

RIKTLINJE 3

RIKTLINJER FÖR VANLIGT SPRÅK

Varför använda klarspråk?

Att använda klarspråk i kommunikationen med döva och hörselskadade är i grunden god tillgänglighetspraxis.

Det kommer att säkerställa att information förmedlas mer effektivt och aktörer som arbetar för tillgänglighetsprojekt har använt öppna kommunikationskanaler. Man bör komma ihåg att tillgänglighetsprojekt till sin natur kommer att innebära experter med olika kompetensprofiler, olika utbildnings- och yrkesprofiler.

Fördelarna med klarspråk är både påtagliga och immateriella:

- Klart språk förmedlar ditt budskap på kortast möjliga tid.
- Fler människor kan förstå ditt budskap.
- Det är mindre chans att ditt budskap missförstås, så du lägger mindre tid på att förklara det för andra. Och om ditt budskap innehåller instruktioner är det mer sannolikt att dina läsare förstår dem och följer dem korrekt.
- Och du kommer att ge bättre service till dina slutanvändare.

Klart språk: Processen och principerna

Processen:

1. Teamet identifierar termerna (maskinelement för detta projekts omfattning) som ska beskrivas, som ska användas i den tekniska teckenspråksutvecklingsprocessen (TSLD) och läggas till i listan.
2. Ingenjörerna definierar de element som hänvisas till på ett så enkelt språk som möjligt och ger endast information som är nödvändig.
3. Det klarspråkiga (tillgänglighets)teamet reviderar definitioner och ger feedback i enlighet med principerna nedan.
4. Ingenjörerna kontrollerar versionen som producerats av tillgänglighetsteamet för att säkerställa att det inte finns några tekniska fel.
5. Processen upprepas tills den slutliga versionen har kommit överens om av de två teamen av experter.
6. Det slutgiltiga utkastet presenteras för dövlingvisten som kan tillhandahålla revisioner vid behov.
7. En tolk samarbetar med den döva lingvisten och de två expertgrupperna för att säkerställa att lingvisten till fullo förstår materialet som ska presenteras.
8. När denna cykel är klar går teamet vidare till TSLT-utvecklingsstadiet (se: TSLD-riktlinje).

Grundläggande princip: Enkelt språk är tydligt, koncis, organiserat och lämpligt för den avsedda publiken

Det kan inte finnas en enda definitiv riktlinje för klarspråk på alla språk och alla sammanhang av klarspråk som används. Men vissa grundläggande egenskaper hos klarspråk kan användas på olika språk för att utarbeta texterna.

Tänk på att experterna som utarbetar klarspråksversionerna måste förstå konceptet och syftet med klarspråket och anpassa det till sitt språk och det sammanhang där materialet ska användas.

Några "tillvägagångssätt" för att utarbeta klarspråksversioner (både mikro- och makronivåmetoder som innebär morfologiska, syntaktiska, kommunikation etc. val) anges nedan.

Textegenskaper:

- Använd korta meningar så mycket som möjligt.
- Kortare är alltid bättre; förutom när det kan leda till missförstånd.
- Använd korta meningar utan satser och med enstaka subjekt, verb, objekt
- Förklara bara så mycket som är nödvändigt. Att ladda information kommer att leda till onödig kognitiv belastning.
- Utelämna onödiga ord.
- Korrekturläs ditt arbete och låt en kollega också korrekturläsa det.

Termer och ordförråd:

- Skriv för din läsare, inte dig själv.
- När något kan uttryckas utan terminologi "i lekmannaspråk" utan att förlora innehåll och mening, välj lekmanaversionen.
- Om du måste använda tekniska termer, förklara dem i den första referensen.
- När det finns en välkänd synonym för ett mindre känt ord, välj alltid den version som är mer allmänt känd.
- Tillgrip inte cykliska definitioner. Där en del av det beskrivna elementet används i definitionen. (Till exempel: B.C betyder före Kristus. Det är tiden före Jesu Kristi födelse.)
- Om en term/element används i definitionen av ett element, se till att det också är definierat i TSL-listan.

Grammatik:

- Använd pronomen när du kan.
- Försök alltid att börja meningen med substantivet. Föredra att använda själva substantivet istället för att använda refererande uttryck.
- När det finns behov av att använda längre meningar, separera meningsdelar med tydliga kopplingar som *och*, *således* etc. som är lätta att känna igen.
- Undvik adverbial och adjektiv; konvertera istället till separata meningar.
- Skriv med aktiv röst. Använd den passiva rösten endast i sällsynta fall.
- Håll ämnet och verbet nära varandra.

Kommunikation:

- Använd rubriker, listor och tabeller för att underlätta läsningen.
- Ange dina huvudpunkter först innan du går in på detaljer.
- Använd metatermer i definitioner för att hjälpa slutanvändaren att visualisera elementet som det refereras till (är det en maskin, är det ett verktyg, är det en maskindel etc.)
- Definitionen bör följa en viss motivering:
- *a)* Vad är elementet som beskrivs (metatermen)
- *b)* Vilken funktion har den
- *c)* Hur fyller den denna funktion
- *d)* extra info
- Håll dig till ditt ämne
- Begränsa varje stycke till en idé och håll den kort.