

# Skrivprocessen

*Skrivprocessens viktigaste grundtanke att sätta eleven och hans/hennes förutsättningar i centrum. Skrivprocessen är inte bara ett sätt att skriva uppsatser utan framförallt skriva för att lära, dvs ett sätt att öka sin förståelse genom att skriva ner sina tankar.*

Enligt min tolkning är skrivprocessen (skriva för att lära), göra för att lära (praktiska tillämpningar), undersökande arbetsätt och PBL (problem-baserat lärande) alla yttringar av samma grundtankar.

## Varför skriva för att lära?

Skrivprocessens positiva effekter på inläringen är dokumenterad i relativt omfattande forskning och väl utprovad under många år i praktiskt klassrumsarbete.

Själv hade jag förmånen att under en intensiv sommarvecka för nästan fem år sedan gå en fantastiskt givande kurs i skrivprocessen för en av de verkligt stora inom området, professor Mary K. Healy, University of California. Vi utsatte oss för alla de situationer vi skulle ställa våra elever inför. Just dessa praktiska moment var kursens största behållning, här kan uppstå oväntade reaktioner eftersom känslor och samspel mellan människor är inblandade. Jag vågar påstå att man är en både ödmjukare och klart bättre lärare efter en sådan kurs.

## Min kunskapssyn

- Människan består inte bara av intellekt, känslolivet är än viktigare
- Livet är inte uppdelat i ämnen utan levs som en helhet
- Modern forskning visar att de estetiska ämnena påverkar kreativitet och problemlösningsförmåga på ett mycket positivt sätt
- Människor är olika
- Engagemang skapas när man känner sig delaktig och uppfattar målet som angeläget

Slutsatsen av detta blir

- Arbeta ämnesövergripande med projekt som eleverna känner sig delaktiga i och förstår meningen med
- Anpassa svårighetsgraden på uppgifterna efter elevens förutsättningar
- Låt estetiska inslag ingå som en naturlig och viktig del även på teoretiska linjer

## **Hur ska detta nu gå till i praktiken?**

Skriva för att lära är en viktig del av strategin. Andra delar är kompetens, tid, schemaläggning mm. Skriva för att lära kan tillämpas i alla ämnen och alla stadier. Enligt min mening måste man variera sin undervisning, låt alltså inte eleverna gå igenom skrivprocessen för varje liten småsak i kursen utan reservera skrivandet i första hand för viktiga, tunga kursmoment. Man behöver inte heller åstadkomma ett färdigt arbete, det räcker ofta med utkast, idéskisser mm. I naturvetenskapliga ämnen anger M. Healy ca 20 utkast på varje färdig rapport.

## **Exempel från min undervisning**

Jag har valt ut fem praktiska exempel där jag använt skriva för att lära. Se dessa som "kokboksrecept" som kan följas rätt upp och ned. Jag tror dock att man måste gå minst en ordentlig kurs innan man är mogen att köra själv.

- Konsten att förstå nya begrepp
- Så här gör du en rapport
- En effektiv modell att arbeta med text
- Så här gör du en "mättnadsrapport"
- Skrivprocesstillämpning i multimedialundervisningen (artikel i Datorn i Utbildningen nr 4/97)

Grunden är att hela tiden utgå från elevens naturliga nyfikenhet och frågor. Konstruktiv respons från kamrater och lärare är mycket viktig. Trygghet i gruppen är av stor betydelse. Enligt modellen kan eleven ingå i flera olika grupperingar, samtalsgrupp, diskussionsgrupp mm.

Elever kan skriva en liten lärlogg efter varje lektion (vad lärde jag mig idag), man kan via en liten bok eller e-post kommunicera med läraren, ställa frågor, få respons osv. Läraren klargör uppgiftens förutsättningar, tidsram och mål. Eleverna "brainstormar", jobbar i smågrupper och ger varandra inspiration.

# Konsten att förstå nya begrepp

*I denna metod börjar man förutsättningslöst skriva om ett nytt, viktigt begrepp utan inledning eller lektion.*

Tanken är att dra nytta av tidigare kunskap, göra ofunktionella modeller synliga och slutligen ersätta dem med nya, mer ändamålsenliga (det går inte om man inte synliggör sitt gamla tänkesätt). Läraren får samtidigt mycket information om vad de centrala svårigheterna ligger och kan sätta in ”stöten” på rätt nivå, kan alltså planera sina lektioner bättre. OBS! Anvisningarna nedan måste följas till punkt och pricka!

1. Skriv ner allt du vet (inte vet) om det nya begreppet (t ex vad är kraft?). Viktigt är att även läraren skriver och inte tillåter några störningar! Tid: max 5 min.
2. Sitt i smågrupper (3 – 4) och läs upp **exakt** vad ni skrivit för varandra i tur och ordning. Inga kommentarer! Var och en antecknar sådant den visste men glömt/inte hunnit skriva. Anteckna **inte** det du inte visste (det kan ju vara fel!). Tid: ca 10 min.
3. Alla återsamlas och börjar ställa frågor om ämnet. I allmänhet är nu nyfikenheten väckt och man vill verkligen veta för sin egen skull, inte för lärarens. Läraren antecknar frågorna på tavlan eller overhead.
4. Först nu är det dags att läsa om ämnet i kursbok eller artiklar.
5. Läraren kan nu också hålla sin första lektion.
6. Upprepa punkt 1 och skriv ner vad du **nu** vet. Upprepa punkt 2 och 3 och ställ nya frågor.
7. Läraren kan med utgångspunkt från de nya frågorna ge ytterligare lektioner som tar sikte på de mest centrala svårigheterna.
8. Eleverna kan efter dessa lektioner sitta i sina diskussionsgrupper och berätta för varandra vad de har förstått.
9. Låt eleverna skriva en förklaring för t ex en 10-åring.
10. Dela informationen i smågrupper/hela klassen.
11. Fler lektioner?

## Så här gör du en rapport

*Ett "jag-perspektiv" på det du skriver ger ofta bra resultat. Ställ frågor av typen: "jag undrar varför...", och försök sedan hitta svar. Läraren klargör förutsättningarna, tidsramar, mål och målgrupp.*

1. Lista upp ämnen som intresserar dig. Läraren skriver upp alla ämnen på overheaden eller tavlan.
2. Välj ett ämne
3. **Begränsa** ämnet (viktigt!, tex genom samtal i smågrupper.
4. Visa ditt förslag och diskutera rimlig omfattning med läraren
5. Skriv en **lista med frågor** som du vill ha svar på (den viktigaste punkten).
6. Diskutera i din smågrupp om det finns ytterligare frågor.
7. Gör en första litteraturoversikt för att se om du klarar att hitta tillräckligt med fakta på rätt svårighetsnivå (denna punkt kan med fördel klaras av mellan första och andra lektionspasset).
8. **Revidera** ämnet och frågorna (viktigt!), begränsa om det var för stort, byt om det var för svårt, ställ följdfrågor när du börjar hitta svar.
9. Varje huvudfråga bildar kapitelrubriker och följdfrågorna blir mellanrubriker. Gör en sida för varje huvudfråga. Här får bara svaret på just **din fråga** stå (du kan alltså inte kopiera text direkt från en databas). Först här är du egentligen förberedd för en mer omfattande internetsökning.
10. När du skriver din text bör du markera om den är ett direkt citat (dc), ett referat (r) eller en sammanfattning (s). Det här kanske behöver övas separat innan själva huvuduppgiften.
11. Genomför nu din forskning med alla tillgängliga hjälpmedel: cd-rom, böcker, tidningar, Internet, faktablad, intervjuer mm.
12. Skriv ett första utkast till din rapport. Här räcker det att ange rubriker, mellanrubriker och viktiga nyckelord. Språk och utseende är inte viktigt i detta skede. Var observant på att anteckna alla dina källor (gäller även internetadresser).
13. Sitt i smågrupper och revidera rapporten.
14. Diskutera rapporten med din lärare. Revidera!
15. Gör slutputsning (utseende, språk, stavning mm) och lämna in för bedömning.

# En effektiv modell för att arbeta med text

*Först måste du ta dig in i texten (bli förberedd för den), sedan ska du ta dig igenom den (tränga in i den) och till sist ut (någon form av presentation).*

## **In i texten**

- Skriv ner vad du vet om ämnesområdet
- Rita
- Rollspel (en situation)
- Skriv en innehållsförteckning eller en parallellhistoria
- Gör en lista med frågetecken om ämnet
- Diskutera ämnet parvis eller i smågrupper

## **Genom texten**

- Stryk under intressanta delar
- Sätt frågetecken i marginalen för oklara ord/meningar
- Anteckna intressant information
- Finn svar på dina frågor
- Upptäck nya frågor

## **Ut ur texten**

- Gör diagram/poster/teckning över textmaterialet
- Presentera texten för klassen dramatiskt
- Skriv en lärlog över vad du lärt

## Så gör du en ”mättnadsrapport”

*Avsikten är att ge en djupare, mer sammansatt känsla och förståelse för ett ställe eller en händelse (studiebesök mm).*

1. Gruppen har ett kort planeringsmöte och bestämmer vad ni ska koncentrera er på och planerar tiden.
2. På museet (t ex) gör ni först en översiktlig rundvandring, ganska snabbt.
3. Bestäm tid och plats för ett diskussionsmöte där ni väljer ut vad ni ska koncentrera er på och delar upp jobbet.
4. Innan ni går tillbaka träffas ni igen och planerar en presentation.
5. Presentera (max 10 min per grupp).

### **Lägg under besöket bl a märke till detta**

Fakta/information

Beskrivningar

Konversation

Intervjuer

Observationer

Beräkningar (hur många, hur mycket)

Illustrationer

Oväntade saker

Det mest intressanta

Egna känslor

Samband

Kontraster

Människor

Detaljer/färger/former

mmmm