

# webteksten schrijven



© Deze afbeelding is gratis beschikbaar gesteld door de makers van Fokke & Sukke, mits zij niet voor commerciële doeleinden wordt gebruikt.

## ***Webteksten schrijven is wezenlijk anders dan schrijven voor papier***

*Toegankelijke webteksten zijn nog steeds in de minderheid. Of het nu gaat om internetsites van bedrijven, van de overheid of sommige delen van ons eigen intranet, vaak lijkt het alsof niet stil is gestaan bij het wezenlijke verschil tussen lezen van een beeldscherm en lezen van papier. Ter illustratie: uit onderzoek is gebleken dat het lezen van het scherm gemiddeld ongeveer 25% meer tijd kost dan het lezen van diezelfde tekst op papier. Het zal dan ook niemand verbazen dat een webtekst aan andere, veelal strengere eisen moet voldoen dan een tekst die op papier komt. Waarbij ik aan wil tekenen dat een goed geschreven webtekst ook op papier beter leest.*

*Toegankelijkheid is een groot goed. Wil je via internet communiceren dan is het van groot belang dat je teksten zowel qua opmaak als qua schrijfstijl aangepast zijn aan de wensen van de gebruiker. Wie die gebruiker is, verschilt uiteraard per website, maar in het algemeen geldt voor een goed geschreven webtekst een aantal basisregels. Deze en wat persoonlijke schrijftips heb ik in dit readertje vrij summier uitgewerkt. Schrijftips overigens, die niet uitsluitend voor webteksten gelden maar meer in het algemeen de leesbaarheid bevorderen.*

*Ik hoop dat ik hiermee een positieve bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling van je webschrijfvaardigheid. En daarmee aan het plezier dat met schrijven van teksten gepaard kan gaan.*

*Veel succes!*

## **Basisregels en tips voor een goede webtekst**

*Hieronder volgt een aantal regeltjes en tips die ervoor kunnen zorgen dat je teksten webproof zijn en dus makkelijk lezen. De volgorde waarin ik de verschillende aandachtspunten presenteer, is persoonlijk en niet per se de enige logische. Komen ze:*

### **Gebruik korte tekstblokken met steeds een prikkelende kop**

Internetgebruikers zijn gewend websites te scannen op bruikbare informatie. Daarom is het zaak teksten in hapklare brokjes aan te bieden. Letterlijk wel te verstaan. Allereerst betekent dit dat een tekst is onderverdeeld in korte tekstblokken die voorzien zijn van een duidelijke en liefst prikkelende kop. Witregels tussen de tekstblokken maken de pagina nog eenvoudiger te scannen en dus aantrekkelijker. Ook mag een tekst niet te breed zijn opgemaakt. De bezoeker van je website horizontaal laten scrollen is eigenlijk een halsmisdad. Een tekstblokje mag voor het mooie niet langer zijn dan honderdvijftig woorden. Tweehonderd woorden is een absoluut maximum. Als het niet mogelijk is de boodschap van je alinea in minder dan tweehonderd woorden te verpakken, mag je je met een gerust hart afvragen of je verhaal wel deugt.

### **Val met de deur in huis**

Niets zo frustrerend als een inleidende tekst lezen die in de laatste zin een centrale boodschap vermeldt waar je niet op zit te wachten. Dat geldt voor een tekst op papier, maar meer nog voor een tekst op het scherm. Begin daarom elke alinea met je belangrijkste statement en rol daarna je boodschap verder af. Val dus meteen met de deur in huis en begin daarna pas te nuanceren. De lezer trek je hierdoor als het ware in je verhaal. De enige uitzondering op deze regel is de beginzin-met-shockeffect (*“Het zal je maar gebeuren. Je staat te wachten bij de bakker en ineens heb je...” et cetera*), waardoor de lezer ook geneigd zal zijn door te lezen. Maar deze vorm zal in ons werk, gezien de aard van onze informatie en doelgroepen, niet vaak voorkomen.

### **Stem de inhoud van je boodschap af op vragen van je doelgroep**

Elke lezer heeft vragen over het onderwerp waarover we schrijven. Een goede tekst geeft antwoord op de belangrijkste vragen die bezoekers van je website kunnen hebben. Voordat je begint met schrijven, is het dus zaak de bezoeker voor te zijn. Kruip daarom in de huid van je doelgroep en bedenk de vragen die zij zou kunnen stellen. Kijk vervolgens naar de volgorde van je vragen. Probeer daarbij hoofd- en bijzaken duidelijk van elkaar te scheiden. Elk antwoord dat je geeft, vormt een alinea op zichzelf. De relevantie van de vragen en de bijbehorende antwoorden bepaalt de opbouw van je tekst. Het belangrijkste eerst, daarna het op één na belangrijkste enzovoort. Zo vergroot je de kans dat de boodschap goed overkomt.

### **Houd je zinnen kort, bondig en gevarieerd**

Ooit had ik een collega die vond dat je je intellectuele stempel op een tekst kan drukken door als leidraad aan te houden dat elke zin uit minimaal twee schermregels moet bestaan. Zoiets als de vorige zin dus. Na ambtenaren met beleidstaken zijn wetenschappers misschien wel de slechtste schrijvers van de tekstenproducerende natie. Tenminste, als we het over toegankelijke teksten hebben. Een zin van twee schermregels is op het web natuurlijk uit den boze. Maak in de eerste plaats korte zinnen. Kort en bondig. Houd bijvoorbeeld als maximum zestien woorden per zin aan. Varieer daarbij in lengte. Deze afwisseling bevordert de leesbaarheid. Overigens hoeft een langere zin niet per se slecht te lezen. Het gaat bovenal om de variatie:

*Veel voorspellingen zijn te vroeg gedaan. De economische groei leek in het eerste kwartaal te vertragen, maar ineens was daar de lichte piek in de export die het groeitempo in korte tijd weer opjoeg. Een piek die misschien alleen het industriële deel van het MKB kon verwachten. Zoals wel vaker.*

Zoals je ziet, hoeft niet elke zin een werkwoord te bevatten. De zin *Zoals wel vaker* wordt een ellipsis genoemd. Goed gebruik van ellipsen zorgt voor vaart in je tekst.

Nog aantrekkelijker is het als je behalve in zinslengte, ook in de volgorde van de zinsdelen varieert. Bijvoorbeeld door in de eerste zin te beginnen met het zelfstandig naamwoord dat als onderwerp dient, in de tweede met een voorzetsel dat een tijdsbepaling inleidt, in de derde met een bijwoord et cetera. Lees je tekst hierbij hardop, zodat je kunt zien of het ritme klopt.

*A) De palingkweek mag niet klagen. De Europese kwekers mogen hun paling voor het eerst in zeven jaar weer verhandelen in China. De totale afzetmarkt groeit hierdoor met ruim 44%.*

*B) De palingkweek mag niet klagen. Voor het eerst in zeven jaar mogen Europese kwekers hun paling weer verhandelen in China. Hierdoor groeit de totale afzetmarkt met ruim 44%.*

### **Schrijf levendig, vermijd de lijdende vorm**

Een tekst van het scherm is zoals gezegd lastiger te lezen dan van papier. Daarom is het belangrijk om de tekst op andere punten aan leesbaarheid te laten winnen. Levendig schrijven is zo'n punt.

Levendig schrijven houdt in dat je zinnen actief maakt. Dat je, met andere woorden, de constructie *worden + voltooid deelwoord* waar mogelijk vermijdt. Dergelijke passieve zinnen houden de lezer op en vergen meer tijd om te begrijpen. Vergelijk bijvoorbeeld de volgende twee zinnen eens met elkaar:

*A) Door de Nederlandse uitgeverijen wordt al jaren niet meer geïnvesteerd in analoge drukpersen.*

*B) Nederlandse uitgeverijen investeren al jaren niet meer in analoge drukpersen.*

Niet alleen leest de tweede variant beter, de zin is ook korter en daarmee meteen ook meer geschikt als webtekst. Hanteer dan ook als uitgangspunt dat je zo weinig mogelijk gebruik maakt van de lijdende vorm. Heel soms ontkom je er niet aan, maar meestal kun je een lijdende zin in een handomdraai actief maken.

### **Beperk de hoeveelheid hulpwerkwoorden**

Ook het werkwoord *zullen* is vaak te vermijden, waardoor de leesbaarheid toeneemt. Soms heeft dit hulpwerkwoord wel degelijk betekenis, maar vaker voegt het niets toe. Vergelijk bijvoorbeeld de volgende twee zinnen:

*A) Naar verwachting zal de productie van palingfuiken ook in 2007 een daling laten zien.*

*B) Naar verwachting daalt de productie van palingfuiken ook in 2007.*

### **Vermijd naamwoordstijl**

De laatste zin in de vorige paragraaf is ook herschreven op de zogeheten naamwoordstijl. Hierbij is *een daling laten zien* vervangen door *daalt*. Werkwoorden gebruiken als zelfstandig naamwoord (de daling, het ondernemen et cetera) noemen we naamwoordstijl. Als je dit veelvuldig doet, haal je de dynamiek uit je tekst, net als bij de lijdende vorm. Hieronder wederom een voorbeeld:

*A) Met het gebruik van een helm verkleint de motorrijder de kans op hersenletsel na een eventueel ongeluk.*

*B) Door een helm te gebruiken, verkleint de motorrijder de kans op hersenletsel na een eventueel ongeluk.*

Het vereist soms wat inspanning, maar ook naamwoordstijl is meestal te vermijden. Overigens is een aantal vormen van naamwoordstijl inmiddels zo ingeburgerd dat je op dit vlak ook

weer niet roomser dan de paus hoeft te zijn. Een investering is een investering, productie is productie.

### **Pas op voor de tangconstructie**

Tangconstructies zijn bijvoeglijke bepalingen die lidwoord en onderwerp of andere bij elkaar horende zinsdelen uit elkaar drijven.

*A) De door bedrijfsoverdrachtsproblemen geplaagde en daardoor in de put geraakte ondernemer werd vandaag voor het eerst vrolijk wakker.*

*B) De ondernemer was door bedrijfsoverdrachtsproblemen in de put geraakt en werd vandaag voor het eerst vrolijk wakker.*

### **Schrijf in de gebiedende wijs als je de doelgroep in iets aanspoort**

*A) Ondernemers die willen investeren in ICT zouden er goed aan doen pas eind volgend jaar op zijn vroegst in te stappen.*

*B) Wil je investeren in ICT, wacht dan op zijn vroegst tot eind volgend jaar.*

### **Kies passende en toegankelijke woorden**

Toegankelijk geschreven tekst hoeft niet betuttelend te zijn. Het is vooral een kwestie van de juiste woorden kiezen. Om te beginnen is er een aantal woorden en constructies dat niet handig is om te gebruiken op een internetsite. Denk bijvoorbeeld aan *bovenstaande* of *de hierboven genoemde*. Je weet immers niet of de scannende lezer de zinnen waarnaar je verwijst al heeft gezien.

Bovenal is het lonend korte, algemeen begrepen woorden te gebruiken. Zij bevorderen de leesbaarheid en openheid van je tekst. Bijvoorbeeld:

*Daarom* in plaats van *derhalve*

*Duidelijk* in plaats van *evident*

*Nooit* in plaats van *in geen geval*

*Over of voor* in plaats van *met betrekking tot*

Sowieso is het dodelijk saai om veel zogeheten **voorzetselconstructies** in een tekst aan te treffen. Voorbeelden hier van zijn: *ten aanzien van, in aanmerking genomen dat* et cetera. Achterin dit readertje vind je een lijst met 'omslachtige' woorden, voorzien van een eenvoudiger alternatief. Hierbij zijn ook wat voorzetselconstructies 'vertaald'.

Verder geldt dat je voorzichtig moet zijn met al te specialistisch **jargon**. Je kunt beter drie keer iets te vaak uitleggen dan één keer je lezer kwijtraken omdat hij je tekst niet begrijpt.

### **Spreek krachtige taal, zwak niets af**

Schrijf *beslissen* in plaats van een *beslissing nemen*. En *gebruiken* in plaats van *gebruik maken van*. Dit is niet alleen krachtiger, maar ook korter en beter leesbaar.

### **Gebruik liever niet al te vaak een metafoor**

Bij het scannen van jouw tekst kan de lezer in plaats van de hele context ook alleen op het laatste deel van zo'n metafoor stuiten. Hij begrijpt niet wat hij leest en klikt weg. Houd daarom ook dit soort stijlfiguren, als je ze al gebruikt, kort, bondig en to-the-point.

### **Wellicht ten overvloede: gebruik correct Nederlands**

Tot slot en wellicht ten overvloede: bezoekers haken al dan niet bewust af bij teksten die taalfouten bevatten. En een taalfout is zo gemaakt. Sla de (online) kranten er maar op na. Een wat langer bericht dat taalkundig volledig foutloos is geschreven begint langzaam maar zeker een zeldzaamheid te worden, zo lijkt het. En dan gaat het niet alleen over spelfouten of verkeerd vervoegde werkwoorden (de d's, t's en dt's), maar ook over fouten in congruentie, inversie en samentrekking. Ik zal deze drie vanaf de volgende pagina kort uitwerken.

**Congruentiefouten** komen veel voor. Van een congruentiefout is sprake wanneer het onderwerp, de persoonsvorm en eventuele verwijswaarden niet dezelfde vorm hebben. Vaak kun je een dergelijke vergissing voorkomen door je teksten nog een kritisch en op je gemak over te lezen. De meest gemaakte congruentiefout kent iedereen:

A) *Een aantal apen hebben zich achter de zwarte rots verschanst.*

B) *Een aantal apen heeft zich achter de zwarte rots verschanst.*

**Inversiefouten** zijn vaak wat subtieler. Een inversiefout houdt in dat de persoonsvorm ten onrechte vóór het onderwerp staat. Hierdoor klopt de betekenis van een zin niet meer. Een voorbeeld:

A) *Tot 1 februari kunt u zich voor de zeilcursus inschrijven en begint u in maart met de eerste lessen.*

B) *Tot 1 februari kunt u zich voor de zeilcursus inschrijven en in maart begint u met de eerste lessen.*

Nog beter zou natuurlijk zijn om deze twee boodschappen in twee aparte zinnen te verpakken:

C) *Tot 1 februari kunt u zich voor de zeilcursus inschrijven. In maart begint u met de eerste lessen.*

**Samentrekkingsfouten** zijn nog weer subtieler. Bij een samentrekkingsfout is een woord dat voor de tweede keer in de zin zou voorkomen, weggelaten. En dat terwijl dit woord de tweede keer een andere betekenis, vorm of grammaticale functie heeft. Ter illustratie:

A) *Bladluis en spint zijn hinderlijk en kunnen planten missen als kiespijn.*

*B) Bladluis en spint zijn hinderlijk en die kunnen planten missen als kiespijn.*

In het eerste deel van de eerste zin is *Bladluis en spint* het onderwerp. In het tweede deel van de zin is *bladluis en spint* het lijdend voorwerp. Daarom moet je dit woord in het tweede deel van de zin herhalen of, zoals in het voorbeeld, een verwijzwoord als *die* gebruiken. Overigens geldt ook hier dat het beter is er twee aparte zinnen van te maken:

*C) Bladluis en spint zijn hinderlijk. Planten kunnen die missen als kiespijn.*

Als je de eerste zin hardop leest, dan heb je al het vermoeden dat er iets niet klopt. Lastiger wordt het wanneer de grammaticale vorm in de samentrekking hetzelfde blijft, maar de zinsopbouw een samentrekking niet toelaat. Dit is verreweg de meest voorkomende samentrekkingsfout en lijkt ook een beetje op een inversiefout. Veel mensen weten niet eens dat het fout is:

*A) Teleurgesteld liep Peter naar de lift en drukte op het knopje.*

*B) Teleurgesteld liep Peter naar de lift en drukte hij op het knopje.*

Let wel: hierbij impliceer je dat Peter nog teleurgesteld was toen hij op het knopje drukte. Wil je deze indruk niet wekken, hak dan de zin in tweeën.

*C) Teleurgesteld liep Peter naar de lift. Hij drukte op het knopje.*

**Kies de voorkeurspelling: gebruik het Groene Boekje**

Online kun je de juiste spelling van Nederlandse woorden vinden op: [www.nederlandsewoorden.nl](http://www.nederlandsewoorden.nl)

**Gebruik waar mogelijk grafisch weergegeven opsommingen**

Dit spreekt voor zichzelf. Zoals gezegd is een weblezer een scanner die hunkert naar overzicht. Een vergelijking van onderstaande twee voorbeelden maakt uitleg overbodig:

*A) De markt voor opblaasbare springkussentjes is verzadigd, aangezien steeds meer gevaren hiervan in de media aan bod komen, de doelgroep steeds beter toegang heeft tot georganiseerd springkussenentertainment, het aanbod aan alternatieven steeds groter wordt en het imago aan slijtage onderhevig is (het springkussen wordt steeds meer als kinderachtig ervaren).*

*B) De markt voor opblaasbare springkussentjes is verzadigd. Redenen:*

- De media behandelen steeds meer gevaren van het springkussen;*
- De doelgroep heeft steeds beter toegang tot georganiseerd springkussenentertainment;*
- Het aanbod aan alternatieven wordt steeds groter;*
- Het imago is aan slijtage onderhevig (springkussen wordt steeds meer als kinderachtig ervaren).*

Hanteer bijvoorbeeld als regel voor het wel of niet toepassen van bullets, een drempel van twee opsommingselementen. Dus gebruik een grafisch verduidelijkte opsomming bij drie of meer oorzaken, redenen, gevolgen of onderverdelingen.

### **Niet MVO, maar wel nuttig: lees je tekst na op een printje**

Een geschreven tekst is voor de meeste mensen op papier grondiger te controleren dan op het scherm. Lees daarom je tekst op een printje na. Nog beter is om dit hardop te doen. Zo heb je een beter overzicht van de totale tekst en vallen je opvolg-, consistentie- en logicafouten eerder op.

## **Bijlage 1: Checklist**

*Om de voorgaande bladzijden nog eens opgesomd bij te hand te hebben, volgt hieronder een checklist van al dan niet formele eisen waaraan een schermtekst moet voldoen.*

- ✓ **Tekst is ingedeeld in korte tekstblokken met steeds weer een prikkelende kop**
- ✓ **Alinea's vallen met de deur in huis**
- ✓ **Inhoud van de boodschap is afgestemd op vragen van de doelgroep**
- ✓ **De zinnen zijn kort, bondig en gevarieerd**
- ✓ **De schrijfstijl is levendig, zonder lijdende vormen**
- ✓ **De hoeveelheid hulpwerkwoorden is beperkt**
- ✓ **Naamwoordstijl komt nauwelijks voor**
- ✓ **Tekst bevat geen tangconstructies**
- ✓ **Aanspreektoon is de gebiedende wijs zodra de doelgroep in iets wordt aangespoord**
- ✓ **Woorden zijn toegankelijk en niet onnodig moeilijk**
- ✓ **Taal is krachtig en eenduidig**
- ✓ **Tekst bevat niet teveel metaforen**
- ✓ **Tekst is in correct Nederlands, zowel grammaticaal als qua spelling**
- ✓ **Opsommigen zijn grafisch duidelijk weergegeven, bijvoorbeeld met bullets**
- ✓ **Tekst is nagelezen op papier**

## **Bijlage 2: Nog twee extra tips**

### **Analyseer regelmatig de teksten die je leest**

Surf veel en vergelijk de teksten die je tegenkomt. De leesbaarheid van een tekst is bovenal een gevoelskwestie. Probeer voor jezelf uit te maken wat lekker leest en integreer de gevonden schrijfmethoden en kenmerken in je eigen stijl.

### **Free writing**

Om zogeheten writer's blocks te slechten, is free writing een goede methode. Free writing is al je gedachten en associaties bij een bepaald onderwerp in een afgebakend tijdsbestek opschrijven, zonder daarbij te pauzeren. Neem bijvoorbeeld een stopwatch en stel die in op een kwartier. Begin met schrijven van wat er in je opkomt en blijf dit een kwartier lang onafgebroken doen. Als je dit met een pen doet, mag deze geen seconde van het papier komen. Je schrijft gewoon alles op wat je bedenkt, zonder je te bekommeren over spelfouten, zinsconstructies et cetera. En ook zonder je te bekommeren over de vraag of iets wat je schrijft wel klopt. Dat maakt namelijk voor deze oefening niet uit.

Bij het schrijven kom je onherroepelijk op een punt dat je het even niet meer weet. Stop ook dan niet met schrijven, maar schrijf op wat je denkt. Ook als dat zinnen oplevert als: "Nu weet ik het even niet meer. Maar ik moet doorschrijven, dus ik schrijf door. Eigenlijk heel raar dit. Waar was ik ook alweer gebleven? Oh ja, het perspectief voor de palingstand in de Nederlandse rivieren" et cetera.

Free writing is ook heel goed te gebruiken als opwarmertje voor het schrijfproces. Je maakt als het ware je schrijfgeest los, zoals je ook je rug en je benen strekt voor je gaat hardlopen. In het begin zal deze manier van schrijven misschien wat onwennig aanvoelen. Maar op termijn loont het. Niet voor niets gebruiken veel professionele schrijvers deze methode om 'er even in te komen'.

### **Bijlage 3: Onnodig moeilijke woorden en hun toegankelijker alternatief**

aan de hand van = met	eveneens/evenzo = ook
aangezien = omdat	evident = duidelijk
adequaat = passend	faciliteiten = mogelijkheden, gelegenheden
afgezien van = behalve	fluctuaties = schommelingen
aldus = zo	gefaseerd = stapsgewijs
alsmede = en	gelieve = wilt
alvorens = voordat	het besluit nemen = besluiten
ambivalent = dubbel, tegenstrijdig	het vermoeden hebben = vermoeden
bedoelde = die, dit, deze	implementeren = invoeren
behoudens = behalve	in belangrijke mate = vooral
betreffende = over, voor	in de buurt van = ongeveer, rond
bewerkstelligen = ervoor zorgen	in de gelegenheid zijn om = kunnen
bij dezen = hierbij	in de nabije toekomst = binnenkort, later
bijgevolg = dus	in de nabijheid van = bij
componenten = onderdelen	in de trant van = als
conform = gelijk aan, overeenkomstig	in geen geval = nooit
continu = voortdurend	in dezen = hierin
correlatie = samenhang	in het kader van = voor
dan wel = of	in ogenschouw nemen = bekijken
de mening zijn toegedaan = vinden	indicaties = aanwijzingen
definiëren = vaststellen	instrumentarium = instrumenten
de desbetreffende = die, de betrokken	in toenemende mate = steeds meer
derhalve = dus	inzake = over
desalniettemin = toch	in zijn algemeenheid = in het algemeen
discrepanties = verschillen	jegens = tegenover
dienovereenkomstig = gelijk, net zo	kwantiteit = hoeveelheid
dientengevolge = dus	marginaliseren = op een zijspoor zetten
diversiteit = verscheidenheid	meerdere = verschillende, diverse
doch = maar	met behulp van = met, door
door middel van/middels = met, door, via	met betrekking tot = over, voor
essentieel = wezenlijk, belangrijk	met het oog op = om
evenbedoelde = die, dit, deze	

met name = vooral  
met weglating van = zonder  
naar aanleiding van = door  
navolgende = volgende  
om deze reden = hierom  
om meer specifiek te zijn = bijvoorbeeld  
omtrent = over  
ondanks het feit dat = hoewel  
onder verwijzing naar = over  
onderhavige = die, dit, deze  
op basis van = door, wegens  
op deze wijze = zo  
op het huidige moment = nu  
optiek = oogpunt  
optimaal = zo goed mogelijk  
perceptie = waarneming  
performance = presentatie, prestatie  
preciseren = toelichten, uiteenzetten  
primair = eerste, voornaamste  
recentelijk = onlangs  
reguliere = gebruikelijke  
separaat = apart, afzonderlijk  
significant = veelbetekenend (uiteraard  
niet veranderen in een wetenschappelijke  
tekst; daar betekent 'significant' iets heel  
wezenlijks)  
substitutie = vervanging  
synergie = samenwerking  
te allen tijde = altijd  
ten aanzien van = over, voor, naar  
ten behoeve van = voor  
teneinde = om  
ten gevolge van = door  
ten gunste van = voor  
ter beschikking stellen = geven

tevens = ook  
tezamen = samen  
tot de slotsom komen = concluderen  
tot het besluit komen = besluiten  
uit oogpunt van = om  
uiting geven aan = uiten, zeggen  
uitleveren = leveren  
uitrollen = invoeren  
ultimo = eind  
vandaar = daarom  
verminderd met = zonder  
voor het geval dat = als  
voorafgaand aan = voor  
voorgaande = die, dit, deze  
voornemens zijn = van plan zijn  
voorshands = voorlopig  
voorts = verder  
vorenbedoelde = die, dit, deze  
wat betreft = over  
zonder uitzondering = altijd  
zorgdragen voor = zorgen voor  
zulks, zulke = die, dit, deze