

# Skribentens 10 bud:

Her er skribentens 10 bud:

1. Saml stof!
2. Fokuser!
3. Udvalg det nye og interessante!
4. Vælg den stærkeste formulering!
5. Ordn stoffet systematisk!
6. Sæt i sammenhængende rækkefølge!
7. Brug typografiske tegn!
8. Brug eksempler og billeder!
9. Formuler kort og klart!
10. Vælg din stil!

Nu følger så en nærmere omtale af hvert af de 10 bud i 5 afsnit. De to første bud handler om **hensigten** som skribenten har med teksten, 3 og 4 giver råd om **relevansen** som enhver tekst bør have for læserne. Nr. 5 og 6 handler om hvordan man skaber **sammenhængen** i stoffet, og 7 og 8 om at indholdet både skal være **overskueligt og anskueligt**. Endelig handler 9 og 10 om **sproget og stilen**. Rådene skal nogenlunde bruges i den rækkefølge de er anført, men man kan godt hoppe lidt frem og tilbage mellem dem.

## I. Hensigten

1. **Saml stof** så du ikke glemmer noget som du synes er væsentligt til belysning af sagen!

Noget af det væsentligste ved at skrive godt er at have noget væsentligt at meddele. Brug derfor megen tid og mange metoder til at finde stof således at du ikke kommer til at glemme noget som du selv synes er væsentligt til belysning af det som du skriver om. Du skal ikke bruge alt det stof som du finder, men du skal finde så meget stof så du har nok at bruge af når du skal vælge det uvæsentlige fra, og fremhæve hvad du vil fokusere på.

De forskellige metoder til at finde stof er følgende:

**a) Opsøg kilder!** Slå op i bøger, klip avisartikler ud, gå på biblioteket for at læse om det du skal skrive om.

Man kan fx slå op i et leksikon hvis man skal skrive om teknikken i et fjernsyn

eller om befolkningsgrupperne på Shri Lanka.

**b) Lav interviews** med folk der har forstand på sagen! I mange tilfælde kan man få helt aktuelle informationer ved at ringe og spørge folk om det som man vil skrive om. Det er det journalister altid gør.

Man kan fx lave et interview med sin bedstemor hvis man skal skrive om forskellen på levefoden i gamle dage og nu.

**c) Lav brainstorming og tegn mentale kort!** Det er en god idé at lave brainstorming hvor man bare hulter til bulter skriver ned på et papir alle de ideer man får. Der skal ikke være nogen form for orden i det man skriver ned, man skal blot så hurtigt man kan, skrive ned alt hvad der falder en ind.

Det er ofte godt at være flere om det; to der taler sammen får mange flere ideer end to som tænker hver for sig. Man får nemlig nye ideer som associationer til de andres ideer.

Det er også en god metode at tegne mentale kort over det som man skal finde stof til. Man skal skrive det man skal finde stof til på midten af et stort papir, og så skal man tegne et kort over hvordan de forskellige associationer man får, ligger i forhold til den oprindelige emne i bevidsthedens landskab.

Her er der et eksempel på et mentalt kort tegnet i forhold til emnet: 'flygtninge':

d) Find stederne! Man kan ikke finde mere stof end man har fantasi til, men der er mange som ikke får fundet det stof som de faktisk har forudsætninger for at finde. Det gælder altså om at finde de steder i ens egen bevidstheds landskab hvor stoffet ligger gemt. Ofte tænker man ikke over hvad man faktisk godt ved, og som er væsentligt for emnet. Derfor kan man med fordel bruge et katalog over de 'steder' i bevidstheden hvor der normalt ligger stof gemt. I den klassiske retorik brugte man denne metode og kaldte stederne for *topoi* det græske ord for 'steder'.

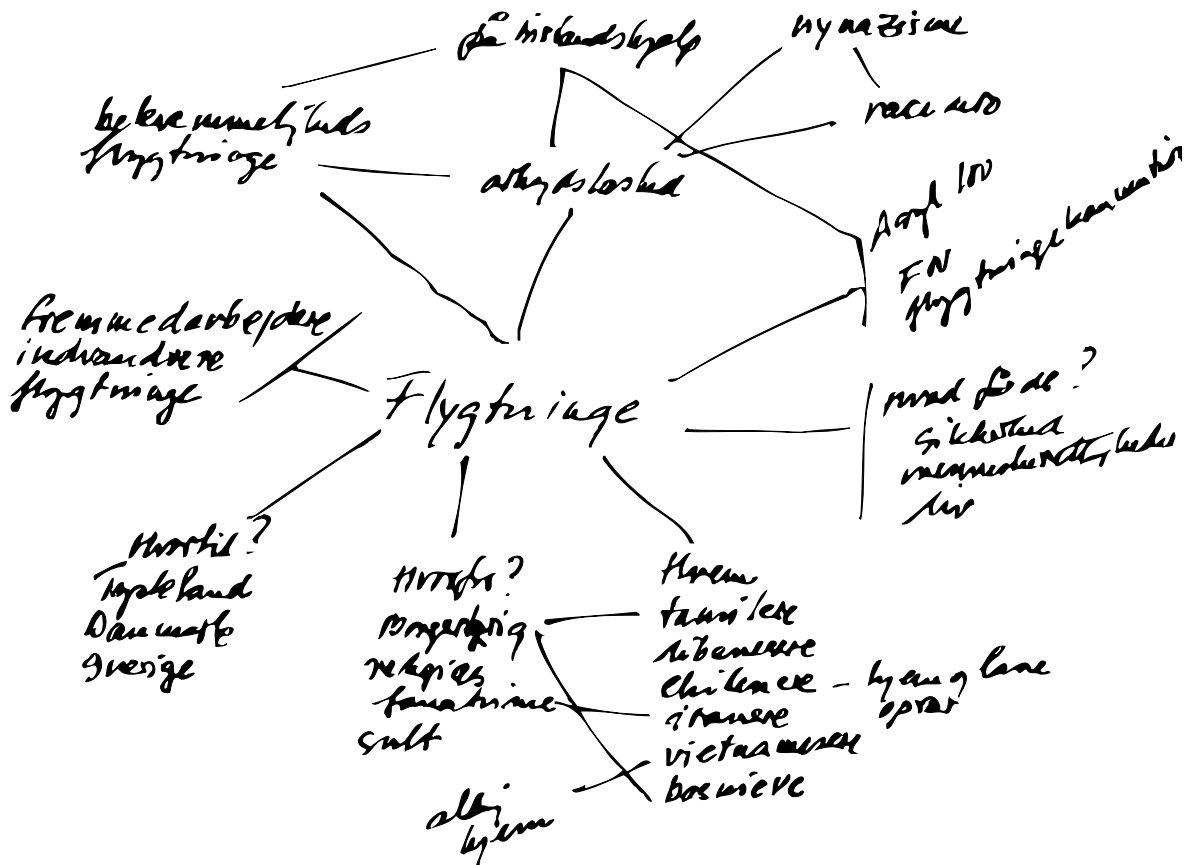
De mest kendte steder eller *topoi* er *hv-spørgsmålene*:

**HVEM, HVAD, HVOR - HVORNÅR, HVORDAN OG HVORFOR?** Disse seks spørgsmål kan man stille til ethvert emne. Tag eksemplet med flygtninge igen:

**HVEM:** iranere, libanesere, tamilere, de unge mænd, dem fra modstandsbevægelsen, kvinder og børn, de der har penge til at komme afsted, kontraspionerne, og mere personligt: Achmet henne om hjørnet, Aravan som var på besøg i lørdags.

**HVAD:** det at flygte er at forlade sit hjem, sin familie, sit arbejde, sit land, at rejse med få ejendele fra land til land, søge asyl og hjælp i fremmede lande, blive kontrolleret og afvist af myndigheder og sendt tilbage.

**HVOR:** I Iran, Libanon, Shri Lanka, Vietnam, fra syd til nord, fra øst til vest,



over grænser, i flygtningelejre, i vestlige asylland, fx Tyskland, Danmark, Sverige - men ikke Irland. Mange flygtninge i Iran fra Afghanistan, i Hong Kong.

**HVORNÅR:** Efter krige og borgerkrige, i en tid hvor der er stor forskel på politiske, sociale og økonomiske vilkår forskellige steder i verden (nord-syd øst-vest) dvs. der skal være et sted at flygte hen. Flygtninge igennem historien. Var der flygtninge efter Napoleonskrigene? Er problemet blevet større i dag - eller blot mere synligt?

**HVORDAN:** med fly, båd, til bens, med få ejendele på ryggen, kvinder og børn, de unge mænd alene, med falske papirer, uden noget bestemt mål, i frygt og usikkerhed.

**HVORFOR:** på grund af borgerkrig, tortur, religiøs forfølgelse, undertrykkelse af etniske mindretal, fattigdom, hungersnød - bekvemmelighed, ønske om lykke og rigdom; fordi muligheden er der for at komme til et andet land.

Læg mærke til at der med topos-metoden ofte kommer mange flere ideer frem end med det mentale kort og brain-stormingmetoden alene.

## 2. **Fokuser** på det du vil i forhold til læserne!

Når man har fundet en mængde stof, skal man vælge hvad det egentlig er man vil med det man skriver. Man skal jo ikke bare belyse en sag alsidigt, man skal også ville meddele modtagerne noget som de ikke vidste i forvejen; man vil måske overbevise dem om noget, eller give dem en oplevelse af noget som de ikke kunne få uden.

Af alt det stof som man har samlet ind, skal man altså fokusere på noget - det man vil bevæge læserne med - og skære andet bort fordi det ikke er væsentligt i den sammenhæng man selv ønsker at skabe. Fx kan man ikke skrive om alle de ideer man har fået om flygtninge. Det ville også blive kedeligt hvis man skrev om det hele - det ville blive svært at få det til at hænge sammen.

At fokusere vil sige at gå i dybden med visse ting, mens man skriver mere overfladisk om andet, mens man udelader andre ting igen. At fokusere er altså at vælge på grundlag af hvad man vil med sine læsere. Tekster der ikke har noget fokus er skrevet af folk der ikke vil deres læsere noget, og de bliver uinteressante for læserne.

Der er faktisk ikke så mange ting man kan ville med en tekst i forhold til læserne. Man kan ville **overbevise** dem om noget. Det er i situationer hvor man mener noget andet end de gør - eller end man mener de gør. Så gælder det om at fremsætte sin hovedpåstand eller tese så skarpt som muligt således at uenigheden mellem skribent og læser bliver så stor som mulig.

Det vil fx næppe være særlig kontroversielt at fremsætte følgende påstand: 'det er ulykkeligt at der er så mange flygtninge'. Det kan de fleste nok skrive under på. Derimod er det helt anderledes kontroversielt og derfor interessant for læserne hvis man påstår: 'De skandinaviske lande afviser alt for mange flygtninge.' Eller: 'Alt for mange flygtninge er bekvemmelighedsflygtninge'. Eller: 'Flygtningestrømmen, som nu hovedsageligt går fra syd til nord, er tegn på at I-landenes økonomiske udbygning af U-lande er ved at blive for stor'.

Hvis man har valgt et fokus i form af en hovedpåstand, bliver det meget let at vælge det stof som der skal bores i og det stof som skal udelades. Alt skal jo så vælges som argumenter (evt. modargumenter) eller præmisser i forhold til hovedpåstanden.

Man kan også ville **bevæge** læserne ved at skildre flygtningenes ulykke. Så skal man fokusere på nogle konkrete begivenheder for nogle konkrete flygtninge. Man skal ikke argumentere, men beskrive eller skildre. Man skal ikke finde de mest generelle beskrivelser, men vise de mest konkrete og bevægende scener. Man skal beskrive forholdene anskueligt og levende og få prægnante detaljer med. Man kan beskrive hvordan de levede i frygt i borgerkrigens rædsler, hvordan de ved list og under dramatiske begivenheder undslipper og hvordan de er kasterbold for kontrollerende myndigheder flere steder i verden og må kæmpe med andre flygtninge og kontraspioner.

Man kan som det tredje ville **oplyse** om nogle bestemte forhold som man ved at læserne ikke kender, fx gøre op hvor mange flygtninge der er kommet til landet i løbet af de sidste 5 år; her skal man vise at de færreste har sikre forestillinger om hvor mange det er; man skal dokumentere alle sine oplysninger, man skal angive sine kilder og vurdere pålideligheden af dem; man skal definere de kategorier man opererer med og modbevise falske oplysninger og skæve kategorier. Igen kommer udvælgelsen af stof helt af sig selv.

## II. Relevansen

### 3. Udvalg stoffet således at det er nyt og interessant for læserne!

Når man har valgt hvad man vil fokusere på, kommer udvælgelsen helt af sig selv - skrev jeg. Men det er ikke helt rigtigt. Ikke blot i valget af fokus, men også i valget af stof til hver eneste sætning skal man tage **hensyn til** hvad **læserne** (på dette tidspunkt i læsningen af teksten) ved og mener, og hvad de med sætningen skal bringes til at vide og mene. Man skal jo nemlig kun fortælle folk noget som de ikke ved, og man skal kun overbevise dem om noget de ikke mener på forhånd, og man

kan kun bevæge deres følelser hvis de ikke er i bevægelse i forvejen.

Med hver eneste sætning i en tekst skal skribenten tage udgangspunkt i noget som læserne kender og accepterer, og meddele dem noget som de ikke kender eller accepterer. Der må altså være en vis ligevægt mellem **gammel og ny information**. Tager skribenten ikke udgangspunkt i noget som læserne kender, kan de ikke forstå hvad sætningen handler om, og meddeler skribenten ikke noget nyt, har læserne ingen interesse i at læse teksten og holder op.

Eksempel 1: Hvis man skal skrive et referat af hvad der skete i en historietime, er det ikke interessant for læserne at man skriver: *Læreren kom ind, hun fortalte først hvad dagens emne var, klassen lavede så gruppearbejde i en halv time og så aflagde grupperne referat af hvad de var nået frem til.* Det er jo nemlig ikke nyt og interessant for læserne. Sådan forløber over halvdelen af historietimerne måske.

Det er meget mere interessant at skrive: *Emnet var tiden efter den russiske revolution, grupperne diskuterede om stalinisterne eller trotskisterne var mest demokratiske, og alle grupper holdt med trotskisterne fordi de gik ind for fraktionsdannelse og internationalisme.* Læserne kan være dem der var fraværende, eller eleverne selv når de skal repetere ved eksamen, eller læreren. Og de ved ikke, eller kan måske ikke huske med hvilke begrundelser grupperne gik ind for et bestemt standpunkt. Det er de oplysninger der er relevante for læserne.

Eksempel 2: En pige der skulle skrive om at hun i julegave havde fået en hundehvalp pakket ind i papir, skrev:

*Den bedste julegave lå under juletræet, men det er jo ikke på nogen måde interessant for læserne, for det gør de fleste gaver jo. Hun skulle hellere have skrevet: Under juletræet lå der en pakke der bevægede sig.*

**4. Vælg altid den stærkeste formulering** af forhold og omstændigheder som du ved du kan stå inde for.

I Engelske retssager skal vidner sværge på at de vil sige **sandheden, hele sandheden og kun sandheden**. Det gælder også når man skriver. Man må kun - hvis man ikke skriver fiktion - skrive det som man tror på er sandt. Dvs. man må ikke skrive noget som man ved er lodret forkert. Det ved og accepterer de fleste, så det behøver ikke nogen nærmere omtale.

Men det er faktisk også således at man skal skrive **hele** sandheden. Dvs. man må ikke tilbageholde oplysninger som man ved er sande, og som er af vigtighed for belysning af sagen - heller ikke selv om de kunne skade ens sag. Det er ikke usandt at sige: *Hun har 3 børn* selv om man ved at hun har 4. Men det er faktisk strafbart at sige: *Jeg har 3 flasker vin* når man ved at man har 4 mens man går igennem tolden.

Hvis man argumenterer, betyder det at man ikke skal tilbageholde argumenter der går imod det man mener. Ens hovedpåstand bliver faktisk stærkere formuleret af at den er holdbar på trods af nogle modargumenter. Man må jo have så mange flere og bedre argumenter for det man går ind for.

Og hvis modtagerne opdager at man har udeladt nogle modargumenter, kan de let komme til at tro at man også har udeladt andre modargumenter som de bare ikke har opdaget.

Eksempel: Hvis man mener at de fleste flygtninge er bekvemmeligheds-flygtninge, skal man ikke tilbageholde den oplysning at nogle flygtninge faktisk risikerer at blive henrettet hvis de sendes hjem til det land hvorfra de er flygtet.

Stærke formuleringer forpligter meget mere end svage formuleringer. Men det er jo netop det der er spændende for læserne: 'Kan skribenten opfylde de forpligtelser til argumentation og dokumentation der ligger i den stærke formulering?' Og det er det der er udfordringen for skribenten: 'Kan jeg nu argumentere overbevisende eller skildre bevægende det som kan formuleres så stærkt?'

Princippet om den stærke formulering gælder hver eneste sætning. Eksempler: Hvis man faktisk synes at racister burde spærres inde, skal man ikke skrive: *Der bør gribes ind over for racister*. Hvis man faktisk mener og kan argumentere for at regeringens uddannelsespolitik er en katastrofe for landets økonomi og for de unges liv og velfærd, skal man ikke skrive: *Regeringens uddannelsespolitik kan evt. kritiseres*. Hvis man faktisk kender en historie om en flygtning der blev tortureret ved at bødlerne slukkede cigaretter på hendes kønsdele, skal man ikke skrive: *Hun blev tortureret på en grusom måde*. Den konkrete og anskuelige beskrivelse er altid stærkere end den generelle og abstrakte.

### III. Sammenhængen

5. **Ordnet stoffet** systematisk således at det samme ikke omtales to steder.

Når man skal skrive ca. 7 sider om et emne bliver man nødt til at ordne stoffet systematisk således at det kan bringes i en rækkefølge der ikke giver gentagelser. Man må altså ud fra indholdet efter et gennemgående princip ordne stoffet i forskellige dele, grupper, områder eller kategorier og så skrive om hver del i sit afsnit.

Hændelser og begivenheder kan ordnes i tid, det ene sker før det andet. Argumenter for en hovedpåstand kan ordnes efter deres karakter: handler de om årsag eller virkning, er det argumenter for eller imod, er det argumenter for

hovedpåstanden, eller argumenter af 2. grad for (eller imod) et argument for hovedpåstanden. Beskrivelser af en sag eller et forhold kan ordnes og inddeles efter hvilke dele eller underkategorier eller faser eller aspekter af sagen de handler om.

En ofte forekommende fejl i skriftlige arbejder fra skribenter der ikke er så øvede, er inddelinger med: '**De røde for sig og de lange for sig**'. Man tænker sig at man har nogle klodser af forskellig form og farve. Når man skal inddele klodserne i kategorier, må man ikke bruge forskellige kriterier samtidig. Man må altså ikke bruge kriteriet farve (de røde) til den første kategori man vil skrive om, og kriteriet form (de lange) for den næste kategori man vil skrive om. For hvor kan læseren så vente at de klodser som både er lange og røde skal omtales?

Eksempler: Hvis man skriver om *Flygtninge*, kan man ikke i første afsnit skrive om bekvemmelighedsflygtninge og i næste afsnit om bådflygtninge. Enten skriver man om bekvemmelighedsflygtninge og flygtninge der hører til forfulgte mindretal, eller også skriver man om bådflygtninge, folk der flygter med fly og folk der flygter til fods. Man må ikke blande inddelingerne efter to forskellige kriterier.

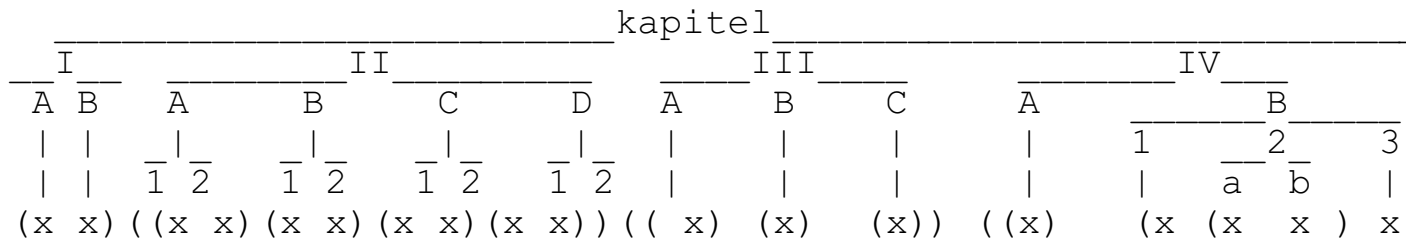
Hvis man skal skrive om *Overgangen fra barn til voksen*, kan man ikke i første afsnit skrive om at reklamebranchen udnytter de unge, og i det næste at det er en omvæltning når drengene skal være soldater. Enten skriver man om hvordan forskellige institutioner i samfundet behandler de unge forskelligt: reklamen, skolen, forældrene, militæret; eller også skriver man om hvilke problemer de unge mænd støder på i tiden for overgangen mellem barn og voksen: de kommer i modsætning til deres forældre, de skal ud af skolen, de bliver forelskede, de skal være soldater. Man kan ikke blande kategorierne.

**6. Bring stoffet i en sammenhængende rækkefølge** så læseren hele tiden i højst 5 afsnit på samme niveau kan forstå det nye i sammenhæng med det gamle.

Når man har fået inddelt stoffet i passende afsnit skal afsnittene sættes i en bestemt rækkefølge. Der er 3 principper som det kan være klogt at tage hensyn til når man skal sætte afsnittene i rækkefølge: a) Afsnit hænger sammen på forskellige niveauer således at enhver tekst er bygget op som en pyramide. b) Mere end 5 afsnit på samme niveau kan hverken skribent eller læser overskue. c) Tidligt bringes de afsnit som er forudsætningen for forståelsen af de senere afsnit; og sent bringes de afsnit som de tidlige er forudsætningen for.

a) Alle tekster er ordnet som en **pyramide**, eller efter **parentesprincippet**:





Tekster hænger sammen og har organiseret sit indhold på flere forskellige niveauer: to sætninger (a og b) hænger fx sammen og udgør et afsnit, tre afsnit (1, 2 og 3) hænger sammen og udgør en paragraf, tre paragraffer (A, B og C) hænger sammen og udgør et hovedafsnit, og fem hovedafsnit (I, II, III, IV og V) hænger sammen og udgør et kapitel. Et afsnit eller en paragraf kan i visse tilfælde bestå af kun én sætning.

Tekster der ikke har flere niveauer opfattes ikke som sammenhængende tekster. Eksempel 1: Et katalog til en maleriudstilling har som regel kun inddeling i ét niveau, nemlig nummereringen af billederne: *Billede 1: Forårssol, olie på lærred, 1988, 4000 kr. Billede 2: Anger, olie på lærred, 1988, 3200 kr. Billede 3. ...* Men sådan et katalog anses faktisk ikke for en tekst. Der er for få ordnende principper.

Eksempel 2: En protokol hvor man hver dag noterer hvem der er til stede og hvem der er fraværende, regnes heller ikke som en sammenhængende tekst. Der er for få niveauer, og for mange afsnit på hvert niveau (nemlig 20-30 dage pr. måned og 20-30 elever pr. klasse).

b) Dette kan formuleres på en anden måde: Normalt bør indholdet af en tekst ikke deles ind i flere end **5 dele på samme niveau**. Hverken læseren eller skribenten kan nemlig huske mere end 5 størrelser på samme niveau, det gælder både hvordan sætninger hænger sammen til afsnit og hvordan afsnit hænger sammen i paragraffer. Men læsere kan godt overskue 5 paragraffer med 5 afsnit i hver paragraf.

Se fx den lille historie i næste afsnit. Den består af 8 sætninger, men de er ordnet på flere niveauer således at man kun skal overskue 3 afsnit på det øverste niveau.

c) For al rækkefølge gælder det om at man skal tage hensyn til at folk læser **fra venstre til højre**. Det lyder måske trivielt, men mange glemmer det faktisk når de skriver. Når vi taler kan de fleste finde ud af at man ikke kan fortælle folk noget som de ikke har forudsætninger for at forstå. Derfor må man først give dem disse forudsætninger, og så bagefter fortælle det som de første oplysninger er forudsætninger for.

I en beretning må man i en indledning fortælle læserne om tid, sted og

personer, og om de modsætninger der findes i denne verden; først derefter fortæller man i den rækkefølge de sker, om hændelserne i den episode som hele historien handler om; og til sidst uddrager man moralen af historien. (Der findes dog også formen 'in medias res' dvs. fortælleren indleder historien med en konkret scene hvis forudsætninger først senere fortælles.)

### Eksempel:

Min lillebror og jeg gik en gang ude på en mark.	INDLEDNING
Så skulle han tisse og samtidig så vi et hus der brændte.	EPISODE (MED KOMPLIKATION):
Min lillebror tissede hen mod ilden, men han kunne ikke nå.	(OG HELTENS REAKTION):
Så løb han hen og tissede på ilden,	(OG RESULTATET DERAFT):
og så var ilden slukket.	SLUTNING MED VURDERING OG MORALE:
Det reddede huset.	

I en argumentation må man enten fortælle hvad man vil argumentere for, eller hvad problemet er, før man bringer argumenterne for og imod. Man behøver ikke nødvendigvis at røbe konklusionen med det samme, men man bliver nødt til at angive hvad argumenterne skal ses som argumenter i forhold til, dvs. hvad det er for et spørgsmål der argumenteres om.

Eksempel: Argumentet om at unge mænd har det svært når de kommer ind i militæret, giver ikke nogen mening før man ved om det er et argument for en påstand som: *Drenge har det værre end piger på overgangen fra barn til voksen*, eller et argument mod følgende teori: *Ungdommen ikke er hvad den har været*.

I en beskrivelse må man først fortælle hvad det er for en helhed man beskriver, dernæst kan man så beskrive detaljer og enkeltheder. Helheden kan jo nemlig godt forstås og genkendes uden detaljerne, men detaljerne giver ingen mening uden man ved hvilken helhed de indgår i. Man kan fx ikke beskrive *den lille udstansede metalsplit der markerer midten af bundpladens overside*, før man har fortalt at det er en hullemaskine man beskriver.

Princippet om **det kendte først og det nye sidst** gælder også hver enkelt sætning. Det giver ikke rigtig god sammenhæng hvis man i den lille historie om de to drenge konsekvent bringer det nye først og det kendte sidst:

Ude på en mark gik min lillebror og jeg en gang.  
 Tisse skulle han så  
 og et hus der brændte så vi samtidig.  
 Hen mod ilden tissede min lillebror,  
 men nå kunne han ikke.  
 Løbe han hen og tisse på ilden gjorde han så,  
 og slukket var så ilden.  
 Huset reddede det.

## IV. Overskuelighed og anskuelighed

7. **Brug typografiske tegn** til at gøre niveauerne i indholdet overskuelige! Brug: a) overskrifter, b) afsnit med dobbelt linjeafstand, c) afsnit med enkelt linjeafstand og 3 anslags indrykning, d) punktum, e) kolon og semikolon og f) komma og g) nummerering! Marker parentetisk stof med h) tankestreg, i) kommaer og j) parenteser!

Når man først har ordnet stoffet systematisk som en pyramide og sammenhængende, skal man i teksten signalere hvordan ordenen er. Det bruger man en række typografiske tegn til. Der findes forskellige systemer hvormed man kan signalere den indholdsmæssige orden. Det der bringes her, er et blandt flere mulige, men et som er forholdsvis udbredt. Det kan genkendes af mange. Inddelingen i kapitler (på højeste niveau) markeres efter dette system med:

### IV,2. Kapiteloverskrifter

Det er overskrifter med fed understreget skrift efter to tomme linjer. **Kapitler** kan nummereres med store romertal. Inddelingen på de næsthøjeste niveau, inddelingen i hovedafsnit, sker med dobbelt linjeafstand men uden indrykning og med en ikke understreget overskrift, således:

#### B. Hovedafsnit

Dette er altså et hovedafsnit. **Hovedafsnit** kan nummereres med store bogstaver. Enhederne på næste niveau hedder paragraffer. De kan markeres ved dobbelt linjeafstand uden overskrift og uden indrykning. Paragraffer nummereres med arabertal og - hvis man synes om det - med paragraftegn:

§ 4. **Paragraffer** deles ind i afsnit som markeres ved enkelt linjeafstand og 3 anslags indrykning; hvis de skal nummereres kan det ske med små romertal:

i. Som regel består **afsnit** af helsætninger (hovedsætninger inklusive deres bisætninger) der hænger sammen; men nogle helsætninger hører nærmere sammen end andre. Man markerer den tætteste sammenhæng mellem to helsætninger med komma, man markerer en tæt sammenhæng mellem to helsætninger ved at bruge kolon og semikolon, og man markerer sammenhæng på et højere niveau med

punktum.

ii. Det er faktisk ret væsentligt at man bruger **komma, kolon, semikolon og punktum** så de markerer forskellige niveauer i indholdspyramiden, gør man ikke det; kan teksten blive meget svær at finde rundt i for læserne, fx burde kommaet foran *gør* i foregående sætning have været et semikolon. Og kommaet foran *fx* burde have været et punktum. Ligesom dette punktum burde have været et komma, i det hele taget bruger folk tegnene kolon og semikolon alt for lidt (kommaet foran *i* burde have været et punktum).

iii. Inden for et afsnit kan man således finde underafsnit; de er afgrænset udadtil med punktummer, og består af flere helsætninger som indadtil er opdelt i sætninger og og sætningsled adskilt med kolon, semikolon eller komma.

iv. **Kommaer** bruges inden for to punktummer til to forskellige ting: ét komma kan markere at det for læseren er tid til at sammenfatte meningen med det foregående led, fordi der nu kommer et andet led på samme niveau i pyramidestrukturen; og to kommaer markere at hvad der er mellem dem, er parentetisk i forhold til den øvrige tekst, dvs. uden nødvendig funktion som forbindelse mellem det foregående og det efterfølgende. (Bemærk den hemmelige regel som siger at der ikke sættes komma hvis der står et tegn i forvejen, fx ikke lige foran et punktum).

**Sammenfatningsprincippet** bruges i følgende 4 tilfælde: sæt komma mellem helsætninger, fx *Datteren er i lære, og sønnen går i skole*, sæt altid komma efter en ledsætning, fx *Når svalerne flyver lavt, bliver det regnvejr*, sæt komma foran *men*, fx *Vi ser ikke fjernsyn, men læser avis*, og sæt komma i opremsninger, fx *Han købte kartofler, gulerødder og blomkål*

**Parentesprincippet** bruges i følgende 4 tilfælde: sæt komma ved forklarende og præciserende tilføjelser, fx *Vi tror vi får regn, bl.a. fordi svalerne flyver lavt*, sæt komma omkring uafhængige sætningsdele, fx *Jeg er ikke spor træt, endnu. Ja, nu kommer vi*, sæt komma foran parentetiske relativsætninger, hvori man altid kan indsætte et *for* øvrigt fx *Det er svære tider for kaniner, som (for øvrigt) udelukkende lever af planteføde*, og sæt komma omkring appositioner, fx *Den største danske å, Gudenåen, løber gennem Silkeborg*.

v. **Parenteser, og tankestreger** kan bruges til at markere to forskellige typer af indskudt information: parenteser bruges til informationer som slet ikke passer ind i den meningsmæssige sammenhæng, og tankestreger bruges til at markere indskudt hvormed skribenten vil noget andet end med resten af teksten, fx drille læserne ved at tilføje noget der betyder det modsatte af resten - eller måske sige en vittighed som helt går på tværs af sammenhængen.

Det er en god idé i saglige tekster at nummerere, om ikke andet så til ens eget brug - så kan man altid stryge nummereringen hvis man synes det ser grimt ud. Og

man kan så markere niveauet med tegn fra følgende hierarki:

romertal: I, II,

store bogstaver: A, B, C

arabertal: 1, 2, 3, 4

små bogstaver: a, b, c, d, e,

små romertal: i, ii, iii, iv, v, vi.

Man behøver ikke at bruge lige dette hierarki, men det har den fordel at det er kendt fra mange andre steder. Så ved læserne hvilket niveau de befinder sig på i læsningen.

**8. Brug eksempler**, sproglige **billeder** og også rigtige billeder til at gøre teksten interessant og anskuelig.

Når man med disposition og typografi har gjort indholdet overskueligt, skal man også gøre indholdet anskueligt. Man skal sørge for at der i alle paragraffer er **konkrete og anskuelige eksempler**. Uden dem bliver teksten kedelig og uinteressant. Det er især vigtigt i mere saglige og tørre tekster at have mange og gode eksempler.

Eksempel: Man kan fx ikke skrive en artikel om skribentens 10 bud uden at have en masse eksempler på det man skal, og det man ikke skal, når man skriver - læg mærke til at dette er et eksempel på et eksempel og på en vittighed markeret med en tankestreg!

Uøvede skribenter er som regel meget tilbageholdende med at bruge **sproglige billeder**, dvs. analogier, metaforer og metonymier; det er en skam for det er en af de bedste måder at fremstille noget nyt, ukendt og uafgrænset ved hjælp af det gamle, kendte og veldefinerede.

Tænk blot på hvor mange billeder der har været brugt i denne artikel: Man skal *samle stoffet* på de *steder* i bevidsthedens *landskab* hvor det *ligger gemt*; man skal *opsøge kilder*, lave *brainstorming* osv. Det at tænke fremstilles således gennemgående som en fysisk aktivitet; tanke kategorier fremstilles som ting fra virkeligheden. På den måde forstår man det ukendte og uafgrænsede ved hjælp af det velkendte og veldefinerede.

Eksempel: Lille Ulla har siddet på sit ben, og da hun rejser sig, sover benet, dvs. det er følelsesløst og det prikker ubehageligt. Hun ved ikke hvad dette nye, ukendte og uafgrænsede fænomen er. Hun siger så: *Uh, nu har jeg fået sodavand i benene igen*. Det er et billede, en metafor. Og den forklarer meget levende og forståeligt hvad det er hun er ude for, og hun har på udmærket vis fået meddelt det der for hende var nyt, ukendt og uafgrænset. Og for modtagerne er det jo meget levende og engagerende.



En god måde at træne til at lave sproglige billeder er at lave rigtige billeder. Det kan være diagrammer, egne fotografier, fotografier klippet ud af aviser, eller tegninger af situationen - og alle kan tegne blot de har fået den rigtige idé. Prøv fx at tegne de to små drenge der slukker ildebranden ved at tisse på den, eller den lille pige hvis ben sover.

## V. Sproget

9. **Formuler teksten** sprogligt kort og klart, og så den ikke kan misforstås!

10. **Vælg en stil** som signalerer hvordan du vil have det med læserne!

Hvis man ikke har en bestemt hensigt med en omstændelig, vag eller upræcis formulering, bør man altid vælge **den korte, klare og præcise formulering** i stedet for. Reglen om den stærkest mulige formulering betyder også den korteste og mest præcise. Man kan kalde det skriveøkonomi; det gælder om at kommunikere hvad man vil med så få ord som muligt.

**Forstærkende ord**, som er almindelige i talesprog, bliver devalueret i skrift og kan med fordel udelades. Det er bedre at sige: *Burger King har lavet en reklamekampagne om udseende og spisevaner*, end: *Burger King har lavet den helt store reklamekampagne om ...*

**Forbindere** som *idet, mens, hvorved, hvilket, hvad, så* angiver ikke noget præcist forhold mellem to sætninger og sætninger med disse ord kan let misforstås; de bør udelades eller erstattes med mere præcise angivelser af forholdet. Det er bedre at sige: *Overgangen kan gøres lettere end nu, for nu snakkes der for meget* (hvis det er det der er meningen), end: *overgangen kan gøres lettere end nu, idet der snakkes for meget*.

Udelad **indholdstomme ord**, dvs. ord der ikke i sig selv betyder noget, men kun bruges til at give mulighed for andre ord som ofte er substantiverede verber; det er bedre at sige: *at se ud som*, end *at have et udseende som*, bedre at sige: *der snakkes*, end *der foregår snak*. Ordet *foregår* er helt indholdstomt.

**Stil** er valg mellem to formuleringer som betyder det samme, men som signalerer forskellige forhold mellem skribent og læsere. Nogle ord er mere formelle, andre er mere slangagtige, nogle er gammeldags og andre er klicheer, nogle er konkrete og personlige andre er generelle og upersonlige. Man kan ikke sige at nogle ord er bedre end andre i enhver situation.

Men man bør vælge den stil som signalerer det forhold som man gerne vil have til læserne. Skolebørn skal således nok ikke vælge en alt for formel stil - især ikke hvis de skriver til andre børn. Og offentlige myndigheder skal ikke vælge en alt for skødesløs og slangpræget stil. Børn skal fx ikke skrive: *diskotekernes tilstedeværelse*, men snarere: *da diskotekerne kom frem*; og kontorchefen i ministeriet skal ikke skrive: *hvis samfundet blev lavet bare "lidt" om*, men snarere: *hvis samfundet ændres*.

Det barn der skriver om overgangen fra barn til voksen skal nok undgå den helt upersonlige stil med *man* og passiv former; i stedet for: *Overgangen fra barn til voksen ville kunne gøres meget lettere end den er nu, idet der foregår forfærdelig meget snak på dette felt*, kan hun skrive: *Overgangen fra barn til voksen kan af de voksne gøres lettere for os børn end den er nu. Hvis de snakkede mindre, ville det hjælpe*.

Det er også vigtigt at skribenten signalerer det samme forhold til læserne igennem hele teksten; læsere er jo de samme hele vejen. Signalerer skribenten ikke det samme forhold hele vejen, kalder man det et **stilbrud**. Hvis man har valgt en mere gemytlig stil på et sted i teksten er det ikke just tillidvækkende at vælge en formel eller gammeldags stil et andet sted. Det er fx et uformelt modeord at sige: *de snakkede så enormt meget, og hvis samfundet blev lavet bare lidt om*, mens det er formelt og bureaukratisk at sige: *såfremt, min formening, afhjælpe*, og læserne bliver i tvivl om hvilket forhold der egentlig skal være mellem afsenderen og læserne. Er det et skolebarn der skriver til et andet barn, eller er det en kommunal embedsmand der skriver til et ministerkontor?

Her kommer et eksempel med så mange uheldigt valgte ord som muligt, og derefter følger en omskrivning hvor der er taget hensyn til alt hvad der er sagt ovenfor. Prøv at sammenligne de to stykker tekst. Det er ikke noget tilfælde at den gode er kortere end den dårlige.

Overgangen fra barn til voksen ville kunne gøres meget lettere end den er nu, idet der foregår forfærdelig meget snak på dette felt. Det er egentlig min formening at hvis man ikke snakkede så enormt meget ville det afhjælpe lidt. Hvordan den burde laves om kommer vel an på ens politiske indstilling idet jeg mener at såfremt samfundet blev lavet bare "lidt" om var overgangen ikke nær så svær. Med diskotekernes tilstedeværelse er også forretninger som Burger King dukket op, og de har iværksat den helt store reklamekampagne om at man skal

have et smart udseende og spise den rigtige mad, så alle der ikke følger dette, må blive en smule deprimeret.

Overgangen fra barn til voksen kan gøres lettere end den er nu. Hvis de voksne snakkede lidt mindre, og hvis samfundet politisk blev ændret, ville det hjælpe, så overgangen ikke var så svær for os børn. Diskotekerne og en forretning som Burger King prøver med deres reklamekampagner at bestemme hvordan man skal se ud, og hvad man bør spise. Men det gør kun at alle der ikke følger moden, bliver mere deprimerede.

Litteratur:

Henning Vagn Jensen og Ole Togeby, 1981: *Brug sproget! Om skriftlig fremstilling. Teori, analyse og praksis*, Hans Reitzel, København.

Litteratur: Christian Kock & Birthe Tandrup, 1989: *Skriv kreativt. Skriftlig fremstilling: sagprosa/fiktion*, Gyldendal, København.

Ole Togeby, 1986: *Sprogbog*, Dansk lærerforening, København.

Ole Togeby



## Skribentens 10 bud:

1. **Saml stof** så du ikke glemmer noget som du synes er væsentligt til belysning af sagen!
2. **Fokuser** på det du vil i forhold til læserne!
3. **Udvælg stoffet** således at det er nyt og interessant for læserne!
4. **Vælg** altid **den stærkeste formulering** af forhold og omstændigheder som du ved du kan stå inde for.
5. **Ord** **stoffet** systematisk således at det samme ikke omtales to steder.
6. **Bring stoffet i en sammenhængende rækkefølge** så læseren hele tiden i højst 5 afsnit på samme niveau kan forstå det nye i sammenhæng med det gamle.
7. **Brug typografiske tegn** til at gøre niveauerne i indholdet overskuelige! Brug: a) overskrifter, b) afsnit med dobbelt linjeafstand, c) afsnit med enkelt linjeafstand og 3 anslags indrykning, d) punktum, e) kolon og semikolon og f) komma og g) nummerering! Marker parentetisk stof med h) tankestreg, i) kommaer og j) parenteser!
8. **Brug eksempler**, sproglige **billeder** og også rigtige billeder til at gøre teksten interessant og anskuelig.
9. **Formuler teksten** sprogligt kort og klart, og så den ikke kan misforstås!
10. **Vælg en stil** som signalerer hvordan du vil have det med læserne!.

