



# Elev-til-elev læring om skriftlig fremstilling



**Dato**

December 2017

**Udviklet for**

Undervisningsministeriet

**Udviklet af**

Professionshøjskolen Metropol

VIA University College

Rambøll Management Consulting A/S

VIA, Metropol og Rambøll vil gerne takke følgende personer for deres bidrag til materialet:

- Ole Andersen, Kokkedal Skole
- Henrik Helbo Lund, Højvangskolen
- Martin Norgreen, Skolen på la Cours Vej
- Marie Zacher Sørensen, Skolen på Duevej
- Christina Fuglsang Madsen, Østerhåbskolen.

De dele af materialet, der er udsnit af tidligere prøver, er udgivet af Ministeriet og forfattet af den daværende siddende opgavekommission.

# Indholdsfortegnelse

<b>1. Introduktion til redskabet.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Om metoden peer learning .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Redskabet trin for trin .....</b>	<b>6</b>
3.1 Kortlægning af elevernes forudsætninger .....	6
3.2 Ressourcetjekliste .....	6
3.3 Målsætninger for eleverne.....	7
3.4 Sammensætning af grupperne .....	8
3.5 Vejledning til gennemførelse .....	8
3.6 Opsamling.....	8
3.7 Feedback til eleverne .....	9
<b>Bilag 1 – Skrivecirklen .....</b>	<b>10</b>
<b>Bilag 2 – Skriveprocessen .....</b>	<b>11</b>
<b>Bilag 3 – Skabelon A til nyhedsartikel eller baggrundsartikel .....</b>	<b>12</b>
<b>Bilag 4 – Skabelon B til debatindlæg eller kommentar.....</b>	<b>13</b>

# 1. Introduktion til redskabet

## Kompetenceområde:

- Fremstilling.

## Formål:

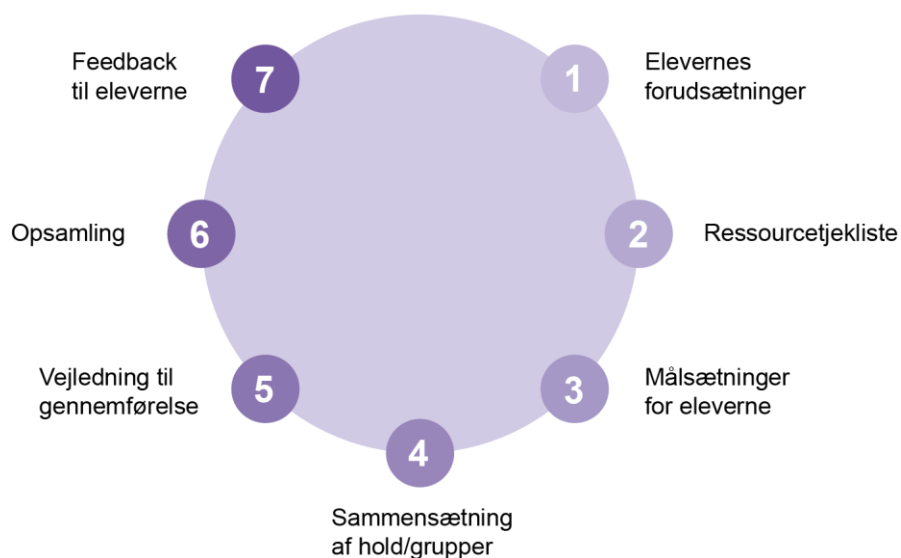
- At eleverne får rammer og et stillads til at kunne samarbejde om skrivning.
- At eleverne bliver fortrolige med skriveprocessens faser.
- At eleverne får kendskab til to teksttypers struktur og sprog, som indgår i FP9.

## Metode:

- Peer learning.

Redskabet er bygget op som en **lærervejledning med syv trin** til jeres forberedelse. Redskabets trin fem – Vejledning til gennemførelse – er det mest centrale trin, som indeholder de aktiviteter, eleverne skal gennemføre i undervisningen. Til trin fem hører en række bilag, der ligger bagerst i materialet. Figuren nedenfor er en illustration af redskabets syv trin:

Figur 1: Redskabets syv trin



## 2. Om metoden peer learning

Peer learning handler om læring i samspil med ligestillede. Eleverne har som ligemænd stor betydning for hinandens læring, idet læring fremmes gennem interaktion – i en kollaborativ læringsproces. Relationen mellem eleverne i klasseværelset er den drivkraft, der kan skabe vilje og lyst til læring. Selvom elevernes samarbejde om det faglige er i centrum i dette redskab, er det alligevel vigtigt, at I styrer og forbereder jer grundigt på processen, hvor eleverne fagligt skal udfordres for at sikre et godt fagligt niveau (Wivel, 2017). En af anbefalingerne i metaanalysen Writing Next er netop kollaborativ skrivning, hvor eleverne arbejder sammen om at planlægge, skrive udkast til, revidere og redigere deres skriftlige arbejde. Dette redskab bygger på anbefalinger fra både Writing Next og Writing to Read, der begge viser en dokumenteret effekt, hvis man underviser eleverne direkte i skriveprocessen og i færdigheder i at skabe en tekst. I Writing Next nævnes ligeledes undervisning i modeltekstanalyse, som også indgår i redskabet, se Vidensopsamlingen for dansk angående metaanalysernes anbefalinger (findes [her](#)).

Redskabet er også inspireret af skrivehjulet fra det norske Skrivesentret i Trondheim og deres definition af skrivekompetencer. Skrivekompetencer er at have tilegnet sig de ressourcer, som skal til for at kunne udføre skrivehandlinger med forskellige formål, fx at beskrive, at påvirke, at kommentere mv.

De fleste opgaveformuleringer i FP9 Skriftlig fremstilling indeholder et krav om, at eleverne skal skrive besvarelsen i en specifik genre med udgangspunkt i en overordnet teksttype, fx "Skriv et debatindlæg. Du skal argumentere...". I Fælles Mål præciseres det, at eleverne skal opnå kompetencer i at kunne skrive argumenterende, kommenterende og reflekterende teksttyper, hvilket svarer til opgaveformuleringerne i de nye digitale prøver.

## 3. Redskabet trin for trin

### 3.1 Kortlægning af elevernes forudsætninger

En afdækning af elevens udfordringer kan tage udgangspunkt i de forskellige faser i skriveprocessen. Nogle elever har udfordringer i idéfasen; de har svært ved at finde på og mangler måske den nødvendige "viden om verden" til at formulere sig om de emner, der fx dukker op i FP9-prøven. Disse elever bliver derved også udfordret, når de forsøger at finde information og inspiration på nettet. Andre elever har det svært i fremstillingsfasen; de har svært ved at få disponeret deres stof og få sprogliggjort deres indhold, og de mister fokus og motivation undervejs. Atter andre elever får ikke rigtig udnyttet korrekturfasen, idet de har svært ved at være kritiske læsere af deres egen tekst.

Afdækningen bør også tage udgangspunkt i de elevprodukter, som I allerede har kendskab til. Her bliver det tydeligt, om det er tekstens makroniveau, dvs. tekstens bærende ide, dens grad af genrebeherskelse, dens opbygning og dens sproglige stil, der volder eleven problemer. Eller om det i højere grad handler om formelle udfordringer med retskrivning, tegnsætning og sætningsopbygning. Vurdér elevernes tekster ud fra fx følgende fem parametre: 1) Interaktionen mellem skriver (afsender) og læser (modtager), 2) indholdets relevans, 3) tekstopbygning, 4) sprogbrug og 5) layout, retskrivning, tegnsætning (se evt. bilag 2).

Fagligt udfordrede elever vil sikkert være udfordrede på flere eller på alle parametre. Derfor bør alle elever have tid og mulighed for at arbejde med de fem parametre i skrivningen, således at de trods fx massive retskrivningsvanskeligheder også arbejder med indhold og tekstopbygning. Det er vigtigt for elevernes opfattelse af skrivning som en kompleks og sammensat færdighed, at arbejdet med fx retskrivning og tegnsætning integreres i arbejdet med skrivning og ikke gennemføres som parallelle aktiviteter.

### 3.2 Ressourcetjekliste

1. Tid: Forløbet kan gennemføres på fem lektioner à 45 minutters varighed på en uge (inkl. feedback). Man kan med fordel arbejde med samme teksttype i en uge for derefter – i ugen efter – at skrive i en anden teksttype.
2. Antal undervisere: Der kan med fordel være to eller flere undervisere til stede, for at de fagligt mest udfordrede kan få mest mulig hjælp undervejs i skriveprocessen.
3. Materialer og hjælpemidler:
  - a) Find en nyhedsartikel og et debatindlæg fra en netavis, gerne om et aktuelt emne, der vil interessere de unge.
  - b) Find tidligere (gerne nyeste) afgangsprøver, fx på materialeplatformen, og evt. print/kopier dele af prøverne til eleverne. De nyeste prøver findes kun digitalt og ligger på Materialeplatformen.
  - c) Alle elever skal have adgang til pc – en computer per par.
  - d) Ordblinde elever skal have deres it-hjælpemidler med, og materialer skal være tilgængelige på deres pc.

### 3.3 Målsætninger for eleverne

I FP9 Skriftlig fremstilling prøves eleverne i følgende:

Forberedelse:

- Forholde sig analytisk og reflekterende til tekster og andre udtryk fra forskelligartede medier
- Gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning
- Anvende internettets muligheder bevidst og hensigtsmæssigt i relevant omfang.

Fremstilling:

- Styre skriveprocessen fra idé til færdig tekst
- Skrive forståeligt, klart og varieret i teksttyper, der passer til situation og kontekst
- Anvende forskellige teksttyper, stilarter og de vigtigste regler for sprogrigtighed i forhold til målgruppen
- Udtrykke sig i en sammenhængende og disponeret form
- Udvikle og udvide ordforråd og begrebsverden
- Vise indsigt i sprogets spændvidde fra hverdagsprog til kunstneriske udtryksformer
- Anvende forskellige fremstillingsformer, fortælle teknikker og virkemidler.

Respons, korrektur og layout:

- Beherske et sikkert sprog med korrekt stavning
- Kunne læse korrektur på egne tekster
- Layoute tekster så det fremmer kommunikation.

Dette kan for mange elever være for mange, for brede og for abstrakte mål og i Writing Next anbefales det, at der fokuseres på specifikke mål. Især for elever, der er fagligt udfordrede, må der nødvendigvis arbejdes ud fra konkrete, tydelige mål. Det kan fx være i forbindelse med en bestemt genres struktur eller sætningskoblinger.

Konkrete læringsmål kan fx lyde:

- Jeg kan skrive en nyhedsartikel opbygget efter nyhedstrekanten.
- Jeg kan forbinde sætninger med tidskoblinger (fx senere, pludselig, derefter) i en berettende tekst.
- Jeg kan forbinde argumenter og påstande med årsag-følge-koblinger (fx derfor, fordi, grunden dertil, dette skyldes) i en argumenterende tekst.
- Jeg sætter kun nutids-r, når verbet er i nutid, og der ingen hjælpeverber er.

I dette redskab arbejdes der med nyhedsartiklen og debatindlægget. Mange elever har ikke erfaringer med nyhedsartiklen fra det trykte medie, og de modtager nyheder fra andre medier. Alligevel er en nyhedsartikel (eller baggrundsartikel) god at begynde med, da den er tydelig i sin struktur. Efterfølgende kan man så arbejde med fx reportage.

## 3.4 Sammensætning af grupperne

Eleverne arbejder her som skrivemakkerere i homogene tomandsgrupper – peer-to-peer. Parrene skal både fagligt og socialt kunne udfordre hinanden.

## 3.5 Vejledning til gennemførelse

1. Vælg et debatindlæg eller en nyhedsartikel med udgangspunkt i skrivecirklen i bilag 1. Tal med eleverne om skrivecirklen og om, hvilke genrer de kan møde i FP9 Skriftlig fremstilling. I dette redskab arbejdes der ikke med at skrive fortællende og reflekterende, da de teksttyper ofte opleves som svære at skrive med et tilfredsstillende resultat. Det er væsentligt for elevernes motivation og skrivelyst, at emnet er relevant og vedkommende, uanset teksttype. Arbejdet med nyhedsartikler kan med fordel tage udgangspunkt i en samtale om, hvor eleverne læser nyheder, hvilke tekster de får nyheder fra (digitale og trykte), og derefter udpege de klassiske nyhedsfortællende træk i disse tekster.
2. Find en modeltekst i den valgte genre, fx fra en netavis, og lad skrivemakkerne sammen finde ud af, hvordan denne modeltekst passer til skabelonen i bilag 3 eller 4. Lad dem også finde eksempler på sproglige træk i denne teksttype ud fra skrivecirklen. Der skal vælges gode, eksemplariske modeltekster, som I også har lavet jeres egen analyse af. Teksterne skal ikke være for lette, da eleverne – også de fagligt udfordrede – har brug for gode, autentiske tekster og sprogbrug at støtte sig til, når de selv skal skrive. Man kan med fordel begynde analysen som en fælles aktivitet i klassen og derefter lade grupperne gøre den færdig. Analysen bør berøre alle tekstparametre.
3. Uddel derefter en opgave fra FP9 Skriftlig fremstilling fra materialeplatformen og lad dem tale sammen om nedenstående ud fra bilag 2. Det er anbefalelsesværdigt at modellere aktiviteten for eleverne. Fagligt udfordrede elever har brug for at se og høre jer tænke højt, finde eksempler og sætte begreber på dem, før de selv skal i gang.
  - a) Interaktionen mellem skriver og læser. Hvem er skriveren, hvilken rolle har skriveren, er det en journalist, en borger, en 15-årig skoleelev? Hvem skal læse det, hvem er målgruppen?
  - b) Indhold – hvad er relevant? Hvad ved vi om det? Hvor kan vi finde ud af mere?
  - c) Tekstopbygning – hvilken skabelon passer til denne teksttype? Hvilke afsnit skal der være?
  - d) Sprogbrug – hvordan skal sætningerne kædes sammen? Skriver vi i nutid eller datid? Hvordan er sætningsopbygningen? Hvilke ord skal vi bruge, er det hverdagsord, eller skal vi bruge ord, der signalerer viden og ekspertise?
  - e) Layout, retskrivning, tegnsætning – hvilken opsætning skal der være?Denne proces bør opdeles i en før-, under- og efterfase, hvor I samler op og instruerer; der kan evt. samles op efter hvert punkt, så I nøje følger elevernes arbejde. Det kan også være en god idé at give eleverne muligheder for at se hinandens tekster for inspiration og vidensudveksling. Endelig kan I også skrive en fælles modeltekst sammen med eleverne, inden de selv skal i gang med at skrive.
4. Lad dem derefter hjælpe hinanden med at skrive en færdig tekst ud fra en skabelon (bilag 3 eller 4) og ud fra bilag 2, skriveprocessen. Her kan I igen modellere, fx ved at vise hvordan I ville skrive de første linjer, eller i et centralt afsnit tænke højt over skriveprocessen, ordvalg, sproglig form osv. foran klassen.

## 3.6 Opsamling

Som udgangspunkt skal I træde til, når eleverne møder udfordringer såvel fagligt som socialt. Når eleverne er færdige, kan et andet makkerpar give respons ud fra elementerne i skriveprocessen, punkterne a-e ovenfor.



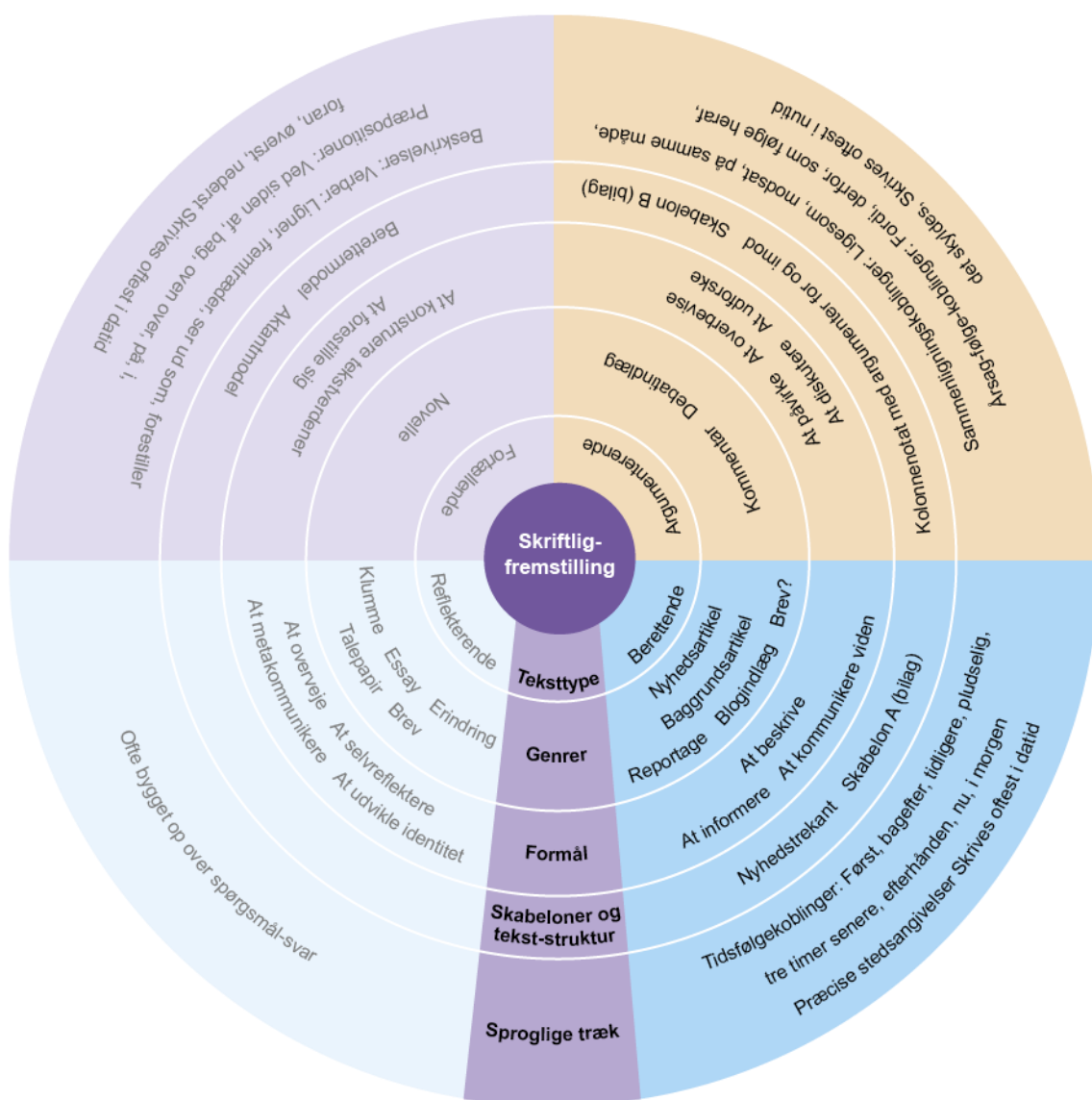
## 3.7 Feedback til eleverne

I læser elevernes tekster og giver feedback til skrivemakkerne. Med fordel kan der stilles spørgsmål til skrivemakkerne: Hvem skriver I til? Hvilken rolle har du, når du skriver, og er det tydeligt at læse? Hvorfor fandt I dette indhold interessant? Fortæl, hvordan I har bygget teksten op. Hvilke sætningskoblinger har I brugt? Hvis der er mange sproglige fejl, må de identificeres. Er det sætningerne, ordvalget eller retskrivningen, der bør arbejdes videre med? Lav derefter konkrete opgaver til præcis de områder, så dine elever kan træne netop dette. Se i øvrigt redskabet *Løbende evaluering og feedback*, der findes på emu.dk.

# Bilag 1 – Skrivecirklen

I denne cirkel kan du se en oversigt over de forskellige genrer, som optræder i FP9 Skriftlig fremstilling. Der fokuseres i dette redskab kun på den berettende og den argumenterende teksttype.

Nogle genrer kan nemt placeres i skemaet, mens andre kan høre hjemme flere steder; eksempelvis kan et brev primært berette om, hvad der er foregået i en ferie, men det kan også primært indeholde refleksioner over forholdet mellem eksempelvis forældre og børn. Reportagen er berettende, men den låner stilistiske træk fra den fortællende teksttype, mens erindringer typisk veksler mellem at berette og at reflektere. Endvidere kan det diskuteres, om en klumme og et essay også er argumenterende.



## Bilag 2 – Skriveprocessen

Bilaget kan bruges til at guide jer, når I skal skrive en tekst.

### Førskrivningsfasen

Læs opgavebeskrivelsen grundigt, og diskuter følgende:

#### Interaktionen mellem skriver og læser

Hvilken teksttype eller ligefrem genre lægger opgaveformuleringen op til? Hvem er afsenderen på det, der skal skrives?

Hvem er modtageren? Skriver vi til én eller måske til mange? Skal det, vi skriver, publiceres i eksempelvis en avis?

Skal vi skrive om faktiske forhold? Skal vi skrive om følelser, stemninger og oplevelser? Eller skal vi skrive om vores holdninger og refleksioner?

#### Indhold

Hvad er relevant at få med? Se på det i forhold til prøveoplægget.

Søg på nettet for at finde flere oplysninger. Hvilke websider er relevante og troværdige?

Lav en brainstorm på vigtige ting, der bør skrives i teksten.

#### Tekstopbygning

Hvordan skal teksten bygges op?

Har vi en skabelon, der passer til denne teksttype? Udfyld en skabelon – eller tegn et mindmap, der strukturerer indholdet.

Er tekstforlægget formuleret i den samme genre eller teksttype, og kunne der være hjælp at hente der i forhold til tekstens opbygning?

### Fremstillings- og revideringsfasen

#### Sprogbrug

Hvilken sprogbrug møder man normalt i den teksttype eller genre, vi skal skrive inden for?

Skal vi skrive i nutid eller datid?

Kan vi finde andre ord for det samme, så vi ikke hele tiden bruger de samme ord? Brug evt. søg og erstat-funktionen.

Hvordan skal sætningerne kædes sammen? Hvilke bindeord skal vi bruge?

Hvornår skal sætningerne være lange, hvornår skal de være korte?

Hvornår skal vi lave nyt afsnit?

Læs teksten højt for jer selv – giver teksten mening, og er der en rød tråd?

Revidér teksten i forhold til opgavens krav og mål, som var en del af førskrivningsfasen (opfyldes krav og mål).

### Færdiggørelsesfasen

#### Layout, retskrivning, tegnsætning

Hvilken opsætning har denne genre eller teksttype typisk?

Har vi husket en fængende titel, overskrift eller rubrik?

Skal der være underrubrikker (artikler)?

Er der korrekte kildehenvisninger?

Hvordan er vores retskrivning? Tjek for sammensatte ord og nutids-r.

Er der passende med punktummer? Er kommaerne sat rigtigt?

## Bilag 3 – Skabelon A til nyhedsartikel eller baggrundsartikel

Denne skabelon kan du bruge, når du skal skrive en artikel.

Hvad	Hvordan
1. Rubrik	Lav en dækkende og vækkende, dvs. spændende overskrift
2. Resumé (også kaldet manchete)	Genfortæl kort og præcist de vigtigste pointer
3. Byline	Skriv forfatterens navn: Af
<p>4. Brødtekst</p> <p>Heri indgår:</p> <p><b>Mellemrubrikker</b> (mellemoverskrifter)</p> <p><b>Udstyr</b> (billeder, grafer eller skemaer)</p> <p><b>Citater</b> (ved interview)</p>	<p>Skriv, hvad der er sket, hvem der er involveret, hvor det er foregået og hvornår</p> <p>Hvilke afsnit skal der være? Lav nogle dækkende mellemoverskrifter</p> <p>Find nogle billeder, grafer eller skemaer, der passer til historien</p> <p>Lav centrale citater fra personer, der interviewes i din artikel; husk at markere, at det er et citat</p>

## Bilag 4 – Skabelon B til debatindlæg eller kommentar

Denne skabelon kan du bruge, når du skal skrive en opinionstekst.

Hvad	Hvordan
1. Overskrift.	Lav gerne en provokerende overskrift; evt. formuleret som et spørgsmål
2. Problem og påstand. Hvad er problemet, og hvad er din påstand?	Skriv kort, hvad diskussionen handler om, derefter din egen mening, din påstand: Emnet for denne diskussion er ... Mange argumenterer for, at ... Imidlertid mener jeg, at ...
3. Argumenter. Hvad taler for din påstand? Hvilke begrundelser har du?	Skriv fx dine argumenter således:  Der er mange gode grunde til, at sagen forholder sig således ... For det første ... / For det andet ... Dertil kommer... Yderligere/derudover ... / Heraf følger ... Til sidst ... / Endelig ...
4. Modargumenter. Hvad taler imod din påstand? Hvem synes det og med hvilke begrundelser?	Skriv fx modargumenter således:  På den anden side argumenterer nogle for, at ... På trods af ... Alligevel ... Det er også blevet foreslået, at ... Selv om ...
5. Konklusion. Husk at minde læseren om dine påstande og argumenter i en kort afslutning.	Skriv fx din konklusion således:  Imidlertid kan der overordnet argumenteres for, at ... Alligevel ... Sammenfattende kan man sige, ...

## Hvis I vil læse mere

- Skrivesenteret i Trondheim (2017): Skrivehjulet. <http://www.skrivesenteret.no/ressurser/skrivehjulet/>
- Wedel, Nils (2017): *Peer learning*. Hans Reitzels Forlag.
- *Writing Next* (2007): Graham, Steve and Dolores Perin: "Writing Next: Effective Strategies to Improve Writing of Adolescents in Middle and High School". A Report to Carnegie Corporation of New York. <http://www.all4ed.org/files/WritingNext.pdf>
- *Writing to Read* (2010): Graham & Hebert: "Writing to Read: Evidence for How Writing Can Improve Reading". A Report from Carnegie Corporation of New York. <http://www.all4ed.org/files/WritingToRead.pdf>