

Reportage	sid. 2–3
Nyheter	sid. 4
Krönika	sid. 5
Debatt	sid. 6
Alla sorters artiklar	sid. 7–8
Insändare	sid. 9

Reportage

Ett reportage är en lite längre artikel. Det kan handla om vad som helst men jämfört med en vanlig nyhetsartikel känns ett reportage lite mer levande. Miljöbeskrivningar och intervjuer med människor, är två viktiga delar i ett bra reportage.

Precis som andra artiklar består ett reportage av en rubrik, en ingress och brödtext. Med ingress menar man den korta, ofta fetstilade inledningen. Resten av texten (förutom mellanrubrikerna) kallas för brödtext.

Hur skriver man en ingress?

En bra ingress är viktig för ett reportage. Ingressen är ofta det första man läser och du måste skriva en ingress som lockar människor att läsa hela din artikel.

En ingress fungerar lite som en sammanfattning av din text. Den ska ge en bild av vad reportaget övergripande handlar om. Men avslöja inte för mycket – då behöver ju inte läsaren bry sig om att läsa resten av din artikel!

Många journalister börjar med att skriva ingressen. På det sättet samlar de sina tankar och det blir enklare att skriva resten av texten. Andra väntar till sist – prova dig fram till vad som passar dig!

I en ingress är språket viktigt. Stryk alla ”onödiga” ord och experimentera dig fram. Går det att skriva på ett tydligare sätt?

En ingress bör inte vara särskilt lång. Någonstans mellan tre och fem meningar brukar vara lagom.

Vad ska reportaget handla om?

Ett reportage kan egentligen handla om vad som helst! Det viktiga är inte VAD du skriver om utan HUR du skriver det.

Något man ofta talar om inom journalistiken är ”vinkeln”. Med det menar man artikelns fokus, röda tråd eller huvudtema.

Exempel: Du har bestämt dig för att skriva ett reportage om fattiga barn. Det finns mycket att skriva om men du behöver hitta en bra vinkel, något att fokusera på. Du funderar på att skildra en dag i ett speciellt bostadsområde eller kanske ett personporträtt på en tjej som lever i fattigdom. Du bestämmer dig för att ditt reportage ska fokusera på ett bostadsområde i en speciell stad och ska där skriva om en grupp med barn. Där har du din vinkel!

Utan vinkel eller en röd tråd blir texten ofta rörig och tråkig så lägg ner tid på att hitta en bra vinkel till ditt reportage.

Förberedelser

När du bestämt dig för vad du ska skriva om behöver du samla på dig lite material för att ha en grund att stå på. Om vi återgår till exemplet med barnen i bostadsområdet kan du leta på nätet efter gamla artiklar som rör barn och fattigdom, samla på dig statistik och helt enkelt uppdatera dig om ämnet. Du behöver också bestämma dig för vem eller vilka

du vill intervju till ditt reportage och ta kontakt med dem. Sedan är det dags att förbereda frågor.

Gör texten levande!

När du väl är på plats för din intervju får du inte glömma att se dig omkring! Använd alla dina sinnen och anteckna stödord. Hur ser det ut i bostadsområdet? Hur luktar det? Vad får du för intryck av platsen och människorna? Den här informationen kommer du ha användning för när du kommer hem och ska "sätta ihop" ditt reportage.

Att skriva reportage påminner om att lägga pussel. Du sitter med en hel massa bitar: citat, miljöbeskrivningar och faktauppgifter som du ska hitta rätt plats för. Prova att byta plats på pusselbitarna emellanåt och se vad det får för effekt.

När man talar om reportage nämns ofta ordet närvaro. Med det menas att författaren har lyckats beskriva något så bra att läsaren känner att han eller hon själv varit med på platsen. Många tänker att en text får högre närvaro av att de tar med sig själva i handlingen.

Så här skulle det kunna se ut: "Det är en blåsig tisdag och jag har tagit bussen till bostadsområdet för att träffa barnen. Jag är lite nervös. Snart ska jag träffa Elin, 11 år." Tänk på att den som läser texten är inte intresserad av vem du är utan vill veta mer om den du intervjuat. Det är inte fel att ta med sig själv men oftast fungerar det bättre utan. Så var sparsam med de egna hänvisningarna.

Vad ska man citera? Och hur?

Det finns ingen regel som säger att du måste ha med svaren på alla dina intervjufrågor. En del svar kanske du inte använder alls, i några fall kanske du bara använder dig av faktauppgifterna och andra svar använder du i sin helhet. Man brukar säga att de svar som uttrycker känslor är de som blir de bästa pratminusen (citaten).

När det gäller pratminus (citat) är det viktigt att de stämmer överens med det som personen faktiskt sa. Viktiga småord som "typ" och "liksom" kan du skala bort men sträva efter att citera så korrekt som möjligt.

Reportagespråk

Språkligt skiljer sig ett reportage inte särskilt mycket från andra artiklar förutom att du har möjlighet att använda ett lite mer målande språk. Det är viktigt att inte krångla till det med svåra ord och invecklade meningar, då tappar läsaren snabbt intresset. Tänk i stället på att använda ett varierat språk. Använd inte samma ord gång på gång, variera långa meningar med korta och även korta och långa stycken. På det sättet skapar du en härlig rytm i din text.

Ett reportage bör ha mellan 2 000 – 6000 tecken inklusive blanksteg.

Nyheter

När du skriver en nyhetstext som ska publiceras på webben gäller det att tänka på hur orden och bilderna kommer att se ut på en skärm.

Du kan dela upp texten i tre olika delar:

1. Börja med det som är huvudpoängen med din nyhet. Vad är det du vill säga? Om du är osäker, berätta om din nyhet för en vän. Vad är det första du berättar? – Där har du oftast huvudpoängen!
2. Fortsätt med intervjuerna och mera fakta. Plocka fram de bästa svaren och citera ordagrant om du tycker att någon har formulerat sig bra eller har en extra viktig poäng. I mitten av en text kan man presentera olika åsikter kring nyheten.
3. I slutet av en nyhetstext kan det vara bra att presentera en slutpoäng, något du vill att läsaren ska ta med sig.

När du skriver en nyhet finns det några speciellt viktiga aspekter som du bör tänka på. Försök vara:

1. Tydlig. Använd ett enkelt språk. Undvik krångliga och långa ord. Var tydlig och tänk på vem som ska läsa din text.
2. Kortfattad. Håll dig till det viktiga i stället för att fylla texten med för mycket information. En för lång text kan bli tråkig och läsaren tappar i värsta fall intresset.
3. Korrekt. Dubbelkolla alltid dina fakta. För att vara trovärdig måste du ange vilka källor du har använt dig av, varifrån kommer informationen?

Var också noggrann med stavning och grammatik. Se till att du skriver ut rätt namn på dem du intervjuat och var de studerar/jobbar/bor och så vidare.

En nyhetsartikel bör ha mellan 6 200 – 6 600 tecken inklusive blanksteg.

En krönika är en personlig artikel om en vardaglig, aktuell händelse. Ordet krönika kommer från det grekiska ordet chronos som betyder tid. När du skriver en krönika tar du upp ett ämne, det kan vara ett aktuellt ämne men det är inte ett måste, som du har åsikter om det. Som krönikör är syftet med texten att underhålla och att övertyga.

En krönika följer ett mönster:

1. Rubrik: Rubriken ska locka läsare och kan sammanfatta innehållet i krönikan.
2. Inledning: I inledningen kan man börja med att ta upp ämnet. Inledningen kan berätta om en händelse som fick dig att tänka till. Din inledning kan vara något beskrivande. Din inledning kan vara ett citat. Din inledning kan vara en del av ett utdrag ur en bok. Din inledning kan vara en del av en dikt. Din inledning kan vara provocerande (reta upp läsaren).
3. Ämne och bakgrund: Presentera ämnet och varför du har valt att skriva om det. Beskriv vad som fick dig att tänka till, reagera. Ord som beskriver känslor kan vara ett stöd: glad, ledsen, arg, besviken, upprörd, överraskad, chockad ...
4. Åsikter och argument: Vad har du för åsikter? Vad har du för argument? (faktaargument, känslolagument...) Vad har du för personliga tankar?
5. Slutsats och uppmaning Vad drar du för slutsatser? Vad har du kommit fram till? Har du några uppmaningar till läsaren? Vad tycker du att de ska göra? Vilket budskap har du i din text? Vad har du för viktig åsikt du vill föra fram? Den kan du upprepa i slutet. Om det passar kan du ha en ”knorr” i slutet som kan få läsaren att le/ skratta/tänka till.

En krönika bör ha ca 3000 tecken inklusive blanksteg.

Debatt

En debattartikel skriver man för att man vill ifrågasätta något man tycker är fel och vill övertyga sina läsare om något. Ofta när man debatterar gör man det för att man är upprörd över något och vill att något ska förändras. För att läsaren ska se att man verkligen kan sitt ämne och är trovärdig i det man säger måste man samla information och läsa på innan man argumenterar för sin ståndpunkt.

Så här skriver du en debattartikel:

1. Välj ett problem du vill skriva om:

Det ska vara något du verkligen vill ska förändras eller åtgärdas. Läs på om problemet i olika källor.

2. Illustrera problemet:

Hur ser det ut? Måla gärna upp en levande bildkonsekvenserna av problemet så att läsaren förstår hur illa det är och berörs.

3. Vad anser du bör göras? (Detta är din tes.)

4. Exempel på teser: ”Användandet av plastpåsar måste minska” eller ”hundägarna måste ta ansvar för den avföring hundarna lämnar efter sig.”

5. Redogör för några argument: Ta upp skäl eller påståenden, som styrker din tes. Tre argument brukar vara lagom. Det starkaste argumentet redogör du för sist.

6. Om du vill - presentera ett motargument (alltså ett argument som strider mot din tes) och smula sedan sönder det med ett eget motargument. (Här visar du din läsare att du är insatt i motståndarsidans argument men inte köper dem.)

7. Avsluta med en kort, bitande och kraftfull sammanfattning eller uppmaning! Vad bör göras? Varför?

8. Glöm inte att hänvisa till trovärdiga och relevanta källor – det ger din debattartikel tyngd.

En debattartikel bör ha ca 3500 – 4000 tecken inklusive blanksteg.

Rubriken är viktig. En rubrik ska fånga läsarens intresse så de lockas att läsa vidare. Rubriken ska inspirera, locka och få läsaren att undra vad som kommer näst. Du kan exempelvis skriva en motsägande rubrik som får läsaren att undra hur det kan stämma, och vilja läsa vidare. Skriv exempelvis "Vår stora hund får plats på det minsta utrymmet".

1. En informativ ingress väcker intresse

Det finns många texter som liknar varandra och berör samma ämne. Ingressen behöver därför vara kärnfull och locka läsaren att läsa vidare, precis som rubriken. Ingressen ska efter en lockande rubrik fortsätta övertyga läsaren att läsa vidare artikeln. Rubriken och ingressen avgör om läsaren kommer att läsa vidare, så tänk till en gång extra innan du publicerar.

2. Byt mellan korta och långa meningar

Det blir svårt för läsaren att läsa om det enbart är långa meningar i artikeln. Korta meningar är också svåra att läsa då det blir hackigt. En varierande längd på meningarna i texten gör det hela mer dynamiskt, levande och lättläst. Då tappar du inga läsare på vägen!

3. Skriv lockande och informerande underrubriker

Underrubriker hjälper till att dela upp texten i mindre delar, så det blir mer lättläst. Det blir jobbigt för läsaren att läsa för långa stycken. Delar du inte upp det kommer du tappa läsare. Underrubriker ska innehålla något som finns i texten därefter, och får gärna vara lockande för att få läsaren att vilja läsa vidare.

4. Anpassa texten till din målgrupp

Läsarens intresse kan fångas med rubrik och ingress, men din artikel måste också vara anpassad till din målgrupp. Om den inte är anpassad kan du tappa många läsare. Anpassa språket i texten till personerna som du vill nå. Detta ska synas redan i början av artikeln, för att de ska vilja läsa vidare.

5. Krångla inte till det

Förutom att målgruppsanpassa, ska du generellt skriva din text enkelt. Läsaren ska inte behöva fundera på vad vissa ord betyder i din text. Läsningen ska flyta på enkelt och snabbt. Använd dig därför av ett okomplicerat språk.

6. Citat gör texten mer livfull

Artikeln blir mer trovärdig och levande om det finns citat i texten. De bästa citaten är de som sticker ut eller är riktigt kärnfulla. Lägg in något citat för att få ännu mer effekt i din artikel.

7. Var läsaren!

Tänk att du själv är läsaren. Fundera på hur artiklar senaste tiden har lockat dig. Var det rubriken som gjorde det? Eller kanske bilderna? Om du läste hela artikeln var den med största sannolikhet väldigt bra skriven eller intressant. Tänk på detta när du själv skriver din artikel.

8. En bild säger mer än tusen ord

Om du har med en bild ökar chansen att läsaren stannar kvar och läser din artikel. Ha med en bild som representerar det du skriver om. Bilder kan även göra att du rankas högre av Google och syns i bildsök, vilket kan leda in fler besökare till din artikel.

9. Behövs verkligen alla ord?

När du är klar med din artikel, läs igenom den en eller två gånger för att se om du hittar onödiga ord som egentligen inte behöver vara där. Fyll inte ut texten bara för att fylla ut.

10. Avsluta snyggt

Det kan vara riktigt klurigt att avsluta en artikel. Men det kan vara värt att klura lite extra. Avslutningen ger dig nämligen en sista chans att få läsaren intresserad, mer nyfiken eller berörd. En bra avslutning kan väcka tankar och känslor för något, eller få läsaren att vilja läsa fler av dina artiklar.

En artikel bör ha ca 3800 – 6000 tecken inklusive blanksteg.

Insändare

Syftet med en insändare är att framföra en åsikt och därigenom påverka andra. En insändare är en argumenterande text men det som skiljer den från till exempel en debattartikel är att insändaren ska vara kort och slagkraftig, personlig och helst beröra något aktuellt. Den ska alltså vara argumenterande med en tes (åsikt som man vill förmedla) och argument (något som stärker tesen).

Argumentationen ska alltså vara kort, kärnfull, slagkraftig och framför allt övertygande. Du kan med fördel ta hjälp av hur man skriver argumenterande texter och debattartiklar, men skriv mer *informellt*, alltså mer personligt.

En insändare bör ha ca 600–1000 tecken inklusive blansktg.