



Gjør bladet bedre

Tittelen

En god tittel er kort - med veldig få unntak.

Den skal være sann og riktig.

Den skal ha dekning i resten av teksten.

Må vekke interesse.

5 huskeregler

1: Fortell nok, men ikke for mye

2: Gi leserne en grunn til å lese

3: Fokuser på person

4: Gi svar på et spørsmål, eller lansér et spørsmål

5: Samsvar mellom tittel og bilde

Bildet, eller bildene?

Minst like viktig som teksten.

Velge, og velge bort.

Bilder av folk, folk, folk og folk.

Bilder av dem saken handler om, ikke en talsmann.

Bildet og tittelen bør snakke sammen.

Bilder trenger plass, akkurat som grønnsakene.

Ingressen

Skal jeg lese videre?

- Ingressen skal være kort, helst ikke mer enn en setning eller to. 20-25 ord.
- Kort, konsist og interessebyggende.
- Pirre interessen ytterligere.
- Ikke bruk ingressen til å ramse opp lange yrkestitler, kompliserte sammenhenger og lignende.

Brødteksten

Bygges som en pyramide

Fallende viktighet

Alternativet er å spre få, men gode, poenger ut.

Hvert avsnitt bør avsluttes med en grunn til å begynne på neste.

Husk mellomtitler

Punkter og lister

Sitater

Gjengir meningsinnhold, ikke nøyaktig det folk sier.

Bruk sitater for å formidle meninger, følelser og refleksjoner

Du trenger IKKE bruke sitater til faktaopplysninger, beskrivelser du kan skrive selv eller lange forklaringer.

I mange tilfeller er det vel så godt at du bruker dine egne ord.

Bildeteksten

Noe av det vi leser først.

Tenkt på bildeteksten som en ekstra ingress.

Ikke skriv “her ser du bilde av..”, men ta med navn.

Det du ikke fikk plass til i ingressen, kanskje det kan brukes i bildeteksten?

Spar en god formulering, eller et ubrukt sitat, til denne undervurderte biten av artikkelen.

Bilder

Bruk få, men gode, bilder.

Sørg for å ha folk på bildene.

Ta bilder ute. Du skal ha sola i ryggen.

Telefonen er fantastisk. Lær deg å bruke den.

Spør om folk har bilder du kan bruke.

Framsiden

Hei, vil du lese meg?

Få saker, 2-3 holder, med en tydelig oppslagssak som tar det meste av plassen.

Ikke overøse med tekst.

Bruk ditt beste bilde.

Gi små smakebilder av det som er inni.

Framsidens tre bud

Bud nummer 1: Bruk det beste bildet med folk på.

Bud nummer 2: Kort tekst.

Bud nummer 3: Lær deg bud nummer en og bud nummer to.

Hvem skriver vi for? Huskeregler:

Unngå indremedisinsk syndrom.

Ikke ta for gitt at folk vet ting.

Gjennomsnittsalderen er (trolig) ganske høy.

Noe for menigheten, men også noe for dem som ikke er kirkegjengere.

Våre fem fiender på forsiden

Dette interesserer meg ikke

Dette forstår jeg ikke

Dette virker veldig internt

Dette visste jeg fra før

Dette har jeg ikke tid til

Våre fem mål på forsiden

Vekke interesse

Være mulige å forstå

Være rettet ut, ikke inn

Bringe noe nytt til torgs

Være verdt tiden

Informasjon og faste ting

Kort og ryddig.

Hvem, hva, hvor, når.

Systematisk, samla og kronologisk.

Oversikt over de ansatte? Ja, med bilder.

Lister over døpte, konfirmanter, gifte og døde? Absolutt, knallgodt stoff.

Ideer: Hva skriver vi om?

Folk vil lese om folk.

Hva holder de på med i andre kirker?

Se utenfor kirken.

Hva kan du, som andre kan være interessert i?

Diskutér ideene. Da blir ideene bedre.

Skriveråd

Forklar, forklar, forklar

Plasser det viktigste langt framme i teksten

Del opp i logiske avsnitt

Skriv kort, med mindre du har en god historie å fortelle.

Skriveråd II

Unngå substantivsyke, konsulent- og byråkratspråk.

Fjern unødvendige ord og unødvendig informasjon.

Forklar et faguttrykk første gang du bruker det.

Les korrektur, eller la andre gjøre det.

Les din egen tekst høyt.

Intervjuteknikk

Vi glemmer å stille spørsmål: – Vi sier masse, men spør ikke. En påstand er ikke et spørsmål.

Vi stiller to eller flere spørsmål samtidig: – Kandidaten svarer gjerne på det enkleste spørsmålet og dropper gjerne å svare på de andre.

Vi stiller «overlessede» spørsmål: – Når vi eksempelvis vil briljere med egne kunnskaper!

Intervjuteknikk

Vi stiller ledende spørsmål: – Prøv heller åpne spørsmål ved å bruke spørrepronomenene!

Vi er forutinntatte: – Vi "vet" hva kandidaten skal svare og svarer for kandidaten.

Vi stiller for kompliserte spørsmål: – Jo vanskeligere spørsmål, jo mindre vil kandidaten fortelle deg.

Vi kommenterer: – Da dreper vi spørsmålet, og lar kandidaten spore av ved å kommentere kommentaren.

10 forbedringspunkter, 1-5

1. Skriv kort og enkelt
2. Bruk tid på tittelen og ingressen
3. Bruk god plass på få bilder
4. Skriv om folk, bruk bilder av folk
5. Lag lister av det som egner seg til lister

10 forbedringspunkter, 6-10

6. Enkel og tydelig framside
7. Ha en idésamling i året - minst
8. Forklar en gang for mye
9. Løft blikket, se utenfor kirkedørene
10. Se hva andre gjør, lån og stjel gode ideer.