

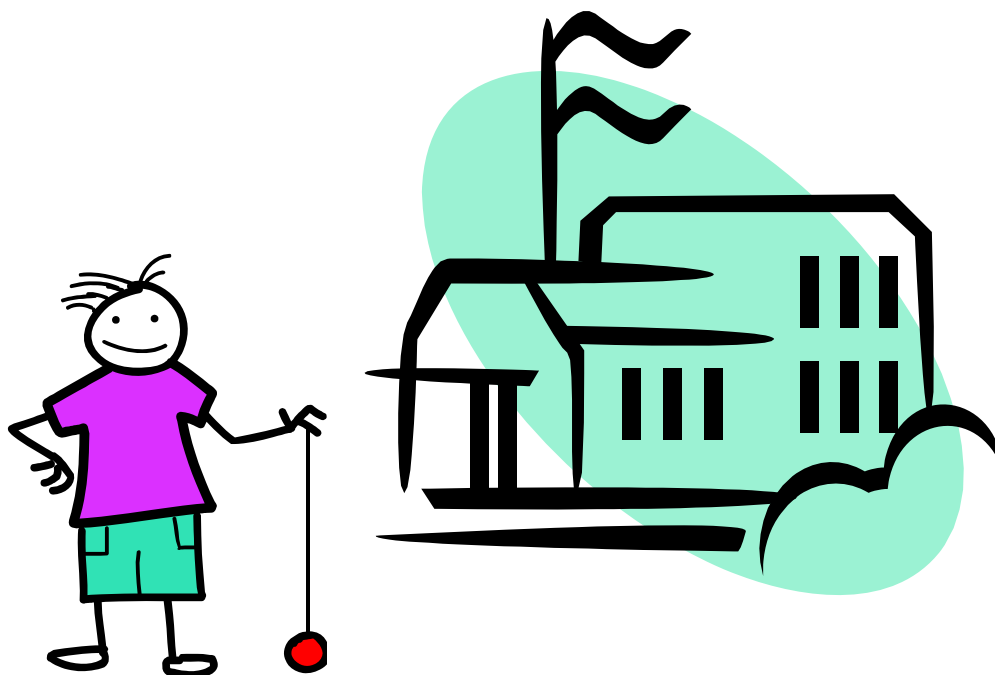


Institutt for lærerutdanning og skoleforskning  
Universitetet i Oslo

for ex.paed, Lektorprogrammet

12. – 16. september 2011

www.skrivekurs.uio.no



# Skriveverksted

- med *femavsnittsmetoden* -



## Formål:

Skriveverkstedet skal gi deltakerne noen enkle og allment nyttige verktøy for *skrivetrening*, for *tekstutvikling*, og for *startfasen* av skrivearbeid. Med denne metoden kan du trene deg til å alltid kunne skrive et par sider på en halv time.

Arbeidsmåten vil være praktisk nyttig som studieteknikk, som utgangspunkt for observasjon og positiv deltakelse i fagstudiene, og senere som teknikk for egen undervisning og skriveledelse.

k.h.flyum@iis.uio.no



# I opplysningens tjeneste

lage  
bruke  
forstå

~ medborgerlig dannelse ~

Hvorfor bruke så mye tid & krefter på bare prat:  
*Hva skal drøfting og argumentasjon tjene til?*

1. **Hindre blodbad** [demokrati & rettsstat]  
ved å utøve konflikter gjennom ordstrid
2. **Utvikle enighet** [byråkrati & spilleregler]  
finne felles grunn i *stridsspørsmål*
3. **Danne medborgere** [skole og folkeskikk]  
som er i stand til å tale sin egen sak
4. **Fjerne tvil** [vitenskap, f.eks. *peer-review*]  
finne sikker grunn i *tvilsspørsmål*
5. **Alt i alt:** å opplyse saken ...  
... til beste for fellesskapet



*Dermed er det en grunnleggende demokratisk ferdighet å  
tåle både motargumenter og nederlag*

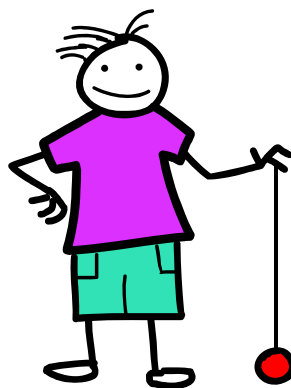


## Med STOR eller LITEN skrift?

*lage  
bruke  
forstå*

*I voksen alder er skriving erfaring + vaner.*

- ✓ I læreres undervisningsopplegg brukes skriving som regel til STORE arbeidsoppgaver, særlig *rapporter*, eksamensforberedende *prøver*, og selve *eksamen*.
- ✓ Etter mange års *trening* på slik skoleskriving er du *vant* til å skrive stort, og med veldig alvor:
  1. **alene**
  2. **i siste liten**
  3. **uten tid til forbedring**
  4. **uten å se deg tilbake**
- ✓ *Hensikten med dette skrivekurset er å vise fram SMÅ skriveaktiviteter som kan integreres i det daglige arbeidet over tid: små skritt og liten skrift. Her får du små verktøy; til å komme i gang, til problemstilling, til skisseskriving, til omdisponering, og til forbedring av tekst ...*
- ✓ *... små treningsting, til å få litt dilla på?*



lage  
bruke  
forstå

# Femavsnitts-skissen

~ å skrive en skisse, like greit ~

*En drøy halvtimes arbeid gir 1-2 sider maskinskrevet tekst – selv på en dårlig dag; det er en hel liten begynnelse:*

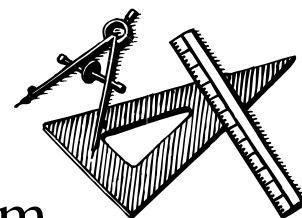
www.skrivekurs.uio.no

✓ Skriv fem setninger;

1 først én setning der du *presenterer* emnet du vil bruke (kanskje et spørsmål)?

2, 3, 4 Deretter nevner du tre moment som *utvikler* emnet; hvert moment sin setning.

5 Avslutt med å lage én setning som *sammenfatter*.



✓ Og så kan du *utvide* hver av disse fem setningene til et avsnitt.

Dermed har du en femavsnitts skisse, med *begynnelse - midte - slutt*

<i>Presentasjon</i> [Etos]	<i>Hoveddel</i> [Logos]	<i>Sammenfatning</i> [Patos]
Vis at du tar hensyn!	Vis at du er rimelig!	Vis at du tar ansvar!

k.h.flyum@iis.uio.no

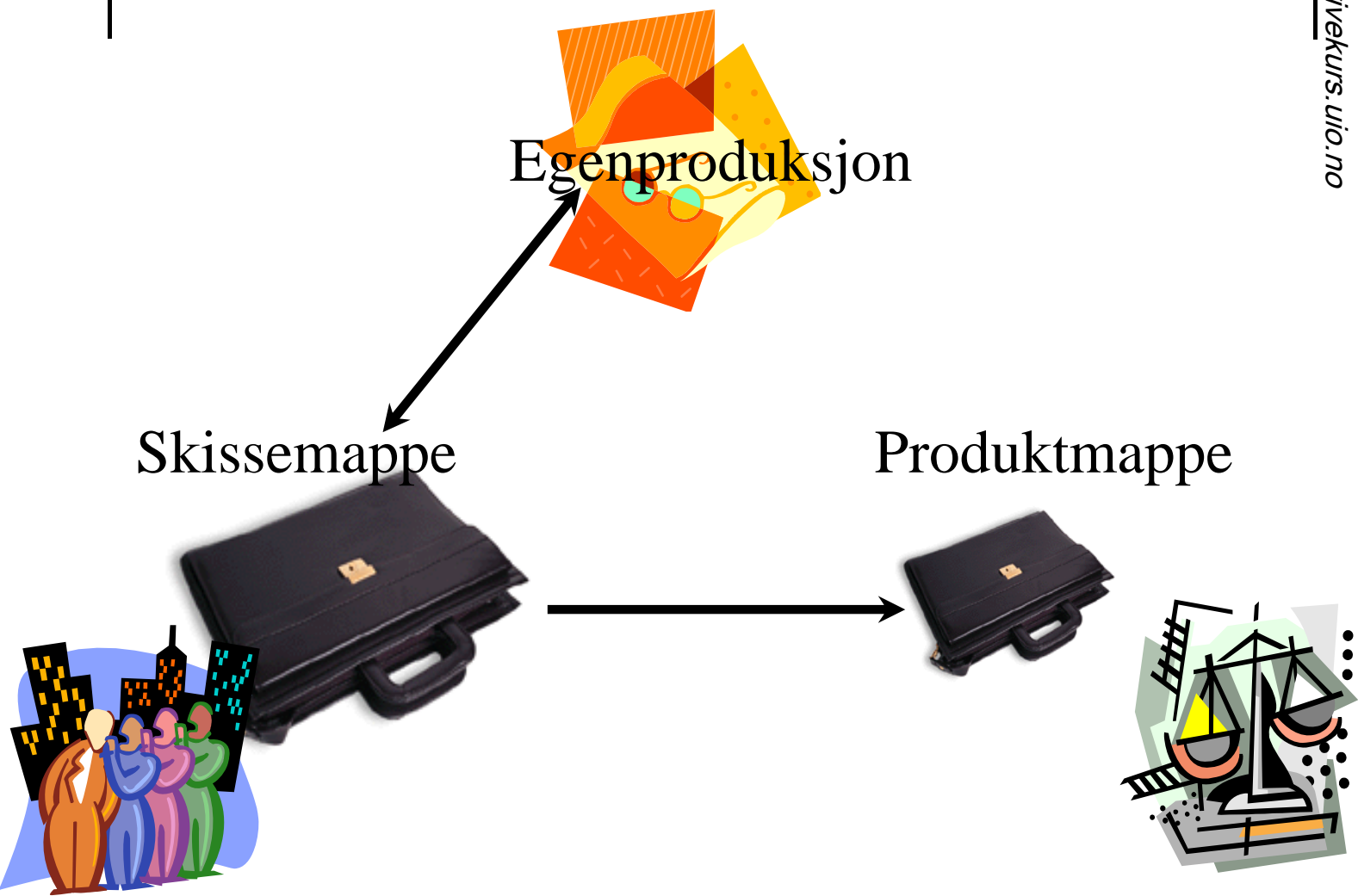


# Mappevurdering

- en vurderingsmetode hentet fra kunstskolene!

*lage  
bruke  
forstå*

www.skrivekurs.uio.no



Uten en aktiv og vedvarende egenproduksjon  
blir mappevurdering lite verdt.

k.h.flyum@ils.uio.no

© Karl Henrik Flyum september 2011

# Gruppebesvarelser

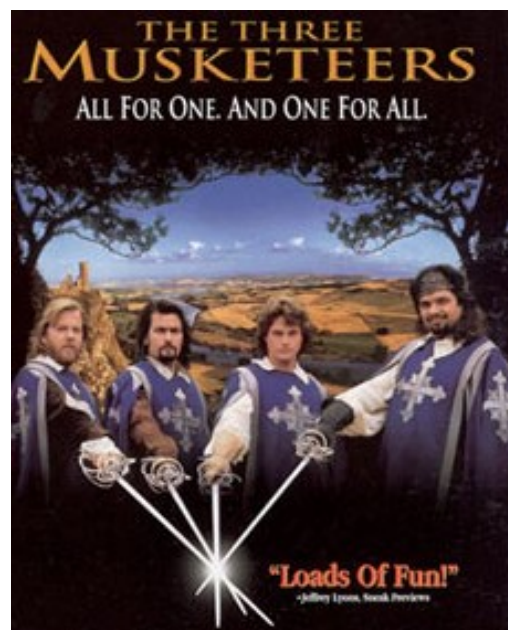
Noen enkle valgmuligheter:

*Besvarelsens form:*

- ✓ Fordelte delbesvarelser
- ✓ Felles besvarelse

*Samarbeidsformen:*

- ✓ Sekretærmetoden
- ✓ Musketérmetoden
- ✓ Redaktørmetoden



# Responsråd

~ gjensidig veiledning ~

To tommelfingerregler når du skal gi respons, for eksempel kommentarer til et førsteutkast:

1. Lær deg å se **hva som er fått til**
2. Lær deg å **stille gode veiledende spørsmål**

✓ NB!

*Når du gir respons*

- ✓ Ikke gi **for mye** respons
- ✓ Unngå **tomt skryt, jåleri** og **språkpirk**

*Når du får respons:*

- ✓ **si minst mulig** og
- ✓ **noter mest mulig**

- ✓ NB!! Samarbeid om skriving må begynne i tide. Fagskriving læres langsomt ved gjensidig veiledning; ved å skrive fag sammen med andre fagfolk, i faglige sammenhenger.





## Om bedre avsnitt: *to enkle forbedringsråd*

God avsnittsinndeling og godt fokuserte avsnitt betyr mye for hvor lett leseren forstår teksten - her er to konkrete rydderåd å begynne med:

1. *Temasetninger*

Kunne første setning i avsnittet stå som overskrift?

2. *Avsnittsovergangene*

Hva er sammenhengen mellom siste setning, og første setning i neste avsnitt - en gjentakelse?

*Bonusråd:*

Husk sammenbindingsordene også: *Derfor, videre, på den ene/annen side, derimot, forøvrig, slik, dermed, imidlertid, dessuten, fordi, på grunn av, på tross av, følgelig, ikke desto mindre, for ikke å si og så videre...*

(Slike uttrykk er viktige i begynnelsen av både setninger og avsnitt. Vi bruker dem ikke like mye muntlig som når vi skriver.)



# 5 x femavsnitts skissetyper



En lek med fem tekstformer. **NB:** dette er *ikke* virkelige sjangre, men små funksjonelle skjema for trening:

## 1. Argumenterende

Presentasjon	For det 1.	For det 2.	For det 3.	Sammenfatning
--------------	------------	------------	------------	---------------

## 2. Fortellende

Presentasjon	Først	Så	Til slutt	Sammenfatning
--------------	-------	----	-----------	---------------

## 3. Tematiserende

Presentasjon	På den 1.	På den 2.	På den 3.	Sammenfatning
--------------	-----------	-----------	-----------	---------------

## 4. Drøftende

Presentasjon	For	Imot	Drøft	Sammenfatning
--------------	-----	------	-------	---------------

## 5. Sammenlignende

Presentasjon	Slik er det	Som om	Likt/ulikt	Sammenfatning
--------------	-------------	--------	------------	---------------

<http://folk.uio.no/khflyum/femavsnittsmetoden/>



# Mange muntlige muligheter

Tren ved å delta litt mer aktivt *der du allerede deltar*:

- ✓ Tren på ½-3 minutter replikk ved å reise klare spørsmål på 1-2-3: ”Du sa at... Da tenkte jeg at... Og derfor spør jeg...?”.
- ✓ Tren på å improvisere muntlige innlegg på 1-2-3 med ”for det 1., for det 2., for det 3.” – da kan du med letthet beregne et innlegg som varer 3-15 minutter, og som gir publikum et inntrykk av at du har kontroll med emnet – og det har du jo også.
- ✓ Tren på å framføre og improvisere lengre innlegg med utgangspunkt i skriftlige femavsnitts skisser: med litt trening vil slike innlegg kunne vare i 30-45 minutter.
- ✓ *Orators society (taleklubb, debattsport, debating)*: Tren i gruppe, med kraftige innlegg *pro* og *contra*, og friskt ordskifte over bordet. Dette er en utgammel og ærverdig tradisjon, som griper tilbake til de eldste retoriske øvelsene vi kjenner.



# ∞ *Cornucopia* ∞

~ din egen faglige ressursbok ~



*Lag deg et personlig skattkammer av fagemner:*

Skriv skisser om faglige emner regelmessig. Særlig når du er i faglig utvikling, for eksempel studerer eller er i videreutdanning. (Husk at fem setninger = halvannen side!)

På den måten vil du over tid samle deg en *ressursbok* med egne beskrivelser av faglige emner. Et overflodshorn (*cornucopia*).

Og tenk om du også har lært deg å improvisere 30-45 minutter *tale* over en slik skisse ... ?



# Hva har vi lært å lage?

*lage  
bruke  
forstå*

www.skrivekurs.uio.no

- ✓ *Spørre, skissere og vurdere* – stadig bedre
- ✓ 1/2-3 minutter muntlig replikk?
- ✓ 3-15 minutter muntlig innlegg?
- ✓ 1,5-2 maskinsider på 30-45 minutter?
- ✓ 30-45 minutter muntlig foredrag?
- ✓ 8-10 maskinsider på en rolig dag? *§nei!?!#*
- ✓ Skrivekurs, skrivetimer og skriveoppgaver?



Arbeidsteknikken med femavsnitts skisser virker ganske enkelt fordi *den bygger på overkommelighet for oppmerksomheten* vår. (Kortidsminnet har 7+/-2 plasser. Så dermed tar vi lettest til oss oppskrifter med fem eller færre punkt.) I tillegg passer metoden for trening av *konsentrasjonsspennet*. Dessuten vil de aller fleste *instrumentelle tekstmodeller* kunne tilpasses denne malen.

k.h.flyum@ils.uio.no