

Kamratrespons i tre steg

Kamratresponsen är indelad i tre steg som fokuserar på olika delar av texten. Ni använder en, två eller alla tre delar, beroende på uppgift och behov.

- **Del 1:** Första intryck, innehåll och tydlighet
(Vad fungerar bra? Vad kan förbättras?)
- **Del 2:** Djupare respons på struktur och språk
(till exempel styckeindelning, ordval, stavning)
- **Del 3:** Sammanfatta helhetsintryck och ge förslag på förbättringar.

Just denna mall är skapad för en brevuppgift men den kan göras om för att passa andra texttyper.

Tänk på att:

- **Ge hjälpsamma förslag.**
Skriv vad som är bra och vad som kan bli bättre.
- **Skriv tydligt, så att dina tips är lätta att förstå och använda.**

Kamratrespons 1

1. Inledning:

- Har brevet en hälsningsfras?
- Har brevet ort och datum?



2. Innehåll:

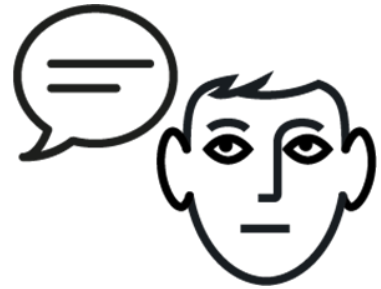
- Berättar eller informerar brevet om något?
- Förstår du vad brevet handlar om?



3. Språk:

- Är språket lätt att förstå?
- Är meningarna väl skrivna?





Kamratrespons 2

4. Struktur:

- Är texten indelad i stycken (inledning, huvuddel och avslutning)?
- Är det lätt att läsa texten?



5. Stavning och skrivregler:

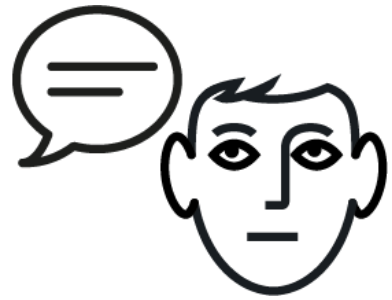
- Finns det stavfel? Markera dem.
- Används punkt (.) och komma (,) på rätt sätt?



6. Sambandsord:

- Finns det sambandsord?
(till exempel "och", "men", "för att")





Kamratrespons 3

7. Upprepningar:

- Finns det delar i texten som säger samma sak flera gånger?
- Skulle texten bli mer intressant om något tas bort, eller skrivs på ett nytt sätt?



8. Avslutning:

- Har brevet en tydlig avslutning?
- Känns slutet bra?



9. Helhetsintryck:

- Vad är bra med brevet?
Ge ett exempel.

