

EN INSÄNDARE

En insändare är ett sätt att påverka och uttrycka sin åsikt. Man skriver en insändare för att få uppmärksamhet för en viss sak eller för att förändra något som man anser är fel. Det är viktigt att man uttrycker sig tydligt och berättar vad man anser om ämnet man behandlar. Man ska också komma ihåg att motivera sin åsikt. Vem som helst kan skriva en insändare och de publiceras vanligtvis i tidningar och på tidningarnas hemsidor.

HUR SKRIVER MAN EN INSÄNDARE?

- | | |
|---------------|--|
| 1. ÄMNE | Välj ett ämne som du vill skriva om. Samla fakta som stöder din åsikt. |
| 2. RUBRIK | Skriv en rubrik som väcker läsarens intresse och som tydligt berättar vad din insändare handlar om. |
| 3. INNEHÅLL | Början av texten är viktig för att du ska få läsaren att vilja läsa vidare. Skriv en kort inledning om ämnet du tar upp. Skriv tydlig vad du tycker och motivera din åsikt. Kom ihåg att du ska ha ett motargument till dem som inte instämmer med dig. |
| 4. AVSLUTNING | I slutet är det viktigt att presentera ett förslag på hur problemet kan lösas. Avslut sedan texten med till exempel en sammanfattning, en uppmaning eller en tankeväckande fråga. Kom ihåg att underteckna din text med ditt eget namn eller en pseudonym. |
-

EXEMPEL PÅ EN INSÄNDARE:

https://larare.at/svenska/moment/texttyper/elevinsandare_dt.png

<https://www.hbl.fi/?s=ins%C3%A4ndare>