

# Checklista för skrivande

## 1. Rubrik

- se till att rubriken passar till texten.
- tänk på att rubriken även ska passa genren.

## 2. Disposition

- var noga med hur du lägger upp din text. Tänk t.ex. på kronologin (tidsordning). Tänk på vilken genre du skriver och anpassa dispositionen efter vilka textdelar som passar bäst i t.ex. inledningen, mitten och i slutet av texten.

## 3. Början (inledning)

- se till att ha en början på texten anpassad som är till genren; börja t ex med intresseväckande fakta, en bakgrund, direkt i en situation, ett citat, några frågor.

## 4. Slutet (avslutning)

- se till att ha ett slut på texten som är anpassat till genren. Avsluta med t ex en oväntad knorr, en kort sammanfattning, tona ut berättelsen, återknyt till början på något sätt.

## 5. Beskrivning

- tänk på att beskriva personer, miljöer, händelser och dyl. med alla sinnen (syn, hörsel, lukt, smak, känsel) och beskriv mer detaljerat.

## 6. Styckeindelning

- det som handlar om samma sak ska stå tillsammans. Markera nytt stycke med blankrad eller indrag. Gör detta vid ny tid, ny miljö, ny händelse, ny tanke, ny person.

## 7. Variation

- tänk på att variera dina meningar, både vad gäller längd och uppbyggnad. Bind samman satserna inuti meningarna med bindeord som t.ex. "och", "men", "eller", "för", "därför att", "fastän", "samt". Variera även dina ordval – ta hjälp av synonymer (t.ex. genom att slå på [www.synonymer.se](http://www.synonymer.se)).

## 8. Tempus

- tänk på att inte ändra det tempus (tidsform) du börjat skriva i.

## 9. Berättarperspektiv

– använd dig av samma berättarform texten igenom, t ex jag, han/hon.

## 10. Talspråk

– undvik talspråk när du skriver. Bortsett ifrån dialoger då det kan väcka dina karaktärer till liv.

## 11. Utfyllnadsord

– Se över ifall du använder dig av ord som inte fyller någon funktion i din text. Detta kan ibland vara fallet med ord som t.ex. "såsom", "så", "ju" och "alltså".

## 12. Särskrivning

– se till att du inte skriver isär sammansatta ord. Om det uttalas som ett ord ska det oftast skrivas som ett sammansatt ord.

## 13. Ordval (ämnesspecifika ord)

– var noga med vilka ord du väljer att använda i en text; se till att de passar till genren. Använd även exakta ord, t.ex. "björk" istället för "träd".

## 14. De/dem

– det är att föredra att använda de/dem istället för dom i det skrivna språket. *De* används när ordet står i subjektsform (den som utför handlingen) medan *dem* används när det står i objektsform (den som blir utsatt för handlingen).

Ex. Mia stirrade på dem.

*Subj.form*                      *Obj.form*

De stirrade på Mia.

*Subj.form*                      *Obj.form*

## 15. Att återge samtal

– tänk på att använda talstreck eller citattecken när du återger ett samtal ordagrant (direkt anföring). När du ska skriva en replik gör du det med blankrad eller indrag innan. Nytt talstreck sätts ut varje gång en ny person talar.

## **16. Skiljetecken**

– se över att du använder punkt, kommatecken, frågetecken och utropstecken på rätt sätt.

## **17. Stor/liten bokstav**

– var noggrann med när det ska vara stor och när det ska vara liten bokstav.

## **18. Stavning**

– var noga med stavning; är du osäker så slå upp i en ordbok eller på nätet. Det finns även bra appar till telefonen.

## **19. Röda tråden**

– se till att du håller dig till ämnet/handlingen och att du inte glömt någon bit som behövs för att förstå handlingen.

## **20. Läs igenom**

– läs igenom din text högt för dig själv eller be någon annan läsa den. Detta för att lättare upptäcka missar, oklarheter, upprepningar o s v.