

Ii Vv Aa Tt Oo Aa Uu

Yy

ALLA KAN
TEXTA
SNYGGT

Cc

Ll Ss

Hh Kk

Nn Aa



Oo Vv Bb

Ee Mm Rr Aa Nn Gg

Dd Jj Yy Ii

MAJA LARSSON!

Hh Pp Aa Ll Kk Rr



INNEHÅLL

FEL ÄR INTE FEL.....	7
OMGIVNINGEN	11
BOKSTÄVERNA.....	14
VARIERA & PRIORITERA.....	20
MELLANRUMMEN.....	25
PENNOR.....	29
PAPPER.....	35
STÖDLINJER	40
BRÄTTOM?	46
ANVÄND ARBETSYTAN.....	50
FÖRBEREDELSE.....	59
SKRIVA INFÖR ANDRA.....	65
AVDELARE & PUNKTER.....	72
DINA ALFABET.....	75
ORD ELLER BILD.....	86
OM FÖRFATTAREN.....	95

Hej! Jag heter Maja och jobbar som illustratör och mötesritare. Som mötesritare skriver jag också mycket. När jag skriver så är det viktigt att jag textar tydligt. Då blir det också snyggt.

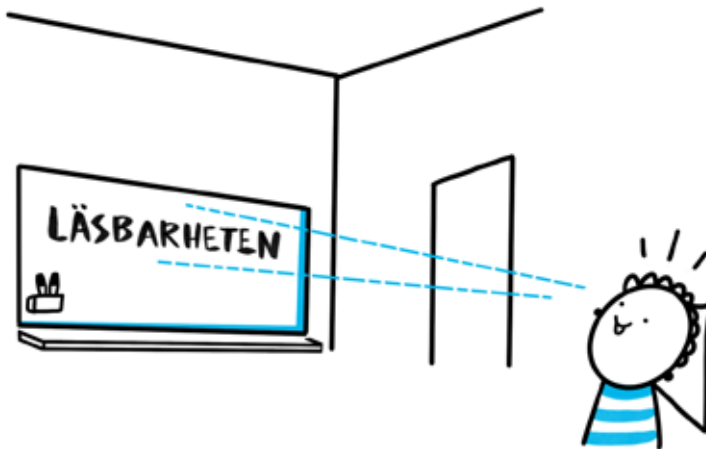
I den här boken kommer du att lära dig texta snyggt och förstärka din personliga stil! Vi har ju olika kroppsspråk och röster till exempel. Och det är bara du som har just din handstil.

Om du tycker din handstil är slarvig så kanske du har för bråttom när du skriver? Glappar bokstäverna i hörnen så det blir svårt att läsa? Kanske skriver du allt lika stort? Tycker du att det är stressigt att skriva när andra ser på?

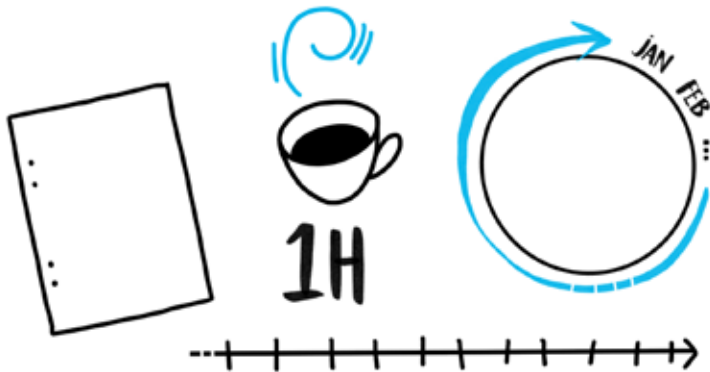
Det här ska vi gå igenom. Målet

med boken är att du stolt och tryggt ska kunna stå framför andra och texta tydligt och snyggt. När du textar för din egen skull kommer dina anteckningar ha en god struktur och göra att du får en bra överblick.

Vad är då att texta snyggt? Som med allt annat är åsikterna högst personliga. Men, något som är gemensamt i det som många av oss skulle uppfatta som snyggt är att det finns någon form av ordning. Ett mönster som repeteras konsekvent över en yta. Att alla H och G ser likadana ut. Att alla bokstäver som har svansar är lika långa. Helt enkelt att det finns en medveten tanke bakom utformandet.



ANVÄND ARBETSYTAN



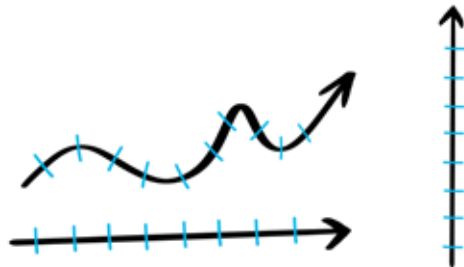
Nu ska vi prata om hur du kan strukturera texten. Det hänger samman med ytan du ska använda (A4-ark, blädderblock, pappersrulle etc.) och såklart på vad du ska berätta.

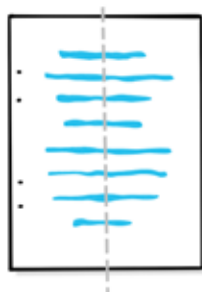
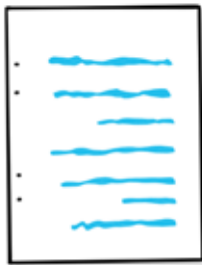
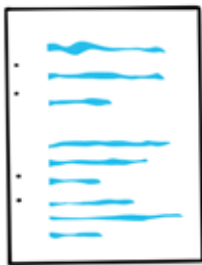
Behöver du ha ordning och reda, eller ska tankarna få flyta fritt under mötet? Hur du placerar din text har stor betydelse för arbetet. Om du vill beskriva ett förlopp passar kanske års-



hjulet och tidslinjen bra. Vill du tänka friare är en tankekarta (mindmap) mer flexibel.

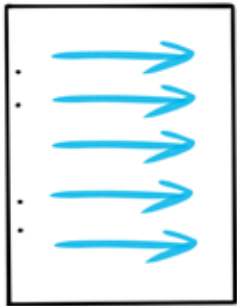
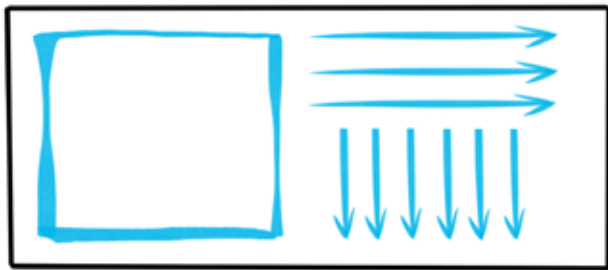
Det finns många andra former som styr hur vi berättar saker. Hur vi tänker om saker i förlängningen. Det här kan vi dra nytta av. Vad händer om du gör tidslinjen kringelikrokig? Vad händer om du berättar något nedifrån och upp istället för tvärtom?





Vänsterställd, högerställd och centrerad text. Det här känner du säkert igen från när du skriver på datorn. Självklart kan du göra samma sak när du handtextar. Den vänsterställda texten känns mest naturlig då vi i västvärlden skriver från vänster till höger.

Men prova gärna de andra också. Centrerad text kräver lite träning för att det ska bli en fin balans och sticka ut lika mycket på båda sidor om mittenlinjen. Här kan du använda en blyertspenna och skissa ut dina ord först.



Planera i förväg hur du bäst disponerar arbetsytan. Är det genom att placera ut texten likt hur vi läser den, alltså från vänster till höger, uppifrån och ner? Eller är det från mitten och ut, i form av en tankekarta?



Jag har alltid en tanke med hur jag ska utnyttja en viss yta med texten.

- ☐ Vad vill jag uppnå?
- ☐ Vad har jag att tillgå?

- ☐ Vem ska ta del av texten?
- ☐ Vad är det viktigaste att komma ihåg eller kommunicera?
- ☐ Hur använder jag ytan bäst utifrån de här frågorna?

Slarvigt, fult och svårt att läsa.
Det är så vi brukar kommentera
vår handstil när vi skriver saker
inför andra. Men kanske är
det för att du har för bråttom,
eller att bokstäverna glappar i
hörnen, eller att du skriver allt
lika stort?

Den här bokens tips och
övningar lär dig texta tydligt
och snyggt, på just ditt vis.

*Maja Larsson är illustratör,
mötesritare och kursledare.*



”Jag gillar boken! Den är fri
och lekfull men ändå noggrann.
Jag fick verkligen lust att fort-
sätta variera mig när jag skriver
för hand.”

– *Annika Agélii Genlott,*
forskare och föreläsare



ISBN 978-91-86951-59-7



9 789186 951597 >

eget
förlag

KUNSKAP
— PÅ —
NOLLTID

