

**- og
uden
omsvøb
tak!**

Eller:
Hvordan man
ved hjælp af lidt
sund fornuft
kan forbedre
sine sprogvaner,
når man skriver
til sine
medborgere

Forord

Denne vejledning er skrevet af sprogfolk, der véd noget om skriftsprog og forståelighed.

Men forfatterne beder læserne forestille sig, at det er en henvendelse fra den menige dansker – ham og hende, der hver dag er mere eller mindre forpligtet til at læse og forstå en mængde skriftlig information, uden egentlig at have lyst.

Bogen er denne danskers bøn til de offentligt ansatte.

Danskeren beder disse mennesker om at skrive mere naturligt, så man kan forstå meningen ved at læse teksten én gang, og uden at man hele tiden får fornemmelsen af, at éns briller dugger. Bogen handler bl.a. om, hvorfor dette forord ikke starter med ordene:

»Nærværende publikation er udarbejdet af ...«

Indhold

side 3	Forord
5	FØRST ER DER ORDENE
6	Ord er ikke altid fælleseje
8	Ord kan have kedelige bitoner
9	Ord kan være lovlig smarte
10	Ord kan være for luftige
11	Ord kan betyde flere ting
11	Ord kan være overflødige
12	Ord kan sættes på skruer
13	... OG AF ORDENE BLIVER DER SÆTNINGER
15	Sætningen må ikke være for lang
16	De i de i denne vejledning behandlede emner liggende problemer
16	Sådan bliver en sætning for lang
18	En finere måde at sige »og« på
19	... OG AF SÆTNINGERNE BLIVER DER TEKSTER
20	Hvad lavede du i aftes?
20	Enhver tekst er svar på et spørgsmål
22	Se § 143, stk. 4 og stk. 5, jvf. stk. 2
24	Efterord

Ord er ikke altid fælleseje

»Det er pudsigt, at der med de relativt faa Ord, som findes i Sproget, kan siges saa meget Sludder«, siger Storm P.

Når så meget af det, der bliver sagt og skrevet, opleves som sludder, skyldes det ofte uhensigtsmæssig brug af ord.

Ord er der mange af i vores sprog, men kun forholdsvis få er fælles for alle danskere – og med fælles menes, at alle er enige om, hvad ordene betyder.

Ord som **han, hun, jeg, dreng, pige, hus, gå, træ, og, fisk** giver sjældent problemer.

De farlige ord er dem, der bruges meget af nogle få mennesker, men sjældent eller aldrig af andre.

Det drejer sig især om den fagjargon, som naturligt opstår og vinder indpas inden for alle grupper af mennesker med fælles uddannelse eller fagområde.

Sådanne ord er farlige for kommunikationen. I visse snævre kredse opnår de hurtigt ligestilling med sprogets almindeligste gloser, og snart er medlemmerne af disse kredse ude af stand til at afgøre, om et ord, de bruger til daglig, nu også hører hjemme i dansk normalsprog.

Læs disse sætninger:

- (1) Forsvareren påstod frifindelse **subsidiært** bødestraf.
- (2) Set fra et **æstetisk** synspunkt er det en god løsning.
- (3) Selskaberne blev **fusioneret** i efteråret.
- (4) Vi arbejder jo uden **feedback!**
- (5) Der var overhovedet ingen **respons** fra kursisterne.

For flertallet af danskere er de fremhævede ord tågesnak. Men for dem, der bruger ordene i det daglige, adskiller de sig ikke fra det almindelige ordforråd – og derved bliver de farlige.

Der er ikke noget i vejen med ordene i sig selv – i mange tilfælde er de endda særdeles anvendelige og kan ikke erstattes af andre enkeltord. Et ord som **subsidiært** i (1) er jo næsten blevet uundværligt i juridisk sprogbrug. Det dækkes ikke af **eller**, fordi dette ord ikke fortæller, at det ene (frifindelse) foretrækkes fremfor det andet. Men selvfølgelig kan det undværes i sproget, og det hører i hvert fald ikke hjemme i skrivelser til menigmand.

Her må man forklare sig nærmere. I en kommunal bekendtgørelse om snerydning hedder det bl.a.:

- (6) Sneen skal samles på cykelsti nærmest kørebanen eller subsidiært på kørebanen tæt ved rendestenen.

Bekendtgørelsen skal læses af alle grundejere, viceværter m.fl. i kom-

munen, så man kan ikke uden videre gå ud fra, at læserne er fortrolige med en sådan sprogbrug. Det burde hedde f.eks.:

- (7) Sneen skal samles på cykelstien nærmest kørebanen. Hvis det ikke kan lade sig gøre, (fordi ...), må den anbringes på kørebanen tæt ved rendestenen.

Ordet **subsidiært** er, som sagt godt og praktisk for jurister og hvem der ellers bruger og forstår ordet – som det ses af eksemplet sparer det én for længere forklaringer. Men når man ikke kender sin modtager, må man ikke bruge det.

Ordet **æstetisk** i (2) er farligt på en anden måde. Det er ikke så udbredt som sin modsætning **uæstetisk**, der nærmest betyder »usoigneret, uappetitlig, frastødende«. Derfor vil **æstetisk** af mange blive opfattet som det modsatte af **uæstetisk**, altså »renlig, appetitlig, tiltrækkende«, hvor det er ment som »kunstnerisk«.

Ordet **fusioneret** i (3) vil i bedste

fald ikke blive forstået, i værste fald vil det blive opfattet som »adskilt, opsplittet« (jævnfør **diffus**, **konfus**), altså det modsatte af, hvad der menes.

Ordene **feed-back** (tilbage melding) og **respons** (reaktion, svar) i (4) og (5) er modeord. Oprindeligt har de tilhørt snævert fagsprog (hhv. kybernetik og pædagogik), men herfra har de bredt sig og anvendes nu i visse kredse som en del af det daglige ordforråd. Men de har ikke bredt sig overalt, og for mange dansktalende er ordene sort tale.

Denne liste af farlige ord kan udvides næsten i det uendelige. Det er ikke ord, der skal forbydes, men de hører ikke hjemme i skriftlig kommunikation med offentligheden eller den enkelte borger.

NB!

Det er ikke fordi det er fremmedord, at ordene er farlige. Ord som **turist, avis, kiosk, agurk, cigar** er også fremmedord. Nej, det er fordi ordene er nye eller sjældne i dansk og man derfor ikke kan forvente, at alle modtagere kender dem.



Hvis du er usikker med hensyn til brugen af et ord, så spørg dig selv, om du med sikkerhed kan sige, at du kendte og brugte ordet, inden du begyndte på din endelige uddannelse. Er svaret »nej« eller »måske«, så find et andet udtryk!

(Det gælder kun, hvis du er usikker. Ord som **moms, frikort, miljøminister** er også nye i sproget, men de er i sagens natur blevet fælleseje).

Ord kan have kedelige bitoner

Men det er ikke kun fagudtryk, der er farlige. Det er også ord, som i og for sig er gode danske gloser, men som sjældent forekommer uden for forretningsbreve og officielle skrivelser. Ofte drejer det sig om ord, der uden videre kan erstattes af andre og mere almindelige ord, uden at meningen ændres.

Skriftsproget i den offentlige forvaltning har et stort udvalg af sådanne gloser. Der er ikke tale om egentlige fagudtryk, men om ord, der på grund af en lang tradition menes at høre hjemme i officiel stil.

Prøv at se på denne række af synonymer (**synonymer** er ord, der betyder det samme eller omtrent det samme):

-
- (8)
- | |
|---------------------------|
| Hvis |
| Såfremt |
| Dersom |
| Ifald |
| I tilfælde af, at |
| I det omfang, |
| Under forudsætning af, at |
| Forudsat |
| Posito |
| Om |
| For så vidt |
-

Der er næppe nogen tvivl om, hvilket af synonymerne der er det almindeligste.

Det er ordet **hvis**.

Det betyder ikke, at det altid kan erstatte eller skal foretrækkes for alle de andre. Men i mange tilfælde kan man vælge frit mellem f.eks.

hvis, såfremt og dersom. Og i de tilfælde vil danskere i utvungen stil altid vælge (og forvente) **hvis**. Optræder ordet mange gange i en tekst, eller ønsker man at betone det særligt (»smage på det«), så kan man med fordel vælge et af de andre synonymer. Men hovedvarianten er og bliver **hvis**.

Her er et lille udvalg af sådanne ord med »oversættelse« til hovedvariant. Igen er der tale om en liste, der kan forlænges i det uendelige, og også her skal det understreges, at brug af ordene i venstre liste ikke skal forbydes – bare begrænses til det rimelige.

(9)

Skriv ikke – hvor det er lige så godt at skrive

hvorledes	hvordan
ligeledes	også
nærværende	denne, dette
indtræffe	ske
rekvirere	få, bestille
andragende	ansøgning
samt	og
således	derfor, altså; sådan
således, at	så
såvel ... som	både ... og

Læg mærke til, at ordene i venstre liste gennemgående er længere (tungere) end dem i højre.

Det farlige ved ordene ligger i forskellige ting:

-
- de gør sproget fremmedartet
 - de gør stilen tung og let sløret
 - de kan virke (selv)højtidelige.
-

Derved nedsætter de læsehastigheden og irriterer sarte læsere. Den almindelige modvilje mod det offentliges sprogbrug skyldes for en stor del den slags ord.

Ord kan være lovlig smarte

Nye begreber og nye ting fører nye ord med sig – tingene skal jo hedde noget.

I Danmark importeres hele tiden nyskabelser fra det store udland, ikke mindst fra USA, og denne *kulturimport* ledsages ofte af en tilsvarende *ordimport*.

Det gælder på mange områder, især teknologi (edb), virksomhedsledelse (management) og reklame (sales promotion).

I de sidste årtier er vores ordforråd blevet forøget ganske betydeligt ad den vej, og mange ord er gået over i dagligsproget – men vel at mærke kun i visse menneskers dagligsprog.

Hør her:

(10)

Mens vi er **på jobbet**, må vi **skippe** alle individuelle ambitioner. Her gælder det **team work**. Inden man kan **starte** et projekt **op**, skal resultatet af det indledende **research**-arbejde gennemgås i en slags **workshop**, hvor alle medarbejdere deltager. Det giver maksimal udnyttelse af bureauets **know-how**, og

know-how er en væsentlig del af vores **image**.

På **workshoppen** bliver alt **checket**, og allerede her i **opstartsfasen** planlægger vi **follow-up**-kampagner ...

Ophobningen af smarte ord giver den talende eller skrivende et skær af dynamik, af at være med på noderne og at have magt over tingene. Men mange oplever det som frimurersprog, andre oplever det som et krampagtigt forsøg på at dupere læseren eller tilhøreren.

Men først og fremmest kan overdreven brug af nye, smarte ord skabe kommunikationskløfter, især hvis ordene simpelt hen er engelske uden forsøg på oversættelse.



Husk: Der er stadig mange mennesker i Danmark, der aldrig har haft engelsk i skolen, og for hvem **know-how** lige så godt kunne hedde **how-now**.

Selv om et engelsk-klingende ord er in, behøver dets danske oversættelse ikke at være out.

Ikke alle de kursiverede ord i (10) kan uden videre erstattes af bedre. Men mange kan:

Disse ord er in	– men disse er ikke out
på jobbet	på arbejde
skippe	opgive, droppe
starte op	starte, begynde
workshop	(her) møde
image	ansigt udadtil, ry, omdømme, billedet af os
checke	kontrollere, undersøge
opstartsfase	første fase, begyndelse
follow-up	opfølgning

De nye, smarte ord betyder selvfølgelig tit noget lidt andet end den danske oversættelse. Men det, man skal være på vagt over for, er tilbøjeligheden til at bruge et nyt og smart ord, hvor et mere gængs ord dækker lige så godt – eller bedre. Det, man vinder i beundring, taber man i kommunikation.

Ord kan være for luftige

Oftede foretrækker den officielle stil et mere abstrakt ord, hvor et mere konkret havde været lige så godt. Se f.eks. de første og de sidste ord i forordet til denne vejledning: ordet **publikation** er mere abstrakt end ordet **vejledning** (en vejledning er altid en publikation, men en publikation er ikke nødvendigvis en vejledning).

Hvis man bruger for abstrakte udtryk, fjerner man læserens opmærksomhed fra det emne, man behandler.

En kritik af en brødrister kunne have lydt:

(11) **Man kan ikke udnytte brødristeren effektivt, for der kan kun være to skiver brød i den ad gangen.**

Men den lød:

(12) **Jeg vil i øvrigt ikke undlade at henlede opmærksomheden på visse forhold ved apparatets konstruktion, som medfører en ineffektiv udnyttelse af dets potentielle kapacitet.**

Det abstrakte ordvalg i (12) gør, at det lige så godt kunne have drejet sig om en telefon, et lysbilledapparat, et fotografiapparat eller en varmluftsblæser til håndtørring.

Ordet **apparat** er en abstraktion af **brødrister**.

Man kan opstille en **abstraktionsstige** for de fleste navneord. Det mest konkrete er nederste trin, det mest abstrakte er øverste trin, f.eks.:

-
- (13) Befordringsmiddel
Køretøj
Motorkøretøj
Bil
Personbil
Opel
Opel Kadett
Opel Kadett 1978
Min bil
-



Når du skal vælge mellem trin på abstraktionsstigen, så vælg så langt nede som muligt. Skriv ikke »bemeldte motorkøretøj«, hvor det ville dække at skrive »Deres bil«.

Når der er mange abstrakte ord i en tekst, bliver den vanskelig at forstå og fastholde, så brug det mest konkrete udtryk, hvor det er muligt at vælge. Hvis der er tale om en **spade**, så lad være med at skrive **arbejdsredskab**, og hvis du vil sige noget om en **brødrister**, så lad være med at kalde den et **apparat**.

Det abstrakte ord **motorkøretøj** er godt og nyttigt, når man skal skrive sammenfattende om motorcykler, biler, scootere osv. Men når talen kun er om biler, så hedder det biler.

Her er et lille udvalg af konkrete ord (til højre) og deres nærmeste abstrakte overbegreb (til venstre):

(14) Når du skal til – så prøv først, om at skrive det går an at skrive

publikation	hæfte, brochure, bog, vejledning, rapport
tilstille	sende, bringe
skriveredskab	kuglepen, blyant
skrivelse	brev
midler	penge
ejendom	hus, gård

Ord kan betyde flere ting

Se eksempel (1) på side 6 igen. Vi har undersøgt ordet **subsidiært**, men der optræder et farligt ord mere: **påstod**. Det er farligt, fordi det er tvetydigt, dvs. det betyder noget helt andet i dagligsproget end i sproget i retssalen.

Noget lignende gjaldt ordet **æstetisk**, og der kan nævnes flere af slagsen:

(15)

Ord:	Betydning på normalsprog:	Betydning på fagsprog:
påstå	hævde, postulere	kræve
indstille	ophøre, regulere	anbefale
forestillinger	opførelser, ideer	bebrejdelser, indsigelser
erindre	huske, mindes	indvende
besvære sig	kværlure	klage
rente af 100 kr.	rente af 100 kr.	rente på 100 kr.

Når sådanne flertydige ord anvendes af fagfolk, kan man kun vente, at de bliver misforstået af andre.

Ord kan være overflødige

Man kan ikke sige noget generelt om, hvilke ord der er overflødige.

Ofte drejer det sig om klicheer, som man let forfalder til på grund af skadelig indflydelse fra miljøet – tre eksempler kan illustrere fænomenet:

(16a) **Indsamlingen af data begynder allerede i år.**

(17a) **Analyser og beregninger afpasses efter opgaverne.**

(18a) **Vi regner derfor med allerede i år at have overvundet vanskelighederne ved sammenlægningen.**

De tre sætninger er hver for sig korte, klare og tydelige. Der er ingen overflødige ord, og meningen forstås umiddelbart.

Men sådan så de heller ikke ud, før en sprogkonsulent havde barberet dem for floskler og fraser. Inden da så de sådan ud, sammenlign selv:

(16b) **For så vidt angår dataindsamlingen, vil denne blive påbegyndt allerede i indeværende kalenderår.**

(17b) **Analyser og beregninger vil blive afpasset i overensstemmelse med de opgaver, der skal løses.**

(18b) **Der er således begrundede formlodninger om, at de med sammenlægningen forbundne problemer vil have fundet deres løsning allerede ved udgangen af dette år.**

Når længere tekster er skrevet i denne stil, bliver de dræbende kedsommelige. Der er alt for langt mellem informationerne, man vælter rundt i tomme fraser og klicheer, og man får en fornemmelse af at have læst det hele før. Og det skærper ikke læserens interesse for teksten.



Forfald ikke til fraser og klicheer, selv om alle andre bruger dem. Og lad dig ikke friste til at brodere på en færdig sætning for at få den til at se mere respektindgydende ud. Din opgave er at informere – ikke at imponere!

Ord kan sættes på skruer

En sætning, der udtrykker en ganske banal mening, kan altid sminkes op, så den virker som imponerende nytænkning.

Et af virkemidlerne er at undgå almindelige udsagnsord som f.eks. **behandle, undersøge, henvende sig, forhøje, meddele, læse igennem.**

De erstattes af navneord som: **behandling, undersøgelse, henvendelse, forhøjelse, meddelelse, forøgelse, gennemlæsning.**

(19)

Når man mener

Skriver man

behandler	gør til genstand for behandling
undersøger	foretager en undersøgelse
henvender sig	retter henvendelse
forhøjer præmien	gennemfører præmieforhøjelser
meddeler	giver meddelelse om
produktionen forøges	der sker en forøgelse af produktionen
læser igennem	foretager en gennemlæsning

Man synes ikke at blive generet af de nytilkomne udsagnsord **gør, foretager, retter, gennemfører, giver, sker**, men de betyder jo heller ikke noget.

Denne manér tynger stilen, og man bør søge at imødegå den. Det kan kun gøres ved selvkontrol.

Når du har skrevet en tekst, så læs den igennem (du skal ikke **foretage en gennemlæsning!**), og se, om ikke nogle af de ord, der ender på **-else**, og **-ing** og andre af slagsen, med fordel kan skiftes ud med mere naturlige udtryk.

Her er flere eksempler:

(20)

Når man kan skrive

– behøver man så at skrive

overvejer	tage under overvejelse
anvender, bruger	tager i anvendelse
begynder	tager sin begyndelse
er rigtigt	har sin rigtighed
forandres	undergår forandring
kortlægger	foretager en kortlægning af

hvis De anker såfremt påanke finder sted

Men selvfølgelig må man ikke bare automatisk udskifte det ene udtryk med det andet.

De afledede navneord har deres berettigelse i visse sammenhænge.

Når f.eks. en minister siger:

(21) Der skal gennemføres besparelser på disse områder

så kan man ikke uden videre påstå, at han/hun lige så godt kunne have sagt

(22) Der skal spares på disse områder.

De to udtryk betyder ikke helt det samme. I det første er der tale om konkrete besparelser, i det andet kan der menes, at der sådan i almindelighed skal sættes tæring efter næring.

Intet udtryksmiddel er overflødig. Men lad ikke de flottere klingende udtryk brede sig på områder, hvor de ikke hører hjemme, og hvor de bare fortrænger det naturlige sprog.

**...og af ordene
bliver der
sætninger**

Den gamle kancellistils særkende var – foruden de papirknitrende ord som **hvorhos, anholde, andragende, hoslagt** osv. – de meget lange, »formfuldendte« sætninger med utallige indskud og halsbrækende sammenslyngninger:

(23)

I et med stiftsøvrighedens erklæring af 30. oktober 1963 (j.nr. M.J.256/56) hertil tilbagefulgt andragende har Gunnelev sogns menighedsråd anholdt om godkendelse af, at menighedsrådet modtager det hoslagt tilbagefølgende, af den i anledning af anlægget af en motorvej over Fyn nedsatte ekspropriationskommission den 26. september 1963 afgivne forligstilbud, hvorefter der for afståelse af en del af den Gunnelev kirke tilhørende ejendom, matr. nr. 1 r af Gunnelev by og sogn, hvorpå kirkens parkeringsplads er beliggende, samt for ulemper betales 1000 kr., hvorhos motorvejsanlægget uden udgift for menighedsrådet retablerer parkeringspladsen ved under denne at inddrage det overfor kirkegården beliggende areal af den eksisterende vej.

Den måde at skrive på havde ubestrideligt sine fordele.

Sætningerne var kompakte, udsagnene var utvetydige, præcise og udtømmende. Særlig godt egner stilen sig til definitioner. Se for eksempel, hvordan Ordbog over det Danske Sprog definerer ordet

Sport:

(24)

1) (...) en (efter visse gældende regler udøvet, systematisk, men uden erhvervsmæssigt øjemed drevet, især i fri luft udført) virksomhed, der kræver et vist maal af legemlig anspændelse og færdighed, og som udøves med det formaal at skaffe udøveren den tilfredsstillelse ell. lystfølelse, der ligger i at overvinde de med virksomhedens rette udførelse forbundne vanskeligheder, kappes med andre, overgaa dem i konkurrencer, især tillige: udvikle sin legemlige dygtighed, styrke, hurtighed, smidighed, sundhed; (...)

Når man behersker denne skrivemåde, er den på sin vis meget let – at skrive. Men den er meget lettere

at skrive end at læse. Læg mærke til, at man ikke læser en sådan tekst fortløbende – øjnene skal springe frem og tilbage for at søge efter sammenhængen.

Det kræver lang tids øvelse, og den øvelse har kun de færreste. I al almindelighed kan en læser med rimelighed stille det krav til en tekst fra det offentlige, at den skal kunne forstås og tilegnes efter én ubesværet gennemlæsning.

Hvis man vil imødekomme dette krav, er der en række ting, man skal være opmærksom på, når man formulerer en sætning.

Sætningen må ikke være for lang

En læservenlig sætning har sjældent mere end 26 ord, og i en længere tekst må der ikke være mere end 15-18 ord pr. sætning i gennemsnit.

På den anden side må man variere længden af sætningerne. Det er uudholdeligt at læse en tekst, hvor alle sætningerne er ganske korte. Det giver en monoton og søvndyssende rytme.

Føles en sætning for lang, skyldes det ofte, at den indeholder for mange informationer. Se for eksempel disse to tekster:

(25)

Det er Byrådsforeningens opfattelse, at det af Bystyrelsen udarbejdede udkast til klagevejledning ikke giver borgerne tilstrækkelig mulighed for at vurdere, hvilke forhold der kan klages over, og til hvilken myndighed klagen skal indbringes for.¹⁾

(26)

Byrådsforeningen mener ikke, at Bystyrelsens udkast er godt nok. Det fortæller ikke borgeren, hvad der kan klages over, og hvem man skal klage til.

¹⁾ Denne tekst, der er autentisk bortset fra navne, indeholder en sproglig fejl (sidste syv ord). Det viser, at den måde at skrive på også er fremmed for den skrivende – hvorfor så bruge den?

Mange klicheer er skåret væk under omskrivningen, adskillige ord er skiftet ud med andre, men først og fremmest er sætningen knækket over i to dele. Der er nemlig to informationer, og de kræver begge så mange ord, at det er rimeligt at tildele dem hver et punktum. Et andet eksempel:

(27)

Såfremt forhøjelser af de under punkt a nævnte præmier og bidrag skyldes lønstigning på grund af oprykning i højere stilling, opnåelse af højere anciennitet og lignende eller en almindelig ændring af pensionsvilkårene for de i en virksomhed ansatte pensionsberettigede personer, kan den forhøjede præmie dog i sin helhed fradrages i det år, hvori den erlægges.

Denne sætning er ikke alene for lang. Den er også bygget op på en måde, så læseren må holde vejret helt ned til ord nr. 49 (»fradrages«). Først dér kunne der være sat punktum. De fleste læsere må derefter begynde forfra – nu kan de orientere sig i teksten. Det kan man ikke, før man ved, hvor sætningen kunne have sluttet, her altså ved ordet »fradrages«.

En mere læservenlig måde at udtrykke (27) på kunne f.eks. være:

(28)

Hvis de præmier og bidrag, der er nævnt i punkt a, bliver forhøjet, kan forhøjelsen normalt ikke fradrages.

I visse tilfælde kan man dog fradrage hele den forhøjede præmie, nemlig hvis forhøjelsen skyldes

- lønstigning p.g.a. avancement
- lønstigning p.g.a. højere anciennitet og lign.
- almindelig ændring af pensionsvilkårene for de ansatte i en virksomhed.

Nu står selve meddelelsen først, og betingelserne bagefter. Derfor kan der sættes punktum langt tidligere, og man behøver kun læse teksten én gang.



En læservenlig periode (fra punktum til punktum) har sjældent mere end 22-25 ord. I gennemsnit må der højst være 15-18 ord pr. punktum.

De i de i denne vejledning behandlede emner liggende problemer

Sætning (27) indeholder to led med en særlig drilagtig konstruktion:

(29) »de under punkt a nævnte præmier«

(30) »de i en virksomhed ansatte pensionsberettigede personer«

Det er en konstruktion, man i det store og hele bør undgå, fordi den bremser læsningen. For folk, der ikke er særlig læsevante, er det nødvendigt at læse sådanne helheder to gange, og det betyder groft sagt en halvering af læsehastigheden. Prøv selv at sammenligne formuleringerne her i venstre liste med dem i højre:

(31)

Skriv ikke:	Skriv hellere:
de under punkt a nævnte præmier	de præmier, der er nævnt under punkt a
et af ministeren nedsat udvalg	et udvalg, der er nedsat af ministeren

de i kommunen bosiddende personer

de i loven nævnte betingelser

de til rådighed stående midler

det Dem i skrivelse om bevilling af boligsikring givne pålæg (!)

de personer, der bor i kommunen

de betingelser, der er nævnt i loven

de midler, der er til rådighed

det pålæg, De har fået i skrivelsen om bevilling af boligsikring

Sådan bliver en sætning for lang

Først og fremmest må man undgå, at en sætning bliver for lang, mens man skriver den.

Når sætninger bliver for lange, skyldes det tit, at de har været for længe undervejs. De fleste kender den situation, at man har skrevet et første-udkast, som så bliver brugt som grundlag for videre bearbejdning.

Man kunne forestille sig, at en lovparagraf i første fase har set sådan ud:

(32) § 19. Hvis en apoteker ikke skønnes at kunne udføre sit arbejde forsvarligt, kan han fratages retten til at drive apotek i Danmark.

Denne formulering er ikke udtømmende, og det véd juristen godt. Der skal tilføjes nærmere omstændigheder, nøjagtigere udtryk, snævrere betingelser osv., og det er heller ikke kun apotekere, loven gælder for. Andre love og bestemmelser bliver gransket, kolleger bliver spurgt, og lidt efter lidt begynder sætningen at svulme op – en dansk sætning har jo altid plads til et led mere.

Til sidst er paragraffen færdig. Nu mangler der intet – alt er med, alle huller er lukket, og paragraffen er vandtæt fra alle sider. Og her er den så i fuld udrustning:

(33)

§ 19. Må det antages, at en apotekers, sygehusapotekers, provisors eller apoteksmedhjælperes udøvelse af hans virksomhed er farlig for hans medmennesker enten på grund af legemlige mangler eller varig eller med mellemrum indtrædende mangelfuld sjælstilstand, hvadenten dette skyldes sygdom eller misbrug af alkohol, narkotika og deslige, eller på grund af udvist grov uduelighed, afgiver sundhedsstyrelsen til indenrigsministeren indstilling om, at den pågældende, såfremt han er apoteker eller sygehusapoteker, frakendes retten til at drive apotek eller til at tilberede lægemidler eller til at fungere på noget apotek her i landet, og hvis han er provisor eller apoteksmedhjælper, frakendes de to sidstnævnte beføjelser.

Hvis man havde haft læserne i tankerne, ville man have stoppet op og tænkt sig om, inden man

begyndte at fylde på. Man ville så have indset, at (32) jo er god nok, der mangler bare nogle tilføjelser, og de kan så formuleres for sig selv. (32) kunne f.eks. fortsætte:

(34)

Samtidig frakendes retten til at tilberede lægemidler og til at virke på noget apotek her i landet.

Disse bestemmelser gælder også for sygehusapotekere. En provisor eller en apoteksmedhjælper kan frakendes de to sidstnævnte beføjelser.

Det er sundhedsstyrelsen, der indstiller til indenrigsministeren, at vedkommende bliver frakendt de nævnte rettigheder.

Frakendelse kan ske, hvis den pågældende må anses for at være farlig for andre ved sin udøvelse af apoteksvirksomhed på grund af legemlige mangler, kronisk eller periodevis sindssygdom eller misbrug af alkohol, narkotika og lignende.

Frakendelse kan også ske, hvis den pågældende har udvist grov uduelighed.

Hvis man læser (33) først, og derefter

(32) og (34), ser man et eksempel på, hvordan en lang og overfyldt sætning kan brydes op:

Mens man læser (33), finder man den væsentligste oplysning, som man skriver ned så kortfattet som muligt. Det er gjort i (32).

OG SÆT SÅ PUNKTUM OG LUK FOR TILGANG AF NYE ORD I DEN SÆTNING!

LAD DIG IKKE OVERTALE AF NOGEN TIL SÅ MEGET SOM ET BORD MERE!

Derpå samler man de oplysninger, man ikke har fået med, ordner dem i korte sætninger og skriver dem ned i logisk rækkefølge. Læser man (32) og (34) efter hinanden, får man nøjagtig samme besked som i (33). Lidt flere ord måske, men meget nemmere læst.



Hvis der skal tilføjes noget i en tekst, så prøv først, om det kan gøres i et selvstændigt punktum. Mulighederne for at tilføje led og bisætninger i en færdig sætning fører let til misbrug.

En finere måde at sige »og« på

Se disse eksempler, og bemærk især de kursiverede ord:

(35a)

Såfremt en virksomhed låner en medarbejder fra Plantedirektoratet, forbliver den pågældende ansat i Plantedirektoratet, *mens* afregningen foregår gennem Danmarks Erhvervsfond.

(36a)

Skolestyrelsen finder således grundlag for iværksættelse af en nærmere undersøgelse af sagen, *samtidig med at* overlærer Jensen suspenderes fra tjenesten, medens undersøgelsen står på.

(37a)

Man har derfor fra ministeriets side ikke iværksat foranstaltninger til afhjælpning af generne, *ligesom* der heller ikke er foranstaltninger under forberedelse.

De tre udtryk *mens*, *samtidig med at* og *ligesom* er kun fyldigere udtryk for *og*.

Prøv selv at slette de kursiverede ord og sæt punktum eller komma i stedet for. Sætningerne kan så lyde f.eks.:

(35b)

Hvis en virksomhed låner en medarbejder fra Plantedirektoratet, forbliver den pågældende ansat i Plantedirektoratet. Afregningen sker gennem Danmarks Erhvervsfond.

(36b)

Skolestyrelsen finder således grundlag for iværksættelse af en nærmere undersøgelse af sagen. Overlærer Jensen suspenderes fra tjenesten, mens undersøgelsen står på.

(37b)

Man har derfor fra ministeriets side ikke iværksat foranstaltninger til afhjælpning af generne, og der er heller ikke foranstaltninger under forberedelse.

Pludselig står meddelelserne langt klarere og mere velordnede.

(Sprogkonsulentens fingre klør selvfølgelig efter at bearbejde dem mere gennemgribende, men her holder vi os til emnet, det opstyltede *og*).

Det pudsige er, at de tre udtryk *mens*, *samtidig med at* og *ligesom* i andre sammenhænge faktisk har en betydning udover *og*. Det kan have en komisk effekt:

(38)

(Fra en avis): Travhingsten Arnold har i løbet af efteråret vundet 15 konkurrencer, samtidig med at han har bedækket 34 hopper spredt over hele Sydfyn.

Det må da have været et syn for guder!



Hvis du mener »og«, så lad være med at skrive *ligesom*, *mens* eller *samtidig med at*. Det tjener kun til at komplicere sætningen og gøre den kedelig og officiel.

**...og af
sætningerne
bliver der
tekster**

Hvad lavede du i aftes?

Det er et spørgsmål, der stilles hver dag, af mange mennesker, til mange mennesker. Vi skal ikke gå i detaljer med, i hvilken situation spørgsmålet stilles, hvorfor det stilles, eller hvem der stiller det til hvem.

Men vi vil prøve at se på, hvordan to forskellige mennesker kunne tænkes at svare:

Hanne:

»En interessant udsendelse i tv, det kolde og fugtige vejrlig herovre, samt mangel på alternative planer og tilbud i øvrigt gjorde det let for mig at træffe beslutning om at tilbringe aftenen i mit hjem.«

Poul:

»Jeg blev hjemme og så fjernsyn. Der var nemlig noget, jeg gerne ville se, og det var for dårligt vejr til at gå ud i. For resten havde jeg heller ikke andet at lave.«

Hvis Hanne altid svarer sådan, når hun bliver spurgt om noget, så kan hun ikke have mange venner tilbage. Det vil hedde om hende, at hun er fuld af omsvøb, omstændelig, dræbende kedsommelig, akade-

Enhver tekst er svar på et spørgsmål

Lad os lige vende tilbage til de to eksempler (27) og (28). Disse to tekster er også svar på et spørgsmål, nøjagtig som Hannes og Pouls sætninger.

Forskellen er, at spørgsmålet, som (27) og (28) svarer på, ikke er formuleret direkte. Den, der har skrevet teksterne, har kun haft en vag forestilling om, hvad læseren bør have at vide. Det spørgsmål, som de to tekster besvarer, kunne for eksempel lyde:

Må man trække hele den forhøjede præmie fra på selvangivelsen?

Man kan nu se, at (27) svarer som Hanne, (28) som Poul.

Det er tit den skrivendes problem at formulere det spørgsmål, der skal besvares. Den kommende læser gør sig måske ikke klart, eller ved slet ikke, at der er et spørgsmål.

Inden man begynder at udforme en tekst, er det derfor en god ide at spørge sig selv:

Hvad **ønsker** modtageren **først** at få at vide?

eller

Hvad **skal** modtageren have at vide?

Svaret på dette spørgsmål skal formuleres så tidligt i teksten som muligt, og først derefter kan man så tilføje de forudsætninger, præmisser, begrundelser og omstændigheder, der fører til konklusionen.



Inden du skriver en tekst, så gør dig klart, hvordan læseren ville have formuleret de spørgsmål, som din tekst skal besvare. Og svar så i den rigtige rækkefølge – og uden omsvøb!

Den traditionelle måde at disponere en meddelelse på bygger på en gammel, indgroet tradition fra den klassiske logik: præmisser går forud for konklusionen. Men for den, der skal læse meddelelsen, er den omvendte rækkefølge faktisk mere logisk. Først får man selve meddelelsen, derefter (hvis man da er

interesseret) får man de bagvedliggende årsager og forudsætninger.

Dette gælder især breve, hvis indhold er afgørelsen af en sag. Et typisk eksempel på sådan en skrivelse kan være sat op på denne måde:

(39)

Ved skrivelse af 31/2 1977 har De, der under nr. 270447-0283 er medlem af Ligbærernes Fagforenings Arbejdsløshedskasses Pærekøbing afdeling, klaget over en af hovedledelsen truffen afgørelse, hvorefter De ... (i alt 54 ord).

Det fremgår af skrivelsen bl.a., **at** De i perioden ..., **at** De på grund af ..., **at** De uden held gjorde ..., **at** De til opfyldelse af ..., samt **at** De og Deres advokat (i alt 98 ord).

I en herfra indhentet udtalelse af 29/11 1977 fra Ligbærernes Fagforenings Arbejdsløshedskasse fremgår det bl.a., **at** ..., samt **at** ..., hvorfor kassen er af den opfattelse, **at** ..., og der derfor (i alt 89 ord).

Det fremgår videre, at kassen (i alt 35 ord).

I en ligeledes herfra indhentet udtalelse af ... har arbejdsformidlingskontoret i Pærekøbing bl.a. anført, **at** ..., samt **at** ..., hvorefter kontoret (i alt 54 ord).

Først herefter (1½ side) kommer afgørelsen:

I denne anledning skal man – med bemærkning, at De i forbindelse med arbejdsophøret har accepteret en opsigelse på 2 uger, medens De i henhold til funktionærloven har krav på 4 ugers opsigelse – meddele, at direktoratet efter det oplyste ikke har fundet grundlag for at ændre den af hovedledelsen truffene afgørelse (49 ord).

Altså med andre ord et afslag, godt emballeret.

Set gennem juridiske briller er det helt korrekt at fremstille sagen i denne rækkefølge – sagsreferat, præmisser og afgørelse. Men produktet bliver i langt højere grad et aktstykke end en meddelelse til modtageren – selve meddelelsen fylder kun ca. 1% af teksten, og den kommer oven i købet i slutningen og er så tilmed pakket ind i

Se § 143, stk. 4 og stk. 5, jvf. stk. 2

forbehold og sirlige vendinger. Hvis man ikke vidste bedre, ville man tro, at afsenderen nærmest har til opgave at holde meddelelsen skjult for modtageren.

Hvis man som sagsbehandler sender sådan en skrivelse til en borger, bør man i det mindste sende et følgebrev med. Det kunne for eksempel have denne ordlyd:

(40)

»Direktoratet har nu behandlet Deres sag og er nået til det resultat, at A-kassens afgørelse ikke kan ændres.

Hvis De vil gå videre med sagen, kan De anke til ...

Se i øvrigt nærmere i vedlagte sagsfremstilling.«

Men bedre var det at nøjes med ét brev, hvor meddelelsen står kryptisk i første eller anden sætning, efterfulgt af sagsreferat og præmisser.

Det vil næsten altid være den mest hensigtsmæssige og læservenlige disposition af længere tekster, hvad enten det gælder annoncer, brochurer eller breve.

Tænk på, hvordan en typisk avisartikel er bygget op:

(41)

Først det væsentlige i få ord i overskriften (nu ved læseren, om artiklen har interesse)

**SLAGTERI-
STREJKEN
AFBLÆST**

Derefter en lidt grundigere opsummering i »manchetten«

**Det ser alligevel
ikke ud til, at
den varslede ...**

og til sidst den detaljerede behandling i »brødteksten«.

**De afgørende
forhandlinger
mellem ...**

Dét er læservenligt!

Det kan undertiden være nødvendigt i en skrivelse at henvise til cirkulærer, bekendtgørelser og lovparagraffer – »anføre lovgrundlaget«.

Det sker oftest med de tre velkendte formler:

(42) I medfør af § ...

(43) I henhold til § ...

(44) Under henvisning til § ...

Disse henvisninger tjener tit mere til at give den skrivende rygdækning end til at oplyse modtageren om noget.

Afsenderen forventer vel næppe, at læseren straks – midt under læsningen – vil slå op i sin lovsamling for at kontrollere rigtigheden?

Hvis det er strengt nødvendigt at henvise til love og bestemmelser, så gør det samlet, før eller efter selve teksten, og gerne efter underskriften – den interesserede læser skal nok finde det!

I følgende eksempel er henvisningerne fremhævet med kursiv:

(45)

Under henvisning til den af Dem hertil indgivne ansøgning om tilladelse til fremstilling af batteridrevne mobile motorer med bevægelige, programmerbare griberedskaber skal man meddele følgende:

Ifølge § 4, stk. 2 jvf. stk. 1 i lov af 21/8 1978 om hjemmefremstilling af robotter m.v., jvf. § 2, stk. 1 i lov om ændring af lov om fremstilling af robotter m.v. er det tilladt til eget brug, jvf. § 9 og 10 i lov om erhvervsvirksomhed, at fremstille arbejdsredskaber til brug ved fritidsbetonet arbejde, herunder istandsættelse af egen bolig, bortset fra etablering af luksusprægede faciliteter, jvf. § 9 og 10 i lov om boligsikring.

I medfør af fritidslovens (lov nr. 167 af 27/6 1979) § 27, stk. 3 jvf. § 19, stk. 3 og 5 er der imidlertid i Deres tilfælde generel dispensation fra bestemmelserne i ovenanførte lov, såfremt de nævnte effekter ikke fremstilles i et antal, der overstiger 10 og hvert eksemplar ikke yder en effekt på mere end 55 W.

Som det ses, dominerer henvisningerne teksten i en sådan grad, at det kun bremser læsningen. Helt bortset fra den psykologiske virkning, det kan have på mange læsere: Hvis en tekst ord for ord støtter sig til paragraffer, ja så er det nok for at vise, hvem der har det sidste ord hér. Paragraffer er som regel forbud, og man kan godt spare sig sine indvendinger – de resulterer bare i flere henvisninger til snørklede paragraffer.

Mange mennesker læser simpelt hen ikke videre, når en tekst indledes med »under henvisning til« eller én af de andre formler. For det første kan man jo alligevel ikke gøre noget (man kan ikke selv henvise til noget stærkere), og for det andet er man blevet alt for vant til, at denne indledning efterfølges af lange, knudrede sætninger, som man alligevel ikke rigtig forstår en lyd af.

Det er uretfærdigt over for den sagsbehandler, der har udført et solidt stykke arbejde – men sådan er det nu engang. Og hvis man ønsker at kommunikere, må man tage lige så meget hensyn til læseren som til almindelig praksis.

Manden, der fik brevet i eksempel (45), ville have været tilfreds med dette svar:

(46)

De kan uden videre fremstille indtil 10 robotter af den type, De nævner i Deres ansøgning.

Efterord

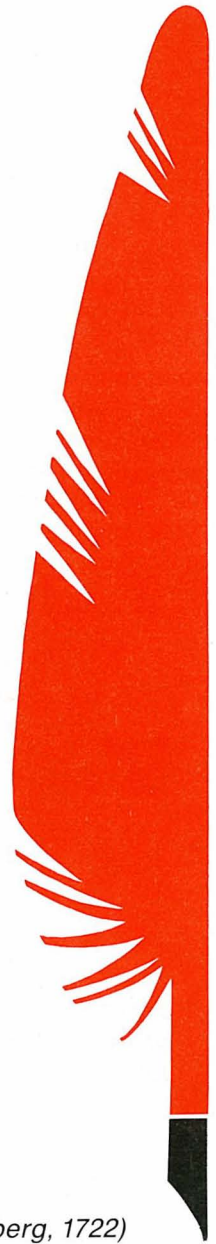
Og skal vi så lige se, hvordan forordet til dette hæfte kunne have set ud, hvis man ikke havde tænkt på, at det er frivilligt at læse det?

Forord

Nærværende publikation er udarbejdet af et team af sprogeksperter, hvis deltagere alle har specialiseret sig inden for områderne læsbarhed og forståelighed i relation til skriftlig kommunikation.

Den henvender sig til offentligt ansatte – især sagsbehandlere – som i deres daglige arbejde bl.a. har til opgave at udfærdige skrivelser og dokumenter, som er beregnet for offentligheden. Publikationen er tænkt som et hjælpemiddel, der skal sætte offentligt ansatte i stand til at formulere sig med en større grad af naturlighed og klarhed, således at modtagerne af skrivelser fra det offentlige i højere grad, end tilfældet er, ved én ubesværet gennemlæsning af den enkelte skrivelse kan formodes at have perciperet tekstens centrale indhold.

Sigtet med publikationen er bl.a. at undgå forord som dette.



»Tal dansk, din sorte Hund! Saa skal vi nok svare for os.« (Ludvig Holberg, 1722)

Statens Information 1991

ISBN 87-503-9372-3