

# Tips om te schrijven in het Engels


*Dit zijn een aantal tips die je kunt gebruiken als je iets moet schrijven in het Engels. Een essay, formele brief, informele brief, artikel, verslag, voorstel en een review. Er staan tips met betrekking tot lay-out, stijl en wat voorbeeldzinnen die je kunt overnemen. Onderaan vind je ook een overzicht met handige linking words om te gebruiken.*

## Formal letter (formele brief)

1. Je brief begint met het adres van degene aan wie je schrijft, jouw eigen adres en de datum. Hiervoor is een bepaalde lay-out, zorg dat je deze correct gebruikt.
  - Linksboven komt onder elkaar:  
De naam van de mensen/het bedrijf waar je naar toe schrijft  
Het huisnummer en de straat van degene aan wie je schrijft  
De woonplaats en de postcode van degene aan wie je schrijft  
Het land
  - Rechtsboven komt onder elkaar:  
Jouw eigen straat en huisnummer  
Je postcode en woonplaats  
Je land
  - Onder deze twee adressen volgt een witregel.
  - Na de witregel komt de datum. Die kun je op verschillende manieren opschrijven:  
12<sup>th</sup> February 2020 (deze is het meest gebruikelijk)  
12 February 2020  
February 12, 2020
  - Na de datum volgt weer een witregel.
  - Na de witregel komt de aanhef.
2. Het is heel belangrijk dat je een goede aanhef gebruikt. Als je aanhef verkeerd is, maak je gelijk een slechte indruk op de lezer.
  - Weet je de naam van degene aan wie je schrijft niet? Schrijf dan:  
Dear Sir or Madam
  - Weet je de naam van degene aan wie je schrijft wel? Schrijf dan:  
Dear Mr./Ms./Mrs. *Brown*
  - Let op: Mr. Gebruik je voor een man, Mrs. voor een vrouw die getrouwd is, Ms. Voor een vrouw die niet getrouwd is of waar je het niet van weet.
3. Ook de afsluiting van de brief is heel belangrijk.
  - Weet je de naam van degene aan wie je schrijft niet? Schrijf dan:  
Yours faithfully,  
Je eigen handtekening  
Je eigen naam (voornaam én achternaam)
  - Weet je de naam van degene aan wie je schrijft wel? Schrijf dan:

Yours sincerely,  
Je eigen handtekening  
Je eigen naam (voornaam én achternaam)

Als het goed is ziet de lay-out van je brief er dan zo uit:

Chertsey Club Site 65 Adelaide Street London NR7 3SV Great Britain	Kastanjestraat 33 8021 XC Zwolle The Netherlands
12th February 2020	
Dear Sir or Madam,	
...	
Yours faithfully,	
	
Klaas de Jong	

#### **Tips voor de rest van je brief:**

- Zorg dat je de opdracht goed leest en alles schrijft wat er van je gevraagd wordt.
- Zorg voor een inleiding, middenstuk en slot.
- Zet tussen elke alinea een witregel.
- Gebruik signaalwoorden om de alinea's met elkaar te verbinden. (een overzicht van linking words vind je onderaan dit document)
- Vermijd samentrekkingen zoals don't, doesn't, can't, won't. Schrijf in plaats daarvan alles gewoon uit. (Do not, does not, cannot, will not)

#### **Voorbeeldzinnen die je kunt gebruiken in je brief:**

##### *Opening*

- I am writing to...
- I feel compelled to write you in order to describe the...
- I am writing in response to your advertisement in...
- The purpose of this letter is to...

##### *Problemen opsommen*

- First of all...
- Secondly...
- Furthermore, ...
- Moreover, ...

- On top of that, ...
- As if that was not enough, ...
- Not only ... , but also ...

#### *Een voorstel doen*

- I strongly recommend that you...
- It would be advisable to...
- If I were to invest in..., I would...
- I suggest that...
- In light of the above, we believe that...
- Urgent improvement is needed in the field of...
- I highly recommend...
- To improve the situation, we suggest...
- I would appreciate it if you...

#### *Iets vragen of verzoeken*

- Would it be possible to...
- I would like to ask some questions regarding...
- Could I receive some information about...

#### *Bedanken*

- Thank you in advance
- Thank you for your letter
- Thank you for the information

#### *Conclusie geven*

- In conclusion, ...
- To sum up, ...
- To conclude, ...
- The bottom line is ...

#### *Solliciteren*

- I am interested in applying for the role of...
- Given the experience I have in...
- I consider myself well-equipped in...
- As you will see from my attached CV, ...
- I would be grateful if you could consider my application.

#### *Klagen*

- I am writing to express my disappointment with the service I received in...
- We were left bitterly disappointed by...
- The ... did not live up to our expectations.

#### *Afsluiten*

- I look forward to receiving your reply.
- I look forward to hearing from you.
- If you have any further questions, please do not hesitate to contact us.

## Essay

Een essay gaat over een stelling of een vraag. Een essay is formeel. Je essay bestaat uit een introductie, middenstuk en slot. Je eigen mening gebruik je bijna niet in je essay, alleen aan het einde in je conclusie. Je essay moet je op deze manier indelen:

1. Zet **altijd** een titel boven je essay
2. Onder de titel komt je introductie. In de introductie leid je je onderwerp op een interessante manier in. Het moet duidelijk worden voor de lezer waar je essay over gaat.
3. Na de introductie komt je middenstuk. In het middenstuk ga je een discussie voeren over de stelling of vraag, waarover je moet schrijven. Zorg dat deze discussie in balans is. Dat doe je door bijvoorbeeld voordelen en nadelen tegen elkaar af te wegen. Een goede tip is om eerst een alinea met voordelen te schrijven. In de volgende alinea (met weer een witregel ertussen) schrijf je dan iets over de nadelen. Zo is het in balans. Geef altijd voorbeelden en redenen in het middenstuk.
4. Na je middenstuk komt je conclusie. In de conclusie geef je je eigen mening en sluit je het essay mooi af.

### Tips voor het schrijven van een essay:

- Geef in je essay niet je eigen mening, tot in de conclusie.
- Zorg dat je de opdracht goed leest en alles schrijft wat er van je gevraagd wordt.
- Ga niet te veel zijpaadjes in, maar blijf bij de kern van het onderwerp.
- Zorg voor een inleiding, middenstuk en slot.
- Zet tussen elke alinea een witregel.
- Gebruik signaalwoorden om de alinea's met elkaar te verbinden. (een overzicht van belangrijke linking words vind je aan het einde van dit document)
- Vermijd samentrekkingen zoals don't, doesn't, can't, won't. Schrijf in plaats daarvan alles gewoon uit. (Do not, does not, cannot, will not)

### Een voorbeeld van een essay:

#### The impact of online shopping

Nowadays, a lot of people prefer online shopping over shopping in actual shops. Various researches indicate ....

Does more online shopping mean the end of high street shops? *(je introduceert het onderwerp op een interessante manier en geeft aan over welke vraag of stelling je essay gaat)*

On the one hand, / first of all, ... consumers find online shopping more convenient. *(reden of voorbeeld geven. Je legt in deze alinea bijvoorbeeld uit waarom online shoppen er wél voor kan zorgen dat niemand meer in een winkel gaat shoppen)*

However, online shopping has some inconveniences as well. *(reden of voorbeeld geven. In deze alinea leg je uit waarom online shoppen er juist níét voor kan zorgen dat niemand meer in een winkel gaat shoppen)*

I personally think / in my opinion / from my point of view, *(je hebt net alle argumenten voor en tegen opgeschreven, nu kun je gebaseerd daarop je eigen mening geven)*

That is why I think online shopping does not mean the end of high street shops. / I therefore think that online shopping means the end of high street shops. *(geef je conclusie en sluit je essay mooi af)*

## Review (recensie)

In een review geef je je mening over een boek, film, toneelstuk, museum etc. Het is een informeel stuk. Je mening is heel belangrijk en je review moet vooral interessant zijn voor de lezer. Het is belangrijk om duidelijk te maken of je iets wel of niet zou aanraden, en dat goed te onderbouwen.

1. Bedenk een pakkende titel. Vaak kun je de naam van het boek/de film etc. gebruiken.
2. Introduceer je onderwerp op een leuke en interessante manier (zie voorbeeldzinnen)
3. Beschrijf wat je wel of juist niet leuk vond aan de film/het boek/het toneelstuk/het museum. Het is goed om als je het heel leuk vond, ook een paar negatieve dingen te benoemen. Andersom geldt dat ook: vond je het superstom, bedenk dan toch een paar pluspunten om mee te nemen in je review.
4. Eindig altijd met of je het wel of niet zou aanraden aan iemand anders. Bedenk hiervoor een pakkende slotzin.

### Tips bij het schrijven van een review:

- Bedenk voor het schrijven altijd argumenten waarom het wél leuk was, en juist niet. Kies altijd de kant waarbij je het meeste kan verzinnen. Ook al vond je het stom, is het soms makkelijker om te schrijven dat je het helemaal fantastisch vond. Andersom geldt dit ook. Kies dus voor jezelf de makkelijkste kant.
- Je mag liegen in je review. Als je bijvoorbeeld nooit een boek leest, kun je alsnog zeggen: I have read a lot of books, but this one absolutely stood out. Ook als dat helemaal niet waar is. Gebruik dus je fantasie.
- Probeer alles uitgebreid te beschrijven.
- Gebruik signaalwoorden (linking words) Een overzicht staat aan het einde van dit document.
- Aangezien een review informeel is, mag je samentrekkingen gebruiken zoals I'm, don't, she's, it's. (let wel op, een samentrekking van twee woorden wordt gewoon geteld als twee woorden!)

### Voorbeeldzinnen:

- Seldom do I find the time to ..., however when I do, I like nothing more than...
- I had never read/seen a comedy/thriller/etc. before, so I decided to give it a try.
- Having seen all the adverts on ..., I couldn't stay behind.
- When my friend told me about ..., I immediately knew that I wanted to go to ...
- The book/movie had quite a slow start, but ...
- The characters were highly believable / not believable at all
- This movie/film/play ticks all the right boxes
- The story really held my attention / didn't hold my attention at all
- In my opinion/view / my opinion is.../ to my eyes, ... / personally, I thought that...
- The food was delicious / disgusting
- The setting of the movie/play was gorgeous
- I couldn't put the book down
- I was on the edge of my seat
- In one word, this book/movie/play/restaurant was ...
- This book/movie/play/restaurant is by far the best one I've ever seen/read/been to

## Informal letter (Informele brief)

Een informele brief is een brief die je bijvoorbeeld naar je vriend(in), ouders of klasgenoten schrijft. Het kan ook een email zijn. Je hebt geen ingewikkelde aanhef nodig en ook geen bijzondere lay-out.

### Tips bij het schrijven van een informele brief:

- Bekijk goed wat er van je moet doen in de opdracht, en schrijf alles wat er van je gevraagd wordt.
- Gebruik signaalwoorden, maar zorg dat je niet heel formeel gaat schrijven. (Een overzicht van basic linking words vind je onderaan dit document)
- Toon interesse in de ander (zie voorbeeldzinnen)
- Bedenk een passende slotzin om je brief af te sluiten (zie voorbeeldzinnen)
- Aangezien het een informele brief is, mag je samentrekkingen gebruiken zoals I'm, don't, she's, it's. (let wel op, een samentrekking van twee woorden wordt gewoon geteld als twee woorden!)

### Voorbeeldzinnen:

- It's been ages since we last spoke
- Sorry for not writing back sooner
- I've been snowed under with exams lately (het was druk op school)
- How's life treating you? / What are you up to these days?
- So you wanted to know about ... / I'd be happy to help with ...
- I'm so happy/thrilled for you!
- What great news! / congratulations on ...!
- I was disappointed to hear that you've ...
- Sorry to hear that...
- If I were you, I'd... / if I were in your shoes, I'd...
- You simply have to... / By far the best thing to do is...
- It wouldn't be a bad idea to...
- Have you thought of ...?
- ... is worth a try.
- What seems to work for a lot of people is...
- What I have found really useful is...
- Guess what. I have...
- I've got fantastic news!
- I'm afraid I have some bad news.
- I'd love for you to come to...
- Have you got any plans this ...?
- Do you fancy coming to...?
- Count me in! / I'd love to come! / I wouldn't miss it for the world!
- I wish I could but...
- Well that's all for now.
- I must go, because ...
- Pass on my regards to your family.
- Let me know how it goes.
- All the best / hugs and kisses / take care,

## Article (artikel)

Als je een artikel gaat schrijven, moet je doen alsof je voor een tijdschrift of een website schrijft. Een artikel is informeel. Het moet zo interessant mogelijk zijn voor de lezer en op een leuke manier geschreven zijn.

Je artikel bestaat uit alinea's.

1. Zet altijd een korte titel boven je artikel, waarmee je de aandacht van de lezer trekt.
2. De eerste alinea is de introductie. Daarin introduceer je het onderwerp op een interessante manier.
3. Daarna volgt het middenstuk. Probeer je artikel te verdelen in verschillende deelonderwerpen. Elke alinea krijgt een eigen deelonderwerp.
4. In het slot geef je je eigen mening over het onderwerp.

### Tips voor het schrijven van een artikel:

- Zorg dat je de opdracht goed leest en alles schrijft wat er van je gevraagd wordt.
- Zorg voor een inleiding, middenstuk en slot.
- Zet tussen elke alinea een witregel.
- Gebruik signaalwoorden om de alinea's met elkaar te verbinden. (een overzicht van linking words vind je onderaan dit document)
- Aangezien een artikel informeel is, mag je samentrekkingen gebruiken zoals I'm, don't, she's, it's. (let wel op, een samentrekking van twee woorden wordt gewoon geteld als twee woorden!)
- Zorg dat je de lezer betreft bij je artikel en maak het zo interessant mogelijk. Vaak weet je als je een artikel schrijft wie je lezer is, dus daar kun je goed op inspelen. Maak daar gebruik van.

## Linking words (signaalwoorden)

Linking words zijn heel belangrijk als je iets gaat schrijven in het Engels. Ze zorgen namelijk voor structuur in je stukken en ze maken het voor de lezer makkelijk om je te volgen. Daarbij houden docenten er heel erg van als je in staat bent om linking words goed te gebruiken, dus het levert absoluut pluspunten op. Hieronder staan een paar voorbeelden.

### Informal/basic

Though	Hoewel
And	En
Because	Omdat
But	Maar
If	Als
Actually	Eigenlijk
So	Dus
Then	Toen
Unless	Tenzij
So that	Zodat
Why	Waarom
While	Terwijl
Until / till	Totdat

### Formal/advanced

Although	Alhoewel
In fact	Eigenlijk
As a result of that	Als gevolg daarvan
Consequently	Als gevolg daarvan
At first	Aanvankelijk
Despite the fact that	Ondanks het feit dat
Even if	Zelfs als
Firstly / first of all	Ten eerste
Secondly	Ten tweede
Finally	Tenslotte
For	Want
However	Echter
In order to	Om te
In other words	In andere woorden
In spite of	Ondanks
Moreover / What's more	Bovendien / daar komt nog bij
On top of that	Bovendien / daar komt nog bij
Nevertheless	Niettemin
Plus the fact that	Bovendien / daar komt nog bij
Taking into consideration	In aanmerking genomen
Whereas	Terwijl
Whether	Of
Furthermore	Bovendien
Initially	Aanvankelijk



Eventually	Uiteindelijk
In the past	In het verleden
Once upon a time	Er was eens
Present(day)	Tegenwoordig
Meanwhile	Ondertussen
After all	Ten slotte / uiteindelijk
Hence	Daarom
In short	Kortom
Thus	Zo / op die manier / samenvattend
Equally	Evenzeer / evenzo
Likewise	Op dezelfde manier
Similarly	Op dezelfde manier
For example	Bijvoorbeeld
For instance	Bijvoorbeeld
Such as	Zoals
At least	Ten minste / in ieder geval