

# Leseinnganger

De viktigste leseinngangene i artikler er titler, anslag (ingresser), mellomtitler, avsnittsinnganger, billedtekster og faktarammer. Det vesentlige er å utnytte leseinngangene mest mulig effektivt. Det er et poeng i seg selv at en tekst har mange leseinnganger, fordi det øker sannsynligheten for at flere leser.

## Gjentakelser

Lesere er ulike, og orienterer seg ulikt i tekst. Derfor er det lite smart å bruke det samme poenget i mange leseinnganger. En annen grunn er at gjentakelser setter leserens tålmodighet på prøve. De vil videre i teksten, ikke lese det samme én gang til.

## Titler

Titteltradisjonene er mange i tidsskrifter, men titlene kan som oftest kategoriseres i tre grupper:

**De saklige** – inneholder hovedpoenget i artikkelen. Kan være relativt lange.  
«Bokmål og nynorsk sammen i tospråklige lærebøker»

**Interessevekkerne** – ofte allusjoner, ordspill, bokstavrim, små gåter, språklige overraskelser, humor.  
«Grunnleggende appetitter og bommuller i toppklasse. Entallsord brukt i flertall»

**Etikettene** – antyder et tema, men er ikke forklarende eller fullstendige.  
«Einspråkleg leksikografi og standardiseringa av ndebele»

(Alle eksemplene fra «Ord om ord», UiO, 2003)

Titler bygges best opp rundt et nøkkelord (stoppord, signalord). Det er verdt å bruke litt tid på å finne det ene ordet du vil ha med i tittelen.

## Hjelptitler

Stikktittelen står over hovedtittelen, og brukes til å klargjøre hva hovedtittelen dreier seg om, for eksempel hvor en undersøkelse er gjort, hvem som står bak et utsagn, en påstand.

Undertitler forklarer og konkretiserer innholdet i hovedtittelen. Brukes ofte som en slags ingress.

## Anslag (ingress)

I prinsippet er det ingen begrensninger for hvordan man kan begynne en tekst. Noen former har likevel vist seg å være mer effektive enn andre. De viktigste er:

### Oppsummeringen – temaet i et nøtteskall

«Jeg skal snakke om den feminine skriften: om det den skal gjøre».

(Helène Cixous, *Medusas latter*)

### **Et hovedpoeng – gjerne spissformulert**

«Kvifor er oslofolk så dumme?» (*Per Håland*)

### **Kontrast/konflikt – oppe/nede, før/nå, mørkt/lyst, høyt/lavt, for/mot, etc.**

«Når påska kjem, reiser feriefolket opp i høgfjellet. Kristenfolket går derimot inn i ei religiøs høgtid.» (*Ottar Grepstad, Retorikk på norsk*)

### **Spørsmål**

Spørsmål – svar

«Hva er en tekst etter vanlig oppfatning? Det er den synlige overflaten på et litterært verk, veven av de ord som er satt inn i verket og ....» (*Roland Barthes, Tekstteori*)

### **Punktliste**

Velegnet når det er bestemte fakta som skal fram.

### **Scene**

«Ved Speaker's Corner i Hyde Park, London, går tilhøyrarane kvilelaust til å frå mellom oratorane ...» (*Ottar Grepstad, Retorikk på norsk*)

### **Visuell henvendelse**

«Hadde EU-domstolen (...) bestått av femten kvinner og ikke femten menn, ville bildene av disse kvinnene i dommerkapper antakelig vekket atskillig forbauselse.» (*Berit von der Lippe, Metaforens potens*)

### **Direkte henvendelse**

«Når det blir annonsert et foredrag om lyrikk og samfunn, vil mange av dere gripes av et ubehag.» (*Theodor W. Adorno, Tale om lyrikk og samfunn*)

### **Metafor**

**Begynnelsen på en fortelling**

**Sitat**

### **Mellomtitler**

Mellomtitler markerer tematiske overganger, og sier noe om hva som kommer. Mellomtitler på ett ord, av typen «Dialog», «Kommunikasjon», «Uvanlig», «Fantastisk» er sørgelig lite effektive, ettersom de gir dårlig rettleiding om hva vi har i vente. Bruk mest mulig fullstendige språklige uttrykk i mellomtitlene, og prøv i hvert fall å få med et verb. Husk at det ikke skal gå langt i teksten før du kommer til poenget mellomtittelen peker mot.

**Inngangordsord** brukes ofte i stedet for mellomtitler:

«FÅR IKKE LOV: Arne Hansen blir nektet ... »

## Avsnittsinnganger

«Tallmaterialet fra en undersøkelse som er gjennomført av ...», «Ved Universitetet i Oslo har en gruppe forskere ...». Avsnittsinnganger som bare behandler formaliteter, blir lett kjedelige. Begynn avsnittene med funn, konsekvenser, det folk vil vite. Unngå også avsnittsinnganger som prater seg i gang: «Når det gjelder spørsmålet om ...», «Det er fullt mulig å se på denne saken fra flere sider ...».

## Billedtekster

Billedtekster er godt lest, går det fram av flere eyetrack-undersøkelser. Bruk gjerne billedteksten til å fortelle en egen liten historie som kan dra leserne inn i den øvrige teksten. En billedtekst som bare forteller hva som er på bildet, er både for snau og for kjedelig. Billedtekster kan også med fordel ha stikkittel.

## Faktarammer

Faktarammer avlaster den løpende teksten, slik at du kan gå mer rett på sak. De egner seg spesielt godt til å:

- Rekapitulere (Dette har hendt tidligere)
- Oppsummere (Dette er saken)
- Gjøre rede for tall og fakta som ikke trenger å stå i den løpende teksten

Husk at faktarammer ikke skal være for omfattende. Fem punkter bør være maksimum. For større faktaframstillinger passer grafer, tabeller og matriser bedre.