

Hvordan skrive kronikk

En kronikk er en avisartikkel skrevet av en ekstern skribent, som arbeider utenfor redaksjonen. Ofte, men ikke alltid, er skribenten fagmann eller ekspert på sitt område. Alle kan skrive en kronikk om noe, hvis de kjenner emnet.

Kronikken kan ikke uten videre kalles et journalistisk produkt. Den er ikke skrevet som en journalistisk nyhetsartikkel, og det er ikke redaksjonen selv som produserer den. Lengden er på 5000-10 000 tegn. Avisene opererer med ulike lengder. Dette står opplyst i den enkelte avis. Hvis du skriver maks 7000 tegn, kan du sende kronikken til flere aviser (etter tur) uten å skrive den om hver gang. Det er ikke alltid like lett å få trykt en kronikk. Artikkelen er viet et faglig eller politisk emne. Emnet bør være forholdsvis aktuelt. Aktualitet betyr at temaet ikke trenger å være i nyhetsbildet akkurat på dagen. Tenke deg at saken er inne i nyhetsbildet i løpet av en periode på en uke til tre måneder.

Noen ganger er det viktig å få inn en kronikk akkurat på dagen. Det gjelder når en person fyller år, det er en merkedag, et jubileum, eller en utstilling skal åpnes. Hvis dette er viktig, må man være ute i god tid. Husk at kronikkredaktøren er avhengig av å planlegge. Når det ikke er en slik dag som gjør kronikken aktuell, bør man argumentere i selve kronikken for at emnet er aktuelt.

Kronikker kan gjerne formuleres som fyldige debattinnlegg. Men de bør kunne stå alene.

Hvordan ser kronikken ut?

Positive kjennetegn:

- Artikkelen er saklig i formen, men gjerne muntlig og lett skrevet.
- Stilen er argumenterende og forklarende.
- Språket er ikke akademisk.
- Kronikken presenterer konklusjoner eller standpunkter, og utvalgte premisser for disse.
- Kronikken er aktuell, sett i en større sammenheng.
- Kronikken presenterer det viktigste først, og er altså ikke skrevet som en studentoppgave eller akademisk artikkel.

Negative kjennetegn:

- Kronikken er ikke en nyhetsartikkel.
- Fagsjargong og fremmedord skal som regel ikke forekomme.
- Det er ikke plass til utdypende metodedrøfting, gjennomgang av faglitteraturen eller utførlig argumentasjon.
- Kronikker er dårlig betalt. Belønningen ligger i æren, synliggjøring eller i debatten. Dette fører til at folk i akademiske yrker og de som er ansatt i organisasjoner dominerer kronikkproduksjonen. Det er ikke heldig. Den som forsøker å leve som samfunnsdebattant, kommer ofte ille ut. Les om det her.

Hvordan er kronikken bygd opp?

Kronikker kan skrives på absolutt alle mulige måter. Det er forfriskende hver gang noen forsøker å utfordre sjangergrensene. Filosofen Peter Wessel Zappfe skrev en gang eksamensbesvarelsen sin i jus på vers. Han sto. Men hvis du ikke har hans mot (han var

fjellklatrer) og dikteriske talent (han var en stor humorist), kan du velge kronikkens standardløsning. Den står her:

Hovedprinsippet er: Konklusjonen først, premissene etterpå

Du skriver IKKE $2 + 2 = 4$,

MEN: Vi har 4, altså $2 + 2$.

Metodediskusjoner, som forskere er så glad i, strykes fullstendig. Datagrunnlaget kan nevnes, hvis man for eksempel har intervjuet 200 ungdommer om rusbruk, eller lest alle matematikklærebøkene som er i bruk i grunnskolen i dag. Det samme gjelder diskusjonene av fagtradisjoner og tilgjengelig litteratur på feltet. Alt dette fjernes. Litt av det kan kanskje trekkes inn igjen i den drøftende delen, som kommer litt ut i teksten. Men da kan det bare stå der som eksempler og enkeltargumenter.

Hvis du har skrevet en akademisk artikkel eller en oppgave om emnet, klarer du ikke å skrive en kronikk ved å kutte ned teksten i artikkelen. Du må skrive alt på nytt fra bunnen av. Begynn med å skrive konklusjonen, og skru på tellefunksjonen i tekstbehandleren.

1. Anslaget

Første avsnitt skal inneholde et slående bilde, eller henvisning til et aktuelt fenomen.

Dette anslaget skal illustrere hovedpoenget. Det krevet arbeid å finne ut hva dette poenget skal være. Husk at du bare kan ha ett hovedpoeng i en kronikk. Har du mange ting på hjertet, må du skrive flere kronikker.

Anslaget er ett avsnitt langt. Tre til fem korte setninger holder.

2. Det faglige ankeret

Etter anslaget kommer et lengre, utdypende avsnitt. Her forklarer du hvorfor dette er viktig, og signaliserer at det er viktig å høre på akkurat deg. Grunnen er selvfølgelig at du har greie på akkurat denne saken, og det må du vise nå da du har fått leseren på kroken.

Dette avsnittet er det stedet leseren skal imponeres av din faglige tyngde.

Nå skal leseren svelge agnet. I det faglige ankeret presenterer du forskningsmaterialet eller de faglige diskusjonene du bygger på. Tall og oversatte faguttrykk kan introduseres her.

Avsnittet er lenger enn anslaget. 500 - 1000 tegn kan passe. Pass likevel på at dette avsnittet ikke blir for tungt. Har du svært mange faglige poeng du vil ha fram, må du spre dem utover i teksten. Eller stryke dem først som sist. Det ender jo med at du må stryke de fleste sidepoengene til slutt likevel.

3. Diskusjonsdelen

Etter at du har forankret din autoritet og gjort inntrykk hos leseren, står du fritt til å diskutere saken, trekke inn eksempler, angripe navngitte politikere, fortelle om dilemmaer, foreslå tiltak osv.

Denne delen fyller det meste av kronikken, og er den mest interessante.

4. Avsluttende konklusjon

Til slutt skriver du en tydelig, kort konklusjon. Dette kan godt være en utfordring til myndigheter eller andre. Konklusjonen bør helst ikke være at akkurat ditt forskningsinstitutt bør få mer penger. Men ellers står du fritt. Hvis du klarer å kople sammen anslag og konklusjon slik at de passer sammen, virker det veldig elegant.

Hvordan arbeider du med kronikken?

1. Velg et aktuelt emne, der din kompetanse er unik

Formuler temaet i én setning, gjerne i samtale med venner eller kolleger.

Det er på dette punktet de fleste svikter. Det vanskeligste av alt for en akademiker eller annen fagperson ser ut til å være å velge ett, og bare ett poeng å skrive om. Selv den minste ting trenger en utførlig forklaring, så det er aldri noe problem å få teksten lang nok.

Jo tidligere du gjør denne prioriteringen, jo lettere vil det bli å skrive kronikken.

Har du mer enn én ting å si, så skriv flere kronikker!!!

2. Har du gode kontakter i redaksjonen?

Da kan du kontakte kronikkredaktøren når temaet er klart, og spørre om de er interessert. Da vil du som regel få som svar at det er de, men de må se teksten først. Du kan altså hoppe rett til neste punkt. Merk deg eventuelle frister, og følg dem.

3. Skriv ut kronikken i ferdig form

Sjekk maks lengden på avisens nettsider, og skriv ikke et ord for langt!

Skriv det viktigste først. Når det stopper opp for deg, og det gjør det som regel, vil det lønne seg å klippe ut sluttpoenget ditt fra siste avsnitt og lime det inn aller først i teksten. Deretter forklarer du dette poenget. Da løsner det.

Lag en kort tittel som handler om hovedpoenget ditt. Resten av utstyringen av manus vil avisen ta seg av.

Rens ut ALLE fremmedord. Oversett dem hardt og brutalt til norsk. Da vil du se hva du egentlig har å si. Husk at fremmedord brukes til å pynte på tynne resonnementer.

Rens ut ALL fagsjargong. Hvis du må bruke forkortelser eller spesialord må du oversette dem første gang de nevnes.

Disse punktene er svært smertefulle for akademikere. De har brukt mange år på å lære seg sjargongen, og nå skal den bort! Det er likevel helt nødvendig. Fordelen med å oversette til norsk er at du selv ser hva du skriver. Hvis poenget ditt viker banalt uten fremmedordinnpakning, er det antakelig banalt.

Send ALDRI et halvferdig manus til vurdering. Det vil havne nederst i bunken, og du blir betraktet som en dårlig skribent.

4. Kontakt den avisen du vil ha den trykt i

Bruk epost. Send teksten til den epostadressen som avisen oppgir. Ikke send teksten til sjefredaktøren. Han er opptatt i møter hele dagen, og har ikke noe med dette å gjøre.

Skriv kort i eposten hva kronikken dreier seg om

Minn redaktøren om aktualiteten. Skriv noen ord om hvorfor de bør velge akkurat din kronikk, og nevne aktuelle datoer. Ingen norske redaktører husker fødselsdagen til din favorittforfatter.

Legg ved den ferdige kronikken som word- eller rtf-vedlegg.

Hvis du er redd for den store tausheten (og det har du grunn til) kan du gjøre dette:

Ring til den kronikkansvarlige samme dag (etter at eposten er sendt), og spør høflig om hun vil ha den.

Da får du til svar at det kan hun ikke svare på, men du har i hvert fall fortalt at du eksisterer.

Aksepter en rimelig betenkningstid. Fortell at du heller vil ha et raskt nei enn et langtrukket tja som ender med nei.

Vær klar over at refusjonsprosenten er svært høy. Bare en av ti kronikker kommer inn. Men hvis du skriver godt og uten fremmedord har du gode sjanser. Det er utrolig mange som

skriver langhalm. Du er vel ikke en av dem?

Etter en ukes tid ringer du på nytt, og spør om den kommer inn. Da vil kronikkredaktøren som regel svare at de ikke har rukket å lese ennå. Men nå er det du som har overtaket, og kan be om et definitivt svar i løpet av en dag eller to. Først da vil manuset ditt bli lest. Ring igjen to dager seinere. Da kan du kreve et endelig ja eller nei. Vær vennlig og bestemt.

5. Når du får avslag

Sender du kronikken til en annen avis. Husk at det er mye lettere å få inn kronikker i lokalaviser og store regionaviser enn i de store Oslo-avisene. Det bor mennesker utenfor Oslogryta også. Hvis du eller ditt emne har lokal tilknytning kan du være nesten sikker på å få kronikken på trykk i lokalavisen.

Husk at en god kronikkidé like godt kan ende opp som en artikkel i et fagblad, et bokkapittel eller som en hel lærebok. Det er ingen skam å bli refusert, hvis du arbeider videre med ideen. En god ide finner som regel en god publikasjonskanal, hvis du bare ikke gir opp.

Hvis du ikke får det til

Da skriver du ut det du har og leser gjennom det i ro og mak. Deretter tar du sluttpoenget ditt og setter det i toppen, som anslag. Så forklarer du hvorfor sluttpoenget ditt, som nå er forvandlet til anslag, er viktig. Da får du det til.