



SÅ SKRIVER DU FÖR ATT BLI LÄST

Du har ett fint erbjudande eller viktig information som dina läsare bara inte får missa. Men hur ska du skriva så att du är säker på att tränga igenom bruset och fånga mottagarens intresse? Vi ger dig tre konkreta tips på hur du bjuder in till läsning, håller kvar uppmärksamheten och förmedlar budskapet.

SKAPA EN PERSONLIG TON

Ingen vill köpa en produkt av ett anonymt företag. På samma sätt vill ingen ha att göra med en myndighet som verkar sluten och opersonlig. Var därför noga med att tydligt tala om vem du är. Använd gärna ord som *vi*, *du* och *oss* – det ger läsaren en känsla av att det finns en koppling mellan er. Var inte heller rädd för att skapa en trevlig ton. Dina mottagare känner sig tryggare när de blir bemötta med vänlighet och öppenhet.

TALA SAMMA SPRÅK SOM LÄSAREN

Gör det så enkelt som möjligt för din läsare att ta till sig innehållet i din text. Använd till exempel värdeord eller termer som läsaren själv använder och förstår. På så sätt visar du att du känner till din läsares situation. Men överdriv inte – det kan vara jobbigt att läsa en text som innehåller mycket jargong eller många fackuttryck. Beskriv också ditt erbjudande eller din information på ett sätt som hakar i mottagarens förutsättningar och verksamhet. Då ser din läsare att du är insatt i hennes eller hans specifika behov – något som skapar förtroende.

KOLLA STAVNINGEN

Det finns nästan ingenting som kan förstöra en text så som slarvig stavning. Genom att vara noggrann med detaljerna visar du att du är både uppmärksam och proffsig. Ett bra sätt att kontrollera stavningen är att läsa texten högt för sig själv. En annan metod är att tillfälligt byta typsnitt på texten – då brukar stavfelen träda fram. Men var också noga med att bygga upp texten på ett logiskt och läsvänligt sätt. Om du gör det lätt för läsaren att ta sig igenom texten, till exempel genom korta stycken och tydliga mellanrubriker, ökar du dina chanser att bli läst och förstådd.

Månadens frågor

FRÅGA: Vad är det för skillnad på apostrof, grav accent och akut accent?

SVAR: En apostrof sätts ut mellan bokstäver, oftast för att markera att en eller flera bokstäver har fallit bort till följd av en sammandragning, till exempel så här: *sta'n* (staden) eller *på't* (på det). En accent sätts vanligen ut ovanför en bokstav för att ange en förändring i uttal eller betoning. Den grava accenten (*à*, *è*) ger ett kort uttal: *à la carte*, *crème fraiche*, medan den akuta accenten (*á*, *é*) ger ett långt uttal: *kafé*, *idé*, *armé*.

FRÅGA: Kan man skriva *våran* och *vårat*?

SVAR: Formerna *våran*, *vårat*, *eran* och *erat* hör hemma i talspråket. I skriftspråk rekommenderar vi fortfarande *vår*, *vårt*, *er* och *ert*.

Du har väl laddat ner Klarspråkskollen?

Med vår succéapp får du svar på alla dina språkfrågor – enkelt och smidigt. Den är gratis på både App Store och Google Play.