

HUR KAN MAN GE STRUKTUR ÅT RAPPORTER OCH UPPSATSER?

Sven Åke Hörte

AR98:24

1. Allmänna regler.....	2
1.1. Skriv för läsaren och inte för dig själv.....	2
1.2. Håll hårt i den ”röda tråden”	2
1.2.1. Sambandet mellan ”Teori”, ”Metod” och ”Empiri” i rapporten	3
2. Specifika regler och tips.....	4
2.1. Använd ordbehandlarens hjälpmedel.....	4
2.2. Hur kan din Introduktion se ut?.....	5
2.3. Hur kan du strukturera din argumentation?.....	6
2.4. Induktion, deduktion och abduktion	7
2.5. Hur kan du dela upp dina argumentation i texten?	9
2.6. Hur kopplar du samman olika avsnitt i din argumentation?	9
2.7. Beskrivande, analyserande, diskuterande, kommenterande, summerande text.....	9
3. Skriv begripligt!.....	10

Det finns många sätt att strukturera rapporter och uppsatser. Den struktur som kan fungera väl för en typ av rapport kan fungera sämre för en annan typ. En rapport som avser att lösa ett specifikt i förväg definierat problem, som författaren fått av en uppdragsgivare, kan struktureras på ett annat sätt än om rapporten utgörs av en vetenskaplig rapport i form av en tidskriftsartikel, där problemet kan vara att utveckla en frågeställning, eller referensram eller dylikt. Det finns olika målgrupper, syften, och målsättningar med rapporter och de kan variera på en rad olika sätt, t.ex. med avseende på tillåten textmängd. Vid många konferenser är artikellängden idag begränsad till 4-6 sidor.

Trots alla de tänkbara variationsmöjligheter som finns för utformning av rapporter, ger jag nedan några generella tips eller regler om hur en rapport kan struktureras. Den typ av rapport jag har haft i åtanke när jag formulerat reglerna är en rapport i form av en uppsats som behandlar en specifik frågeställning eller ett specifikt problem, ungefär av det slag som brukar förekomma inom akademiska utbildningar i form av C-, D-uppsatser och vissa typer av X-jobb. De frågeställningar som jag utgått från är främst sådana som förekommer i rapporter och uppsatser med samhällsvetenskapliga och beteendevetenskapliga inriktningar. Tekniska rapporter har ofta en något annorlunda struktur.

Min framställning är dels baserad på mina egna erfarenheter av att skriva rapporter och artiklar, och kanske i än högre grad av iakttagelser som jag gjort vid handledning av doktoranders författande av vetenskapliga artiklar, lic.- och doktorsavhandlingar, och dels på litteratur som behandlar de här frågeställningarna. Här vill jag främst framhålla Barbara Mintos bok ”The pyramid principle. Logic in writing and thinking” (1987). Som framgår av bokens titel presenterar Minto en strikt metodik att logiskt strukturera de tankar och det material som en rapport bygger på. Jag kommer inte att explicit presentera Mintos metodik, men en del av de idéer som presenteras i den följande texten är hämtade från, eller inspirerade av Mintos bok.

1. ALLMÄNNA REGLER

1.1. Skriv för läsaren och inte för dig själv

Den viktigaste regeln när du skriver en rapport eller en uppsats, det är att komma ihåg att du som skribent faktiskt skriver för en läsare, inte för dig själv. Det innebär att du både måste försöka fånga läsarens intresse, och ge läsaren all den information som han/hon behöver för att förstå ditt resonemang. Detta låter måhända självklart men är ofta svårt att uppnå i praktiken. I de följande avsnitten finns en del tips om hur du kan underlätta för läsaren genom att ge rapporten en klar och logisk struktur.

När du arbetar intensivt, ibland under en lång tid, med ett manuskript finns en betydande risk att det som finns ”i ditt huvud” skiljer sig markant från det som finns ”på pappret”. I ditt huvud finns ofta någon form av tankestruktur, och du vet ganska väl vad du menar med olika formuleringar. Problemet är att dina tankar ofta inte är lika klart uttryckta i skriven form. När du läser det som du har skrivit har du själv inga problem att följa din tankegång. Din hjärna hjälper dig att fylla ut tankeluckor i texten och gör de bindningar som inte finns explicit i texten. Man blir lätt blind för de egna logiska tanke-luckorna och oklarheter i den presentation som man ger sina tankar.

Den som läser din text har dock inte tillgång till den ”tilläggsinformation” som din hjärna ger dig, utan han är enbart hänvisad till den skrivna texten. Texten blir svår- eller obegriplig, eller än värre, leder till missförstånd och missuppfattningar.

Det finns två principiella sätt att komma tillrätta med den här typen av problem med din text. Du kan be någon utomstående (som t.ex. tillhör den tänkta målgruppen för din rapport) läsa och kommentera din rapport, eller du kan låta ditt manus vila någon vecka och sedan med ett kritiskt sinnelag gå igenom det på nytt. När du då läser din text, och du inte själv riktigt förstår det du skrivit, då är det knappast troligt att någon annan läsare förstår det!

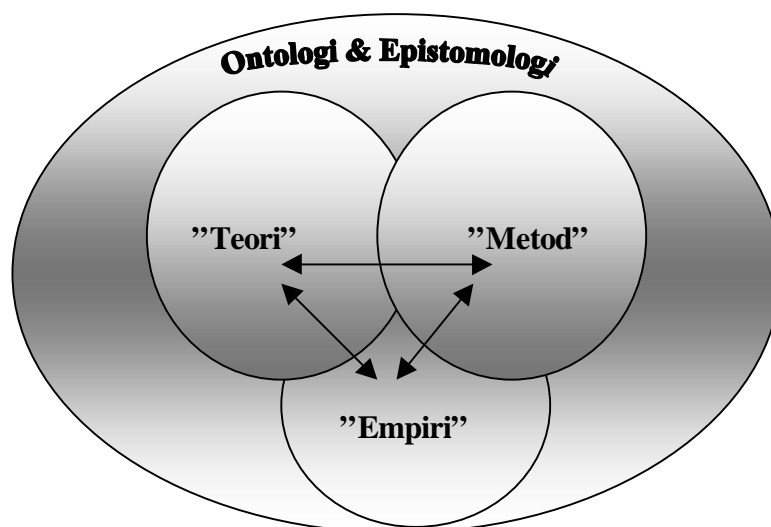
1.2. Håll hårt i den ”röda tråden”

En rapport består vanligen av flera delar/kapitel/avsnitt eller dylikt. Det innebär inte att de olika delarna är helt separerade från varandra, de utgör tvärtom delar av en helhet. En traditionellt strukturerad akademisk uppsats följer ofta en mall som tillhandahålls av handledaren eller någon annan lärare. Mallen ger ett exempel på hur en struktur kan se ut, och innehåller vanligen en lista på vilka avsnitt som uppsatsen bör innehålla, t.ex. Inledning, Teori, Problem-/Frågeställningar, Empiri, Resultat, Slutsatser. Det är viktigt att du ser de olika avsnitten som delar av den helhet som din rapport bildar, och inte ser t.ex. teoriavsnittet som något som är helt skilt från t.ex. metodavsnittet, o.s.v.

Studenter frågar ofta om i vilken ordning som olika avsnitt i rapporten skall komma, men detta är en tämligen oväsentlig fråga i jämförelse med hur väl avsnitten ansluter till, är relaterade till, varandra. Läsaren måste kunna följa den logiska ”röda tråd” som skall löpa genom hela rapporten, inte bara inom enskilda delar av den. Det innebär t.ex. att det som behandlas i Inledningen skall knytas samman med den teori som behandlas och den frågeställning som utvecklas. Teoriavsnittet får inte utgöras (enbart) av en promemoria över vilka teorier och tidigare arbeten som finns!

1.2.1. Sambandet mellan "Teori", "Metod" och "Empiri" i rapporten

En rapport kan på ett förenklat sätt beskrivas i termer av tre områden som är tätt sammanknutna, "teori", "metod" och "empiri". Citattecknen kring termer anger att jag kommer att använda bredare begreppsdefinitioner än de gängse. I "teori" lägger jag in teoretisk förankring, val och formulering av forskningsproblem och forskningsfråga, med "metod" avser jag såväl val av metodologiskt angreppssätt som val av specifik metod, och med "empiri" avser jag val och insamling av data, d.v.s de observationer, variabler och världen som bygger upp din datamatrix.¹ De ontologiska och epistemologiska utgångspunkterna handlar om hur du menar att värden är beskaffad, och vilka förutsättningar du har att utforska den.



Den viktigaste uppgiften, som för många ofta är den största svårigheten, är att klart formulera vilket problem som skall studeras och vilken frågeställning som skall besvaras.² Orsaken till att detta är av så central betydelse är att frågeställningens innebörd och formulering ger utgångspunkten för hur aktuell teori bör sökas.

Ofta är det bra att använda en explicit frågeformulering, där frågorna ofta ges en formulering som börjar med "Vad ...", "Hur ...", "Vem/Vilken ...", "Varför ...". De s.k. "varförfrågorna" är svårast att ge bra svar på. De innebär vanligen att man undrar över någon form av (kausalt) orsakssamband. Innan man kan svara på en "varförfråga" förutsätts att man redan vet svaren på de tidigare frågorna (vad/hur/vem/vilka).

Teoriavsnittet ägnas åt, förutom att visa författares allmänna kunskaper inom området (gäller främst doktorsavhandlingar), att diskutera vad man (i den samlade litteraturen) vet om de frågor som du är intresserad av, och till att utveckla de "intellektuella verktyg" (i form av begrepp, modeller o.dyl.) som du tänker använda för att ge ett svar på det du undrar över, d.v.s. det som du formulerar som dina frågeställningar för ditt arbete.

¹ Det här synsättet innebär inte nödvändigtvis att du avser att arbeta med "kvantitativa data", utan det går lika bra att arbeta med s.k. "kvalitativa data".

² Ibland kan den frågeställning som behandlas i rapporten vara att just beskriva och definiera problemet, men låt oss för ögonblicket bortse från den komplikationen.

Om du genom litteraturgenomgången finner att du på ett fullständigt sätt kan besvara dina frågeställningar, så kan du skriva din rapport på det underlaget. Om du saknar information som är nödvändig för att besvara dina frågeställningar så måste du gå vidare och söka sådan information. De överväganden som du står inför när du skall komma fram till vilken typ av information som du behöver för att svara på frågeställningarna, och hur du skall bära och åt för att få tag i informationen, utgör de *metodmässiga* övervägandena.

Valet av metodologiskt angreppssätt följer således av hur du definierar ditt problem och vilka "teoretiska verktyg" som du väljer att använda dig av, och det ger i sin tur grunden för vilka (eventuella) *empiriska undersökningar* som du behöver genomföra för att få tillgång till den information som du efterfrågar.

Det *resultat* som du redovisar i rapporten, skapar du genom att analysera den information som du har tillgänglig genom den egna empiriska datainsamlingen, och sådan information som du har tillgång till på annat sätt ("Metod" och "Empiri" i figuren ovan), och relatera informationen till dina frågeställningar ("Teori"). Ibland gör man det här i två steg. I det första steget (som kan ges en egen rubrik, t.ex. "Resultat av den empiriska undersökningen") håller man sig strikt till den information som man själv har samlat in, och i ett följande steg/avsnitt utvidgas analysen till att omfatta sådana slutsatser, och en diskussion av dessa, som är baserade på all tillgänglig information, t.ex. under rubriken "Slutsatser och diskussion" eller dylikt.

2. SPECIFIKA REGLER OCH TIPS

2.1. Använd ordbehandlarens hjälpmedel

Först ett praktiskt tips. Om du har tillgång till en modern dator och en ordbehandlare (t.ex. Word-for-Windows e.dyl.) så försök att använda de inbyggda hjälpmedel som finns där. Det är lätt att få överblick över strukturen i ditt manus om du t.ex. använder definierade rubriker³. Då kan du lätt skapa en innehållsförteckning, och du kan använda dig av knappen Dokumentöversikt⁴ så att du alltid har en aktuell "innehållsförteckning" till vänster på skärmen. Du kan lätt flytta dig i texten genom att "klicka" på den rubrik dit du vill. Du kan även använda dig av Disposition⁵ när du vill redigera ditt manus.

Du kan också använda dig av ordbehandlarens sökfunktion för att kontrollera att du använder dina termer och begrepp på samma sätt i hela rapporten. Sök reda på alla gånger du använt ett begrepp och kontrollera att du inte använder begreppet på olika sätt i olika delar av rapporten!

³ Dv.s. att du använder den rullgardinsmeny som finns längts till vänster om du angivit att verktygsfältet Formatering skall visas (Visa -> Verktygsfält -> Formatering)

⁴ Knappen finns på vertygsfält "Standard", till vänster om π -knappen.

⁵ Se under Visa

2.2. Hur kan din Introduktion se ut?

Med introduktionen menar jag det avsnitt som inleder din rapport. Du behöver inte ge avsnittet rubriken Introduktion, ofta kan det vara bättre att använda en annan rubrik, som kan ge läsaren en antydning om vad din text kommer att handla om.⁶

Introduktionen syftar till att

1. öka läsarens intresse att läsa vidare. Du har ofta mycket kort tid på dig att fånga läsarens intresse.. Slösa inte bort den tiden med att inleda din text med ett allmänt resonemang, som har liten relevans för det du egentligen kommer att behandla i din rapport.⁷
2. introducera läsaren till det problemområde som kommer att behandlas i rapporten. Det är viktigt att läsaren och du tidigt får en gemensam syn på vad rapporten (ditt problem) handlar om. Problemet behöver inte beskrivas i detalj, men det är viktigt att beskriva det tillräckligt väl för att läsaren skall förstå vad problemet gäller och kan bedöma dess relevans i olika avseende (t.ex. för honom/henne själv, för företaget, för samhället).

Introduktionen kan ges samma struktur som brukar användas när man skall berätta en historia (Situation -> Komplikation -> Fråga -> Svar/Lösning). I de fotnoter som finns till respektive punkt ges exempel på hur det kan se ut.

1. *Situation*: Börja med att beskriva Situationen, gärna med angivande av tid och rum och vilka de viktigaste aktörerna är. Försök att göra beskrivningen så att läsaren lätt förstår den, t.ex. genom att den anspelar på sådant som läsaren redan vet.⁸
2. *Komplikation*: Fortsätt genom att peka ut det som du menar är ett problem i Situationen, den s.k. Komplikationen. Komplikationen pekar på något som inte fungerar väl, som bör ändras, förbättras e.dyl.⁹
3. *Problem/fråga*: Komplikationen ligger till grund för det problem som du är intresserad av. Helst bör du formulera problemet som en Fråga som du söker svaret på¹⁰.
4. *Lösning/svar*: Svaret på Frågan är det som du skall utveckla i de följande delarna av din rapport, men det kan ofta vara lämpligt att redan nu i inledningen

⁶ Detta gäller generellt för rubriker. Försök att använda rubriker med ett ”substantiellt innehåll” och undvik rubriker som saknar substans (t.ex. Teori, Metod, Data). I den här skriften bryter jag själv mot den regeln, för att du som student lätt skall kunna relatera till de skrivmallar som förekommer inom LTU.

⁷ Inled t.ex. inte med att skriva ”Svenska industriföretag har under de senaste årtiondena utsatts för allt hårdare konkurrens ...bla.bla.bla.” om det problem som du skall diskutera i din rapport handlar om ”hur medarbetarsamtal bör genomföras”, eller något annat problem som inte har någon direkt knytning till konkurrenssituationens historiska utveckling..

⁸ ”Den nya organisation som IES gick över till 1994 medförde att institutionen delades upp i olika avdelningar, vilka fick en hög grad av frihet att själva bestämma om sin inriktning, och med eget ansvar för såväl intäkter som utgifter...”

⁹ ”Den långt drivna självständigheten som avdelningarna fick skapade förutsättningar för en bra intern utveckling, men utvecklingen har samtidigt medfört att institutionen har splittrats upp, och att samordningen mellan avdelningarnas verksamheter blivit lidande.”

¹⁰ ”Den fråga vi står inför idag är hur vi skall förändra institutionens organisation så att de olika avdelningarnas positiva utveckling kan fortsätta, men så att vi samtidigt kan dra nytta av de fördelar som en ökad samordning av verksamheterna inom IES kan ge”.

ge en form av preliminärt svar på din fråga, så att läsaren förstår vilken typ av svar som du söker.¹¹

I introduktionen behöver du inte utveckla din argumentation för dina svar på Frågan. Argumentationen sparar du till de följande avsnitten, som i princip kan ses som en enda lång argumentation för

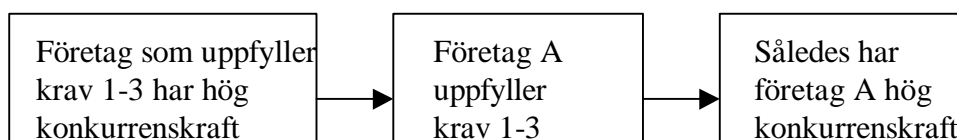
1. att din fråga är korrekt ställd och är viktig (vilket oftast görs i avsnitt som Problemutveckling, Teoretiska utgångspunkter, Teoretisk modell och Preciserade frågeställningar),
2. hur du tänker försöka finna den information som du behöver för att svara på dina forskningsfrågor (t.ex. i avsnitt som Metodologiska utgångspunkter, Metodval, Analysmodell och Data)
3. de svar som du kommer fram till när du med hjälp av dina teoretiska verktyg analyserar den tillgängliga informationen och utformar dina svar på dina forsknings-/utredningsfrågor (t.ex. i avsnitt som Analys, Resultat, Slutsatser och Diskussion).

Jag kommer i den följande texten använda termen ”argument/argumentation” som ett sammanfattande uttryck för dessa tre delar.

2.3. Hur kan du strukturera din argumentation?

Det finns två principiellt olika sätt att föra en argumentation. Du kan argumentera deduktivt eller induktivt. Ditt sätt att argumentera ger dig automatiskt en grov anvisning om hur du bör strukturera din text.

1. En *deduktiv* argumentation sker genom att du framför dina argument i form av kedja som leder fram till din slutsats, d.v.s. argumenten är knutna till varandra som i följande exempel.



Formen för den här argumentationen¹² är att din slutsats följer av dina argument, som steg för steg leder dig till slutsatsen. En slutsats av det här slaget känner du igen genom att den kan inledas med ordet ”således”, ”alltså”, ”därför” eller motsvarande och att den är baserad på en kedja av argument.

När du i din rapport för en deduktiv argumentation så skall läsaren ha en möjlighet att följa din kedja av argument fram till din slutsats. Du måste därför se till att din argumentationskedja inte är ”bruten”, d.v.s det får inte fattas

¹¹ ”En möjlig lösning på problemet kan vara att vi förändrar organisationen genom att slå samman avdelningar till större organisatoriska enheter inom institutionen. Hur en sådan organisation kan tänkas se ut, och vilka för och nackdelar en sådan förändring kan medföra, kommer att utvecklas nedan”.

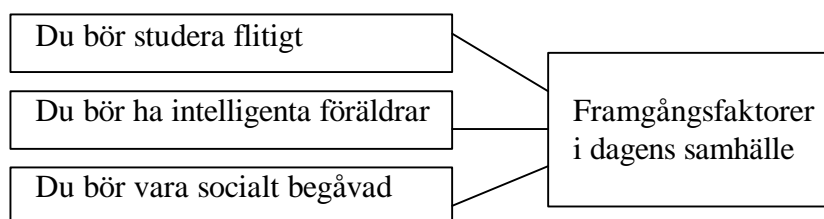
¹² Formen kallas vanligen en ”syllogism”; slutsatsen följer av två premisser där den första är en generell (major premise) utsaga och den andra en specifik (minor premise).

något led i din tankegång (kom ihåg att det inte räcker att du har kedjan klar i ditt huvud; den måste finnas i texten för att läsaren skall kunna följa den).

Du är inte stilistiskt bunden till att följa principen att gå från argument till argument till slutsats. Ett alternativ är att börja med slutsaten och sedan utveckla argumentationskedjan för att visa läsaren, hur du kommit fram till din slutsats.

Om du använder dig av ett deduktivt sätt att argumentera så följer rapportens struktur naturligt som sekventiella rader av sammankopplade argument.

2. Ett *induktivt* sätt att argumentera bygger på att ett antal fakta, idéer, händelser eller dylikt är lika i något avseende. Det innebär att du normalt kan sammanfatta dem genom att använda ett substantiv (i pluralis) som anknyter till det som de har gemensamt, som i följande exempel.



De tre faktorer som räknas upp (till vänster) är (i princip) oberoende av varandra, d.v.s. de utgör inte en kedja av argument, och slutsatsen kan sammanfattas genom substantivet "framgångsfaktorer".

När du skriver din text kan du antingen börja med att gå igenom de tre faktorer som utgör dina framgångsfaktorer, eller du kan vända på ordningen och börja med att skriva t.ex. "Det finns tre faktorer som är viktiga framgångsfaktorer ..."

När man använder ett induktivt sätt att argumentera finns det inget självklart sätt att strukturera ditt material. Det finns flera sätt som du kan ordna dina argument, d.v.s de uppräknade faktorerna . Några vanliga sätt att gruppera argument på är att ordna dem enligt t.ex.

- *tidsföljd* (tidsordning), t.ex. "först hände det... sedan hände .. och slutligen hände ..."
- *rangordning*, t.ex. "det viktigaste skälet ... ett nästan lika viktigt ..."
- *strukturell ordning* (t.ex. när du delar upp något i mindre delar), t.ex. "Företaget X är uppdelat i tre divisioner; alfa- beta- och gammadivisionen." Här är det viktigt att se till att delarna som räknas upp fullständigt täcker den helhet de är delar av (d.v.s att de är kollektivt uttömmande), och att delarna inte täcker över varandra (d.v.s att de är ömsesidigt uteslutande).

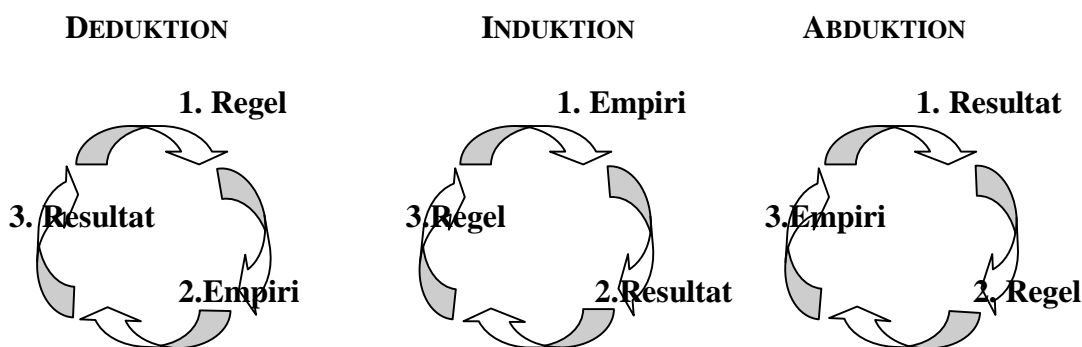
2.4. Induktion, deduktion och abduktion

Ovan har beskrivits hur deduktiva och induktiva sätt att argumentera byggs upp. Det finns ytterligare ett sätt att argumentera på, s.k. abduktion. Begreppet abduktion in-

troducerades redan 1890 av C.S. Pierce.¹³ Alla tre sätten att argumentera bygger i princip på samma komponenter, eller faktorer. Minto (1987) noterar att det som skiljer dem åt är bl.a. i vilken ordning som de behandlar följande tre komponenter i argumentationen.

En komponent gäller hur vi menar att världen är strukturerad och fungerar. Den uppfattningen formulerar vi på något sätt som en *regel* eller lag eller dylikt. En andra komponent är något som vi har *empiriskt* observerat, medan den tredje kan beskrivas som det *resultat* som vi får när vi relaterar det som vi empiriskt har observerat till regeln.

De tre sätten att argumentera på skiljer sig åt genom att de tar sin utgångspunkt från var sin av de tre komponenterna. Medan en deduktiv argumentation startar med hänvisning till en regel, så startar en induktiv i något som vi observerat empirisk, och en abduktiv i resultatet, vilket illustreras i figuren nedan.



De olika sätten att argumentera framgår tydligt av följande exempel.

Deduktion	Induktion	Abduktion
Om priserna är för höga, så sjunker försäljningen "Om A så B" (Regel)	Vi har för höga priser "A" (Empiri)	Försäljningen har minskat "B" (Resultat)
Vi har för höga priser "A" (Empiri)	Försäljningen har minskat "B" (Resultat)	En orsak till att försäljningen går ner är att priserna är för höga "Om A så B" (Regel)
Därför kommer försäljningen att minska "Alltså B" (Resultat)	Orsaken till att försäljningen har minskat är troligen att priset varit för högt "Om A så sannolikt B" (Regel)	Låt oss kontrollera om det är så att vårt pris är för högt "Sannolikt A" (Empiri)

¹³ Abduktion förekommer i två varianter; analytisk och vetenskaplig abduktion. I texten behandlas den analytiska abduktionen eftersom den har störst inverkan på struktureringen av argumentationen av de två.

2.5. Hur kan du dela upp dina argumentation i texten?

En argumentation kan föras i hela rapporten, i delar av den, i enskilda kapitel, eller i avsnitt och stycken i ett kapitel. Som regel brukar det vara lämpligt att försöka hålla samman en argumentation kring en specifik fråga. Om detta skall ske i ett kapitel, ett avsnitt av kapitlet, eller i ett stycke beror på frågans komplexitet och vilken typ av argumentation som förs. Använd gärna underrubriker för att hjälpa läsaren att förstå hur du grupperat dina argument. Behandla de olika delarna i en deduktiv kedja av argument i separata avsnitt eller stycken, liksom de olika faktorerna som ingår i ett induktivt sätt att argumentera.

Som regel är det lämpligt att behandla en idé i ett sammanhang (ett eller flera avsnitt eller stycken). Det är ofta bra att som tankehjälp försöka formulera din idé om vad som skall behandlas i t.ex. ett kapitel eller ett avsnitt som en fråga, och därefter gå igenom vad du måste ha med för att kunna svara på frågan. Det är inte säkert att frågan kommer att finnas med i texten, men det hjälper dig att kontrollera att du har med all den information som behövs för att diskutera den idé som du har tänkt att ett kapitel eller avsnitt skall handla om. Du får samtidigt hjälp med att rensa bort resonemang som inte hör hemma i sammanhanget, d.v.s. din argumentation får en enklare, rena struktur.

2.6. Hur kopplar du samman olika avsnitt i din argumentation?

Ett sätt att knyta samman avsnitt är genom att ”referera bakåt” i texten. Det gör man genom att plocka upp en idé eller ett begrepp i det omedelbart föregående stycket, och ta det som utgångspunkt när du inleder det nya avsnittet.

Det är ofta bra att sammanfatta långa och komplexa resonemang innan du går vidare till ett nytt avsnitt. Skriv sammanfattningen så att det blir lätt att anknyta till (plocka upp) något tema i sammanfattningen, när du introducerar det efterföljande avsnittet.

2.7. Beskrivande, analyserande, diskuterande, kommenterande, summerande text

Olika avsnitt har olika syften, och din text bör utformas på olika sätt beroende på detta syfte. Det är ofta en fördel om du inte blandar textavsnitt med olika syften, eftersom det lätt kan uppfattas som rörigt av läsaren. I en argumentation finns ofta avsnittet av följande slag.

- *Beskrivande avsnitt* syftar till att ge en beskrivning av ett fenomen eller en händelse, t.ex. så som den återberättas, eller som den har kunnat rekonstrueras med hjälp av olika källor.
- *Analyserande avsnitt* syftar till att studera ett fenomen, problem eller fråga i detalj, genom att dela upp problemet eller frågan i dess beståndsdelar. Detta förväntas leda till att läsarens förståelse ökar om vad problemet består i för delar (delproblem) och hur dessa delar ser ut. De frågor som ett analyserande avsnitt svarar på kan formuleras på följande sätt: Vad består problemet i? Hur kan det delas upp? Vad kännetecknar dessa delar? Vilken funktion har de? o.s.v.

Att analysera innebär således att plocka sönder en helhet i dess delar, och att granska och beskriva dessa delar. Ofta nöjer vi oss inte med att bara sönder-

dela, utan vi försöker dessutom använda de olika delarna för att genom en syntes föra samman dem till en nya helhet, där inte nödvändigtvis alla de ursprungliga delarna ingår i den nya helheten. Ett exempel på detta är det arbete som brukar redovisas i ”teoriavsnittet”, som diskuterats ovan.

Analyserande avsnitt kan även ha en delvis annan karaktär. Författaren kan välja att föra en dialog med sitt empiriska material, genom att t.ex. ställa ”frågor” till materialet, och därefter redovisar ”svaret”. Det är naturligtvis också nödvändigt att i texten beskriva hur man har kommit fram till sitt ”svar”. Frågorna behöver inte nödvändigtvis skrivas som explicita frågor, utan vilken typ av formulering som helst kan användas om den har innebörde att ”det är något som jag ska ta reda på”, och som leder till att man kan ange att ”det här kom jag fram till”. De enskilda avsnitten kan således ges en ”frågor och svar struktur”, som liknar den som ovan har beskrivits för rapporten som helhet.

- *Diskuterande avsnitt* har en annan karaktär. Sådana avsnitt syftar till någon form av övervägande. De kan utformas så att man redovisar fördelar och nackdelar med något, redovisar faktorer som talar för respektive mot något, d.v.s. för en argumentation som mynnar ut i någon form av (preliminär) ståndpunkt.
- *Kommenterande, eller reflekterande avsnitt* påminner om de diskuterande men har inte en lika klar prägel av pro-contra övervägande. Ofta följer de kommenterande avsnitten efter t.ex. ett analyserande avsnitt där författaren tillfälligt lämnar den förda argumentationen, för att i stället själv reflektera över det som har framförts, eller redovisar någon annans syn på det som har presenterats.
- *Summerande avsnitt* innehåller en ”kortversion” av det som redan har gått igenom i den föregående texten. Summeringen tillför således inte några nya argument eller fakta.

3. SKRIV BEGRIPLIGT!

Det finns naturligtvis mycket som kan tilläggas till det som framförts ovan, men jag vill avsluta den här korta framställning med uppmaningen att skriva så enkelt och lättbegripligt som möjligt.

- Använd inte begrepp om du egentligen inte vet vad de innebär.
- Skriv inte längre och mer komplexa meningar än vad som är nödvändigt.
- Använd inte förkortningar utan att förklara deras betydelse när du introducerar dem i texten (första gången de står i rapporten).