

Guide til at skrive en leder

Hvad er en leder?

En leder er en reflekterende tekst, der forholder sig til et aktuelt emne.

En leder er en argumenterende tekst, der viser skribentens/organisationens (politiske) holdning til et bestemt emne – gerne med en vis grad af "kant".

Gode råd, når du skal skrive

1. Vælg ét emne og hold dig til det.
2. Overvej hvilket centralt budskab du gerne vil have, at dine læsere skal side tilbage med / forstå, når de har læst din leder.
3. Skriv som om du forklarer din holdning til en, der aldrig har hørt om emnet før.
4. Pas på at du ikke skriver indforstået – dvs. vær opmærksom på egne "kæpheste", som andre har vanskeligt ved at forstå.
5. Skriv i relativt korte og klare sætninger – og pas generelt på med indskudte sætninger.
6. Sænk lix-tallet og drop fagudtryk og forkortelser.
7. Husk – det er altid nemmest at skrive om et emne, hvor man er personligt engageret i emnet, men pas på personlige synsninger.
8. Brug gerne konkrete eksempler som understøtter dit budskab og letter forståelsen hos læseren.

Lederens opbygning

1. Overskrift – vælg en overskrift, der fanger læseren, men som ikke er for lang.
2. Underoverskrifter – overvej om det kan hjælpe læsevenligheden at sætte et par underoverskrifter ind undervejs i din tekst.