

Tekstin kirjoittaminen

Yksi YKI-testin neljästä osa-kokeesta on **kirjoittaminen** (muut ovat **lukeminen, kuuntelu ja puhuminen**). Testissä pitää kirjoittaa **kolme tekstiä**. Ne ovat eri aiheista ja tekstien on tarkoitus olla eripituisia: joku pitkä ja joku lyhyt.

Tekstejä on eri lajeja. YKI-testin tekstilaji, joka sinun pitää kirjoittaa, voi olla esimerkiksi työhakemus, ilmoitus, mielipideteksti, kutsu, valitus, palaute, raportti, hotellihuoneen varaus, viesti virastoon tai arvostelu. Tekstin voi olla tarkoitus olla paperi (esim. ilmoitus), sähköposti, tekstiviesti, hakemus, kortti tai kirje.

Sinun pitää olla tarkka siitä, **kenelle** sinun pitää tehtävässä kirjoittaa teksti. Tekstin pitää olla vähän erilainen, jos kirjoitat sen kaverille kuin jos kirjoitat sen työnantajalle.

Kaikissa teksteissä pitää olla **selvä aloitus ja lopetus**. Kirjeen tai viestin aloitus voi usein olla **Hei!** Jos kirjoitat kaverille, voit nimetä hänet: Moi Hanna! Jos ilmoitus on esimerkiksi naapureille, voi aloitus olla Hyvät naapurit, myös Hei! sopii. Osto- tai myynti-ilmoituksen otsikko on yleensä passiivissa: Ostetaan / Halutaan ostaa / Myydään / Vuokrataan. Mielipidetekstille pitää antaa otsikko, joka ei voi olla vain mielipidekirjoitus. Otsikko voi olla esimerkiksi: Lentämistä pitää vähentää / Kypärä päähän pyöräilijät! / Suomeen pitää ottaa enemmän maahanmuuttajia. Otsikko voi olla kysymys, mutta tekstissä pitää selvästi näkyä, mikä sinun mielipide kysymykseen on.

Tekstissä pitää olla selvä lopetus. Työhakemuksen loppuun voi ensin kirjoittaa esimerkiksi: Toivon, että kuulen teistä pian. / Kerron mielelläni lisää. Sen jälkeen tulee **Ystävällisin terveisin ja sinun koko nimi**. Virallisessa tekstissä lopetus on aina hyvä olla terveisin / ystävällisin terveisin ja koko nimi. Jos kirjoitat tutulle ja epävirallisemmin, voi lopetus olla esimerkiksi Nähdään pian! / Hyvää kesää! ja sinun etunimi.

Suunnittele teksti aina ensin, ennen kuin alat kirjoittaa. Silloin asiat tulevat tekstissä loogisessa järjestyksessä, eivät siinä järjestyksessä, kuin ne tulivat sinulla mieleen. Voit miettiä apuna esimerkiksi kysymyksiä: Mitä? Missä? Milloin? Miksi? Jos sinun pitää vaikkapa ilmoittaa naapureille, että teet remonttia, voit käyttää kysymyksiä: Mitä? → Teemme keittiöremonttia. Missä? Asunnossa B 8. Milloin? Remontti kestää noin kolme viikkoa ja sen pitäisi loppua kesäkuun loppuun mennessä. Lopetamme remontin joka päivä kello neljä. Miksi (ilmoitan)? Remontista voi tulla ääntä. Remonttimiehet joutuvat myös ajamaan oven eteen pakettiautoilla parina päivänä, toivomme kärsivällisyyttä ja pahoittelemme haittaa. Jos sinun pitää lähettää viesti esimerkiksi hotellihuoneen varauksesta, kannattaa miettiä pari kysymystä, joita viestissä voisi kysyä, esim. Kuuluuko aamupala hotellihuoneen hintaan? Onko hotellilla parkkipaikkoja ja maksavatko ne?

Kaikki tekstit kannattaa aloittaa menemällä suoraan asiaan. Asia pitää kertoa tekstin lukijalle niin, että hän ymmärtää tekstin aiheen, vaikka ei olisi lukenut testin tehtävää. Esimerkiksi työhakemuksen alkuun pitää selvästi kirjoittaa, mitä työtä sinä haet: Haen puhelinmyyjän paikkaa, josta ilmoititte mol.fi-sivulla.

Tekstin käsittelyssä kannattaa käyttää konjunktioita ja muita sanoja yhdistämään tekstiä, hyviä sanoja ovat esimerkiksi mutta, koska, siksi, silti, kuitenkin, toisaalta. Lauseista ei kuitenkaan tarvitse tehdä turhan pitkiä. Tekstin ymmärrettävyys on tärkeämpää kuin hienot rakenteet. Jos olet

esimerkiksi epävarma lauseenvastikkeen sopivuudesta tekstiin, jätä se pois ja kirjoita tavallinen lause oikein. Lue teksti lopuksi läpi ja yritä tarkistaa oikeinkirjoitus ja esimerkiksi verbintaivutus ja aikamuodot. Yritä kirjoittaa selkeää käsialaa, jota on helppo lukea.

Mielipidekirjoitus

Mielipiteen ilmaisun voi aloittaa esim. Mielestäni / Minun mielestä / Minusta / Luulen, että / Ajattelen, että / Uskon, että. Pysy yhdessä pääajatuksessa koko tekstin ajan. Mieti useampi argumentti, miksi asia on näin. Voit myös miettiä, mitä joku eri mieltä oleva ihminen sanoisi ja kirjoittaa, miksi asia ei kuitenkaan ole niin: Jotkut voivat ajatella, että kasvisruoka on kallista, mutta ei se ole. Kasvisruoka on lihaa halvempaa, erityisesti jos syöt suomalaisia sesongin kasviksia. Voit miettiä otsikon mahdollisesti vasta lopuksi, kun näet valmiin tekstin ja mietit mikä sen pääajatus on: yritä tehdä siitä otsikko.

Työhakemus

Kirjoita alkuun selvästi, mitä työtä haet. Kerro, millainen sinä olet (ahkera, luotettava, joustava), millainen sinun koulutus on ja millainen sinun työkokemus on. Huomaa aikamuodot, kun kerrot menneestä ajasta: Olen ollut aiemmin työssä kahvilassa. / Viime vuonna olin työharjoittelussa ravintolassa. Yritä kertoa, miksi sinut pitäisi valita työhön ja miksi olisit hyvä tässä työssä. YKI-testin tekstissä sinun ei ole pakko kirjoittaa itsestäsi, voit myös lisätä työkokemusta, jota sinulla ei oikeasti ole, jos se on helpompaa.

Palaute / arvostelu / valitus

Voit kirjoittaa esimerkiksi kurssipalautteen opettajalle tai valituksen hotellihuoneesta, joka ei ollut sellainen kuin ajattelit. Arvostelussa voit kertoa esimerkiksi elokuvasta, jonka näit viimeksi. Tekstissä on hyvä tuoda esiin sekä hyviä että huonoja puolia. Myös valituksessa on hyvä olla jokin positiivinen asia ja tyylin pitää olla ystävällinen. Tekstiin voi kirjoittaa konkreettisia esimerkkejä: Pidin siitä, että käytimme usein tietokoneita kurssilla. / Hotellihuoneen ilmastointi ei toiminut. Loppuun voi kirjoittaa parannus- tai korjausehdotuksen: Toivon, että syksyllä opiskelemme aikamuodot ja jatkamme kivoja puhumisharjoituksia. / Haluaisin saada osan hotellihuoneen hinnasta takaisin, koska huone ei ollut sellainen kuin lupasitte.

Ilmoitus / kutsu

Ilmoitus tai kutsu on todennäköisesti lyhyempi teksti kuin työhakemus tai mielipidekirjoitus. Voit kuitenkin kirjoittaa yksityiskohtia: minkä kokoinen ja värinen on pyörä, jota myyt. Siinä voi olla myös kori. / Kutsuun voit kirjoittaa esimerkiksi, että vieraiden ei tarvitse tuoda lahjoja, he voivat ottaa pyyhkeen, jos haluavat mennä saunaan tai he voivat ilmoittaa ruoka-allergiasta. Jos haluat vuokrata asunnon, kerro toiveesi sijainnista ja huoneista. Loppuun voi lisätä vaikka puhelinnumeron yhteydenottoja varten.