



Handleiding:
het schrijven van een paper
eenvoudig stappenplan en checklist

April 2013

Arnold van Kreveld (Bureau Ulucus)
Karen Maas (Erasmus School of Accounting & Assurance)

ESAA Erasmus Executive Programs in samenwerking met :



Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Stappenplan.....	4
2. De onderzoeksvraag.....	5
3. De onderzoeksmethode	6
4. De inhoudsopgave.....	7
5. Planning.....	8
6. Schrijven.....	9
7. Opmaak	9
8. Checklist	10
9. Informatie over de verdediging, cijferlijst en certificaat uitreiking.....	11

Feedback op de handleiding

Om deze handleiding verder te verbeteren kunnen we alle hulp gebruiken. Is de handleiding onduidelijk of mist er essentiële informatie? Wij horen dat graag. Laat het ons ook weten als de handleiding goed beviel en er geen wijzigingen nodig zijn. Ook dat helpt ons met de beoordeling of de handleiding in deze vorm voldoet.

Reacties s.v.p. naar Henny van den Bergh: vandenbergh@ese.eur.nl

Voorwoord

Een academische opleiding wordt afgesloten met het schrijven van een paper. Voor sommige studenten een prachtige uitdaging waarin zij worden geprikkeld om alle opgedane kennis te vertalen naar de praktijk; voor andere studenten blijkt het een lastige opgave. In beide gevallen helpt een goed stappenplan bij het schrijfproces. Deze handleiding geeft een eenvoudig stappenplan en licht de afzonderlijke stappen toe. De schrijver van de paper goed moet nadenken over de onderzoeksvraag, de onderzoeksmethode, de inhoudsopgave en de planning. Het volgen van dit stappenplan is het halve werk.

Met het schrijven van je paper wordt de CSR opleiding afgerond. Veel succes en plezier!

Dr. Karen Maas
Wetenschappelijk directeur
Executive CSR opleidingen ESAA

Leeswijzer

Deze handleiding begint met een stappenplan voor het schrijven van een goed paper. In hoofdstukken 2-5 wordt een aantal afzonderlijke stappen toegelicht. Hoofdstuk 6 biedt eenvoudige tips voor het schrijfproces. Hoofdstuk 7 bevat tips voor de opmaak van de paper. Een goede en overzichtelijke opmaak is van groot belang. Een tekst kan nog zo briljant zijn, maar als deze onbegrijpelijk is opgeschreven of een rommelige opmaak heeft, komt de boodschap niet over.

In hoofdstuk 8 wordt een checklist gegeven. De checklist is een samenvoeging van alle stappen en adviezen die in de handleiding staan. Ook wordt volledig inzicht gegeven in de vervolgstappen: van het verwerken van inhoudelijke suggesties van de begeleider tot het inleveren van de tweede conceptversie en de verdediging van de paper.

De checklist kan worden afgevinkt bij aanvang van het schrijfproces. Deze handleiding wordt afgerond met in hoofdstuk 9 informatie over de verdediging van de paper.

1. Stappenplan

De 8 stappen:

- 1) Formuleer een goede onderzoeksvraag (scherp en beantwoordbaar).
- 2) Denk na over de onderzoeksmethode (is er voldoende bekend, heb je ingangen, zit er voldoende analyse in, ...?).
 - Bespreek de onderzoeksvraag en onderzoeksmethode met je begeleider: begin opnieuw, pas aan, of ga door naar 3.
- 3) Maak een inhoudsopgave.
- 4) Maak een planning.
 - Bespreek de inhoudsopgave en planning met je begeleider.
- 5) Verzamel informatie en schrijf een 1^e concept.
 - Bespreek het 1^e concept met je begeleider.
- 6) Rond de paper af.
 - Rond de paper af en zorg voor een akkoord van je begeleider.
- 7) Verdedig je paper voor de commissie.
- 8) Uitreiking van het certificaat.

2. De onderzoeksvraag

Ieder onderzoek begint met een goede onderzoeksvraag. Het is vaak eenvoudiger met een antwoord te komen dan om een goede vraag te formuleren. Een goede onderzoeksvraag is specifiek en kan binnen de gestelde tijd en het aantal bladzijden door jou worden beantwoord.

2.1 Kies een onderwerp

Kies een onderwerp dat speelt in de praktijk. Het is ideaal als de kennis die tijdens het schrijven van de paper is vergaard, iets kan betekenen voor de praktijk. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Kennis uit de paper die toepasbaar is op de werkplek.
- Kennis uit de paper waarmee iemand zich kan profileren (via websites of LinkedIn).
- Kennis uit de paper die gebaseerd is op interviews, hebben het persoonlijke netwerk uitgebreid.

2.2 Formuleer de vraag

Stel: je wilt weten wat retailers doen aan duurzaamheid. De onderzoeksvraag kan zijn: *hoe kunnen retailers meer winst halen op het gebied van duurzaamheid?*

Deze vraag is echter niet erg specifiek. Het risico hiervan is dat je 'verdwaalt' tijdens het verzamelen van de informatie. Kijk daarom kritisch naar de onderzoeksvraag en maak deze specifieker. Wat is precies het probleem?

- Ligt de focus op alle retailers, of bijvoorbeeld alleen op 'food' of 'Doe-Het-Zelf'?
- Ligt de focus op alle aspecten op het gebied van duurzaamheid, of bijvoorbeeld alleen op 'energie'? Of – nog specifieker – alleen op 'verlichting'?
- Wat betekent 'winst halen'? Is dit 'geld besparen' of 'milieuwinst'?

Stel: je hebt gelezen dat LED-verlichting binnen winkelbedrijven nog maar matig wordt ingevoerd, terwijl de voordelen evident lijken. LED-verlichting heeft immers een lager energiegebruik, wat kostenbesparingen en een lagere CO₂-uitstoot tot gevolg heeft.

Je wilt weten wat het probleem is. De onderzoeksvraag kan dan zijn:

'Waarom verloopt de invoer van LED-verlichting binnen winkels zo traag?'

Met als mogelijke 2^e onderzoeksvraag:

'Op welke manier zou de invoer kunnen worden versneld?'

2.3 Kijk uit voor foutieve aannames

Een risico bij het opstellen van de onderzoeksvraag is dat deze foutieve aannames, veronderstellingen of uitgangspunten bevat. Dit moet worden voorkomen, want als dit pas tijdens het onderzoek wordt ontdekt is veel tijd verspild. Om de aanwezigheid van foutieve aannames te voorkomen, is het verstandig om 'de bron' te raadplegen. Om dit te illustreren grijpen wij terug naar het voorbeeld van LED-verlichting:

Stel: je hebt gelezen dat LED-verlichting binnen winkelbedrijven nog maar matig wordt ingevoerd, terwijl de voordelen evident lijken.

Voordat de onderzoeker een goede onderzoeksvraag kan opstellen, moet eerst duidelijk zijn of deze stelling met betrekking tot LED-verlichting juist is en of dit werkelijk een probleem is. Door contact op te nemen met de auteur van het artikel over LED-verlichting, of door advies in te winnen van een onafhankelijke deskundige, kan de onderzoeker de waarheid van de stelling achterhalen.

3. De onderzoeksmethode

Er bestaan verschillende onderzoeksmethoden en verschillende bronnen. Bepaal vooraf welk type onderzoek past bij jouw onderzoeksvraag. Ook moet een keuze gemaakt worden voor de te raadplegen informatiebronnen. Denk hierbij goed na over de haalbaarheid (qua complexiteit en tijdsbesteding).

3.1 Bepaal de onderzoeksmethode

Het onderzoek moet een academisch niveau hebben. Dat betekent dat de paper verder gaat dan het verzamelen van informatie en deze opschrijven. Analyseer de informatie, duid deze of bedenk een goede verklaring voor een bepaalde situatie.

Veel gebruikte onderzoeksmethodes zijn:

- *Normatief*: beoordeling van de huidige situatie en oordeel over hoe het eigenlijk zou moeten.
- *Kritisch perspectief*: kritische analyse van de huidige situatie.
- *Exploratief/Beschrijvend*: case study op basis van bijvoorbeeld documentatie plus interviews, inhoudsanalyses, enquêtes.
- *Verklarend*: waarom is de situatie zoals die is?
- *Toepassingsgericht*: ontwikkelen van een toepassing, waarbij de validatie van de toepassing belangrijk is. In andere woorden, deze onderzoeksmethode betreft het bewijs voor toepassingsmogelijkheden.

Maak een keuze tussen deze onderzoeksmethodes en controleer of de gekozen onderzoeksmethode aansluit bij de geformuleerde onderzoeksvraag.

3.2 Zoek bronnen

De meest gebruikte bronnen zijn geschreven bronnen en deskundigen. Ook een vragenlijst is geschikt om informatie te verzamelen. Dat levert originele informatie op, maar risico is dat het erg lastig kan zijn om mensen zo ver te krijgen dat zij een enquête invullen. Ook zoeken op internet levert al snel een stroom aan informatie op. Gebruik hiervoor twee of drie zoektermen die heel specifiek zijn voor de desbetreffende onderzoeksvraag.

In het voorbeeld over LED-verlichting in hoofdstuk 2.2, zouden zoektermen kunnen zijn:

- 'LED-verlichting'
- 'invoering'
- 'problemen'

Sla de rapporten en artikelen, die met behulp van deze zoektermen zijn gevonden op. Noteer welke organisaties betrokken zijn bij het onderwerp. Informeer daarnaast bij je begeleider naar ingangen. Zoek ook naar ervaringen in het buitenland. Dit kan door de eerder gebruikte zoektermen te vertalen in een andere taal. Misschien kennen andere landen hetzelfde probleem (trage invoer LED-verlichting) en is daar al beleid ontwikkeld. Mogelijk is zelfs al bekend of dit beleid effectief is.

Tot slot is het belangrijk om op zoek te gaan naar wetenschappelijke artikelen. Dit kan via de bibliotheek van de EUR of via Google Scholar. Beide informatiebronnen zijn online te vinden. De zoekmethode is in principe hetzelfde: door het zoeken op diverse kernwoorden en zoektermen, verschijnen de meest gerelateerde wetenschappelijke artikelen op het computerscherm. Wel is het verstandig om via deze informatiebronnen op Engelse kernwoorden te zoeken.

3.3 Beoordeel de betrouwbaarheid van de bronnen

Niet alle geschreven bronnen zijn even betrouwbaar. In media en op internet worden meningen regelmatig gepresenteerd als feiten. Ook belanghebbenden vertellen niet altijd de hele waarheid. Baseer het onderzoek dus op betrouwbare bronnen, of ga op zoek naar beide kanten van het verhaal.

Bij informatie die uitsluitend op fora is vermeld, en niet terugkomt in de wetenschappelijke literatuur of andere betrouwbare bronnen, is het nodig om de vergaarde informatie te verdiepen door middel van interviews. Het beantwoorden van de onderzoeksvraag is hier dan op aangewezen. Interviews maken het beantwoorden van een onderzoeksvraag lastig. Een gedegen antwoord op een onderzoeksvraag is idealiter gebaseerd op een goede mix van betrouwbare geschreven bronnen en op de opinie van deskundigen.

3.4 Is het onderzoek haalbaar

Onderzoek kost vaak meer tijd dan van tevoren geschat. Dat geldt ook voor het schrijven van je paper. Kortom, probeer in te schatten of het qua tijdsbesteding haalbaar is wat je wilt onderzoeken. Neem de tijd om hierbij stil te staan en bespreek dit met je begeleider. Over het algemeen kost het schrijven van de paper 80 – 120 uur (ongeveer 3 maanden, 1 dag per week).

4. De inhoudsopgave

Het is verstandig om voorafgaande aan het onderzoek een inhoudsopgave op te stellen. Deze is richtinggevend, maar niet bindend. Het onderzoek- of schrijfproces moet uitmaken of een bepaald hoofdstuk meer of minder aandacht nodig heeft.

De paper beslaat in totaal 20-25 bladzijden tekst. Hier volgt een voorbeeld van een goede inhoudsopgave. Alle hoofdstukken zijn relevant, de opbouw is logisch en de lengte van de hoofdstukken is in balans.

1. Inhoudsopgave (1 blz.)
2. Inleiding, probleemstelling (inclusief onderbouwing), onderzoeksvragen (2-3 blz.)

3. Onderzoeksmethode (1-2 blz.).
4. Bestaande literatuur m.b.t. probleemstelling, eerdere onderzoeksresultaten (3-5 blz.).
5. Onderzoeksresultaten en analyse (6-8 blz.).
6. Conclusies (1-2 blz.). Deze moeten een logisch gevolg zijn van de hoofdstukken 4 en 5 en een antwoord geven op de onderzoeksvraag.
7. Aanbevelingen (1-2 blz.). Deze moeten aansluiten op de conclusies.
8. Geraadpleegde bronnen. Dit is de lijst met de daadwerkelijke gebruikte bronnen die betrekking hebben op het onderwerp.
9. Bijlage(n) bestaande uit figuren, tabellen e.d. Deze bijlagen dienen te zijn genummerd.

TIP

Maak nu het document vast aan.

- In zwart kopjes en teksten die in principe niet meer veranderen (zoals de onderzoeksvraag).
- In rood per hoofdstuk ideeën hoe iets aan te pakken/waar info te zoeken.
- In blauw concept teksten.

Na het opstellen van een concept inhoudsopgave is het schrijven van een paper een invuloefening. Doordat duidelijk is hoeveel en welke informatie per hoofdstuk nodig is voorkom je een belangrijke valkuil: gebrek aan focus.

5. Planning

Net als de inhoudsopgave (hoofdstuk 4) is het verstandig ook de planning vooraf op te stellen. Reken op drie maanden voor het schrijven en afronden van een paper (vanaf het laatste examen). De ervaring leert dat het beter is om het niet langer te laten duren dan deze periode. Op het moment dat de paper meer dan drie maanden in beslag neemt, gaat het proces slepen.

Het maken van een planning kan op veel verschillende manieren. Een simpele manier is door uit te gaan van de datum waarop je klaar wilt zijn (dus over drie maanden). Vanaf dat moment is het mogelijk om terug te rekenen. Het stappenplan is nuttig bij het maken van de planning, door bij iedere stap een datum te zetten.

TIP

Houd je aan je deadline door bijvoorbeeld:

- De planning aan de begeleider te sturen. Hierdoor creëer je voor jezelf een deadline.
- Zaken vast te leggen in de agenda. Als bijvoorbeeld besloten is om de 2^e concept op 7 mei klaar te hebben, kun je in de dagen daarvoor een aantal dagdelen vrij houden in de agenda. Bij eventuele tijdsnood bestaat dan de mogelijkheid om deze dagdelen te gebruiken. In het geval dat de paper wel op tijd klaar is, vallen ze vrij.

6. Schrijven

“Sorry voor deze lange brief, ik had geen tijd om een kortere te schrijven.”

Niet iedereen kan helder schrijven. En zelfs geoefende schrijvers krijgen niet alles in één keer goed op papier. Schrijvers zeggen vaak dat hun boek bestaat uit 10% inspiratie en 90% transpiratie. Daarmee wordt bedoeld dat het minder tijd kost om een eerste tekst te schrijven dan om deze te bewerken tot iets echt goeds. Het paper mag in het Engels of in het Nederlands worden geschreven.

Een paper is geen literatuur. Wel kan de student, door het toepassen van een beperkt aantal tips, vrij gemakkelijk een kwalitatief goede tekst produceren. Deze tips leiden ook tot goede resultaten bij degenen die van oorsprong moeite hebben met het schrijven van een tekst.

Deze tips zijn:

- *KISS - Keep It Simple & Stupid*: bedenk iemand - een collega of medecursist - en schrijf het rapport zo dat die persoon het kan begrijpen.
- *Gebruik korte zinnen*: veel zinnen kunnen eenvoudig in tweeën of drieën worden geknipt.
- *Gebruik actieve taal*: dus niet ‘zodat die persoon het moet kunnen begrijpen’ maar ‘zodat die persoon het begrijpt’.
- *Leg genoeg, maar niet teveel uit*: de lezer zit meestal minder goed in de materie dan de schrijver en moet dus aan de hand worden meegenomen. Herhaal daarom belangrijke discussies of vat ze samen. Grijp terug op eerdere hoofdstukken (en geef dat ook aan) en vermijd gedachtesprongen die alleen voor jezelf duidelijk zijn. Echter, op ellenlange beschrijvingen van systemen zit niemand te wachten. Dus als je het GRI noemt, vat dan de kern in één zin samen.
- *Kill your darlings*: gebruik geen informatie die niet bijdraagt aan het beantwoorden van de onderzoeksvraag (hoe leuk de informatie ook is, en hoe knap ook dat je 't hebt gevonden).

7. Opmaak

“Je kan maar één keer een eerste indruk op iemand maken.”

De opmaak van een paper beïnvloedt de eerste indruk die iemand er van krijgt. Een paper met veel op elkaar gepropte tekst schrikt zelfs de meest geharde begeleider af. Net als met schrijven zijn er ook voor opmaken enkele eenvoudig toe te passen tips.

- *Gebruik voldoende witregels*: lange lappen tekst schrikken af, terwijl witregels structuur aanbrengen in een tekst.

- *Voeg voldoende en relevante tussenkopjes toe:* deze vatten de kern van wat komen gaat vast samen. Ook helpen ze de lezer om snel iets terug te vinden.
- *Gebruik opsommingtekens en kaders:* uiteraard alleen waar deze een toegevoegde waarde hebben.
- *Wees consequent (in lettertype, kopjes, etc.):* dat creëert rust en houvast in een tekst.
- *Gebruik illustraties en tabellen:* maar alleen als ze iets toevoegen. Ondersteunen ze het punt dat je wilt maken? Begrijpt een intelligente leek wat er wordt bedoeld?

8. Checklist

Eerste conceptversie

- De onderzoeksvraag is voldoende specifiek.
- De onderzoeksvraag is voor mij relevant.
- Er zitten geen foutieve aannames of veronderstellingen in de onderzoeksvraag.
- De gekozen onderzoeksmethode is geschikt voor het beantwoorden van de onderzoeksvraag.
- De onderzoeksvraag en de onderzoeksmethode zijn van academisch niveau.
- Ik kan goed aan voldoende informatie komen.
- De informatie waar ik aan kan komen is betrouwbaar.
- De inhoudsopgave komt uit op 20-25 bladzijden.
- De planning is realistisch en niet zo strak dat tegenvallers niet kunnen worden opgevangen.
- De paper is goed geschreven (zie hoofdstuk 6)
- De opmaak van de paper is helder (zie hoofdstuk 7).
- Bespreek de eerste conceptversie met de begeleider.
- De begeleider geeft met name inhoudelijke suggesties op de paper (om het net nog een stapje verder brengen).

Tweede conceptversie

- Verwerk de suggesties van de begeleider in de tekst.
- Rond de paper af.
- Lever tweede conceptversie in bij de begeleider.
- De begeleider geeft akkoord voor de paper
- Lever na goedkeuring twee exemplaren in bij Henny van de Bergh.
- Plan een afspraak voor de verdediging van de paper.

9. Informatie over de verdediging, cijferlijst en certificaat uitreiking

De verdediging is een bijeenkomst van een uur. Hierbij is de begeleider aanwezig en iemand van de opleiding (meestal de programma directeur). Tijdens dat uur leg jij in 10-15 minuten uit *wat* je hebt gedaan, *waarom*, *hoe* je het hebt aangepakt en wat de *resultaten* zijn. In de volgende 30 minuten zullen er vragen worden gesteld en wordt er verder gediscussieerd over de paper. Vervolgens wordt er kort overlegd over het cijfer en ontvang je kort feedback over de paper en de verdediging. Na afronding krijg je een kopie van de cijferlijst mee. Het certificaat wordt tijdens een afstudeerceremonie met de andere deelnemers van de opleiding uitgereikt door je begeleider. Dit is een feestelijke afronding van de opleiding, waar ook familie en/of vrienden bij aanwezig mogen zijn.