



## Welke werkwoordstijd gebruik je in een tekst?

Tijdens de eerste bijeenkomst hoorden we dat er nauwelijks contacturen zijn.  
 Tijdens de eerste bijeenkomst hoorden we dat er nauwelijks contacturen waren.

Er is soms onduidelijkheid over het gebruik van werkwoordstijden in een tekst. Mensen denken bijvoorbeeld dat je in één tekst overal dezelfde werkwoordstijd moet aanhouden. Maar dat klopt niet. Je mag binnen een tekst en zelfs binnen een zin wisselen van werkwoordstijden. Die wisseling moet dan wel een doel hebben.

Mariët Hermans, expert in bedrijfscommunicatie, legt uit hoe het zit in het artikel dat je hieronder kunt downloaden, zonder inlog en geheel vrijblijvend.

[Download het artikel 'werkwoordstijd' ↓](#)

Mariët Hermans, expert in bedrijfscommunicatie:

'Ik help mensen om beter en gemakkelijker te gaan schrijven. Zo bereiken ze sneller wat ze willen bereiken. Ook besparen ze tijd en energie. Daarnaast lever ik een bijdrage aan het begrijpelijker en aantrekkelijker maken van teksten.'

## Wil ook jij je reactievaardigheden verbeteren?



### Redactievaardigheden Training van één dag

Hoe maak je teksten begrijpelijk, bondig en foutloos? Wat mag je wel en wat niet aanpassen? Hoe zit het met actief schrijven en wanneer zet je woorden aan elkaar? De training geeft antwoord op je vragen en sluit goed aan bij jouw eigen werkpraktijk en leerwensen. Na afloop pak je het redactiewerk op een efficiënte en effectieve manier aan, waardoor je je zekerder voelt!

[meer informatie](#)



### Bestuursassistent 4-daagse opleiding

Het schrijven van beleidsstukken komt ook aan bod in de opleiding. De bestuursassistent moet inhoudelijk sterke en aantrekkelijk leesbare stukken op kunnen leveren. Naast verslaglegging, bereid je ook beleidsnotities voor uit naam van de bestuurder (kaderbrief, meerjarenbeleidsplan, advies- of instemmingsaanvragen etc.).

[meer informatie](#)

Deel met een collega:



Heb je een vraag?

[kennismiddagen@kennismiddagen.nl](mailto:kennismiddagen@kennismiddagen.nl)

06 14 62 88 14



Deze e-mail is verstuurd aan {{email}}.

Als u geen nieuwsbrief meer wilt ontvangen, kunt u zich hier afmelden.

U kunt ook uw gegevens inzien en wijzigen.

Voor een goede ontvangst voegt u [kennismiddagen@kennismiddagen.nl](mailto:kennismiddagen@kennismiddagen.nl) toe aan uw adresboek.