



Institutt for lærerutdanning og skoleforskning,  
Universitetet i Oslo  
For NTL UiO, 8. november 2011

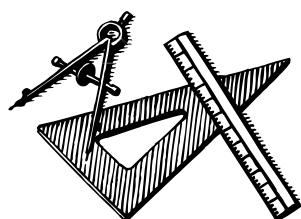
sanne oppfatninger [...] blir til kunnskaper når de er vekket av spørsmål

- Sokrates

Nevn et emne!  
- Gorgias

www.skrivekurs.uio.no

## For å skrive, ganske enkelt - et skrivekurs med ∞ Femavsnittsmetoden ∞



*Mennesket er alle tings mål  
- for de ting som er, at de er,  
og for de ting som ikke er, at de ikke er.*  
- Protagoras

- ▶ å reise spørsmål
- ▶ å skissere svar
- ▶ å vurdere & forbedre

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



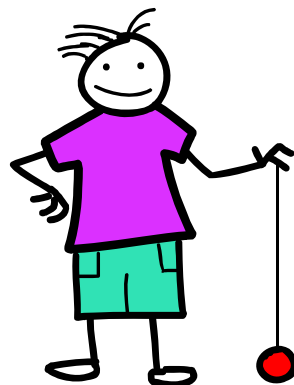
*Dermed er det en grunnleggende demokratisk ferdighet  
å tåle både motargumenter og til og med nederlag*



## Med STOR eller LITEN skrift?

*I voksen alder er skriving erfaring + vaner.*

- ✓ I læreres undervisningsopplegg er skriving som regel brukt 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?*





# Å komme i gang

~ en dialektisk metode ~

Friskriving og idéutvikling – i 7 trekk:

1. Friskriving (3-5 minutter)
2. Hovedbudskap (1 setning → avgrensing)
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:*

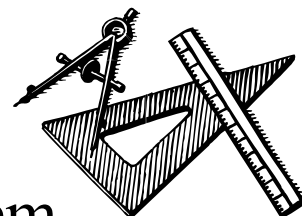
www.skrivekurs.uio.no

✓ 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:

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.



# Den gamle skolen

*etterligning og forbedring – i sju steg*

Gammel (og god?) klasseromspraksis besto i å etterligne forbilledlige eksempeltekster (*klassikere*). Lærerens eksempelsamling ble dermed en målestokk (*kanon*).

1. ***Lectio***  
høytlesning: diksjon / artikulasjon (internalisere)
2. ***Praelectio***  
for(e)lesning: tekstanalyse / leseveiledning
3. ***Memoria***  
utenatføring (som skulle lede til overskudd; *copia*)
4. ***Parafrasis***  
fri gjenfortelling (skiller form fra innhold)
5. ***Conversio (translatio)***  
overføring til annen uttrykksmåte, for eksempel mellom prosa og vers (eller ved oversettelse)
6. ***Recitatio***  
opplesning/framføring (eksternalisere)
7. ***Correctio***  
lærerkommentar: ros og forbedringsmuligheter

(Anders Eriksson: *Retoriska övningar. Afthonios' progymnasmata*, Nya Doxa, Sverige, 2006)



# Virkelig vitenskapelig

Fagskriving læres langsomt ved gjensidig veiledning; ved å skrive fag sammen med andre fagfolk, i faglige sammenhenger.

Litt om *peer review*, fra organisasjonen *sense about science*:

## A SHORT EXPLANATION OF PEER REVIEW

When a researcher, or team of researchers, finishes a stage of work, they usually write a paper presenting their *methods, findings and conclusions*. They then send the paper to a scientific journal to be considered for publication.

If the journal's editor thinks it is suitable for their journal they send the paper to other scientists who research and publish in the same field asking them to:

- Comment on its *validity* – are the research results credible; are the design and methodology appropriate?
- Judge the *significance* - is it an important finding?
- Determine its *originality* - are the results new? Does the paper refer properly to work done by others?
- Give an opinion as to whether the paper should be *published, improved* or *rejected* (usually to be submitted elsewhere).

This process is called *peer review*. The scientists (*peers*) assessing the papers are called referees or reviewers.

[*mine uthevinger*]



# 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

*~ framdriftsnotat ~*

- 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?*



# 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?*

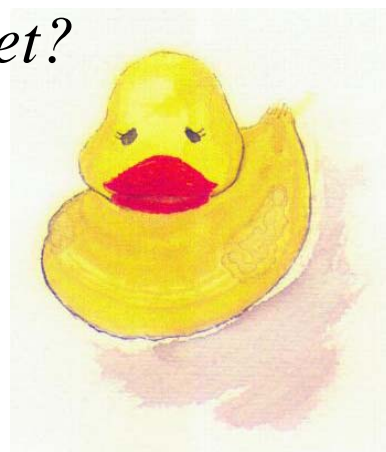
## ✓ Material and Methods

2: *Hva brukte du, og hvordan?*

## ✓ Results

3: *Hva ble resultatet?*

... *and* ...



## ✓ Discussion

4: *Hva betyr resultatet*

5: *Hva sier de andre?*



# Byråkratisk skisse

~ sakspapir & oppdragsforskning ~

www.skrivekurs.uio.no

1. *Presentasjon: Oppdrag og mandat*
2. *Vedtaksforslag  
(konklusjon)*
3. *Hovedargumentasjon  
(argumenter pro)*
4. *Utredning/drøfting/begrunnelser  
(argumenter pro & contra)*
5. *Sammenfatning (≈ punkt 2 ovenfor)*

k.h.flyum@iis.uio.no



# Litteratur/teoribasert skisse

~ vurdering - review - drøfting ~

www.skrivekurs.uio.no

## 1. Presentasjon

(... om denne saken er meningene delte ...)

## 2. Hva sier én kilde?

(... på den ene siden ...)

## 3. Hva annet sier kilden / en annen kilde?

(... på den andre siden ...)

## 4. Sammenligning og vurdering

(... så hva skal man tro på ...)

## 2. Sammenfatning

(... alt i alt ...)

### **Treningstips 1:**

finn korte fagtekster, og lag sammendrag av dem, ved å skrive 1 setning til hvert avsnitt.

### **Treningstips 2:**

Denne skissen ligner en typisk **IMRaD**-innledning:

- 1.Forsker A har undersøkt ...
- 2.Forsker B har undersøkt ...
- 3.Det gjenstår da å undersøke ...

k.h.flyum@iis.uio.no



# Typer av spørsmål og skisser

## *skisser i 3 prosjektfaser:*

*før* ("prosjektbeskrivelse"), *underveis* ("framdriftsnotat"), og *etterpå* ("rapport")

## *5 slags skisser (USA: five paragraph essays):*

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

- 1. Argumenterende**  
... for det 1; for det 2; for det 3. ...
- 2. Fortellende**  
... først; deretter; til slutt ...
- 3. Tematiserende**  
... på den 1 side; på den 2; på den 3. ...
- 4. Drøftende**  
... på den 1 side; på den 2; alt i alt ...
- 5. Sammenlignende**  
... slik er saken; i likhet med; og derav følger ...

## *Spørsmål*

infinitt vs. finitt  
strid vs. tvil

## *4 slags rettslige stridsspørsmål (Quintilians stasislære):*

- **faktum** (*det har ikke hendt*)
- **definisjon** (*det var ikke det som hendte*)
- **kvalitet** (*det hendte, men av gode grunner*)
- **jurisdiksjon** (*det hendte, men faller utenfor denne rettens myndighetsområde*)





# Noen *klassiske* grunnbegrep

~ca. 350 f.kr. – 100 e. kr ~

## *Talens syv deler*

1. **Exordium**  
Vekke velvilje, kontakt og interesse  
Mottakerne gjøres *benevoli, attenti, dociles*
2. **Narratio**  
Fortellingen om sakens fakta: *saklighet*
3. **Propositio**  
Talerens anliggende: *problemstillingen*
4. **Partitio**  
Framstiller ordningen og *metoden*
5. **Confirmatio**  
Presentere talerens *pro*-argumentasjon
6. **Refutatio**  
Imøtegå kjente og tenkte *contra*-argument
7. **Conclusio** (peroratio)  
Slutning, oppfordring, *oppsummering*

www.skrivekurs.uio.no

<i>Exordium</i> Innledning	<i>Narratio</i> framstilling	<i>Confirmatio</i> bekreftelse	<i>Refutatio</i> gjendrivelse	<i>Conclusio</i> avrunding
Innledning	Hoveddel			Avslutning
<i>Etos</i> ta hensyn		<i>Logos</i> vær rimelig		<i>Patos</i> ta ansvar
<i>Prothesis</i> Påstand, <i>spørsmål, problem</i>		<i>Pistis</i> Bevis, <i>svar, løsning</i>		

k.h.flyum@iis.uio.no



# Det retoriske arbeidet

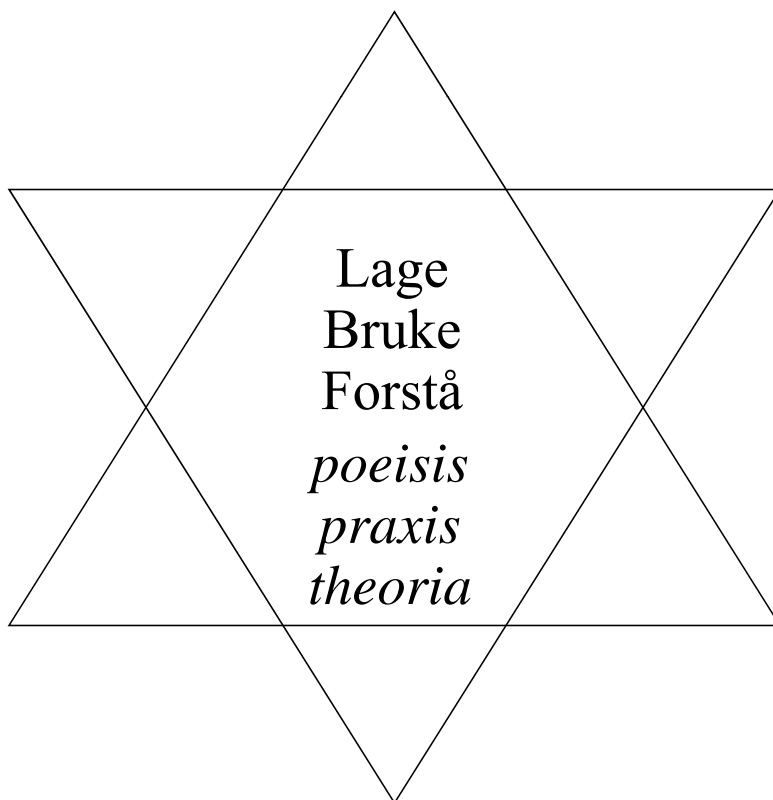
~ noen hovedbegrep ~

www.skrivekurs.uio.no

Spørsmålet  
*stasis*

Taleren  
*etos*

Tilhørerne  
*patos*



Situasjonen  
*kairos*

Språket  
*doxa*

Talen  
*logos*

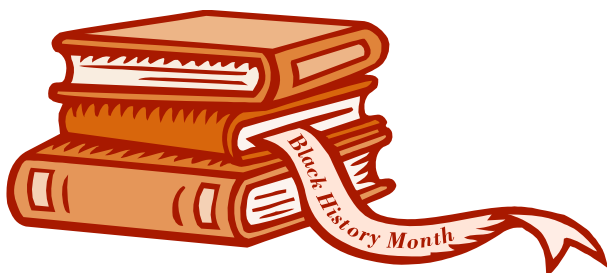
k.h.flyum@iis.uio.no



# Trening med kilder

~ noen enkle arbeidsmåter ~

- ✓ Undersøk kildebruken i fagtekster du selv liker å lese, og lær av det
- ✓ Undersøk forfatterinstruksene til gode fagtidsskrift / forlag (og "klarspråk")
- ✓ Skriv sammendrag av korte kildetekster (én setning til hvert avsnitt). Og så videre:
  - ✓ Skriv om setningene dine til spørsmål
  - ✓ Skriv et avsnitt til hver av setningene selv (eller spørsmålene)
- ✓ Skriv skisser som sammenligner en eller to kilder (jfr. "Litteratur/teoribasert skisse")
- ✓ Skriv sammendrag, referat, presentasjoner og kildevurderinger
- ✓ Lær en standard referansestil





# Å gjengi fagstoff

- ✓ Gjengi argumentasjonen i kildetekstene. Legg vekt på *seleksjon, presisjon og klarhet* i gjengivelsen

= SAMMENDRAG/PARAFRASE

+

- ✓ Gi en karakteristikk av kildeteksten. Hvilken *status* har den? Bare ta med trekk som har *betydning for teksthelheten*, ofte er det nok med et sjangernavn.

= REFERAT

+

- ✓ Plassér teksten i den sammenhengen den hører til i, eller ble laget i. Pass på å velge *relevant sammenheng*.

= PRESENTASJON

+

- ✓ Gi en vurdering av teksten, der du forklarer leseren hvorfor du henter teksten inn i *din* sammenheng. Pass på å *ikke blande* kildens argumentasjon med din egen argumentasjon.

= VURDERING/ANMELDELSE

Kilde

Kommentar



# Hva har vi lært å lage?

~ én teknikk for alskens tekster ~

- ✓ 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!?!#
- ✓ Egen skriving, skriveveiledning, skriveledelse?



www.skrivekurs.uio.no

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.

k.h.flyum@iis.uio.no