

## Vedlegg 1: Slik skriver vi

### 1.1.1 Våre prinsipper:

- Husk hvem som er målgruppen
- Skriv det viktigste først
- Bruk korte setninger og enkle ord
- Legg inn luft og bruk kulepunkter
- Ha et aktivt språk (ikke s-endinger!)
- Sørg for riktig bruk av overskrifter, bilder, lenker, filer

### 1.1.2 Innhold

#### Poenget først

Det viktigste skal komme først. Tittel, ingress og første avsnitt er avgjørende for at leseren finner frem. Lag overskrifter som passer til innholdet.

#### 1.1.2.1.1 Eksempel

Slik: Formålet med samarbeidsavtalene er at partene skal samarbeide bedre. I avtalene står det hvordan kommuner og helseforetak fordeler oppgaver og ansvarsområder mellom seg.

Ikke slik: Formålet med samarbeidsavtalene er å fremme samhandlingen mellom partene ved å konkretisere oppgave- og ansvars plasseringen mellom kommuner og helseforetak, og å etablere gode samarbeidsrutiner på sentrale samhandlingsområder.

#### Velg en passe personlig tone – tiltaleform (se stil og tone over)

Teksten på spesialisthelsetjenestens nettsider skal ha en lett og personlig tone. Vi skal i all hovedsak skrive "du" og "vi, oss" og ikke "pasient" og "sykehuset" eller "helseforetaket" i våre tekster.

#### Eksempel

Slik: Vi analyserte vannprøvene mikroskopisk.

Ikke slik: Det ble foretatt en mikroskopisk analyse av vannprøvene.

Det er likevel viktig å vurdere bruk av begrep i hver konkret sak. I konseptet vårt er behandlingsinformasjon ikke bare ment for pasienten. Derfor kan det for mange lesere virke feil at vi skriver «du». I noen beskrivelser egner «pasienten» seg bedre, men dette må vurderes ut ifra innhold og sammenheng. En distanserende formsom "pasienten" kan kanskje virke beroligende på leseren når vi omtaler skremmende innhold, men «pasienten» kan i mange tilfeller virke for formelt.

#### Bruk aktiv form. Fortell hvem som gjør hva

Passiv form gjør teksten tung å lese, skjuler den som utfører handlingen og er upersonlig. Passiv form er en uheldig tradisjon i medisinsk fagspråk og du bruker flere ord enn nødvendig.

#### Eksempel

Slik: Du kan klage på behandlingen.

Ikke slik: Denne behandlingen kan påklages.

Tips: Let etter s-endinger og skriv dem om! Det anmodes om, man henvises til.

## Unngå ekko

Det er nok å skrive ord, uttrykk og poeng en gang.

### 1.1.3 Setninger

#### Bruk korte setninger/skriv kort

Vi skal fortelle godt og nok, men ikke mer enn det. Hvert avsnitt bør, så langt det lar seg gjøre, ikke være på mer enn tre setninger. Sørg for god logisk sammenheng mellom setningene. Ta bare med det som er relevant for mottakeren.

#### Sett punktum ofte/del opp lange setninger

Bindeord og bindestrek forlenger periodene mellom hvert punktum. Og, men, for, komma og tankestreker signaliserer at det er mulig å sette flere punktum i teksten. Punktum øker lesbarheten.

#### Si en ting av gangen

Sorter poengene hver for seg.

#### Bruk lister/punktmerking

Bruk lister når du skal ramse opp flere punkter eller for å utheve poenger. Gjør det lettere for leseren å fange opp viktige elementer i en tekst. Legger til rette for vertikal lesning.

#### Unngå substantivsyke

Å skrive "foreta en avveining" i stedet for "avveie", eller "gjøre en vurdering" i stedet for "vurdere", betyr unødvendige substantiv. Teksten blir tyngre.

#### Eksempel:

Slik: Overlege Per Abrahamsen har undersøkt pasienten.

Ikke slik: Overlege Per Abrahamsen har foretatt en undersøkelse av pasienten.

#### Unngå hjelpeverb

Spar på hjelpeverbene må, skal, vil, bør. Det holder som regel å bruke ett av dem i teksten.

Skriv heller "er" enn "vil være". Ikke skriv "vil måtte være", hvis du kan skrive "kan være".

#### Eksempel:

Slik: På nettsidene våre finner du informasjon om sykdom og behandling.

Ikke slik: På nettsidene våre vil du kunne finne informasjon om sykdom og behandling.

### 1.1.4 Avsnitt

#### Bruk mellomtitler

Del gjerne opp teksten med overskrifter for å skape et bedre visuelt inntrykk og større lesbarhet. Tittlene må være meningsbærende. De skal beskrive teksten under og kunne stå for seg selv. Uthev alltid tilter med overskrifts-taggene <H2> eller <H3>, ikke bruk fet skrift.

## 1.1.5 Ord

### Bruk enkelt språk

Målgruppen skjønner ikke alltid faguttrykkene, men fagfolk skjønner alltid vanlige, allment kjente uttrykk. Bruk norske ord når du skriver på norsk. Unngå stammespråk. Dersom det er nødvendig å bruke vanskelige ord, forklar alltid ordene.

#### 1.1.5.1 Eksempler:

Slik: Det er viktig å trene når du kommer hjem etter operasjonen.

Ikke slik: Det er essensielt med vedlikeholdstrening etter hjemkomst.

Slik forklarer du faguttrykk: Røntgen av lungene (røntgen thorax) er en vanlig undersøkelse, og gjerne den første undersøkelsen for å kartlegge om du har lungekreft..

Unngå stammespråk: Bruk "pasient", ikke "kasus", og skriv "pasienten døde", ikke "pasienten gikk ad mortem".

Det er likevel viktig å vurdere bruk av begrep i hver konkret sak og tilpasse målgruppen. Språk på nettsidene kan være både faglig og folkelig, avhengig av hvilket innhold det handler om.

Ikke bruk vage og upresise ord.

### Uthev nøkkelord

Skriv meningsfulle overskrifter som inneholder **nøkkelord (triggerord)** og som skaper interesse og leseren vil raskt fange opp hva teksten handler om (bruk med omhu).

*Eksempler på å fremheve nøkkelord*

<b>Enkelt</b>	<b>Med nøkkelord</b>
<i>Livmorhalskreft</i>	<b>Livmorhalskreft</b> – symptomer og behandling
<i>Symptomer</i>	Symptomer på <b>livmorhalskreft</b>
<i>HPV-virus</i>	HPV-virus kan gi <b>livmorhalskreft</b>
<i>Undersøkelse og diagnose</i>	Undersøkelse og diagnose ved <b>livmorhalskreft</b>
<i>Behandling</i>	Behandling av <b>livmorhalskreft</b>

### Kutt ut overflødige adjektiv, preposisjoner og andre fyllord

*Eksempel:*

Slik: Tre leger har vurdert saken

Ikke slik: Tre ulike leger har vurdert saken

Skriv stoppe, dekke, ende med i stedet for stoppe opp, dekke opp, ende opp med.

Skriv "det er slik at" i stedet for det er jo slik at.

## Overskrift maks 8 ord

Fatt deg i korthet – enkelt og greit!

## Lenk gjerne opp flere ord i en setning

Og si ifra om du lenker til eksterne nettsteder eller andre dokumenttyper enn HTML. Husk Alt tekst!

## Vær konkret

Vær konkret, ikke "pynt deg" med ord. Mener du en spade så skriv en "spade", ikke "arbeidsredskap".

### Eksempel:

Slik: Jeg er i overlegepermisjon til 1. desember. I denne perioden leser jeg ikke e-post hver dag.

Ikke slik: Jeg er i overlegepermisjon til 1. desember. Det kan derfor ikke legges til grunn at inngående e-poster blir fulgt opp med normal hurtighet.

## Unngå forkortelser

I løpende tekst skriver vi ut ordene. Du kan bruke velkjente forkortede navn på sykdommer, men skriv den fullt ut første gang den forekommer i teksten. Eksempel: Multippel sklerose (MS)

## Tallord

Vi skriver en til tolv med bokstaver, fra 13 og videre med tall. En tredel, ikke 1/3. Skriv prosent, ikke %. Store tall skrives med mellomrom: 3 500 000. Skriv alltid 1970-tallet, ikke 70-tallet eller 80'årene.

### 1.1.6 Tegnsetting og formatering

Unngå mye bruk av parenteser og unngå anførselstegn

#### Tegnsetting og rettskrivning

Pass på tegnsettingen. Riktig tegnsetting gjør teksten mer ryddig og lett å lese. Ikke stol blindt på stavekontrollen. Les korrektur og be gjerne en kollega om å gjøre det samme.

Bruk tankestrek som sitatstrek, ikke den korte bindestreken.

Bruk ikke semikolon, men kolon.

#### Unngå blokkbokstaver

Det er MYE VANSKELIGERE Å LESE og oppfattes som SKRIKING.

#### Unngå for mye formatering

(**Fet**, *kursiv*, understreking) virker forstyrrende og leseren stopper opp lesingen.

#### Bruk aldri kursiv eller understreking for å uthveve noe.

Uthevelser kan du markere med fet skrift.

#### Bruk ordbok og les korrektur

Når du er i tvil, bruk ordbok. Få gjerne noen andre til å lese gjennom teksten din. Korrekt og konsist

språk er viktig for et seriøst og troverdig inntrykk.

### 1.1.6.1 Eksempel på redigert tekst

#### Diabetes og dine nærmeste

Spesielt hvis du bruker insulin, er det viktig at noen rundt deg vet at du har diabetes. Dette gjelder særlig med tanke på føling, men det kan også være greit at andre vet litt om hvordan sykdommen arter seg og hvordan du lever med den, for eksempel hvorfor og hvordan du setter insulin og måler blodsukkeret. Men selvsagt bestemmer du selv hvordan og hvem du vil informere.

Bruker du insulin, er det en fordel at noen i din nærmeste krets lærer seg å måle blodsukker, slik at de kan hjelpe dersom du ikke er i stand til det selv. De må også lære hvordan de skal ta vare på deg hvis du blir bevisstløs og de tror det kan skyldes lavt blodsukker. Har du Glucagon, kan det også være lurt at de kjenner til bruken av dette, og vet hvor det finnes ([se Lavt blodsukker/føling](#)).

Foresatte/partnere og familiemedlemmer kan ha god nytte av kurs i regi av Diabetesforbundet, eller av å delta på kurs i regi av lokale lærings- og mestringssentre (LMS).

#### Diabetes og dine nærmeste

Du bestemmer hvem du vil informere om sykdommen, men det er viktig at noen rundt deg vet at du har diabetes. Dette er spesielt viktig hvis du bruker insulin. Du kan for eksempel få føling og andre bør vite litt om hvordan de kan hjelpe deg.

De nærmeste bør vite noe om:

- hvordan de måler blodsukker
- hva de skal gjøre hvis du blir bevisstløs på grunn av lavt blodsukker
- hvordan de finner og bruker Glucagon hvis du har dette

#### Gå på kurs

Foresatte, partnere og familiemedlemmer kan ha god nytte av kurs i regi av Diabetesforbundet, eller av å delta på kurs i regi av lokale lærings- og mestringssentre (LMS).

### 1.1.7 Lære mer?

<http://www.sprakrad.no/klarsprak/>

[nettredaktor.no](http://nettredaktor.no): 10 regler for å skrive for nett

Boktips: Magne Nylænna "Publisere og presentere" (Gyldendal)

Boktips: Christine Calvert: Skriv for nettet kort og godt

Les flere romaner!