

Klart språk hos Barneombudet

Vi forenkler språket i så stor grad som mulig, uten at budskapet forsvinner.

VÆR KLAR!
www.klarspråk.no

Hva gjør vi?

- Vi skriver i en vennlig tone.
- Vi skriver slik at leseren blir i stand til å handle.
- Vi kan gjerne bruke mandatfrasen om Barneombudet i brev, men ikke som første avsnitt.

Hvem skriver vi til?

- Barneombudets målgrupper er:
 - Barn – både direkte og gjennom deres foreldre
 - Beslutningstakere – statlige organ, regjering, fylkeskommuner, kommuneledelse og kommunale tjenestemenn
- Vi tenker over hvilken målgruppe vi skriver for, og tilpasser teksten til målgruppen.
- Vi skriver et klart språk også til andre etater, virksomheter og fagpersoner.
- Vi svarer på den målformen innsenderen bruker.

Hvordan strukturerer vi?

- En god struktur hjelper leseren til å finne fram i teksten og forstå hva vi mener.
- Vi begynner svarene på henvendelser med en liten oppsummering av hva innsenderen har spurt om.
- Vi viser til lovverket og barnekonvensjonen på en forståelig måte i brevene våre.
- Vi gir mottakeren lesehjelp ved å lage en god overskrift, bruke mellomtitler, avsnitt og mye luft.
- Vi skriver kort, men kutter ikke ned så mye at budskapet ikke kommer fram.
- Vi bruker eksempler for å få fram hva vi mener.

- Punktlistor er nyttige, spesielt i lengre tekster.

- Vi bruker sammendrag i lengre tekster – og setter den gjerne først i teksten. Høringssvar skal alltid ha et sammendrag først i teksten.

Hvordan skriver vi?

- For å skape god flyt i teksten, varierer vi mellom lange og korte setninger. Sett punktum ofte!
- Vi unngår overflødige ord og unødvendige presiseringer.
- Vi skriver aktive setninger for å få fram ansvarsfordelingen og hvem som skal gjøre hva. Unngå passiv!
- Verb skriver vi som verb – og unngår substantivsyken.
- Vi sørger for at verbet kommer tidlig i setningen. Jo tidligere verbet kommer i setningen, jo enklere blir den å forstå.

Hvilke ord bruker vi?

- Når vi skriver, varierer vi mellom å skrive Barneombudet og vi, ikke Ombudet. Vi skriver institusjonen Barneombudet med stor B og personen barneombudet med liten b. Dette gjelder også Fylkesmannen og fylkesmannen.
- Vi forklarer og konkretiserer vanskelige ord, spesielt når vi viser til lover og forskrifter.
- Vi konkretiserer substantivene ved å bruke en artikkel eller dobbel bestemmelse.
- Kanselliord bruker vi minst mulig. Kanselliord er formelle, høytidelige og oppstyltede ord.
- Vi skaper god flyt i teksten ved hjelp av bindeord som for eksempel «derfor, dessuten, samtidig, likevel».
- Vi unngår moteord, svadaord og vage og upresise ord.