

Vill du passa ledarhundar?

På Shaftesbury Theatre i London åtar sig personalen att se efter sex ledarhundar per kväll för att även synskadade ska kunna ta del av föreställningen. Tala om att vilja jobba för tillgänglighet!

Själv vurmar jag för lättillgängliga betänkanden. Därför pirrar det lite extra varje gång jag ska hålla skrivkurs för nya utredningssekreterare. Jag kallar den »Kommittésekreterarens kompasskurs«. Huvudrubrikerna i kursen börjar för övrigt alla på »Kom...«.

Kom ihåg vilka du skriver för och varför du gör det!

Vad ska läsarna kunna (göra) efter att ha läst din text?

- Ta ställning till ett förslag?
- Öka sina kunskaper?
- Ändra sina attityder?
- Se hur duktig du har varit?

Kom till saken!

Är det smart att disponera sitt betänkande så här?

»Betänkandet innehåller 13 kapitel. De första 10 är att se som en bred beskrivning av bakgrund till och förutsättningar för uppdraget. I kapitel 11, 12 och 13 redovisas utredningens överväganden och förslag samt ekonomiska och andra konsekvenser.«

Nej, tänk hellre så här!

»Efter en kort beskrivning av uppdraget redovisas utredningens överväganden och förslag samt ekonomiska och andra konsekvenser. Därefter ges en bred beskrivning av bakgrunden till och förutsättningarna för uppdraget.«

Berätta alltså i den här ordningen:

- Förslag (resultat eller lösning)
- Konsekvenser
- Alternativ till förslaget
- Metod
- Bakgrund

Komprimera – sammanfatta!

Skriv kort(are).

»To do our work, we all have to read a mass of papers. Nearly all of them are far too long. This wastes time, while energy has to be spent in looking for the essential points.«

Så skrev Winston Churchill till sina medarbetare långt innan jag föddes. Det är inga nyheter, alltså. Men visst är det ofta svårare att skriva kort – och det kan ta längre tid.

Låt rubrikerna sammanfatta det viktigaste i texten. Rubriker som »Inledning«, »Allmänt«, »Bakgrund« säger inte mycket. De är som urblekta etiketter som antyder vad burken innehåller men inte talar om hur det smakar.

Jag brukar därför påstå att rubriken »Utrikeshandeln« är sämre än »Importen ökar snabbare än exporten«. Rubriker i form av påståenden hjälper dessutom läsarna att hitta i texten. I nödfall kan du i stället formulera en fråga i rubriken. Det kan behövas ibland, när det är svårt att påstå något. Bara inte dessa ensamma substantiv i rubrikerna.

Komplicera lagom!

Bygg enkla meningar med tydlig syftning.

Det finns många sätt att krångla till det. Jag tar upp två vanliga sätt att göra meningarna onödigt svårlästa.

1. Många ord på inte-platsen i meningen: »Han spelade helt utan tanke på att grannarna kunde bli störda piano.« (Jämför: »Han spelade inte piano.«) Vill du dina läsare väl skriva du i stället: »Han spelade piano helt utan tanke på att grannarna kunde bli störda.«

2. Meningar där läsarna får vänta länge på det viktiga verbet (vänstertunga meningar): »Efter en synnerligen trevlig fest, som hon länge skulle minnas för den goda mat hon åt och de många nya vänner hon fick, somnade hon gott. »Vad det handlar om är ju att någon somnade.« Hon somnade gott efter en synnerligen trevlig fest, som hon länge skulle minnas för den goda mat hon åt och de många nya vänner hon fick.« Lättare att ta till sig, eller hur?

Se upp med ord som kan ställa till problem.

Jag talar här om abstrakta ord, fackord, förkortningar, (sv)engelska, modeord, EU-jargong, ord i Svarta listan (föråldrade favoriter).

Apropå förkortningar – se här ett elegant sätt att förklara en sådan: Efter rubriken »Lansering av UNDP:s rapport om den globala vattenkrisen« på regeringens webbplats förklarades förkortningen omedelbart i ingressen »Den 9 november lanserar FN:s utvecklingsprogram, UNDP, årets Human Development Report ...«.

Vaccinera dig mot substantivsjuka.

Du ska envisas med att använda enkla, hederliga verb och skriva »kontrollera« i stället för »utföra kontroll«, »skriva ut« i stället för »göra en utskrift« och »utreda« i stället för »genomföra en utredning«.

Komplettera resurserna!

Använd hjälpmedel som:

- Svenska Akademiens ordlista
- Myndigheternas skrivregler
- Svarta listan
- Klarspråkwebben, www.regeringen.se/klarsprak
- Språkrådets webbplats, www.sprakradet.se

Låt någon annan läsa ... någon som inte är lika insatt i saken som du.

Som ställföreträdande läsare kan du som är utredningssekreterare använda mig. »Fattar Hans, fattar alla!«

Vill du skriva tillgängligt – bildligt talat passa ledarhundar som man gör på den där teatern i London? Låt oss hjälpas åt i så fall!

Hans Berglund, språkexpert för utredningar i Regeringskansliet