

## Gebruik van titels in adressen en teksten

### Volgorde

Gebruik altijd de hoogste titulatuur waarop een geadresseerde aanspraak kan doen gelden.

De volgorde die je daarbij in acht moet nemen, is van hoog tot laag:

1. vorstelijke titulatuur
2. ambtelijke titulatuur
3. adellijke titulatuur
4. ambtelijke / academische titulatuur
5. burgerlijke titulatuur

### Titels voor namen

De academische titels:

1. prof. - professor
2. mr. - meester
3. dr. - doctor
4. ir. - ingenieur
5. drs. - doctorandus

komen vóór de naam. Bij meerdere titels houd je deze volgorde aan (eerst prof. , eindigen met drs.)

De aanduiding van adellijke titels en predikanten staat voor de voorletter(s) en achternaam:

*Jonkheer A. van Voorst tot Voorst*. En met een academische titel: *Jonkheer mr. A. van Voorst tot Voorst*. Adellijke titels worden bij voorkeur niet afgekort.

### Titels achter de naam

De enige hbo-titel die voor de naam mag worden geplaatst is: ing. (ingenieur van de hogere landbouwschool of H.T.S.). Andere hbo-titels worden achter de naam gezet. Deze titels hebben drie letters, waarvan de eerste de B (bachelor-hbo) is. De laatste twee geven de studierichting aan. Iemand die bijvoorbeeld een heao-opleiding of economisch-juridische richting heeft voltooid, mag BEJ (geen punt) achter de naam zetten: *A. Smit, BEJ*

## *Internationale titels*

Internationale academische titels plaats je achter de naam, bijvoorbeeld: MBA - Master of Business Administration. Andere titels die achter de naam komen zijn:

- RA - register accountant
- RE - register-EDP-auditor
- RI - registerinformaticus
- AA - accountant-administrationconsulent
- RMA - Register Management Assistent

Ook de aanduidingen van een (medisch) specialisme als arts, tandarts of psycholoog worden achter de naam geplaatst: *A. Smit, tandarts.*

## **Adressering**

Bij het gebruik van titulatuur is er verschil in de adressering en de aanhef. In de adressering van je brief en op de envelop zet je (voorbeeld):

*De weledelgestrenghe heer mr. A. Smit*

Zet tussen de titels een spatie: *De hooggeleerde heer prof. mr. A. Smit.*

Afgekorte titels schrijf je altijd (behalve aan het begin van een zin) met kleine letters. Achter de afkorting komt een punt.

## *Aanhef*

De aanhef is (bijvoorbeeld voor een meester): *'Weledelgestrenghe heer'*

In moderne zakenbrieven mag het ook minder formeel:

- Geachte heer Smit
- Zeer geachte heer Smit
- Hooggeachte heer Smit

Overzicht van alle titels? Kijk op de checklist titulatuur.

