



## Klarspråk i KTH:s dokument

Tips från Språkkommittén och Språkrådet  
december 2014



## KTH:s språkpolitics första övergripande mål

### 3.1 Hög språklig kvalitet

*KTH:s kontakter med studenter, forskare och samhälle ska hålla hög språklig kvalitet.*



## På intranätet, under kommunikation – råd och verktyg, ligger

- KTH:s namn på olika språk,
- akademiska befattningar med översättningar,
- tips om språk i undervisningen,
- KTH-ordbok med 1000 termer på svenska och engelska
- länk till språkkommitténs egen gruppwebb [www.kth.se/social/group/sprakkommitten](http://www.kth.se/social/group/sprakkommitten) med länkar till språkresurser och språkverktyg.

## Språklagen 11 §

### Språket i offentlig verksamhet ska vara **vårdat, enkelt och begripligt**

- Följ den officiella språkvårdens rekommendationer.
- Undvik invecklad meningsstruktur, ålderdomliga uttryck, förkortningar, facktermer och ofullständig information.
- Tänk på läsaren när du bestämmer vilken information texten ska innehålla, i vilken ordning du tar upp saker och ting, hur du delar upp texten i stycken och hur du väljer rubriker.

## Låt mottagaren och syftet styra

- Vem är mottagaren?
- Vad har hen för frågor?
- Vad har hen för förkunskaper?
- Vad vill du uppnå med texten?
- Vad ska mottagaren göra/tänka/känna?
- Vad är det viktigaste?
- Vad ska stå först?

## Checklista för en bättre text

- Jag vet vem jag skriver för och varför
- Jag börjar med det viktigaste
- Rubriken är sammanfattande och väcker intresse
- Jag tilltalar läsaren med "du"
- Texten har informativa mellanrubriker
- Jag använder punktlistor där det är går
- Styckena är lagom långa
- Jag undviker långa och tillkrånglade meningar
- Jag använder aktiv form i stället för passiv
- Jag förklarar de svåra ord som måste vara kvar
- Någon annan har läst igenom texten
- Läsaren kommer att göra det jag vill efter att ha läst texten