


1. Før du begynner å skrive

- **Målgruppe** - hvem skriver du til?
Ha klart for deg hvem som er målgruppen for artikkelen og tilpass språk og innhold.
- **Mål** - hva ønsker du å oppnå?
Hva ønsker du at leserne skal sitte igjen med etter å ha lest artikkelen?
Bør kunne formuleres i 2-3 linjer som gjerne blir ingressen.
- **Aktualitet**
Skriv slik at innholdet både er aktuelt nå og fremover i tid
- **Nøkkelord**
Hvilke er de viktigste ord og begreper som bør brukes i teksten? Må være nøkkelord som leserne bruker. Bevisst bruk av nøkkelord gjør teksten lett søkbar og gjenkjennbar for leserne.
- **Virkemidler**
Hvilke virkemidler kan supplere og fremheve innholdet? F.eks. bilder, illustrasjoner, filmer, grafer/tabeller, sitater, lyd m.m.

2. Når du skriver

- **Tittelen** skal vekke nysgjerrighet og samtidig gjøre at leseren forstår hva artikkelen handler om. Helst ikke mer enn 5-6 ord.
- **Ingressen** skal oppsummere det viktigste og er et komprimert sammendrag. Helst ikke mer enn 2-3 linjer.
- Skriv det viktigste først.
- Hvert ord teller. Unngå fyllord og kom til poenget.
- Unngå skrivefeil. Ikke stol for mye på stavekontrollen.
- Teksten må ha flyt og være lett å lese. Del opp teksten ved å bruke
 - **Overskrifter og mellomtitler** – korte og beskrivende
 - **Korte avsnitt** – helst ikke mer enn 4-5 linjer
 - **Punktlistor** – spesielt ved oppramsing
 - **Grafikk** (bilder, illustrasjoner, filmer, grafer m.m.). Be om skriftlig tillatelse til bruk dersom andre har opphavsrett. Gi all grafikk en beskrivende tekst.
- **Lenker**
Det skal være lett å forstå hva du kommer til ved å klikke på lenken. Flett lenken inn i teksten slik at den blir meningsbærende og fremstår som uthevede ord. Det fungerer bedre enn «klikk her» og «les mer» og gjør lenken tilgjengelig for flere.



Lett å lese
er vanskelig
å skrive

3. Når du trodde du var ferdig

Få en kollega eller venn til å lese gjennom og komme med forslag til forenklinger og forbedringer.