

Hyvä hartauskirjoitus

sekä asiaa viestinnästä yleensä

**Kirjoittajakoulutusta
Suomen teologisessa
instituutissa 16.10.2002
TM, toimitussihteeri
Kirsi Myllyniemi**

Jutun tekovaiheet toimituksessa:

1. Tietojen hankinta. Tulos: jutun materiaali.
2. Jäsentely. Tulos: jutun rakenne.
3. Kirjoittaminen. Tulos: jutun sanallinen asu.
4. Käsittely. Viimeistely taittovalmis juttu.

1. Tietojen hankinta (jutun materiaali)

Ideointi

Vapaata suoltamista ja kriittistä arviointia.

Tiimityö sopii ideointiin.

Onko idea kallis? etäinen? käytetty? työläs? tuttu? vieras? epäajankohtainen? välineelle sopimaton?

Hienosäätö

Aiheen ydin? Aiheeseen liittyvät yksityiskohdat?

Taustamahdollisuudet eri näkökulmissa? Tekniikka ja kerronnan sävy.

Mitä nuukemmin jutussa on sivujuonteita, sitä parempi.

Paitsi aiheita ja juttukulmia, ideoiden etsitään myös teidon lähteitä.

Lähderyhmiä

Asianosaiset, yleensä kapea tarkastelukulma ja yksisilmäisyyden vaara.

Silminnäkijät: hatara ja epätäydellinen tieto.

Viranomaiset.

Luottamusmiehet. (byrokratian päätöksentekijät ja valvojat)

Asiantuntijat (ideointi saattaa auttaa löytämään lisää asiantuntijoita).

Aihehahmo, juttuhahmo

Jutun tekijä tarvitsee itseään varten kokonaiskuvan asiasta = *aihehahmo*.

Aihehahmosta lohkaistua yhtenäistä materiaalia kutsutaan *juttuhahmoksi*.

Materiaalilajit

Kolmentyyppistä materiaalia: 1. faktat 2.

taustatieto, tulkinta 3. mielipideaines

Materiaalikriteerit: totuus (lähdekritiikki), merkittävyys (relevanssi), yhtenäisyys (liittyminen teemaan), täsmällisyys (talo täynnä vai noin 50 henkeä), tasapuolisuus.

Objektiivisuus: voidaanko saavuttaa ja onko siihen pyrittävä?

Hankinnan tekniikka

Ostetut tietopalvelut, uutistoimistot

Toimitukseen lähetetty materiaali

Itse hankittu materiaali

Tiedossa olevat aiheet, odottamattomat aiheet, ideoinnin tuloksena syntyneet tai ehdotetut aiheet.

Hankinnan kolme menettelytapaa: havainnointi, haastattelu, lukeminen

Haastattelun tietomateriaali kertyy: kuuntelemalla, seuraamalla, muistiin merkitsemällä (puheet,

ilmeet, tilanteen muutokset, keskustelua

johdattelevat ärsykkeet) ja aivotyöllä

(jatkokysymykset).

2. Jäsentely (jutun rakenne)

Juttua varten kerätyn aineksen arvon mukainen karsinta, jäsentely ja ryhmittely.

Tavoitteena lukijan, välineen ja jutun tekijän

kannalta mielekäs rakenne.

Tärkein alkuun. Valttikortti heti pöytään.

Yläpainoinen juttu.

Johdattelut, selittelyt, todistelut ja määreet eivät ole aloitusmateriaalia.

Jutun osat: Otsikko, ingressi eli kärki ja jutturunko.

Erilaisia kärkiä: luuranko, erikoispiirre, jotain poikkeuksellista, lainakärki.

Kainalojutut, tietolaatikat, graafit.

Henkilön esittely erillisenä juttuna, yrityksen faktat, tapahtuminen kulku...

3. Kirjoittaminen (kieli)

Kirjoittamisen tekniikasta.

Jutun mitta määrätään usein etukäteen joko merkkeinä tai sanoina. Monille jutuille on ennalta määriteltäviä laatikko.

Lehdillä on oma oikeinkirjoituskäytäntönsä, joka yleensä tietenkin noudattaa kielitoimiston ohjeistusta. Lehdellä on yhtenäinen tapa kirjoittaa nimet. (Esim. Papua—Uuden-Guinean taivutus).

Jutun kirjoittaminen aloitetaan joko ingressistä tai jutturungosta. Otsikko tehdään viimeksi.

Jutun kirjoittamista säätelevät tekijät:

- aika,
- tila,
- aihe,
- kirjoittaja.

Ajan ja tilan huomioon ottaminen jutun teossa edellyttää ammattitaitoa. Puolesta tunnissa ja kymmenessä minuutissa syntyy erilainen juttu; puoleen palstaan ja koko sivulle syntyy erilainen.

Ensimmäinen kriteeri on dead line, toinen on mahtuminen ennalta varattuun paikkaan.

Mittaa kirjoittamisesta: mitta saattaa lehdenteon aikana muuttua. Aikapaine ja mittapakko ovat sanomalehden arkipäivää.

Sanomalehden jutut julkaistaan sisällön, ei ilmaisun vuoksi. Ajankohtaisen uutisisällön julkaiseminen tehtävänä.

Lehtikieli: lyhyys ja helppous. Verbit hyviä.

Adjektiivien käyttöä rajoitetaan. Lehtikieli on käyttökieltä, ei taidetta:

- tavalliset sanat,
- äidinkielliset sanat,
- lyhyet sanat,
- konkreettiset sanat
- määritejonot,
- verbit aktiivin persoonamuodossa
- yksikkö monikkoo mieluummin
- lyhyet virkkeet.

4. Käsittely

Jutun sisällön käsittely, otsikointi, typografisen asun antaminen.

Kirjain- ja asiavirheet korjataan (toimittaja luettaa oikolukijalla).

Kieliasun korjaaminen. Asiavirheitten korjaaminen. Puutteellisten tietojen täydentäminen.

Otsikoinnista: Otsikon tehtävänä on kertoa lukijalle tiiviisti, mikä juttu on ja mikä on sen keskeinen sisältö. Lukijan mielenkiinnon herättäminen tavoitteena.

Lisätä lehden luettavuutta.

Lähteet: Okkonen Toimittajan työ 1 ja Inovaara—Leppäjärvi—Puro: Sanomalahti opetuksessa

Pötkötekstiä

Lehtijutut kirjoitetaan muotoilemattomana pötkötekstinä (yleensä).

Printit voivat selvyiden vuoksi olla toisen näköisiä (kappaleiden alun sisennys, väli-

otsikon lihavointi, kursivoinnit ja muut lihavoinnit, alleviivaukset yms vain printissä, mutta tiedosto (lyhytkin juttu aina sähköisessä muodossa) aina muotoilemattomana tekstinä, jossa kappaleen lopussa on yksi rivinvaihto. Poikkeus: väliotsikkoa ennen saa hahmottamisen helpottamiseksi olla kaksi rivinvaihtoa (Toimituksen käytäntö saattaa olla jokin muu). Toimittajat ehkä joutuvat esim. kirjoittamaan tageja malliin <ingressi> <otsikko> <väliotsikko> <leipäteksti>

Mutta me käytämme taitossa Page Makeria, jossa on tyylipaletti emmekä tarvitse tageja. Toimitussihteeri näkee tekstinkäsittelyohjelman ja taitto-ohjelman ohjausmerkeistä rivinvaihdot.

Kirjoittajan nimen voi panna omalle rivilleen jutun loppuun. Huomatkaa, että viimeisen merkin jälkeen ei enää paineta enteriä.

Pötkötekstiä

Lehtijutut kirjoitetaan muotoilemattomana pötkötekstinä (yleensä).

Printit voivat selvyiden vuoksi olla toisen näköisiä (kappaleiden alun sisennys, väliotsikon lihavointi, kursivoinnit ja muut lihavoinnit, alleviivaukset yms vain printissä, mutta tiedosto (lyhytkin juttu aina sähköisessä muodossa) aina muotoilemattomana tekstinä, jossa kappaleen lopussa on yksi rivinvaihto. Poikkeus: väliotsikkoa ennen saa hahmottamisen helpottamiseksi olla kaksi rivinvaihtoa (Toimituksen käytäntö saattaa olla jokin muu).

Toimittajat ehkä joutuvat esim. kirjoittamaan tageja malliin <ingressi> <otsikko> <väliotsikko> <leipäteksti>

Mutta me käytämme taitossa Page Makeria, jossa on tyylipaletti emmekä tarvitse tageja. Toimitussihteeri näkee tekstinkäsittelyohjelman ja taitto-ohjelman ohjausmerkeistä rivinvaihdot.

Kirjoittajan nimen voi panna omalle rivilleen jutun loppuun. Huomatkaa, että viimeisen merkin jälkeen ei enää paineta enteriä.

Raamatun kirjojen nimet ja niistä käytettävät lyhenteet

Vanha testamentti – VT

- 1. Moos. – Ensimmäinen Mooseksen kirja
- 2. Moos. – Toinen Mooseksen kirja
- 3. Moos. – Kolmas Mooseksen kirja
- 4. Moos. – Neljäs Mooseksen kirja
- 5. Moos. – Viides Mooseksen kirja
- Joos. – Joosuan kirja
- Tuom. – Tuomarien kirja
- Ruut – Ruutin kirja
- 1. Sam. – Ensimmäinen Samuelin kirja
- 2. Sam. – Toinen Samuelin kirja
- 1. Kun. – Ensimmäinen kuninkaiden kirja
- 2. Kun. – Toinen kuninkaiden kirja
- 1. Aik. – Ensimmäinen aikakirja
- 2. Aik. – Toinen aikakirja
- Esra – Esran kirja
- Neh. – Nehemian kirja
- Est. – Esterin kirja
- Job – Jobin kirja
- Ps. – Psalmien kirja
- Sananl. – Sananlaskujen kirja
- Saarn. – Saarnaajan kirja
- Laul. I. – Laulujen laulu
- Jes. – Jesajan kirja
- Jer. – Jeremian kirja
- Valit. – Valitusvirret
- Hes. – Hesekielin kirja
- Dan. – Danielin kirja
- Hoos. – Hoosean kirja
- Joel – Joelin kirja
- Aam. – Aamoksen kirja
- Ob. – Obadjan kirja
- Joon. – Joonan kirja

- Miika – Miikan kirja
- Nah. – Nahumin kirja
- Hab. – Habakukin kirja
- Sef. – Sefanjan kirja
- Hagg. – Haggain kirja
- Sak. – Sakarjan kirja
- Mal. – Malakian kirja

Uusi testamentti – UT

- Matt. – Evankeliumi Matteuksen mukaan
- Mark. – Evankeliumi Markuksen mukaan
- Luuk. – Evankeliumi Luukkaan mukaan
- Joh. – Evankeliumi Johanneksen mukaan
- Ap. t. – Apostolien teot
- Room. – Kirje roomalaisille
- 1. Kor. – Ensimmäinen kirje korinttilaisille
- 2. Kor. – Toinen kirje korinttilaisille
- Gal. – Kirje galatalaisille
- Ef. – Kirje efesolaisille
- Fil. – Kirje filippiläisille
- Kol. – Kirje kolossalaisille
- 1. Tess. – Ensimmäinen kirje tessalonikalaisille
- 2. Tess. – Toinen kirje tessalonikalaisille
- 1. Tim. – Ensimmäinen kirje Timoteukselle
- 2. Tim. – Toinen kirje Timoteukselle
- Tit. – Kirje Titukselle
- Filem. – Kirje Filemonille
- Hepr. – Kirje heprealaisille
- Jaak. – Jaakobin kirje
- 1. Piet. – Ensimmäinen Pietarin kirje
- 2. Piet. – Toinen Pietarin kirje
- 1. Joh. – Ensimmäinen Johanneksen kirje
- 2. Joh. – Toinen Johanneksen kirje
- 3. Joh. – Kolmas Johanneksen kirje
- Juud. – Juudaksen kirje
- Ilm. – Johanneksen ilmestys

Apokryfikirjat

- Judit – Juditin kirja
- Viis. – Viisauden kirja
- Tob. – Tobian kirja
- Sir. – Sirakin kirja
- Bar. – Barukin kirja
- 1. Makk. – Ensimmäinen makkabealaiskirja
- 2. Makk. – Toinen makkabealaiskirja
- Est. lis. – Lisäyksiä Esterin kirjaan
- Dan. lis. – Lisäyksiä Danielin kirjaan
- Man. r. – Manassen rukous

Millainen on hyvä hartauskirjoitus?

Tehtävä.

Ottakaa seuraavat näkökulmat:

Sisältö

Viestintä

Muoto