

DEL OP I TRE FASER

Fyr din indre kritiker,
og adskil skrivningens faser



Skriver du dig frem til budskabet i din tekst?

Eller har du overblik over det, inden du sætter dig til tasterne?

Måske har du mest erfaring med én af arbejdsmetoderne. Sandsynligvis kan du svare ja til begge dele, og så ligner du de kursister, jeg underviser i at skrive effektivt og bedre.

Uanset hvordan du arbejder, kan du få det lettere og sjovere med at skrive. Ved at blive bevidst om, hvornår du er i de forskellige faser af skriveprocessen, kan du komme til at skrive både hurtigere og bedre. Det drejer sig om tre faser:

1. TÆNK, når du tænker
2. SKRIV, når du skriver
3. REDIGER, når du redigerer

Selvfølgelig tænker du, når du tænker. Ligesom du skriver, når du skriver. Hvad skulle du ellers gøre?

Men ideen i skriverådet er, at du ikke ræser ud og ind af de tre faser og blander dem sammen i en pærevælling. At du ikke tænker i to minutter, skriver i tre, tænker i ét for derefter at redigere i fem minutter. Skriverådet deler skriveprocessen op i tre længere faser, som du gør færdig en for en.

Først tænke. Så skrive løs uden hverken at tænke eller redigere. Og så redigere til sidst.



TÆNK

1 time



SKRIV

1½ time



REDIGER

1 time

Hvis du har 4 timer til at skrive en pressemeddelelse, et notat, en artikel eller en anden skriveopgave, kan du for eksempel fordele dem sådan - den manglende halve time er til pauser.



TÆNK i 1 time

I stedet for straks at gå i gang med at skrive bruger du en time på at tænke over, hvad budskabet i teksten er. Måske skal du tegne, mindmappe eller skrive dig frem til indholdet i den. Du gør dig klart, hvad formålet med teksten er – og hvem der skal læse den. Og du beslutter dig for, hvilken struktur og form teksten skal have. Når du ved, hvad du vil skrive, bliver det nemmere og hurtigere at skrive.



SKRIV i 1½ time

Nu går du i gang med at skrive uden at lade dig forstyrre af telefoner eller mails, forventninger eller krav. Du kender dit budskab og din form, så nu skriver du bare derudad – uden at rette og redigere undervejs. Hvis der er et navn, du ikke kan huske eller stave rigtigt, markerer du det bare og finder ud af det senere, når du kommer til redigeringsfasen. Lige nu skal du bare blive ved med at skrive.

I skrivefasen lukker du også munden på den indre kritiker, som ihærdigt påstår, at det ikke er godt nok. Den engelske forfatter Virginia Woolf var en af de første, der gav den indre censor et navn, da hun i sin dagbog bemærkede, hvordan mange forfattere er påvirkede af "usynlige censorer".

Med lidt træning kan du skrive uden at stoppe undervejs. Det betyder, at du kan skrive hurtigere og mere effektivt. Og det kan som bonus give dejlige

skriveoplevelser. Følelsen af at være i flow. Som når man bliver opslugt af at løbe en tur, læse en bog eller se en film. Oveni bliver teksterne ofte skarpere – med en klar rød tråd, som er nem at følge for læseren.

Sørg for ro uden afbrydelser i den tid, du har afsat til at skrive. Sæt et skilt på døren ind til dit kontor, eller tag høretelefoner på, hvis du sidder i et storrumskontor. Skab din egen kreative oase, som filmskuespiller og instruktør John Cleese kalder det.

Kreativitet er ikke et talent, men en måde at arbejde på, mener han. Det er at komme i en bestemt stemning, hvor du giver dig selv lov til at fejle og er åben for det, der kommer. Frygten for at lave fejl dræber kreativiteten.



REDIGER i 1 time

Sandsynligvis bliver du overrasket og glad over, hvor meget og hvor godt du faktisk har skrevet. Først nu skal du redigere. Som skrivecoachen Don Fry siger: "Get it down, then get it right".

Læs teksten igennem, sæt de kommaer, du ikke fik sat i første omgang, ret stavfejlene, lug ud i teksten, og ret den til.

Nu må den indre kritiker gerne fyre løs for at gøre teksten så god som muligt.

Slet det, læseren ikke behøver at vide. Og finpuds sproget.