

## At skrive og stave

I det følgende giver vi idéer til, hvordan man kan indrette skrive- og staveundervisningen med særlige hensyn til den ordblinde. Det skal understreges, at skriveaktivitet overordnet set er meget krævende for ordblinde elever, og derfor anbefaler vi, at læreren deler skriveopgaven op i mindre, overskuelige bidder. Nogle delaktiviteter vil være meget lettere for den ordblinde end andre. Vær også opmærksom på, hvornår it-hjælpeprogrammer er relevante og hvornår, de kan være direkte hæmmende. Det kræver en del øvelse og faktisk også en god portion læse- og stavefærdighed at bruge langt de fleste hjælpeprogrammer.

## Procesorienteret skrivning

I nyere skrivepædagogik vinder procesorienteret skrivning frem. Der er meget pædagogisk fornuft i at arbejde med procesorienteret skrivning, når man underviser ordblinde elever. Der er især to fordele ved den procesorienterede skrivepædagogik: Skrivning er en interaktiv proces, hvilket vil sige, at eleven får respons af lærer og andre elever løbende, og altså ikke kun en massiv portion røde streger efter aflevering. Den anden fordel er, at man deler skriveprocessen op i tre overordnede faser, idéfase, skrivefase og redigeringsfase, og det betyder, at det ikke er selve formuleringsopgaven, der er i fokus hele tiden.

### Idéfase

- Eleven kan søge inspiration via computeren, interviews, diagrammer, modeller, billeder, film eller lydoptagelser.
- Eleven kan indtale idéer og skitser til sin tekst på bånd eller på computeren.
- Eleven kan bruge værktøjer som mind-map og spørgehorisonter, som også bruges i faglig læsning.
- Eleven kan trække på sin viden om tekstgenrer. Eleven bliver ikke nødvendigvis stoppet af retstavningsvanskeligheder.

### Skrivefase

- Eleven har en mere præcis idé om, hvad teksten skal indeholde.
- Eleven kan benytte sig af organiseringsværktøjer som tidslinie eller viden om genrerers strukturer.
- Eleven kan bruge teknikker som "hurtigskrivning", og kan hente respons fra coach og responsgruppe.
- Eleven kan, i begrænset omfang, benytte it-hjælpeprogrammer som ordprædiktion, stavekontrol og grammatikkontrol.

## Redigeringsfase

- Det er først nu, eleven skal bruge meget energi på reststavning og grammatik.
- Eleven kan i udpræget grad benytte it-hjælpemidler til retstavning.
- Eleven kan hente mere respons fra coach og responsgruppe.
- Eleven kan printe sin tekst ud og klippe den i stykker for at arbejde med strukturen. Her kan eleven trække på skemaer og viden om tekstgenrer.

## Læs mere:

Krogh, Ellen m.fl. (1994): Skrivebogen. Aalborg: Dansklærerforeningen

Dysthe, Olga (2005): Ord på nye spor. Århus:Klim

Dysthe, Olga m.fl. (2001): Skrive for at lære – faglig skrivning i de videregående uddannelser. Århus:Klim

Rienicker, Lotte (1996): Tekster til tiden – undgå skriveblokeringer. København.:Dansk Psykologisk Forlag

Frederiksen, Pernille Rosberg og Stine Kragholm Knudsen (2000): Skriv! Procesorienteret skrivning i dansk som andetsprog. Viborg: Akademisk Forlag.

## Genrekendskab

Genrekendskab kan støtte skriveprocessen, ligesom kendskab til genrer kan støtte læseforståelsen. Idéen er, at fremligge en teksts særlige kendetegn i en skematisk oversigt, som skriveren kan reflektere over trin for trin. Hvis indsamlingen af materiale til en skriftlig fremstilling hober sig op uden systematik, kan skribenten miste overblikket og fastfryse i detaljerne. Dette er især tilfældet for utrænede skribenter. Et relativt afprøvet redskab er "Writing Frames", som er en måde at arbejde med teksters komposition på. "Rammerne" visualiserer teksttypiske træk, og organiserer de enkelte elementer i en tekst. Ved at bruge "writing frames" kan man fokusere på problemløsningen, den metakognitive dialog.

## Læs mere:

Lewis, Maureen; Wray, David (1998): [Writing across the curriculum - frames to support learning](#). Reading and Language Information Centre, The University of Reading, Bulmershe Court, Earley.

## Funktionelle teksttyper

Mange ordblinde elever har først og fremmest brug for at fokusere på funktionelle genrer. Det er tekster, som den ordblinde har brug for i hverdagen. Det er fornuftigt at begrænse sig til et par stykker, for at give eleven mulighed for at erhverve sig erfaring med de enkelte teksttyper.

Funktionelle genrer kan være:

- noter
- logbog
- mindmap
- disposition
- referat
- kommentar
- problemformulering
- for og imod
- hurtigskrivning
- hypotese, analyse, konklusion
- netkommunikation
- faglig formidling
- rapport
- planche
- skilt
- brochure, folder, avis
- spørgeskema
- breve og e-mail

### Læs mere:

Undervisningsministeriets faghæfte (2002): [Skriv og lær – faglig skrivning på erhvervsuddannelserne](#).

Skrivning på videregående uddannelser.

# Retstavning

Meget tyder på, at staveudviklingen følger de samme trin som læseudviklingen. Derfor kan følgende udviklingsfølge skitseres:

- Logografisk skrivning, legeskrivning, "lade-som-om" og skriblerier.
- Alfabetisk skrivning, lydret stavning, "børnestavning", fonologisk stavning.
- Ortografisk skrivning, retstavning.

Inden for hvert trin findes mestringsniveauer fra enkelte elementer til større dele og mængder af ord. Meget af arbejdet med sproglig bevidsthed i førskolealderen kan overføres til stavning – det vil sige lydret stavning. Analyse af et talt ord til bogstavlyde er en vigtig forudsætning for stavning, men det talte sprog gengiver ikke ortografi. Arbejdet med stavning foregår principielt i samme rækkefølge og med samme progression som læseindlæringen.

- Opmærksomhed på ordenes lyde, /h/ /u/ /n/ = 'hund'.
- Oversættelse af lyde til bogstaver, hun = 'hund'.
- Øvelser i særlige stavemønstre, hund = 'hund'.

## Ideer til opgaver

- Du kan hente meget hjælp fra retskrivningsordbogen. Her kan man hente ordmateriale med et bestemt stavemønster ved at søge på ord, der fx ender på –ol eller –ask og starter med skr- eller fl-.
- Lav lister, der starter med simple, lydrette ord (konsonant – vokal – konsonant, som 'sol', 'bål') og gradvist stiger i sværhed ( fx konsonantklynger, en stavelse: 'slå', 'ark', 'slurk', flere stavelser uden konsonantklynger: 'fasan', 'ananas', flere stavelser med konsonantklynger: 'stativ', 'flaske', og siden uregelmæssige ord).
- Arbejd med morfemdeling og morfemernes betydning. Sammenkæd betydning og stavemåde – det er især en hjælp ved bøjningsendelser og sammensatte ord.
- Vælg særlige ord ud, som eleven har brug for at stave udenad. Lav husketeknikker for disse ord.
- Udtal ord, som skal staves, meget tydeligt. Lad eleven øve sig på særlige stavemønstre, fx bøjningsendelser eller hyppige funktionsord.
- Lær eleven at forudsige, hvordan et ord kan staves, men også hvilke alternativer, der kan træde i stedet.