



# Kom godt fra start med specialet

v. Mette Marie Sørensen og Morten Johannsen Terp  
Studie- og karrierevejledningen på jura

Februar 2025

KØBENHAVNS UNIVERSITET



# Program

- **9:00-9:10:** Velkommen til og tjek ind
- **9:10-9:15:** Forventninger og formål
- **9:15-9:30:** Motivation og studievaner
- **9:30-9:55:** Struktur din tid – *Lav din egen måneds- og ugeplan*

## **10 minutters pause**

- **10:05-10:15:** Ryd op på dit mentale skrivebord med to do lister
- **10:15-10:35:** Kickstart din skrivning – *Non-stop skriveøvelse*
- **10:35-10:45:** Identificer dine allierede – *Lav din egen liste*
- **10:45-11:00:** Tak for i dag – opsamling, spørgsmål og evaluering

# Hvad vil du have fokus på under arbejdet med specialet?



Menti.com  
Kode: 1749 2888

## Vi har spurgt tidligere studerende, hvad de gerne ville have vidst på forhånd

"Det fungerede godt men jeg manglede nogle at sparre med i de teoritunge afsnit."

"Jeg havde lidt svært ved at få taget hul på specialet. Det hjalp efterhånden som jeg kom i gang med at skrive - det skulle jeg være begyndt på noget tidligere."

"Jeg ville ønske jeg havde planlagt min tid til de forskellige dele af opgaven bedre. Troede at jeg var bedre rustet. Det kom bag på mig, hvor lang tid det har taget."

"Det har været en vildt lærerig periode."

# Hvad er formålet med et speciale?

Hvad forventer universitetet du lærer? Målbeskrivelsen for specialet i kursusbeskrivelsen.

## Målbeskrivelser

Mht. *viden*, har den studerende har viden om:

- Juridisk metode
- Retsvidenskabelig teori og praksis generelt og i særdeleshed det juridiske område, der er projektets emneområde
- Sammenhængen mellem projektets og de relevante dele af pensum uddannelsens øvrige fag

Mht. *færdigheder*, har den studerende færdigheder i at:

- Selvstændigt og kritisk at analysere retlige problemstillinger inden for specialens område
- Dokumentere og/eller argumentere systematisk og selvstændigt for påstand, i henholdsvis og konklusion og kunne reflektere kritisk herover
- Identificere og afgrænse et egnet juridisk emne
- Formulere, operationalisere samt argumentere om den juridiske og samfundsmæssige relevans af en faglig velbegrunderet problemstilling, som giver grundlag for selvstændige analyser og konklusioner
- Analysere valgte juridiske problemstillinger systematisk og med grundlæggelse af relevant metode
- Sikre, at der er konsistens mellem problemformulering, afgrænsning, disposition, analyse og konklusion, således at de enkelte delproblemer og -analyser behandles logisk og sammenhængende og med en fagligt velbegrunderet indbyrdes vægtning

Mht. *kompetencer*, skal den studerende have kompetencer til at:

- Strukturere et større skriftligt arbejde logisk og sammenhængende
- Systematisk og kritisk at behandle og reflektere over en valgt problemstilling
- Argumentere logisk og præcist for konklusioner på grundlag af gennemførte analyser
- Designe, vurdere og udvælge kvalificerede løsningsforslag til nye, ukendte problemer i egen praksis
- Perspektivere problemstilling og konklusion, herunder at sætte et emne i samfundsmæssig kontekst, hvor det er relevant
- Udvalge, afgrænse og begrunde de teoretiske og metodiske tilgange til analyse af problemformuleringen
- Formidle og formulere viden og argumentation fagligt og sprogligt korrekt på en struktureret og sammenhængende måde

**Ikke et geniale eller særligt originalt Ph.d.-projekt.**

## Hvad er formålet med et speciale?

*"Det rigtige mål var ikke pdf'en jeg uploadede til digital eksamen, men den kundskab og de venner jeg fik undervejs."*

Cand. jur. Frodo Baggins - formentlig

# Program

- 9:00-9:10: Velkommen til og tjek ind
- 9:10-9:15: Forventninger og formål
- **9:15-9:30: Motivation og studievaner**
- 9:30-9:55: Struktur din tid – *Lav din egen måneds- og ugeplan*
- 10 minutters pause**
- 10:05-10:15: Ryd op på dit mentale skrivebord med to do lister
- 10:15-10:35: Kickstart din skrivning – *Non-stop skriveøvelse*
- 10:35-10:45: Identificer dine allierede – *Lav din egen liste*
- 10:45-11:00: Tak for i dag – opsamling, spørgsmål og evaluering

# Motivation og studievaner



Ikke selvbestemt  
Amotivation



**Den gode nyhed:**  
Vi har indflydelse på vores motivation gennem vores handlinger og tilgang.



Selvbestemt  
Indre motivation

<b>Uden personligt engagement</b> Ingen intention	<b>Ydre</b> Ydre pres Ydre belønninger	<b>Delvist ydre</b> Indre pres Skyldfølelse	<b>Delvist indre</b> Værdsetter det	<b>Indre</b> Overensstemmelse med egne værdier	<b>Indre</b> Af lyst/interesse Fornøjelse/nydelse
--	--	---	--	---	---

**Myte:**

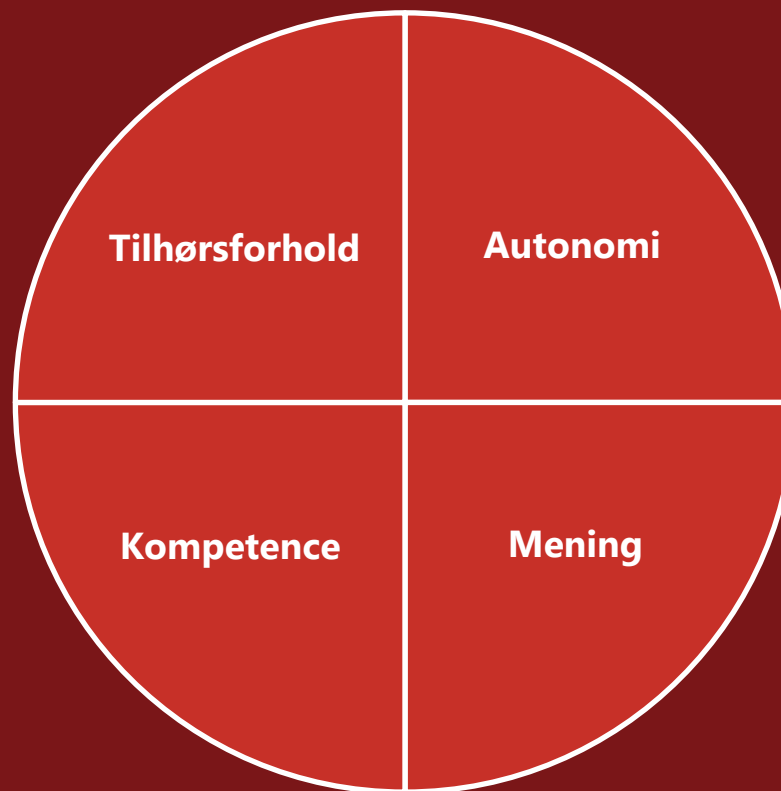
“Når jeg ikke er motiveret for at arbejde med mit speciale, så er der noget galt med mig...”

**Nej**, men måske er der psykologiske behov, du ikke får dækket.

# Motivationens fire elementer

- Hvor føler du dig godt tilpas?
- Hvem er du sammen med?
- Hvilke steder giver energi?
- Hvilke fællesskaber vil du opsøge?
- Hvilke allierede vil du opsøge?

- Hvad er du ved at lære?
- Hvordan kan du bryde opgaven ned i mindre dele? Konkretisere og strukturere.
- Hvad har du lært – fagligt og studieteknisk?
- Hvordan kan du sætte dine styrker i spil?



- Hvordan kan du holde fokus på det du har indflydelse på?
- Hvad indeholder en god dag for dig?
- Hvordan kan du få planlagt din tid?
- Hvordan kan du gøre det bæredygtigt – undgå at overskride egne grænser.
- Hvad håber du at få ud af processen?
- Hvorfor er det relevant for dig / for omverden?
- Hvad er vigtigt for dig nu? Om 10 år?
- Er meningen bare fraværende (i dele af processen), men generelt til stede?

# Del dine tips til at bevare motivationen i specialeprocessen



Menti.com  
Kode: 1749 2888

# Program

- 9:00-9:10: Velkommen til og tjek ind
- 9:10-9:15: Forventninger og formål
- 9:15-9:30: Motivation og studievaner
- 9:30-9:55: **Strukturer din tid – Lav din egen måneds- og ugeplan**

10 minutters pause

- 10:05-10:15: Ryd op på dit mentale skrivebord med to do lister
- 10:15-10:35: Kickstart din skrivning – *Non-stop skriveøvelse*
- 10:35-10:45: Identificer dine allierede – *Lav din egen liste*
- 10:45-11:00: Tak for i dag – opsamling, spørgsmål og evaluering

# Strukturer din specialeproces

Februar		Marts		April		Maj		Juni		Juli	
Lø 1		Lø 1		Ti 1		To 1		Sø 1		Ti 1	
Sø 2		Sø 2		On 2	Udkast til Teoriafsnit	Fr 2	Udkast til konklusion	Ma 2	Aflevering	On 2	
Ma 3	6	Ma 3	10	To 3		Lø 3		Ti 3		To 3	
Ti 4		Ti 4	Arbejde	Fr 4		Sø 4		On 4		Fr 4	
On 5		On 5		Lø 5		Ma 5	19	To 5	Grundlovsdag	Lø 5	
To 6		To 6		Sø 6		Ti 6	Arbejde	Fr 6		Sø 6	
Fr 7		Fr 7	Litteratur	Ma 7	Vejledning	On 7		Lø 7		Ma 7	28
Lø 8		Lø 8		Ti 8	Arbejde	To 8	Udkast til indledning	Sø 8	Pinsedag	Ti 8	
Sø 9		Sø 9		On 9		Fr 9		Ma 9	2. pinsedag	On 9	24
Ma 10	7	Ma 10	11	To 10		Lø 10		Ti 10		To 10	
Ti 11	Arbejde	Ti 11	Arbejde	Fr 11		Sø 11		On 11		Fr 11	
On 12		On 12	Udkast til metodeafsnit	Lø 12	Ferie	Ma 12	20	To 12		Lø 12	
To 13		To 13		Sø 13		Ti 13	Arbejde	Fr 13		Sø 13	
Fr 14	Klyngevejledning	Fr 14		Ma 14		On 14		Lø 14		Ma 14	29
Lø 15		Lø 15		Ti 15		To 15		Sø 15		Ti 15	
Sø 16		Sø 16		On 16		Fr 16		Ma 16	25	On 16	
Ma 17	8	Ma 17	Vejledning	To 17		Lø 17		Ti 17		To 17	
Ti 18	Arbejde	Ti 18	Arbejde	Fr 18		Sø 18		On 18		Fr 18	
On 19		On 19		Lø 19		Ma 19	21	To 19		Lø 19	
To 20		To 20	Klyngevejledning	Sø 20		Ti 20		Fr 20		Sø 20	
Fr 21		Fr 21		Ma 21		On 21		Lø 21		Ma 21	30
Lø 22		Lø 22		Ti 22	Arbejde	To 22		Sø 22		Ti 22	
Sø 23		Sø 23		On 23		Fr 23		Ma 23	26	On 23	
Ma 24	9	Ma 24	13	To 24	Udkast til analyse	Lø 24	Korrektur	Ti 24		To 24	
Ti 25	Arbejde	Ti 25	Arbejde	Fr 25		Sø 25		On 25		Fr 25	
On 26		On 26		Lø 26		Ma 26	22	To 26		Lø 26	
To 27		To 27		Sø 27		Ti 27		Fr 27		Sø 27	
Fr 28		Fr 28		Ma 28	18	On 28		Lø 28		Ma 28	31
		Lø 29		Ti 29	Arbejde	To 29	K. himmelfartsdag	Sø 29		Ti 29	
		Sø 30		On 30	Vejledning	Fr 30		Ma 30	27	On 30	
		Ma 31	14			Lø 31				To 31	

1. Plot start- og slutdato ind
2. Træk 2 uger fra til korrektur, smårevision og uforudsete begivenheder.
3. Bloker alle de dage, hvor du ikke kan arbejde med opgaven pga. arbejde, ferie, fødselsdage, omprøver osv.
4. Skriv datoer for møder med vejledere og klyngevejledning
5. Beslut deadlines for hvert enkelt element i processen. Hvor lang tid skal der sættes af til at skrive de enkelte dele?

# Ugeskema

		Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Formiddag	8.00	Speciale <i>Specialeplads</i>	Gå en tur	Speciale <i>Specialeplads</i>	Gå en tur	Speciale <i>Specialeplads</i>	Fri	Fri
	9.00		Speciale <i>Mødes med makker</i>		Speciale <i>Specialeplads</i>			
	10.00							
	11.00							
	12.00							
Eftermiddag	13.00	Frokost	Frokost	Frokost <i>med ven</i>	Frokost	Frokost	Arbejde	
	14.00	Speciale <i>Specialeplads</i>	Speciale <i>Mødes med makker</i>	Speciale <i>Hjemme</i>	Arbejde	Speciale <i>Skab overblik over næste uge</i>		
	15.00							
	16.00			Fri				
	17.00					Sport	Fri	
Aften	18.00	Fri	Fri	Aftensmad		Fri		
	19.00			Speciale <i>Hjemme</i>				
	20.00							
	21.00			Fri				
	22.00							

# Reflekter i et par minutter

1. Hvad fik du ud af at udfylde kalender/ugeskema?  
Hvad bliver du opmærksom på?  
Er der noget, der overraskede dig?
2. Del med din sidemakker

**PAUSE**

# Program

- 9:00-9:10: Velkommen til og tjek ind
- 9:10-9:15: Forventninger og formål
- 9:15-9:30: Motivation og studievaner
- 9:30-9:55: Struktur din tid – *Lav din egen måneds- og ugeplan*
- 10 minutters pause
- **10:05-10:15: Ryd op på dit mentale skrivebord med to do lister**
- 10:15-10:35: Kickstart din skrivning – *Non-stop skriveøvelse*
- 10:35-10:45: Identificer dine allierede – *Lav din egen liste*
- 10:45-11:00: Tak for i dag – opsamling, spørgsmål og evaluering

# Ryd op på dit mentale skrivebord



Afslut dagen med at lave en to do liste for den følgende dag – det hjælper dig også til at slippe specialet og holde fri!

## Kom i gang med to do listen

1. Skriv en liste: Tøm hovedet for alle opgaver
2. Hvad er *need to* og hvad er *nice to*? Prioriter opgaverne
3. Estimer hvor lang tid hver enkelt opgave vil tage dig / hvor meget tid du vil sætte af– vær realistisk!
4. Skriv en deadline på

Husk at to do listen er dynamisk!

# Ryd op på dit mentale skrivebord

Planlæg kun en del af din tid, så der er fleksibilitet i din plan

## Typiske udfordringer ved to do-lister

1. Vi er for optimistiske med, hvad vi kan nå – vi får ikke succesfølelsen af at nå et mål
2. Vi er ikke specifikke nok, når vi skriver opgaver på vores liste  
I stedet for "indledning"  
skriv "brainstorm på indledning" eller "skriv i en halv time på indledning"
3. Vi glemmer pauserne



# Program

- 9:00-9:10: Velkommen til og tjek ind
- 9:10-9:15: Forventninger og formål
- 9:15-9:30: Motivation og studievaner
- 9:30-9:55: Struktur din tid – *Lav din egen måneds- og ugeplan*
- 10 minutters pause**
- 10:05-10:15: Ryd op på dit mentale skrivebord med to do lister
- 10:15-10:35: **Kickstart din skrivning – *Non-stop skriveøvelse***
- 10:35-10:45: Identificer dine allierede – *Lav din egen liste*
- 10:45-11:00: Tak for i dag – opsamling, spørgsmål og evaluering

# Det kan være svært at skrive

- Høje forventninger til tekst, fordi I er vant til at læse tekster i deres festtøj
- Skriftlige eksamener, hvor der er begrænset tid til at samarbejde og omskrive
- I har haft begrænset muligheder for at øve jer

Specialet er en mulighed for at øve jer på det!

Skriv tidligt, og hvis I går i stå...se listen i handouts med værktøjer

# Kickstart din skrivning

1. Hurtigskriv, fx om det du er gået i stå på, eller det du er i tvivl om? (5-10 min.)
2. Skriv fokuseret om nøglespørgsmål, nøglebegreber, enkelte afsnit etc. (3-5 min.)
3. Skab et visuelt overblik over dine ideer og sammenhænge, fx med et mindmap
4. Skab overblik i teksten, fx med metatekst hvor du forklarer for dig selv, hvad du vil i teksten, og hvordan den hænger sammen med andre afsnit
5. Inddrag dine allierede: Vejleder, venner, studiekammerater
6. Del processen med studiekammerater: brug fx 30 min.'s møder
7. Skriv på et andet afsnit af specialet
8. Skriv et resumé af specialet. Tag hver enkelt overskrift og kopier dem ind i et nyt dokument. Skriv 5 minutter på hver af sætningerne.
9. Dyk ned i din litteraturliste: beskriv litteraturen og hvordan du kan bruge den i specialet
10. Hold hjernepause uden skærm: Fx løb/gå/cykel en tur – det giver luft til hjernen og måske en ny ideer

Du kan finde listen i det printede materiale, så du kan finde den frem, når du går i stå!

# Non-stop skriveøvelse



7 minutter



Start med sætningen:

*"Lige nu er det bedste bud på  
min konklusion..."*

## Reflekter et par minutter.

1. Hvad lærte du?  
Hvad overraskede dig?  
Hvad var den største  
udfordring?
2. Del med din sidemakker

# Program

- 9:00-9:10: Velkommen til og tjek ind
- 9:10-9:15: Forventninger og formål
- 9:15-9:30: Motivation og studievaner
- 9:30-9:55: Struktur din tid – *Lav din egen måneds- og ugeplan*
- 10 minutters pause**
- 10:05-10:15: Ryd op på dit mentale skrivebord med to do lister
- 10:15-10:35: Kickstart din skrivning – *Non-stop skriveøvelse*
- **10:35-10:45: Identificer dine allierede – *Lav din egen liste***
- 10:45-11:00: Tak for i dag – opsamling, spørgsmål og evaluering

# Identificer dine allierede

Hvem kan du alliere dig med, når det kommer til:

- Planlægning og struktur
- Faglig sparring
- Korrekturlæsning
- Nervøsitet
- Studieteknik
- Hverdagshygge



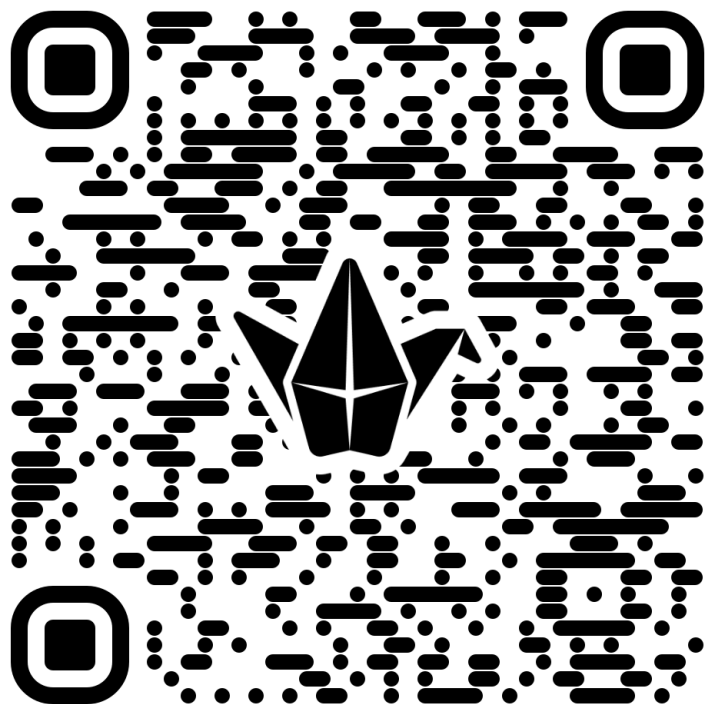
Øvelse:  
Lav din egen  
liste

# Opsamling: De 8 vigtigste pointer

1. Hold fokus på processen, og det du øver dig på: At skrive et større selvstændigt projekt
2. Brug din indflydelse på din motivation
3. Struktur din tid
4. Bryd processen ned i mindre dele
5. Pauser og tid væk fra opgaven og studiet er en vigtig investering
6. Ryd op på dit mentale skrivebord
7. Skriv fra start, og kickstart din skrivning ved behov
8. Brug dine allierede

Du kan finde listen i det printede materiale, så du kan finde den frem, når du går i stå!

# Tak for i dag! Evaluering og spørgsmål



Kontakt os på  
vejledning@jur.ku.dk



<https://ucph.padlet.org/mortenjohannsenterp/evaluering-speciale-workshop-oqiatisuerxj3vo>