentatie en heldere formulering gaan voor alles. De twee geijkte manieren van wetenschappelijke argumentatie zijn: (A) vraag-antwoord, en (B) de genummerde argumentatie. En dat het liefst gecombineerd.
- Als je nummering gebruikt, wees consistent: begin geen ‘ten eerste’, zonder een ‘ten tweede’. Gebruik geen ‘ten tweede’ zonder dat er een ‘ten eerste’ is geweest.
- Gebruik geen nummering binnen een nummering.

## **Het schrijfproces**

- Zorg er eerst voor dat je stuk helemaal af is, voordat je naar de echte details gaat kijken. (“Get it written before you get it right.”)
- Als je er last van hebt dat je even geen inspiratie hebt, of even niet verder komt, blijft dan toch bezig. Vul een nog onuitgewerkt stukje verder in, of bekijk de tabellen en figuren nog een keer. Nog beter is het op dat moment aan een co-auteur te geven ter bewerking.
- Geef je stuk in alle fasen te lezen / te bewerken aan anderen. Het heeft heel weinig zin om pas commentaar te vragen als je zelf denkt dat het al helemaal af is – al is het natuurlijk ook op dat moment nog nuttig.

## **PRESENTATIES**

- Geef nooit een presentatie zonder ondersteunende powerpoint. Ook al is het maar een slide waarop je vertelt wat je gaat vertellen.
- Presenteer aan het begin van je presentatie onmiddellijk de conclusie. Op die manier kun je niet echt in tijdnood komen, en het wekt meer de nieuwsgierigheid dan een vraag.
- 1 minuut per slide. 15 slides voor een presentatie van 15-20 minuten.
- Tabellen en figuren kun je het gemakkelijkst invoegen vanuit Excel. Powerpoint en Word zijn geen goede vrienden.
- Zorg ervoor dat je geen seconde verliest bij het klaarzetten van je powerpoint. F5 projecteert op het gehele scherm.
- Oefen tenminste drie keer voor elke presentatie. Gebruik een klok.
- Kijk naar het publiek terwijl je spreekt, niet naar het scherm.
- Ga niet in het zicht van (een deel van) het publiek staan. Dit is heel moeilijk.
- Vertel eerst kort wat je gaat vertellen. Vertel het. Vertel daarna (iets uitvoeriger) wat je verteld hebt.