

# Skriv bedre med 5 enkle råd

06.12.2021 Her er 5 skriveråd fra journalist og skrivetræner Maria Larsen. Hun er forfatter til bogen "Skriv lettere end du tror" og underviser på vores skrivekurs Skriv effektivt og bedre.

DMJX



MARIA LARSEN

Gæsteunderviser



**D**et behøver ikke være så svært at skrive. Du kan skrive effektivt og bedre ved at skrive i trin og luge ud i sprogskurkene. Her er 5 gode råd til at skrive bedre tekster.

## 1. Tænk, før du skriver

Skriver du dig frem til budskabet i din tekst? Og begynder du at rette i den, mens du skriver? Så kan du optimere din skriveproces ved at dele den op i de her 3 faser:

1. Tænk, når du tænker
2. Skriv, når du skriver
3. Rediger, når du redigerer

### Rodet skriveproces giver uklare tekster

Ideen i skriverådet er, at du ikke ræser ind og ud af de tre faser og blander dem sammen i en pærevælling. At du ikke tænker i to minutter, skriver i tre, tænker i et for derefter at redigere i fem minutter. Det gør skriveprocessen tung og uproduktiv. Og de tekster, du skriver på den måde, mangler ofte en klar rød tråd.

De afspejler, at du har alt for travlt med at tænke over, hvad du skal skrive, i stedet for at skrive. Og ikke har haft overskud til at servere dit budskab klart, kort og præcist for din læser.

Derfor skal du først tænke. Så skrive. Og redigere. Til sidst.

## 2. Find formålet

Hvad skal dine læsere have ud af at læse din tekst? Det er det første, du skal spørge dig selv om i tænkefasen. Inden du skriver.

Et klart formål hjælper dig med at sortere dit stof, og give det en form, så du fanger din læser. På samme måde som en arkitekt, inden hun/han sætter de første streger, skal vide, om det er et stadion, et bibliotek eller en villa, der skal tegnes. Hvem der skal bruge bygningen, og hvor den skal ligge.

### Beskriv din guldfisk

Tænk over hvad formålet med teksten er. Hvad skal dine læsere have ud af at læse den? Vil du sætte en debat om guldfisk i gang? Give læseren en oplevelse af livet som guldfisk eller en forståelse af, at guldfisken er ved at uddø? Vil du have læseren til at synes noget?

Eller til at føle, købe, klikke, forstå eller ændre adfærd?

## 3. Kend din læser

Når du kender din læser, kan du skrive dit budskab, så det giver mening. Du kan skabe identifikation for din læser, så vedkommende genkender, forstår og oplever dit budskab.

### Skriv til din mormor

Overvej hvem du skriver til? Forestil dig en person i din målgruppe, som du gerne vil have til at forstå dit budskab. Måske er det din nabo, din mormor, en kunde eller en kollega? Skriv til hende eller ham. Hvad har hun brug for at vide, hvad ved hun i forvejen og hvad er vigtigst?

## 4. Skriv, uden pauser

Nu skal du høste bonus af dit arbejde i tænkefasen. Du kender tekstens formål og målgruppe og har styr på dit budskab. Nu skal du bare skrive.

## Fyr din indre censor

Sluk for stemmen, der får dig til at stoppe op og rette, fordi den påpeger fejlene og fortæller dig, at det ikke er godt nok. Lyt ikke til den. Stemmen tilhører din indre censor, og den har du ikke brug for nu.

Bed den om at sætte sig ned under bordet og forholde sig i ro, indtil du er klar til at vurdere teksten i redigeringsfasen og har brug for dens analytiske kritik. Lige nu skal du bare skrive i et kvarter, en halv time eller 45 minutter.

Uden pauser.

## 5. Trim papirordene

Tid til at redigere er lige så vigtig som tid til at skrive. I redigeringen luger du ud i de værste sprogskurke. En af dem er papirordene.

Ord som såfremt, således, samt og lignende er sproglige fortidsøgler. De virker gammeldags og formelle og gør teksten upersonlig. Papirordene er dem, du aldrig kunne drømme om at sige:

Hvorledes forestiller du dig, at festen afholdes?

**Skriv personligt og uformelt frem for upersonligt og formelt**

Nej tak: "Vi vil gerne invitere jer med til koncerten samt ligeledes med denne skrivelse orientere jer om samme."

Ja tak: "Vi vil gerne invitere jer til koncerten og orienterer jer her om arrangementet."

Skriv 'derfor' eller 'som' i stedet for 'hvilket'.

Skriv 'det' i stedet for 'dette'.

Skriv 'om' i stedet for 'vedrørende'.

**Vis hele teksten —**

---

## Relevant kursus



## Skriv effektivt og bedre

Lær at skrive bedre tekster på det her skrivekursus. Underviser Maria Larsen lærer dig at skrive godt og effektivt. Tilmeld dig kurset her.

---

7. februar 2022

LEDIGE PLADSER

Pris: 11.100,- DKK

---

## Om Maria Larsen



## Maria Larsen

Journalist, forfatter og kommunikationsrådgiver med 15 års erfaring som dagbladsjournalist og magasinredaktør. Driver konsulentvirksomheden Mellem Linjerne og holder kurser for virksomheder og organisationer i at skrive i tråd med virksomhedens værdier, så det forstås og huskes.

København

Aarhus

Emdrupvej 72  
2400 Kbh. NV  
+45 89 440 440

Helsingforsgade 6A-D  
8200 Aarhus N  
+45 89 440 440

Følg DMJX

Facebook

Twitter

LinkedIn

Instagram

---

# Danmarks Medie- og Journalisthøjskole

[Privacy policy](#)

©2021

