# **Briefing voor een tekst die aan je verwachtingen voldoet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Publicatie** | Voor welk medium is de tekst bedoeld? |
| **Deadline** | Een korte, maar realistische deadline werkt vaak beter dan een deadline over een paar weken. Een korte deadline dwingt de tekstschrijver om zo snel mogelijk aan de slag te gaan; bij een te ruimte deadline zullen andere opdrachten prioriteit krijgen. Geef daarom toch een krappere deadline als de tekst pas over bijvoorbeeld vier weken af hoeft te zijn. |
| **Verschijningsdatum** | Deze wordt weleens vergeten in een briefing. Maar voor de tekst kan het nogal uitmaken wanneer die verschijnt en of die al dan niet actueel is op het moment van verschijnen. Bovendien vragen informanten vaak naar de verschijningsdatum. Voor een tekst die online verschijnt, kan het ook belangrijk zijn om te weten hoe lang die (prominent) op de website staat. Hoe tijdloos moet de tekst zijn? Kan de tekstschrijver bijvoorbeeld iets schrijven als 'afgelopen voorjaar'? |
| **Aantal woorden** | Lijkt voor de hand te liggen, maar wordt vaak vergeten. |
| **Doel van de tekst** | Wat wil je met de tekst bereiken? Wil je de lezer bijvoorbeeld informeren over een nieuwe trend, overhalen om een bepaald standpunt in te nemen, aanzetten tot actie? De opbouw van een tekst is voor een groot deel afhankelijk van het doel. |
| **Doelgroep** | Voor wie is de tekst bedoeld? Welke voorkennis heeft de lezer, hoe is zijn houding tegenover het onderwerp? Wie lezen er mee? Het maakt nogal wat uit of een tekst bijvoorbeeld bedoeld is voor werknemers of voor het management. |
| **Onderwerp** | Wees zo specifiek mogelijk. Een onderwerp als 'robotisering op de arbeidsmarkt' is veel te breed. 'Welke kansen biedt robotisering voor mensen met een arbeidsbeperking en wat zijn ervaringen in de praktijk?' is al een stuk duidelijker.  Misschien wel het belangrijkste deel van je briefing (en handig om jezelf te dwingen om goed na te denken over wat je eigenlijk precies verwacht van de tekstschrijver): geef aan op welke vragen je een antwoord verwacht in de tekst. |
| **Invalshoek** | Elk willekeurig onderwerp kun je op tientallen manieren belichten. Elke insteek levert een totaal ander verhaal op. Wil je bijvoorbeeld een tekst over de oplevering van nieuwbouwwoningen, dan kan de insteek zijn: - Hoe is het proces van ontwerp tot oplevering verlopen? - Wie zijn de nieuwe bewoners? - Wat is de gedachte achter het ontwerp van de architect? - Hoe is het duurzaamheidsconcept uitgevoerd?  - Hoe past de nieuwbouw in de vernieuwing van de buurt? |
| **Vorm** | Verwacht je een bepaalde vorm? Bijvoorbeeld vraag-antwoord, een lopende tekst met citaten, een column, commentaar, nieuwsbericht of een scenario? |
| **Tone of voice** | De toon van de tekst kan formeel of informeel zijn, serieus of luchtig, commercieel of informatief, technisch en met vaktermen of juist heel toegankelijk.  Spreek je de lezer aan met 'u' of met 'je' en 'jij'? Bedenk dat een je-tekst toch formeel kan zijn en een u-tekst informeel. Hoe verwijst de afzender naar zichzelf? Als 'we' en 'wij' of in de derde persoon (bijvoorbeeld: De gemeente Amsterdam heeft onderzocht hoe ...). |
| **Input** | Hoe komt de tekstschrijver aan zijn informatie? Via een (telefonisch) interview, input per mail, of moet hij zelf op zoek? Een telefonisch interview is trouwens erg efficiënt, vooral voor wat kortere teksten, maar niet altijd even geschikt. Mensen die bijvoorbeeld niet gewend zijn om geïnterviewd te worden, kunnen beter face-to-face hun verhaal doen. En ook bij gevoelige onderwerpen is een live interview te preferen boven een telefonisch interview. |
| **Accordering** | Wie moeten de tekst allemaal lezen ter akkoord? Wie zorgt voor afstemming met de informant(en)? Zorgt de tekstschrijver voor het akkoord van de informant? Laat hij de tekst dan eerst aan de informant lezen om een geaccordeerde tekst aan te leveren? Of wil jij als opdrachtgever de tekst lezen vóórdat die naar de informant gaat? |
| **Beeld** | Verwacht je dat de tekstschrijver voor beeldmateriaal zorgt, de fotograaf brieft, de interview-kandidaat vraagt of er een foto gemaakt mag worden? Laat het weten. |