



Vad skiljer en bra text från en dålig text?

Du kanske undrar om texterna på er webbplats ger ett bra intryck och ger önskat resultat, eller om era interna rapporter underlättar och effektiviserar arbetet. Här får du konkret vägledning i hur du kan bedöma om en text är bra eller inte. Om du snabbt vill kolla av en text kan du använda de kursiverade frågorna som en checklista.

Den här texten består av följande avsnitt:

En bra text gör sitt jobb

Rubriken är det första som möter läsaren

Se på texten med läsarens ögon

Välvalt och välordnat innehåll visar omtanke om läsaren

Tydlig struktur i texter är som vägmärken i trafiken

Meningsbyggnaden anger textens melodi

Orden skapar närhet eller avstånd

Korrekt språk ger proffsigt intryck

En bra text gör sitt jobb

När du ska bedöma om en text är bra eller inte måste du först ta reda på några grundläggande fakta:

- *Vem är avsändaren?*
- *Vem ska läsa texten?*
- *Vad ska läsaren kunna göra efter att ha läst texten?*

I en bra text är det tydligt vem som är avsändaren och innehållet är anpassat efter den tänkta läsaren så att hon eller han efter att ha läst texten kan göra det som var meningen med texten. Ett enkelt exempel är en instruktion. Den måste innehålla tillräckligt mycket information för att läsaren utifrån sina förkunskaper ska kunna följa instruktionen och göra rätt.

Vad ska läsaren av din text kunna göra efter att ha läst den? Fatta beslut om något? (t.ex. val av klinik eller behandlingsmetod). Ha fördjupad kunskap om något? Bedöma att informationen är tillförlitlig?

Om texten gör sitt jobb når läsaren snabbt och smidigt det önskade målet med läsningen. Om texten inte gör sitt jobb går det åt tid och därmed pengar, både för läsaren och för avsändaren (som måste svara på läsarens frågor eller ta konsekvenserna av felaktig respons från läsaren).

Rubriken är det första som möter läsaren

Säger rubriken något intressant om innehållet? Lockar den till läsning?

En innehållsrik rubrik lockar ofta mer till läsning än en innehållsfattig. Exempel: "Metod" är en sämre rubrik än "Ny metod som ger snabbare rehabilitering".

Utöver rubriken hjälper ingressen och mellanrubrikerna läsaren att få en uppfattning om vad texten handlar om.



Har texten en kort men innehållsrik ingress? Finns det mellanrubriker som hjälper läsaren att hitta just den information som han eller hon är mest intresserad av? Det kan vara det som avgör om läsaren faktiskt läser texten, eller delar av den, eller helt enkelt struntar i det.

Se på texten med läsarens ögon

Framgår det i texten vem den vänder sig till, det vill säga är läsaren inkluderad i texten?

Exempel: "Lungsjukdomar är en av Sveriges vanligaste folksjukdomar, som till stor del beror på tobaksrökning. Här beskriver vi vilka behandlingsalternativ som finns ..."

Så här skulle det bli bättre: "Du kanske är en av de tusentals människor i Sverige som har drabbats av lungsjukdom till följd av rökning. Läs i så fall gärna vad vi kan erbjuda dig för behandlingsalternativ ..."

I det första exemplet inkluderas inte läsaren alls, utan ämnet beskrivs bara utifrån. Läsaren får ingen vink om att texten vänder sig till just henne eller honom. I det andra exemplet bjuder texten in till en dialog med läsaren.

Välvalt och välordnat innehåll visar omtanke om läsaren

Har du valt rätt information utifrån läsarens förmodade förkunskaper och läsmål?

Många gånger innehåller texter för mycket information, eller för detaljerad information. Däremot saknas ofta tydliga samband och förklaringar.

Är sammanhang och samband i texten tydliga?

Förekommer bindeord som "eftersom", "dessutom", "men", "nämligen" med flera som visar hur olika påståenden i texten hänger ihop?

Kommer informationen i rätt ordning?

Vilken information finns i början, i mitten och i slutet av texten? Passar det läsaren och hans eller hennes mål med att läsa texten? Passar det avsändarens mål med texten, det vill säga det läsaren ska kunna göra efter att ha läst texten?

Är texten skriven från läsarens perspektiv?

Försök sätta dig in i läsarens situation. Speglar texten hans eller hennes perspektiv? Ordval, tilltal och informationsurval påverkar hur läsaren uppfattar texten. En abstrakt text med ord som är svåra för läsaren skapar motstånd, medan en text som visar på läsarens perspektiv och använder enklare ord inbjuder till läsning. Använd gärna "du" om läsaren och "vi" om er organisation.

Tydlig struktur i texter är som vägmärken i trafiken

Är det lätt att orientera sig i texten, även utöver rubrik och mellanrubriker?

Om styckeindelning, punktlister och skiljetecken används på ett konsekvent sätt förstår läsaren lätt hur hon eller han ska navigera i texten.

Har texten en konsekvent styckeindelning, som hjälper läsaren att förstå texten?

Ett stycke ska helst bara innehålla en huvudtanke.



Är styckena markerade konsekvent, dvs. antingen med en blankrad mellan eller med ett litet indrag på det nya styckets första rad?

Ett vanligt fel är så kallade hybridstycken, där man bara börjar längst ut till vänster på ny rad, utan blankrad. Då blir det svårt att se var ett nytt stycke börjar.

Används punktlister vid uppräknings?

Punktlister gör det lättare för läsaren att överblicka och komma ihåg innehållet.

Punktlister kan ställas upp på flera sätt, men ett korrekt och vanligt sätt är att

- alla punkterna ingår i samma övergripande mening
- punkterna inleds med liten bokstav
- endast den sista punkten avslutas med punkt.*

Meningsbyggnaden anger textens melodi

Är meningslängden varierad?

En text med omväxlande korta och långa meningar blir ofta mer lättläst än en text med bara korta eller bara långa meningar.

Är meningsbyggnaden onödigt krånglig med inskjutna bisatser mitt i meningarna?

Inskjutna bisatser i långa meningar gör det svårare för läsaren att följa med i texten, eftersom det är krävande för korttidsminnet att komma ihåg meningens början och sedan knyta ihop den med slutet.

Kommer det viktigaste någonstans i början av meningarna?

Det är visserligen bra att inleda meningar med känd information, men det är också bra om det viktigaste kommer ganska tidigt i meningarna.

Orden skapar närhet eller avstånd

Är verben i texten aktiva eller passiva?

Står det t.ex. att ”operationen utförs under narkos” (passivt verb) eller ”du är sövd medan vi opererar dig” (aktivt verb)?

Finns det många långa och krångliga ord i texten?

Ofta går det att formulera om och hitta enklare varianter. Står det t.ex. att ”vi erbjuder ett professionellt omhändertagande” eller ”vi tar hand om dig på ett professionellt sätt”?

Förklaras svåra termer som finns i texten?

Ofta finns det enklare ord (t.ex. är det bättre att skriva ”hög blodtryck” än ”hypertoni” om det är patienter som ska läsa texten).

Förklaras förkortningar som läsaren kanske inte känner till?

* Om du vill läsa mer om punktlister eller andra skrivregler, se Svenska skrivregler, utgivna av Institutet för språk och folkminnen (Språkrådet). Liber, 2008.



Ofta är det bättre att skriva ut vad förkortningarna står för. Förkortningar stoppar upp läsningen.

Används utländska ord i onödan i texten?

Om det inte finns ett svenskt ord som motsvarar ett visst utländskt ord kanske det är dags att skapa ett sådant ord! Annars bör det åtminstone finnas en förklaring till det utländska ordet.

Korrekt språk ger proffsigt intryck

Är stavningen korrekt?

Stavfel ger ett slarvigt intryck. Likaså brott mot vedertagna skrivregler, t.ex. vad som ska stå med liten respektive stor bokstav, hur punktlistor ska ställas upp och hur skiljetecken ska användas.

Är meningsbyggnaden korrekt?

Ett vanligt fel är att rada upp huvudsatser efter varandra med komma mellan, så kallad satsradning: ”Se till att komma i tid till mottagningen, det är viktigt att du har med dig din patientbricka.” Skriv hellre: ”Se till att komma i tid till mottagningen. Det är också viktigt att du har med dig din patientbricka.”

Ett annat vanligt fel är felsyftningar, särskilt när meningar börjar med ”För att ...”, ”Genom att ...” eller liknande: ”Genom att operera bort tumören slipper patienten förhoppningsvis att dö i förtid”. Vem är det som tar bort tumören? Enligt den här meningen är det patienten själv. För att syftningen ska bli tydlig är det bättre att skriva exempelvis så här: ”Genom att kirurgen opererar bort tumören slipper patienten förhoppningsvis att dö i förtid.” eller kanske ännu hellre: ”Kirurgen opererar bort tumören, så slipper patienten förhoppningsvis dö i förtid.”

Några avslutande tips

Skriv riktade texter! Det är ofta svårt att skapa bra texter som vänder sig till flera läsargrupper samtidigt. Då är det bättre att skriva flera olika texter som tydligt vänder sig till olika läsargrupper.

Låt någon annan granska! Det är ofta lättare för någon annan än den som har skrivit en text att hitta luckor eller fel. Det är viktigt att det är okej att komma med synpunkter och att skribenten inte tar det personligt.

Använd gärna det här dokumentet! Det kan fungera som checklista eller som utgångspunkt för diskussioner om vad som är bra respektive dåligt i organisationens texter.

Som inspiration till den här guiden har jag använt Klarspråkstestet, som har utformats av språkskoluter bland annat i regeringskansliet. Det testet är i första hand avsett för myndighetstexter, som rapporter och beslut, och finns gratis att hämta från Språkrådet på adressen <http://www.sprakradet.se/testet/>.

Välkommen att citera eller återanvända det här dokumentet, men ange källan!
www.kommunikatext.se