

Paropgave

Notér så mange eksempler på modtagere, som I kan komme i tanke om.

Tal derefter i klassen om, hvad man kan henvende sig til de forskellige modtagere om.

Offentlige myndigheder	Private virksomheder	Foreninger – medier mm.
kommunalbestyrelse	et forsikringsselskab	medlemsblade

Opgave

Læs brevet fra Tele-one, og skriv en liste over de data og praktiske oplysninger, man får i brevet.

- Find ord og udtryk, der understreger det formelle indhold.
- Hvad er fokus i brevet?
- Hvad er brevets hensigt?
- Undersøg, om der er overflødige oplysninger i brevet.

Det formelle indhold	Brevets fokus	Brevets hensigt	Overflødige oplysninger

Paropgave

I teksten herunder har en gruppe elever sendt et brev til en boligforening om leje af et lokale til en fest. Læs brevet igennem, og tal med en makker om brevets afsender, modtager, hensigt og sprog tone.

- Tal om, hvilke oplysninger der er nødvendige, og hvilke der er overflødige.
- Skriv derefter brevet, så det bliver korrekt og passer med genrekendetegnene for formelle breve.
- Dit brev skal være på ca. 250 ord.

Til Bakkelyparken.

Vi er en gruppe unge, som gerne vil låne et af jeres festlokaler. Det drejer sig om d.24. Juni 2011, hvor vi skal have arrangeret en gallafest for både 9. og 10. årgang på Hørby efterskole. Det vil komme til at forgå fra kl. 18:00, hvor der først bare er spisning med vores forældre, derefter, ca. omkring kl. 20:00, vil det være tid til, at vores forældre forlader os. Når de har forladt os, tager festen en anden drejning, der handler det ikke om fine maner, men om at have det sjovt og indtage noget alkohol. Der vil selvfølgelig stadig være 4 forældre, som kommer og holder opsyn med os i løbet af aftenen. De forældre som skal holde opsyn, er nogen som bor lige i nærheden, så de hurtigt kan komme over til os.

Vi har tænkt os at sætte to store skraldespande op, så der er en til dåser og en til flasker. Vi sætter dem jo selvfølgelig op for, at i ikke skal gå og kigge på vores afald, når vi er færdige. Vi regner med, at festen slutter en gang sent på natten, og så rydder vi det værste op, inden vi går. Hvis det er muligt, vi kan have festlokalet til kl. 10 dagen efter, så ville det være dejligt, for det er meget rart, hvis man kan få lidt ekstra tid til at gøre rent og rydde op.

Vi er ca. 80 elever, og vi ved alle hvordan man opføre sig, når man kommer ud andre steder, derfor håber vi meget på, at vi kunne få lov at låne et festlokale af jer. Vi vil derfor også tage erstatte ting, hvis vi ødelægger noget. Vi garanterer for, at stedet vil se ud, som det gjorde, da vi kom.

Mange hilsner 80 elever fra Hårby efterskole

Nødvendige oplysninger	Unødvendige oplysninger

Skriveopgave

Forestil dig, at du vil ansøge om jobbet i Silkeborg Bio. Skriv din ansøgning. Din tekst skal være på 225-275 ord.

- Gå sammen i grupper på fire, og præsentér jeres ansøgninger for hinanden.
- Tal om, hvad der fungerer, og om der er noget, I vil foreslå ændret.
- Tal om, hvordan man bedst sætter en ansøgning op.

Undersøg og diskuter	Jeres iagttagelser	Jeres ændringsforslag
Er modtageren klar og tydelig i ansøgningen?		
Er det tydeligt, hvilket job der søges?		
Eksempler på at sproget passer til genre og modtager.		
Hvilke kvalifikationer nævnes?		
Hvilke andre oplysninger finder I i ansøgningen?		

Skriveopgave

Vælg et af følgende emner, og skriv et læserbrev efter samme disposition.

- Afskaffelse af afgangsprøver i folkeskolen
- Nedsættelse af prisen på cykelhelme
- Nedsættelse af aldersgrænsen for kørekort til biler til 16 år

Dit læserbrev skal være på ca. 250 ord.

Gå sammen i grupper på tre eller fire, og giv hinanden respons. Brug skemaet:

Undersøg	Dine iagttagelser	Ændringsforslag
Er det tydeligt, hvad læserbrevet handler om?		
Eksempler på argumenter		
Hvordan afsluttes læserbrevet?		
Er sproget tydeligt, sikkert og varieret?		
Er opfordringen tydelig?		

Skriv dit læsebrev igennem ud fra de kommentarer, du har fået.

Se på layoutet af læserbrevet om stiletter. Brug det som skabelon for dit eget læserbrev.

Hæng jeres læserbreve op i klassen.

Opgave

For at beskrive en person er det ofte nødvendigt at anvende mange adjektiver.

- Hvilke adjektiver er brugt til at beskrive kronprinsesse Mary?

Skriv en liste på mindst 10 adjektiver fra artiklen.

Opgave

Forestil dig, at du skal skrive en portrætartikel om en elev fra klassen.

Forbered dig på artiklen således:

- Skriv en liste på 10-15 adjektiver, der beskriver personen.
- Find ud af forskellige data om personen, fx alder, bopæl, familie og interesser.
- Skriv en faktaboks, som kan indgå i portrætartiklen.
- Hæng jeres faktabokse op i klassen.

Adjektiver	Data om personen	Nøgleord til faktaboks

Skriveopgave

Nærlæs artiklen på side 29 med det formål, at du efterfølgende skal kommentere den.

Lav et skema, hvor du noterer, hvilke udvalgte synspunkter du vil kommentere og hvordan. Fx:

Synspunkter i artiklen	Dine overvejelser	Ideer til, hvordan du vil kommentere
»Hvis vi skal agere og navigere i fremtidens verden, er vi nødt til at se, hvor de stærke aktører er. Vi taler kulturelt og om globalisering, hvor kinesisk er et verdenssprog«	Er der andre måder at navigere på? Er der andre stærke aktører i verden?	Kommentarer omkring andre sprog – italiensk, spansk ...

Skriv din kommentar til artiklen.

Du skal blandt andet udtrykke din holdning til, at kinesisk indføres i folkeskolen.

Din kommentar skal bringes i et blad, der henvender sig til elever i ungdomsuddannelserne.

Opgave

Nærlæs klummen *Eksempel på liv* på side 31, og lav et skema som nedenfor.
Notér stikord ud fra spørgsmålene.

Genrekendetegn	Skriv dine svar ...
Hvad er udgangspunktet for Dy Plambecks klumme? Kan læseren identificere sig? Er teksten interessant for læseren?	
Giv eksempler på de holdninger, Dy Plambeck udtrykker i teksten.	
Notér eksempler på den personlige stil i denne klumme. Giv eksempler på kreativt, eftertænksomt eller provokerende sprog. Er der sproglige billeder? Er der benyttet humor?	
Er vinklen i klummen uventet? – Hvordan?	