



Uitleg infographic

Taalstrijd

Geweldig dat je zelf een taalstrijd wilt organiseren voor je gemeente of organisatie! Op de 'Infographic taalstrijd' lees je in het kort wat je kunt doen *voor*, *tijdens* en *na* een taalstrijd. In dit document vind je meer informatie en voorbeelden van of bij de infographic.

Wat is een taalstrijd?

- een wedstrijd over duidelijke communicatie: wie (her)schrijft het duidelijkst? Je kunt hiervoor zinnen of (delen) van teksten gebruiken.
- een middel. Het is een onderdeel van een groter (beleids)plan. Zoals een plan van aanpak, dienstverleningsvisie of communicatievisie.



Tip: Maak de taalstrijd onderdeel van je plan voor duidelijke overheidscommunicatie binnen je organisatie. Zorg dat het niet alleen bij 1 keer een taalstrijd organiseren blijft!

Groot of klein? Dat bepaal jij!

De Taalstrijd hoeft geen groot evenement te zijn. Hoe groot of klein de Taalstrijd wordt, dat bepaal jij zelf. Ideeën van klein naar groot:

- Zet een onduidelijke zin of tekst op intranet. De collega die de zin of tekst het duidelijkst herschrijft, wint. Laat de oude en herschreven versies zien en zet je collega in het zonnetje.
- Organiseer een Mini Taalstrijd met een paar collega's. Dat kun je bijvoorbeeld doen met collega's uit je eigen team. En misschien daarna met collega's uit je hele organisatie.
- Wil je meer collega's en jouw doelgroep betrekken? Organiseer dan een grote Taalstrijd met groepen collega's uit de hele organisatie en jouw doelgroep.

Waarom een taalstrijd?

- Je brengt zo duidelijke overheidscommunicatie op een speelse manier onder de aandacht.
- Je zet duidelijke overheidscommunicatie (weer) op de agenda, bijvoorbeeld bij raadsleden, college, managementteam.
- Je haalt zo de stem van jouw doelgroep horen binnen je organisatie
Let op: *De doelgroep is voor iedere organisatie anders. Denk aan inwoners (gemeentes), patiënten (ziekenhuizen) of cliënten (zorginstellingen).* En vergeet je eigen collega's niet.
- Je maakt de noodzaak voor duidelijke communicatie duidelijk
- Je vergroot de bewustwording om duidelijk te communiceren

Hoe organiseer je de Taalstrijd?

Stel een actieteam samen van 3 of 4 mensen. Dit kunnen bijvoorbeeld schrijf- of taalcoaches zijn of andere ambassadeurs met je wie je al samenwerkt aan duidelijke overheidscommunicatie.

Op volgende pagina zie je een checklist. Daarop zie je:

- wat de taken zijn van dit actieteam;
- wanneer deze taken gedaan moeten worden;
- welke documenten je kunt gebruiken.

Waar moet je rekening mee houden?

Dat hangt af van hoe groot je de Taalstrijd maakt. Een zin op intranet zetten kost minder tijd en geld dan wanneer je een evenement organiseert. Kies je ervoor om bijvoorbeeld een spreker in te huren? Dan kost dat geld. Dat hoeft niet, je kunt bijvoorbeeld ook:

- zelf/een collega laten spreken of een presentatie (laten) geven;
- een quiz spelen via Mentimeter;
- een gedicht over duidelijke taal laten voordragen;
- het spel Zeg dat dan! spelen.



Tip: Vergeet de begroting niet! En houd rekening met de uren en kosten.

Gluren bij de buren: Gemeente Den Haag

De gemeente Den Haag organiseerde in 2022 een Taalstrijd tussen raadsleden, bewoners en politici in het stadhuis. Hierbij was Bart Chabot aanwezig als spreker en juryvoorzitter en burgemeester Jan van Zanen las de zinnen voor.

[Bekijk de compilatievideo >](#)

Schatting van de uren en kosten:

Uren: 1 persoon - 2 maanden - gemiddeld halve dag per week

Kosten: €5.000

Verder gluren?

Bekijk de video's van:

[Gemeente Utrecht >](#)

[Gemeente Enschede >](#)



Voor Tijdens Na

Zo snel mogelijk

Taalstrijders/publiek/jury


Benader bestuurders (groep taalstrijders)
Uitnodiging taalstrijders.doc

Benader juryleden, zoals taalcoaches, collega's of inwoners
Uitnodiging juryleden.doc

Bepaal of je er publiek bij wilt hebben en of ze alleen toekijkt of ook meedoet met herschrijven

Programma

Bepaal een locatie, datum en dagdeel

 **Tip:** houd rekening met het dagdeel waarop mensen kunnen. Denk aan zowel de doelgroep als bestuurders.


Bepaal programmaonderdelen
Voor inspiratie bekijk onderdeel 'Tijdens'.

Kies welke groepen tegen elkaar strijden (taalstrijders)

Algemeen

Stel een actieteam samen (zoals taalcoaches)

Maak een plan en dien het in bij de beslissers

 **Tip:** denk aan de begroting en maak een back-up plan!

Continu

Registratie

- Registreer namen en gegevens van taalstrijders / jury / publiek

Communicatie

- Plaats berichten op social media en intranet
- Maak een bericht voor in de lokale krant
- Nodig pers uit

Nog x weken/maanden

Logistiek

Zoek een locatie en maak afspraken

Programma

Bepaal presentator en voorlezer van de zinnen

Bepaal programmaonderdelen zoals spreker tijdens beoordeling jury
Kijk voor inspiratie bij 'Facilitaire checklist'

Regel een foto- en/of videograaf

Roep op om zinnen/teksten op te sturen
xxx.doc

Taalstrijders/publiek/jury

Nodig jouw doelgroep uit als publiek
Bijvoorbeeld via social media, huis-aan-huisblad, bibliotheek, wijkcoaches
Uitnodiging doelgroep.doc

Stuur taalstrijders een bevestiging van deelname
Bevestiging deelname taalstrijders.doc

Benader juryleden (taalcoaches, taalprofessionals)
Uitnodiging juryleden taalstrijd.doc

Nog x weken/maanden

Presentator, voorlezer, sprekers

Stuur een bevestiging
Bevestiging presentator-voorlezer-sprekers.doc

Taalstrijders/publiek/jury

Registreer publiek die de taalstrijd wil bijwonen
Tekst registratie publiek taalstrijd.doc

Stuur juryleden een bevestiging
Bevestiging juryleden taalstrijd.doc

Logistiek

Regel techniek, catering en parkeervergunningen

Programma

Selecteer 5 zinnen

Nog x weken/maanden

Taalstrijders/publiek/jury

Informeer de juryleden over de zinnen en het scoreformulier om zinnen te beoordelen
Scoreformulier taalstrijd.doc

Stuur de laatste details zoals praktische informatie en het programma

Presentator, voorlezer, sprekers

Stuur briefing
Briefing presentator taalstrijd.doc

Zorg voor opvulling tijdens beoordeling jury
Bijv. pauze, quiz of een optreden.

Algemeen

Maak een draaiboek
Draaiboek Taalstrijd gemeente Utrecht.doc

Regel prijzen en bedankjes



Facilitaire checklist

Schrijf een memo voor de bestuurder

Registreer de deelnemers

Nodig (lokale) pers uit

Regel parkeervergunningen

Regel een reservecollega die helpt met organisatie

Regel prijzen en bloemen voor winnaars, jury, voorlezer, etc.

Maak een back-upplan voor uitvallers, zoals de voorlezer en juryvoorzitter. Neem bijvoorbeeld van tevoren een filmpje op waarin de zinnen worden voorgelezen

Zorg voor opvulling wanneer jury zinnen beoordeelt. Dit hoeft geen geld te kosten. Daarvan staan gratis voorbeelden bij het kopje 'Waar moet je rekening mee houden?'. Maar je kunt ook denken aan:

- Catering

- Pauze

- Quiz

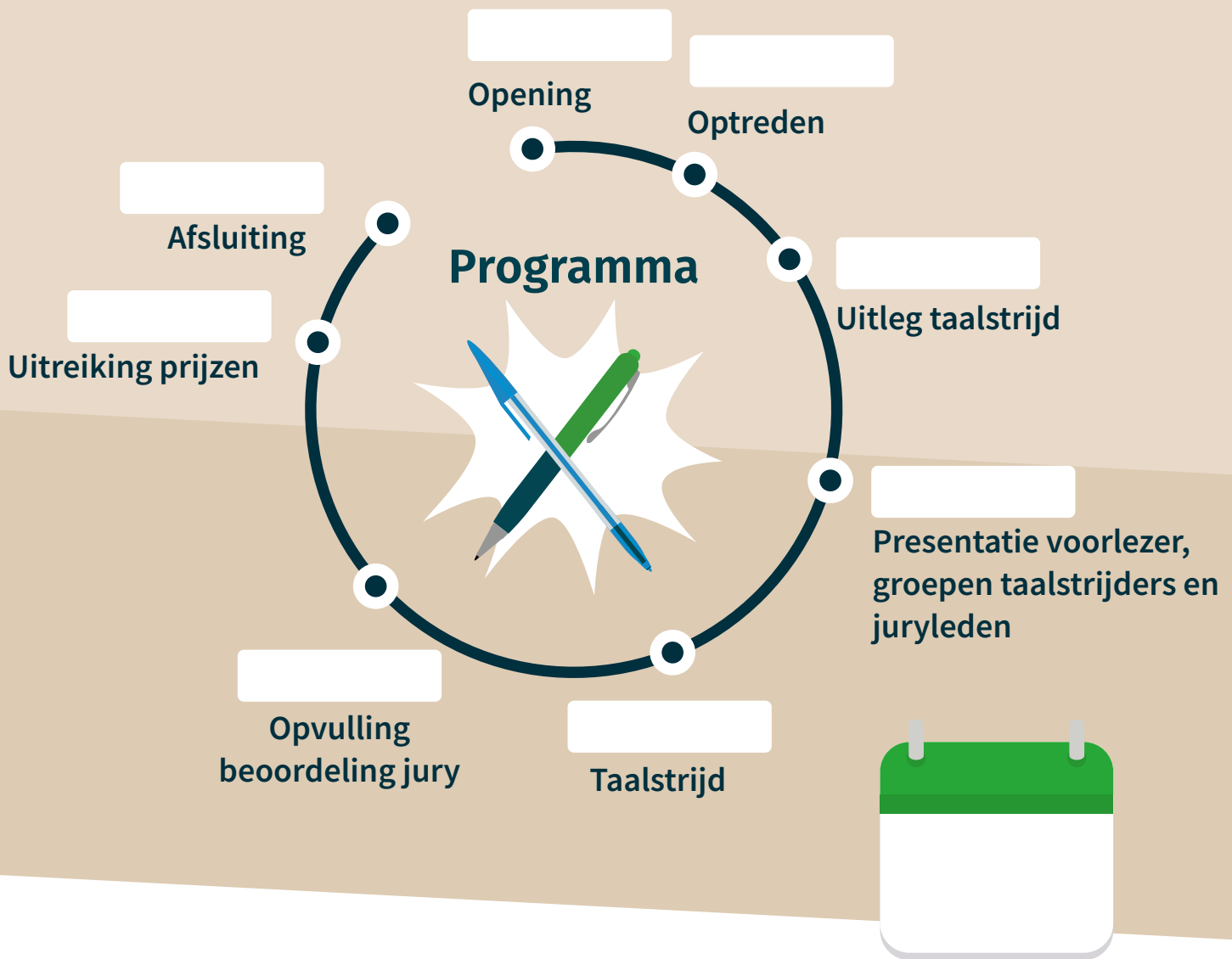
- Optreden (bijvoorbeeld band of cabaretier)

- Voorbeeldteksten: oud en herschreven

Maak een feedbackformulier (*feedbackformulier Landelijke Taalstrijd.doc*)

Geef de jury instructies hoe ze de zinnen moeten beoordelen (*scoreformulier Landelijke Taalstrijd.doc*)

Voor Tijdens Na



Het programma

Je kunt je laten inspireren door de programmaonderdelen van de Landelijke Taalstrijd. De tijden geven je een idee van hoe lang elk onderdeel kan duren:

Opening (10 minuten)

Een inspirerende opening van iemand die zich heeft bewezen met begrijpelijke taal. Of iemand die om de een of andere manier met taal bezig is (geweest).

Spreker (15 minuten)

Een optreden van een lokale beroemdheid. Het liefst iemand die bewezen heeft op een goede manier met taal om te gaan. Dit optreden maakt de tongen los, trekt de aandacht en maakt de deelnemers gereed voor de taalstrijd. Zo houden we ook het publiek geboeid.

Uitleg taalstrijd (5 minuten)

Presentator legt de taalstrijd uit en stelt de jury voor. Zo worden de deelnemers warm gemaakt voor de strijd. En ook het publiek.

Voorstellen voorlezer, groepen taalstrijders en juryleden (15 minuten)

Presentator stelt de voorlezer, taalstrijders en juryleden voor.

Taalstrijd (45 minuten)

Voorlezer leest de 5 zinnen voor waarmee de verschillende groepen aan de slag gaan. Dit doet hij of zij op een rustige manier. De voorlezer herhaalt de zinnen 2 of 3 keer. Zo hebben deelnemers tijd om de voorbeeldzinnen op te schrijven. Deze zinnen herschrijf je daarna met je team in duidelijke taal.

Opvulling beoordeling jury (45 minuten)

Bijvoorbeeld nog een nummer van de lokale artiest, weer op het gebied van taal. Je lokale jury begint dan met het beoordelen van de zinnen.

Uitreiking prijzen (5 minuten)

De presentator vraagt de jury op het podium. Jury vertelt over wat ze van de herschrijvingen vonden en maakt de winnende groep bekend.

Afsluiting (5 minuten)

Presentator bedankt de aanwezigen, benadrukt nogmaals het belang van duidelijke taal en sluit de taalstrijd af.

Voor Tijdens Na

De Taalstrijd is achter de rug! De communicatie en acties na de Taalstrijd zijn erg belangrijk. Zodat je Taalstrijd geen eenmalige actie is. Maar juist onderdeel van een groter (beleids)plan om aan duidelijke communicatie te blijven werken.

Zo snel mogelijk

Organisatie

Uit welke teksten komen de zinnen die je gebruikte voor de Taalstrijd? Herschrijf de hele teksten die je gebruikte tijdens de Taalstrijd.

Bespreek of je volgend jaar weer een taalstrijd organiseert

Deelnemers

Alle deelnemers: bedank deelnemers nog een keer. Bijvoorbeeld per mail met beeldmateriaal van de taalstrijd en resultaten van de evaluatie.

Collega's: vraag collega's die meededen of ze ambassadeur en/of schrijfcoach willen zijn voor duidelijke communicatie in je organisatie. Plan afspraken in met je nieuwe ambassadeurs en bedenk acties

Doelgroep: vraag of ze willen meehelpen met jullie communicatie duidelijker maken. Bijvoorbeeld door brieven met ze te testen.

Intranet en/of social media

Deel de onduidelijke zinnen en de herschreven duidelijke versies

Deel een aftermovie, sfeerimpressie en/of foto's
Voorbeeld: *aftermovie landelijke taalstrijd.mov*

Zet de winnaars in het zonnetje en blik terug

Interview deelnemers: wat hebben ze geleerd?
Wat bleef ze het meeste bij?

Extra inspiratie

Schrijf een persbericht over bijvoorbeeld de sfeer en winnende groep

Roep in een radio-uitzending de publiekswinnaar uit

Volgend jaar weer? Gebruik het feedbackformulier om te verbeteren

Blijvende acties na de taalstrijd

Voorbeelden zijn:

- Organiseer trainingen duidelijk schrijven. Bijvoorbeeld voor nieuwe collega's of collega's die nog geen training hebben gevolgd.
- Leid schrijfcoaches op in je organisatie. Bespreek welke rol zij hebben.
 **Tip:** bekijk de aflevering [Hoe word je een goede taalcoach?](#) van de Direct Duidelijk Tour.
- Laat collega's en jouw doelgroep onduidelijke teksten opsturen en spreek af welke teksten je gaat herschrijven. Of maak kies zelf welke teksten je gaat herschrijven. Bijvoorbeeld de brieven waarover inwoners veel vragen stellen. Dit kun je navragen bij het Klant Contact Centrum. [Of brieven waar klachten over komen.](#)
- Speel [Zeg dat dan!](#), [Mini Taalstrijd](#) of [Het Optimaal Digitaal Spel](#).
- Richt een lezerspanel op met inwoners.
- Test deze herschreven teksten met inwoners. Kun je hier hulp bij gebruiken? Meld je aan voor ons [Testlab on Tour](#).
- Deel de herschreven en geteste teksten met ons in de [Toolkit Taal](#). Zo werken we met z'n allen aan duidelijke overheidscommunicatie!