

Forfattervejledning til Projektartikel

Sådan skriver du din projektartikel

Når Miljøstyrelsen gennemfører et kemiprojekt, skal der normalt udarbejdes en projektartikel. Det vil fremgå af kontrakten, om der er tale om en særlig situation, hvor der ikke skal udarbejdes en projektartikel.

Projektartiklen vil kun være på 1½-2 sider, så den vil normalt ikke kunne erstatte sammenfatningen i en rapport, men det er fint at genbruge tekst fra projektartiklen i sammenfatningen.

Projektartiklen vil blive offentliggjort på Miljøstyrelsens hjemmeside sammen med rapporten og kan bruges til markedsføring af rapporten på Miljøstyrelsens forskellige platforme.

Det er konsulentens ansvar:

- at projektartiklen formidler projektets budskaber til en bredere kreds
- at projektartiklen er sprogligt velfungerende
- at der er læst korrektur.

Miljøstyrelsen vil som udgangspunkt ikke bearbejde projektartiklerne efter aflevering.

Ved offentliggørelsen vil det fremgå, hvem der har udarbejdet projektartiklen – både virksomhed(er) og person(er). Det vil desuden fremgå, hvilket fagligt projekt der er udgangspunktet for projektartiklen.

Når projektartiklen skrives, skal forfatteren følge den struktur, der ses til højre, samt de regler og skriveråd, der er beskrevet på næste side.

Din Projektartikel skal følge en fast struktur

1 Overskrift

Ikke titlen på projektet eller leksikal beskrivelse af tema. Overskriften fortæller, hvad der er konklusionen på projektet.

2 Manchet

Helt kort tekst, der indledningsvis fortæller, hvad projektet gik ud på, og hvad man er kommet frem til. Omfang: max 50 ord.

3 Baggrund

Kort tekst, der beskriver, hvorfor det har været relevant at belyse temaet. Hvad var det brændende spørgsmål? Hvad skal den nye viden bruges til? Omfang: ca. 100 ord.

4 Hovedkonklusioner

Dette er hovedafsnittet i artiklen. Afsnittet deles op i 2-4 underafsnit, der beskriver de vigtigste ting, som er blevet belyst. Her præsenteres de vigtigste tal og et par nøglefigurer. Omfang: 3-500 ord.

5 Perspektiver

Et kort afsnit, der fortæller, hvad den nye viden kan bruges til. Omfang: ca. 100 ord.

6 Metoden

Til sidst et kort afsnit, der fortæller, hvordan problemstillingen er blevet belyst – herunder hvem der har lavet arbejdet og evt. partnere, der har været inddraget. Omfang: ca. 100 ord.

Regler og skriveråd til Projektartiklen

1. En fast struktur

Projektartiklen skal følge en fast struktur og have en længde på 1½-2 sider. Derfor skal man altid bruge den vedlagte skabelon. Strukturen er med til at sikre, at teksten har et logisk forløb fra start til slut. Viderefør det logiske forløb i selve artikelteksten – ikke mindst i afsnittet "Hovedkonklusioner" – ved at undgå overflødige detaljer og sidespor.

2. En selvstændig artikel, som de fleste kan forstå

Projektartiklen skal skrives, dels så den kan fungere som en selvstændig artikel, dels så den er til at forstå for de fleste med en bred interesse for miljøområdet.

Målgruppen er dog folk med en faglig interesse for miljø, så artiklen skal ikke skrives rettet mod eksempelvis forbrugeren eller skoleelever.

3. Gør teksten tilgængelig

Teksten må ikke blive slået i stykker af fagudtryk, forbehold, undtagelser og præciseringer, som slører budskabet. Hvis fagudtryk er nødvendige, skal de forklares.

Skriv korte sætninger med det vigtigste forrest, brug udsagnsord, og vælg enkle ord og udtryk.

Brug konkrete eksempler. Sammenlign abstrakte problemstillinger med forhold, læseren kender fra sin hverdag.

4. Styr på forkortelserne

Alment kendte enheder må forkortes, fx "km", "kg" etc. Mindre kendte (fx mikrogram, joule) skrives fuldt ud. Alle tal fra et til ti skrives med bogstaver. Kommaer sættes efter den grammatisk metode.

5. Gør læseren nysgerrig

Find på gode overskrifter til de enkelte afsnit i sammenfatningen, allerede mens du er i gang med selve rapporten. Tænk på det som en avisartikel, der skal fange læserens interesse hurtigt.

Træk konklusion og perspektiver frem fra teksten, og prioritéér i det hele taget informationerne med læseren for øje.

6. Hold fokus

Projektartiklen skal kun gengive de væsentligste resultater, konklusioner og pointer fra rapporten. Fokusér på det nye og overraskende.

7. Illustrationer er gode

Se efter, hvor der er behov for at illustrere et budskab, eller hvor budskabet er bedre formidlet med billeder og figurer end med tekst.

Sørg for, at figurerne ikke er for komplicerede og detaljerede.

Det er ikke altid, at man bare kan genbruge figurer, diagrammer mv. fra selve projektet. Der kan være brug for en mere enkel udgave af figuren, der fokuserer på det vigtigste.

8. Læs korrektur

Det er konsulentens ansvar, at materialet er fejlfrit. Gå projektartiklen igennem og ret teksten. Få eventuelt en anden til at læse korrektur. Kontroller at teksten overholder de formelle krav til struktur og længde.

9. Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål til formulering af indholdet, så kontakt enten den fagmedarbejder, der er ansvarlig for projektet. Kontakt kommunikationsmedarbejder Tina Wissendorff, Miljøstyrelsen på twi@mst.dk hvis du har spørgsmål til formater og skabeloner.