



Skrivegrupper

- hvorfor og hvordan?



Skrivegrupper - hvorfor og hvordan?

Pædagogisk Center Samfundsvidenskab

Denne pjece uddeles gratis til interesserede studerende og undervisere ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, Københavns Universitet

Pjecen kan *frit kopieres* så længe der anføres tydelig kildehenvisning, og at den bliver anvendt til ikke kommercielle formål

© Pædagogisk Center - Det Samfundsvidenskabelige Fakultet - Københavns Universitet – 2010

INDHOLD

1. Skrivegruppe – hvad og hvorfor?	3
Udbyttet af skrivegruppen.....	3
Professionalisme	4
Forudsætninger for at deltage.....	5
2. Organisering og aftaler	6
3. Forberedelse til feedbackmøder	11
Følgrebrev	13
At læse de andres tekster	14
4. Feedbackmødernes forløb	18
Dagsorden for feedbackmøder	18
Tag feedback som et tilbud	19
Giv feedback som et tilbud	20
5. Skrivegrupper ved Samfundsvidenskab, KU	22
6. Litteratur	23
Andre pjecer fra Pædagogisk Center	24

1. Skrivegruppe – hvad og hvorfor?

En skrivegruppe består af 3-6 skribenter med en fælles faglighed, der i en periode skriver på hver sin tekst, og mødes jævnligt til professionelle og effektive møder for at give feedback på hinandens ufærdige tekster.

Denne pjece beskriver et velafprøvet skrivegruppekoncept udviklet til specialeskrivere og brugt med succes af grupper af skribenter på både BA-, kandidat og ph.d.-niveau. Anbefalingerne til gruppestørrelse, tekstmængder, mødelængder osv. er baseret på specialeskrivning og kan naturligvis justeres, hvis gruppen ikke mener, anbefalingerne passer til den opgave, gruppemedlemmerne skal løse. Med lidt fantasi kan formen bruges til træning af mange både skriftlige og mundtlige genrer.

Skrivegruppen afløser ikke faglig vejledning, men skal ses som et supplement, der styrker tekstproduktionen, sprog og argumentation. Skrivegruppens feedback kan med fordel bruges som et led i skribentens forberedelse til vejledningmøder.

Udbyttet af skrivegruppen

En skrivegruppe er udbytterig for skribenter af en række grunde:

Skribenten får forbedringsforslag til sin tekst. Skrivegruppens kvalificerede læsere stiller forståelsesspørgsmål, peger på indforståetheder, foreslår præciseringer af tekstens fokus, fanger uheldige sproglige tendenser osv., og feedbacken kan hjælpe skribenten med at højne tekstens kvalitet og tydeliggøre projektets argument.

Skribenten kan få inspiration af at se andres tekster. Selvom man skriver om noget andet indhold, kan lade sig inspirere af de andres sprog, struktur, argumentation, kildebrug osv. Tidligere skrivegruppemedlemmer nævner ofte inspirationen fra at læse andres skrivelser som det allerstørste udbytte, de har haft af at deltage i en skrivegruppe.

Skribenten får deadlines i skriveprocessen. Deadlines giver incitament til at producere tekst løbende – hvilket mange skribenter er glade for. Skrivegruppens medlemmer kan desuden dele tips og tricks til at få skriveprocessen til at fungere.

Skribenten får neutrale feedbackgivere, som ikke skal vurdere produktet. Det giver andre muligheder end i det faglige vejledningsforløb, hvor vejleder bagefter er bedømmer.

Man lærer at give og modtage feedback, hvilket er en skattet kompetence i de fleste akademiske sammenhænge.

Skrivegruppeforsker Sarah Haas (2009) har undersøgt fordele ved at deltage i skrivegrupper. Haas har fundet, at deltagelse i en skrivegruppe:

- Øger motivationen
- Giver mindre følelse af at være isoleret
- Øger selvtilliden
- Øger tekstproduktionen

Professionalisme

Vores mange års erfaringer med skrivegrupper har lært os, at udbyttet bliver størst, hvis skrivegruppen gennemføres med en relativt stram struktur.

Ved de første par møder er det en fordel at have en skrivegruppekonsulent tilknyttet, som kan sikre at gruppens opstart foregår professionelt, og at skribenterne overholder skrivegruppens principper i praksis. En skrivegruppekonsulent med træning i tekstfeedback kan desuden vise skribenterne et eksempel på hvordan man giver god feedback og vil kunne hjælpe gruppen med at få en professionel indstilling til skrive- og feedbackprocessen.

Forudsætninger for at deltage

Man kan starte i en skrivegruppe, så snart man har valgt et emne, forudsat at man er villig til at gå i gang med at skrive noget ned. Modsat er det ikke for sent at gå ind i en skrivegruppe, selvom man er tættere på aflevering. Det er næsten altid udbytterigt at få feedback – også selvom skrivegruppen ikke kommer til at kende projektet mere indgående.

Man kan godt deltage i en skrivegruppe, selvom man er to, der skriver et fælles projekt.

Alle skribenter bør dog overveje, om de vil forpligte sig til at deltage i en skrivegruppe, inden de giver tilsagn om at være med. Det er et problem for gruppen, hvis flere gruppemedlemmer falder fra undervejs. Der kræves en indsats for at deltage, og man bør overveje, om man synes, udbyttet står mål med indsatsen. Den enkelte skribent skal være villig til at:

- Bruge 2 timer pr. møde og 2 timer på forberedelse
- Skrive og aflevere tekstudkast løbende
- Overholde deadlines for aflevering af tekst
- Overholde skrivegruppens mødeplan og komme til tiden
- Forberede sig til møderne ved at læse de andres tekster

God fornøjelse!

2. Organisering og aftaler

I dette afsnit gennemgår vi, hvordan man starter en god skrivegruppe, herunder hvad der skal ske på det første møde, og hvilke aftaler, det er godt at indgå fra start.

Med tiden får hver gruppe sin egen måde at gøre tingene på, og det er udmærket, så længe alle i gruppen er tilfredse med udviklingen, men vores generelle erfaring er, at skrivegrupper fungerer bedst med en ret stram struktur. Så vi anbefaler, at man starter med *så meget struktur som muligt*, da det er lettere at slække på regler, der viser sig unødvendige, end det er at stramme op på reglerne senere i forløbet.

Gruppestørrelse

En typisk skrivegruppe består af 4 eller 5 skribenter. En 3-personersgruppe er sårbar overfor fravær og frafald. 6-personersgrupper betyder en større mængde forberedelse til møderne og kræver ekstra mødedisciplin og styring.

Gruppesammensætning

Det er hensigtsmæssigt at sammensætte gruppen, så medlemmerne har deadline nogenlunde samtidig for at undgå, at nogen kommer til at sidde alene tilbage i slutningen af processen.

Det er ikke vigtigt, at gruppemedlemmernes emner ligger tæt på hinanden. Med forskellige emner kan skrivegruppemedlemmerne kvalificeret bedømme, om det, man skriver, er for indforstået eller for banalt, i modsætning til vejleder, som næsten altid selv er indforstået med emnet.

Præsentation ved første møde

Vi foreslår, at gruppen bruger det første møde på at præsentere sig selv og projekterne for hinanden og på at aftale gruppens fælles regler og afstemme forventningerne til det videre forløb. Der forberedes altså ikke tekstfeedback til første møde, men det kan være fint at aftale at rundsende noget orienterende tekst på forhånd, f.eks. oversigter over det planlagte arbejdsforløb.

Nedenstående punkter er et forslag til, hvordan hvert gruppemedlem, en ad gangen, kan præsentere sig ved det første møde.

Emne. Fortæl kort om emnet for opgaven. Er der en problemformulering? Hvad er grunden til, at du vil skrive om dette emne? Fagligt? Personligt? Hvilke dele af denne opgaves emne har du arbejdet med før?

Horisont. Hvornår er deadline for dit projekt? Hvor fast er deadline og hvorfor?

Processtatus. Hvad har du allerede indsamlet og produceret? Hvilke bøger har du læst/fundet? Har du lavet egen empiri? I hvilken form foreligger dine data? Hvor meget har du skrevet?

Arbejdsstil. Hvilke erfaringer har du fra tidligere skriveprocesser? Hvad skal du være særlig opmærksom på i denne skriveproces? Hvor skriver du henne?

Vejleder. Hvem er din vejleder? Har du haft møder med ham/hende? Hvorfor har du valgt netop den vejleder? Hvad siger vejleder om dit projekt? Har I aftalt det videre forløb?

Forventninger til gruppen. Hvilke særlige forventninger har du til gruppen? Hvordan kan skrivegruppen støtte din skrivning? Har du specielle ønsker til mødedisciplin og mødefrekvens?

Ambitioner. Hvilke ambitioner har du? F.eks. hurtig aflevering, rar proces, bestemt karakter, udgivelse, anvendelighed.

Skriveprocessen

I løbet af et stort skrivearbejde skifter skribenten ifølge Haas (2009) imellem fem forskellige processer. Det kan være nyttigt at være bevidst om, hvilken proces man er i gang med, både for at kunne fortælle skrivegruppen om sin proces og dermed om sit feedbackbehov og for at blive opmærksom på ikke at hænge fast i en proces for længe.

Processerne følger ikke hinanden kronologisk eller med en vis form for kausalitet. Skrivning kan starte med en hvilken som helst af dem og efter minutter eller uger bevæge sig videre til en hvilken som helst anden.

Ved **udforskning** finder skribenter emner, leder efter litteratur, researcher, brainstormer og forsøger at finde muligheder for teksten.

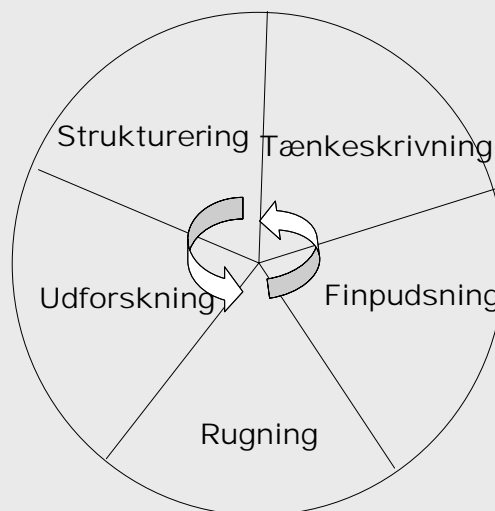
Ved **tænkeskrivning** skriver skribenten ufokuseret og ustruktureret alt, hvad der falder ham eller hende ind for at få nogle tanker ud. Skribenten skriver til sig selv, ikke til en læser.

Ved **rugning** skrives der ikke eller arbejdes synligt med projektet, men skribenten arbejder.

modner sine ideer eller samler mod til at tage nødvendige beslutninger. Også rugning kan være nødvendige for at komme videre med projektet og skal ikke forveksles med oversprings-handlinger, hvor man bevidst undgår projektet.

Strukturering er den proces, hvor skribenten skriver udkast eller redigerer tekst rettet mod en læser, altså det vi normalt forbinder med at skrive. Denne proces fylder klart mest i et sundt skriveforløb.

Finpudsning betyder, at skribenten arbejder med opgavens layout, formulering, formalia osv.



Aftaler ved første møde

Foruden præsentationen anbefaler vi, at skrivegruppen benytter første møde til at lave aftaler om følgende:

Mødefrekvens

Hvor ofte man mødes, afhænger af en kombination af skriveprocessens længde og projekternes omfang. Generelt er det bedre at mødes tit om kortere tekstudkast, end at mødes sjældent om større udkast.

Vi foreslår specialeskrivere at mødes ca. hver 2. uge.

Det er vores erfaring, at nogle skrivegrupper mødes for sjældent i starten, efter sigende fordi de ikke har tekst at aflevere. Det er synd: For det første er det netop en af skrivegruppemødernes funktioner at sikre, at skribenterne får produceret tekst løbende og tidligt. Og for det andet er det vores indtryk, at starten af skriveprocessen er en udfordrende fase, hvor feedback, udveksling og opmuntring er efterspurgt og gør nytte.

Det er rart for de fleste at langtidsplanlægge møderne, så deltagerne bedre kan planlægge andre aktiviteter udenom. Aftal løbende de næste 3-4 møder.

Tidsforbrug

Vi anbefaler, at hvert møde varer max to timer. Det er afgørende for gruppens holdbarhed, at deltagerne ved, hvor lang tid et møde tager, ellers bliver møderne valgt fra, når skriveprocessen intensiveres tættere på deadline. Desuden er det svært at holde hovedet klart i mere end to timer.

Sæt også gerne et maksimalt tidsforbrug for forberedelsen. Forberedelsen bør ikke være længere end selve mødet.

Tekstmængde

Det er også vigtigt, at aftale en maksimal mængde tekst, hver deltager kan sende rundt. Og mængden skal være mindre, end de fleste forestiller sig, hvis alle skal

kunne nå at give alle feedback på to timer. Vi anbefaler at sætte max til 5 sider pr. mand. I en 4-mandsgruppe vil der således være max 15 sider, hver deltager skal forberede sig på til hver gang.

Det kan være frustrerende at skulle vælge 5 sider ud af en helhed. Men erfaringen er, at man sagtens kan få nyttig feedback på 5 sider, og at hvis gruppen tillader større mængder tekst, får den problemer med at nå feedbacken inden for mødets rammer. Desuden må forberedelse til skrivegruppemøder ikke blive så tidskrævende, at det går ud over hver skribents egen skriveproces. Vi anbefaler derfor, at skrivegrupper tager mængde-begrænsningen alvorligt og skriver i følgebrevet (se kap. 3), hvilken sammenhæng teksten er klippet ud af.

I princippet er der ingen minimum-grænse, og en tekst på 1½ side kan sagtens være grundlag for, at skribenten kan få den ønskede feedback.

Deadlines

Vi anbefaler at aftale, at tekster skal sendes rundt til gruppen senest 2 døgn før et møde, så de travle feedbackgivere kan planlægge deres forberedelse. Tekst bør ikke sendes så tidligt, at den er blevet fjern og uaktuel for skribenten inden mødet.

Hygge

Vi vil anbefale at aftale at holde det faglige og det sociale skarpt adskilt for at sikre et stort udbytte. Møderne fungerer naturligvis bedst, når de afholdes i en kammeratlig atmosfære, men det er en god ide at holde et strengt fokus på teksterne og det faglige under selve mødet. Gruppen kan så aftale at hygge på andre tidspunkter.

Hvor skal gruppen mødes

Af samme grund anbefaler vi, at skrivegrupperne mødes i en form for mødelokale og ikke hos gruppemedlemmerne privat. Det gør det lettere at holde det faglige fokus og sikrer, at ingen forstyrres af at skulle fungere som vært eller værtinde.

3. Forberedelse til feedbackmøder

Mellem møderne skal skribenterne producere tekst, de skal udvælge, hvilke sider der skal sendes til gruppen, og de skal læse og forberede feedback på de andre gruppemedlemmers tekster.

Der skal produceres tekst

I en optimal skriveproces produceres tekst i alle faser; måske ikke tekst, der skal indgå i det endelige produkt, men kladdetekst, tænketekst, noter til hvordan det læste vil kunne indgå i projektet osv. Så det burde ikke være vanskeligt at finde nogle sider, der kunne være interessante at få skrivegruppens input til.

Men det viser sig alligevel, at mange skribenter i perioder får svært ved at producere tekst – se info-boks om skriveproces længere oppe. Hvis det er det indledende arbejde med overhovedet at få hul på skrivningen og projektet, der volder vanskeligheder, kan man bruge den interaktive problemformuleringsguide Scribo af Rienecker & Pipa, som stiller de gode spørgsmål til projektet og samler svarene.

Instrukser og adgang til programmet findes på www.scribo.dk

En anden metode, som kan bruges både indledende og til at få hul på enkeltafsnit, beskrives i boksen nedenfor. Metoden er god til at overvinde perfektionisme. Flere metoder til at få skrevet kan findes i Den Gode Opgave af Rienecker & Jørgensen (2005).

Friskrivning

Læg alt væk fra bordet undtagen et blankt papir eller computeren med et tomt dokument åbent.

Skriv øverst et spørgsmål eller emne, du vil behandle, øverst. Stil et ur til 10 eller max 15 min.

Skriv uden at stoppe overhovedet, indtil uret ringer. Du må ikke gå tilbage eller rette – hvis noget kan forbedres, skriver du en ny version.

Hvis du ikke kan finde på noget at skrive, skriver du det spørgsmål eller tema, du skrev øverst, igen og igen, indtil uret ringer.

På computer kan du med fordel slukke for skærmen, så du ikke kan se, hvis du laver fejl, og ikke kan rette i det skrevne.

Nogle gange spilder du 10 minutter. Nogle gange får du skrevet nogle gode sætninger eller ligefrem udkast til hele små afsnit. Nogle gang får du noget ud af hovedet, som har blokeret for, at du kunne komme i gang med det, du skulle. Det er et forsøg værd.

At udvælge tekst til skrivegruppen

En god skrivegruppetekst er først og fremmest ufærdig. Når skribenten stadig selv mener, teksten kan forbedres, er han/hun mest åben for feedbacken. Feedback på færdige tekster er spild af feedbackgiveres tid, og skribenten risikerer at føle feedbackgivernes forslag som irritationsmomenter og negativ kritik.

Hvis det er uvant, kan det føles ubehageligt at vise andre tekster, der endnu er ikke er afrundede, korrekturlæste og perfekte. Men det er der, udbyttet af skrivegruppen findes.

På den anden side er tekst i sætninger at foretrække. Det kan være vanskeligt for feedbackgivere at vurdere argumentation, indforståethed osv. hvis skribenten kun har sendt stikord.

"Most people experience feedback as painful, however they get it. After all, getting feedback on an early draft usually means getting criticized before you've had a chance to make you piece as good as you can make it. But getting feedback on a final draft feels even worse because you usually getting criticized for your very best work, and besides, you are so tired of working on it by now that you can't even bear to look at it any more" (Elbow, 1981:238)

Man bør sende ny tekst til hvert møde. At genfremsende en tekst, skrivegruppen før har givet feedback på, får alt for let karakter af, at skrivegruppen skal "godkende" den reviderede version. Det kan skrivegruppen ikke, da den ikke er bedømmer af projektet. Skrivegruppen gør langt mere nytte ved at komme med inspiration til et nyt afsnit, som skribenten så selv må forvalte.

Teksterne kan stamme fra alle dele af produktet, indledningen, metoden, teorien, diskussionen osv. I starten af skriveprocessen kan man sende tekst, som formentlig ikke skal med i det færdige produkt, men som er overvejelser om vinkler, problemer, undren og udbytte.

Hvis en skribent ikke kan sende tekst til et møde, foreslår vi, at man som minimum sender en forklaring og en status for arbejdsprocessen til gruppen inden mødet i stedet for.

Følgebreve

De udvalgte sider vedlægges et følgebrev – som minimum med en beskrivelse af, hvilken tekst der er tale om, og hvad skribenten gerne vil have feedback på. Det giver vinkler til læsningen af teksten og er en måde at sikre sig, at skribenten får de relevante input på mødet. Man kan desuden skrive, hvad der fungerer godt i ens skriveproces, og informere gruppen hvis der er sket noget særligt i perioden siden sidste møde med projektet eller processen, der påvirker ens behov for feedback.

Supplementer til følgebrev kan være dispositioner og problemformuleringer for at gøre det muligt at relatere de udvalgte tekstdele til helheden.

Kære skrivegruppe

Dette er skrevet i forlængelse af dét, I fik sidst, og er således stadig mit teori-kapitel. Sidste gang sluttede jeg med et skema, som ikke blev forklaret nærmere. Derfor vil jeg her starte med forklaringen til skemaet og så i øvrigt hurtigt gå videre til andre dele af teori-kapitlet. Her vil jeg især gerne have respons på, om beskrivelserne i de forskellige afsnit (herunder ikke mindst mine hypoteser på side 3) giver et overblik over de meget forskellige områder, jeg arbejder med? Eller skal de uddybes yderligere? Er det forståeligt?

Lige nu er jeg begyndt, at arbejde med mine interviews, som ligger i en råudgave og er meget ufuldstændige. Men jeg får en masse nye idéer gennem dette arbejde og føler, at jeg er på rette spor. Flere idéer til at koble teori (herunder mit skema) og empiri er meget velkomne. Hvordan kommer jeg videre fra teorien til empirien?

Vi ses fredag

Eksempel på følgebrev

At læse de andres tekster

Formålet med forberedelsen er at kunne give de andre skribenter forslag, vinkler, indvendinger og input, så skribenterne kan forbedre deres tekst.

Forberedelsen til et 2-timers møde varer som beskrevet max 2 timer. Vi anbefaler, at man printer teksterne af praktiske/tekniske hensyn, fordi de fleste læser grundigere på papir, og fordi man let kan udlevere printet til skribenten, hvis man senere synes, det er formålstjenligt. Man kan så skrive notater i margenen undervejs i læsningen for hukommelsens skyld, og fordi det giver en mulighed for at pege på præcise steder i teksten, som illustrerer den givne feedback.

Start med følgebrevet

Vi vil anbefale, at læsningen af teksterne tager udgangspunkt i følgebrevet. Det er oplagt, og som regel bliver skribenter særligt glade for at få svar på deres konkrete spørgsmål. Det betyder ikke nødvendigvis, at en feedbackgiver skal holde vigtige iagttagelser tilbage, fordi de ikke bliver nævnt i følgebrevet, men afsæt i følgebrevet er en professionel tilgang til feedback.

Hvis følgebrevet ikke i tilstrækkelig grad målretter læseopgaven, kan man som læser tage udgangspunkt i andre vinkler.

Generelle akademiske kriterier tilsiger, at tekster bør:

- Udgøre et nuanceret argument, der dokumenteres og diskuteres
- Have fagligt acceptable belæg for de centrale påstande
- Bruge fagets viden og redskaber (teorier, metoder, begreber)
- Begrunde alle valg
- Bruge videnskabsgenrens strukturer
- Veksle mellem konkretisering og abstraktion
- Være begrebsmæssigt og sprogligt konsekvente og entydige
- Have korrekt, tidløst, præcist sprog
- Indeholde læserbevidst metakommunikation
- Følge gængse retningslinjer for referencer og formalia

(se uddybning i Rienecker og Jørgensen m.fl. 2005)

Kriteriebaseret feedback

Kriteriebaseret læsning forholder det skrevne til de krav og kvalitetskriterier, der er at finde i studieordninger, fagbøger og underviseres beskrivelser af, hvilke mål akademiske opgaver skal bedømmes efter. Der er ofte delvist lokale opfattelser af, hvad der kendetegner gode tekster inden for et bestemt fagfelt, som det er en fordel at kende og bruge. Man forsøger i feedbacken at pege på, hvilke kriterier teksten lever op til i hvilken grad, hvor den gør det, og på, hvordan teksten kunne forbedres i forhold til kriterierne.

Skribenter bliver ofte glade for kriteriebaseret feedback, fordi det giver en fornemmelse af, hvad målet for teksten er, og i hvilken retning den bør bevæge sig for at nå målet. Se eksempler på generelle kriterier for akademiske tekster i boks ovenfor.

Læserbaseret feedback

Hvis kriterierne for teksterne er uklare eller vanskelige at bruge som grundlag for læsning, kan man i stedet lade sin læsning være læserbaseret. Læserbaseret læsning tager udgangspunkt i den umiddelbare oplevelse af, hvordan teksten påvirker en selv f.eks.: Hvad synes jeg er særlig interessant? Hvor irriteres jeg over hvad? Hvordan virker sproget på mig?

Det kan være interessant for skribenten at høre, hvordan andre reagerede på teksten.

Referat som feedback

Hvis ingen af de ovenstående læsestrategier har givet udbytte i form af pointer til feedbacken, kan man læse teksten for at kunne give et referat af den. Læsningens formål bliver så at skabe sig et nøjagtigt indtryk af, hvad der står for at kunne gengive det. Det kan være ganske interessant for skribenter at høre en læsers bud på, hvad teksten formidler – det er ikke altid præcis det, skribenten forestiller sig, hvilket kan være en god grund til revision.

Stå ved din feedback

Uanset hvad er det vigtigt, at læsere tager deres opgave alvorligt – og står ved deres læsning. Vi har tit oplevet feedback præget af "måske er det lidt..." og "det er nok

bare mig, men...”, hvilket er synd og spild af tid. Det er feedbackgiveres professionelle opgave at viderebringe indtryk og forslag. Kunsten består ikke i at skjule eller udvande sine iagttagelser i teksten, men i at formidle dem i en form, som er fremadrettet og acceptabel for skribenten. De vigtigste principper for god feedback er uddybede i næste kapitel.

Prioritering af feedback

Vi vil anbefale, at man efter læsningen prioriterer sine iagttagelser og udvælger de 3 vigtigste punkter, som skribenten kan anbefales at fokusere på. En sådan prioritering er ofte nødvendig for, at møderne bliver tilstrækkeligt tidseffektive – og der er desuden grænser for, hvor mange forslag en skribent kan kapere ad gangen.

4. Feedbackmødernes forløb

I dette afsnit vil vi gennemgå feedbackmødernes forløb og præcisere, hvordan den, der giver feedback, og den, der modtager feedback, forholder sig mest professionelt.

Formen kan virke stiv og formel, men er lavet for at støtte feedbackens formål; at feedbackmodtageren får flest mulige konstruktive input til at arbejde videre med teksten. Formålet er derimod *ikke* at blive enige, og der er derfor ingen grund til at diskutere. Diskussioner er tidskrævende, og evt. opnået enighed fratager skribenten magten over sin egen tekst – det er svært at gå hjem og beslutte at gøre noget andet end det, hele skrivegruppen lige er blevet enig om. Og i vores form for skrivegrupper er det afgørende, at skrivegruppens funktion alene er rådgivende, og at den suveræne magt over teksten altid ligger hos skribenten.

For at undgå diskussioner bliver det vigtigt, at feedbackmodtager tier, mens der gives feedback. Forsøg derfor som feedbackgiver at undgå at invitere til diskussion ved at formulere feedbacken som spørgsmål. Det er sværere, end det lyder.

Dagsorden for feedbackmøder

Vælg en tidsstyrer og regn ud, hvor meget tid, der er til hver deltager, når der også skal være tid til at aftale nyt møde, inden der er gået 2 timer.

Første feedbackmodtager starter runden med *kort* at fortælle, om der er noget, som ikke har stået i følgebrevet, gruppen skal vide for at kunne give feedback.

Første feedbackgiver får ordet og kommenterer teksten, mens skribenten tier. Bruger feedbackgiveren mere end sin rimelige del af tiden, skal tidsstyreren stoppe vedkommende, og ordet går videre.

Øvrige feedbackgivere får ordet en ad gangen og kommenterer teksten på samme måde.

Er der tid til overs kan skribenten stille ekstra spørgsmål til feedbackgiverne.

Samme procedure med øvrige skribenters tekster.

Aftal nyt møde.

Evaluer evt. om der var noget ved forberedelsen eller gennemførelsen af dette møde, som bør gøres anderledes i fremtiden.

Feedbackmodtager bør huske:

- at have en udskrift af egen tekst foran sig, så han/hun følge med i feedbacken
- at tie stille
- at høre efter
- heller ikke at svare med modvilligt kropssprog
- at tage noter
- kun at afbryde med banale opklarende spørgsmål
- at vente med at tage stilling til feedbacken til efter mødet
- at sige tak for feedback

Feedbackgiver bør huske:

- at prioritere sin feedback
- at forsøge at bringe skribenten videre
- ikke at stille spørgsmål til skribenten
- at illustrere feedbacken ved at pege ned i teksten - også med de positive kommentarer
- at gentage kort, hvis man var enig i tidligere feedbackgiveres kommentarer

Tag feedback som et tilbud

For langt de fleste er det sværere at modtage feedback end at give feedback. De fleste er indstillet på at give en venlig, konstruktiv feedback, mens det kan være hårdt at lytte til og acceptere feedback på tekster, man selv har skrevet.

Det er afgørende at se feedback som uforpligtende forslag. Det er et privilegium, at andre har læst og forholdt sig til ens tekst. Skribenten vælger selv, hvilke forslag der er brugbare, og hvilke der er irrelevante, så der er ingen grund til at forsvare sig mod skrivegruppens forslag.

Der er faktisk ikke engang nogen grund til at forsøge på stedet at sortere mellem brugbar og irrelevant feedback. Det behøver man ikke at tage stilling til, før man selv arbejder videre med teksten. Et godt råd er at tage imod *nogle* forslag, men ikke alle, og at forholde sig bevidst til valg og fravalg.

At modtage feedback bør ses med købmandsfilosofi: Jo mere feedback skribenten får ud af feedbackrunden, desto flere muligheder er der at vælge imellem til forbedring af projektet. De andre i skrivegruppen er kvalificerede fagpersoner, som skribenten bør have interesse i at udnytte bedst muligt. Det gøres lettest ved at tie og notere samtlige input ned til senere overvejelse.

Skribenter, der afbryder for mere eller mindre åbenlyst at forsvare sig, vil opdage, at de ikke får nær det samme udbytte, som hvis de tier og venter med uddybende spørgsmål til efter runden.

Det er også godt at huske, at den endelige målgruppe for teksten kun ser selve teksten. Det hjælper ikke, at projektet kan forklares mundtligt, hvis ikke teksten kan forklare sig selv.

Giv feedback som et tilbud

Mange akademikere er mere trænede i at kritisere tekster end i at forslå, hvordan de kunne blive bedre. Den kritiske sans er nødvendig og hjælpsom i læsningen af skrivegruppens tekster. Men eftersom formålet med skrivegruppen er at sætte skribenter i stand til at forbedre teksten, er det afgørende at feedbackgivere kan flytte fokus fra at konstatere huller, fejl og indforståetheder til at foreslå, hvordan de kan forbedres.

I forberedelsen har feedbackgiveren læst teksten og prioriteret nogle særligt vigtige punkter. De skal nu formuleres, så de egner sig som begrundede forbedringstilbud til skribenten. Det gøres ved at følge fire tommelfingerregler i nævnte rækkefølge:

Vær kammeratlig. Feedback skal først og fremmest motivere feedbackmodtageren til at forsætte det gode arbejde.

Vær konkret. Lad feedbacken tage udgangspunkt i teksten. Peg ned på dét, der kommenteres, og undgå for mange løsrevne, almene kommentarer

Vær konstruktiv. Forsøg at gøre feedbacken *fremadrettet*, for eksempel med forslag til, hvad feedbackmodtageren *kunne* gøre for at forbedre teksten og fremme skriveprocessen.

Vær kritisk. Feedbackmodtagere vil gerne høre ærlige meninger og vil ikke bare have ros for rosens egen skyld. Så længe feedbackgiveren overholder de tre andre tommelfingerregler, kan man sagtens være kritisk.

Feedbackgivere behøver ikke være bange for at gentage noget, der er blevet sagt i forvejen. Det understreger kun, at det er en vigtig pointe, som feedbackmodtageren bør tage seriøst.

Feedback på sprog- og stavefejl klares nemmest ved blot at aflevere et print med rettelserne skrevet i marginen.

Efter mødet

Det er optimalt at gå ret direkte fra mødet til computeren og skrive nyttig feedback og egne tanker ind i teksten, mens feedbacken stadig er i frisk erindring. Lad ikke skrivegruppemøderne blive en undskyldning for at sige: Nu har jeg arbejdet med projektet for i dag.

5. Skrivegrupper ved Samfundsvidenskab, KU

Specialeskrivere og Ph.d.-studerende fra Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, KU, kan få hjælp til at starte skrivegrupper hos Pædagogisk Center Samfundsvidenskab.

Ph.d.-studerende kan henvende sig i grupper af mindst 4 og få et rådgivende møde med en konsulent fra Pædagogisk Center.

Skrivegrupper for specialestuderende dannes ved fagets specialeseminar. Gruppen bliver så tilbudt et indkøringsforløb, hvor gruppen bliver tilknyttet en konsulent fra Pædagogisk Center Samfundsvidenskab. Indkøringsforløbets mål er at etablere professionelle rammer for skrivegruppen og træne specialeskriverne i konstruktiv feedback i praksis.

Indkøringsforløbet består af 2-3 møder. Ved det første møde fungerer konsulenten som ordstyrer ved skribenternes præsentation og forventningsafstemning, og sikrer sig, at alle kender skrivegruppekonceptets rammer og principperne for feedback. Konsulenten lægger vægt på, at skrivegruppen starter forløbet med den stramme struktur, som senere kan tilpasses.

Det andet møde er et tekstfeedbackmøde, hvor konsulentens rolle er at fungere som tids- og ordstyrer og hjælpe gruppen med at overholde skrivegruppens regler i praksis. Konsulenten vil have forberedt feedback på en del af teksterne og give eksemplarisk feedback. Det er vigtigt at understrege, at konsulentens rolle er på sidelinjen. Hensigten er, at gruppen skal blive selvstyrende.

Det kan aftales, at konsulenten deltager i et tredje møde med skrivegruppen længere inde i forløbet, hvis dette ønskes. Baggrunden for et yderligere møde kan være evaluering af skrivegruppen, eller hvis gruppen oplever problemer.

Udgangspunktet for skrivegrupper for specialeskrivere fra det Samfundsvidenskabelige Fakultet er de ovenfor anbefalede møder på max to timer på baggrund af max 5 siders tekst.

6. Litteratur

Elbow, Peter: *Writing with power – techniques for mastering the writing process*. Oxford University Press, New York 1981.

Haas, Sarah: *Writer´s Groups for MA TESOL students: A colla-boratively constructed model of the writing process*. ELTED 2010.

Rienecker, Lotte: *Feedback i grupper – erfaringer og råd*. 2. udg. Formidlingscentrets skrifter 1/1996, Det Humanistiske Fakultet, KU.

Rienecker, Lotte & Peter Stray Jørgensen m.fl.: *Den gode opgave*. 3. udg. Samfundslitteratur, København 2005.

Rienecker, Lotte & Tina Pipa: *Scribo - en problemformulerings-guide*. Adgang for studerende via www.scribo.dk (Vælg "Log in med Wayf", og brug logon fra punkt.ku).

Stray Jørgensen, Peter og Lotte Rienecker: *Specielt om specialer*. 2. udg. Samfundslitteratur 2006.

Stray Jørgensen, Peter og Lotte Rienecker (red): *Studiehåndbogen*. 1. udg. Samfundslitteratur 2009.

Jensen, T. W.: *Skriveprocesser i opgave- og specialevejledningen*. Århus: Århus Universitet. Center for Undervisningsudvikling 2005.

Andre pjecer fra Pædagogisk Center

Akademisk Studieteknik for Studiestartere

Brug din Specialevejleder

Læsegrupper – brug dine medstuderende

Study Groups

Study Skills for International Students.

Se også Pædagogisk Centers hjemmeside;

www.samf.ku.dk/pcs