



AKADEMISK SKRIVECENTER
DANMARKS PÆDAGOGISKE UNIVERSITETSSKOLE
AARHUS UNIVERSITET

EFTERÅR 2011

Grundkursus: akademisk skriveproces

Gry Sandholm Jensen, cand.mag.

skrivecenter.dpu.dk

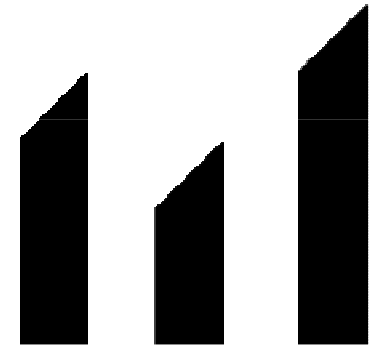




Om AKADEMISK SKRIVECENTER – de tre søjler



- › **Undervisning** - vi afholder workshops for opgave- og specialeskrivende studerende.
- › **Vejledning** - vi tilbyder individuel vejledning i skriftlig akademisk fremstilling.
- › **Formidling** - vi skriver og samler trykte og netbaserede ressourcer om akademisk fremstilling.
- › Læs mere om os på vores **hjemmeside**: skrivecenter.dpu.dk





Dagens program



Tider (ca.)	Centrale emner
13.00-13.45	Almindelige skriveproblemer > oplæg, sidemandssnakke og fælles diskussioner
14.00-15. 00	Skriveteknikker og revision af tekster > oplæg, individuel øvelse, sidemandssnakke og fælles diskussioner



Aktivitet: Udfordringer i skriveprocessen



Fremlæg for hinanden 2 og 2, hvad der er det sværeste ved at skrive opgaver.

- › Hvad er dine tidligere erfaringer?
- › Hvilke udfordringer støder du normalt på?
- › Hvad frygter du mest, når du står over for at skulle skrive en opgave?



Udsættelse



Overspringshandlinger

- › Faglige: læse mere, søge mere litteratur osv.
- › Andre: rydde op, vaske tøj, tjekke facebook osv.

En ond cirkel

- › Jeg har brug for at tale med min vejleder, før jeg går i gang med at skrive – men jeg synes ikke, jeg kan komme til møde med min vejleder, før jeg har skrevet noget ...

Overvind trangen til at udsætte

- › Lad være med at vente! Skriv hver dag – om det så er 15 min. eller en halv time.
- › Opbyg gode skrivevaner



Perfektionisme



”Denne opgave skal være perfekt”

- › En følelse af konstant pres
- › Der bruges masser af tid på opgaven, men der produceres meget lidt tekst

”Jeg skal klare alt selv”

- › Det er svært at acceptere hjælp – andre kan ikke forstå dit emnes kompleksitet
- › Modstand mod at prøve forskellige skriveteknikker – vil hellere sidde fast end at prøve noget nyt

Overvind perfektionisme

- › Skriv noget dårligt. Gør det så bedre.
- › Lær at skrive uperfekte tekster som et udgangspunkt.
- › Brug mange forskellige skriveteknikker
- › Accepter, at skrivning også betyder omskrivning.



Tænkeskrivning vs. præsentationsskrivning

(efter Dysthe, 2001)



	Tænkeskrivning	Præsentationsskrivning
Formål	Få ideer, udforske Forklare for sig selv	Kommunikere, præstere Fremlægge for andre
Karakteristiske træk	Kreativ tænkning Processen vigtigst	Kritisk analytisk tænkning Produktet vigtigst
Modtager	Skribenten selv Skrivegruppe	Offentligheden Bedømmere
Sprog	Personligt sprog Ekspressivt	Sprog tilpasset diskursfællesskabet Korrekt
Genre (eks.)	Tænketekst, notat, log, første udkast osv.	Opgave, speciale, artikel osv.



Procesredskaber



- › Nonstopskrivning
- › Mindmaps
- › Brainstorming
- › Terningemetoden
- › Modeller
- › Feedback



Nonstopskrivning



- › Skriv i et på forhånd fastsat tidsrum
- › Skriv hele tiden (gentag evt. en sætning, eller skriv overskriften igen og igen)
- › Undgå at være kritisk – ret ikke undervejs
- › Bearbejd teksten efterfølgende
- › Husk, at nonstopskrivning i udgangspunktet kun er til eget brug.



Brug f.eks. nonstopskrivning til



- › At afprøve om et emne er interessant
- › At få ideer til problemformulering
- › At få taget hul på et afsnit
- › At komme i gang igen, hvis du er gået i stå med teksten – skriv om, hvorfor du ikke kan skrive

Alternative former

- › Skriv et brev om dit emne
- › Indtal dine tanker
- › Ring til en ven og fortæl, hvad du vil skrive



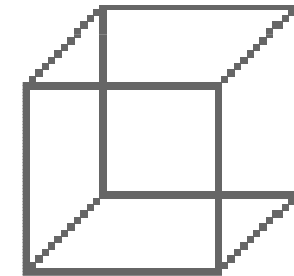
Terningemetoden



En mere fokuseret form for nonstopskrivning (eller skrivning med løs hånd), der f.eks. kan bruges til at komme i gang med en analyse.

Tag udgangspunkt i noget konkret, og skriv f.eks. 3 min. om hvert punkt.

1. Beskriv: Hvad består det af?
2. Sammenlign: Hvad minder det om?
3. Associer: Hvad får det dig til at tænke på?
4. Analyser: Hvordan er det sat sammen?
5. Applicer: Hvad kan man gøre med det?
6. Argumenter for eller imod det





Terningemetoden kan f.eks. bruges til



- › at få idéer med tidligt i arbejdsprocessen og som en måde at komme ind på emnet på
- › at afklare, hvad det mest interessante ved dit emne er, og dermed hjælpe dig med at lave en problemformulering
- › at give nye idéer eller vinkler på et emne, hvis du er kørt fast
- › at give dig mulighed for at nuancere det, du allerede ved, og dermed give nyt stof
- › at komme i gang med beskrivende, analyserende og argumenterende opgaveafsnit.



Aktivitet: Mit bedste skriveråd



Skriv dit bedste skriveråd på en post it

- › Send rundt til hinanden
- › Vi samler op i plenum



Gode procesråd



- › Skriv tidligt (skriv-læs-skriv-læs ...)
- › Afprøv forskellige skriveteknikker
- › Find ud af, hvor og hvornår du arbejder bedst (indret dig bedst muligt efter omstændighederne)
- › Arbejd med forskellige dokumenter, og hold styr på dem
- › Stop dagens skrivning, mens legen er god
- › Lav en opgavelog
- › Få en skrivegruppe



Revision



- › Kontekst: formål, modtager osv.
- › Indhold i forhold til genre
- › Organisering af indholdet
- › Sætninger
- › Ordvalg
- › Retskrivning og tegnsætning

Globalt niveau



Lokalt niveau



Revisionsniveauer



1: Store ændringer – indhold

- › Problemformulering, formål, argumentation, dokumentation, eksempler, vægtning

2: Mindre ændringer – struktur/form

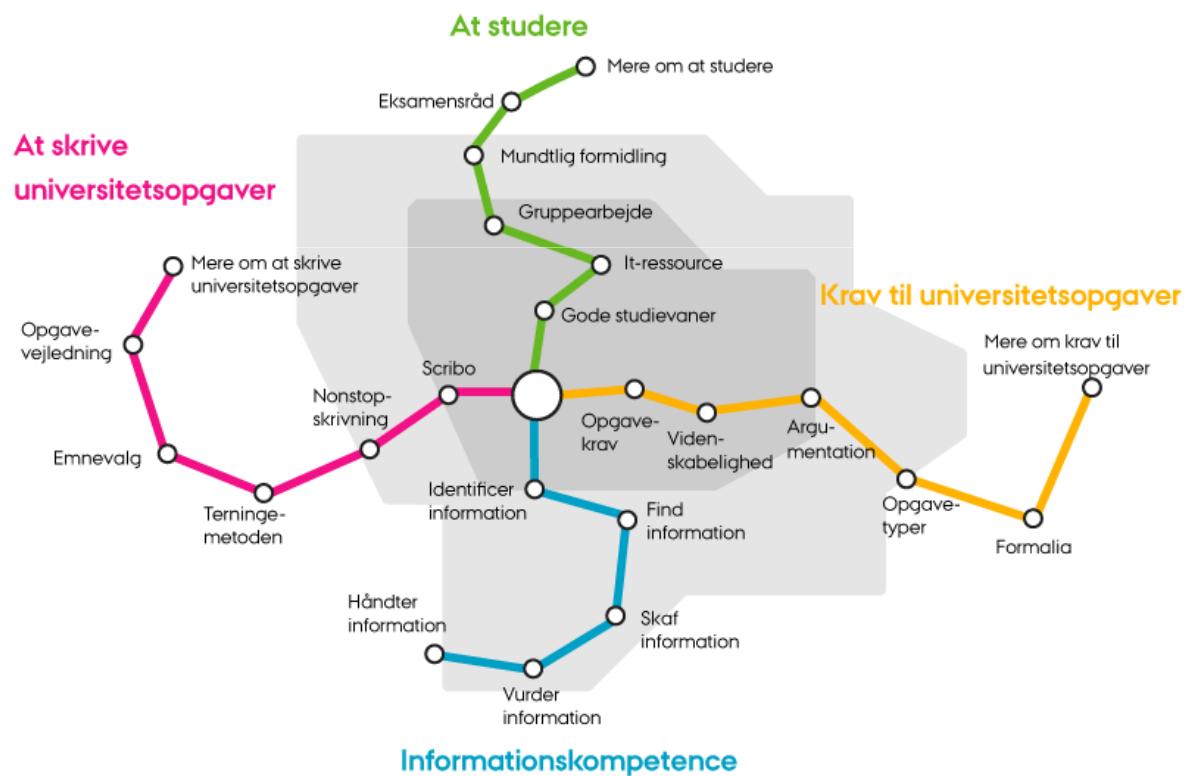
- › Oplysningernes rækkefølge, overgange, begyndelser og slutninger, gentagelser

3: Små ændringer – formuleringer og formalia

- › Sprog, stavning, tegnsætning, noter, citater, referencer, overskrifter osv.

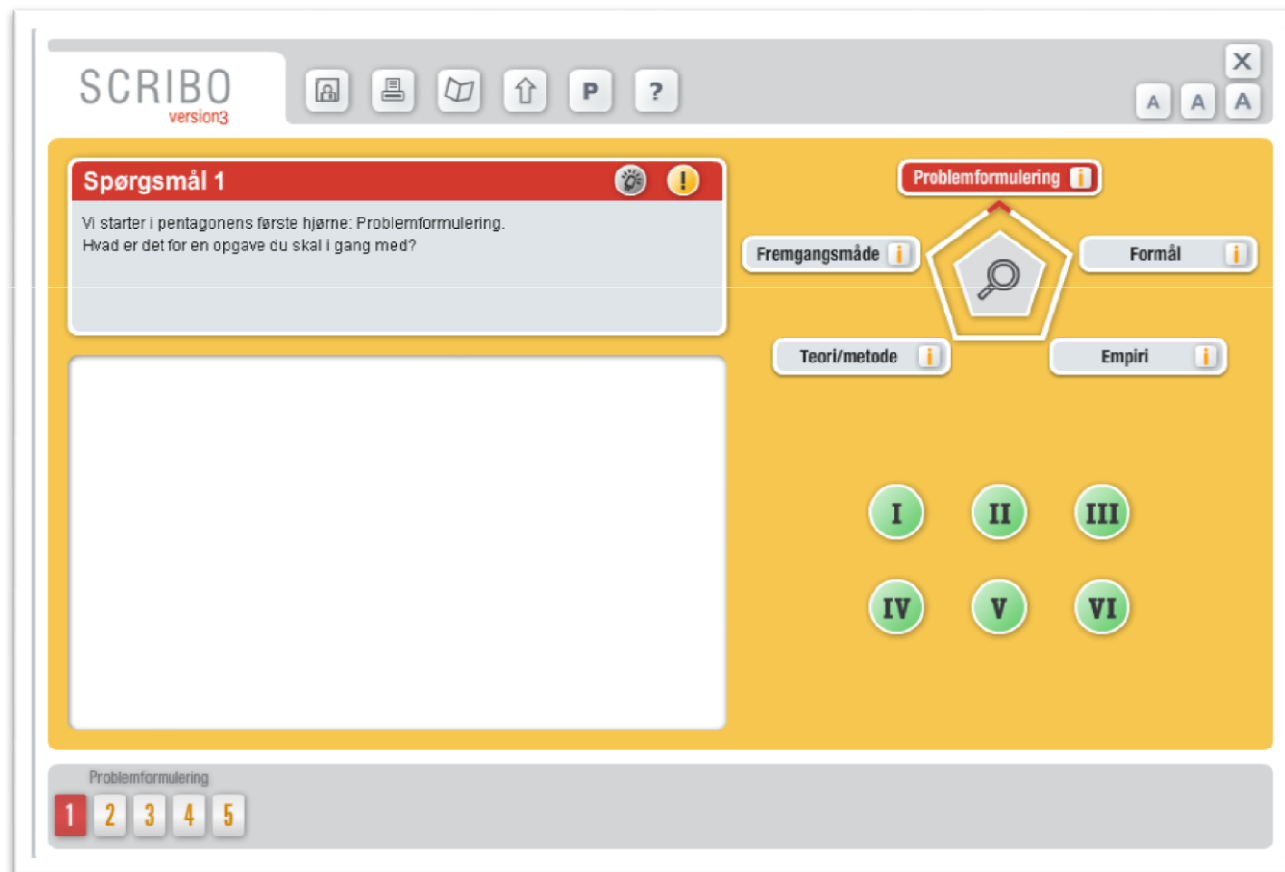


www.studiemetro.au.dk





Scribo





Kontakt AKADEMISK SKRIVECENTER



Kontakt os

- › hvis du har spørgsmål til dagens workshop eller vores workshops i øvrigt
- › hvis du har brug for individuel skrivevejledning for at komme videre i din opgaveskrivning
- › hvis du er interesseret i de ressourcer - opgaveeksempler, bøger, hæfter og lignende - som vi skriver og samler om akademisk fremstilling.

Skriv til: skrivecenter@dpu.dk

Ring på: 87 15 16 86

Eller **kig forbi**: lokale A406a (på DPU i København)

Åbningstider: Mandag kl. 9-11, Onsdag kl. 8-15, Torsdag kl. 9-15



Litteratur



- › Dysthe, Olga et.al. (2001): *Skrive for at lære – faglig skrivning i de videregående uddannelser*. Aarhus: Klim
- › Jørgensen, Annegrethe (2004): *Færdig til tiden – sådan planlægger og styrer du specialet*. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Rienecker, Lotte; Stray Jørgensen, Peter (2006): *Den gode opgave*. 3. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Rienecker, Lotte (1996): *Tekster til tiden – undgå skriveblokeringer*. 2. udgave. København Ø: Dansk psykologisk forlag.
- › Stray Jørgensen, Peter; Rienecker, Lotte (2011): *Specielt om specialer – en aktivitetsbog*. 4. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.