

# Klarspråk



## Hva er klarspråk?

Med klarspråk mener vi korrekt, klart og brukertilpasset språk i tekster fra det offentlige.

## Hvorfor klarspråk?

Informasjon fra det offentlige skal være forståelig for alle. Da er det spesielt viktig at språket er klart og brukertilpasset.

Det er ikke alltid mulig å uttrykke seg krystallklart. Myndighetene må ofte håndtere komplekse saker, og det kan være mange grunner til at de må ta forbehold og bruke omtrentlige uttrykksmåter. Men i de aller fleste tilfeller har myndighetene alt å vinne på å uttrykke seg klart og begripelig. Klarspråk hjelper budskapet fram.

### Ikke forenkling for enhver pris

Å uttrykke seg klart betyr ikke å forenkle språket for enhver pris. Forenkling skal ikke føre til fattig og unyansert språk. Ikke alle tekster kan være enkle, og ikke alle tekster kan være fri for fagspråk. Det viktige er at teksten er tilpasset mottakeren.



**Korrekt  
+ klart  
= godt**

## Fem gode grunner til å arbeide for klarspråk i det offentlige:

### 1 Klarspråk fremmer demokratiet og rettssikkerheten

Myndighetene gir informasjon om blant annet rettigheter og plikter. Derfor bør forvaltningspråket være klart og lettfattelig. Tungt og uklart språk i tekster fra det offentlige kan føre til at mange mister muligheten til å delta i saker som angår dem.

### 2 Klarspråk skaper tillit

Tungt og uklart språk kan skape avstand mellom avsenderen og mottakeren. En mottaker som får et uforståelig brev, kan lett begynne å tro at avsenderen skjuler noe. Klarspråk minsker avstanden og skaper tillit til myndighetene.

### 3 Klarspråk sparer tid og penger

Et klart og brukertilpasset språk reduserer faren for misforståelser. Færre spørsmål fra mottakerne gir kortere saksbehandlingstid. Myndighetene sparer med andre ord tid og penger hvis de skriver klart og begripelig.

### 4 Klarspråk fremmer kommunikasjonen

Tungt og uklart språk forstyrrer kommunikasjonen. Klarspråk bidrar til at mottakeren lettere oppfatter avsenderens budskap.

### 5 Det offentlige skal være et forbilde

Myndighetene skal gå foran med et godt eksempel, også språklig. Skrivefeil skjemmer teksten og gir et dårlig inntrykk av skribenten. Oppstyltet og ullent språk kan få folk til å tro at skribenten har noe å skjule. Klarspråk bør derfor være et ideal for offentlig språkbruk.



**Klarspråk  
lønner seg**

# Hvordan skrive klart?

## Sjekkliste for skribenter



Tenk på  
mottakeren

### Målgruppe og formål

- Hvem skriver du for? Fagfolk, kolleger eller «alle andre»?
- Hva slags budskap skal du formidle? Er det et pålegg, et avslag eller en hyggelig nyhet?
- Hva vil du at mottakeren skal vite eller gjøre etter å ha lest teksten din?

### Innhold

- Ta med det som er relevant, og stryk det som mottakeren ikke trenger å vite.
- Kom raskt til saken. Skriv det viktigste først.
- Skriv kort. Da sparer du plass, og mottakeren sparer tid.

### Avsnitt

- Lag en tydelig struktur og del teksten inn i avsnitt.
- Lag overskrifter som er i samsvar med innholdet i avsnittene.
- Pass på at setningene i hvert avsnitt henger sammen, slik at avsnittet utgjør en meningshelhet.

### Setninger


- Begrens bruken av passiv. Fortell hvem som gjør hva!
- Unngå substantivtunge formuleringer. Skriv heller «endre» enn «foreta endringer».
- Unngå kompliserte setninger med mange innskudd.
- Del opp lange setninger.
- Hvis du har flere ting på hjertet, bør du si én ting om gangen.
- Pass på at setningsledd som hører sammen, står i nærheten av hverandre.
- Hvis du bruker henvisningsord som *den, denne, det, dette, de, disse*, må du gjøre det klart for mottakeren hva eller hvem du viser til.

### Ordvalg

- Bruk heller korte ord enn lange.
- Forklar ord som du ikke kan regne med at mottakeren kjenner, eller lag en ordliste som er lett tilgjengelig.
- Unngå vage og upresise ord.

### Tegnsetting og rettskrivning

- Pass på tegnsettingen. Et tegn fra eller til kan endre meningen.
- Ikke stol på stavekontrollen. Les korrektur eller be en kollega om å gjøre det.
- Bruk ordbøker!



I nettversjonen av sjekklisten finner du eksempler og utfyllende informasjon.

[www.sprakradet.no](http://www.sprakradet.no)  
[www.språkrådet.no](http://www.språkrådet.no)

## Klarspråksarbeid i Norge

Tanken om klarspråk er ikke ny i Norge. Siden 1950 har det vært satt i verk flere enkelttiltak for å få til et enklere og mer forståelig forvaltnings-språk, men noe systematisk arbeid har det ikke vært. Språktjenesten for statsorganer, som er en del av Språkrådet, har fått et særlig ansvar for å drive klarspråksarbeid i staten.

Hvis du er statsansatt og trenger hjelp til språklig oppklaring, kan du ta kontakt med språktjenesten for statsorganer. Kontaktinformasjon finner du på siste side. Gode råd og språkverktøy finner du på Språkrådets nettsider.

### Klarspråksarbeid i andre land

I andre nordiske land, spesielt i Sverige, har klarspråksarbeidet pågått i lang tid. Også EU arbeider systematisk med å forbedre og forenkle språket i blant annet rettsaker.

Blant andre land som driver med klarspråksarbeid, kan vi nevne Australia, Belgia, Canada, Frankrike, Italia, New Zealand, Spania, Storbritannia, Sør-Afrika, Tyskland og USA.

På Språkrådets nettsider finner du lenker til informasjon om klarspråksarbeid i Sverige og andre land.

## Hjelpemidler

### Generelle skriveregler

Finn-Erik Vinje: *Skriveregler*. Aschehoug 2009

### Ordbøker og ordlister

*Tanums store rettskrivningsordbok*. Kunnskapsforlaget 2005

*Bokmålsordboka*. Kunnskapsforlaget 2005

*Nynorskordboka*. Det Norske Samlaget 2006

*Bokmålsordboka* og *Nynorskordboka* på nettet: [www.sprakradet.no](http://www.sprakradet.no).

Klikk på «Søk i ordbøker».

### Nynorskhjelp

Magne Rommetveit: *Med andre ord. Den store synonymordboka med omsetjingar til nynorsk*. Det Norske Samlaget 2007

### Publikasjoner fra Språkrådet

*Statsspråk* – bladet for godt språk i staten

*Språknytt*

*Rettskrivning i bokmål* (brosjyre)

*Kansellisten* (ordliste i brosjyreform)



## Språktjenesten for statsorganer

Språktjenesten for statsorganer er en del av Språkrådet. Tjenesten består av fem rådgivere i full stilling.

Våre to hovedoppgaver er å

- arbeide for klarere og bedre språk i staten (både bokmål og nynorsk)
- arbeide for jevnere fordeling mellom nynorsk og bokmål i statlige tekster

Statsansatte kan ta kontakt med oss på [stat@sprakradet.no](mailto:stat@sprakradet.no).

### Språkrådet

Postboks 8107 Dep

0032 OSLO

Telefon: 22 54 19 50

E-post: [post@sprakradet.no](mailto:post@sprakradet.no)

[www.sprakradet.no](http://www.sprakradet.no)

[www.språkrådet.no](http://www.språkrådet.no)

[www.klarsprak.no](http://www.klarsprak.no)

[www.klarspråk.no](http://www.klarspråk.no)