

3

Forløb med faglige fokuspunkter

Undervisningsguide til dansklæreren

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

INDHOLD

- ⊙ Tal til modtagerne
- ⊙ Relevant og interessant

SPROG

- ⊙ Den sproglige rytme

FORM

- ⊙ Layout af et nyhedsbrev

⊙ Tal til modtagerne

Selvom teksten efterfølgende skal udgives i et nyhedsbrev, er det selve oplægssituationen, eleverne skal fokusere på, hvor de skal forestille sig, at der sidder folk og lytter til dem og deres tekst.

Når man holder et oplæg, et foredrag eller tale eller det en god ide at henvende sig direkte til publikum, så man ikke blot fremstå som en, der holder oplægget med hovedet ind i en væg. Det er med til at gøre oplægget mere nærværende, og det gælder sjovt nok også i den skrevne tekst.

FORSLAG

1

Lav i fællesskab flere eksempler på oneliners, som eleverne ville kunne bruge for at gøre deres tekst mere nærværende og vise, at de er klar over den situation, som teksten skal fungere i.

Eksempler:

- *Jeg går ud fra at størstedelen af jer derude, sætter pris på god mad. Hvis I kan nikke ja til det, så er madfestival lige noget for jer.*
- *Kender I det, når man er til en fest, man bare ikke vil hjem fra. Sådan er det at være på musikfestival.*
- *Gøglerfestival. Har I nogensinde hørt noget så skørt?*
- *Fantastisk stemning, følelsen af fællesskab, liv og glade dage. Kan I se det for jer. Sådan er det at være på festival.*

⊙ Den sproglige rytme

Sprog er som musik, der i stedet for toner består af ord og sætninger. Rytmen i sproget er sætningernes længde. Korte sætninger gør sproget mere intens, mens lange sætninger skaber flow.

Tag afsæt i den del af teksten, hvor eleverne skal fortælle om egne eller andres festivaloplevelser. Få eleverne til at gøre noget ud af den sproglige rytme netop her, da det fortællende ofte er mest velegnet.

FORSLAG

1

Brug skriveøvelsen  **SKRIV MED SPROGLIG RYTME** fra *SkriveKlar 7*, forløb 1.

2

Lad eleverne markere deres korte sætninger med gul tekstfremhævningsfarve og de lange sætninger med grøn tekstfremhævningsfarve for at blive bevidst om, hvornår de bruger henholdsvis korte og lange sætninger. Lad dem begrunde og forklare deres valg.

3

Få dem til at læse det fortællende afsnit op for hinanden med fokus på den sproglige rytme.

🎯 Relevant og interessant

I opgavens tre skrivekrav: *informere, fortælle og de tre råd* skal eleverne rette deres opmærksomhed mod, hvad der dels kan være relevant for opgaven, men også være interessant for modtagerne, dvs. de ældre på aktivitetscenteret.

Nogle gange er det godt at se verden sort og hvid for bedre at kunne vælge det rigtige.

FORSLAG

1

Tal med eleverne om, hvilket indhold de kunne tænke både kunne være relevant og interessant for de ældre i forhold til, og hvad der nok ikke er. Brug nedenstående skema som inspiration.

	RELEVANT OG INTERESSANT	IKKE RELEVANT ELLER INTERESSANT
INFORMATION OG VIDEN OM HVAD EN FESTIVAL ER:		
EGNE OPLEVELSER:		
DE 5 RÅD		

2

Når eleverne har fundet relevant information om festivaler på nettet, lad dem omformulere med deres egne ord og stil som krav, at de skal uddybe med eksempler, som de ældre kan referere til.

På den måde kan du undgå, at de falder i copy-paste-fælden, og indholdet i højere grad også bliver interessant for modtagerne.

3

Du kan også bede dem om, at denne del af teksten skal skrives med sproglig rytme, så du på den måde tvinger dem til sprogligt at bearbejde den viden, som de har fundet.

4

Lad dem skrive kildeliste på de kilder, som de har brugt. Indsæt kilden til sidst i teksten. På den måde styrker du elevernes kildebevidsthed. Der skal indgå hvem, hvad og hvor på en kildeliste.

Eksempel:

Slip sommeren løs: Tusinder af seniorer til festival, af Brian Pabst

Fagligsenior.dk

<https://fagligsenior.dk/2019/03/29/slip-sommeren-loes-tusinder-af-seniorer-til-festival/>



Layout af et nyhedsbrev

Nyhedsbreve kommer i dag i mange versioner: som emails, på digitale platforme og som trykt version. Når der i opgaven er skrevet, at elevernes tekst skal udgives i et nyhedsbrev, er det for at underbygge situationen og for at give eleverne mulighed for at vise, at de kan anvende skriveprogrammets formateringsmuligheder hensigtsmæssigt og sikkert.

Eleverne kan trække på de erfaringer de har, når de har layoutet tekster til en avis eller magasin, da et nyhedsbrev godt kan minde lidt om det.

FORSLAG

1

Spørg eleverne: Hvis I satte jer i de ældres sted, hvordan ville I selv synes, at en tekst kunne fremstå indbydende og overskuelig?

2

Lav videns- og erfaringsudveksling med eleverne om, hvilke formateringsmuligheder i deres skriveprogram, der er gode at kunne beherske. Lad dem dele deres bedste fif.

3

Lav en mester-lærer-layout hvor enten du selv eller en af eleverne, viser trin-for-trin, hvordan de ville layoute teksten.

4

Find i fællesskab eksempler på layout af nyhedsbreve, som I kunne lade jer inspirere af.



Organisering af skriveprocessen

FØR ELEVERNE SKRIVER

Brug en eller flere af øvelserne fra Forstå situationen og lur opgavekravene.

Forbered teksten ved at arbejde med de udvalgte faglige fokuspunkter:

- ⦿ Tal til modtagerne
- ⦿ Relevant og interessant

MENS ELEVERNE SKRIVER

Du kan enten lade eleverne forberede og skrive teksten, som I plejer.

Eller du kan også prøve denne skrivestrategi: Post-it.

Lad eleverne skrive stikord til deres indhold på post-it-sedler.

Du kan evt. lade dem bruge farvekoder i forhold til de tre opgavekrav.

Du kan se en film om **POST-IT METODEN** på skriveklar.gyldendal.dk.

EFTER ELEVERNE HAR SKREVET

Brug **SPROGVASKMANUALEN**, når eleverne skal lave den sidste korrektur. Du finder en videoguide til eleverne på skriveklar.gyldendal.dk til hvordan de skal bruge manualen.

Arbejd med det faglige fokuspunkt:

- ⦿ Layout et nyhedsbrev

Lad eleverne layoute deres tekster og give hinanden feedback inden den endelige aflevering.