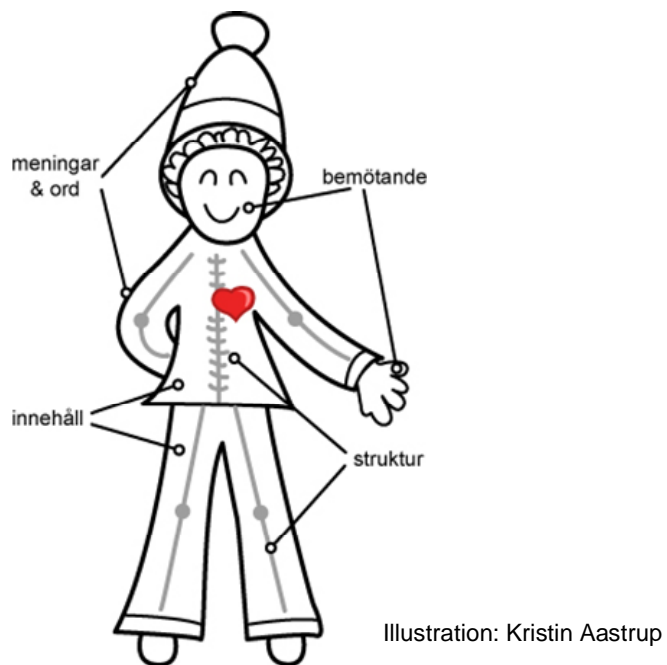


Skriva på myndighet

- ett samarbete mellan Bolagsverket, Försäkringskassan, Skatteverket och Tullverket

Textens nivåer



4. Det skriftliga bemötandet

Exempel

1. I ansökan saknas styrkande handlingar. Om omprövning ska kunna ske måste ansökan kompletteras.
2. Du måste skicka in handlingar som styrker dina kostnader (till exempel fakturor) för att vi ska kunna handlägga din ansökan om omprövning.

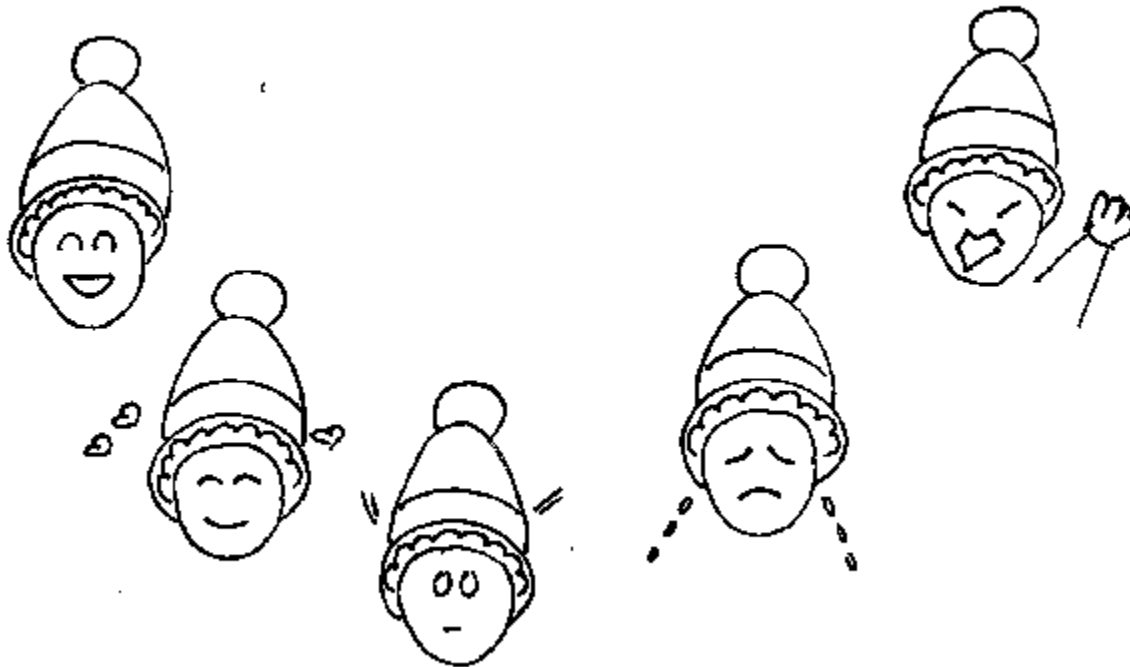
Olika sätt att möta medborgarna

- Det muntliga mötet
- Det skriftliga mötet

Myndigheters texter visar respekt för läsaren genom att

- redogöra för läsarens ärende och förmedla den information som läsaren behöver
- bemöta läsarens synpunkter och argument
- använda ett personligt tilltal (t.ex. genom att använda *du*)
- ha en vänlig och hjälpsam attityd
- ha en vänlig ton
- innehålla en ursäkt om myndigheten gjort något fel.

Vilka känslor väcker dina texter hos läsarna?



Hur kan du påverka läsarnas känslor?

Exempel - attityder

X-myndigheten har påbörjat en undersökning av din folkbokföring.

Anledningen till detta är att du finns med på vår lista över personer som saknar taxerad inkomst. Då vi saknar uppgifter om vad du lever av, misstänker vi att du har flyttat utomlands.

Vilket tonfall har texterna?

Svar emotses senast 2010-10-01.

Var vänlig lämna ditt svar senast
den 1 oktober 2010.

Lämna ditt svar senast den 1 oktober 2010.

Tilltalsord

- Skriv *du* om du skriver till en enskild person.
- Skriv *ni* om du skriver till en juridisk person.
- Använd myndighetsnamnet omväxlande med *vi*.

Obs! Skriv alltid myndighetsnamnet i
beslutsmeningar: *X-myndigheten beslutar ...*

Exempel - beslutsmening

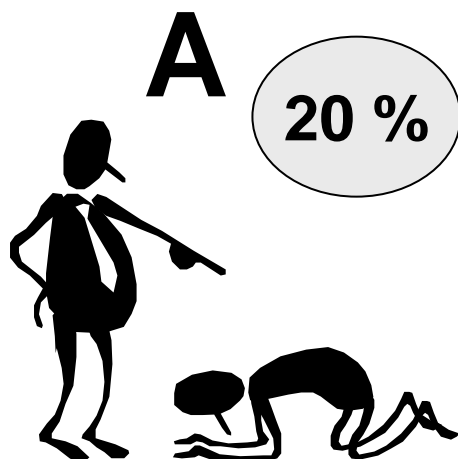
Barn- och utbildningsnämnden beslutar att Amelia Martinsson får plats i musikskolan läsåret 2010/2011.

Exempel - ursäkt

Vi ber om ursäkt för att X-myndigheten dröjt så länge med handläggningen av detta ärende. Anledningen är att ditt brev av misstag blivit insorterat på fel plats.

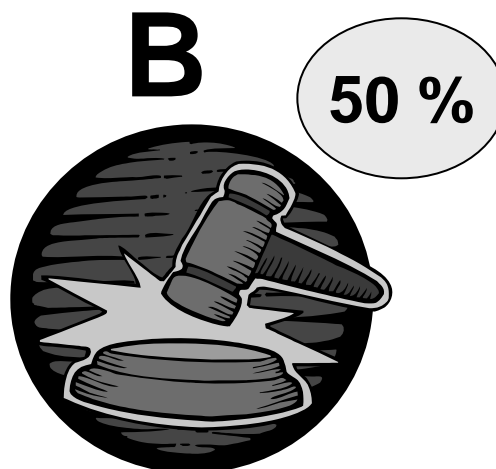
Medborgaren möter tre olika attityder

Skatteverket (illustration)



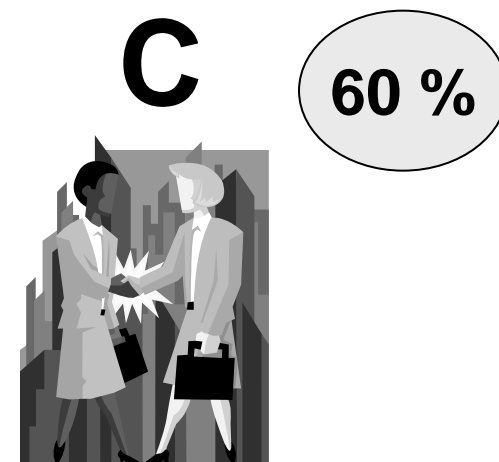
- Okänslig
- Överlägsen
- Utövar makt
- Anklagande

De flesta fuskar



- Formell
- Opedagogisk
- Regelstyrd
- Opersonlig

Likgiltig

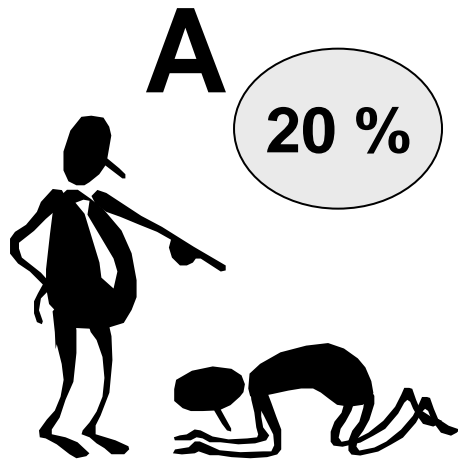


- Hjälpsam
- Empatisk
- Lyhörd
- Samarbetande

De flesta vill göra rätt

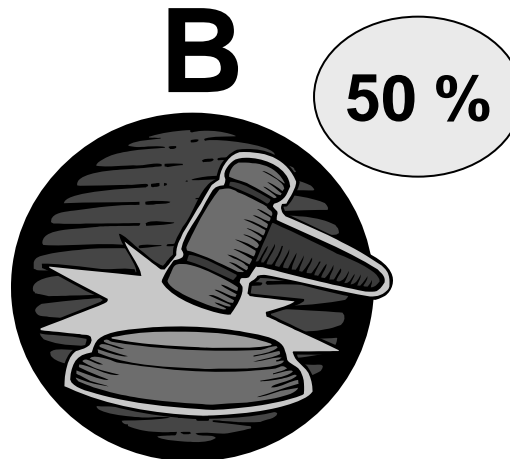
De olika attitydernas effekt på medborgarna

Skatteverket (illustration)



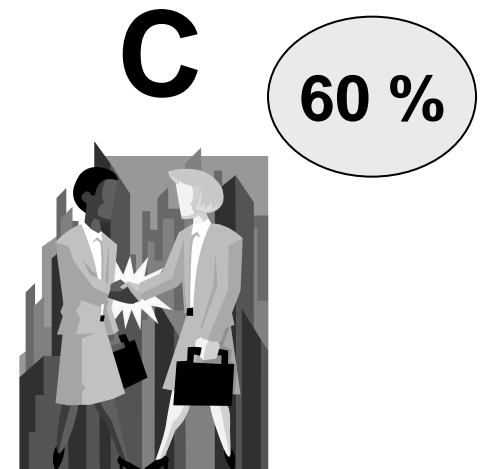
Negativ effekt på
förtroendet

De flesta fuskar



Negativ effekt på
förtroendet

Likgiltig



Positiv effekt på
förtroendet

De flesta vill göra rätt

Attityd C

Tjänstemannen uppfattas som

- Hjälpsam
- Empatisk
- Lyhörd
- Samarbetande

Medborgarens reaktioner:

- Öppen för förfrågningar
- Kan koncentrera sig på ärendet
- Vågar diskutera och fråga
- Myndigheter är inte jobbiga

Checklista

- Välj det bästa sättet att möta läsaren
- Tänk på att din text kan väcka känslor hos läsaren
- Förmedla en vänlig och hjälpsam attityd (Skatteverkets attitydundersökning)
- Använd ett personligt tilltal
- Be om ursäkt om det behövs

5. Innehåll

Frågor om texten

- Vad är syftet med texten, varför skriver jag texten?
- Vad vill jag med texten, vilket resultat vill jag uppnå?
- Varför ska läsaren läsa min text?
- Vad är huvudbudskapet?

Frågor om läsaren

- Hur gammal är läsaren?
- Vad gör läsaren - arbetar, studerar, är pensionär?
- Vilka kunskaper har läsaren i svenska?
- Är läsaren insatt i det område jag ska skriva om?
- Vad vet läsaren redan om det jag ska skriva om?
- Hur lång tid har läsaren på sig att läsa texten?
- Kommer läsaren att läsa noggrant eller skumma igenom texten?
- Har läsarna liknande bakgrund och kunskaper eller finns det stora skillnader i gruppen?

Varför använder man reflexer på natten? Kan inte bilarna se de som går? (Nicklas 8 år)

Svar: Det är mycket svårare att se den som går när det är mörkt än när det är ljust. Med reflex i mörker syns du på ungefär 125 meters håll. Det gör att bilföraren har tid på sig att sakta in eller stanna.

Om du inte har reflexer och har mörka kläder ser inte föraren dig förrän bilen är 20–30 meter från dig. Risken att bli påkörd av en bil är tre gånger så stor i mörker. Reflexer är därför ett enkelt och billigt sätt att minska risken. Godkända reflexer kan du köpa till exempel på apoteket.

(Källa: Trafikverkets webbplats för barn, www.vv.se/hitodit, 2010-11-16)

Läsarens troliga frågor

- Varför får jag det här brevet eller informationen?
- Är det ett beslut, en allmän information eller en begäran om någon handling?
- Vad innebär informationen för mig?
- Vad vill myndigheten att jag ska göra nu? Skicka in en handling, eller ...?
- När och hur ska jag göra det som myndigheten förväntar sig?
- Vart ska jag vända mig för att få veta mer?

Läsarens troliga frågor om beslutsbrev

- Vad blev det för beslut?
- Vad innebär beslutet för mig?
- Varför fick jag inte/fick jag som jag ville?
- Vad ska jag göra nu?
- När och hur ska jag göra det som myndigheten förväntar sig av mig?
- Vart vänder jag mig om jag vill veta mer?
- Vilka uppgifter har myndigheten fått?
- Har myndigheten uppfattat uppgifterna rätt?
- Vad säger lagen?
- Vem har fattat beslutet?
- Kan jag begära omprövning av beslutet eller överklaga?
- Hur begär jag omprövning av beslutet eller överklagar?

Tänk så här om innehållet

- Skriv om det som läsaren vill veta.
- Skriv om det som läsaren behöver veta för att agera som du vill.
- Ta med mer om det som läsaren är mest intresserad och mindre om det som läsaren inte är så intresserad av.
- Skriv inte om det som läsaren redan vet.
- Skriv inte om det som läsaren inte behöver veta.

Skriv sakligt och avgränsa innehållet

- Se till att den sakliga informationen är korrekt.
- Ta bara med sådant som hör till sakfrågan.
- Sväva inte ut i onödiga utvikningar.
- Redovisa inte ditt eller myndighetens arbete i detalj.
- Berätta inte om självklarheter.

Tänk på att för mycket information kan skymma huvudbudskapet!

Beskriv konsekvenser och skäl

- Gå igenom varje skäl för sig – håll isär resonemangen.
- Beskriv de konsekvenser som gäller just din läsare.
- Utgå från läsarens egna kunskaper om ämnet.
- Se upp för luckor i ditt resonemang.
- Använd förklarande exempel om ditt resonemang kan vara svårt att förstå.

Checklista

- Fundera över textens syfte och vilket resultat du vill uppnå med texten.
- Ta reda på vem läsaren är och vilka behov han eller hon har.
- Besvara läsarens frågor – både uttalade och troliga.
- Skriv sakligt och avgränsa innehållet.
- Förklara skälen och beskriv konsekvenserna.
- Skriv flera olika texter om det behövs.

6. Texten som helhet

Emmas julafton, version 1

Emma var hos sin farmor på julen. Hon var 8 år. De åt gröt med mandel i på julafton. De gav varandra julklappar. Hon fick Ronja rövardotter av farmor. Emmas mamma låg på sjukhus. Emmas pappa bodde i Singapore. Han ringde på julafton och önskade god jul. Farmor somnade i sin fåtölj. De hade så roligt tillsammans. De spelade Fia. Hon läste i boken på kvällen. Det var för tre år sedan. Emma fick mandeln i gröten. Spännande bok, hann Emma tänka innan hon somnade.

Emmas julafton, version 2

När Emma var 8 år, firade hon jul utan sina föräldrar. Det var för tre år sedan och då låg hennes mamma på sjukhus och pappan bodde i Singapore. Emma firade jul hos farmor i stället. De hade så roligt tillsammans.

På julafton ringde pappa och önskade god jul. Sedan spelade Emma och farmor Fia innan de åt gröt med mandel i. Det var Emma som fick mandeln. De gav varandra julklappar också, och Emma fick en bok som heter Ronja rövardotter av farmor. På kvällen, när farmor somnat i sin fåtölj, läste Emma i boken. Spännande bok, hann Emma tänka innan hon också somnade.

CSN:s service bättre än någonsin

Aldrig tidigare har CSN varit så tillgängligt. Svarstiderna i telefon är rekordsnabba. Samtidigt är servicenivån mycket god när det gäller både handläggningstider och svar på e-brev.

I genomsnitt tog det två minuter och fem sekunder för CSN att svara i telefon under 2007. Det är en förbättring med 30 sekunder jämfört med 2006. Resultatet är det bästa som uppnåtts någonsin i CSN:s mätningar.

Ny årsredovisning

Det goda resultatet presenteras i CSN:s årsredovisning för 2007, en handling som i dag skickas till regeringen. Orsaken till framgångarna är ett mångårigt förbättrings- och utvecklingsarbete.

– Vi är både glada och stolta över det vi uppnått. Det goda resultatet beror på medarbetarnas engagemang, tydligare regler och regeltillämpning samt en bättre planering och styrning av vår verksamhet, säger CSN:s generaldirektör Kerstin Borg Wallin.

(Källa: www.csn.se, 2010-11-16, publicerad: 2008-02-22 08:57)

CSN:s service bättre än någonsin

Aldrig tidigare har CSN varit så tillgängligt. Svarstiderna i telefon är rekordsnabba. Samtidigt är servicenivån mycket god när det gäller både handläggningstider och svar på e-brev.

I genomsnitt tog det två minuter och fem sekunder för CSN att svara i telefon under 2007. Det är en förbättring med 30 sekunder jämfört med 2006. Resultatet är det bästa som uppnåtts någonsin i CSN:s mätningar.

Ny årsredovisning

Det goda resultatet presenteras i CSN:s årsredovisning för 2007, en handling som i dag skickas till regeringen. Orsaken till framgångarna är ett mångårigt förbättrings- och utvecklingsarbete.

– Vi är både glada och stolta över det vi uppnått. Det goda resultatet beror på medarbetarnas engagemang, tydligare regler och regeltillämpning samt en bättre planering och styrning av vår verksamhet, säger CSN:s generaldirektör Kerstin Borg Wallin.

Exempel – struktur

Hur du överklagar till länsrätten

Om du vill överklaga stadsdelsnämndens beslut, ska du skriva till länsrätten i Stockholms län och klaga över beslutet. Skrivelsen ska dock lämnas eller skickas till stadsdelsnämnden.

Nämnden eller den tjänsteman som fattat beslutet ska först ta ställning till om beslutet ska ändras. Om beslutet inte ändras som du önskar, skickas överklagandet vidare till länsrätten i Stockholms län.

För att länsrätten ska kunna behandla överklagandet måste skrivelsen ha kommit in till stadsdelsnämnden inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet. Om sista dagen för överklagande infaller på lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton, eller nyårsafton räcker det att besvärshandlingen kommer in nästa vardag.

I skrivelsen ska du tala om vilket beslut du överklagar. Ange datum för beslutet och vad beslutet handlar om. Du ska också tala om varför du anser att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha. Skicka även med sådant som du anser ha betydelse för bedömningen och som du inte har lämnat in tidigare.

Exempel – struktur

Hur du överklagar ett beslut

Om du inte är nöjd med ett beslut som stadsdelsnämnden har fattat, ska du skriva till länsrätten i Stockholms län och klaga över beslutet. Brevet ska du lämna eller skicka till stadsdelsnämnden.

I brevet ska du

- skriva ditt namn och personnummer, adress och telefonnummer
- ange vilket beslut som du överklagar
- tala om vad beslutet handlar om
- ange datum för stadsdelsnämndens beslut
- förklara varför du tycker att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha
- skicka med sådant som du tycker är viktigt för att beslutet ska bli riktigt
- avsluta med din namnteckning.

Två inledningar där läsaren kan känna igen sig i texten

Sjukpenning

Du får det här brevet därför att du har skickat in ett läkarutlåtande till oss.

Föräldrapenning

Beslut

Försäkringskassan har beslutat att du får föräldrapenning enligt grundnivån, 180 kronor per dag för de de första 180 dagarna som du tar ut föräldrapenning. För de resterande 210 dagarna får du 280 kronor per dag.

Exempel – nyckelmeningar

Vi läser långsammare på skärm än på papper. Ögat får anstränga sig mer. Enligt undersökningar som gjorts av läshastigheten hos olika personer tar det i genomsnitt ca 25 procent längre tid att läsa en text på skärm.

Vi läser också på ett annat sätt när vi läser på skärm än på papper. Vid skärmläsning är synfältet begränsat. Vi ser bara det som står på skärmen. Därför skumläser vi och hoppar otåligt fram och tillbaka i texten för att hitta det vi söker. Läsning på papper innebär däremot ett lugnare tempo. Vi har en bättre överblick, ser sammanhang lättare och vet var texten börjar och slutar.

Texter på skärm ställer därför stora krav på överskådlighet. Det är viktigare att använda tydliga rubriker, kärnmeningar som lyfter fram det viktiga i styckena, punktlistor och uppställningar. Det är också viktigt att skriva kort och enkelt! Långa och krångliga meningar passar inte i texter som ska läsas på skärmen.

(Källa: ”Att skriva bättre texter”, Ehrenberg-Sundin m.fl.)

En sammanfattning ska

- stå först
- vara kort
- lyfta fram de viktigaste huvudtankarna i texten
- svara på frågor som *vem, vad, hur, när, var* och *varför*.

Exempel - inledande sammanfattning

Rabatter och försäkringar

Du som studerar kan få olika rabatter och erbjudanden. Du har också ett försäkringskydd som gäller när du studerar. Om du ska studera utomlands, kan du teckna en speciell försäkring.

Rabatter

För att kunna utnyttja rabatterna krävs i regel att du kan uppvisa ett kort som styrker att du studerar och har rätt till förmånen. Det finns tre olika kort:

- Studentkortet
- Mecenatkortet
- CSN-kortet.

Försäkringar

Om du studerar i Sverige på en svensk högskola eller vid ett svenskt universitet, omfattas du av en allmän personskadeförsäkring. Försäkringen har tecknats av CSN med Kammarkollegiet för högskolornas och universitetens räkning.

Du som studerar utomlands kan teckna CSN:s utlandsförsäkring. Det är en försäkring som CSN har tagit fram tillsammans med försäkringsmäklaren Marsh Mc Lennan.

(Källa: www.csn.se, 2008-02-06)

Rubriker

- Skriv informativa rubriker som motsvarar innehållet i texten.
- Undvik ord som *viktig*, *information* och *angående*.
- Använd gärna verb i rubrikerna.
- Undvik facktermer i rubrikerna.

Underrubrikerna ska

- förbereda läsaren på vad som ska komma
- göra det lättare att orientera sig i texten
- ge läsaren möjlighet att ta en läspaus mellan avsnitten.

Exempel - rubriker

Skriv så här

Så här överklagar du

Hur startar jag ett företag?

Ändra registrerade uppgifter

Undvik dubbla betalningar

Skriv inte så här

Överklagande

Företag

Ändring av uppgifter

Dubbla betalningar

Styckeindelning

- Se till att styckeindelningen är logisk och att den följer ett resonemang som är logiskt för läsaren.
- Börja ett nytt stycke när du ska skriva om något nytt.
- Varje stycke ska bara innehålla en tankegång, inte flera.
- Inled stycket med den nya tanken (kärnmeningen). Då kan läsaren lättare samla tanken inför det som ska komma.
- Markera varje nytt stycke med en tom rad (blankrad).

Så här styckeindelar du

Xxx xxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxx. Xxx xx xxxxx
xxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxx. Xxx xx xxxxx xxxx
xxx xxxxxxxx xxx xxxxx xxx xx xxxxx.

Xxx xxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxx xxx. Xx xxxxx
xxxx xxx xxxxxxxx xxx. Xxxxx xxx xx xxxxx xxxx.
Xxx xxxxxxx xxx xxxxx xxx xx xxxxx.

Styckeindela inte så här

Xxx xxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxxx xxx xx xxxxxx
xxxx xxx xxxxxxxx. Xxx xxxxxx xxx xx xxxxxx.

Xxxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxxx.

Xxx xxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxxx xxx xx. Xxxxx
xxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxxx xxx. Xx xxxxxx xxx
xxx xxxxxxxx xxx xxxxxx xxx xx xxxxxx.

Punktlistor

Inledningen och punkterna är en och samma mening

På inbetalningen skriver du

- inbetalarens namn och adress
- ditt första namnförslag - när du registrerar ett nytt företag
- organisationsnummer eller företagsnamn - när du vill ändra i ett befintligt företag.

Varje punkt är en egen mening

Tips för snabbare registrering:

- Använd Bolagsverkets blanketter och skriv under anmälan.
- Skicka in alla handlingar som hör till ditt ärende samtidigt.
- Betala in avgiften samtidigt som du skickar in anmälan till oss.

Ord som binder ihop och förklarar

Tillägg – också, dessutom

Tid – först, nu sedan, medan innan, samtidigt som

Jämförelse – liksom, på samma sätt som, likadant

Motsats – däremot, trots det, tvärtemot

Villkor – om, i så fall

Orsak – därför, eftersom, det beror på att

Slutsats – alltså, därför, slutsatsen blir att

Avsikt – för att, så att

Ord som binder ihop och förtydligar

1.

Grundtanken är att barnet ska återförenas med föräldrarna så snart det är möjligt med hänsyn till barnets väl. Vården ska därför inte pågå längre tid än nödvändigt. Under vårdtiden är det också viktigt att barn och föräldrar har en nära och god kontakt. Socialnämnden får alltså inte besluta om att umgänget ska inskränkas utan att det finns starka skäl.

2.

Grundtanken är att barnet ska återförenas med föräldrarna så snart det är möjligt med hänsyn till barnets väl. Vården ska inte pågå längre tid än nödvändigt. Under vårdtiden är det viktigt att barn och föräldrar har en nära och god kontakt. Socialnämnden får inte besluta om att umgänget ska inskränkas utan att det finns starka skäl.

(Källa: Klarspråkstestet: test av beslut. Kommentarer och exempel, sidan 28)

Checklista

- Se till att huvudtemat är tydligt för läsaren
- Se till att texten har en tydlig struktur
- Börja med det viktigaste eller mest kända
- Börja med en nyckelmening eller kort sammanfattning
- Dela in texten i stycken och rubriker
- Bind ihop texten

7. Språket - meningar och ord

Dåligt exempel

Föreligger värdefaktorer, som inte särskilt beaktats när riktvärdet bestämts och som inverkar påtagligt på marknadsvärdet, ska det med ledning av riktvärdeangivelserna bestämda värdet justeras. Detta benämns justering för säregna förhållanden.

Bra exempel

Skatteverket kan ändra taxeringsvärdet på en fastighet om det avviker från vad som är normalt i området. Fastigheten kan till exempel störas av buller eller att det finns radon. Ett villkor för att Skatteverket ska ändra taxeringsvärdet är att fastighetens marknadsvärde påverkas påtagligt av sådana faktorer. Denna typ av ändring kallas justering för säregna förhållanden och kan innebära att taxeringsvärdet antingen sänks eller höjs.

Börja med det viktigaste

Jag äter frukost i köket varje morgon.

Frukost äter jag i köket varje morgon.

Varje morgon äter jag frukost i köket.

I köket äter jag frukost varje morgon.

Huvudverbet ska komma tidigt i meningen

Skriv så här

Din ersättning kan bli lägre om du har skattepliktiga förmåner under den tid du får havandeskapspenning, till exempel lön, bil, bostad eller fri kost.

Skriv inte så här

Om du har skattepliktiga förmåner, till exempel lön, bil, bostad eller fri kost under den tid som du får havandeskapspenning, kan din ersättning bli lägre.

Skriv en tanke i varje mening

Skriv så här

Om du är arbetssökande måste du vara anmäld på Arbetsförmedlingen. Du måste också vara beredd att ta ett arbete i samma omfattning som tidigare. Annars sänks din sjukpenninggrundande inkomst.

Skriv inte så här

Är du arbetssökande måste du vara anmäld på Arbetsförmedlingen och beredd att ta ett arbete i samma omfattning som tidigare för att du ska få behålla din sjukpenninggrundande inkomst.

Undvik inskjutna bisatser (inskott)

Skriv så här

Du måste kontakta Försäkringskassan så snart du får ett nytt besked av din arbetsgivare.

Skriv inte så här

Du måste, så snart du får ett nytt besked av din arbetsgivare, kontakta Försäkringskassan.

Använd aktiva verb

Skriv så här

Du ska redovisa resultatet skriftligt.

Skriv inte så här

Resultatet ska redovisas skriftligt.

Aktiva verb

Vi har skickat pensionen till dig.

Jag skrev brevet i morse.

Du bör säga upp försäkringen skriftligt.

Du ska redovisa alla dina inkomster.

Du ska anmäla ändrad adress till XX-myndigheten.

Passiva verb

Pensionen har skickats till dig.

Brevet skrevs i morse.

Uppsägningen bör göras skriftligt.

Alla former av inkomst ska redovisas.

Ändrad adress ska meddelas till XX-myndigheten.

Checklista

- Börja med det viktigaste
- Skriv en tanke i varje mening
- Undvik inskjutna bisatser (inskott)
- Skriv aktivt – tala om vem som gör vad
- Variera meningslängden

Skriv konkret

Skriv så här

Klassen kommer i fortsättningen att ha sitt klassrum i samma hus som teckenskolan.

Skriv inte så här

Klassen ska i fortsättningen lokalmässigt integreras i samma enhet som teckenskolan.

Förklara fackord

- Nämn fackordet först och förklara det sedan:
Gemenskapsvara, det vill säga en vara som har sitt ursprung i EU eller som har förtullats i EU ...
- Förklara fackordet och ge förklaringen sedan:
Den kombination av tre siffror som du anger när du begär förmånsbehandling (förmånskod) skriver du ...

Välj hellre verb än substantiv

Tullverket borde göra en undersökning av gods- och resandetrafi ken vid gränserna.

Tullverket borde undersöka gods- och resandetrafi ken vid gränserna.

Sökanden ska inkomma med yttrande senast den 1 maj.

Sökanden ska yttra sig senast den 1 maj.

Gör verb av substantiv

Skriv så här

behöva

bero på

betala

föreslå

träda i kraft

kartlägga

kontrollera

redogöra

Skriv inte så här

vara i behov av

vara beroende av

erlägga betalning

framlägga förslag

ikraftträdande

göra en kartläggning

utföra en kontroll

göra en redogörelse

Sammanstatta verb

Skriv så här
komma fram
komma in
lämna in
skicka med

Skriv inte så här
framkomma
inkomma
inlämna
medskicka

Sammanfattning

Skriv så här

Din förmåga att arbeta är inte nedsatt på grund av sjukdom.

Din arbetsförmåga är inte nedsatt på grund av sjukdom.

Skriv inte så här

Arbetsförmågenedsättning föreligger inte på grund av sjukdom”.

Förlängda ord

Skriv så här

behålla

fordra

skapa

säga

sända

Skriv inte så här

bibehålla

påfordra

tillskapa

påtala

avsända

Skrytfenor

Skriv så här

inläarning

katastrof

lokalvård

tillsyn

utbildning

vaktmästeri

Skriv inte så här

inlärningsbeteende

katastrofsituation

lokalvårdssektorn

tillsynsfunktion

utbildningsaktivitet

vaktmästerienhet

Nakna substantiv

Skriv så här

Ärenden som diarieförs ska ges ett diarienummer.

Skriv inte så här

Ärende som diarieförs ska ges diarienummer.

Långa prepositioner

Skriv så här

om, på, till, av, för, i

Exempel:

Försäljning av värdepapper har gjorts under inkomståret.

Skriv inte så här

angående, avseende, rörande, gällande, beträffande

Exempel:

Avyttring avseende värdepapper har gjorts under inkomståret.

Undvik modeord

~~implementera
incitament
kontaktytor
humankapital
springa på den bollen
ta höjd för
skrivning
uppstartsmöte
mappa~~

Undvik svengelska

Skriv så här

bläddra (skrolla)

e-post, e-brev, mejl

kundstöd

lägga ut på entreprenad

skanna, skanner

starta, sätta igång

webbplats, webb

Skriv inte så här

scrolla

e-mail

help desk, kundsupport

outsourca

scanna, scanner

starta upp

website, web

Checklista

- Skriv modernt och begripligt
- Skriv konkret
- Förklara fackorden
- Välj hellre verb än substantiv
- Skriv korta ord
- Klä på de nakna substantiven
- Skriv korta prepositioner i stället för långa
- Kom ihåg att modeord ofta är kortlivade
- Undvik svengelska

Geografiska namn och personnamn

Stor bokstav i

Bergslagen, Förenta staterna, Mellanöstern, Främre
Orienten, Storstockholm, Södra stambanan,
Berlinmuren, Göteborgsområdet, Östersjötrafik, Stora
Nygatan, Mora-Nisse, Jack Uppskäraren

Liten bokstav i

falukorv, labrador, gorgonzola, dieseldriven,
luciafirande, darwinist, göteborgare, finländsk

Namn på myndigheter, organisationer, företag

Stor bokstav i

- Socialstyrelsen, Regeringskansliet, Högsta domstolen, Länsstyrelsen i Hallands län, Brottsförebyggande rådet, Karolinska sjukhuset, Svenska Akademien

Liten bokstav i

- regeringen, riksdagen
- kommissionen, nämnden, länsstyrelsen, ekonomiavdelningen, verksledningsstaben, internationella sekretariatet, planeringsenheten (namn på avdelningar och enheter)
- socialtjänstlagen, förvaltningslagen (lagar)

Skriva datum

- I brevhuvuden, tabeller etc.: 2010-04-23
- I löpande text: den 23 april 2010

Tidsperioder

6–18 februari 2010

6 februari–30 september 2010

1 maj 2009–1 april 2010 (över årsskifte)

Observera att strecket (–) ska vara ett tankstreck!

Siffror och belopp

- Använd siffror när sifferuppgiften är det viktigaste, exempelvis i tabeller.
- Använd bokstäver någonstans mellan tolv och tjugo om inte sifferuppgiften är det viktigaste.
- Skriv belopp med fasta mellanslag, exempelvis 1 750 kr.

Vanliga förkortningar

bl.a.

dvs.

etc.

m.m.

osv.

t.ex.

kl.

fr.o.m.

t.o.m.

s.k.

dnr

bil.

fig.

f.

kap.

mdkr

mnkr

tkr

s.

tab.

Syftningsfel från tidningar

>SIGNALEMENT

Kvinna 20 år, 165 cm lång, 60-65 kg. Hon har mörkblont rakt hår ner till midjan, som är äkta.

> Erkänner att han kastat ned stocken från bron på Autobahn som dödade en tvåbarnsmamma. Nikolai H, 30: ”Jag var frustrerad”.

Kontrollera alltid din text!

Läst vid kassan på ett kafé i Stockholm:

Kort betalning kostar 3 kronor extra

I Stockholm City den 5/6 -08:

Moderaterna vill ha en tvärbanan i city.

Aftonbladet gör reklam i en rubrik för att köpa språkkurser:

Lär dig ett språket lagom till semestern

Checklista

- Stor eller liten bokstav?
- Datum
- Tidsperioder
- Siffror
- Förkortningar
- Syfta rätt
- Ska eller skall?
- Kontrollera texten