

## KIRJOITTAMISEN PSYKOLOGISIA ESTEITÄ JA NIIDEN RATKAISUKEINOJA

Toisinaan kirjoittaminen voi käydä ylivoimaiseksi työksi. Voi olla, että ajatuksia syntyy, mutta aloittaminen tuskallista. Niin sanottu kirjoittajan blokki eli este on mahdollinen ammattimaisellakin kirjoittajalla. Boice (1993; ks. Lonka ym. 2006, 26–27) esittää muutamia syitä kirjoittamisen tyrehtymiseen:

1. **Perfektionismi** eli täydellisyyteen pyrkiminen. Kirjoittajalla on usein epärealistinen vaatimustaso tekstinsä suhteen: tekstin täytyy olla täydellistä, ennen kuin se kelpaa julkaistavaksi. Tämä ongelma on osoittautunut varsin yleiseksi yliopisto-opiskelijoilla.
2. **Sisäiset sensorit**. Kirjoittajan mielessä pyörivät kriittiset ajatukset. Mitään ei tahdo syntyä paperille, sillä mikään ei ole tarpeeksi älykästä.
3. **Epäonnistumisen pelko**. Epäonnistumisen pelko saattaa ohjata kirjoittajan alisuoriutumiseen. Toisaalta se saattaa estää myös palautteen keräämisen muilta, minkä vuoksi kirjoitusprosessi vaikeutuu.
4. **Lykkääminen** eli prokrastinaatio. Kirjoittamista lykätään viimeiseen iltaan hyvin usein, ja tämä on tuttu ilmiö niin opiskelijoille kuin tiedemiehillekin. Pahimmillaan lykkäämisestä voi syntyä kuitenkin noidankehä: koska kirjoittamiseen on liian vähän aikaa, tuloksesta tulee huono, ja palaute on aina negatiivista.
5. **Aikaisemmat negatiiviset kokemukset**. Negatiiviset kokemukset saattavat olla yhteydessä niin perfektionismiin, sisäisiin sensoreihin kuin epäonnistumisen pelkoonkin. Jos palaute kirjoittamisesta on ollut aiemmin aina negatiivista, on kirjoittaminen varmasti vaikeaa. Negatiiviset kokemukset saattavat johtua niin koulussa kirjoitetuista äidinkielen aineista kuin yliopiston seminaaritöistäkin.
6. **Mielenterveyden ongelmat**. Koska kirjoittaminen on psyykkisesti vaativa ongelmanratkaisun laji, saattavat periaatteessa pienetkin mielenterveyden ongelmat vaikeuttaa kirjoittamista.

Vaikka kirjoittaminen tyrehtyisikin tilapäisesti, on olemassa useita keinoja, joilla kirjoittamista voidaan tukea. Tärkeintä on, että kirjoittamisen ei ajatella olevan vain taitojen esittämistä, vaan myös tietojen ja taitojen kehittämistä. Boicen (1993; ks. Lonka 2006, 27–28) mukaan seuraavat parannuskeinot estävät ilmaisun tyrehtymistä:

1. **Oikeat ajatukset kirjoittamisesta**. Kannattaa suhtautua rauhallisesti siihen, että kirjoittaminen tuntuu joskus hankalalta. Kannattaa myös miettiä, mikä kirjoitusprosessin vaihe tuntuu erityisen hankalalta ja pyrkiä panostamaan juuri vaikeimpaan vaiheeseen.
2. **Säännöllisyys**. Kirjoittamaan oppii vain kirjoittamalla. Ne, jotka tuottavat usein ja paljon tekstiä, tuottavat tutkimusten mukaan myös laadullisesti parempaa tekstiä kuin harvoin kirjoittavat.
3. **Automatisoituminen** kehittyy säännöllisen ja runsaan kirjoittamisen avulla. Kirjoittamista kannattaa automatisoida mm. tekemällä kirjoitusharjoituksia, joissa kirjoitetaan vapaasti keskittymättä ollenkaan muutoseikkoihin.
4. **Sosiaalinen tuki**. Rakentava palaute on ensiarvoisen tärkeä tuki kirjoittamisessa. Jokaisen kirjoittajan tulisi pyrkiä hankkimaan palautetta tekstistä muilta, jotta kirjoittamisprosessista tulisi mahdollisimman ehjä.

## ALOITTELEVA JA ASIANTUNTEVA KIRJOITTAJA

Niin sanottu aloitteleva kirjoittaja saattaa kokea kirjoittamisen hankalaksi esimerkiksi seuraavien **virheellisten** käsitysten vuoksi (Boice 1990; ks. Lonka ym. 2006, 26):

1. Hyvät kirjoittajat eivät näytä tekstiään muille, ennen kuin se on lopullinen ja täydellinen.
2. Hyvät kirjoittajat eivät aloita kirjoittamista, ennen kuin he ovat oikeassa vireessä.
3. Hyvät kirjoittajat eivät aloita kirjoittamista, jos heillä ei ole uutta, luovaa ideaa.
4. Hyvät kirjoittajat siirtävät kirjoittamista, kunnes heillä on pitkä yhtenäinen ajanjakso käytettävissä.
5. Hyvät kirjoittajat tuottavat lopullisia tuotoksia yhdeltä istumalta – jo ensimmäinen versio on julkaisukelpoinen.
6. Hyväksi kirjoittajaksi ei voi kehittyä – sellaiseksi synnyttään.

Aloittelevalla kirjoittajalla tarkoitetaan tässä henkilöä, joka ei ole kirjoittamisen todellinen asiantuntija, kuten pitkälle edennyt tieteellinen kirjoittaja tai kaunokirjallisuuden ammattilainen. Tutkimukset osoittavat aloittelevan kirjoittajan käyttävän tekstin tuottamisessa tiedon toistamisen strategiaa ja edistyneen kirjoittajan tiedon muokkauksen strategiaa. Aloittelevan ja asiantuntevan kirjoittajan työtä tutkittaessa voidaan havaita esimerkiksi seuraavia eroja:

### ALOITTELEVAN JA ASIANTUNTEVAN KIRJOITTAJAN EROJA

aloittelija >> pitkälle edistynyt tieteellinen kirjoittaja / kaunokirjallisuuden ammattilainen

Aloittelija (tiedon toistamisen strategia)	asiantuntija (tiedon muokkaamisen strategia)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ei aseta työnsä juurikaan tavoitteita eikä pyri ongelmanratkaisuun</li> <li>- on impulsiivinen, aloittaa kirjoitustyön nopeasti</li> <li>- ei suunnittele paljonkaan</li> <li>- ei pohdi tuottaessaan sisällön ja ilmaisun suhdetta (minimoi älyllisen kapasiteetin, jota tehtävä vaatii)</li> <li>- listaa peräkkäin muistista haettuja ajatuksia</li> <li>- kirjoittaa lähes kaiken, mitä tietää asiasta</li> <li>- &gt; ei pysty tekstissään mielekkääseen kysymyksenasetteluun tai argumentointiin</li> <li>- tekstin asiat liittyvät otsikkoon mutta eivät välttämättä selkeästi toisiinsa (päätelyketju ei etene systemaattisesti)</li> <li>- ei ota huomioon lukijaa (ei selitä eri asioita kovin selvästi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aloittaa kirjoittamisen muotoilemalla mielessään tehtävän vaatimustason ja tekstin tavoitteen</li> <li>- suunnittelee (mielessään, paperilla tai näyttöpäätteellä)</li> <li>- kirjoittaa aluksi nopeasti ja luonnostellen</li> <li>- palaa luonnokseen ja muokkaa sitä</li> <li>- pohtii tarkasti esitetyn sisällön ja ilmaisun tavan suhdetta</li> <li>- etenee vaiheittain, palaa välillä aiempaan vaiheeseen</li> <li>- pystyy katsomaan omaa tekstiään ulkopuolisen silmin ja siten muokkaamaan sitä tarpeen mukaan</li> <li>- teksti ottaa lukijan huomioon</li> <li>- argumentit ja päätelmät etenevät johdonmukaisesti</li> <li>- tyyli sopii toisaalta esitettävään sisältöön ja toisaalta tekstin kokonaistavoitteeseen</li> </ul>
<p>Tämä strategia kehittyy tilanteissa, joissa teksti pitää saada valmiiksi nopeasti ja sen tulee noudattaa tiettyä kaavaa (tenttivastaukset yms.)</p>	<p>Ajattelu kehittyy, kun ei yritetä vain tallentaa ja tulostaa tietoa, vaan myös muokata, kehitellä ja tuottaa omia ajatuksia.</p>

Aloittelevan kirjoittajan tulisi oppia

- huomaamaan, että hyvä teksti ei synny itsestään, se täytyy synnyttää
- suunnittelemaan, arvioimaan ja hiomaan tekstiään
- kiinnittämään huomio tietoiseen ongelmanratkaisuun
- pyytämään palautetta muilta (palaute auttaa kirjoittamiseen liittyvien metakognitiivisten taitojen kehittymistä)
- erottamaan oma persoonansa tekstistä, niin ettei tunne itseään uhatuksi tai loukatuksi, vaikka joutuisikin kirjoittamaan koko tekstin uudelleen (palaute täytyy oppia ottamaan vastaan, jos todella haluaa kehittyä kirjoittajana)
- katsomaan tekstiään ulkopuolisen silmin (tämä onnistuu parhaiten, kun saa hieman ajallista etäisyyttä kirjoittamiseensa).

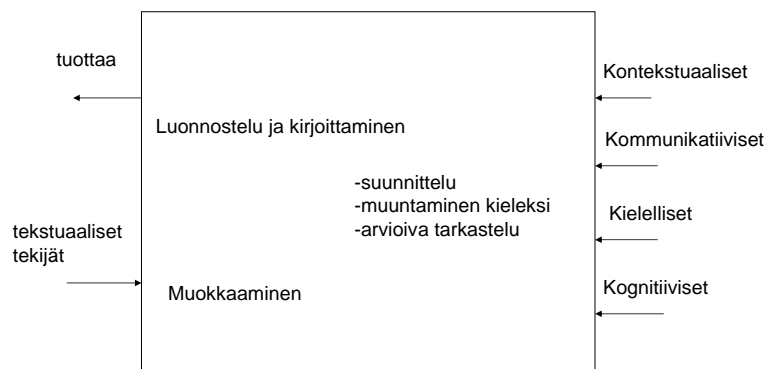
Hyvä esimerkki asiantuntevan kirjailijan kirjoitusprosessista on Pirjo Linnakylän ym. teoksessa *Prosessikirjoittamisen opas* sivuilla 14–15. Esimerkissä esitellään Juhani Ahon oman tekstinsä muokkaustyötä seitsemässä eri vaiheessa.

## KIRJOITTAMINEN KOGNITIIVISENA PROSESSINA

Kirjoittamista pidetään tutkimusten mukaan varsin monimutkaisena kognitiivisena prosessina. Esimerkiksi Hayesin ja Flowerin (ks. Viskari 2001, 43–45) mukaan kirjoittajan maailma voidaan jakaa kolmeen pääosaan: kirjoitustehtävä, kirjoittajan pitkäkestoinen muisti ja kirjoitusprosessi. Kirjoitustehtävä käynnistää ajattelu- ja kirjoitusprosessin. Kun kirjoittaja suunnittelee tekstiä, hän purkaa tietoisesti tai tiedostamattomasti pitkäkestoisesta muististaan mielikuvia, kokemuksia ja tietoja, jotka liittyvät tekstin aiheeseen. Niitä hän valikoi, jäsentää ja täydentää lisäaineistolla kirjoituksensa tavoitteen mukaisesti. Aukkokohdat tulevat helpommin esille, kun ajatukset kirjataan paperille. Jäsennellyt ajatukset verbalisoituvat tekstiksi, jota kirjoittaja lukee ja muokkaa kerta toisensa jälkeen.

Hayes ja Flower toteavat, että kaikki kirjoittajat eivät käytä kaikkia kirjoitusprosessin osia, joita ovat karkeasti jaotellen suunnitteleminen, kieleksi muuttaminen ja muokkaus. Lisäksi kirjoittamista ohjaavat kognitiivisten tekijöiden lisäksi monet tekstiyhteyteen, kieleen ja kielenkäyttöön sekä kommunikoinnin luonteeseen liittyvät tekijät (ks. kuvio 1).

### Kirjoittajan kognitiiviset prosessit



Kuvio 1. Kirjoittamisprosessia ohjaavat tekijät Frederiksen ja Dominicen mukaan (Linnakylä 1986, 259).

## KIRJOITUSPROSESSIN VAIHEET

Kirjoitusprosessin voidaan katsoa jakautuvan eri vaiheisiin. Siitä, miten vaiheet jaotellaan, on olemassa lukuisia eri näkökulmia. Tässä on esimerkkinä Irma Longan ym. (1996) esittelemä jaottelu kirjoitusprosessin eri vaiheista. Kirjoitusprosessi voidaan jakaa kuuteen eri osaan:

1. Valmistautuminen
2. Kypsyttelyn aika
3. Oivallus ja välähdys
4. Ratkaisujen testaus
5. Viimeistely
6. Julkistaminen ja valmiin tekstin arviointi.

Kuten mainittu, jaotteluja on lukuisia erilaisia, ja tämä on vain yksi niistä. Tässä esitellyn Longan ym. tekemän otsikoinnin alla yhdistellään myös muiden tutkijoiden näkemyksiä. Vaiheet eivät ole yleensä tarkkarajaisia, eivätkä ne etene kaikilla kirjoittajilla juuri tässä järjestyksessä. Osa vaiheista saattaa jäädä pois tai jopa vaihtaa paikkaa keskenään.

### 1. VALMISTAUTUMINEN

Valmistautuminen on kirjoitusprosessin oleellinen, ellei jopa oleellisin osa. Jos valmistautumis- ja suunnitteluvaihe jää tyystin väliin, on suuri riski, että lopputuotos epäonnistuu. Valmistautuminen on eräänlaista muistin herättelyä: koska kirjoitusprosessi on muistiin sidoksissa oleva kongnitiivinen toiminto, alkaa muisti juuri valmisteluvaiheessa kerätä aiempien kokemusten pohjalta tietoja kirjoitettavaa tekstiä varten. Usein parhaat ideat tulevat jossakin muualla kuin työpöydän ääressä, ja niitä kannattaa kirjata itselleen pikkuhiljaa ylös.

Muistia voi herätellä ja kirjoitusprosessia aktivoida erilaisten tehtävien avulla. Seuraavassa on esiteltyinä Esa Väliiverosen (2002: 86–87) vapaan kirjoittamisen malli, kuutiointiharjoitus (esim. Lonka ym. 2006) sekä Anneli Kauppinen ja Leena Laurisen Merkityssuhdekaavio.

#### Vapaa kirjoittaminen

Kirjoittamisen voi aloittaa ilman aihettakin, mutta luontevinta on antaa itselle otsikko tai aloituslause (esimerkiksi: Tieteellisen tekstin kirjoittaminen on \_\_\_\_\_, koska...). Aiheen käsittelytapa ja tyyli on kuitenkin täysin vapaa. Tärkeintä on kirjoittaa vain itselle, lukijoita ajattelematta.

- kirjoita 10 minuuttia taukoamatta
- älä sensuroi tai pysähdy vaan jatka (jos tämä ei onnistu, kokeile joskus kirjoittamista tietokoneella näyttö pimeänä)
- älä välitä kirjoitusvirheistä tai siitä, onko tekstissä mitään järkeä
- lue teksti myöhemmin. Poimi siitä joku mielenkiintoinen ajatus ja tee sen pohjalta uusi harjoitus. Jatka myöhemmin samaan tapaan.

## Kuutiointiharjoitus

Yhdysvalloissa on kehitelty Aristoteleen retoriikkaa soveltava kuutiointiharjoitus, jonka avulla kirjoittajan on mahdollista täsmentää ja rikastuttaa ilmaisuaan (Lonka ym. 2006, 14–16; Linnakylä ym. 1988, 76–83).

### **Peliohjeet** (Linnakylä 1988, 77)

Käytä kuution kaikkia kuutta sivua. Siirry nopeasti, kirjoita kolmesta viiteen minuuttia kustakin sivusta.

**Kuvaile!** Tarkastele SITÄ tarkasti ja läheltä. Kuvaa, mitä näet: värit, muodot, koot, hajut, maut, yksityiskohdat.

**Vertaile!** Minkä kanssa SE on samankaltainen? Mikä on erilainen kuin SE? Mihin SITÄ voi verrata?

**Yhdistele!** Mikä saa sinut ajattelemaan SITÄ? Mitä tulee mieleesi, kun ajattelet SITÄ? Voit liittää SEN samankaltaisiin tai erilaisiin asioihin, esineisiin, ihmisiin, paikkoihin tai aikoihin. Anna ajatuksesi kulkea ja kirjoita asioista, jotka tulevat mieleesi. Mistä SE sinua muistuttaa? Mitä paikkoja, keitä ihmisiä, millaisia tunnelmia SE tuo mieleesi?

**Analysoi!** Kerro, miten SE on tehty. Sinun ei tarvitse tietää sitä, vaan voit kuvitella, miten SE on tehty.

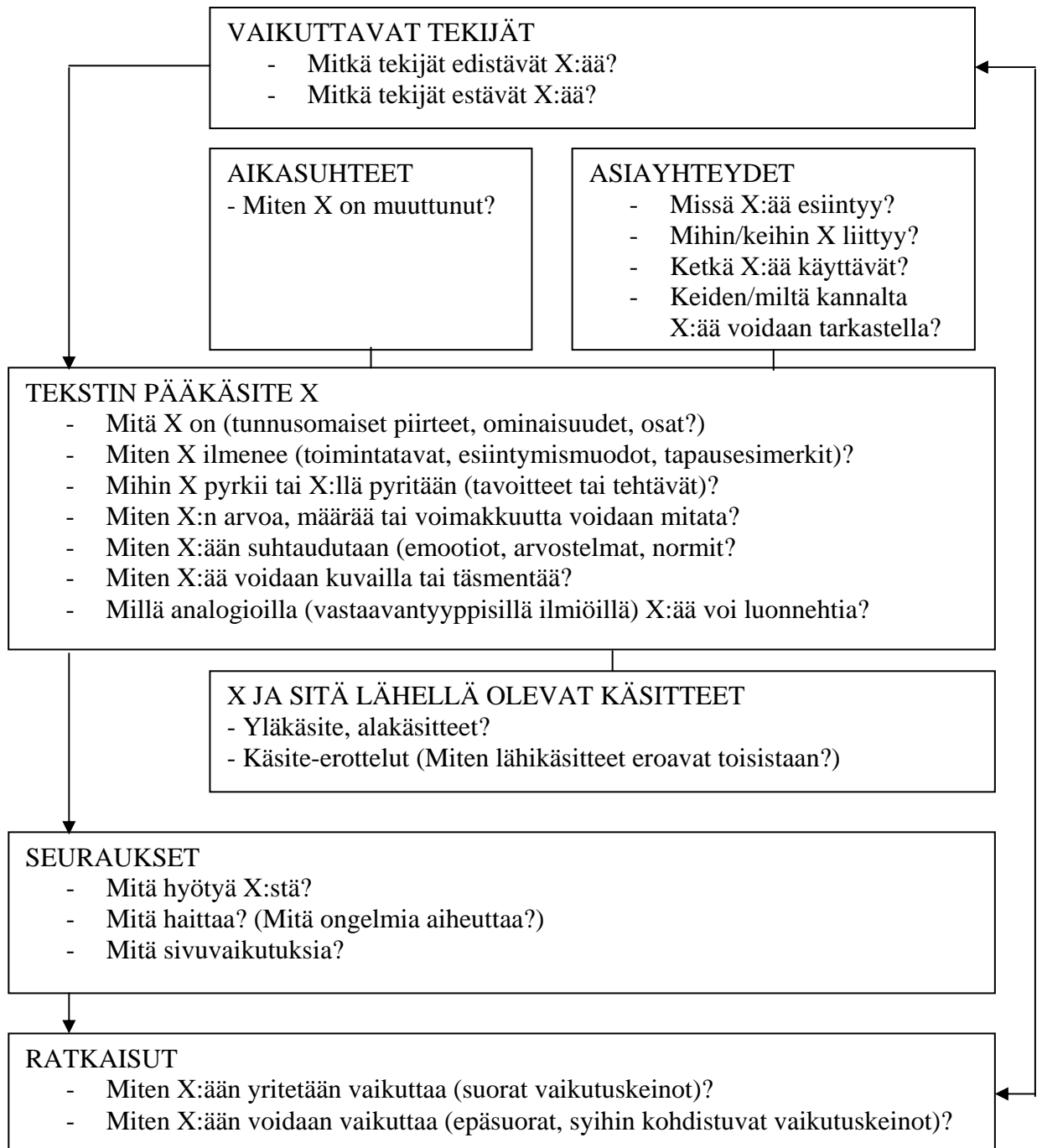
**Sovella!** Selosta, miten SITÄ voi käyttää, mitä SILLÄ voi tehdä. Miten SITÄ voi käyttää? Mihin SE kelpaa? Kuka SITÄ tarvitsee?

**Esitä väitteitä puolesta tai vastaan!** Kannata tai vastusta SITÄ! Käytä kaikenlaisia syitä ja väitteitä – järkeviä, hullunkurisia tai mitä tahansa niiden väliltä. Kun olet kirjoittanut kaikilta kuudelta näkökulmalta, lue tekstisi. Jos jokin näkökulma tarjoaa kiinnostavia kohtia, olet mahdollisesti löytänyt näkökulmasi.

Kuutiopeli sopii useimmiten käytettäväksi silloin, kun kirjoitetaan henkilöistä tai esineistä. Asioista kirjoitettaessa kaikkea ei voi käsitellä kuutiopelillä.

## Merkityssuhdekaavio

Merkityssuhdekaavion (Kauppinen–Laurinen 1988, 26–27) tarkoituksena on auttaa hahmottamaan ja pohtimaan monimutkaisiin ilmiöihin ja asioihin liittyviä syysuhteita.



Kuvio 2. Merkityssuhdekaavio (Kauppinen–Laurinen 1988, 27).

## 2. KYPSYTTelyn AIKA JA LUONNOSTELU

Viimeistään tässä vaiheessa kirjoittajan on syytä laatia itselleen työsuunnitelma. Kannattaa miettiä, minkälaiset tavoitteet tekstilleen asettaa ja missä aikataulussa: onko kirjoittaminen pääasiallinen toimi vai pitäisikö sen ohella saada muutakin aikaiseksi? Varsinaista tekstiä kannattaa ryhtyä myös kirjoittamaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, sillä muutoin kirjoittamisessa ei pääse koskaan alkuun. Tekstin ei tarvitse tässä vaiheessa olla lopullista, eikä tekstin tarvitse syntyä siinä järjestyksessä kuin lopullinen tuotos ilmestyy.

Tässä vaiheessa kirjoittaja ryhtyy keräämään tietoa esimerkiksi kirjallisista lähteistä. Lähdetiedot kannattaa merkitä itselle ylös mahdollisimman eksaktisti jo nyt, sillä myöhemmin niitä voi olla vaikea löytää. Lopullisen tekstin jäsentelyä voi myös alkaa miettiä. Hirsjärvi ym. (2007: 37–38) esittelevät teoksessaan Tutki ja kirjoita erilaisia tekstin jäsenysratkaisuja:

1. **Aikajärjestys** eli kronologinen järjestys (esim. ennen – nyt – tulevaisuudessa) on jäsenysratkaisuna yksinkertainen. Kronologinen järjestys sopii sellaisenaan joihinkin aiheisiin, mutta sitä voi myös yhdistellä muihin ratkaisuihin.
2. **Paikallisuuden mukainen järjestys** (esim. meillä – muualla, lähellä – kaukana) on myös mallina yksinkertainen, ja sitäkin voi tarvittaessa yhdistellä muihin ratkaisuihin.
3. **Luettelojäsenys** (esim. tärkeästä vähemmän tärkeään, yleisestä erityiseen) sopii myös yhdistettäväksi muihin mahdollisuuksiin.
4. **Temaattinen** eli teemaa eri luvuissa eri näkökulmista kehittävä **jäsenys** voi olla kehyksenä edellisille jäsenysmahdollisuuksille.
5. **Tutusta tuntemattomaan tai yksinkertaisesta mutkikkaampaan -jäsenys** perustuu siihen, että tuttu asia antaa lukijalle kiinnkohdan, josta hän voi kirjoittajan mukana edetä vieraampaan tai mutkikkaampaan asiaan.
6. **Dialektisessa** eli vertailuun, vastakohtiin ja vastakkainasetteluun perustuvassa **jäsenyksessä** (esim. kahden ilmiön vastakkainasettelu) pyritään systemaattisuuteen.
7. **Syy–seuraus-jäsenys** tai **ilmiö–syy-jäsenys** on käyttökelpoinen käsiteltäessä tapahtumaa ja sen seurauksia tai jotakin tilannetta ja siihen johtaneita syitä.
8. **Ongelma–ratkaisu-jäsenys** tai **kysymys–vastaus-jäsenys** perustuu ongelman tunnistamiseen ja rajaamiseen sekä monipuoliseen ymmärtämiseen, tavoitteiden asettamiseen, ratkaisuvaihtoehtojen etsimiseen ja punnintaan sekä valitun ratkaisun toteuttamisen suunnitteluun.

Kypsyttelyn aikana kirjoittajan on hyvä kerätä luonnoksestaan palautetta esimerkiksi opiskelijatovereiltaan. Palautteen pohjalta on hyvä muokata tekstiä eteenpäin ja miettiä erilaisia ratkaisuja seuraavaan versioon. Tässä vaiheessa kirjoittaja yrittää ratkaista tehtävää, mutta yritykset eivät välttämättä onnistu. Pahimmassa tapauksessa kirjoittaja jopa luovuttaa tässä vaiheessa kirjoitusprosessia.

## 3. OIVALLUS JA VÄLÄHDYS ELI VARSINAINEN KIRJOITTAMINEN

Aiheen kypsyttelyn ja luonnostelun jälkeen tekstiä alkaa yleensä syntyä runsaasti. Tekstin rakenne alkaa pikkuhiljaa jäsentyä, vaikka tässäkin vaiheessa ei ole pakko kirjoittaa kappaleita tai lukuja juuri siinä järjestyksessä, missä ne lopullisessa versiossa esiintyvät. Kirjoittajien työrytmit ovat

hyvin yksilökohtaisia: joku työskentelee säännöllisesti kahdeksan tuntia päivässä, kun taas jollekin sopii kausiluonteisempi työskentely, jossa työskennellään ensin yötä päivää ja vastaavasti levätään pitempiä taukoja.

Viimeistään varsinaisen kirjoittamisen vaiheessa on aika tehdä lukija-analyysi. Kirjoittajan kannattaa pohtia, mitä lukijat tietävät aiheesta ennakkoon ja minkälaisia ennakkokäsityksiä heillä saattaa olla. Hyvä teksti ei aliarvioi lukijoita olemalla liian helppoa, mutta liian mutkikas asioiden ilmaisukin karkottaa lukijat. Tekstin kannattaa ennen muuta tavoitella tuoreutta niin sisällöltään kuin sanavalinnoiltaan. Kannattaa myös miettiä, minkälaisen kuvan haluaa välittää itsestään lukijoille kirjoittajana ja miten kuva välittyy.

Oma teksti on hyvä jättää hetkeksi tai pidemmäksi lepäämään. Etäisyys omaan tekstiin tuo tullessaan kriittisyyttä, mutta myös tuoreita näkökulmia niin sisällöllisesti kuin jäsentelyinkin kannalta.

#### 4. RATKAISUJEN TESTAUS

Jokainen kirjoittaja sokeutuu omalle tekstilleen. Edellä mainittu tapa hankkia etäisyyttä omaan tekstiinsä on hyvä konsti silmien aukaisemiseen, mutta se ei poista ulkopuolisten arvioiden tarvetta. Kun teksti on johdonmukaistunut, kannattaa pyytää palautetta muilta lukijoilta. Tosin palautetta kannattaa pyytää pitkin kirjoitusprosessia eikä vain kokonaisesta tekstistä.

Väliverrosen (2002: 91–92) mukaan olisi ihanteellista, jos kirjoittaja voisi saada kolmen tason palautetta tekstistään: Ensiksi tarvitaan kavereita, jotka antavat kritiikitöntä, kommentoivaa palautetta. Toiseksi tekstiä voisivat arvioida opiskelututut, joilta olisi hyvä saada hieman pidemmälle vietyä ja kriittisempää palautetta. Kolmannen tason palautetta voisi antaa esimerkiksi opettaja, ohjaaja tai pidemmälle ehtinyt opiskelijatoveri.

Palautteen antaminen on sinänsä haasteellista työtä. Iisa ym. (1998: 29) antavat konkreettisia ohjeita palautteen antajalle:

Tartu konkreettisiin tekstin kohtiin.

Esitä vaihtoehtoja.

Ole hienotunteinen.

Mikä on yleisvaikutelmasi?

Miten teksti täyttää tehtävänsä?

Onko tekstin sävy onnistunut?

Onko tekstin jäsentely selvä?

Ovatko kappaleet rakenteeltaan loogisia?

Voitko seurata tekstin juonta helposti?

Ovatko käsitteet tekstin tarkoitukseen sopivia?

Onko käsitteitä käytetty johdonmukaisesti?

Onko sanonta täsmällistä ja ymmärrettävää?

Nämä ohjeet pätevät luonnollisesti niin palautteen antajalle kuin tekstin kirjoittajallekin, kun hän arvioi kriittisesti omaa tekstiään.



## 5. VIIMEISTELY

Viimeistelyvaiheessa on aika kiinnittää huomiota tekstin kieliasuun. On myös syytä tarkistaa, ovatko tyyli- ja muotoseikat kohdallaan. Rakenteen tarkistuksessa on Hirsjärven ym. (1998, 45) mukaan syytä huomioida seuraavat seikat:

1. Tulevatko työn tarkoitus ja näkökulma selvästi ja kiinnostavasti esille johdannossa? Löytyykö kunkin luvun ja kappaleen perusidea (johtoajatus) vaivattomasti?
2. ovatko peruslinjat tavoitteiden mukaiset ja asiallisesti oikeat? Noudattaako kirjoituksen perusrakenne tekstilajin vaatimuksia?
3. Onko asioiden kehittäminen johdonmukaista? Käykö kulloinkin jäsenysperiaate selvästi esille eri tekstiyksiköissä?
4. Onko kokonaisuus tasapainoinen? Niveltävätkö osat hyvin toisiinsa (luvut toisiinsa, kappaleet toisiinsa ja virkkeet toisiinsa)?
5. Onko jokainen luku ja otsikko tarpeen ja oikealla paikallaan? Puuttuuko jotain?
6. Onko aloitus napakka? Yllyttääkö se lukemaan? Onko lopetus kiinteä?
7. Onko näkökantojen perustelu pitävää, riittävää ja täsmällistä?
8. Ovatko päätelmät oikeat, ja onko ne esitetty selvästi?
9. Ovatko kaikki kuviot ja taulukot tarpeen ja oikeassa paikassa? Sijoitetaanko ne tekstiin vai liitteiksi?
10. Onko toisten tutkimuksiin viitattu täsmällisesti (=lähteiden valinta ja tulkinta oikea, lähdetiedot merkitty tekstiin oikein)? Onko kirjallisuuteen viittaaminen tekstissä myös luotettavaa ja luontevaa?

Varsinaista tekstin muotoa ja oikeinkirjoitusseikkoja tarkasteltaessa ei kannata koskaan luottaa pelkästään oikolukuohjelmaan. Se löytää toki puuttuvia kirjaimia, mutta ei tunnista esimerkiksi vääriä sanoja tai toistoja. Tekstin oikoluennassa tärkeitä seikkoja Hirsjärven ym. (1998, 46) mukaan ovat:

- \* yksityisen kappaleen rakentuminen (perusidean kehittäminen, sidosteisuus)
- \* tekstin eteneminen kappaleesta toiseen (siirtymät, sidosteisuus)
- \* virkkeiden ja lauseiden rakenne (selvyys, tiiviys, sanajärjestys ym.)
- \* sanavalinta (konstailematon tarkkuus, termien täsmällisyys ym.)
- \* lukuisat kielioppi- ja oikeinkirjoitusseikat (predikaatin ja subjektin kongruenssi, verbien rektio, pronomini- ja partikkelien tarkkuus, välimerkit ym.)
- \* työn tarkoituksen edellyttämät muotoseikat (nimiölehti, otsikoinnin konventiot, viittaustekniikka, lähdeluettelo ym.)

Niin tekstin ulkoisten seikkojen kuin sisällönkin viimeistelyssä voi kulua pitkiä aikoja, ja korjattavaa riittää varmasti loputtomiin. Jossakin vaiheessa on vain uskallettava päättää, että työ on valmis.

## **6. JULKISTAMINEN JA VALMIIN TEKSTIN ARVIOINTI**

Lopulta on aika julkaista teksti ja asettaa valmis tuotos arvioitavaksi. Tässä vaiheessa saatu palaute voidaan ajatella hedelmälliseksi myös tulevia kirjoitusprosesseja varten: mikä on onnistunut ja missä olisi vielä parantamisen varaa.

## LÄHTEET

- Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko ja Sajavaara, Paula 2007: Tutki ja kirjoita.
- Iisa, Katariina, Kankaanpää, Salli & Piehl, Aino 1998: Tekstin tekijän käsikirja.
- Kauppinen, Anneli ja Laurinen, Leena 1987: Tekstioppi. Johdatus ajattelun ja kielen yhteistyöhön
- Linnakylä, Pirjo 1986: Yleisestä kirjoittamisprosessista tehtävämukaisiin strategioihin. Kasvatus 4/1986.
- Linnakylä, Pirjo, Mattinen, Eija ja Olkinuora, Asta 1988: Prosessikirjoittamisen opas.
- Lonka, Irma, Lonka, Kirsti, Karvonen, Pirjo ja Leino, Pirkko 2006: Taitava kirjoittaja. Opiskelijan opas.
- Lonka, Kirsti & Lonka, Irma 1993: Aktivoiva opetus. Käsikirja nuorten ja aikuisten opettajille.
- Viskari, Sinikka 2001: Tieteellisen kirjoittamisen perusteet.
- Väliverronen, Esa 2002: Kirjoittaminen prosessina. Teoksessa Tieteellinen kirjoittaminen (toim. Kinnunen, Merja & Löytty, Olli).