

De gepaste taalbeschouwelijke focus kiezen voor elk vaardigheidsniveau

	Vaardigheidsniveau 1 (zwakke schrijvers)	Vaardigheidsniveau 2 (gemiddelde schrijvers)	Vaardigheidsniveau 3 (sterke schrijvers)
Tekststructuur en tekstkenmerken	> Een tekst indelen in inleiding, midden en slot > Niet elke zin op een nieuwe regel beginnen > In een e-mail of brief een correcte aanspreking en afsluitende begroeting formuleren > Witregel plaatsen tussen alinea's	> Signaalwoorden gebruiken om de samenhang zichtbaar te maken > Het onderwerp binnen de alinea voldoende uitwerken, alinea's van slechts één zin vermijden	> Variëren in signaalwoorden om de samenhang zichtbaar te maken > Het midden van de tekst indelen in alinea's > In elke alinea één kerngedachte uitwerken
Woordgebruik	> De gepaste taalvariant selecteren (formeel, informeel) en chattaal of sms-taal vermijden > De juiste voorzetsels gebruiken > Het juiste lidwoord selecteren > Het bijvoeglijk naamwoord correct aanpassen > Oppassen voor het verwisselen van voor/om, als/of, als/dan	> De juiste voornaamwoorden en verwijswwoorden gebruiken (hij, zij, het, dit, dat) > Overtollige woorden vermijden (pleonasme en tautologie) > Vaste uitdrukkingen correct gebruiken > De gepaste voegwoorden selecteren	> Variëren in woordkeuze > Vage termen en passe-partoutwoorden vervangen door rijke woordenschat > Oppassen voor wisselen tussen voornaamwoorden (jij versus u) > Variëren in voegwoorden
Zinsbouw	> Zinnen correct afbakenen > Zinnen met een logische volgorde bouwen > Volledige zinnen bouwen met onderwerp en pv > Inversie correct toepassen wanneer een ander zinsdeel dan het onderwerp vooraan staat in de zin	> Voegwoorden in plaats van komma's gebruiken om zinnen aaneen te schakelen > Variëren in lange en korte zinnen > Hoofdzinsvolgorde en bijzinsvolgorde correct toepassen > De werkwoordelijke eindgroep niet doorbreken > Congruentie tussen onderwerp en pv toepassen (enkelvoud/meervoud)	> Een zin niet beginnen met maar, want, en, of, ... > Variëren in zinsbouw (volgorde van de zinsdelen) > Actief schrijven, passieve zinnen omzetten naar actieve zinnen > Variëren in voegwoorden om samengestelde zinnen te bouwen

Spelling	> Hoofdletter plaatsen aan het begin van de zin en bij eigennamen > Fonetische spelling vermijden > De regels van verdubbeling, verenkeling en verlenging toepassen > Tweeklanken juist spellen > De bezitsvorm juist spellen (jouw, Piets huis, ...)	> Werkwoorden in de tegenwoordige, de verleden tijd en het voltooid deelwoord correct schrijven > Woorden met tussenletters correct schrijven	Werkwoordstijden niet vermengen > Woorden met woordtekens correct spellen (koppelteken, trema, accent) > Samenstellingen aaneenschrijven > Getallen tot 20 voluit schrijven
Leestekens	> Zinnen afbakenen met een gepast leesteken (punt, vraagteken, uitroepteken) > Geen spatie plaatsen voor een leesteken, wel een spatie plaatsen na een leesteken	> Komma's plaatsen tussen twee pv's > Emotionele leestekens vermijden (!!) > Dubbele punten en aanhalingstekens correct plaatsen	> Komma's correct plaatsen voor bepaalde voegwoorden (want, maar, ..) > Komma's plaatsen rond bijstelling of uitbreidende betrekkelijke bijzin,, in als-dan-constructie > Komma's plaatsen bij aanhalingen