

Ur det centrala innehållet:

- Skriftlig framställning av texter för kommunikation och reflektion. Strategier för att skriva olika typer av texter som är anpassade efter ämne, syfte, situation och mottagare. Användning av digitala verktyg för textbearbetning samt för respons på och samarbete när det gäller texter. Textuppbyggnad, textmönster och språkliga drag i framför allt berättande, beskrivande och argumenterande texter.

I skrivivarverkstan

Utveckla ditt skrivande

Du skriver i olika sammanhang och av olika anledningar.

Förmodligen går det knappt en dag utan att du skriver något.

Vissa texter går snabbt att skriva och behöver inga förberedelser.

Andra kräver betydligt mer arbete.

I det här kapitlet får du lära dig hur du kan utveckla ditt skrivande. Du får lära dig en arbetsgång som beskriver hur arbetet med en text växer fram, och du får flera konkreta tips på hur du skriver texter som är varierade, sammanhängande och väldisponerade.



Från tanke till text – steg för steg

När du tittar på ett hus ser du en färdig byggnad. Även om du givetvis inser att huset inte reste sig av sig självt, kan det vara svårt att föreställa sig allt det arbete som ligger bakom.

På samma sätt är det med texter. Såväl husbyggare som skribenter vill bli bedömda för den färdiga produkten – inte ritningen, skissen eller kladden.

När du skriver texter som andra ska läsa, har du stor nytta av att lära dig en arbetsgång som hjälper dig att förbereda och planera ditt skrivande. Arbetsgången kallas för den *retoriska arbetsprocessen*.

Den består av ett antal steg som beskriver hur arbetet med en text växer fram. Stegen kan i sin tur delas in i tre mer övergripande faser: förarbete, skrivarbete och efterarbete.

Skriv



Hur ofta skriver du och vad för slags texter skriver du? Vilka texter skriver du för hand och vilka skriver du digitalt? Gör en lista över alla texter du kan komma på att du skrivit under de senaste dagarna. Jämför med varandra i gruppen.

Diskutera



1. Vad tycker ni om att skriva? Vilka slags texter föredrar ni att skriva? Vad är lätt respektive svårt med att skriva texter?
2. Hur har ni arbetat med skrivandet tidigare under er skolgång? Hur har ni förberett er inför skrivuppgifter, och hur brukar ni göra när ni får tillbaka texter av era lärare?
3. Hur skulle ni kunna utvecklas ännu mer som skribenter? Finns det något som ni skulle behöva ändra på i ert sätt att arbeta med texter?



Förarbetet – planera din text

Förarbetet är den första fasen av arbetet med en text. Det är då du förbereder dig och planerar texten.

Förstå uppgiften

Varje gång du ska skriva en text som andra ska läsa behöver du tänka igenom följande frågor:

- Vad är det för *typ av text* du ska skriva? Vad ska den handla om? Vad är *syftet* med texten?
- Vem eller vilka kommer att läsa texten – vilka är dina *mottagare*? Vad har de för förväntningar och kunskaper om ditt ämne?
- I vilket *sammanhang* är det tänkt att texten ska läsas eller publiceras?

När du har en tydlig bild av vilka du skriver för och varför, bör du fundera över hur du kan anpassa din text efter mottagarna och sammanhanget. Du kan till exempel anpassa ordval, tonen i språket och hur du tilltalar dina läsare.

Samla material

En viktig del av förberedelserna handlar om att samla lämplig information. Vilket material du behöver beror på vad det är för text du ska skriva och vad den ska handla om.

Ett bra sätt att komma igång är att associera fritt kring ämnet. Använd ditt modersmål om det är ditt starkaste språk. Gör gärna en tankekarta med idéer och uppslag. En tankekarta hjälper dig att strukturera ditt innehåll samtidigt som du får grepp om hur de olika delarna förhåller sig till varandra. I mitten av din tankekarta skriver du ämnet eller det övergripande temat. Dra därefter streck ut från mittenbilden till nya rutor. I dessa antecknar du stödord eller frågor. På nästa sida ser du ett exempel på hur en tankekarta kan se ut.

I många texter som du skriver i skolan behöver du hänvisa till olika källor. Anteckna var du hittar informationen, så att du kan göra källhänvisningar (s. 180). Materialet samlar du ofta in själv genom att söka i biblioteket och på internet.

Texttyp är ett begrepp som används vid indelning av texter. Exempel på texttyper som tas upp i den här boken är referat, inlägg, debattartikel, recension och krönika.



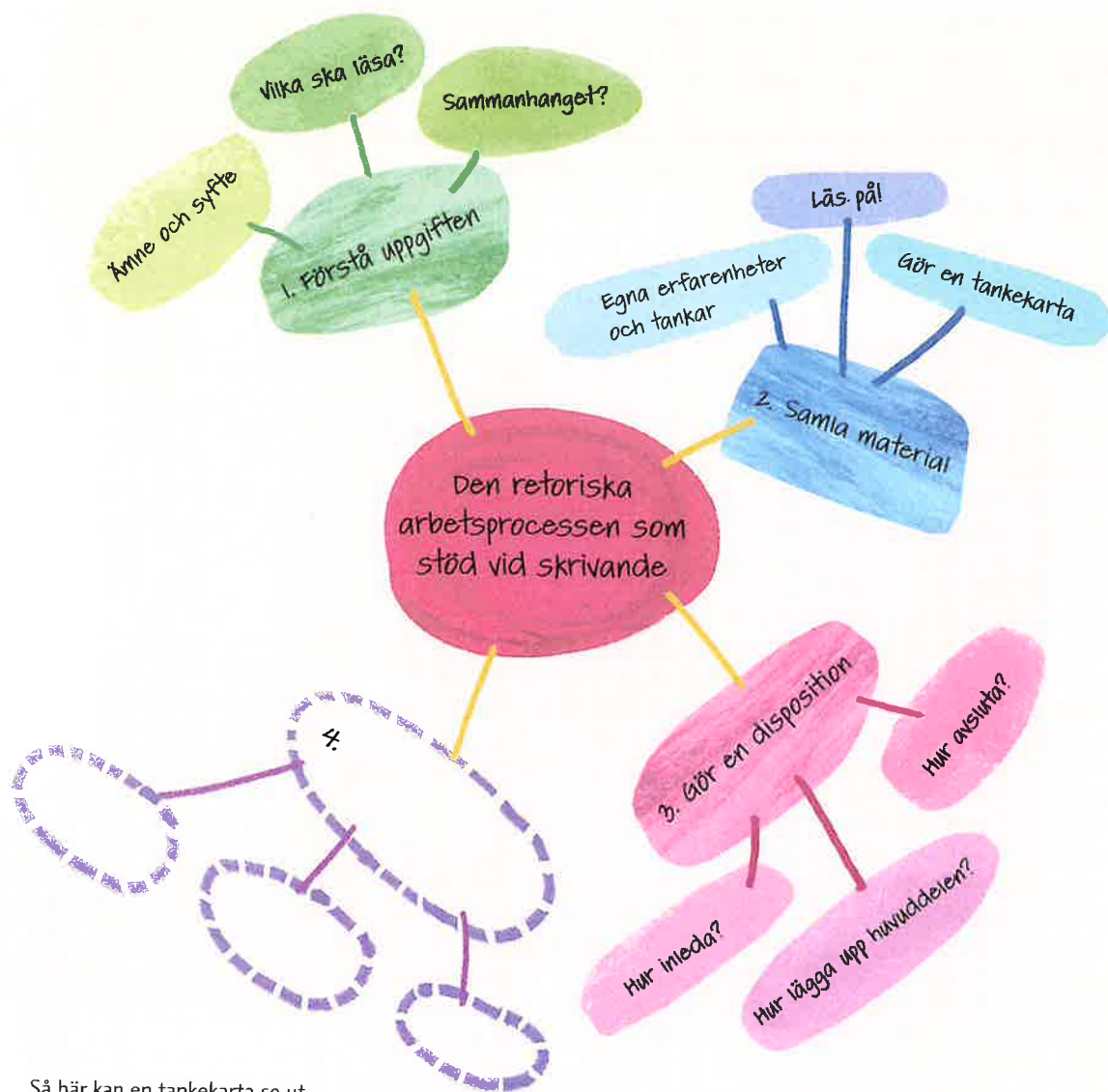
När du arbetar med dina källor så bygger du samtidigt upp ditt ordförråd och utvecklar ditt språk.



Skriv



Tankekartan över den retoriska arbetsprocessen och hur den kan fungera som stöd vid skrivande är inte riktigt klar. Den saknar de sista stegen i arbetsprocessen. Arbeta tillsammans med en klasskamrat och gör tillsammans en tankekarta över de sista fyra stegen. Utgå från mallen i resursdelen på s. 296.



Så här kan en tankekarta se ut. Den här visar de första stegen i den retoriska arbetsprocessen.

Gör en disposition

Att skriva på sitt andraspråk är för de flesta en tidskrävande process. Genom att göra en *disposition*, det vill säga en planering av texten, så underlättar du själva skrivandet avsevärt.

När du arbetar med din disposition frågar du dig i vilken ordning de olika delarna ska komma. Dispositionen ska vara kortfattad, till exempel i punktform.

Olika texter kan disponeras på olika sätt. Här får du några generella råd som kan vara bra att tänka på oavsett vad det är för slags text du skriver.

Rubrik

De allra flesta texter behöver en rubrik. Rubriken kommer först i texten och syftet är att ge läsaren en uppfattning om vad texten handlar om och samtidigt locka till vidare läsning.

Inledning

Inledningen ska snabbt sätta in läsaren i ämnet och samtidigt väcka intresse för texten. I tidningsartiklar kallas den inledande delen av texten för *ingress*.

Huvuddelen

Huvuddelen är den längsta delen av en text. I en längre text kan man behöva dela in huvuddelen i ett antal kortare avsnitt med *underrubriker*. Den löpande texten kallas för *brödtext*. Om texten har bilder, diagram, kartor eller liknande bör det finns förklarande *bildtexter*.

Avslutning

Alla texter vinner på att ha ett genomtänkt slut, som hänger ihop med den övriga texten på ett logiskt sätt. Återkoppla gärna till inledningen, om det passar.



Be gärna om respons redan i förberedelsefasen. Du kan få kloka synpunkter både på vilka källor du har valt och på din disposition.

Skrivarbetet – läsbarhet och sammanhang

Skrivarbetet är den andra fasen i den retoriska arbetsprocessen. När du skriver din text behöver du tänka på att det ska vara lätt för läsaren att förstå. Här följer fem tips på hur du skriver läsbara, sammanhängande och varierade texter.

1. Följ skriftspråkets normer

När dina texter når ut till fler läsare bör du vara så noggrann du kan med att följa de normer för språkriktighet som gäller för skriftspråket. Det handlar bland annat om stavning, meningsbyggnad och att använda skiljetecken (punkt, kommastecken etc.) på ett korrekt sätt. Om du skriver digitalt ger de flesta ordbehandlingsprogram dig ett bra stöd.

När du skriver korta meddelanden i vardagen är det oftast mest effektivt om det du skriver är kortfattat och avskalat, till exempel så här:

kul. ja e på, tid?

på affären, ses sen KRAM!

Gör inte på samma sätt när du skriver i andra sammanhang. Om du istället skulle skriva samma meddelanden till en äldre släkting, skulle du behöva anpassa språket och använda fullständiga meningar.

Det låter kull! Jag vill gärna följa med. Vilken tid ska vi ses?
Jag har gått till affären. Vi ses sedan. Kram!

Kort om meningsbyggnad

Meningsbyggnad handlar om hur meningar konstrueras.
Fullständiga meningar:

- börjar med stor bokstav.
- slutar med punkt, utropstecken eller frågetecken.
- kan innehålla en eller flera satser: "Jag simmar."
"Jag simmar och vattnet är kallt."
- har oftast ett subjekt ("Jag") och ett predikat ("simmar").



Ett vanligt fel när det gäller meningsbyggnad är så kallad satsradning. Det innebär att man skriver flera huvudsatser efter varandra med enbart kommatecken emellan. Satsradning försvårar läsningen och bör därför undvikas.

Sana kan inte skriva provet i eftermiddag, hon är sjuk. (satsradning)

Här är två förslag på hur satsradningen i exemplet kan undvikas:

Sana kan inte skriva provet i eftermiddag. Hon är sjuk.
(punkt och stor bokstav)

Sana kan inte skriva provet, eftersom hon är sjuk. (bindeord)

Skriv



Meningarna nedanför innehåller satsradningar. Skriv av meningarna, men förbättra dem genom att använda kommatecken och något av bindeorden: *och*, *men* och *eftersom*.

Imorgon måste jag skriva färdigt uppsatsen det är deadline i övermorgon.

Morgan var tvungen att jobba jag fick göra färdigt grupparbetet själv.

Facit till uppgiften finns på s. 307.

Diskutera



1. Vilka digitala verktyg använder ni när ni bearbetar texter? På vilket sätt hjälper de er i ert arbete?
2. Behöver ni lära er mer om digitala verktyg för textbearbetning? I så fall vad?
3. Om ni har tillgång till något ordbehandlingsprogram, vad behöver ni i så fall tänka på när ni använder:
 - a) stavningsfunktionen?
 - b) synonymfunktionen?
 - c) grammatikfunktionen?



2. Dela in texten i stycken

Att dela in texten i stycken hjälper läsaren att följa med i resonemangen, samtidigt som varje nytt stycke innebär en kort paus i läsningen. En längre text som inte har några stycken blir kompakt och svårläst.

Det nya stycket kan markeras på två sätt: med indrag eller blankrad.

Styckemarkering 1: indrag

Låt den första meningen i det nya stycket hoppa in en liten bit:

*Zzzzz zzz zzzzz zzzzz, zzzzz zzzzzzzz zzzzz zzz zzzzzzz.
Zzzzz zzzzzzzz zzzzzzz zzzzz. Zzz zzzzzzz zzz zzzzzzz zzzzz.
Zzzzzzzzzzz zzz zzz zzzzz zzz zzzzzzz zzzzz zzz zzzzz,
zzzzzz zzz zzzzz zzz zzzzz zzzzzzz zzz zzzzz. Zzz zzz zzzzzzz
zzzzzzzzzzzzzz, zzz zzz zzz zzzzzzz zzz zzz zzz.
Zzzzzzz zzzzz zzz zzzzz zzz zzz zzzzzzz zzz zzz zzz zzzzz
zzzzzz zzz zzz zzz. Zzz zzz zzzzz zzzzzzz. Zzzzzzz.*

Styckemarkering 2: blankrad

Lämna en helt tom rad mellan dina stycken:

*Zzzzz zzz zzzzz zzzzz, zzzzz zzzzzzzz zzzzz zzz zzzzzzz.
Zzzzz zzzzzzzz zzzzzzz zzzzz. Zzz zzzzzzz zzz zzzzzzz zzzzz.

Zzzzzzzzzzz zzz zzz zzzzz zzz zzzzzzz zzzzz zzz zzzzz, zzzzz
zz zzzzz zzz zzz zzzzzzz zzz zzzzz. Zzz zzz zzzzzzz
zzzzzzzzzzzzzz, zzz zzz zzz zzzzzzz zzz zzz zzz.

Zzzzzzz zzzzz zzz zzzzz zzz zzz zzzzzzz zzz zzz zzz zzzzz zzzzz
zz zzz zzz. Zzz zzz zzzzz zzzzzzz. Zzzzzzz.*

Hur långt ska ett stycke vara?

Ett riktmärke kan vara att varje stycke bör vara mellan tre till åtta meningar långt. Samtidigt kan det skilja sig åt beroende på vad det är för slags text och textens totala längd. I utredande och mer vetenskapliga texter är styckena i regel längre än i nyhetsartiklar.

Det finns inga fastslagna regler för när man ska byta stycke, men de flesta skribenter gör det när något nytt händer i texten. När ny information presenteras, är det dags att byta stycke. Grundregeln är alltså att varje stycke hänger ihop och handlar om samma sak. Tänk gärna på hur andra skribenter gör och var uppmärksam på styckeindelningen nästa gång du läser en text. När byter skribenten stycken och varför?

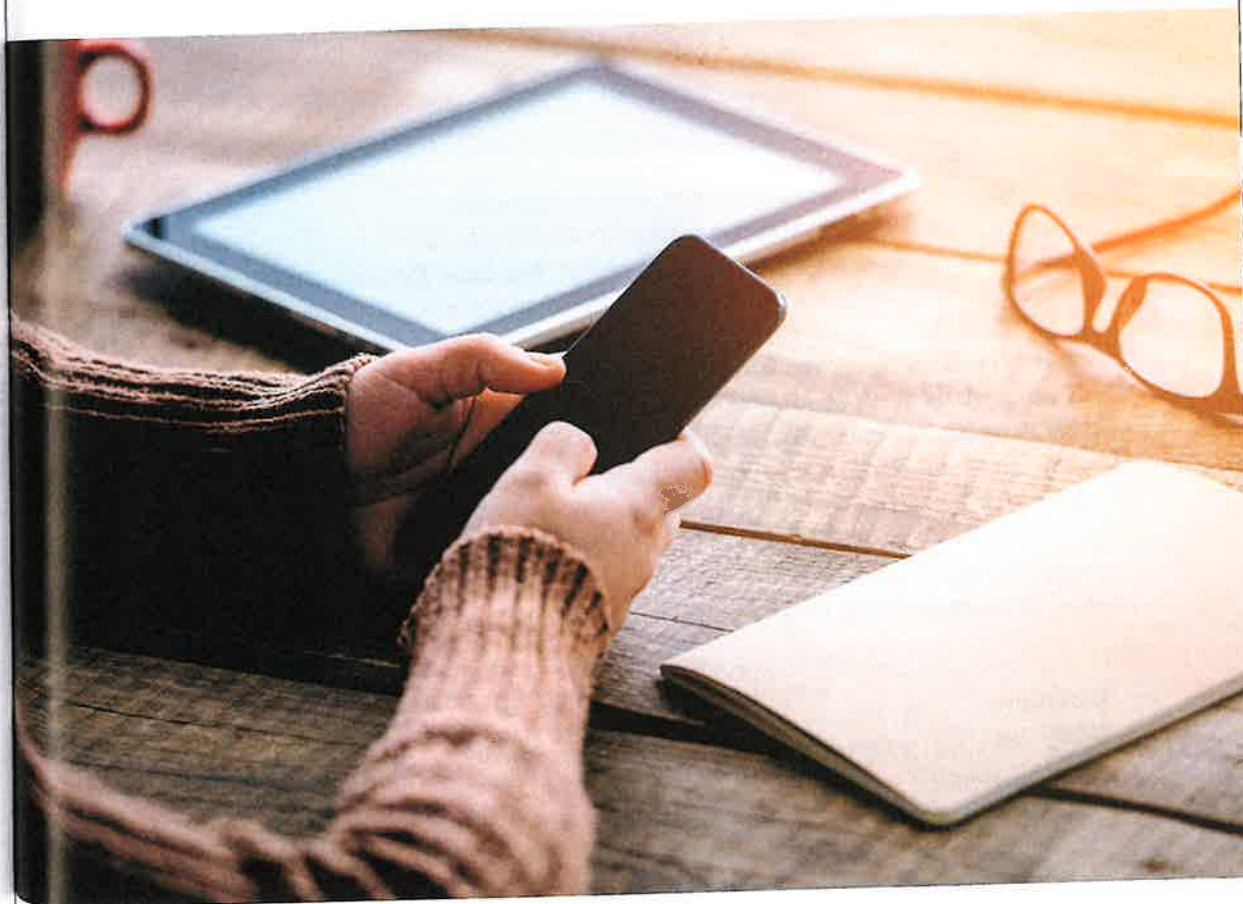
Undersök



Slå upp s. 228 i den här läroboken.

1. Hur markeras nya stycken – med indrag eller blankrad?
2. Hur många stycken består texten av på den här sidan?
3. Hur många meningar består varje stycke av?

Facit till uppgiften finns på s. 307.



3. Skapa sammanhang med referensbindning

Läs det här korta utdraget ur en artikel från *Sigtunabygden* och fundera över vad det är som skapar sambanden mellan meningarna:

I snart fyrtio år har nunnorna gett utvisningshotade flyktingar en fristad. Systrarna märker av hårdare asylkrav och är oroliga över att kvinnor och barn drabbas hårt. De har även märkt att fler söker skydd.

Om vi börjar med att titta närmare på den första meningen, är det några ord som framstår som särskilt viktiga: "nunnorna" och "utvisningshotade flyktingar". Vid en närmare läsning av hela texten blir det uppenbart att flera ord i de efterföljande meningarna syftar tillbaka på just dessa två fraser.

Genom att ord senare i texten syftar tillbaka på det som sägs i första meningen skapas så kallade bindningar mellan meningarna. Dessa bindningar gör i sin tur att innehållet blir tydligt och begripligt. Här har de ord som syftar tillbaka på "nunnorna" markerats:

I snart fyrtio år har **nunnorna** gett utvisningshotade flyktingar en fristad. **Systrarna** märker av hårdare asylkrav och är oroliga över att kvinnor och barn drabbas hårt. **De** har även märkt att fler söker skydd.

Samband mellan meningar kan alltså skapas genom att substantiv byts ut mot pronomen ("nunnorna" – "de") eller att skribenten varierar olika uttryck som hör hemma inom samma ämnesområde. Här ersätts till exempel "nunnorna" med ordet "systrarna" i andra meningen.

"Nunnorna" och "utvisningshotade flyktingar" kan beskrivas som textens *referenter*. Därför kallas det här sättet att skapa sammanhang i en text för *referensbindning*.

Diskutera



Vilka ord i texten syftar tillbaka på "utvisningshotade flyktingar"?

Facit till uppgiften finns på s. 307.



Diskutera



Här är ett kort utdrag ur en artikel från *Forskning & Framsteg*, som handlar om en av människans tidiga släktingar, den kortväxta förmänniskan *Homo floresiensis*. När forskarna första gången upptäckte spår efter *Homo floresiensis*, gav de arten smeknamnet "hobbitar", efter det kända folkslaget i J.R.R. Tolkiens böcker. Läs utdraget och arbeta med uppgifterna tillsammans med en eller ett par klasskamrater.

År 2003 gjorde arkeologer ett sensationellt fynd på den indonesiska ön Flores. Djupt under marken i grottan Liang Bua hittade de ben från en förmänniska, en vuxen kvinna. Hon var bara 106 centimeter lång och hade ett huvud stort som en grapefrukt.

Forskarna hittade ytterligare individer av samma art, och gav dem smeknamnet hobbitar. De uppskattade att hobbitarna hade levt i grottan tills för ungefär 12 000 år sedan.

1. Vilka ord i första meningen fungerar som textens referenter?
2. Ge exempel på ord i texten som syftar tillbaka på referenterna i första meningen.

Facit till uppgiften finns på s. 307.

4. Använd sammanhangssignaler

Ytterligare ett sätt att skapa sammanhang är att använda så kallade *sammanhangssignaler* eller *sambandsmarkörer*. Sammanhangssignaler hjälper läsaren att förstå hur meningarna och styckena hör ihop. Här är exempel på några vanliga sammanhangssignaler:

det vill säga, särskilt, till exempel, exempelvis, bland annat, som/såsom, speciellt (exempel, precisering)

ytterligare, därtill, också, även, dessutom, för att, för det första/andra/tredje (tillägg, ordningsföljd)

men, däremot, trots att, trots allt, tvärtom, samtidigt, liknande (motsättning, jämförelse)

på grund av, därför, en förklaring till detta, alltså, eftersom (orsak och verkan)

kort sagt, sammanfattningsvis, slutligen (sammanfattning)

Det här utdraget är hämtat ur ett debattinlägg i *Dagens Nyheter* där skribenten argumenterar för mer idrott på schemat i skolan. Alla sammanhangssignaler har markerats.

Alla barn och ungdomar har inte möjlighet till att utöva idrott på fritiden. Det kan **till exempel** bero på att familjerna helt enkelt inte har råd att låta sina barn gå på sporter **som** fotboll eller ishockey, **för att** nämna några. **Speciellt** inte familjer med ett flertal barn. **Dessutom** kan det handla om tidsbrist **eftersom** mycket tid går till just studier.

Filip Jonsson, *Dagens Nyheter*

Skriv



Skriv en kort sammanhängande text där du använder dig av minst fem sammanhangssignaler.

5. Variera språket

Här är några tips på hur du kan skapa variation i din text:

- byta ut namn mot pronomen (Sara – hon, roman – den)
- hitta synonymer till ord som återkommer i texten (boken, romanen, verket, berättelsen)
- variera längden på dina meningar
- variera hur du inleder dina meningar

När du varvar korta och långa meningar skapar du både variation och rytm i din text, vilket underlättar läsningen. På samma sätt fungerar det när du varierar hur du inleder dina meningar.

Här är ett exempel på hur det kan se ut. Utdraget kommer från en lärobok i retorik. Efter två lite kortare meningar kommer en längre och alla tre meningarna inleds på olika sätt.

Konsten att *lyssna* innebär något mer än att *höra* vad någon säger. Hör gör vi hela tiden, medan lyssnandet är en mer aktiv process. Vi hör till exempel ljud omkring oss dagligen i samhället, utan att ens reflektera över att ljuden finns där: människor som talar med varandra, bilar som låter, maskiner om surrar och vinden som viner.

Carl-Johan Markstedt, Vendela Blomström,
Svenska impulser – En handbok i retorik

