

● Faktablad

Utveckla skrivandet i jobbet

För många är skrivandet i jobbet en större utmaning än talandet. Det gäller även den som har svenska som modersmål. Kraven på hur olika texter ska skrivas, och vilket språkbruk som anses ”bra” eller ”dåligt” skiljer sig mellan olika yrken, och mellan arbetsplatser inom samma yrke. Därför behöver den som skriver inte bara behärska fackspråkets ord och begrepp, utan också lära känna de olika typer av texter som förekommer i arbetet. Med rätt förutsättningar och ett medvetet språkstöd kan allas skrivande utvecklas, och kvaliteten på texterna förbättras.

Lär känna era texter

Vägen till ett bättre skrivande går via träning i att förstå och "se" tankarna bakom en text. Är man till exempel ovan vid en viss typ av text, eller inte förstår vilken ton och stil som passar behöver man läsa goda exempel, träna på att skriva i lugn och ro, och kunna ställa frågor om texten och språket utan att känna sig pinsam eller inkompetent.

Allt skrivande bygger i grunden på att förstå:

- **Varför en viss typ av text skrivs**, alltså hur den ska användas och vad syftet med texten är. *"Syftet med instruktionen är att alla ska kunna larma om det börjar brinna. Vikarier också. Därför måste språket vara lättläst och all information stå i exakt rätt ordning, steg för steg."*
- **Vem/vilka som ska läsa texten**, och vad de behöver veta. *"Minnesanteckningar är till för oss som jobbar här, så språket kan vara lite mer som talspråk.", "Protokoll ska skrivas så att även den som inte var med på mötet kan förstå i efterhand."*
- **Vad man får, inte får och kanske måste skriva** i en viss typ av text (till exempel krav på texten utifrån riktlinjer och lagar). *"Våra dokumentationer måste skrivas så att de följer hälso- och sjukvårdslagen. Det betyder att ..."*
- **Hur texten ska struktureras** från början till slut. *"När vi skriver mejl ska vi alltid börja med "Hej!" och alltid avsluta med vårt namn och telefonnummer.", "I våra rapporter ska det alltid finnas en sammanfattning först, så att läsaren ser vad som är viktigast."*
- **Vilken stil och ton som passar**. *"Tonen i mejlen till våra leverantörer ska vara seriös men trevlig, inte som talspråk till en kompis. Därför skriver vi/skriver vi inte ..."*



● Faktablad – Utveckla skrivandet i jobbet

Att bara kunna ord och begrepp räcker alltså inte långt. Därför behöver nya medarbetare få bekanta sig med arbetsplatsens texter och yrkesspråk, och den som är osäker behöver stöd med skrivandet för att språket ska utvecklas.

Skrivstöd som utvecklar språket

Ett väl beprövat och språkutvecklande skrivstöd är att låta en kollega som är säker på språket och van vid den text som ska skrivas sitta bredvid den som är osäker. Stödpersonen ska *inte* skriva åt den andra, utan stötta och vara ett "bollplank". Att ta över skrivandet för att det går snabbare är att göra alla en björntjänst. Det bidrar inte till språkutveckling.

Det är viktigt att både den som ger skrivstöd och den som tar emot är överens om målet. Det är också en stor fördel om den som ger skrivstöd har kunskap om hur man ger textrespons på ett språkutvecklande sätt.

Fler sätt att stötta skrivande och språkutveckling är att:

- Gå igenom era skriftliga instruktioner och mallar. Se över språket och bearbeta texterna så att alla medarbetare kan förstå.
- Skapa nya mallar som är tydliga och lätta att använda. Exempel finns i *Lyft språket på jobbet - handbok för arbetsplatser som vill arbeta språkutvecklande*.
- Undersöka vilka ord, begrepp, fraser och förkortningar som är vanliga i ert fackspråk, ord som alla behöver förstå för att kunna läsa och skriva i jobbet. Gör en lista och ha den till hands vid allt skrivande.
- Skaffa litteratur om skrivande, till exempel ordlistor och ordböcker.
- Ta reda på vilka digitala hjälpmedel som skulle kunna vara till stöd.

Läs vidare

Faktablad – Lära sig ett nytt språk som vuxen

Faktablad – Språkutvecklande textrespons

Faktablad – Yrkessvenska är mer än ord

Underlag till Faktablad – Utveckla skrivandet i jobbet

Eva Stilling, språkkonsult i svenska, skrivpedagog, utbildare av språkombud och språkombudsutbildare

