Alla on kolme yleisohjetta luettavuuden lisäämiseksi oppimispäiväkirjassa ja muissa koululla kirjoittamissasi teksteissä: 1. tehokas (väli)otsikointi: laita pääviestit otsikoihin, 2. helppolukuisuuden lisääminen: johdata lukijaa ja 3. sisällön kattavuus: käsittele kaikki tarvittava aineisto.

1. **Tehokas (väli)otsikointi – laita pääviestit otsikoihin**

Otsikot auttavat lukijaa ymmärtämään tekstisi pääviestin nopeasti ja helposti. Samalla ne jäsentävät tekstin helposti luettavaksi ja tarpeeksi ’kevyeksi’. Siksi otsikointiin kannattaa kiinnittää huomiota ja käyttää otsikkona kunkin kappaleen tai osion pääviestiä, ts. sitä, mitä haluat lukijalle jäävän mieleen.

Alla olevassa taulukossa on kaksi esimerkkiä otsikoista, joissa on kiteytetty pääviesti (vasemmalla) ja vertailun vuoksi yleisiä otsikoita, jotka eivät juurikaan auta lukijaa tietämään, mikä on tekstin pääviesti (oikealla):

|  |  |
| --- | --- |
| **Otsikko, joka kiteyttää pääviestin** | **Yleinen otsikko, joka ei auta lukijaa juurikaan** |
| ”Johtopäätös: työntekijät eivät ole sitoutuneita yritykseemme” | ”Johtopäätös” |
| ”Tehokas otsikointi: laita pääviesti otsikkoon” | ”Otsikointi” |

Mieti siis jokaisen otsikon kohdalla, mitä sen jälkeen tuleva tekstinpätkä käsittelee. Kiteytä sitten pääviesti napakasti otsikkoon.

1. **Helppolukuisuuden lisääminen: johdata lukijaa**

Lukijat ovat liike-elämän kontekstissa yleensä kiireisiä, joten sinun tehtäväsi kirjoittajana on tehdä tekstistä mahdollisimman helposti luettavaa. Tämän saavuttamiseksi on useita keinoja, joista käsitellään tässä kolmea: a) laita vain yksi asia yhteen kappaleeseen b) johdata lukijaa niin sanotun metatekstin avulla c) käytä valkoista tilaa tekstissä. Näiden lisäksi luettavuuteen vaikuttaa tietysti huomattavasti jo yllä käsitelty tehokas otsikointi.

1. Laita vain yksi asia yhteen kappaleeseen

Jokaisen kappaleen tulisi alkaa pääväitteellä, jota teksti koskee. Kaikkien tämän jälkeen samassa kappaleessa tulevien lauseiden pitäisi tukea, eritellä, analysoida tms. tätä pääväitettä. Lukijan tulisi voida halutessaan helposti silmäillä tekstin pääväitteet lukemalla jokaisen kappaleen ensimmäinen lause.

1. Johdata lukijaa metatekstin avulla

Tekstin tulisi aina olla kirjoitettu niin, että lukijan on helppo seurata kirjoittajan ajatuksenjuoksua. Tästä syystä on tärkeää käyttää ns. metatekstiä, joka johdattaa lukijaa. Metatekstiä ovat esim. seuraavissa lauseissa lihavoidut sanat: ”Ruoanlaitossa on **kolme** tärkeää vaihetta. **Ensiksikin** on tärkeää varmistaa, että on hankkinut kaikki tarpeelliset ainekset. **Toiseksi** kannattaa miettiä jo etukäteen, kuinka paljon aikaa ruoan valmistaminen vie. **Lopuksi** on hyvä…” Näistä raportinkirjoitusohjeista löydät lisää esimerkkejä metatekstistä, joka johdattaa lukijaa. Näitä ovat esimerkiksi viittaukset tekstin aiempiin osiin (kts. seuraavan kappaleen aloituslause).

1. Käytä valkoista tilaa tekstissä

Kuten yllä mainittiin, kirjoittajan tehtävänä on tehdä tekstistä mahdollisimman helppoa ja kevyttä lukea. Näin kirjoittaja voi varmistaa, että hänen pääviestinsä menee perille mahdollisimman suurella todennäköisyydellä, sillä harva lukija jaksaa keskittyä tekstiin, jonka pääviesti(t) on epäselvästi ilmaistu.

Yksi helpoimmista keinoista tehdä tekstistä helppolukuista on käyttää tarpeeksi valkoista tilaa tekstissä. Tämä tarkoittaa kahta pääasiaa. Ensiksi on tärkeää käyttää riittävän lyhyitä kappaleita, jolloin kutakin kappaletta on helppo ryhtyä lukemaan. Toiseksi on tärkeää käyttää valkoista tilaa kappaleiden välissä, jolloin teksti on ilmavaa ja miellyttävää lukea. Näillä helpoilla keinoilla teet tekstistäsi lähestyttävää ja lisäät mahdollisuutta, että lukija lukee tekstisi loppuun asti.

1. **Sisällön kattavuus: käsittele kaikki tarvittava aineisto**

Kirjoittaessasi sinun täytyy punnita tarkasti, mikä on olennaista tietoa ja mikä epäolennaista tietoa, jonka voit jättää pois. Pyri aina käsittelemään kaikki tarvittava aineisto ja antamaan riittävästi tukea argumenteillesi, jotta tekstistäsi tulee uskottava. Ymmärtääksesi, mikä on tarpeellista ja mikä tarpeetonta tietoa, kirjoita teksti aina lukijan näkökulmasta: vastaako teksti lukijan kysymyksiin? Saako lukija tarpeeksi tarvitsemaansa tietoa? Kuulostavatko perustelusi uskottavilta vai jäävätkö ne ’musta tuntuu’ tasolle? Erityisesti tässä oppimispäiväkirjassa pidä huoli, että käsittelet oppimaasi analyyttisesti ja perustelet näkemyksesi.