

K O M P E N D I U M

Eksamen: Norsk skriftlig

INNHOOLD

Tekstutdrag	Side
1. Eksamen: Mot eksamen - sjekkliste (Fabel 10)	3
2. Eksamen: Lese for å lære – sjekkliste (Fabel 8)	4
3. Eksamen: Lese for å oppleve – sjekkliste (Fabel 9)	5
4. Eksamen: Å besvare eksamensoppgaven i norsk skriftlig (L. Kolle)	6
5. Eksamen: Kildehenvisninger – en kort oversikt (Skoleweb)	8
6. Kreativ tekst: Kreativ skrivning – sjekkliste (Fabel 9)	9
7. Kreativ tekst: Fortelling – sjekkliste (Fabel 8)	10
8. Kreativ tekst: Fantastiske fortellinger (Fabel 8)	11
9. Kreativ tekst: Lyd og lek i lyrikken (Fabel 8)	12
10. Kreativ tekst: Inn i lyrikken (Fabel 9)	13
11. Kreativ tekst: Novelle – sjekkliste (Fabel 9)	14
12. Kreativ tekst: Novelle (Dikting og skrivekunst)	15
13. Kreativ tekst: Dramatikk – sjekkliste (Fabel 10)	16
14. Kreativ tekst: Roman – sjekkliste (Fabel 10)	17
15. Kreativ tekst: Roman (Dikting og skrivekunst)	18
16. Kreativ tekst: Folkeeventyr (Dikting og skrivekunst)	20
17. Reflekterende tekst: Essay – sjekkliste (Fabel 10)	22
18. Reflekterende tekst: Essay – kjennetegn og virkemidler (Fabel web)	23
19. Reflekterende tekst: Kåseri – sjekkliste (Fabel 9)	24
20. Reflekterende tekst: Dagbok (Dikting og skrivekunst)	25
21. Informativ tekst: Anmeldelse – sjekkliste (Fabel 8)	26
22. Informativ tekst: Fagartikkel – sjekkliste (Fabel 8)	27
23. Informativ tekst: Artikkel og kronikk (Dikting og skrivekunst)	28
24. Informativ tekst: Artikkel – grunnoppskrift (Fabel web)	29
25. Informativ tekst: Søknad, CV og formelle brev – sjekkliste (Fabel 10)	30
26. Informativ tekst: Reportasje (Dikting og skrivekunst)	31
27. Informativ tekst: Referat (Dikting og skrivekunst)	33
28. Argumenterende tekst: Argumenterende tekster – sjekkliste (Fabel 9)	34
29. Argumenterende tekst: Debattinnlegg (Dikting og skrivekunst)	35
30. Argumenterende tekst: Leserinnlegg og nettdebatt – sjekkliste (Fabel 8)	36
31. Argumenterende tekst: Leserinnlegg og leserbrev (Dikting og skrivekunst)	37
32. Argumenterende tekst: Argumentasjon – hvordan overbevise andre (Fabel web)	38
33. Hybrid tekst: Intervju – sjekkliste (Fabel 8)	39
34. Hybrid tekst: Intervju (Dikting og skrivekunst)	40
35. Hybrid tekst: Klar tale – sjekkliste (Fabel 8)	42
36. Sammensatt tekst: Tegneserier – sjekkliste (Fabel 8)	43
37. Sammensatt tekst: Reklame og holdningskampanjer – sjekkliste (Fabel 9)	44
38. Sammensatt tekst: Bildebøker – sjekkliste (Fabel 9)	47
39. Sammensatt tekst: Film – sjekkliste (Fabel 10)	48
40. Grammatikk: Ordenes oppgaver på bokmål og nynorsk – sjekkliste (Fabel 9)	49
41. Grammatikk: Ord i sammenheng – sjekkliste (Fabel 9)	52
42. Grammatikk: Kort grammatisk oversikt – sjå, les og lær! (R. Berg)	53
43. Annet: Å delta i sosiale medier – sjekkliste (Fabel 9)	57
44. Annet: Uttrykk man kan bruke når man skriver saklig tekst (Fra Saga til CD 9, res.)	58

32 | Kapittel 1 Mot eksamen

P

Å TOLKE OPPGAVETEKSTEN

1 Finn nøkkelinformasjon i teksten

For å skaffe deg oversikt over hva oppgaven handler om, bør du nærlese oppgaveteksten flere ganger og markere med blyant det du mener er nøkkelinformasjon.

2 Hvilke skriveoperasjoner ber oppgaven om?

Skriv ned hvilke skriveoperasjoner oppgaveteksten ber om. Skal du sammenlikne, begrunne, reflektere, osv.?

3 Hvilke spørsmål skal besvares i oppgaven?

Skriv ned hvilke spørsmål som må besvares. Her kan det være lett å overse noe, så les oppgaveteksten nøye.

4 Hva slags norskfaglig kunnskap kreves for å løse oppgaven?

Hvilken kunnskap fra norskfaget må du bruke for å svare på oppgaven? Skriv en liste.

5 Beskriv skriveoppdraget med egne ord

Formuler den opprinnelige oppgaveteksten med egne ord. For eksempel kan du bruke en punktliste.

V

VURDERINGSSKJEMA MUNTLLIG EKSAMEN

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Presentasjonen har en tydelig problemstilling			
Presentasjonen har en innledning, hoveddel og avslutning			
Du reflekterer godt i presentasjonen			
Presentasjonen har en tydelig konklusjon			
Du fører kilder korrekt			
Du tilfører noe kreativt i presentasjonen, for eksempel bilder eller høytlesing			
Du har god presentasjonsteknikk			

V

VURDERINGSSKJEMA SKRIFTLIG EKSAMEN

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Teksten har en tydelig problemstilling, som du svarer på			
Teksten har en innledning, hoveddel og avslutning			
Teksten innfrir formålet den har			
Teksten fyller kravene til sjangeren den er skrevet i (se egne sjekklister for sjangerne)			
Teksten inneholder kreative elementer – med hensyn til form og/eller innhold			
God tekstbinding			
God rettskriving			

26 | **Kapittel 1** Lese for å lære**P****LESE FOR Å LÆRE****LESEMÅTER**

Vi skiller mellom tre lesemåter:

Skumlese er å la øynene sveipe over teksten og lese overskrifter, se på bilder og lese litt her og litt der. Formålet med å skumlese er å få oversikt over teksten.

Letelese er å la øynene lete i teksten etter noe helt spesielt. Formålet med å letelese er å finne en bestemt informasjon.

Nærlese er å lese alle ordene i teksten grundig og nøyaktig. Formålet med å nærlese kan være å lære noe, få med seg detaljer og forstå sammenhenger.

FØR DU LESER:

- 1 Ta et BIO-blikk på teksten.
- 2 Snakk med en annen eller tenkeskriv i tre minutter om dette:
 - Hva handler teksten om? Hva kan jeg om dette temaet?
 - Hva er formålet med teksten, hva ønsker den å oppnå?
 - Hva slags type tekst (sjanger) er det?

MENS DU LESER:

- 1 Ta et refleksjonsstopp for hvert avsnitt du leser.
Har du fått med deg det du leste?
- 2 Skriv nøkkelord, nøkkelsetninger, tankekart eller kolonnenotat.

ETTER AT DU HAR LEST:

- 1 Se på nøkkelordene, nøkkelsetningene, tankekartet eller kolonnenotatene du lagde mens du leste teksten.
- 2 Gjennomfør en tekstsamtale, eller skriv et sammendrag om det du har lest.

ORD OG BEGREPER

- Forstå ordet i den sammenhengen det står: lese setningen før og etter og se om du forstår hva ordet betyr.
- Finnes det ordforklaring et annet sted på siden?
- Finnes det ordliste bak i boka?
- Notere ordet og slå opp i ordliste.
- Bruke begrepskart eller begrepsskjema for å forstå ordet.

P

Å LESE FOR Å OPPLEVE

Metoder som kan hjelpe deg til å forstå mer av den skjønnlitterære teksten du leser:

Signalord

Ord som skiller seg ut i teksten, og som hjelper deg til å forstå hva teksten egentlig handler om.

Min leseopplevelse

Da jeg leste, la jeg merke til at ...
Jeg synes at ...
Jeg likte godt ...
Jeg ble irritert over ...
Det gjorde inntrykk på meg da ...
Hvis jeg var ... ville jeg ...
Jeg ble skuffet over ...
Jeg ble overrasket over ...
Slutten var ... fordi ...
Jeg lurte på ...

Litterær samtale

Nivå 1: Observere (se)
Nivå 2: Reagere
Nivå 3: Reflektere (tenke)

Personskjema

Personen sier	Personen mener, tenker og føler	Personen gjør, valg han/hun tar	Hva personen har på seg, hvordan han/hun ser ut
---------------	---------------------------------	---------------------------------	---

Sitatlogg

- Dette synes jeg er godt skrevet i boka jeg leser nå:
Side: Sitat:
- Dette skjønner jeg ikke i boka jeg leser nå:
Side: Sitat:
- Dette har jeg spesielt lagt merke til når jeg har lest:
Side: Sitat:

Todelt logg

- Teksten handler om (motiv)
- Teksten dreier seg om (tema)

Biodikt

Navn:
Kjønn:
Alder:
Tre karaktertrekk:
Setter pris på:
Liker ikke:
Pleier å:
Er ofte sammen med:
Savner:
Ønsker:
Tror:
Er glad for:
Er redd for:
Er i konflikt med:
Trenger:
Vil gjerne:

Meddikting

Dikte videre på teksten du leser. Hva vil skje? Klarer du å finne på samme historie som forfatteren har gjort?

Frilogg

- Noe du bare kom til å tenke på mens du leste
- Andre tekster du har lest, som minner deg om den du leser nå
- Spørsmål du har til det du ikke forstår i teksten:
- Noe du legger spesielt merke til
- Noe du synes er godt skrevet
- Noe du synes er dårlig skrevet
- Hva du mener om det du leser

Å BESVARE EKSAMENSOPPGAVEN I NORSK SKRIFTLIG

Hva må du tenke på?

Det er viktig å passe på at du har forstått oppgaven og at du ikke straks begynner å skrive teksten.

Prosessen faller i 3 deler:

1. FØR skrivingen
2. UNDER skrivingen
3. ETTER skrivingen

1. FØR skrivingen

- a. **Les** og gjør deg kjent med **alle oppgavene**. Da kan du lettere vurdere dem.
- b. Velg den **en av oppgavene** og tenk over om det virkelig er denne du vil skrive.
- c. Du må **tolke** og sørge for at du **forstår** oppgaven. Pass på at du forstår selve **SKRIVEOPPDRAGET**.
- d. **Idemyldring**: Skriv ned alle tanker og assosiasjoner oppgaven gir deg. Velg hvordan du vil gjøre dette. Skal du bruke tankekart, tekstskriving, gjerne med nøkkelord, to-kolonnenotat eller venndiagram?
- e. Vurder **formålet** eller **skriveoppdraget**, **målgruppen** og **hvilken sjanger** det kan være naturlig å bruke, sett i lys av skriveoppdraget. Skal du skrive en argumenterende, en reflekterende, en informativ, en fortellende eller en kombinasjon av flere av disse? Det er i alle fall viktig å være litt kreativ!
- f. **Disposisjon**. Hvilke punkter eller momenter skal være med hvor i teksten? Teksten har jo en innledning, en hoveddel og en avslutning, så det er viktig å ta med momentene der de naturlig hører hjemme. Innledningen skal vekke leserens interesse og samtidig skal du presentere tema og innhold (gjelder ikke fortellende tekster).
For de fleste **argumenterende, reflekterende og informative** tekster gjelder også følgende:
 - I hoveddelen kommer alle momentene dine, skrevet ut ett og ett per avsnitt. Sørg for at du virkelig skriver UT momentet, ikke bare lister alle opp etter hverandre!
 - Avslutningen bør få leseren til å reflektere.
- g. Bruk nå under denne fasen også **tekster og bilder fra forberedelsesheftet** i den grad det er naturlig.

2. UNDER skrivingen

Følg disposisjonen din og skriv deg gjennom innledning, hoveddel og avslutning. I hoveddelen må du sørge for å bruke eksempler fra de oppgitte kildene som knytter seg til oppgaven din. Du må også begrunne synspunktene dine.

3. ETTER skrivingen

I denne avsluttende fasen må du vurdere det du har skrevet, omarbeide de delene eller setningene du ikke er fornøyd med, og kanskje nyskrive enkelte setninger eller hele partier.

Når du føler deg endelig ferdig med teksten, er turen kommet til selve **språkvaskingen**:

Vurder hvor **presise setningene** dine er, og om du har **varierte setningsbygningen**.

Se også etter at du har **varierte ordene** dine, og at det ikke bare står «sa» eller «så». Finn synonymer!

Pass på at du har **gode avsnitt** og at den øvrige **tegnsettingen er riktig** (kommabruk, anførselstegn eller replikkstreker).

Du må fine ut om du har noen **skrivefeil, å/og-feil, da/når-feil** og om du har holdt deg gjennomgående til **en tid av verbet**.

Før du leverer inn teksten din kan det være lurt å bruke en **sjekkliste for den typen tekst du har skrevet**.

KILDEHENVISNINGER - EN KORT OVERSIKT

Oppsett av kilderegister

Bøker med en forfatter

Etternavn, Fornavn. (utgivelsesår). *Bokens tittel*. Utgiversted: Forlag eller annen utgiver.
Nesbø, Jo. (2008). *Hodejegerne*. Oslo: Aschehoug & Co.

Bøker med flere forfattere

Etternavn, Fornavn; Etternavn, Fornavn. (utgivelsesår). *Bokens tittel*. Utgiversted: Forlag eller annen utgiver.
Magerøy, H.; Espeland, I. (2006). *Soga om Gunnlaug Ormstunge*. Oslo: Det Norske Samlaget.

Bøker med redaktør

Redaktørens Etternavn, Fornavn (Red.). (utgivelsesår). *Bokens tittel*. Utgiversted: Forlag eller annen utgiver.
Brunes, A. (Red.). (1993). *Aktivitetslære*. Oslo: Universitetsforlaget.

Lydbok

Etternavn, Fornavn. (utgivelsesår). Lydbokens tittel [Lydopptak]. Utgiversted: Forlag eller annen utgiver.
Gundersen, J.B. (2008). *Filosofiens historie* [Lydopptak]. Oslo: Cappelen Damm.

Artikkel fra tidsskrift, avis o.l.

Artikkelforfatterens Etternavn, Fornavn. (utgivelsesår). Tittel på artikkelen. Tittel på tidsskrift/avis, dato eller årgang, sidetall.
Nergaard, Richard (2011). Sparer på skoleinnholdet. *Romsdals Budstikke* (Molde), 24. august, side 3.

Film

Regissørens Etternavn, Fornavn (Regi). (utgivelsesår). *Filmens tittel* [Format].
Produksjonssted: Filmstudio.
Mendes, Sam (2012). *Skyfall* [DVD]. UK/USA: Eon Productions.

Internett med forfatter

Forfatterens/redaktørens Etternavn, Fornavn. (om mulig: År/dato). *Tittel*. Lokalisert dato på URL.
Johnsen, Nilas. (27/5-2018). *Han er Tyrkias nye håp*. Lokalisert 28/5-2018 på <https://www.vg.no/nyheter/utenriks/i/J147nb/han-er-tyrkias-nye-haap>.

Internett uten forfatter

Nettsidetittel. Artikkeltittel. Lokalisert dato på URL.
Wikipedia. Norsk. Lokalisert 28/5-2018 på <https://no.wikipedia.org/wiki/Norsk>.

Evt.

Artikkeltittel. Lokalisert dato på URL.

54 | Kapittel 3 Kreativ skriveing

P

KREATIV SKRIVNING**Å samle på ideer**

- Ikke vær streng med dine egne ideer.
- Spar på alle ideer.
- Hent inspirasjon fra din egen hverdag.
- Del og luft ideene dine med andre.
- Bruk skriveøvelser som tenkeskriving og tvangsskriving som hjelp til å komme i gang.

Hjelp til ideer

- Skriv ut fra et spennende bilde.
- Skriv ut fra et valgt musikkstykke.
- Skriv om en person du ikke kjenner.
- Skriv om en dag i ditt eget liv.
- Skriv om din drømmedag.

Planlegging og strukturering av tekst

- Bestem hvem som er mottaker.
- Bestem hva som er formålet med teksten.
- Lag en god disposisjon: Hvor lang skal teksten og hver enkelt del være?
- Lag en handlingsgang.
- Planlegg hvordan fortellingen skal slutte, før du skriver den. Flere alternative avslutninger gir deg flere muligheter underveis.

Omskriving

- En god tekst er omskrevet flere ganger.
- Respons og tilbakemeldinger kan hjelpe teksten videre.
- Responsen skal først og fremst motivere til videre skriveing.
- Du må åpne opp for kritiske tilbakemeldinger på teksten.
- Få teksten din opplest, og hør om teksten din ble slik du ønsket.
- Språkvask teksten din til slutt.

Handlingsgang**Foreløpig overskrift:****Begynnelse (innledning)**

- Hvem handler fortellingen om?
- Når foregår handlingen?
- Hvor foregår handlingen?
- Hvordan starter du? Pangstart, fortellende eller med slutten først?

Hoveddel

- Hva slags problem eller konflikt skal løses?
- Hvilke måter kan problemet eller konflikten løses på?
- Hva er tekstens høydepunkt?
- Skal teksten ha et vendepunkt?

Avslutning

- Hvordan løses problemet eller konflikten?

170 | **Kapittel 9** Fortellinger**P****SLIK SKRIVER DU FORTELLING**

- Tenk igjennom dette før du begynner å skrive:
 - Kan du ta utgangspunkt i et tema du kjenner godt, slik at handlingen blir troverdig?
 - Hvilke konflikter kan skape spenning i fortellingen din?
- Skriv i vei for å få en idé eller to ned på papiret. Ikke tenk deg om!
- Skriv ut én av ideene uten å stoppe for mye.
- Les det du har skrevet ut, og lag en disposisjon.
- Skriv førsteutkastet for hånd eller på datamaskin.
- Finn på en tittel som får leseren til å bli interessert i å lese teksten din.
- Bruk disposisjonen godt når du jobber med fortellingen din.
- Gå sammen med en skrivevenn og les fortellingene for hverandre. Gi hverandre tilbakemeldinger ved å fylle ut vurderingsskjemaet.
- Skriv om fortellingen ved hjelp av responsen du har fått.

Innledning	Start gjerne med en personschildring, en dialog eller med slutten. Velg hvem som skal fortelle. Velg konflikt som setter i gang handlingen. Bruk gjerne frampek.
Hoveddel	Velg hva som skal skje inni og utenfor hovedpersonen: Bygger du opp spenningen på en naturlig måte? Veksler du mellom indre og ytre spenning? Gir du nok informasjon til leseren? Bruker du litterære virkemidler? Kan en skrivevenn lese og gi råd til forbedringer?
Avslutning	Overrasker du leseren? Er rekkefølgen logisk? Får du til en god løsning?

V**VURDERINGSSKJEMA**

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Tittelen vekker interesse og sier noe om innholdet			
Innledningen er spennende og gir lyst til å lese videre			
Fortelleren er den samme hele veien			
Fortellingen inneholder:			
Tankereferat			
Handlingsreferat			
Direkte tale			
Indirekte tale			
Schildring (av personer, ting eller steder)			
God rettskriving			
God tegnsetting			

192 | Kapittel 10 Fantastiske fortellinger

P

SLIK SKRIVER DU EN FANTASTISK FORTELLING

- Tenk igjennom dette før du begynner å skrive:
 - Det du lærte i skrivekurset om fortelling, gjelder også her.
 - En fantastisk fortelling er også en *fortelling*.
- Hva vil du få fram i fortellingen?
 - Har du en underholdende historie å fortelle?
 - Eller har du en underholdende historie i tillegg til et alvorligere budskap som du vil få fram?
- Hvilke eventyrtrekk vil du bruke i din fantastiske fortelling?
- Hvilke trekk vil du bruke som skiller fantastiske fortellinger fra eventyr?
- Hvilken verdenstype vil du bruke i din fantastiske fortelling?
- Vil du la deg inspirere av innholdet i myter når du skriver en fantastisk fortelling:
- Dersom du ikke allerede har begynt å skrive stikkord, skriv i vei for å få en idé eller to ned på papiret.
- Skriv førsteutkastet.
- Finn en spennende tittel som får leseren interessert i å lese teksten din.
- Gå sammen med en skrivevenn og les fortellingene for hverandre. Skriv ned hvilke punkter fra vurderingsskjemaet som den fantastiske fortellingen følger, og skriv kommentarer som skrivevennen din kan bruke for å forbedre teksten sin når andreutkastet skal skrives.
- Skriv om den fantastiske fortellingen din etter responsen du fikk fra skrivevennen din.

V

VURDERINGSSKJEMA

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Tittelen vekker interesse og sier noe om innholdet			
Innledningen er spennende og gir lyst til å lese videre			
Fortelleren er den samme hele veien			
Fortellingen inneholder:			
Magiske personer og hendelser			
En av verdenstypene			
Trekk fra myter og eventyr			
Skildring (av personer, ting eller steder)			
Fortellingen har en tydelig innledning			
Fortellingen har en spenningstopp			
Avslutningen virker naturlig			
God rettskriving			
God tegnsetting			

224 | Kapittel 12 Lyd og lek i lyrikken

P

SLIK SKRIVER DU DIKT

- Tenk igjennom dette før du begynner å skrive:
 - **Hva vil du få fram i diktet ditt?** En stemning, en følelse, en tanke? Eller kanskje vil du bare leke med ord, rytme og klang?
 - **Skal diktet snakke til en eller flere spesielle mottakere?** Eller vil du heller tenke at diktet snakker til seg selv? Begge deler går an i dikt.
 - **Grip tak i et ord og skriv i vei!** Det kan også være en situasjon eller en setning som du synes klinger fint, eller som pirrer fantasien på en eller annen måte.
 - **Start leken!** Når du har fått noen ord eller linjer på plass, kan du begynne å leke med dem. Her er en liten meny av virkemidler:
 - **Ordene i diktet** – kan du bruke noen av dem på en ny måte?
 - **Fast eller fri rytme?** Kjenn etter hva som passer best til det du vil si.
 - **Trenger du noen gjentakelser?** De skaper et rytmisk preg, kanskje spesielt i dikt med fri rytme.
 - **Vil du bruke rim?** Velg det du ønsker av lydhermende ord, bokstavrim, enderim og/eller halvrim.
 - **Les, lytt til og finpuss diktet!** Dette kan du også få hjelp av en skrivevenn til å gjøre. Du kan bruke vurderingsskjemaet til hjelp.
 - **Framhev et ord med linjedeling!** Se om du skal dele linjene dine på en annen måte for å framheve et ord eller to. Det er lov å lage brudd i rytmen!
 - **Leker diktet med klangen i ordene?** Les høyt for deg selv og lytt til lyden og klangen i ordene!
 - **Rytmen i diktet** – lytt til rytmen og se om du må bytte ut ord eller endre rekkefølgen på dem for at rytmen skal flyte bedre.

V

VURDERINGSSKJEMA

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Overskriften vekker interesse og sier noe om innholdet			
Diktet er delt inn i strofer			
Diktet er delt inn i verselinjer			
Diktet inneholder:			
Fantasifull ordbruk			
Fast eller fri rytme			
Gjentakelser			
Rim			
Diktet skaper en god klang når du leser det høyt			
Diktet har en god rytme			
God rettskriving			

208 | Kapittel 10 Inn i lyrikken

P

SLIK SKRIVER DU DIKT

- Tenk gjennom dette før du begynner å skrive:
 - Hva vil du få fram i diktet? En følelse, en tanke eller et budskap?
- Bestem deg for hva **temaet** i diktet skal være. Hva vil du at det *egentlig* skal handle om?
- Hvilket **motiv** kan du bruke for å uttrykke temaet? Kan du bruke en ting, et dyr eller et menneske?
- Vil du ha **fast eller fri form** på diktet ditt?
 - Fast form: like mange linjer i hver strofe, fast rytme, fast rimmønster.
 - Fri form: ulik lengde på linjene i strofene, fri rytme, ikke enderim.
- Hvilke **språklige bilder** kan du bruke?
 - Metaforer
 - Sammenlikninger
 - Personifikasjon
 - Besjeling
- Kan du bruke **kontraster eller gjentakelser** for å understreke noe spesielt i diktet?
- Skriv i vei! Lag et førsteutkast.
- Få en skrivevenn til å lese diktet ditt og gi deg tilbakemeldinger.
- Skriv ferdig diktet.

V

Å SKRIVE DIKT

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Overskriften vekker interesse og sier noe om innholdet			
Diktet er delt inn i strofer			
Diktet er delt inn i verselinjer			
Diktet har en gjennomført form (enten fri eller fast form)			
Diktet inneholder:			
Metaforer			
Sammenlikninger			
Personifikasjon			
Besjeling			
Diktet bruker gjentakelser for å understreke viktige ting			
Diktet bruker kontraster for å understreke viktige ting			
God rettskriving			

P

SLIK SKRIVER DU NOVELLE

- Skriv ned alt du kan tenke deg å skrive om i en novelle.
- Bestem deg for mottaker og formålet med novellen.
- Hva skal temaet i novellen være?
- Vis ideene dine og temaet ditt til en skrivevenn. Hvilke ideer synes han eller hun er best?
- Jobb videre med ideene dine, og finn ut mer om hva motivet og vendepunktet skal være.
- Sett opp en disposisjon eller handlingsgang.
- Hvordan har du lyst til å starte teksten din? Passer det å starte in medias res?
- Planlegg hvordan du kan bygge opp spenningen gjennom teksten.
- Jobb litt ekstra med å variere tempoet og utvide øyeblikket i vendepunktet.
- Les gjennom teksten din. Er det noen steder du forteller ting litt for tydelig?
- Når du har skrevet et første utkast, kan du la en skrivevenn lese teksten din og gi deg tilbakemeldinger.
- Bruk tilbakemeldingene du får fra skrivevennen og tanker du selv gjør deg. Skriv ferdig teksten din.
- Lag en god og fristende tittel som fungerer som et frampek til vendepunktet.

Å LESE MELLOM LINJENE I EN NOVELLE

Å lese mellom linjene	Hva fant jeg i teksten?
Hvem har skrevet teksten, og når er den skrevet?	
Motiv: handlingsreferat	
Komposisjon: spenningskurve og vendepunkt	
Synsvinkel	
Miljøskildringer og personschildringer	
Tempo	
Språklige bilder: metaforer, sammenlikninger, kontraster, symboler	
Tema	
Egen mening	

V

Å SKRIVE NOVELLE

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Tittelen er et frampek			
Innledningen trekker leseren rett inn i situasjonen			
Novellen har en konsentrert handling med - få personer - få steder - kort tidsrom - et tydelig tema - bevisst skifte i tempo - bevisst bruk av synsvinkel - bevisst bruk av litterære virkemidler - bevisst bruk av språket			
Språklige bilder gjør at leseren må lese mellom linjene			
Tydelig vendepunkt			
Åpen slutt			
God rettskriving			
God tegnsetting			

NOVELLE

KRITERIER (KJENNETEGN) PÅ NOVELLEN.

Noen enkle opplysninger om novellesjangeren:

- ◆ Novellen er en kort fortelling som er diktet av en forfatter.
- ◆ Den foregår gjerne på ett sted over kort tid.
- ◆ Det er ikke så mange personer med i en novelle.
- ◆ Den handler bare om en ting.
- ◆ Den stiger jevnt i spenning hele veien til den slutter.

Grunnkunnskap:

- ☐ Det er en forholdsvis kort, diktet fortelling.
- ☐ Begrensning (konsentrasjon) i sted og tid.
- ☐ Få personer, og kortfattet miljøskildring.
- ☐ Den har fortettet innhold og innstrammet handling.
- ☐ Den har ett tema, en intrige og ett budskap.
- ☐ Jevn stigning i intensiteten (eller spenningen) til et vendepunkt.
- ☐ Den har som oftest en klar tredeling i oppbyggingen.
- ☐ Konsentrert språkform.

Utfyllende kunnskaper:

- ☐ Det er en forholdsvis **kort** fortelling (eng. short story). Lengden kan variere fra kanskje bare et par trykte boksider opp til 50-60, men sjelden flere.
- ☐ Den foregår gjerne bare **på ett sted**, eller på et begrenset område.
- ☐ Handlingen foregår gjerne over et **begrenset tidsrom**. Hvis handlingen strekker seg over lengre tid, får man likevel ofte inntrykk av det motsatte.
- ☐ Skildringen av miljøet omkring er så **kortfattet** og **knapp som mulig**, bare tilstrekkelig til at det virker ekte og troverdig på leseren. Det gjelder både det **sosiale miljøet** (menneskene som hovedpersonen(e) er omgitt av) og **naturmiljøet**.
- ☐ Den har **få personer** i "hovedrollene", og personskildringen **begrenser** seg vanligvis til bare det helt nødvendige for at personene skal virke **troverdige og ekte nok** i sammenhengen til at leseren godtar dem som levende mennesker.
- ☐ Innholdet er mest mulig **fortettet**, dvs. at det utgjør en **konsentrert enhet** som ofte kan virke litt kortfattet, med en enkelt intrige. Handlingen er **strammet inn**, slik at det er bare

hovedpunktene og de vesentlige detaljene som er tatt med.

- ☐ Den dreier seg vanligvis bare om **en enkeltstående intrige** eller konfliktområde, **ett sentralt tema**, med **ett klart budskap**.
- ☐ Den dramatiske oppbyggingen ender vanligvis opp i et såkalt **vendepunkt** eller en spenningstopp. Intensiteten stiger jevnt til et klimaks (toppunkt) helt mot slutten.
- ☐ Novellen er gjerne bygd opp (komponert) i **tre hoveddeler**:
 1. **Innledningen** med presentasjon av hovedpersonene og temaet.
 2. **Hoveddelen** med utviklingen av handlingsforløpet og intrigen. Vendepunktet kommer som regel enten helt på slutten av hoveddelen, eller i selve avslutningen.
 3. **Avslutningen** med "løsningen" på intrigen (konfliktene), og med sluttpoenget i historien. Sluttpoenget er som oftest overraskende eller tankevekkende.
- ☐ Språkstilen er som regel **tett og konsentrert**, ingen "overflødige" setninger og uttrykksmåter.

P

SKUESPILLETS ULIKE DELER

Manuskript: den trykte teksten til et skuespill

Akt: en hoveddel av et skuespill

Scene: en del av en akt, en kort episode

Enakter: skuespill med bare én akt

Replikker: det de ulike rollefigurene i skuespillet skal si

Dialog: en samtale mellom to eller flere personer i skuespillet

Monolog: enetale, når en rollefigur står alene på scenen og snakker høyt til seg selv, eller til publikum

Scenearvisning: opplysninger i skuespillteksten om hvordan det skal se ut på scenen, hvordan personene

skal være kledd, og hvordan de skal oppføre seg (bruke stemme, kroppsspråk, mimikk osv.)

Rekvisitt: en gjenstand som brukes på en teaterscene under forestillingen

Retrospektiv teknikk: at deler av dialogen gir et tilbakeblikk på noe som har hendt tidligere

Frampek: små hint tidlig i skuespillet om hva som kommer til å skje senere

Scenografi: virkemidlene i en teaterforestilling i tillegg til skuespillerne: rekvisitter, kostymer, kulisser, lys, lyd og andre effekter

Kulisser: dekorasjonene på teaterscenen, som skaper en illusjon om hvilket miljø handlingen foregår i

P

Å FRAMFØRE EN DRAMATISK TEKST

Når du skal tolke og framføre en dramatisk tekst, er dette viktig:

- Sett deg godt inn i teksten slik at du forstår tema og budskap.
- Øv replikkene dine utenat.
- Gjør dramaøvelser, slik at du kommer inn i rollefiguren din.
- Bruk kroppsspråk og stemme til å understreke tolkningen din.
- Sørg for at du har øyekontakt med publikum under framføringen.

P

Dramatikk er skjønnlitterære tekster som er beregnet på å framføres av skuespillere som tolker sine ulike roller. Eksempler på dramatikk er skuespill, musikal, opera, film, revy, TV-serie og hørespill.

P

Å SKRIVE EN ENKEL ROMANANALYSE

- Tenk igjennom dette før du begynner å skrive:
 - Hvem er det du vil henvende deg til?
 - Hva handler romanen om?
 - Hvordan kommer dette fram?
 - Hva vil forfatteren med teksten sin?
- Ta notater mens du leser. Bruk gjerne sitatlogg.
- Velg hvilke virkemidler du vil fokusere på i analysen din.
- Sett opp en disposisjon med innledning, hoveddel og avslutning. Sorter momentene du vil ha med i de ulike delene.
- I **innledningen** presenterer du romanen du skal analysere. Ta med romanens tittel, forfatter, forlag og utgivelsesår. Du kan også ta med følgende: Hvilken type roman er det? Er den en del av en serie? Har forfatteren skrevet andre liknende bøker, eller er han/hun kjent for andre ting? Hva fikk deg til å velge denne romanen?
- I **hoveddelen** skal du analysere romanen.
 - **Innholdsreferat:** Begynn med en kort oppsummering av handlingen i romanen. Ta bare med det viktigste, slik at en som ikke har lest boka, også forstår analysen din.
 - Beskriv hvordan romanen er bygd opp, og de viktigste litterære og språklige virkemidlene:
 - Hva kan du lese ut av tittel og omslag?
 - Hvordan er romanen bygd opp? Kronologisk, in medias res eller retrospektiv? Finner du hopp i tid eller mellom steder?
 - Hvordan er spenningskurven?
 - Hvordan er avslutningen? Ble alt løst, eller er det en åpen slutt?
 - Hvilke konflikter driver handlingen framover?
 - Hvilken forteller og synsvinkel er brukt?
 - Finner du personskildringer og miljøskildringer? Bruker forfatteren været eller naturen for å skape stemning?
 - Var språket i romanen lett å lese? Hvilke språklige særtrekk fant du i romanen?
 - Hvordan bruker forfatteren språklige bilder som metafor, sammenlikning, kontrast og symbol?
 - Er romanen troverdig?
 - **Tolk tema og budskap:** Hvilke temaer fant du i romanen? Tror du forfatteren har et budskap til leserne? Har boka en moral du støtter?
- I **avslutningen** skal du gi en kort oppsummering av det du har funnet ut om romanen i hoveddelen.
- Lag en tittel som sier noe om romanen eller innholdet i teksten din.
- Husk:
 - Saklig språk.
 - Inndeling i gode avsnitt som begynner med en temasetning.
 - Oppgi eventuelle kilder.

P

Å lese en roman	Hva fant jeg i teksten?
Hvem har skrevet romanen, og når er den skrevet?	
Tittel og omslag	
Hvilken type roman er det?	
Motiv: handlingsreferat	
Byggemåte: spenningskurve	
Byggemåte: kronologisk, in medias res, retrospektiv teknikk	
Hvilke konflikter driver handlingen framover?	
Forteller og synsvinkel	
Miljøskildringer og personskildringer	
Språklige bilder: metaforer, sammenlikninger, kontraster, symboler	
Tema og budskap	
Troverdighet og originalitet	
Egen mening	

ROMAN

KRITERIER (KJENNETEGN) PÅ ROMANEN

Noen enkle opplysninger om romansjangeren:

- ◆ Romanen er en hel bok der alt sammen er diktet av en forfatter.
- ◆ Den er som regel delt opp i kapitler.
- ◆ Den foregår gjerne på flere steder over lang tid.
- ◆ Det er mange personer med i en roman, og vi blir godt kjent med flere av dem.
- ◆ Romanen handler som regel om flere ting.
- ◆ Både personene og alt som foregår blir grundig skildret.
- ◆ Den stiger i spenning utover i boka, med flere topper underveis.

Grunnkunnskap:

- ☐ En lang fortelling som er diktet.
- ☐ Vanligvis oppdelt i kapitler.
- ☐ Stort persongalleri, men få hovedpersoner. Resten er bipersoner.
- ☐ Inngående personskildring av hovedpersonene.
- ☐ De fleste holder seg til ting som *kunne* ha foregått i virkeligheten, men ikke alle.
- ☐ Strekker seg ofte over et langt tidsrom, med flere sprang i tid.
- ☐ Handlingen foregår ofte på flere steder og i ulike miljøer.
- ☐ Forholdsvis grundige miljøskildringer.
- ☐ Kan ha flere parallelle handlingstråder.
- ☐ Ett hovedtema, men ofte blir flere andre temaer (deltemaer) også tatt opp.
- ☐ Den har som regel mer enn en intrige, dvs. spennende forviklinger i handlingen.
- ☐ Spenningskurven (intensiteten i boka) går i berg- og dalbane, med den høyeste toppen mot slutten.
- ☐ Som oftest mer enn ett budskap.

En vanlig roman vil inneholde de fleste av disse kjennemerkene, men ulike forfattere vil vektlegge dem forskjellig. Derfor kan det være temmelig varierende hvilke ingredienser som er mest fremtredende og iøynefallende.

Utfyllende kunnskaper:

- ☐ En lang, sammenhengende **fortelling**, som regel på minst 100 boksider. Oftest på 200-300 boksider, men gjerne enda lenger.
- ☐ Vanligvis oppdelt i **kapitler** som oftest er av forskjellig lengde. Hvert kapittel inneholder en selvstendig del av handlingen, men alle kapitlene har sammenheng med hverandre. Noen ganger velger forfatteren å sette en overskrift på hvert kapittel, andre ganger kan de være nummerert, men som oftest finner vi verken overskrift eller nummer på dem.
- ☐ Ganske **mange personer** "på rollelisten", men med bare en eller to-tre hovedpersoner og noen få viktige bipersoner. Resten er en del av miljøet omkring hovedpersonene.
- ☐ **Personskildringen** av hovedpersonene i en roman er vanligvis grundig og inngående, særlig i skildringen av tanker, følelser og egenskaper.
- ☐ Romanen kan handle om alle mulige slags **emner** og **begivenheter** både i fortid, nåtid og framtid. Forfatteren står fritt til å dikte som han vil uten å være bundet av hva som har foregått, eller som kan foregå, i virkeligheten. Men de fleste forfattere skriver såkalt virkelighetstro romaner, det vil si at alt sammen *kunne* ha skjedd i det virkelige livet.
- ☐ Handlingen forflytter seg ofte mellom **forskjellige steder og miljøer**.
- ☐ Romanen er bygd opp rundt en **hovedintrige**, dvs. et mer eller mindre innfløkt mysterium eller en konfliktsituasjon i handlingen. Denne intrigen vil man vanligvis finne en løsning på mot slutten av boka. De fleste romaner inneholder flere intriger som er vevd inn i hverandre, gjerne i parallelle **handlingstråder**.
- ☐ Som regel finner man et **hovedtema** som er det emnet som det først og fremst dreier seg om i boka. Vanligvis finner man også flere **deltemaer**.
- ☐ Forfatteren **vinkler** fortellingen og personskildringen slik at han får **budskapet** sitt best mulig fram. Det vil si at han legger vekt på de hendelsene og handlingene som framhever og forsterker det han vil si, mens han bagatelliserer og utelater ting som kunne virke motsatt på leseren. Man må som regel være ganske våken og kritisk som leser for å kunne oppdage at forfatteren ofte forsøker å påvirke andres holdninger og oppfatninger. Vanligvis vil vi finne mer enn ett budskap i en roman. Som regel inneholder den et hovedbudskap, det som forfatteren legger hovedvekten på, og andre mindre sterkt vektlagte budskap i tillegg.
- ☐ Den seriøse romanen prøver som oftest å gi leseren en **helhetsutvikling**, en oversikt over et livsløp (eller en del av et liv), eller over en problemstilling.
- ☐ **Spenningskurven** beveger seg langs flere høydepunkter fram mot det endelige klimaks før historien er slutt. Den mest vanlige måten å avslutte en roman på er å roe det ned etter et temmelig sterkt og intenst høydepunkt mot slutten, slik at leseren får en neddempet og oppklarende avslutning der trådene samles.
- ☐ Romanen ender som oftest i en avslutning som gir leseren en **løsning** på intrigen, "hvordan det gikk til slutt". Men ofte velger forfatteren å skrive slutten slik at leseren selv kan fundere videre på flere mulige løsninger.

FOLKEEVENTYR

Folkeeventyrene er en viktig del av den muntlige fortellertradisjonen i et hvert samfunn. Vi må skille mellom **folkeeventyrene** og det vi kaller **kunsteventyr** (les om kunsteventyr noen sider lenger fram i boka).

Selv om folkeeventyrene kan handle om svært mange forskjellige ting (motiver), har de en del fellestrekk som går igjen i de fleste, og som vi kan gjenkjenne dem på. De viktigste er:

Grunnkunnskap:

- ☐ De er gamle.
- ☐ Ingen vet hvem som har diktet dem.
- ☐ De er ikke tidsbestemte (Det var en gang).
- ☐ De er ikke stedsbestemte (langt inni skogen, bak de sju blåner).
- ☐ Det er ikke meningen at en skal tro på det som fortelles i eventyrene, de er fri fantasi.
- ☐ De er enkle fortellinger, etter et fast mønster (en oppskrift).
- ☐ Hovedpersonen blir satt på en del prøver som han/hun må overvinne.
- ☐ De handler om at den gode vinner over den slemme og onde.
- ☐ Eventyrene ender alltid godt. Mange slutter med reglen «Snipp, snapp, snute, så er eventyret ute».
- ☐ Eventyret har en moral. Vi kan lære noe av det.
- ☐ Mange av dem forteller om konger og dronninger, prinser og prinsesser.
- ☐ I eventyrene er det magi, trolldom og mange overnaturlige vesener (troll, hekser, drager, forheksede frosker o.l.).
- ☐ Vi finner ofte de magiske tallene 3 og 7.

Utfyllende kunnskaper:

- ☐ De fleste av folkeeventyrene våre er **gamle**, en del kan være oppstått helt tilbake på 12-1300 - tallet. De fleste er blitt til i løpet av århundrene etter den tiden og fram til 1700-tallet.
- ☐ **Ingen vet hvem som har diktet folkeeventyrene.** Det er svært få av de norske folkeeventyrene som opprinnelig er blitt til i Norge. De aller fleste er kommet fra andre land og folkeslag, men de er blitt omdiktet og tilpasset norsk miljø. Personer og folkeliv, dyr og natur er blitt norske.
- ☐ De er **ikke tidsbestemte**. Den typiske innledningen er *Det var en gang* eller *For lenge, lenge siden*. Noen få eventyr har riktignok en slags henvisning til et tidspunkt.
- ☐ De er **ikke stedsbestemte**. Det fortelles at det skjer *bak de sju blåner, østenfor sol og vestenfor måne*, eller ganske enkelt *langt inne i skogen*. Noen eventyr har en omtrentlig stedsbestemmelse, f.eks. «Trollene på Hedalskogen», men de er unntakene.
- ☐ De gjør **ikke krav på å bli oppfattet som sanne**, eventyrfortelleren ventet egentlig ikke å bli trodd. Historiene er ment som fri fantasi og underholdning, eller til å ta lærdom av (og noen ganger kanskje for å skremme barna fra å gjøre gale streker).
En annen sak er at mange av eventyrene var nært knyttet til folketroen, eller det vi nå kaller overtro, så de fleste menneskene den gangen trodde vel halvveis på mye av det som ble fortalt om alle slags fantastiske vesener.

☐ Handlingen dreier seg om **en hovedperson**, dvs. en mannlig eller kvinnelig helt. Dette er særlig typisk og mest framtrædende for undereventyrene (les om eventyrtypene litt lengre fram), og kan være mindre tydelig i de andre typene eventyr.

☐ I eventyrene er det vanligvis en mannlig helt, og som regel stilles **dyktigheten** og **vågemotet** hans på prøve. Han må kanskje overvinne trollet.

Dersom det er en kvinnelig helt (som regel en ung pike), er det vanligvis hennes store **kjærlighet** og **oppofrelse** som er det avgjørende poenget for at det kan bli en lykkelig slutt på fortellingen. Derfor kan hun f.eks. berge en forhekset prins, slik som prinsessa gjør det i eventyret «Kvitebjørn kong Valemon».

Men stort sett er kvinnene passive i eventyrene, og ofte utgjør de belønningen for den mannlige heltens. Askeladden får prinsessa og halve kongeriket.

Slik sett avspeiler eventyrene tidligere tiders oppfatninger om kjønnene, og de forventningene folk flest hadde til kvinner og menn (kjønnsrollemønsteret).

☐ De er **konsentrerte i fortelleformen**, bare hendelser som er helt nødvendige for framdriften i fortellingen er tatt med.

Språkformen er enkel og muntlig. Eventyrene er kortfattet i uttrykksmåten, dvs. at bare de viktigste poengene i skildringer og forklaringer er tatt med.

☐ Eventyrene skildrer hendelser og personer på en enkel og lettfattelig måte. Personskildringene går stort sett i **svart/hvitt**, dvs. at personene enten er bare snille og gode eller bare stygge og onde. Den unge jenta i familien er kanskje bare god og snill, mens stemora praktisk talt bestandig er grusom, urettferdig og ond.

☐ De gjør bruk av **magiske tall**. Først og fremst blir 3-tallet og 7-tallet brukt. F.eks. har trollet ofte tre hoder, i familien er det tre sønner, og de fleste tingene skjer tre ganger etter hverandre (Merk ordtakene: Alle gode ting er tre). Det snakkes om sju blåner, om sju prestegjeld, sju dverger osv.

I tillegg brukes ofte tall som er kommet fram ved å gange med 3 - særlig 6, 9 og 12.

☐ De handler ofte om **kampen mellom det gode og det onde** i livet.

☐ **Det gode vinner** til slutt. Alle vanskeligheter blir overvunnet, og eventyrene ender alltid godt.

☐ Eventyret har svært ofte **en moral** (en læresetning), dvs. et poeng å ta lærdom av, noe å lære om livet.

☐ De er bygd opp etter et **fast mønster** (først og fremst undereventyrene), med en klar oppdeling i tre hoveddeler:

- a) Problemet blir presentert.
- b) Helten drar ut for å løse problemet, som regel ved å være dristig og lur kombinert med styrke og heltemot. Det hender ofte at han skaffer seg gode hjelpere, magiske eller nyttige gjenstander eller i det minste gode råd underveis.
- c) Vanskelighetene blir overvunnet, heltens seirer over det onde og får sin belønning (f.eks. prinsessen og halve kongeriket).

148 | Kapittel 7 Essay

P

SLIK SKRIVER DU ESSAY

- Finn et tema du har lyst til å skrive om.
- Skriv stikkord eller lag tankekart eller tokolonnotat der du skriver ned alt du kommer på som kan ha med temaet ditt å gjøre.
- Jobb videre med de stikkordene som du føler du har mest å si om. Tenkeskriv om hvert av dem for å få reflektert rundt temaet ditt.
- Lag en disposisjon, der du tar med de refleksjonene, stikkordene og momentene du vil jobbe videre med.
- Skriv innledningen, der du presenterer temaet du skal ta for deg. Mulige måter å starte på:
 - sette leseren inn i situasjonen du er i
 - stille et spørsmål som får leseren til å tenke på det temaet du tar for deg
 - starte med et sitat som du utvikler teksten din fra
 - starte med en motsetning eller et paradoks
- Skriv hoveddelen på teksten din:
 - husk å holde deg til den røde tråden, men ta gjerne noen avstikkere for å få med assosiasjoner, historier eller gode poenger som illustrerer temaet ditt
 - ha gjerne med personlige, men ikke for private historier eller erfaringer
 - tilpass språket til sjangeren, du kan for eksempel bruke ironi, humor, gode formuleringer, metaforer, sammenlikninger, gjentakelser og kontraster
- Skriv en avslutning på teksten din:
 - ikke kom med en bestemt konklusjon, men inviter leseren til å undre seg og tenke videre
 - du kan for eksempel avslutte med å stille spørsmål som leseren kan tenkte videre på, eller du kan bruke sirkelkomposisjon
- Lag en overskrift som kan fange leserens interesse.
- Bytt tekst med en skrivevenn. Gi hverandre tilbakemeldinger ut fra vurderingsskjemaet.
- Skriv en ny versjon av teksten din ut fra tilbakemeldinger du får fra skrivevennen.

V

Å SKRIVE ESSAY

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Overskriften vekker interesse			
Essayet har et tydelig tema, en rød tråd			
Essayet har en innledning som tar utgangspunkt i en konkret situasjon eller opplevelse et spørsmål et sitat en motsetning eller et paradoks			
Essayet bruker personlige erfaringer			
Dine egne erfaringer og opplevelser brukes til å belyse mer allmenne temaer			
Essayet bruker virkemidler som humor og ironi gode formuleringer språklige bilder			
Teksten har avstikkere, men den røde tråden er hele tiden tydelig			
Essayet har en åpen avslutning som inviterer leseren til å tenke videre			
Riktig rettskriving			
Riktig tegnsetting			

P

KJENNETEGN PÅ ET ESSAY

- I et essay prøver man ut tanker om et emne.
- Forfatteren tar gjerne utgangspunkt i personlige erfaringer.
- Essayet vandrer i emnet med sidehistorier, anekdoter og assosiasjoner, men er likevel bundet sammen av en rød tråd.
- Essayet leker med språket. Vi kan finne bruk av virkemidler som vi vanligvis forbinder med skjønnlitteratur.
- Essayet har ofte en åpen slutt, der man overlater til leseren å trekke konklusjoner.

Virkemidler i essay A

Språklig virkemiddel	Eksempel
ironi	Veldig lekkert, tenkte jeg da jeg så toalettet ombord på ferja. Dette blir i hvert fall vasket en gang i året!
selvironi	Når det gjelder reiser, er vel kanskje ikke jeg den med mest erfaring. For å være ærlig er jeg en hjemmekjær landkrabbe med vann- og flyskrekk. Dessuten har jeg redsel for alt som er nytt.
overdrivelse	Det var et gedigent havuhyre som kom mot meg, der jeg lå og duppet i vannkanten. Eller var det en helt vanlig flyvefisk?
kontrast	Dette var noe annet enn mammas trauste kjøttkaker med lysegrønn ertestuing og vasne poteter! Jeg visste ikke at mat kunne inneholde så mye farge og spennende smaker.
gjentakelse	Fram og tilbake, gikk jeg, og så fram og tilbake igjen, uten at jeg så noe til ferja.
retorisk spørsmål	Man vil jo ikke bli lurt mens man er på reise, vil man vel?
assosiasjon	Da jeg så statuen av mannen i uniform på torget, kom jeg til å tenke på tippoldefar som også hadde deltatt i krigen.

P

SLIK SKRIVER DU KÅSERI

- Finn et tema du har lyst til å skrive om.
- Idémyldring: Hvilke tanker dukker opp, og hvilke assosiasjoner får du?
- Velg ut de ideene du synes passer best, og sett opp en disposisjon.
- Skriv en innledning. Her kan du begynne med for eksempel en situasjon, en hendelse, en observasjon eller en sammenlikning.
- Skriv hoveddelen på teksten din. Tilpass språket til sjangeren. Du kan bruke
 - ironi
 - overdrivelser
 - ordspill
 - gode formuleringer
- Pass på at teksten din får en rød tråd. Du kan godt ta avstikkere, men hold tråden likevel.
- Skriv en avslutning på teksten din. Du kan for eksempel ha en sirkelkomposisjon.
- Lag en overskrift som gjør leseren din nysgjerrig.
- Bytt tekst med en skrivevenn. Gi hverandre tilbakemeldinger ut fra vurderingsskjemaet.
- Skriv en ny versjon av teksten din, ut fra tilbakemeldinger du får fra skrivevennen.

V

Å SKRIVE KÅSERI

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Overskriften vekker interesse			
Kåseriet har et tydelig tema, en rød tråd			
Kåseriet har en innledning som tar utgangspunkt i • situasjon • hendelse • observasjon • sammenlikning			
Kåseriet bruker personlige erfaringer			
Kåseriet er skrevet med muntlige trekk			
Kåseriet bruker • humor og ironi • overdrivelser • ordspill • gode formuleringer			
Teksten har avstikkere, men den røde tråden er hele tiden tydelig			
Kåseriet har en tydelig avslutning, som gjør at kåseriet får en sirkelkomposisjon			
God rettskriving			
God tegnsetting			

DAGBOK

Ei dagbok er en svært personlig og privat teksttype. Den gir uttrykk for et menneskes **personlige opplevelser, følelser, tanker og meninger** over en kortere eller lengre periode av livet, alt sammen betrodd til dagboka, som oftest i rolig ettertanke på slutten av dagen. Det kan være dagliglivets små og store opplevelser, og det kan være større hendelser i livet. Alt hører hjemme i ei dagbok, som jo egentlig ikke er beregnet for lesing av andre enn den som skriver den.

Typisk for ei dagbok er at den blir skrevet i en **personlig språkform**.

I formen blir ei dagbok sammensatt av «dagsrapporter», selv om forfatteren slett ikke alltid skriver hver dag. Ofte vil han hoppe over dager der det skjer lite spesielt.

Hver dag han skriver, begynner han med datoen og gjerne stedet hvor han befinner seg, særlig hvis han ofte reiser omkring. Vanligvis begynner han dagsrapporten med ordene «Kjære dagbok».

En del dagbøker av kjente personligheter opp gjennom tidene er blitt trykket og utgitt som bok. Den mest berømte av alle er imidlertid «Anne Franks dagbok», som handler om en ung jødisk pikes skjebne under Den annen verdenskrig.

I tillegg hender det at skjønnlitterære forfattere velger å skrive i dagbokform med tanke på trykking og utgivelse på et forlag.

DAGBOK

- Skriv dato for hver dag som «jeg» skriver dagbok, men du kan godt hoppe over noen dager innimellom.
- Husk at du skal skrive om det som jeg har opplevd eller tenkt på «i dag»: Hva «jeg» har gjort, sett eller vært med på, hvilke tanker og følelser som «jeg» har vært fylt av i dag – og kanskje hva «jeg» tenker når «jeg» sitter og skriver på kvelden.
- Du skal være personlig, som om du betror deg til en god venn som du stoler helt på. («Kjære dagbok» kan du f.eks. skrive når du begynner på ny side/ny dato.)
- Du skal være subjektiv, det vil si at det er din sannhet, dine synspunkter som skal komme fram.
- Skriv en hilsen til slutt, f.eks. «Hilsen meg», «Hilsen Ole» eller noe liknende.

Denne tekstboks: Ukjent kilde.

P

HVORDAN SKRIVER DU EN ANMELDELSE?

- Tenk igjennom dette før du begynner:
 - Hvilken opplevelse er det du ønsker å fortelle leseren din om?
 - Hvem er det du vil henvende deg til?
 - Hvor passer det å publisere anmeldelsen din?
- Samle informasjon om det du skal anmelde.
- Ta notater mens du leser, ser, lytter eller spiller.
- Sett opp en disposisjon med innledning, hoveddel og avslutning. Sorter momentene du vil ha med i de ulike delene.
 - I **innledningen** presenterer du det du skal anmelde.
 - I **hoveddelen** skriver du et kort referat, noe om særtrekk og virkemidler, og hva du mener om det du anmelder.
 - I **avslutningen** skal du avrunde med en konklusjon, en «dom» over det du anmelder.
- Lag en tittel som sier noe om teksten din. Husk at tittelen skal vekke leserens interesse.
- Lag en faktaboks som passer til anmeldelsen din.
- Skriv førsteutkast av anmeldelsen din.
- Gå sammen med en skrivevenn, og les førsteutkastene til hverandre. Vurder ett og ett av punktene i vurderingsskjemaet under.
- Skriv kommentarer som skrivevennen din kan bruke for å forbedre teksten sin når andreutkastet skal skrives. Få fram både sterke og svake sider ved teksten.
- Skriv et nytt utkast ved hjelp av responsen du har fått.

V

VURDERINGSSKJEMA

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Tittel som vekker interesse og sier noe om innholdet			
Innledning som presenterer det du skal anmelde			
Kort referat av bok, konsert osv.			
Egne meninger, med begrunnelse			
Avslutning med konklusjon			
Fullstendige setninger			
Riktig tegnsetting			
Riktig rettskriving			
Faktaboks som passer med det som anmeldes			

110 | Kapittel 5 Fagartikkel

P

Å SKRIVE FAGARTIKKEL

- Tenk igjennom dette før du begynner å skrive:
 - Hva er det viktigste du vil få fram i fagartikkelen din?
 - Hvilke mottakere er fagartikkelen beregnet på?
- Skriv ned alt du kommer på om temaet.
- Systematiser ideene dine, for eksempel i et strukturert tankekart.
- Finn informasjon om temaet ditt. Bruk flere ulike kilder.
- Sorter momentene ved hjelp av en disposisjon. Du kan gjerne ta utgangspunkt i disposisjonsforslaget nedenfor og tilpasse det til momentene dine.
- Skriv en engasjerende overskrift som får leseren interessert i å lese teksten din. Overskriften skal si noe om temaet i teksten.
- Bruk disposisjonen til å skrive et førsteutkast av fagartikkelen.
- Gå sammen med en skrivevenn og les førsteutkastene for hverandre. Skriv ned punktene i vurderingsskjemaet nedenfor på et ark, og vurder ett og ett punkt. Skriv kommentarer som skrivevennen din kan bruke for å forbedre teksten sin når andreutkastet skal skrives.
- Skriv et nytt utkast ved hjelp av responsen du har fått.

Innledning	Presentasjon av temaet du skal skrive om, og bakgrunnen for at du skriver om det
Hoveddel	Vis hva du mener er viktig, hvilke spørsmål du har, og hvilke svar du finner, for å belyse temaet ditt fra flere sider. Del teksten din inn i avsnitt. Hvert avsnitt starter med en temasetning.
Avslutning	Hva kom du fram til? Oppsummering og avslutning

V

VURDERINGSSKJEMA

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Overskrift som vekker interesse og sier noe om innholdet			
Innledning med presentasjon av temaet			
Saklig språk			
Inndeling i gode avsnitt som begynner med temasetninger			
Tydelig avslutning med konklusjon eller oppsummering			
Bruk av flere kilder			
Riktig kildeliste			
Fullstendige setninger			
Tegnsetting			
Rettskriving			

ARTIKKEL (OG KRONIKK)

En artikkel **tar for seg et emne** som skribenten skal skrive om. De viktigste kravene en seriøs artikkel (og en kronikk) bør oppfylle, er:

- ☐ En overskrift som er dekkende for det emnet som behandles i artikkelen, eller som trekker fram et hovedpoeng ved innholdet.
- ☐ En innledning der skribenten presenterer emnet og gjør det klart hva han skriver om. I forbindelse med dette må han som regel definere de begrepene han skriver om, altså forklare hvordan han selv oppfatter hva som menes med det emnet han behandler i teksten.
Det hender at skribenten åpner med en skildring av en sak som beskriver et hovedpoeng i temaet.
- ☐ Informativ, dvs. at den skal være saklig og objektiv og gi god informasjon om emnet.
- ☐ God sammenheng i tankegangen, dvs. en tankemessig (logisk) riktig oppbygging.
- ☐ Naturlige og «glidende» overganger mellom de forskjellige momentene (poengene) og avsnittene.
- ☐ Et forholdsvis saklig og objektivt språk.
- ☐ Grundig gjennomgang av hele emnet eller problemstillingen sett fra forskjellige sider, helst med eksempler. Det er vanlig å ta først for seg de momentene som skribenten legger mest vekt på, og som derfor blir sterkest poengtert.
- ☐ Drøfting og vurdering av de forskjellige synspunktene på emnet, f.eks. med en gjennomgang av de argumentene som teller for og imot i saken.
- ☐ En oppsummering og en konklusjon, gjerne med skribentens egen oppfatning om ulike sider ved den saken som han har skrevet om. Disse meningene må begrunnes med de faktaene og argumentene som er kommet fram i artikkelen.

En resonnerende stil på skolen er langt på vei det samme som en artikkel.

P

ARTIKKEL – GRUNNOPPSKRIFT

- Ha klart for deg: Hvorfor skriver jeg denne teksten, og hvem er det som skal lese den?
- Samle informasjonen du trenger.
- Ordne stoffet ditt i en disposisjon.
- Lag en overskrift som presenterer temaet ditt og gjør leseren interessert.
- Innledningen skal presentere temaet du vil ta opp, og eventuelt din bakgrunn for å mene noe om temaet.
- Hoveddelen skal ta for seg temaet ditt, gjerne sett fra flere sider. Husk å skrive avsnitt i hoveddelen med temasetning og kommentarsetninger.
- Avslutningen skal oppsummere teksten din, og i en debattartikkel bør du komme til en konklusjon.
- Underskrift: Et debattinnlegg skal signeres. Det varierer om du skriver en underskrift, som du gjør med et leserbrev, eller om teksten din publiseres med navnet ditt før teksten.

134 | Kapittel 6 Søknad, CV og formelle brev

V

Å SKRIVE SØKNAD/FORMELT BREV

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Riktig oppsett for avsender			
Riktig oppsett for sted og dato			
Riktig oppsett for mottaker			
Overskrift som forteller hva brevet handler om			
Hoveddel som tar for seg en sak			
Høflig avslutning			
Oversikt over vedlegg			
God inndeling av teksten (setninger, avsnitt)			
Saklig språk			
Riktig rettskriving			

V

Å SKRIVE CV

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Personlige opplysninger. Navn, adresse, telefonnummer, e-postadresse, fødselsdato.			
Utdanning, med det nyeste øverst.			
Navn på utdanningssted, tidsrom for utdanningen.			
Arbeidserfaring, med det nyeste øverst.			
Navn på bedrift/arbeidsgiver, tidsrom for når du jobbet der, og kort om hvilke arbeidsoppgaver du har hatt.			
Relevant informasjon under «annet», f.eks. opplysninger om deg selv, språklig kompetanse, fritidsinteresser og verv / frivillig arbeid.			
Referanser med navn og kontaktinformasjon.			
Saklig språk			
Riktig rettskriving			

REPORTASJE

En reportasje **tar for seg en hendelse**, noe som har skjedd i virkeligheten. Journalisten (reporteren) forteller leserne hva han/hun har sett, hørt og på annen måte fått rede på om en sak. I dagsavisene er det som oftest en **nyhetssak**, mens det i tidsskrifter og ukeblader like gjerne kan dreie seg om hendelser som ligger et stykke bakover i tida, men som reporteren regner med har interesse for leserne av bladet. Ofte skriver en journalist også en reportasje fra et **miljø** der mennesker møtes og det gjerne skjer en del ting, f.eks. på en større arbeidsplass, et fritidsmiljø, et bygdemiljø eller et feriested.

De vanligste kravene til en god reportasje er:

- ☐ Reporteren lager en mest mulig **fengende overskrift**, det vil si at den skal gi leserne lyst til å lese videre i reportasjen.

Det bør være **samsvar** mellom overskrift og innhold, slik at overskriften ikke blir misvisende for hva som står i reportasjen. Helst bør overskriften ta opp et hovedpoeng i innholdet.

Overskriften bør være **kort**, gjerne et setningsemne.

- ☐ En reportasje vil vanligvis begynne med en **ingress**, det vil si en kort og interessevekkende oppsummering av noen av de viktigste hovedpoengene i reportasjen. Ingressen står altså *før* selve reportasjeteksten, og den blir trykket med litt større typer (bokstaver) enn selve teksten.

- ☐ I avisredaksjonene vet de at en hel del av leserne bare leser et stykke fra begynnelsen og utover i artikler og reportasjer, så derfor vil en dyktig reporter alltid sørge for at **det viktigste stoffet i reportasjen kommer først** i teksten, slik at flest mulig av leserne skal få det med seg. De opplysningene og skildringene som han ikke synes er de mest vesentlige, skriver han lenger utover mot slutten. Noen reportasjer har en liten oppsummering til slutt, før den siste avrundingen av stoffet.

- ☐ Som regel vil journalisten legge inn **korte biter av intervjuer**, f.eks. gjort med forskjellige øyenvitner til hendelsen, som en del av reportasjestoffet.

- ☐ Siden reportasjen egentlig er en **blandet teksttype**, som kan inneholde både korte fortellinger fra virkeligheten, beskrivelser, skildringer, vurderinger, små referater og intervjuer - for å nevne de viktigste - vil den kreve ganske stor variasjon i språk og skrivemåte. Reportasjen er vanligvis skrevet for å informere, men den gjør det ved å benytte flere forskjellige sjangrer.

Når en avis skal skrive om en større nyhetssak som den gjerne vil slå stort opp, hender det ofte at redaksjonen setter flere journalister til å dekke den samme saken i en felles reportasje, i stedet for at en reporter skriver alt sammen alene. Under samme hovedoverskrift lager de da som oftest en reportasje som er sammensatt av flere enkelttekster. Hver av dem skriver om forskjellige sider ved hendelsene, med sine egne ulike vinklinger og måter å skrive på. Enkelttekstene har egne overskrifter med mindre typer (bokstaver) enn hovedoverskriften.

Det er alminnelig å bruke avsnittsoverskrifter i tillegg dersom en enkelttekst blir litt lang.

- ☐ Reportasjene blir gjerne skrevet i en **blanding av personlig og upersonlig språk**. Det er fordi en reportasje inneholder flere ulike sjangrer.

- ☐ Siden det ofte dreier seg om ganske omfattende hendelser, må journalisten **velge ut** hva han vil skrive og velge å utelate andre ting.

- ☐ Dessuten vil han som regel **vinkle** reportasjen slik at den vekker størst mulig interesse blant flest mulig lesere. Å vinkle en reportasje vil si å legge spesiell vekt på enkelte poenger, eller velge en side av saken som hovedpoeng. Deretter skriver han teksten ut fra hvordan han har valgt å vinkle reportasjen. Det betyr som oftest at han utelater andre sider av saken, eller bare så vidt nevner det.

☐ Hvordan han vil vinkle reportasjen velger han selv. I moderne avisjournalistikk vil skribenten som oftest finne fram til en **personfokusering**, dvs. at han fremstiller saken slik at en av de personene som det handler om, kommer i sentrum for interessen. Det meste blir opplevd gjennom den personen som journalisten har valgt seg.

Hvis han f.eks. skal skrive en reportasje fra en popkonsert, kan han vinkle den slik at vi hele tiden følger 16-åringen Lise, som er på stor popkonsert for første gang. Andre sider og poenger ved konserten blir kanskje ikke tatt med.

☐ Reporterne legger dessuten ofte stor vekt på det **dramatiske**, dvs. situasjoner som er rike på handling og konflikter. For å forsterke dramatikken enda mer, vil de sørge for å skrive på en fengende måte, med både tempo og driv i skildringene. På den måten gjør de det mer spennende.

☐ Ofte kan den vekt reporteren legger på personvinkling og dramatikkk gå på bekostning av den saklige informasjonen i reportasjen.

☐ De fleste reportasjer i aviser og blader vil være **illustrert**, dvs. at der er satt inn bildestoff.

REFERAT

Et referat er et **sammendrag** (resymé) av en skrevet tekst eller av det som er blitt sagt i et foredrag eller på et diskusjonsmøte. Noen ganger kan man også lese et skriftlig referat av en hendelse. Det er altså en sterkt forkortet gjengivelse og oppsummering av hovedpoengene.

(Det finnes unntak fra dette. I spesielle sammenhenger kan et referat være en ordrett gjengivelse av det som blir sagt, f.eks. i Stortinget hvor alt som blir sagt fra talerstolen blir notert ordrett.)

Krav til et referat:

- ☐ Det skal være så **kort** som mulig uten å miste det vesentlige. Tell antall ord du har brukt og skriv tallet under når du skriver referat som skolearbeid. Hvis referatet er for langt, regnes det som en svakhet. Likedan er det en feil hvis du har tatt med momenter som er uvesentlige for hovedinnholdet i teksten.
- ☐ Du skal få med **alle hovedpoengene** og viktige detaljopplysninger. Hvis du har mistet vesentlige momenter, regnes det som en mangel og en feil ved referatet.
- ☐ Forfatterens eller talerens meninger og vurderinger må gjengis helt **korrekt**, uten å fordreie noe.
- ☐ Hold dine egne meninger og vurderinger helt utenom. Et referat skal være **strengt objektivt**.
- ☐ Bruk egne setninger og formuleringer, **ikke avskrift**. Hvis du tar med et sitat (ordrett gjengivelse) av en detalj, må du sette det i anførselstegn og gjøre det helt klart for leseren at du siterer.
- ☐ Du må skrive referatet som en **sammenhengende framstilling**.
- ☐ Når du skal referere, enten det er fra et møte eller fra en sakprosatekst, må du **skrive notater** underveis og renskrive så snart som mulig etterpå.
- ☐ Hvis du skal referere en roman eller en annen skjønnlitterær tekst, skal du konsentrere deg om **handlingen**, altså det som foregår i den.
- ☐ Et referat skal ha en **overskrift** som er dekkende for emnet.

134 | Kapittel 6 Argumenterende tekster

P

SLIK SKRIVER DU DEBATTARTIKKEL

- Finn et tema du er opptatt av, som kan egne seg å debattere. Finn ut hvem mottakerne dine er, og hvor du vil publisere debattartikkelen.
- Skriv ned stikkord som du kan tenke deg å ha med i en debattartikkel om temaet.
- Finn informasjon og fakta du trenger for å skrive, hos pålitelige kilder.
- Ordne stikkordene og resten av stoffet ditt i en disposisjon.
- Skriv en innledning der du presenterer temaet ditt.
- Skriv hoveddelen. Ta for deg argumenter for og imot saken din, også argumenter du ikke nødvendigvis er enig i selv. Pass på at du har gode avsnitt som begynner med en temasetning. Husk å variere språket ved å bruke tekstbindere.
- Skriv en avslutning der du oppsummerer argumentene du har tatt for deg i hoveddelen, og vis hvilken konklusjon du har kommet fram til.
- Lag en overskrift som får leseren interessert.
- Bytt debattartikkel med en skrivevenn. Gi hverandre tilbakemelding ut fra vurderingsskjemaet.
- Skriv en ny versjon av teksten din ut fra tilbakemeldinger du får fra skrivevennen din.

V

Å SKRIVE DEBATTARTIKKEL

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Artikkelen har en fengende og informativ overskrift			
Artikkelen har en innledning som presenterer temaet			
Hoveddelen er delt inn i avsnitt med temasetning og kommentarsetninger			
Forfatteren presenterer synet sitt på en sak			
Forfatteren argumenterer for sitt syn			
Forfatteren bruker flere typer argumenter			
Forfatteren presenterer andres syn på saken			
Forfatteren drøfter temaet i hoveddelen			
Forfatteren holder seg til saken			
I avslutningen oppsummerer forfatteren sin egen tekst og kommer fram til en konklusjon			
Artikkelen har et saklig og variert språk			
Det er brukt tekstbindere i teksten			
Språket er tilpasset mottakeren			
Forfatteren har brukt pålitelige kilder			
Artikkelen er signert			
God rettskriving			
God tegnsetting			

DEBATTINNLEGG

Det er lurt å forberede et innlegg i en debatt (diskusjon) ved å skrive ned på forhånd hva du vil si om saken som skal diskuteres. Da får du mulighet til å tenke grundig gjennom saken før du uttaler deg, og du får anledning til å finne opplysninger fra flere kilder (steder hvor du kan få tak i fakta). Det kan være både muntlige og skriftlige kilder, og det kan være bildemateriell og statistikker. På den måten kan du få gode argumenter. (Et argument = begrunnet påstand)

Ofte blir en debatt ført i skriftlig form, f.eks. i en avis. Da må du naturligvis sende inn et skriftlig debattinnlegg hvis du vil delta.

Et debattinnlegg inneholder som oftest tre ledd: 1) opplysninger om saken, 2) argumenter med begrunnelser, og 3) motargumenter (der du imøtegår andres argumenter).

Når du skal skrive et debattinnlegg, kan du gjøre slik:

- ☐ Studér emnet som skal diskuteres. Tenk over hvordan du vil fortolke emnet, og hva du vil legge i det, med andre ord hva som menes med det.
- ☐ Notér hva du vet om dette emnet allerede. Skriv punkter.
- ☐ Tenk over hva du trenger å vite mer om emnet. Notér det som stikkord (nøkkelord).
- ☐ Finn opplysninger som du har bruk for. Du kan slå opp i leksika og andre oppslagsbøker, og du kan spørre noen som kan akkurat de tingene du trenger å vite mer om. Notér de faktaene du trenger.
- ☐ Gjør deg opp en mening om saksområdet som skal diskuteres. Ta stilling.
- ☐ Velg ut de argumentene du vil bruke, og rekkefølgen på dem. Ta de viktigste først.
- ☐ Skriv dem punktvis, og notér begrunnelsene dine for at du mener de er riktige og viktige.
- ☐ Skriv debattinnlegget med de opplysningene du har funnet om de påstandene du vil komme med, dernest selve argumentet eller påstanden, og deretter begrunnelsene dine for det samme argumentet. Ta for deg argumentene ett for ett, i den rekkefølgen du har valgt.
- ☐ Til slutt skriver du en konklusjon eller oppsummerende vurdering.

Hvis du skal bruke innlegget i en muntlig diskusjon, kan du like gjerne skrive det i punktform.

Skal du derimot delta i en skriftlig debatt, må du skrive det i en fullgyldig språkform, med fullstendige setninger og bruk av avsnitt. Husk overskrift.

P

SLIK SKRIVER DU LESERINNLEGG

- Tenk igjennom dette før du begynner:
 - Hva er det viktigste du vil få fram i dette leserinnlegget?
 - Hvilke lesere er leserinnlegget beregnet på?
 - Hvor kan du tenke deg å få leserinnlegget på trykk?
- Planlegg teksten din, gjerne ved hjelp av et tankekart. Sett hovedsaken i midten og hovedargumentene i stråler utover. Fyll ut med nøkkelord med begrunnelser, forklaringer og ulike typer argumenter under hvert hovedargument.
- Sorter momentene i en disposisjon.
- Lag en foreløpig overskrift. Prøv med få ord i overskriften å få fram det viktigste du vil si, slik at leseren forstår hvilken sak eller hvilket syn du skal argumentere for i leserinnlegget.
- Skriv førsteutkastet til leserinnlegget ditt.
- Gå sammen med en skrivevenn og les førsteutkastene til hverandre. Vurder ett og ett av punktene i vurderingsskjemaet.
- Skriv kommentarer som skrivevennen din kan bruke for å forbedre teksten sin når andreutkastet skal skrives.
- Skriv et nytt utkast ved hjelp av responsen du har fått.

V

VURDERINGSSKJEMA

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Overskrift som vekker interesse og sier noe om innholdet			
God struktur i teksten			
Tydelig mening			
Bruker saklig språk			
Bruker ulike typer argumenter			
Spiller på følelser hos mottakeren			
Viser troverdighet			
Fullstendige setninger			
Riktig tegnsetting			
Riktig rettskriving			
Signatur			

LESERINNLEGG (LESERBREV)

Mange mennesker skriver innlegg til aviser og tidsskrifter om saker som de er opptatt av. Slike leserinnelegg er svært varierte i utformingen, men noen typiske trekk går stort sett igjen, selv om du sjelden vil finne alle disse kriteriene samtidig i hvert eneste leserinnelegg.

En vanlig type innlegg er de hvor skribenten redegjør for og argumenterer for sitt syn i en sak, og mot andres meninger.

En annen type er de hvor skribenten oppfordrer (appellerer til) leserne om å gå inn for en sak og støtte den.

En tredje type som kanskje er mest vanlig blant barn og unge, er leserbrev der skribenten rett og slett har noe på hjertet, noe han/hun er opptatt av, og som han/hun svært gjerne vil fortelle leserne om.

- ☐ De er vanligvis **forholdsvis korte**, skjønt en del aviser tar inn lengre innlegg i spesielle diskusjonsspalter. Men husk at hvis du skal skrive leserbrev som langsvaroppgave på skolen, må du få det så langt at det tilfredsstiller kravene til lengde på innholdet i skolesammenheng.
- ☐ De er **subjektive**, skribenten kommer med sine tanker, meninger og følelser i et leserbrev og ser alt fra sitt ståsted.
- ☐ Leserinnelegg er svært ofte preget av et **personlig språk**, med mye bruk av dagligdagse ord og uttrykksmåter, ofte med en del innslag av slanguttrykk og dialekt. Bruk av virkemidler som f.eks. overdrivelser, gjentakelser og setningsemner er forholdsvis vanlig.
- ☐ En del leserinnelegg er først og fremst **informerende**, skribenten vil fortelle om en sak eller en hendelse.
- ☐ Som regel ønsker skribenten å påvirke andre mennesker ved å **argumentere** for sine synspunkter.
- ☐ Skribenten forsøker ofte å **appellere** til (oppfordre) andre mennesker om å følge opp i den saken som han/hun skriver om, f.eks. om en eller annen form for hjelp og støtte.
- ☐ De er ofte sterkt **engasjerte**. Det har lett for å gå igjen i språket, selv om mange riktignok er skrevet i en saklig og nøktern språktone. Men stort sett er de fleste leserinnelegg temmelig personlige i språk og innhold, og mange ganger kan de være svært preget av ganske sterke følelser.
- ☐ Du må finne på en dekkende **overskrift** som samtidig vekker interesse hos leserne, og du må **underskrive** et leserbrev.

Hvis du vil skrive et leserinnelegg og sende det til en avis, må du oppgi navn og adresse til avisen. Redaksjonen kaster anonyme brev. Men de fleste aviser og blader godtar å trykke innlegg under en signatur istedenfor fullt navn.

P

**HVORDAN OVER-
BEVISE ANDRE?**

Når du skriver leser-
innlegg eller deltar
i debatter på nettet,
bør du

- være saklig i både innhold og språk
- argumentere for meningene dine
- vise respekt for andre debattanter og deres meninger

P

Argumenttyper

- **Faktaargument:** å bruke fakta for å overbevise
- **Fornuftsargument:** å vise hva som er fornuftig
- **Omtankeargument:** å vise at det du mener kan gi fordeler for andre enn deg selv

F

Andre argumenttyper

- **Ekspertargument:** Hvis du kan vise til at eksperter på det aktuelle området er enige med deg, virker det veldig overbevisende. Eksempel: «Personer som bruker begge målformer, er mer kreative og har større språklig bevissthet. Dette fører til at de lettere tilegner seg fremmedspråk», sier professor Vulchanova til NRK.
- **Parallellargument:** Når du kan bruke andres erfaringer fra en liknende situasjon som du skriver om, kaller vi det et parallellargument. Eksempel: «I Finland lærer elever både svensk og finsk. I Sveits er det fire språk å holde orden på. Hvorfor skal ikke norske elever klare å lære to skriftspråk?»
- **Flertallsargument:** Hvis du viser til at mange andre har, mener eller opplever det samme som deg, bruker du et flertallsargument. Eksempel: «I de fleste kommunene på Vestlandet snakker folk dialekter som ligger nærmere nynorsk enn bokmål. Derfor er det rimelig at det skal være nynorsk som er hovedmålet i disse kommunene.»

P

SLIK SKRIVER DU INTERVJU

- Tenk igjennom
 - Skal du skrive om sak eller person?
 - Hva er bakgrunnen for at du gjør intervjuet?
 - Hvor vil du publisere intervjuet?
- Start med å samle informasjon om temaet eller personen du skal skrive om. Bruk ulike kilder.
- Bruk informasjonen du har samlet, og lag spørsmål til intervjuobjektet ditt. Tenk ut mulige oppfølgings-spørsmål ut fra hvilke svar du tror du kan komme til å få.
- Gjennomfør intervjuet. Still flest mulig åpne spørsmål, og følg opp med oppfølgings-spørsmål når det er mulig.
- Bruk bakgrunnsinformasjonen og svarene du har fått, og planlegg teksten din. Velg ut hva du skal ha med i teksten, og sett opp en disposisjon.
- Skriv et utkast til intervjuet.
- Finn en illustrasjon som kan brukes i intervjuet ditt.
- Gå sammen med en skrivevenn og les førsteutkastene til hverandre. Vurder ett og ett av punktene i vurderingsskjemaet under.
- Skriv kommentarer som skrivevennen din kan bruke for å forbedre teksten sin.
- Bruk responsen du har fått, og skriv et nytt utkast.

V

VURDERINGSSKJEMA

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Overskrift som vekker interesse og sier noe om innholdet			
Tydelig innledning som presenterer tema for intervjuet			
Bruk av direkte tale, indirekte tale, skildring			
Inndeling i gode avsnitt			
Tydelig avslutning med konklusjon eller oppsummering			
Riktig tegnsetting			
Riktig rettskriving			

INTERVJU

I et intervju skal du fortelle leserne dine hvilke svar du har fått på de spørsmålene du har stilt en person (intervjuobjektet) mens du samtalte med ham/henne.

Det sier seg selv at du må velge spørsmålene dine omhyggelig for å få saken best mulig fram.

Dessuten skal du forsøke å gi leserne et inntrykk av **hva slags menneske** intervjuobjektet er. Som regel må du også sørge for å gi leserne et forholdsvis grundig innblikk i **hva slags omgivelser** (sted) og **situasjon** intervjuobjektet er i. Det er vesentlig i et godt intervju, både fordi det er interessant for leserne og fordi det er viktig for å få saken og personen du intervjuer, best mulig presentert. Derfor må du stadig flette inn **små skildringer** av intervjuobjektets måte å oppføre seg og å reagere på, av situasjonen dere er i, og av stedet dere befinner dere på (hvordan det er der og hvilke ting som skjer).

Intervjuet skal altså forklare og fortelle om et emne på en lettfattelig og interessant måte, og gjøre leseren kjent med mennesket i sammenhengen.

FRAMGANGSMÅTE:

- ☐ **Gjør avtale** med intervjuobjektet om å få et intervju. Avtal sted og tidspunkt hvis det ikke er et spontanintervju.
- ☐ Hvis du har mulighet for det, bør du sette deg litt inn i emnet for intervjuet på forhånd. Da gjør du det lettere for deg selv.
- ☐ Skriv ferdig en del sentrale spørsmål på forhånd. Begynn de fleste spørsmålene dine med spørreordene **hva, hvem, hvilke(n), hvordan, hvorfor, hvor** og **når**. Da får du vanligvis de beste svarene.
- ☐ Still en del **kritiske spørsmål** hvis det er mye diskusjon og uenighet om emnet for intervjuet.
- ☐ Husk at intervjueren bare skal stille spørsmålene, **ikke diskutere** med den han/hun intervjuer.
- ☐ Lytt oppmerksomt til hva intervjuobjektet sier mens du er i gang med intervjuet. Still **oppfølgingsspørsmål** underveis for bedre å få klarlagt interessante poenger som kommer fram mens du samtaler med ham/henne.
- ☐ Skriv **korte notater** i form av nøkkelord og nøkkelsetninger mens du intervjuer. Hvis du vil ta opp intervjuet på båndopptaker, må du ha fått tillatelse på forhånd av intervjuobjektet.
- ☐ Så snart som mulig etter intervjuet må du velge hvilken form du vil skrive det i, og deretter kladde og renskrive det.
- ☐ Du må være meget nøye på at du **gjengir** intervjuobjektets svar **på en riktig måte**, og at du ikke utelater viktige poenger i det han/hun har sagt. Ellers gir du leserne en fordreid og usann oppfatning av hva intervjuobjektet egentlig mener.

MÅTER Å SKRIVE SELVE INTERVJUET PÅ.

1. Spørsmål/svar - intervju. Da skriver du bare de spørsmålene du har stilt og de svarene du har fått. Dette har lett for å bli kjedelig og ufullstendig, og passer stort sett bare på svært korte og raske øyeblikksintervjuer (som f.eks. Fem på gaten o.l.)
2. Gjengiving av spørsmålene og svarene i indirekte tale, slik at du *forteller* leserne hva du har spurt om, og hva intervjuobjektet har svart på spørsmålene dine.
3. Referat av innholdet i det som er blitt sagt under intervjuet. Hvis du bare refererer hele intervjuet, virker det fort kjedelig.
4. Spørsmål/svar med innlagte små skildringer og karakteristikker av intervjuobjektet og intervjusituasjonen. Dette gjør intervjuet mer levende og interessant.

Bruk en blanding av spørsmål/svar både i direkte og indirekte tale, referat, små skildringer og karakteristikker i litt større intervjuer. Det gir mest levende og varierte intervjuer.

OVERSKRIFT. Velg en fiks overskrift på intervjuet ditt, slik at en mulig leser får lyst til å lese hele intervjuet. Et kort sitat fra intervjuet, eller et artig poeng i innholdet kan være mulige overskrifter.

INNLEDNING. Her kan du velge mellom mange muligheter for å finne det du synes gjør seg best. Du kan gå rett på sak med et "brennende" spørsmål, du kan skildre intervjuobjektet, du kan skildre situasjonen eller du kan kort presentere emnet og bakgrunnen for hvorfor det er interessant.

AVSLUTNING. Igjen må du velge mellom mange muligheter. Det kan være et hovedpoeng i intervjuet, en konklusjon eller en artig sluttrepplikk.

Enkelte ganger kan en liten avsluttende skildring av intervjuobjektet eller en situasjon gjøre seg best.

Du kan også gjerne bruke en oppsummering, eller et blick på framtidsutsiktene for intervjuobjektet eller for saken han/hun er opptatt av.

24 | Kapittel 1 Klar tale!

P

Å SKRIVE OG HOLDE EN TALE

Etos handler om å skaffe seg troverdighet. **Logos** retter seg mot fornuften og har å gjøre med god og logisk argumentasjon. **Patos** handler om å vekke tilhørernes følelser.

- Undersøk hvem som er publikum.
- Samle informasjon du trenger til å holde talen.
- Skriv talen. Del gjerne teksten inn i innledning, hoveddel og avslutning.
- Finn ut hvordan du vil påvirke tilhørerne dine. Hvordan kan du framstå som en troverdig taler med gode argumenter? Og hvordan kan du påvirke tilhørernes følelser?

- Finn ut hvilke virkemidler (gjentakelse, humor eller liknende) som passer i denne talen.
- Øv på å framføre talen med bare en stikkordsliste, ikke hele manuset.
- Vær nøye med hvordan du ordlegger deg, så tilhørerne skjønner hva du mener.
- Øv på å framføre talen din så du slipper å stå og lese fra manuset ditt.
- Pass på å snakke passe fort og passe høyt, og varier stemmebruken litt etter innholdet i teksten din.
- Bruk blikket til å få kontakt med publikum – og husk å ikke bare se på én eller noen få av dem.

V

Å HOLDE TALE

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Framstår som troverdig			
Har disponert talen sin oversiktlig			
Bruker virkemidler som humor, gjentakelser, sitater eller fortellinger			
Argumenterer godt for meningen sin			
Bruker eksempler for å underbygge argumentasjonen			
Snakker tydelig			
Snakker passe fort			
Snakker passe høyt			
Er frigjort fra manus			
Har god kontakt med publikum			
Klarer å vekke mottakernes følelser			
Kommentar til taleren			

208 | Kapittel 11 Tegneserier

P

Å LAGE TEGNESERIE SELV

- Bestem deg først for hva du vil fortelle, og hvordan du vil gjøre det. Vil du tegne strektegninger i svart-hvitt, bruke farger eller male i akvarell? Har du en morsom idé eller et godt sluttpoeng?
- Velg antall ruter, og eventuelt om du vil variere størrelsen og formen på rutene.
- Lag først en skissekladd med blyant.
- Gå sammen med en skrivevenn og se på skissekladdene til hverandre. Gi hverandre tilbakemelding.
- Jobb videre med skissekladden din og se om tilbakemeldingen fra skrivevennen din kan hjelpe deg.
 - Bestem deg for hva du vil la bildene fortelle, og hva du vil la teksten fortelle. Prøv å unngå at tekst og bilde forteller akkurat det samme, la dem heller utfylle hverandre.
 - Bestem deg for bildeutsnitt, hva hvert enkelt bilde skal fortelle, når du skal vise oversikt og se ting på avstand, og når du skal zoome inn og gå tett på personene.
- Velg perspektiv og synsvinkel. Hvem er det som ser, og hvilke øyne ser vi igjennom?
- Velg om du vil framstille personen(e) realistisk eller ikonisk, som dyr eller mennesker. Jobb med å få fram gode tegneseriekarakterer!
- Plasser teksten i snakkebobler og tenkebobler. Husk å tenke igjennom på forhånd hvilken effekt du kan oppnå ved hjelp av virkemidler som variert skriftstørrelse, lydhermende ord og tegnsetting.
- Tenk nøye igjennom hvordan vil du framstille forflytning i tid og rom, rask tid og langsom tid osv.
- Nå kan du begynne å lage den ordentlige tegneserien din. Bruk en tynn, god tusj, farger eller akvarellmaling til å tegne ut tegneserien din.
- Gjør en egen vurdering av den ferdige tegneserien. Du kan fylle ut skjemaet under.

V

VURDERINGSSKJEMA

Sjekkliste	JA	NEI	Kommentar
Inndeling i passelig antall tegneserieruter			
Fargevalg som passer til det tegneserien skal formidle eller fortelle			
Tekst og bilder utfyller hverandre			
Bildeutsnittet og zoom passer til det som skal formidles			
Tegneseriekarakterene er gjennomført tegnet enten ikonisk eller realistisk			
Teksten er plassert i snakkebobler og tenkebobler			
Bruk av tegneseriens virkemidler som fartsstriper osv.			
Tegneserien gir mening og har et poeng			

P

GJENKJENN ETOS I REKLAME

Appellform	Spørsmål	Eksempel: Røde Kors Ungdom
Etos	Gir tekst, bilde, farger og språk et troverdig inntrykk?	Ja, reklamen er klar i fargene og tydelig, noe som virker ærlig. Hvit bakgrunn signaliserer renhet og ærlighet. Logoen forbinder vi med en troverdig organisasjon. Tegneserien har et ungdommelig uttrykk der personene har en litt «sær» stil.
	Hvordan framstår Røde Kors Ungdom?	Troverdig og ungdommelig.
	Hvordan tror du de ønsker å framstå?	Ærlig, troverdig og ungdommelig.

P

GJENKJENN LOGOS I REKLAME

Appellform	Spørsmål	Eksempel: Røde Kors Ungdom
Logos	Inneholder teksten fakta eller påstander vi kan sjekke?	Mange ungdommer er ensomme. Vi kan nok ikke finne sikre tall om dette, men sikkert noe forskning.
	Hvilke argumenttyper finner vi?	Flertallsargument: Vi bryr oss, vis at du <i>også</i> bryr deg.
	Kan vi misforstå budskapet?	Du må lese litt mellom linjene i tegneserien. Forstår alle budskapet i tegneserien?
	Er teksten vellykket?	(Personlig mening)

P

GJENKJENN PATOS I REKLAME

Appellform	Spørsmål	Eksempel: Røde Kors
Patos	Hva vil reklamen få oss til å føle?	Vi må bry oss om de som er ensomme. Tegneserien er litt morsom.
	Hvordan prøver reklamen å få oss til å like produktet?	Reklamen snakker direkte til oss. Vi kan kjenne oss igjen i tegneserien. Vi liker slagordets doble betydning.
	Hvilke farger og symboler er brukt? Hvordan appellerer de til følelsene våre?	Rød skrift = viktig Hvit bakgrunn = ærlig Fargene og figurene i tegneserien = litt annerledes Blå natt, måne = alene Tankeboblen = vi kjenner oss igjen

P

FØLELSER I REKLAME

Følelse	Eksempel
Humor	Du ble glad av å se reklamen. Da blir du sikkert også glad av å gjøre som reklamen sier.
Trygghet	Reklamen snakker om familie og vennskap eller drømmen om et bedre liv. Du vil føle deg trygg og inkludert hvis du gjør som reklamen sier.
Frykt	Reklamen forteller at sykdom, fedme, kviser, hull i tennene eller ensomhet kan ramme deg, om du ikke gjør som reklamen sier. Det må du forhindre ved å gjøre som reklamen sier.
Lyst	Du tenker at om du gjør som reklamen sier, kan du få det deilig. Du kan for eksempel få smake noe fantastisk godt eller ha sex.

166

Kapittel 8 Reklame og holdningskampanjer

P

MYE BRUKTE VIRKEMIDLER I REKLAMEANNONSER

Virkemiddel		Eksempel
Språk	Budskap	
	Slagord	
Tekst	Skrift (font og størrelse)	
	Tekstfarge	
Bilde	Bakgrunn	
	Tegning	
	Foto	
Symboler	Farger	
	Tegn	
	Logo	

V

LAG DIN EGEN REKLAME

Sjekkliste	Ja	Nei	Kommentar
Budskapet er klart og tydelig			
Reklamen henvender seg til mottakeren på en god måte			
Reklamen har et ryddig utseende med • klare farger • tydelige bilder/tegninger • fengende slagord • en logo som kommer tydelig fram • bevisst bruk av virkemidler • god rettskriving og tegnsetting			
Reklamen virker troverdig (etos)			
Reklamen virker fornuftig (logos)			
Reklamen appellerer til mottakerens følelser (patos)			
Reklamen er morsom			

P

FORHOLDET MELLOM TEKST OG BILDE

Forholdet mellom tekst og bilde kan være

- bekreftende – bildene støtter opp under teksten og understreker det den forteller
- utvidende – bildene gir tilleggsinformasjon og forteller mer enn det teksten forteller
- utfordrende – bildene motsier teksten og skaper spenning

P

Å LESE BILDEBØKER

Når du leser bildebøker, må du vurdere

- omslaget
- layouten
- fargene
- komposisjonen
 - bildeutsnitt: heltotal, halvttotal eller nærbilder
 - perspektiv: normalperspektiv, fugleperspektiv, froskeperspektiv eller verdiperspektiv
- miljø- og personschildringene
- detaljer i bildene

V

Å LESE BILDEBØKER

Sjekkliste	Hva fant jeg i teksten?
Omslaget	
Layout	
Forholdet mellom tekst og bilde • Bekreftende • Utvidende • Utfordrende	
Fargebruk	
Komposisjon: • Bildeutsnitt • Perspektiv	
Miljø- og personschildring	
Detaljer i bildene	
Språklige bilder: metaforer, sammenlikninger, kontraster, symboler	
Tema	
Budskap	
Egen vurdering	

212 | Kapittel 10 Film

P

ANSLAG OG PRESENTASJON

- **Anslaget** er de første minuttene i en film, som gir oss en liten forsmak på hva filmen handler om, før selve handlingen begynner.
- **Presentasjonen** er en innledning som introduserer de viktigste karakterene i filmen, stedet der handlingen foregår, og noen ganger også filmens konflikt.

P

VENDEPUNKT OG KONFLIKT

- **Vendepunkt** er de hendelsene i filmen som fører handlingen over i en ny, ofte uventet, retning. Det kan ofte være flere små og store vendepunkter i en film.
- **Konflikten** er et problem som må løses, eller en utfordring som må overvinnes. I en film finner vi ofte flere konflikter. Konfliktene driver handlingen framover.

P

KAMERAVINKEL

- **Normalperspektiv:** når bildet tas fra samme høyde som motivet, i øynehøyde
- **Fugleperspektiv:** motivet avbildes ovenfra, slik en fugl ville ha sett det
- **Froskeperspektiv:** motivet avbildes nedenfra, slik en frosk ville ha sett det

P

Film er en sammensatt tekst som forteller med en kombinasjon av lyd og bilder i bevegelse.

P

Lyden i film kan bestå av støy, stemme og musikk.

V

Å tolke en film	Hva fant jeg i filmen?
Tittel	
Hvem har laget filmen, og når er den laget?	
Hvilken type film er det?	
Motiv: Hva handler filmen om (konkret)?	
Oppbygging: Hvordan er filmen bygd opp? I hvilken rekkefølge kommer de ulike delene i filmen?	
Oppbygging: Følger filmen en klassisk oppbygging, eller bryter den med denne?	
Hvilke konflikter driver handlingen framover?	
Miljø: Hvor og når foregår handlingen?	
Personer: Hvordan vil du beskrive filmens hovedpersoner?	
Lyd: Hvilke lyder er brukt (støy, stemme, musikk)?	
Bilde: Beskriv bildene. • Gi eksempler på bildeutsnitt og perspektiv. • Hvordan brukes farger i filmen?	
Hva er filmens tema?	
Har filmen et budskap?	
Egen vurdering	

90 | Kapittel 4 Ordenes oppgaver på bokmål og nynorsk

P

Substantiv

Unntak i bøyning av substantiv, hankjønn

Bokmål				Nynorsk				
Ubestemt entall	Bestemt entall (den)	Ubestemt flertall (flere)	Bestemt flertall (alle)	Nynorsk	Ubestemt eintal	Bestemt eintal (den)	Ubestemt fleirtal (fleire)	Bestemt fleirtal (alle)
en sønn	sønne	sønner	sønnene		ein son	sonen	søner	sønene
en far	faren	fedre	fedrene		ein far	faren	fedrar	fedrane
en bror	broren	brødre	brødrene		ein bror	broren	brør	brørne
en måned	måneden	måneder	månedene	Ord som endar på -nad	ein månad	månaden	månader/ månadar	månadene/ månadane
en villa	villaen	villaer	villaene	Ord som endar på -a	ein villa	villaen	villaer/ villaar	villaene/ villaane

Unntak i bøyning av substantiv, hunkjønn

Bokmål				Nynorsk				
Ubestemt entall	Bestemt entall (den)	Ubestemt flertall (flere)	Bestemt flertall (alle)		Ubestemt eintal	Bestemt eintal (den)	Ubestemt fleirtal (fleire)	Bestemt fleirtal (alle)
ei/en datter	dattera/ datteren	døtrer/ døtre	døtrene		ei dotter	dottera	døtrer	døtrene
ei/en mor	mora/ moren	mødrer/ mødre	mødrene		ei mor	mora	mødrer	mødrene
ei/en søster	søstera/ søsteren	søstrer/ søstre	søstrene		ei syster/ søster	systera/ søstera	systrer/ søstrer	systrene/ søstrene
ei/en kjerring	kjerringa/ kjerringen	kjerringar	kjerringene	Ord som endar på -ing	ei kjerring	kjerringa	kjerringar	kjerringane

P

Adjektiv

Nokre adjektiv har eiga bøyning på nynorsk

adjektiv som sluttar på -en	ein open port	ei open dør	eit ope (opent) vindauge	fleire opne rom
liten	ein liten gut	ei lita jente	eit lite hus	fleire små trær

P

Adverb

Adverb *beskriver handlingen* i setningen nærmere: Hun kommer *snart*. Han kommer *hit*.

Noen få adverb gradbøyes: *fort, fortere, fortest*.

Det finnes flere typer adverb:

- **Tidsadverb:** snart, nå, lenge, ennå
- **Stedsadverb:** ute, hit, inn, fram
- **Måtesadverb:** fort, pent, fint, slik
- **Gradsadverb:** enda, nokså, svært, litt
- **Setningsadverb:** adverb som endrer betydningen av setningen: *Han klager **aldri***. *Hun kommer **kanskje***.
- **Sammenbindingsadverb:** adverb som skaper sammenheng i teksten: *Han likte ikke buksa, og **dessuten** var den altfor dyr*.

P

Pronomen

Pronomen					
Bokmål	Nynorsk	Bokmål	Nynorsk	Bokmål	Nynorsk
Tall og kjønn	Subjektsform	Objektsform	Tal og kjønn	Subjektsform	Objektsform
1. pers., entall	jeg	meg	1. pers., eintal	eg	meg
2. pers., entall	du	deg	2. pers., eintal	du	deg
3. pers., entall, hankjønn	han, den	han/ham, den	3. pers., eintal, hankjønn	han	han
3. pers., entall, hunkjønn	hun, den	henne, den	3. pers., eintal, hokjønn	ho	ho/henne
3. pers., entall, intetkjønn	det	det	3. pers., eintal, inkjekjønn	det	det
1. pers., flertall	vi	oss	1. pers., fleirtal	vi/me	oss
2. pers., flertall	dere	dere	2. pers., fleirtal	de/dokker	dykk/dokker
3. pers., flertall	de	dem	3. pers., fleirtal	dei	dei

Ubøyelig pronomen		Eksempel	Når bruker du det?	Kva er det på nynorsk?
hvem og hva	spørrepronomen	<i>Hvem liker du best? Hva skal dere ha til middag?</i>	<i>Hvem og hva brukes når vi vil vite noe vi ikke visste.</i>	hvem = <i>kven</i> hva = <i>kva</i>
seg	refleksivt pronomen	<i>Hun vasket seg.</i>	<i>Seg</i> peker tilbake på subjektet. I setningen «hun vasket <i>henne</i> » vasker «hun» en annen kvinne.	<i>seg</i>
en og man	ubestemt pronomen	<i>Man</i> må holde det <i>man</i> lover. <i>En</i> må holde det <i>en</i> lover.	<i>Man</i> kan bare brukes som subjekt, men <i>en</i> kan brukes både som subjekt og objekt.	<i>ein</i> (<i>man</i> finst ikkje på nynorsk)
hverandre	resiprokt pronomen	De holdt rundt <i>hverandre</i> .	Det resiproke pronomenet viser til subjektet i samme setning.	<i>kvarandre</i>

92 | Kapittel 4 Ordenes oppgaver på bokmål og nynorsk

P

Determinativer

Bestemmer substantivet. De forteller hvem som eier noe, og hvor mye eller hvor mange det er av noe. Determinativene deles i grupper:

Eiendomsord	min, hans, vår, sin
Pekeord	den, denne, disse, slik
Mengdeord	en/ei/et, fire, ti, noen, ingen, mange, alle
Ord som forsterker subjektet	selv, egen

Preposisjoner

Korte ord som står sammen med et substantiv eller pronomen: *i* huset, *på* fjellet, *hos* deg, *etter* midnatt. Preposisjoner forteller noe om hvilket forhold det er mellom personer, ting og hendelser.

Konjunksjoner

Binder sammen ord og setninger: *mamma og pappa*; *mamma ler, og pappa gråter*.

og: uttrykker et tillegg: *du og jeg*

men: uttrykker en motsetning: *ikke du, men jeg*

eller: uttrykker et alternativ: *enten du eller jeg / verken du eller jeg*

for: uttrykker en forklaring: *du trenger ikke, for jeg gjør det*

så: uttrykker en følge: *jeg tar trappevasken, så slipper du det*

Subjunksjoner

Bindeord som binder leddsetninger til helsetninger: *At hun var på gråten, skjønte alle. Hun smilte selv om tårene rant.*

Interjeksjoner

Utropsord: *ja, huff, au, jo, bang, wow*

P

Verb**Svake og sterke verb**

Type verb	Bokmål				Nynorsk			
	Infinitiv	Presens	Preteritum	Perfektum	Infinitiv	Presens	Preteritum	Perfektum
Svakt a-verb	å bade	bader	badet/ bada	har badet/bada	å bade	badar	bada	har bada
Svakt e-verb	å lyse	lyser	lyste	har lyst	å lyse	lyser	lyste	har lyst
Sterke verb	å drikke	drikker	drakk	har drukket	å drikke	drikk	drakk	har drukke

114 | Kapittel 5 Ord i sammenheng

P

SETNINGSLEDD

Det finnes seks typer setningsledd:

Verbal	V	<i>Hun skriver</i>	Forteller <i>hva som skjer</i>	Vi finner verbalet ved å spørre: <i>Hva skjer? Hva er det subjektet gjør?</i>
Subjekt	S	<i>Hun skriver</i>	Viser <i>hvem som utfører det som skjer</i>	Du finner subjektet ved å spørre: <i>Hvem eller hva er/var det som + verbal.</i>
Direkte objekt	DO	<i>Hun skriver en SMS</i>	Viser <i>hvem eller hva handlingen er rettet mot</i>	For å finne objektet må du spørre: <i>Hvem/hva er/var det + subjekt + verbal.</i>
Indirekte objekt	IO	<i>Hun gir henne et svar</i>	Er <i>den eller det som drar nytte av eller tar skade av handlingen</i>	For å finne det indirekte objektet må du altså spørre: <i>For hvem eller til hvem + verbal + subjekt + objekt.</i>
Predikativ	P	<i>Han blir glad</i>	Beskriver subjektet nærmere	Predikativ følger etter hjelpeverbene <i>være, bli, hete, synes, virke, kalles.</i> Du finner predikativet ved å spørre: <i>Hva + hjelpeverb + subjekt.</i>
Adverbial	A	<i>Hun vil treffe ham i morgen</i>	Forteller om omstendighetene rundt handlingen: <i>hvor, når, hvordan, hvorfor</i>	

P

TYPER AV SETNINGER

Helsetning: Setning som kan stå alene: *Grete spiser koteletter.*

Leddsetning: Setning som er en del av en overordnet setning: **Fordi Grete elsker kjøtt, spiser hun koteletter.**

Ytring: Det som står mellom to store skille tegn (punktum, spørsmålsteget eller utropsteget): *Fordi Grete elsker kjøtt, spiser hun koteletter.*

P

TEKSTBINDERE

Tillegg og rekkefølge	<i>og, både – og, pluss, samt, dessuten, i tillegg, for det første – for det andre</i>	Sjampoen er bra for <i>både</i> håret <i>og</i> hodebunnen. <i>I tillegg</i> er det den rimeligste sjampoen på markedet.
Motsetning	<i>men, selv om, likevel, til tross for, på den ene siden – på den andre siden</i>	<i>På den ene siden</i> er det positivt med sport, <i>men på den andre siden</i> kan det føre til prestasjonsangst blant ungdom.
Tidsforhold	<i>så, deretter, etterpå, da, like etter, etter at, før, nå, i løpet av, tidligere, med ett, plutselig, idet, endelig, i samme øyeblikk, mens</i>	Per var på kino, <i>men i løpet av</i> filmen fikk han vondt i magen.
Årsak – virkning	<i>derfor, siden, fordi, når, på grunn av (at), grunnen til, nemlig, slik at, hvis, dersom, medføre, føre til</i>	Det er vanskelig å sykle om vinteren <i>fordi</i> det er så mye snø i veibanen. Det <i>medfører</i> nedsatt framkommelighet.

Kort grammatisk oversikt – sjå, les og lær!

Hugs:

- 1) *Ikkje gjer nynorsk vanskelegare enn kva det er! Mange ord skal skrivast likt som på bokmål.*
- 2) *Merk deg likevel dei viktigaste forskjellane mellom bokmål og nynorsk (sjå t.d. sjekklista).*
- 3) *Ver konsekvent og bruk same form heile vegen. Om du bruker skulen ein stad, må du gjere!*
- 4) *Bruk tida godt – slå heller opp i ordboka ein gong for mykje...*

Kort grammatisk oversikt:

SUBSTANTIV:

- Hankjønn; får -ar og -ane i fleirtal. I ordboka står det derfor slik: gut -en, -ar, -ane.
Hugs også: ein arbeidar – arbeidaren – arbeidarar – arbeidarane
Unntak: ord som får omlyd (son – sonen – søner – sønene, bror – broren – brør – brørne o.l.) + ord som endar med -a (sofa – sofaen – sofaer – sofaene)
- Hokjønn; får -er og -ene i fleirtal. I ordboka står det derfor slik: jente -a, -er, -ene.
Unntak: ord som endar med -ing (kjerring – kjerringa – kjerringar – kjerringane). Merk også bøyning av t.d. mor, dotter, rot, natt. Her blir det omlyd i fleirtal.
- Inkjekjønn; får inga ending i ubestemt form fleirtal og -a i bestemt form. I ordboka står det derfor slik: hus -et, -, -a. Hugs: eit menneske – mennesket – menneske – menneska.

NB! Unngå substantivsjuka! På nynorsk er det nemleg vanleg å gjere om substantiv til verb. Ein skriv t.d. "da dei kom fram" og ikkje "ved framkomsten".

VERB:

Svake verb:

- å reise -er, -te, -t (-te/-de i preteritum -er i presens)
- å sykle -ar, -a, -a (-a i preteritum -ar i presens). NB! Verb med -a i preteritum skal altså skrivast med -ar i presens. INGEN andre verb skal det!
- å fortelje – fortel – fortalde – har fortalt (inga ending i presens, omlyd i pret. og perf.)
- bu -r, -dde, -dd

Sterke verb:

- 1) inga ending i presens
- 2) perfektum med ending -e
å skrive – skriv – skreiv – har skrive
å lese – les – las – har lese

Ei liste over nokre av dei mest brukte sterke verba:

INFINITIV	PRESENTS (no)	PRETERITUM (i går)	PERFEKTUM
å bere	ber	bar	har bore
å binde	bind	batt	har bunde
å bli	blir	blei	har blitt
å blåse	blæs	bles	har blåse
å drepe	drep	drap	har drepe
å drikke	drikk	drakk	har drukke
å drive	driv	dreiv	har drive
å ete	et	åt	har ete
å falle	fell	fall	har falle
å fare	fer	fór	har fare
å finne	finn	fann	har funne
å fly(ge)	flyg/flyr	flaug	har floge
å flyte	flyt	flaut	har flote
å gjelde	gjel	gol	har gale
å grave	grev	grov	har grave
å gripe	grip	greip	har gripe
å gråte	græt	gret	har gråte
å halde	held	heldt	har halde
å hogge	høgg	hogg	har hogge
å kom(m)e	kjem	kom	har kom(m)e
å krype	kryp	kraup	har krope
å late	lèt	lét	har late
å lese	les	las	har lese
å liggje	ligg	låg	har lege
å lyge	lyg	laug	har loge
å nyse	nys	naus	har nose
å rekke	rekk	rakk	har rokke
å rive	riv	reiv	har rive
å sitje	sit	sat	har sete
å sjå	ser	såg	har sett
å skine	skin	skein	har skine
å skjelve	skjelv	skalv	har skolve
å skjere	skjer	skar	har skore
å skrike	skrik	skreik	har skrike
å skrive	skriv	skreiv	har skrive
å skyte	skyt	skaut	har skote
å sove	søv	sov	har sove
å springe	spring	sprang	har sprunge
å stele	stell	stal	har stole
å stikke	stikk	stakk	har stukke
å stryke	stryk	strauk	har stroke
å syngje	syng	song	har sunge
å trenge	treng	trong	har trunge
å vekse	veks	voks	har vakse
å vere	er	var	har vore
å vinne	vinn	vann	har vunne

ADJEKTIV gradbøying:

- fin - finare - finast
- høg - høgare - høgast
- låg - lågare - lågast
- viktig - viktigare - viktigast
- spennande - meir spennande - mest spennande
- gammal - eldre - eldst
- god - betre - best
- mange - fleire - flest

Merk skrivemåten til: tjukk - djup - mjuk - brei - raud - hjelpsam - morosam - einsam.

ADJEKTIV samsvarsbøying:

Hankjøn: ein klok mann

Hokjøn: ei klok kvinne

Inkjekjøn: eit klokt svar

Fleirtal: kloke svar

Adjektiv som endar på vokal eller diftong, får -tt i inkjekjøn: greitt - snautt - nytt

Adjektiv på -leg og -ig får ikkje -t-ending i inkjekjøn: merkeleg - viktig

Adjektiv som endar på -sk, får ikkje -t-ending i inkjekjøn: utanlandsk - norsk

Merk:

Hankjøn: ein liten hatt - ein annan hatt - min eigen hatt - (ingen / ikkje nokon hatt)

Hokjøn: ei lita jente - ei anna jente - mi eiga jente - (inga / ikkje noka jente)

Inkjekjøn: eit lite hus - eit anna hus - mitt eige hus - (ikkje noko hus)

Fleirtal: små hattar - andre hattar - mine eigne hattar - (ingen / ikkje nokre hattar)

GENITIV-S:

- gutens sykkel = sykkelen til guten

- byens sykehus = sjukehuset i byen

- skolens lærere = lærarane på skulen

- MEN det er lov å bruke s'en når du brukar eigenamn (t.d. Petters bok)

Regel: Skriv om med preposisjonane til, i eller på.

PRONOMEN:

eg-meg Eigeform: min/mi/mitt

Eg tenkjer meg om. Det er boka mi.

du-deg Eigeform: din/di/ditt

Du tenkjer deg om. Det er boka di.

han-han Eigeform: hans

Han tenkjer på han. Det må vere boka hans.

ho-ho/henne Eigeform: hennar (hennes)

Ho tenkjer på henne. Det er boka hennar.

vi-oss Eigeform: vår

Vi tenkjer oss om. Det er boka vår.

dokker-dokker / de-dykk Eigeform: dokker / dykkar

De/Dokker tenkjer dokker/dykk om. Det er

nemleg boka dokkar/dykkar.

dei-dei Eigeform: deira (deires)

Dei tenkjer dei andre. Det er boka deira.

NB!

DERE på bokmål er DOKKER/DE på nynorsk

DE på bokmål er DEI på nynorsk

Regel: Set inn eg-meg-min for å finne ut om du skal nytte dokker-dokker-dokkar / de-dykk-dykkar eller dei-dei-deira.

Eit tips for å gi tekstane meir nynorskpreg: Skriv eigedomsordet etter substantivet. Eks. Mor mi, bøkene dine osv.

DEN/DET på bokmål er ofte HAN/HO på nynorsk. T.d.: Boka er bra. Ho handlar om... Blyanten må spissast. Han skriv dårleg.

DOBBEL BESTEMMING

På nynorsk heiter det gjerne "den lykkelge eigaren", "den norske regjeringa" osv.

Regel: Når vi har ein artikkel pluss adjektiv pluss substantiv, er det mest vanleg å skrive substantivet i bunden form på nynorsk. Dette gir tekstane eit betre nynorskpreg.

Sjekkliste når du skriv nynorsk

1. **Eg** (ikkje jeg)
2. **Ikkje** (ikkje ikke)
3. **Kv-** (aldri hv-). Eks. kva, kvifor, kven
4. **-leg** (ikkje bruk -lig). Eks. venleg, hyggeleg osv.
5. **-sam** (ikkje bruk -som). Eks. hjelpsam, einsam osv.
6. **No/nå** (ikkje nu)
7. de/dem = **dei**. Regel: **Kvar gong ein seier de/dem på bokmål, blir det dei på nynorsk.**
8. dere = **dokker/de**. Regel: **Kvar gong ein seier dere på bokmål, blir det dokker/de på nynorsk.**
9. Dere må skynde dere / Jeg må passe på dere = **Dokker/De** må skynde dykk / Eg må passe på dokker/dykk. Regel: **Dere som objekt i setninga på bokmål blir dokker/dykk på nynorsk.**
10. Regel: **Når dei** (Per og Pål, elevane, menneska osv.) **eig noko, heiter det deira.**
11. Regel: **Når dokker/de** (Per og du) **eig noko, heiter det dokkar/dykkar.**
12. Regel: **Han / ho på nynorsk i staden for den på bokmål** (Eks. Boka er fin. Ho er også spennande. Båten er stor. Han er av tre.)
13. **Ein** (aldri man)
14. **Unngå genitiv-s! Skriv om!** Guttens bil på bokmål blir bilen til guten.
15. Har du bøygd substantiva korrekt?
Hankjønn: ein gut - guten - fleire gutar - alle gutane. I ordlista: *gut -en, -ar, -ane*
Hokjønn: ei jente - jenta - fleire jenter - alle jentene. I ordlista: *jente -a, -er, -ene*
Inkjekjønn: eit hus - huset - fleire hus - alle husa. I ordlista: *hus -et, -, -a*
16. Slå opp substantiva der du er usikker på kjønnet. Regel: **Substantiv som både kan vere hankjønn og hokjønn på bokmål** (eks. en/ei bok, en/ei hylle), **er som oftast hokjønn på nynorsk** (eks. ei bok, ei hylle).
17. Slå opp verb du er usikker på! Hugs at du må slå opp på infinitiv (ord du kan setje å framfor, t.d. skrive). Regel: **Kvar gong eit verb får endinga -et i fortid på bokmål, blir det a-ending på nynorsk.** (eks. kastet = kasta, hoppet = hoppa).
18. Unngå å starte ord på **an-**, **be-**. Sjå kva du kan skrive i staden.
19. Unngå ord som sluttar på **-het**, **-else**. Finn ut kva du kan skrive i staden. Regel: **Ord som sluttar på -else på bokmål, sluttar ofte på -ing på nynorsk.**
20. Har du skrive artiklane på nynorsk? **ein - ei - eit**
21. Noe/noen er **nokon-noka-noko-nokon/nokre**. Fleirtalsforma **nokon** må du nytte ved spørsmål og nekting, i andre samanhengar nyttar du fleirtalsforma **nokre**
22. Ingen er **ingen-inga-inkje-ingen**

252 | Kapittel 12 Å delta i sosiale medier

P

SUPERHELT PÅ INTERNETT

Hvordan opptre på sosiale medier

- Tenk deg godt om før du publiserer svar og kommentarer.
- Ikke skriv ubehersket og impulsivt. La teksten «hvile» litt før du publiserer.
- Unngå banning, rasistiske eller andre diskriminerende uttrykk, personangrep og trakassering.
- Unngå nedsettende og spydige kommentarer. Diskuter sak og ikke person.
- Språkvask teksten din. En velformulert tekst vekker tillit.
- Ikke skjul identiteten din, men skriv under eget navn.
- Om mulig vis til kilder.
- Bidra til at det som ligger ute på nett, gir et så positivt bilde av deg som mulig.
- Vær forsiktig med å legge igjen privat og personlig informasjon.
- Del, men ikke stjæl.
- Spør før du laster opp bilder og videoer av andre.

P

BRUK AV KILDER I EGNE TEKSTER

Her er noen gode regler når du skal bruke kilder i egne tekster:

- Bruk tid på å finne de mest pålitelige kildene.
- Les og forstå innholdet i kildene.
- Bruk gul tusj, eller noter deg på annen måte innhold du vil bruke i arbeidet ditt.
- Lag en disposisjon ved hjelp av notatene dine.
- Skriv ut teksten med egne ord, og sørg for at du forstår det du selv har skrevet.
- Oppgi kilder til slutt.

P

SLIK OPPGIR DU KILDENE DINE

Kildetype	Oppsett	Eksempel
Internett	Etternavn, fornavn. Årstall. Tittel på artikkel i anførselstegn. Navn på nettsted. URL. Tidspunkt for nedlastning	Hansen, Elisabeth Tøtte, Hans Petter Reppe og Tone Staude. 2013. «Norske barn blir mest mobbet i Europa». www.nrk.no. http://www.nrk.no/kultur/norge-topper-liste-over-nettmobbing-1.11204094 . Lest 04.02.2014 kl. 13.30

Eksempler på ord og uttrykk du kan bruke når du skal skrive saklige tekster

- *Drøfte*
- *Diskutere*
- *Jeg skal ta for meg ulike sider ved ...*
- *Mange mener at ...*
- *Jeg henviser til et leserinnlegg i ...*
- *På den ene siden ...*
- *På den andre siden ...*
- *Jeg oppsummerer/konkluderer med ...*
- *Sett fra mitt ståsted ...*
- *Noen forskere mener at ...*
- *Dessuten, imidlertid, i tillegg til, likevel*
- *På bakgrunn av ...*
- *Nyere forskning viser at ...*

Døme på ord og uttrykk du kan bruke når du skal skrive saklege tekstar

- *Drøfte*
- *Diskutere*
- *Eg skal ta for meg ulike sider ved ...*
- *Mange meiner at ...*
- *Eg viser til eit lesarinnlegg i ...*
- *På den eine sida ...*
- *På den andre sida ...*
- *Eg oppsummerer/konkluderer med ...*
- *Sett frå min ståstad ...*
- *Nokre forskarar meiner at ...*
- *Dessutan, i tillegg til, likevel*
- *På bakgrunn av ...*
- *Nyare forskning viser at ...*