

Institutt for lærerutdanning og skoleforskning
Universitetet i Oslo



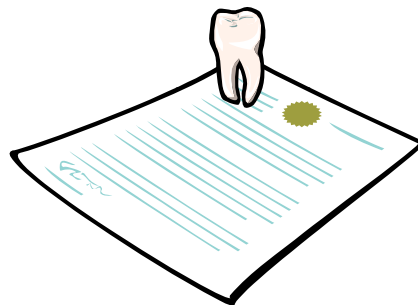
4. oktober 2011
for

bachelorstudenter i tannpleie ved
Det odontologisk fakultet

Skriveverksted

med *Femavsnittsmetoden*

www.skrivekurs.uio.no



Introduction
Materials & Methods
Results
and
Discussion



Formål:

Skriveverkstedet skal først og fremst gi deltakerne noen enkle og allment nyttige verktøy for *skrivetrening*, *tekstutvikling* og for *startfasen* av skrivearbeid.

Med disse små metodene kan du trene deg til å alltid kunne skrive et par sider på en halv time.

Arbeidsmåten vil være praktisk nyttig som teknikk for egen skriving, som utgangspunkt for skrivesamarbeid, og som teknikk for skriveledelse.

Dessuten vil IMRaD-normen for rapporterende vitenskapelige artikler bli belyst spesielt.

k.h.flyum@iis.uio.no



I opplysningens tjeneste

~ 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



IMRaD og verdensherredømmet

www.skrivekurs.uio.no

PubMed Central
Journal List Search

JMMLA
Journal of the Medical Library Association
MANET

See also
Bulletin of the Medical Library Association, v. 1-89

SUBSCRIBE SUBMISSIONS

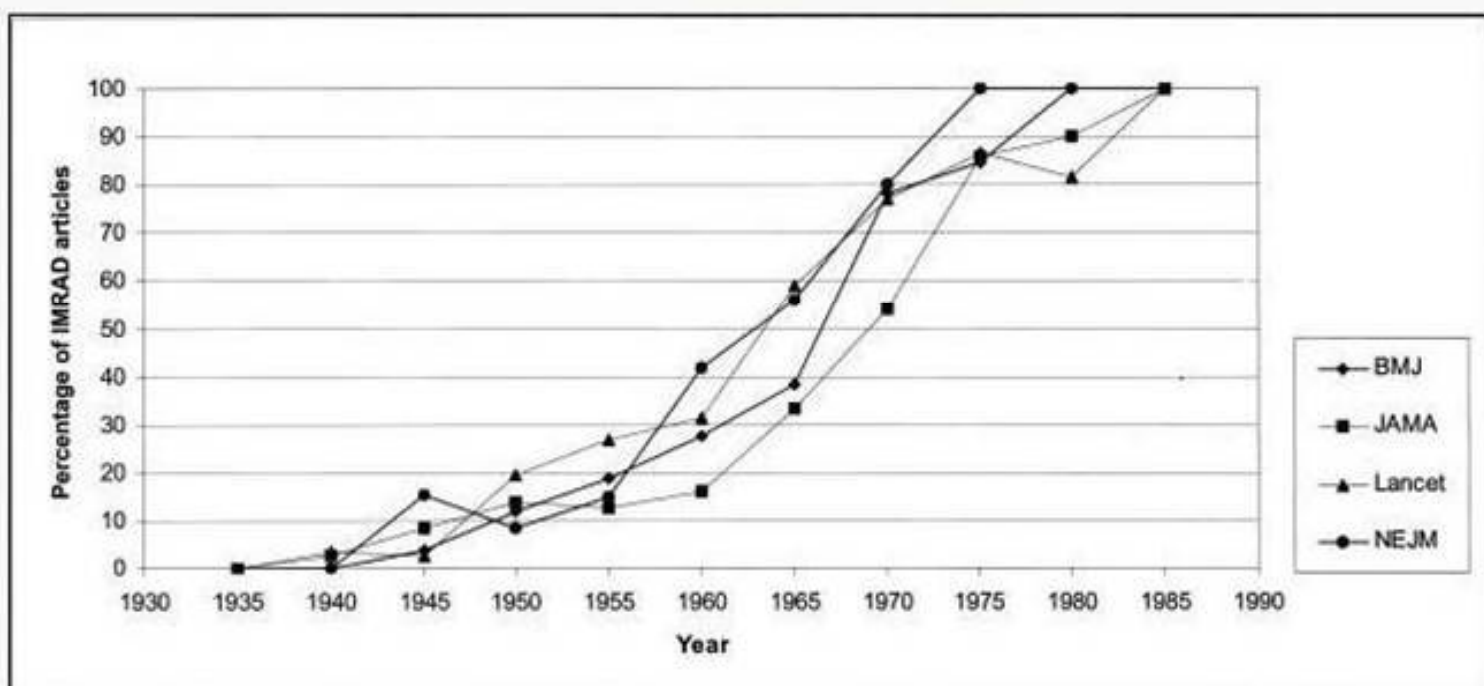


Figure 1.

Proportion of introduction, methods, results, and discussion (IMRAD) adoption in articles published in the *British Medical Journal*, *JAMA*, *The Lancet*, and the *New England Journal of Medicine*, 1935-1985 (n = 1,297)

k.h.flyum@iis.uio.no

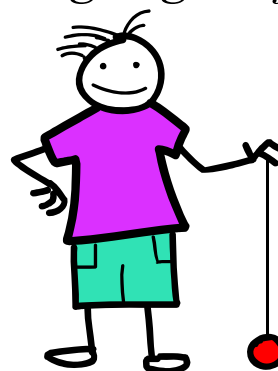
<http://www.pubmedcentral.nih.gov/articlerender.fcgi?artid=442179>



Med STOR eller LITEN skrift?

I voksen alder er skriving erfaring + vaner.

- ✓ I læreres undervisningsopplegg er skriving som regel forbundet med STORE arbeidsoppgaver, særlig *rapportering*, 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?*



Å komme i gang

~ en dialektisk metode ~



Friskriving og idéutvikling – i 7 trekk:

1. Friskriving (3-5 minutter)
2. Hovedbudskap (1 setning → avgrensning)
3. Spørsmål (→ målretting)
(NB: *strid* eller *tvil*; *to* eller *mange* svar?)
4. Alternative spørsmål (→ innfallsvinkel)
5. Diskuter og vurder (→ kritikk)
6. Velg (→ ståsted)
7. Forklar (→ argumenter)



Hver av disse deløvelsene er i seg selv en liten *vending*, en liten skrivestrategi – dermed er hele øvingssettet et slags sammenleggbart lommeverktøy.

Påstand:

Å formulere en problemstilling tar ca. 7 minutter

Talekunst på 1-2-3



~ muntlig grunntrening ~

Tre treningsmål: du er på rett vei når:

- 1. Du har trent stemmen**
så den ikke svikter
- 2. Du har prøvet talen**
med både øye og øre
- 3. Det er du som bestemmer**
hva publikum husker

Lær huskeknepet med 3:

- 1. Innledning**
(grei og høvelig)
- 2. Tre hovedpoeng**
(1 - 2 - 3; klart og tydelig)
- 3. Avslutning**
(viktig og verdig)



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:

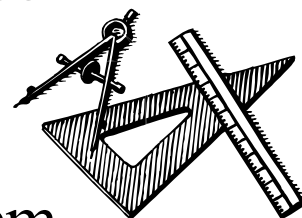
www.skrivekurs.uio.no

✓ Skriv fem setninger;

1 først én setning der du presenterer emnet du vil bruke.

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



Responsråd

~ gjensidig veiledning ~

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

www.skrivekurs.uio.no

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.

k.h.flyum@iis.uio.no

Q.E.D.*



= femavsnittsmetoden =

www.skrivekurs.uio.no

Erfaringene her & nå har bevist at:

1. Du kan:
 - a. skrive fem minutter i full fart, om nesten hvilket som helst emne, uten å tenke deg om først; ***press-skriving***
 - b. formulere et ***hovedbudskap*** i én setning
 - c. ta enhver setning og gjøre den om til et ***spørsmål***
2. Du kan, til ethvert emne:
 - a. *nevne emnet*
 - b. *nevne 1-2-3 moment som utvikler emnet (for det 1., for det 2., for det 3...)*
 - c. *sammenfatte*
3. Du kan: gi og motta ***råd & veiledning***



Dermed har du et fullgodt utgangspunkt. Så er det bare å trene, så går det bra. Det er stadig *trening* som er veien til *mestring*.

k.h.flyum@iis.uio.no



Fem i startfasen

~ prosjektbeskrivelse ~

www.skrivekurs.uio.no

1. *Hva har du tenkt å undersøke?*

Presentasjon (kort)

2. *Hva spør du om, og hvorfor?*

Problemstilling

3. *Hvilke bevismidler tror du finnes?*

Materiale

4. *Hvordan vil du bruke dem?*

Metode

5. *Hva venter du i beste fall å oppnå?*

Sammenfatning (kort)

k.h.flyum@iis.uio.no



Fem i farten

~ framdriftsrapport ~

www.skrivekurs.uio.no

1. *Hva er det, emnet du arbeider med for tiden? Og hvordan ble det mulig?*
2. *Hva har skjedd fram til nå?*
3. *Hva er det viktigste akkurat nå?*
4. *Hvordan tror du det går videre - hva er neste utfordring?*
5. *Og hva oppnår du i beste fall med dette arbeidet?*

k.h.flyum@iis.uio.no

IMRaD



~ *vitenskapsartikkelen* ~

Verdens mest anbefalte form for *rapporterende* vitenskapelige artikler. Her operasjonalisert ved hjelp av spørsmål og femminutters skriving:

✓ **Introduction**

1: Hva er det du har gjort?

✓ **Material and Methods**

2: Hva brukte du, og hvordan?

✓ **Results**

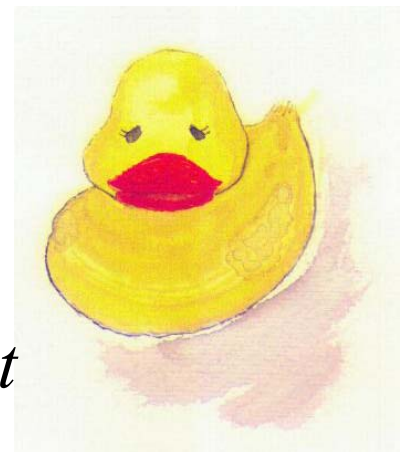
3: Hva ble resultatet?

... and ...

✓ **Discussion**

4: Hva betyr resultatet

5: Hva sier de andre?





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
--------------	----------------	-----------	----------------	---------------



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.)

en god fagtekst er en *fagtekst* som er *god*



arrogant = en professor som ”snakker ned”
jålete = en student som ”snakker opp”

Hva så - hva kan vi gjøre med det?

Patent løsning: henvend deg ”ett trinn ned”

Flinke fagfolk kan snakke vanskelig
Veldig flinke fagfolk - kan snakke enkelt!

Et nyttig og enkelt råd om rydding:
*undersøk om rekkefølgen er klar for leseren:
ofte blir meningen klarere etter hvert!*

Vanlige kjennetegn ved gode tekster, er at de:

- ✓ *Er enklere i form enn i innhold*
- ✓ *Unngår å irritere leseren med små feil og løse tråder (for eks. ’synsing’)*
- ✓ *”Går i dialog med fagtradisjonen”*
- ✓ *Gir klart mål:*

<i>Spørsmål</i>	→	<i>Svar</i> (= dialektikk)
<i>Påstand</i>	→	<i>Bevis</i> (≈ argument)
<i>Hypotese</i>	→	<i>Prøving</i> (≈ empirisk bevis)
<i>Problem</i>	→	<i>Løsning</i> (≈ oppskrift)

Hva har vi lært å lage?



- ✓ ½-3 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!?!#
- ✓ Skrivning, skriveveiledning og skriveledelse?

Arbeidsteknikken med femavsnitts skisser virker ganske enkelt fordi *den bygger på overkommelighet for oppmerksomheten* vår. (Korttidsminnet 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*. De aller fleste *instrumentelle* tekstmodeller vil kunne tilpasses denne malen.