

> *Hoe maak je een verslag?*

Het doel van een verslag is een ander informeren over een specifiek onderwerp of over wat je hebt gedaan. In een verslag wordt op een logische volgorde de informatie gerangschikt en het bestaat altijd uit een vast aantal onderdelen:

1 *Voorblad*

Een verslag begint met een voorblad. Hierop staat de titel van het verslag, je eigen naam, de klas waar je in zit, eventueel de naam van jouw docent en de datum van inlevering. Zorg ervoor dat in de titel duidelijk naar voren komt waar het verslag over gaat. Kies het liefst voor een korte en pakkende titel.

2 *Inhoudsopgave*

Hier noteer je de hoofdstukken waaruit je verslag bestaat. Achter elk hoofdstuk zet je het paginanummer dat erbij hoort.

3 *Inleiding*

In de inleiding beschrijf je in het kort waar het verslag over gaat. Maak de inleiding niet groter dan één alinea.

4 *Hoofdstuk(ken)*

De kern van jouw verslag bestaat uit een aantal hoofdstukken. Voor elk onderwerp maak je een apart hoofdstuk. Elke hoofdstuk begint op een nieuwe pagina en heeft een eigen titel.

5 *Bronvermelding*

Heb je andere bronnen gebruikt, dan noteer je dat hier. Je kunt hierbij denken aan bronnen zoals boeken, krantenartikelen, webpagina's, tv-programma's enzovoort.

Verder is het belangrijk dat je bij het maken van het verslag denkt aan de volgende punten:

- In het verslag zitten geen spelfouten.
- Maak gebruik van korte zinnen.
- Werk je verslag uit op de computer.
- De pagina's zijn genummerd.
- Gebruik lettertype Ariel, grootte 12.
- Gebruik afbeeldingen die passen bij de tekst.