

Het geheim van de komma

Met de komst van sms en Twitter lijken leestekens steeds minder belangrijk te worden. Maar een verkeerd geplaatste komma kan de betekenis van een zin totaal veranderen. En gebruik je helemaal geen komma's, dan verdwalen lezers al gauw in de woordenbrij. Tijd dus, om de regels voor de interpunctie onder de loep te nemen.

Tekst Marlies Wopereis*

Leestekens. Het *Handboek stijl* noemt ze het hang- en sluitwerk van geschreven taal: 'Ze koppelen het ene zinsdeel aan het andere en loodsen de lezer soepel door de tekst.' De *Schrijfwijzer* heeft het over 'tekens om de lezer te helpen'. Want kijk maar eens naar een zin als deze: *Jan vroeg mij elke dag 100 euro over te maken*. Wat staat hier nou precies? Moet ik elke dag 100 euro overmaken? Of vraagt Jan me dat elke dag, maar hoe vaak moet ik het maar één keer doen? Als de zin wordt uitgesproken, zou je het wel weten. Want dan hoor je de intonatie, pauzes en accenten. Maar in de geschreven taal heb je die hulpmiddelen allemaal niet. En dus moet je het hebben van de komma: *Jan vroeg mij, elke dag 100 euro over te maken* in het eerste geval en *Jan vroeg mij elke dag, 100 euro over te maken* in het tweede.

Boekdrukunst

Het eerste interpunctiesysteem dateert al van het jaar 200 voor Christus. Maar het werd pas echt serieus toen de boekdrukunst werd uitgevonden, zo rond 1450. Vóór die tijd diende de interpunctie vooral om redenaars te helpen een tekst goed voor te dragen. Maar toen er eenmaal gedrukte boeken waren, moest iedereen voor zichzelf gaan lezen. Dus moest er een standaardstelsel komen voor al die gekke tekens. De Venetiaanse drukker Manutius de Oude was de eerste die in 1494 een leesteken drukte, namelijk de puntkomma. Daarna volgde stap voor stap een andere interpunctie.

Maar het meest opmerkelijke was dat in die jaren ook de functie van de leestekens veranderde. Het doel was niet langer mensen te leren voordragen, maar ze te helpen de zinnen beter te begrijpen. Zonder punten is het immers onduidelijk waar een zin eindigt. En zonder komma's wordt een lange zin onoverzichtelijk. Ook nu is de verduidelijking van zinnen nog steeds de belangrijkste reden om interpunctie te gebruiken. Bovendien zijn leestekens een prachtig middel om bijvoorbeeld ironie (*het 'zoetgevooisde' kattengejank*), enthousiasme (*hoera!*) of spanning (en die avond ...) uit te drukken.

Vuistregels

Nu voert het te ver om in dit artikel alle leestekens te behandelen. Daarom beperk ik me tot het lastigste: de komma. En nu al kan ik zeggen dat je er na het lezen van dit artikel nog niet klaar mee bent. Want helaas bestaat er voor dit teken geen exact regelsysteem. Een handige vuistregel is er wel: lees de zin voor en plaats een komma waar je een korte pauze hoort. En een andere goede raad: kijk altijd of je niet beter een punt kunt plaatsen in plaats van een komma. Want als een zin vol met komma's staat, is dat meestal een teken dat hij te lang is. En lange zinnen lezen zelden prettig. Wat nu te doen als je er met deze vuistregels niet uitkomt? Een paar richtlijnen.

Rustpunt

Komma's kun je goed gebruiken om een bijzin van een hoofdzin te scheiden. Bijvoorbeeld in een zin als: *Ik heb je niet eerder kunnen mailen, omdat ik op vakantie was in de Verenigde Staten*. Met deze komma geef je de lezer een rustpunt en kan hij de zin makkelijker doorzien. Toch is het niet altijd nodig om een komma te zetten tussen een hoofd- en een bijzin. Als de hoofdzin erg kort is, is dat vaak alleen maar storend. En dat geldt ook als de bijzin begint met *dat* of *of*: *Ik vroeg hem of hij zou komen. Hij antwoordde dat hij dat nog niet wist*.

Wel moet je altijd een komma plaatsen als de bijzin voorafgaat aan de hoofdzin: *Toen ik gisteren thuiskwam van mijn werk, zag ik dat de deur wijd openstond*. Ook plaats je altijd een komma tussen twee persoonsvormen. Een persoonsvorm is een vervoegd werkwoord, zoals hebt en moet in de volgende zin: *Als je honger hebt, moet je het zeggen*. Plaats echter geen komma in een zin als: *Door veel te bewegen blijf je langer fit*. *Bewegen* is in deze zin geen persoonsvorm, maar een heel werkwoord (dat je kunt herkennen door *te*). In dat geval zet je er meestal geen komma achter.

Beperking of uitbreiding

Een bijzonder geval vormt de bijvoeglijke bijzin. Wat was daar ook alweer mee? Een bijvoeglijke bijzin is een zin die iets vertelt over het woord dat ervoor staat. Bijvoorbeeld: *Zij is iemand die je blind kunt vertrouwen*. Nu kan een bijvoeglijke bijzin uitbreidend of beperkend zijn. Uitbreidend wil zeggen dat de zin extra informatie geeft die je eventueel ook weg kunt laten. Bijvoorbeeld: *Mijn moeder, die nog goed ter been is, wordt morgen 80 jaar*. Een uitbreidende bijzin zet je tussen twee komma's. Een beperkende bijzin daarentegen, geeft informatie die je absoluut niet weg kunt laten, omdat dan onduidelijk is waar je het precies over hebt. Dat is bijvoorbeeld het geval in de zin: *Onze kantoren zitten in de gebouwen die tegenover het station staan*. Zonder deze bijzin zou je niet weten om welke gebouwen het gaat. Door de bijzin toe te voegen beperk je het aantal gebouwen die het kunnen zijn. Daarom noemen we het een beperkende bijzin. En voor zo'n bijzin staat nooit een komma (aan het einde eventueel wel).

What's in a comma?

Waarom is het verschil tussen een beperkende en een uitbreidende bijzin nou zo belangrijk? Omdat de komma daar een groot verschil kan maken. Kijk maar eens naar de volgende twee zinnen:

1. *Vrouwen die vaak op hoge hakken lopen, krijgen eerder last van voetproblemen dan mannen.*
2. *Vrouwen, die vaak op hoge hakken lopen, krijgen eerder last van voetproblemen dan mannen.*

In de eerste zin staat er geen komma voor *die* en hebben we dus te maken met een beperkende bijzin. Dit betekent dat **alleen** vrouwen die op hoge hakken lopen, vaker voetproblemen hebben. In de tweede zin staat wel een komma voor *die* en is er dus sprake van een uitbreidende bijzin, die je eventueel ook weg kunt laten. Dit betekent dat volgens deze zin **alle** vrouwen eerder last van voetproblemen krijgen. Dat is nogal een verschil! En zo zijn er voorbeelden van politieke en juridische debatten waarin een dergelijke komma de hoofdrol speelt.

Tussenzinnetjes

Een andere regel voor komma's is, dat je ze plaatst als je iets in de zin tussenvoegt. Dat kan bijvoorbeeld een bijstelling zijn: een nadere omschrijving van een persoon of zaak die je net genoemd hebt. Bijvoorbeeld: *Irene van Loon, mijn manager, kan helaas niet komen.* Maar ook: *Mijn manager, Irene van Loon, kan helaas niet komen.* Maar let op: het gaat hier alleen om bijstellingen die je eventueel ook weg kunt laten. Stel dat je meerdere managers hebt en je wilt aangeven dat alleen Irene van Loon niet komt, dan laat je de komma's weg.

Zo plaats je ook komma's in andere kleine tussenzinnetjes, zoals: *Ik zal, als dat nodig is, een herinnering sturen.* Of: *Hij kwam, en dat was al de derde keer, ook gisteren weer te laat.* Overigens zou je in de laatste zin ook aandachtstreepjes kunnen gebruiken: *Hij kwam - en dat was al de derde keer - ook gisteren weer te laat.* Met deze

streepjes geef je, zoals het woord al zegt, meer aandacht aan het tussenzinnetje.

In dit voorbeeld zag je dat er een komma staat voor *en*. Sommige mensen hebben vroeger geleerd dat dit nooit zou mogen. En dat is ook niet zo gek, want vaak vervangt *en* de komma en is deze dus overbodig. Maar soms is een zin onduidelijk als je geen komma voor *en* plaatst. Dat geldt voor het genoemde voorbeeld, maar ook voor een zin als: *Ik ontmoette daar een man, die veel vertelde over zijn werk, en zijn vrouw.* Want laat je de laatste komma weg, dan had je die vrouw nooit ontmoet. En moest je het doen met de eindeloze verhalen van haar man... Doe dan maar liever een komma!

Bronnen

Jan Renkema; *Schrijfwijzer*. Sdu Uitgevers, 2005. ISBN 9012108543.

Peter Burger en Jaap de Jong; *Handboek stijl*.

Noordhoff Uitgevers, 2009. ISBN 9789001709655.

Lynne Truss en Wim Daniëls; *Eten, vuren en beuken*. Prometheus, 2004. ISBN 9044604376.

Eric Tiggeler; *Vraagbaak Nederlands*. Sdu Uitgevers, 2005. ISBN 9012108551. <

* Marlies Wopereis is tekstschrijver, webredacteur en trainer schriftelijke communicatie. Haar bureau heet Lopende Teksten (www.lopendeteksten.nl).

Advertentie



VERGADEREN REGEL JE ZO!

uw gastvrouw of -heer
organiseert uw evene-
ment tot in de puntjes

NEEM VOOR EEN OFFERTE OP MAAT OF MEER INFORMATIE
CONTACT OP VIA INFO@AMRATHHOTELS.NL

WWW.AMRATHHOTELS.NL