

Vejledning til forfattere

De vigtigste anbefalinger til forfattere er overordnede, og de gælder uanset, om man skriver til landmænd eller rådgivere.

Den korte version er at skrive kort, konkret og ikke mindst at sikre, at alt stof er opdateret. Skriv dækkende overskrifter, holdt sproget i en let og enkel tone, vær direkte og skriv gerne "du".

Det er samtidig en god idé at skrive i flere niveauer: Skriv en længere og uddybende version, som rådgivere eller særligt interesserede landmænd kan kaste sig over. Og skriv en kort og letforståelig version, som giver den mest nødvendige information – og herefter guider læseren videre til yderligere information, hvis der er behov for det.

Følg de mere detaljerede skriveråd herunder:

Journalistik for jurister

En samling skriveråd lige til at hænge op på din yndlings-opslagstavle. Værsgo'!

1. Hvem er din udkårne?

Vigtigst af alt: Hvem skriver du til? Se en repræsentant for målgruppen for dig - hvad er kendetegnende, og hvad er vigtigst for vedkommende? Vælg sprog, stil, tone, længde osv. ud fra, hvad du ved om vedkommende.

2. First Things first

Du kender det selv. Du bliver bombarderet med informationer, og tiden er knap.

Derfor: Kom til sagen med det samme og fortæl, hvorfor lige præcis DIT budskab fortjener opmærksomhed. Konklusionen først! Det næst vigtigste skal komme i indledningen, og bagefter kommer uddybninger, forklaringer og detaljer – (hvis de er ABSOLUT nødvendige.)

3. Skarp som en slagterkniv

Du skal være så skarp, at du kan forklare dit budskab på to linjer – også kaldet historiens vinkel: "*Jeg vil fortælle, at...*" og "*Det vil jeg fortælle, fordi...*"

4. Ja ja, vi HAR set dig!

Skriv kort og enkelt. Vi ved godt, at du er meget dygtig og meget grundig, men du skal ikke skrive for at få ros og for at kunne blære dig i juraklubbens fredagsbar. Du skriver for at give din modtager hurtig og nyttig viden.

5. Gør dig lækker!

Overvej, om du kan finde på en sjov/spændende/overraskende overskrift. Gør sproget levende og let. Skriv direkte, og overvej om du kan bruge "du" som tiltaleform. Ja tak til konkrete eksempler fra hverdagen og nej tak til klichéer.

6. På med ja-hatten

Den klæ'r dig! Skriv så positivt som muligt - også om kritiske emner – og hjælp også din målgruppe videre. Hvor og hvordan får han/hun mere hjælp, hvis det er nødvendigt? Og mindst lige så vigtigt: Hvad får vedkommende ud af det?

7. Del tekst og budskab op i mindre bidder – overvej faktabokse

Del teksten op i afsnit med en dækkende overskrift til hvert delemne. Det gør teksten mere overskuelig. Put evt. tørre facts og gode råd ind i en faktaboks og bed en grafiker sætte det pænt op. Det samme gælder, hvis du har gode råd til din målgruppe. Lav en faktaboks med de gode råd – og henvisninger til ny og mere viden.

8. Driller det?

Så kom forbi Marketing og Fagkommunikation. Vi vil så gerne hjælpe dig!
God skrivelyst!