

Att skriva en reflektion/upsats över en bok

Först några allmänna råd:

- Säg alltid "Nu ska jag ta in boken ... lära mig ... få användning av ...". Säg aldrig till dig själv "Nu ska jag läsa denna boken". Begreppet "läsa" hänvisar för de flesta till att omvandla skriven text till hörbart ord. Många läser tyst för sig själv. Detta innebär en kraftig uppbromsning av flödet av tankar.
- Allmänt kan man beskriva skrivprocessens fyra steg så här:

	Vad du gör	Ditt fokus	Vad det kallas
1	Först hitta det som är intressant eller viktigt: gör en anteckning av det. Denna kan var i punktform utan fullständiga meningar. Notisar är bra redskap.	Det som är viktigt	Anteckning
2	Sammanför flera anteckningar till ett arbetsblad. Skriv fullständiga meningar. Skriv gärna arbetsblad direkt i ordbehandlare.	Detaljer som hänger ihop.	Arbetsblad
3	Ordna arbetsbladen i en logisk följd under olika kapitel. Du har ett råmanus.	Hitta röd tråd.	Råmanus
4	Rätta till svenska. Arbeta om meningarna så att de olika textavsnitten hänger ihop.	Språket	Slutligt manus

- Säkerhetskopiera dokumentet på två olika media! Spara gärna allt du har vid en viss tidpunkt i en mall med namn efter datum. Det ger möjlighet att hitta lättare vid datorfel.
- Lär dig program för kalkyl, diagram och statistik. Ytterst tidsbesparande.
- Om du kör fast i skrivandet, försök använda några tankestartare (kallas prompt på engelska):
Skriv först ditt huvudbudskap: det du vill framhålla.
Stoppa in en prompt.
Fyll på med det du kommer på.
Lägg till prompten igen och fyll på med tankar. Man kan säga att du svarar på den fråga som prompten frammanar. Fortsätt tills du inte kommer på mer.
Efteråt kan du ofta ta bort själva "prompten" och börja på nytt stycke.

Här är några vanligtvis bra "prompts"	
därför att ...	ger orsakssamband. Bra vid teknik och utredningar
när ... medan ...	ger bl a tidssamband
på samma sätt som	ger jämförelser
Å ena sidan ... å andra sidan ...	ger resonemang kring alternativ

Ex: Under 80-talet kom datorer att användas mer och mer inom verkstadsindustrin. ... därför att
Datorsystem ger översikt i materialhanteringen. därför att ...
Krav på kortare ledtider krävde bättre uppföljning av order. ... därför att ...
osv tills man inte kommer på mer. Sedan kan man ta en annan prompt.

- På nästa sida finns hela skrivprocessen beskriven.

Så här kan **skrivprocessen** se ut i mer detalj.

Steg	Vad du gör	Vad du får
1	Skriv ner dina MÅL eller SYFTEN för att ta in boken. ”Vad jag vill få ut är ...” Vid dessa tillfällen ska jag tillämpa det som står här”	Övergripande syfte
2	Översiktsläs hela boken i ett svep eller två. Titta ca 1-2 sek på varje sida. Ha syftet med din genomgång tydlig hela tiden. Sätt notisar vid intressanta partier. Här mäter du hur många gånger du känner igen något eller lärt dig direkt. Efter genombläddring har du kontakt med ca 10 – 20% av sidantalet.	Kontakt med de intressanta partierna
3	Gör en övergripande plan/disposition av uppsatsen som du ska skriva. Skriv varje huvudavsnitt på notis. Dessa blir kapitel i uppsatsen. Sätt upp dem på ett vitt papper så att du ser en hierarkisk ordning i olika nivåer: huvudrubrik, kapitel, delavsnitt osv	Kapitelindelning
4	Sidläs med dyk på de intressanta partierna. OBS 50% förståelse räcker. Hoppa över det som du inte fattar efter två genomgångar.	Intressanta partier under varje kapitel. Anteckningar
5	Gör en detaljplan över uppsatsen. Disposition. Nu får du delavsnitt under varje kapitel.	Delavsnitt. Underrubriker.
6	Skriv första arbetsbladet över något delavsnitt. Detaljstudera vissa avsnitt t ex de som fick notis under första översiktsläsningen. OBS ca 70% förståelse räcker.	Arbetsblad
7	Titta på din totala plan för uppsatsen: Verkar den fungera? Revidera något? Gå då tillbaka till 3. Skriv arbetsbladen ett och ett.	Fler arbetsblad.
8	Ordna arbetsbladen i en logisk följd dvs ordna den röda tråden.	Råmanus
9	Gå igenom hela uppsatsen med fokus på att svenskan ska vara bra.	Slutligt manus.