

# Arbejdskraft tilbydes

## – annoncetekst til et socialt medie

FP10 DECEMBER 2022, MODTAGERRETTET KOMMUNIKATION

### I DETTE MATERIALE FINDER DU

- 1** Præsentation af opgaven  
*Introduktion til dansklæreren.*
- 2** Lær at afkode opgaverne til prøven  
*Aktivitet til eleverne. Varighed 1-2 lektioner.*
  - A** Forstå situationen og lur opgavekravene
- 3** Undervisningsforløb med faglige fokuspunkter  
*Undervisningsguide til dansklæreren. Varighed 3-5 lektioner.*

De faglige fokuspunkter er:

**SPROG**

  - ⦿ Show it – don't tell it

**FORM**

  - ⦿ Det praktiske og det visuelle – Skab blikfang i teksten
- 4** Den gode tekst og faldgruberne  
*En håndsregning til lærer og elever. Erfaringer fra prøverne.*

## 1

## Præsentation af opgaven

*Introduktion til dansklæreren*

I denne opgave skal eleven på vegne af klassen skrive et opslag, en slags annonce, hvor de tilbyder klassens arbejdskraft i forbindelse med, at der skal samles penge ind til en studietur.

Opslaget/annoncen skal slås op på et socialt medie som fx Facebook. Mange byer har lokale Facebook-grupper, hvor opslag som disse ofte figurerer.

Den tekst eleverne her skal skrive, minder om, når man skriver uopfordrede ansøgninger og lægger op på forskellige platforme i håb om, at nogen bider på.

Tekstens formål er at lokke "kunder i butikken," så klassen får mulighed for at tjene penge samtidig med, at annoncen fremstår som saglig og troværdig.

Eleverne skal bruge disse skrivehandlinger:

- præsentere
- beskrive
- oplyse

Opslaget skal være på 250 til 300 ord

## 2 Lær at afkode opgaverne til prøven

Aktivitet til eleverne. Varighed 1-2 lektioner.



### OPGAVE

#### Forstå situationen og lur opgavekravene

I denne øvelse bliver I gode til at forstå skrivesituationen i en opgave og lure kravene. Det er nemlig afgørende for at jeres tekster kommer til at fungere.

Start med det hvide, inden I hopper ud i det blå.

#### 1

Få opgaven ARBEJDSKRAFT TILBYDES frem på skærmen eller lav en print af den, så I kan markere de vigtige nøgleord.

#### 2

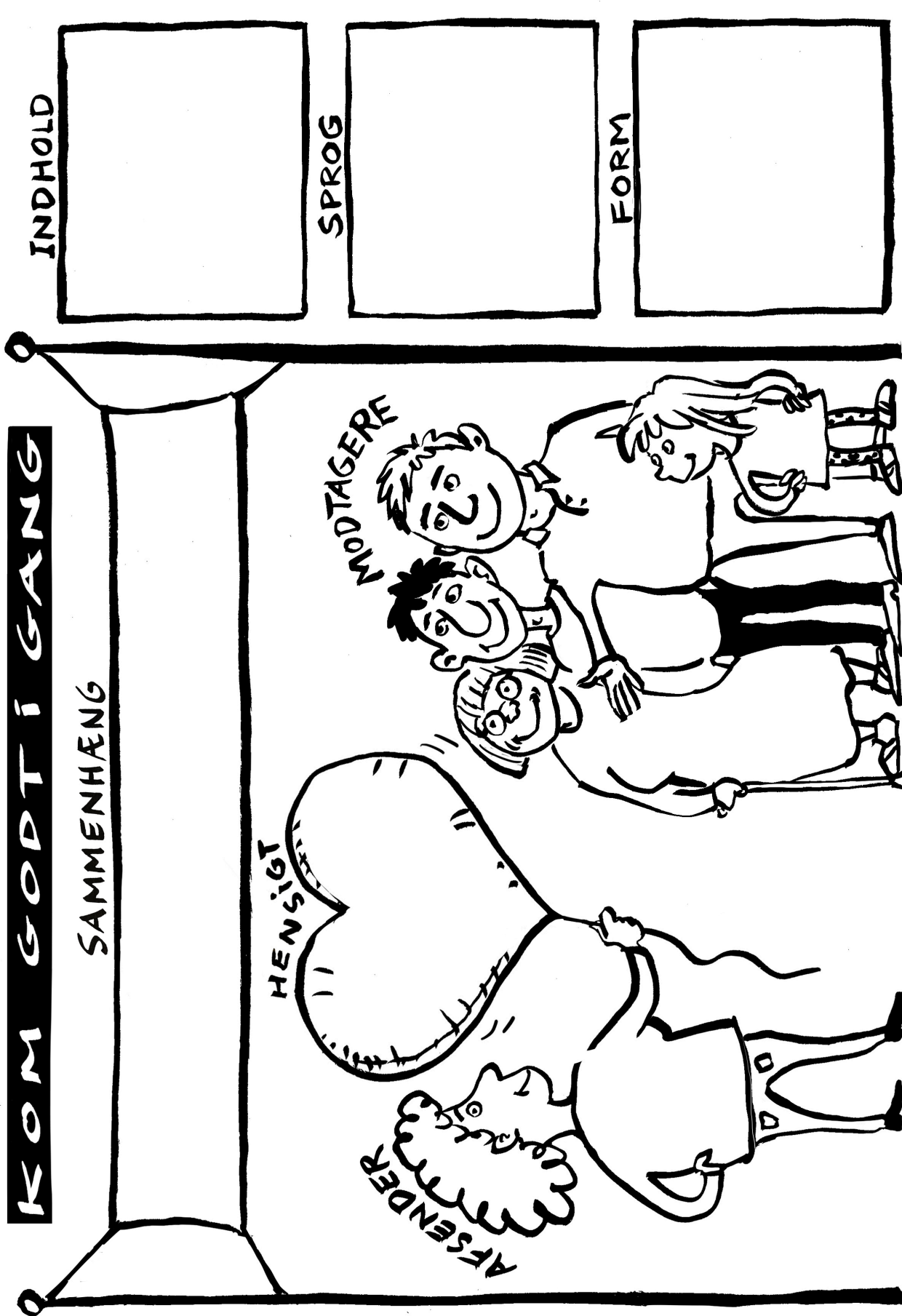
Start med at nærlæse skrivesituationen, som er teksten på den hvide baggrund.

Brug **KOM GODT I GANG**. Noter på figurerne: hvorfor teksten skal skrives, hvilken afsenderrolle I skal skrive i, hvad der er tekstens hensigt, og hvem der er modtagerne.

#### 3

Herefter nærlæser I, hvad der står i den blå kasse, hvor de særlige opgavekrav er beskrevet.

Skriv stikord til højre på **KOM GODT I GANG**.



TEGNING: ANNETTE CARLSEN

IDÉ: CHARLOTTE RYTTER

3

## Forløb med faglige fokuspunkter

Undervisningsguide til dansklæreren

Hvis du bruger opgaven *Arbejdskraft tilbydes* som undervisning, kunne de faglige fokuspunkter for eksempel være:

### SPROG

- ⊙ Show it – don't tell it

### FORM

- ⊙ Det praktiske og det visuelle – Skab blikfang i teksten

## ⊙ Show it – don't tell it

Et af opgavekravene er, at eleverne skal beskrive, hvilke arbejdsopgaver I kan tilbyde.

Når man beskriver, skal man gerne danne billeder hos modtageren, så de kan se det for sig. I praksis kan eleverne i denne opgave gøre det ved at give helt konkrete eksempler på, hvilke arbejdsopgaver, de kan tilbyde mod betaling. For det konkrete er mere visuelt end det generelle.

### FORSLAG

Lav i klassen en liste med praktiske opgaver, som man kunne forestille sig, der var realistisk at udbyde mod betaling; fx indkøb, hente pakker, havearbejde, passe børn osv. Skriv dem i venstre kolonne.

Lad eleverne i mindre skrivegrupper skrive et forslag, hvor det konkret kunne være og skriv det i højre kolonne.

Når eleverne selv skal skrive teksten, kan de vælge de tre eksempler, som de mener vil fungere bedst i netop deres tekst.

GENERELT	KONKRETE EKSEMPLER
Indkøb	Er du også træt af at slæbe store tunge indkøbsposer fra Netto hjem, så lad os tage tjan- sen.

## ⊙ Det praktiske og det visuelle – Skab blikfang i teksten

En af opgavekravene er, at eleverne i teksten skal indsætte praktiske informationer og billeder.

## FORSLAG

### 1

Tal med klassen om: praktiske informationer, billedmuligheder og grafisk blikfang.

**Praktiske informationer** kan fx være hvordan man kommer i kontakt med klassen, hvem man skal henvende sig til osv.

Tal med klassen, hvor og hvordan disse bør stå angivet i teksten.

**Billeder** i denne opgave ville fx være eksempler på de arbejdsopgaver, som klassen kan tilbyde- og måske billeder af dem selv eller andre smilende og venligt udseende teenagere.

Som **grafisk blikfang** kan eleverne overveje at anvende emojis i deres tekst, hvilket man jo ofte anvender i SoMe-opslag. Her er det nok nødvendigt at tale om, hvilke emojis der ville kunne fungere godt i deres tekst, og i hvilket omfang, emojis skal bruges.

Derudover kan eleverne overveje, om der er særlige ord i teksten, der skal fremhæves fx med STORE BOGSTAVER eller ved at lave stort m e l l e m r u m , som grafiske virkemidler. De tekstmæssige formateringsmuligheder er begrænset, når man laver opslag på sociale medier.

Gå evt. på fælles inspirationsjagt på Facebook for at få ideer til, hvad man kan gøre, og hvad man nok skal holde sig fra.



## Organisering af skriveprocessen

### FØR ELEVERNE SKRIVER

Brug øvelsen **Forstå situationen og lur opgavekravene.**

Forbered teksten ved at arbejde med de udvalgte faglige fokuspunkter:

- 🕒 Show it – don't tell it

### MENS ELEVERNE SKRIVER

Lad eleverne skrive teksten på tid. Afsæt 30 min.

Til prøven bliver der anbefalet 1 time, men en del af tiden er gået FØR de skriver, og de skal også have tid til revidering, korrektur og layout EFTER de har skrevet 1.udkast.

Lad eleverne tælle antal ord og bed dem angive det til sidst i teksten. Husk at det ikke indgår som en del af selve brevet, men som formalia i forhold til opgavens krav.

### EFTER ELEVERNE HAR SKREVET

Brug 📄 **SPROGVASKMANUALEN**, så teksten er renset for de værste sprogfejl, inden eleverne skal lave den grafiske opsætning af brevet.

Inddrag det faglige fokuspunkt:

- 🕒 Det praktiske og det visuelle – Blikfang i teksten

## 4

## Den gode tekst og faldgruberne

Vejledning- og vurderingsguide til dansklæreren

Nedenstående oversigt følger de tre vurderingsdimensioner: Funktion, Indhold og form. Du kan bruge guiden, når du skal enten VEJLEDE eller VURDERE dine elevers tekster.

Du kan fx gøre vejen til den gode tekst konkret og håndterbar for alle elever – og ikke kun en gættekonkurrence for de få – ved at du inden og evt. undervejs i skriveprocessen taler med eleverne om, hvad der kendetegner den gode tekst, og hvilke faldgruber de skal være opmærksomme på.

	DEN <b>GODE</b> TEKST VIL OFTE VÆRE KENDETEGNET VED:	<b>FALDGRUBERNE</b> VIL OFTE VÆRE:
FUNKTION	<p>Det er klart, hvad opslaget vil, hvem det henvender sig til og hvem der er afsender.</p> <p>Hensigten med teksten er klar.</p> <p>De to skrivehandlinger: præsentere og beskrive er tydelige i teksten.</p>	<p>Det er uklart hvad hensigten med teksten er, hvem der er afsender og hvem der er modtager.</p>
INDHOLD	<p>Præsentationen giver modtager en klar fornemmelse af, hvem der er afsender og hvad de kan tilbyde.</p>	<p>Indholdet er opremsende og ikke udfoldet eller begrundet.</p>
FORM	<p>De valgte billeder fremmer tekstens hensigt og spiller sammen med tekstens indhold eller afsendere.</p>	<p>Teksten fremstår som en kladde uden afsnit, billeder eller andre grafiske virkemidler.</p>