

Retningslinjer og forslag til tilbakemeldinger

Tilbakemeldinger som er:

- Konstruktive
- Spesifikke/konkrete

Husk å også gi tilbakemelding på hva som er godt og hvorfor. Da blir det mye enklere å ta kritikk for den som legger fram et utkast.

Mulig strategi:

- Disposisjon
 - Innvendinger?
 - Oppbygging/struktur
 - Se den i sammenheng med teksten
- Begynn på et høyere tekstnivå (ikke rettskriving og komma)
- Forsøk å finne tekstens (kapittelets) fokus eller formål
 - Be om presisering eller klargjøring om dette synes uklart
 - Er problemstillingen/formålet klart?
- Oppbygging av/ struktur i teksten
- Sammenheng i teksten
- Metatekst
- Er påstandene underbygde?
- Holder argumentasjonen?
- Metode/bruk av modell
- Stil (formell/uformell, muntlig, subjektiv/objektiv)
- Bruk av fagtermer og begrep (korrekt, presis)
- Kildereferanser og sitattekniikk

Diskusjon:

- Spørsmål
- Kommentarer
- Råd/forslag til forbedringer
- Motforestillinger (hvilke og hvorfor?)
- Alternative ideer/synspunkt

Tenk på hva som er konstruktivt og fruktbart å komme med i plenum. Vurder hva som eventuelt kan tas på tomannshånd eller skriftlig (komma/stavefeil er et eksempel)

Tips til forfatteren:

- Konsentrer deg om å notere ned spørsmål og kommentarer
- Ikke gå i forsvar
- Besvar/kommenter bare spørsmålene/tilbakemeldingene som er nødvendig å klare opp i for å gå videre.
- Be eventuelt om utdypning/presisering av det som er sagt
- Ta gjerne opp det du har problemer med. Det kan være nyttig å drøfte.