

HELSINGFORS UNIVERSITET

Klarspråk i skrivprocessen

En fallstudie av textproduktionen vid svenska
bildningstjänster i Esbo stad

Caroline Elgert
014612154
Magisteravhandling
Nordiska språk
Humanistiska fakulteten
Helsingfors universitet
Vårterminen 2020

Sammandrag

Tiedekunta – Fakultet – Faculty Humanistiska fakulteten		Koulutusohjelma – Utbildningsprogram – Degree Programme Magisterprogrammet i nordiska språk och nordiska litteraturer	
Opintosuunta – Studieriktning – Study Track Nordiska språk			
Tekijä – Författare – Author Caroline Elgert			
Työn nimi – Arbetets titel – Title Klarspråk i skrivprocessen – En fallstudie av textproduktionen vid svenska bildningstjänster i Esbo stad			
Työn laji – Arbetets art – Level Magisteravhandling		Aika – Datum – Month and year Maj 2020	Sivumäärä– Sidoantal – Number of pages 74 sidor + bilagor (2 sidor)
Tiivistelmä – Referat – Abstract <p>Denna avhandling fokuserar på klarspråk i skrivprocessen och inkluderar både text och kontext. För att få en djupare bild av klarspråk och dess genomförande är det viktigt med tillgång till textens bakomliggande kontext, eftersom detta ger kunskap om skrivprocessen och verksamheten, som påverkar klarspråkets genomförande, genomslag och möjligheter. Studiens syfte är att undersöka hur redigeringen av en broschyr går till vid svenska bildningstjänster i Esbo stad, med fokus på ändringar och motiveringar, den bakomliggande processen samt verksamheten i koppling till genomförande av klarspråk.</p> <p>I avhandlingens bakgrund och teoretiska referensram redogör jag för myndighetsspråk och klarspråk (Nord 2011; Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012; Nord 2017), samt kopplar detta till den finländska kontexten och dess normer (Hanel 2011; Tolvanen 2014, 2016; Lassus 2017a). En viktig aspekt är även kopplingen mellan klarspråk och språkpolitik samt realiserad tillämpning av klarspråksprojekt (Lind Palicki 2014; Nord 2014; Lind Palicki & Nord 2015). På broschyren genomförs en klarspråksanalys, främst utgående från klarspråksprinciper i Sommardahl (2012), men inkluderar även andra verk så som Hedlund (2006), Språkrådet (2014) och klarspråkstestet (Språkrådet u.å.). Materialet består av broschyren <i>Välkommen till skolan</i> (2020) samt intervjuer med broschyrens två redigerare. Intervjumaterialet ger både en mer helhetsmässig bild av processen samt konkreta detaljer och exempel kopplade till broschyren.</p> <p>Utgående från intervjumaterialet har redigerarna bearbetat textens disposition, innehåll och information, främst med tanke på den tänkta läsaren. Flera olika aspekter har tagits i beaktande av redigerarna, och dessa motiveras bland annat med att underlätta förståelse och inkludera relevant, väsentligt samt tydlig information. Dock har redigerarna inte explicit fokuserat på eller tagit klarspråksprinciperna i beaktande under redigeringsprocessens gång. Studiens klarspråksanalys visar ändå att broschyrerna till en stor del följer klarspråksprinciperna, speciellt med tanke på textens disposition, informationsurval och perspektiv.</p> <p>Broschyrens läsare är något som understryks mycket under intervjuerna, och majoriteten av ändringarna i broschyren som har gjorts kan kopplas till den tänkta läsaren. Utgående från intervjuerna och klarspråksanalysen är broschyrens innehåll och språk i stor grad mottagaranpassat. I kontrast till tidigare studier gällande klarspråk, har mottagaranpassningen i denna fallstudie spelat en stor roll i skrivprocessen, vilket även syns i den färdiga broschyren.</p> <p>Verksamheten vid svenska bildningstjänster i Esbo verkar i relativt stor grad ge möjligheter för klarspråk i broschyren. Trots att det inte handlar om explicita verktyg eller hjälpmedel för att uppnå klarspråk i broschyren, finns det ändå underliggande aspekter som skapar möjligheter för klarspråk. Majoriteten inom enheten verkar ha en positiv syn på klarspråk, mycket samarbete ingår och redigerarna har haft tillräckligt med tid för att redigera broschyren. Den viktigaste aspekten handlar ändå om redigerarna själva, eftersom de i detta fall till en stor grad genomfört ändringar som kan kopplas till klarspråk.</p>			
Avainsanat – Nyckelord – Keywords klarspråk, språkvård, textanalys, text och kontext, myndighetstext, broschyr			
Säilytyspaikka – Förvaringställe – Where deposited E-thesis			
Muita tietoja – Övriga uppgifter – Additional information			

Innehåll

1	Inledning	1
1.1	Syfte och forskningsfrågor	2
1.2	Disposition.....	2
2	Teori och bakgrund	3
2.1	Myndighetsspråk och myndighetstext	3
2.1.1	Myndighetstext som genre	4
2.1.2	Stilistiska drag i myndighetstext	5
2.2	Klarspråk	8
2.2.1	Klarspråksprinciper	9
2.2.2	Genomförande av klarspråksprinciper	11
2.3	Myndighetsspråk och klarspråk i Finland	12
2.3.1	Arbete för klarspråk i Finland	14
2.3.2	Skillnader mellan finlandssvenskt och svenskt klarspråk	14
2.4	Klarspråk och språkpolitik.....	16
2.4.1	Myndighetsspråk och språkliga rättigheter i lagen	16
2.4.2	Politisk diskurs och realiserad tillämpning av klarspråksprojekt.....	17
3	Material	19
3.1	Den undersökta myndigheten och enheten	19
3.2	Broschymaterialet.....	19
3.3	Intervjumaterialet.....	20
4	Metod	22
4.1	Intervjumetod.....	22
4.2	Klarspråksanalys.....	25
4.3	Etik och metodkritik	26
5	Klarspråksanalys av broschyren.....	28
5.1	Texten som helhet.....	28
5.1.1	Innehåll och disposition	28
5.1.2	Perspektiv, tilltal, omtal och bemötande	30
5.1.3	Rubriker, sammanfattning och punktlister	32
5.1.4	Textens grafiska form och bilder.....	33
5.2	Styckena och meningarna.....	34
5.2.1	Styckesindelning	34

5.2.2	Meningar, meningslängd och ordföljd	36
5.2.3	Samband och textbindning	38
5.3	Orden och fraserna.....	38
5.3.1	Ordval.....	39
5.3.2	Fackord.....	41
5.3.3	Verb och substantiv	43
5.4	Summering av klarspråksanalysen	44
6	Analys av intervjuerna	46
6.1	Orsaker och motiveringar till redigering i broschyren	46
6.1.1	Skapa helhet	46
6.1.2	Underlätta förståelse.....	47
6.1.3	Innehålla väsentlig och relevant information	48
6.1.4	Placera det viktigaste först	49
6.1.5	Inkludera ”självklar” information	50
6.1.6	Presentera svenska bildningstjänster.....	51
6.1.7	Förtydliga och förenkla	52
6.1.8	Använda modernare och neutralare termer	53
6.2	Broschyrens kontext	54
6.2.1	Texter och arbetsuppgifter	54
6.2.2	Process och verksamhet	55
6.2.3	Läsare och målgrupp	56
6.2.4	Termer och begrepp	58
6.2.5	Klarspråk	59
6.3	Summering av analysen av intervjuerna.....	61
7	Diskussion.....	63
7.1	Analysresultaten och koppling till tidigare forskning	63
7.2	God praxis.....	68
7.3	Fortsatt forskning.....	69
	Litteratur.....	70
	Bilagor.....	75

1 Inledning

Myndighetstexter, tillgänglighet och klarspråk är aktuella teman som är viktiga på många plan. För att den skriftliga kommunikationen mellan myndighet och medborgare ska fungera är det viktigt att texterna är vårdade, enkla och begripliga, och detta kan uppnås genom att följa de så kallade *klarspråksprinciperna*. Hur bra olika slags texter eller myndigheter uppfyller klarspråksprinciperna är något som många undersökt, speciellt forskning i form av examensarbeten – men den bakomliggande kontexten till *varför* texterna ser ut som de gör hamnar ofta i skymundan.

Forskning baserad på klarspråksanalyser lyfter bland annat fram vilka klarspråksprinciper som följs och vilka problemområden som finns samt jämförelser av texter utgående från myndigheter eller utveckling över tid (se t.ex. Rahm & Ohlsson 2009; Lassus 2010; Lind Palicki 2010). Det finns dock ett mindre antal studier som undersöker den autentiska skrivprocessen och/eller redigeringsprocessen som sker vid myndigheter. Dessa är ändå intressanta undersökningsobjekt eftersom det är här klarspråksarbetet rent praktiskt kan förändra och förbättra texterna.

Klarspråk och klarspråksprojekt realiserar och tar sig till uttryck på olika sätt, beroende på kontexten. Myndigheter utgör med sin verksamhet både lokala förutsättningar och villkor som påverkar och formar klarspråk och dess möjligheter. Trots att det finns en underliggande politisk diskurs som stöd för klarspråk, kan klarspråkets omsättning i praktiken stå på andra grunder (se Nord 2011; Lind Palicki 2014; Lind Palicki & Nord 2015). För klarspråk kan det således finnas flera underliggande konkurrerande mål, motiv och normer inom en myndighet. Dessa blir endast spekulationer utan en inblick i den bakomliggande kontexten och skriv- och/eller redigeringsprocessen.

Det är viktigt att poängtera att situationen i Finland ser annorlunda ut än i Sverige, eftersom svenskspråkiga myndighetstexter i Finland har andra villkor och utgångspunkter. De svenska texterna är ofta översättningar, och således ser både kontexten och processen annorlunda ut (se Lassus 2010, 2017b). Dessutom finns det även underliggande normer att ta i beaktande, och dessa är alltid knutna till vissa kontexter och verksamheter (Nord 2011:25). Myndighetsspråket beror till en stor del på de underliggande samhällsliga kontexterna, som således påverkar myndighetstexters utformning, innehåll och stil. I sin tur har detta följder för klarspråk och klarspråksprojekt.

För att få en djupare förståelse för klarspråk och hur det fungerar i olika myndigheter och på olika plan skulle det för klarspråksforskning vara nyttigt med tillgång till kontexten, processen och verksamheten som påverkar texten. Dessa syns inte heller i den färdiga produkten, eftersom man i den slutliga texten inte kan utläsa olika funderingar över val, motiveringar eller möjliga problem. Jag har således valt att i denna studie inkludera och studera både texten och kontexten. Studien är viktig och aktuell både med tanke på klarspråksprinciperna och deras utformning, men också klarspråksarbetet överlag. Det är viktigt att veta hur klarspråk tillämpas i verkligheten och vilka förutsättningar olika myndigheter har för att skriva klarspråk. Utan kunskap om dessa förutsättningar kan klarspråksarbetets effekt inte nå sin fulla potential (se Lind Palicki & Nord 2015).

1.1 Syfte och forskningsfrågor

Studiens syfte är att undersöka hur redigeringen av en broschyr går till vid svenska bildningstjänster i Esbo stad, med fokus på klarspråk. Detta görs utgående från broschyren *Välkommen till skolan* (2020) samt intervjuer med två anställda som redigerar och arbetar med broschyren. Studiens fokus ligger på texten i koppling till klarspråk, den bakomliggande processen och verksamheten.

Utgående från detta är mina forskningsfrågor:

- Vilka ändringar gör textens redigerare i broschyren och hur motiveras dessa?
- Hur mycket fokus ligger på klarspråksprinciperna och vilka klarspråksprinciper följs?
- Ger verksamheten vid svenska bildningstjänster i Esbo stad möjligheter för genomförandet av klarspråk i broschyren?

1.2 Disposition

I kapitel 2 redogör jag för avhandlingens bakgrund och teoretiska ramverk, inkluderat relevant tidigare forskning i koppling till myndighetsspråk, myndighetstext och klarspråk. I kapitel 3 presenterar jag avhandlingens material medan kapitel 4 innehåller metoder för datainsamling och analys. Kapitel 5 och 6 behandlar klarspråksanalysen samt analysen av intervjuerna. I kapitel 7 sammanfattar och diskuterar jag resultaten samt ger förslag för vidare forskning.

2 Teori och bakgrund

Detta kapitel ger en överblick av myndighetsspråk, myndighetstext och klarspråk, främst med fokus på situationen för svenska myndighetstexter i Finland. Samtidigt utgör klarspråk även den teoretiska bakgrunden och ramverket för denna studie. Kapitlet innehåller relevant forskning i koppling till myndighetsspråk och klarspråk i Sverige och Finland samt genomförande av klarspråksprojekt.

2.1 Myndighetsspråk och myndighetstext

Termen *myndighetsspråk* står för det språk som används av institutioner och myndigheter, och är knutet till de anställdas språkliga tjänsteutövning (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:17). Tiililä (2015:99) påpekar att myndighetsspråk handlar om det språk som används när offentlig makt utövas. På grund av skillnader i myndighetens och medborgarens olika maktpositioner ingår alltid en viss asymmetri i myndighetsspråk (Hellspång & Ledin 1997; Tiililä 2015).

Konkret tar myndighetsspråket sig till uttryck bland annat genom skriftlig kommunikation som sker mellan myndighet och medborgare, det vill säga myndighetstexter. Genren *myndighetstext* utgår från myndigheters organisation och verksamhet, som bygger på krav på myndigheterna om att ge information till medborgare (se kapitel 2.4.1). För denna studie utgår jag från Hellspång & Ledins (1997) definition av *genre*, och utgår från textens funktion snarare än form. Genre är således kopplat till en viss situation som bildar utgångspunkten eller ramen för dess användning, och pekar även på mönster för hur texter inom viss verksamhet utformas och tolkas (Hellspång & Ledin 1997:24).

Myndighetsspråk speglar samhället och kulturen. Hur en myndighetstext ser ut beror till en hög grad på de normer¹ som styr textens innehåll, utseende och språkbruk (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012). I textproduktionen ingår normer som både omedvetet och medvetet ska tas i beaktande, till exempel finns det normer för det vedertagna språkbruket i myndighetstexter (se Nord 2011). Nord (2011:25) framhäver att normer alltid är knutna till vissa kontexter och verksamheter, och därför alltid socialt situerade. Varje text som skrivs upp kommer i en viss kontext, distribueras enligt vissa mönster och läses av mottagare i vissa

¹ Utgående från Josephson (2005) definierar jag begreppet *norm* i koppling till myndighetsspråk som det förväntade och accepterade språket som används av myndigheter.

situationer (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:15). I en text kan man således hitta spår av normer, som då fungerar som en kontextualiserad realisering av normen (Nord 2011:25). Den samhällseliga kontexten bidrar således till och uppehåller olika normer, traditioner och produktionsvillkor.

I den här avhandlingen använder jag begreppet *myndighetsspråk* som det språk som används av myndigheter och institutioner och fokuserar främst på den skriftliga delen av myndighetsspråket, det vill säga *myndighetstext*.

2.1.1 Myndighetstext som genre

Myndighetsspråkets utformning och stil kan variera stort beroende på kontexten, och språket både utvecklas och omformas utgående från och med samhället. Med åren har den offentliga och privata sfären närmare sig varandra, vilket lett till ett mer ledigt myndighetsspråk, speciellt med tanke på myndighetstexter (se Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012; Ehrenberg-Sundin Sundin 2014). Trots denna utveckling finns det stora stilistiska skillnader mellan olika myndigheter, genrer och texter. Lassus (2017a:98) understryker att myndighetsspråk är ett fackspråk, som därmed kräver vissa specialkunskaper både av textens författare och läsare. Det är därmed myndighetens roll att förmedla kunskapen så att läsaren förstår den, vilket hindrar uppkomsten av en slags kunskapsbarriär mellan informationen och läsaren (Lassus 2017a:98).

Informerande texter beskriver ofta sakförhållanden för en stor och heterogen grupp mottagare, och försöker samtidigt väcka läsarens intresse (Nyström Höög 2012:88–89). Detta leder till att myndigheters informerande texter har drag av kommersiella texter, så som reklamtexter, och kan ytligt sett kan vara lättlästa (Nyström Höög 2012:89). Nyström Höög (2012:89) påpekar dock att innehållet kan vara abstrakt och texten kan innehålla ord som används inom myndigheten, men är ovanliga för läsaren.

Enligt Rahm & Ohlsson (2009:33) varierar informerande myndighetstexter² utgående från myndigheten, informationens syfte samt innehåll och mottagare. Oberoende av dessa aspekter handlar ändå det gemensamma övergripande syftet att informera om myndighetens verksamhet, vilket bygger upp genren (Rahm & Ohlsson 2009:33). Rahm & Ohlsson (2009:33) väljer att utgå från begreppet *myndighetsinformation* som genrebeteckning eftersom detta inte

² Rahm & Ohlsson (2009:33) använder här begreppen (*myndighets*)*broschyr*, *samhällsinformation* och *myndighetsinformation*.

tar fasta på avsändare och syfte, men i denna studie använder jag termen *informerande myndighetstext* eftersom detta begrepp används i andra studier (se t.ex. Nyström Höög 2012) och dessutom beskriver texternas syfte och funktion tydligare. Man kan även argumentera för att majoriteten av myndighetstext riktad till medborgare är informerande, på grund av dess syfte och funktion.

2.1.2 Stilistiska drag i myndighetstext

Det finns få övergripande studier över (informerande) myndighetstext som genre. Den mest omfattande kvantitativa beskrivningen av broschyrer som genre och dess drag finns i Westman (1974), som innefattar en jämförande studie av olika genrer (broschyr, tidning, lärobok och debatt)³. Utgående från materialet analyseras språkliga drag utifrån grafiska förhållanden, ordklassanvändning, syntaktiska drag samt ordförrådsstrukturer. För en bredare jämförelse kompletterar jag i denna studie information från Lagerholm (2008), som sammanfattar statistik över olika genrer (broschyr, tidning, lärobok, vetenskap och debatttext samt delvis även samtal, nyhetsartiklar, (radio)nyheter, muntlig debatt, ledare, riksdagsprotokoll och lagtext)⁴. På grund av omfång och relevans redogör jag i huvudsak för de resultat som även är relevanta för och inkluderas i min studie. I kontrast till Rahm & Ohlsson (2009:32), som ser broschyr som ett förpackningsformat, utgår jag från broschyr som genre i och med att det finns vissa övergripande drag utgående från dess funktion, oberoende av textslag och syfte.

Enligt Westman (1974:56) har broschyrer relativt kort meningslängd (12,6 ord/mening), i jämförelse med genrererna tidning, lärobok och debatt (13,1–19 ord/mening). Den korta meningslängden kan ses som en fördel med tanke på textens funktion, i och med att broschyrer ofta ska fungera som ”kortfattade upplysningstexter i konkreta frågor” (Westman 1974:57). Fundamentslängdens medeltal för broschyrer är även relativt kort (3,1 ord/fundament) och ligger nära värdet för tidning och lärobok (2,8 ord/fundament respektive 3,3 ord/fundament), i kontrast till lagtexter (6 ord/fundament) (Lagerholm 2008:250).

³ Studien inkluderar bland annat en stilanalys över sammanlagt 25 broschyrer, som är valda utgående från vissa kriterier, så som representativitet inom genren (Westman 1974).

⁴ Dessa uppgifter härstammar från Westman (1974), Nordman (1992), Jörgensen (1976), Svensson (1993) och Landqvist (2000). Se Lagerholm (2008) för utförligare information.

Broschyrer innehåller en riklig användning av substantiv (28,9 %) i jämförelse med andra skriftbaserade⁵ genrer (21,9–28,2 %), och andelen substantiv varierar mest i broschyrerna (Westman 1976:71–75; Lagerholm 2008:250). Broschyrens medeltal för verb ligger på 16,5 procent, vilket även är medeltalet för ledare och vetenskapliga texter (Lagerholm 2008:251), men antalet passiva verb (2,6 %) är dock högre än för de andra genrererna (1,2–1,8 %) (Westman 1974:95).

Utgående från Lagerholm (2008:251) ligger andelen pronomen i broschyrer (11,9 %) nära genrererna tidning och lärobok (11,5 % respektive 11,9 %). Broschyerna har fler förekomster av andra personens pronomen och texterna riktar sig direkt till läsaren, något som inte återfinns i författningsspråket (Westman 1974:116). Dock understryker Westman (1974:116) att broschyrerna i mindre utsträckning innehåller första personens pronomen, vilket betyder att en explicit författare uteblir. I stället innehåller broschyrerna många allmänna substantiv. Detta beror enligt Westman (1976:86) på textens funktion, i och med att broschyrerna innehåller konstateranden och instruktioner och inte så mycket resonemang eller diskussion. Med tanke på syntax och ordval har broschyrer enligt Westman (1974:189) totalt sett liten ordvariation, och i stället repeteras ord som redan har nämnts i texten. Dessa upprepningar är framför allt vanliga för broschyrer och handlar speciellt om innehållsord (Westman 1974:189). Westman (1974:116) skriver även att broschyrer har färre frågor men fler uppmaningar än de andra genrererna (tidning, lärobok och debatt).

Westman (1974:221) påpekar att broschyrerna uppvisar vissa drag från författningsspråk och reklamspråk, i och med att de informerande broschyrerna förklarar innehållet utgående från vissa bestämmelser och samtidigt även uppmanar läsaren till ett visst beteende. Med tanke på författningsspråk eller myndighetsspråk är broschyrernas texter bland annat presenterade i relativt fristående stycken, innehåller verb i passiv form och är inriktade på innehåll och läsare, medan inriktning på avsändaren saknas (Westman 1974:221). Dessutom försöker broschyrer med hjälp av layout och rubriker fånga uppmärksamhet och locka till läsning (Westman 1974:221). Broschyrer har en tydlig mottagarinriktad funktion, som enligt Westman (1974:221) till exempel tar sig uttryck genom uppmaningar, imperativer samt andra personens pronomen. En frekvent användning av hjälpverben *kan* och *får* understryker i sin tur ”det upplysande-instruerande draget” i texterna (Westman 1974:215). Westman (1974:215) tillägger

⁵ I detta avseende syftar jag på de genrer i Lagerholm (2008) som naturligt finns i skriftlig form (gymnasieuppsats, debatttext, riksdagsprotokoll, ledare, tidning, nyhetsartiklar och broschyr) och utesluter således muntliga genrer (samtal, muntlig debatt och (radio)nyheter).

dessutom att meningarna inte är så komplexa och att broschyrers självständiga textstycken och meningar gör det lättare för läsaren att endast läsa det som angår henne.

Inga nya omfattande och kvantitativa analyser över genren broschyren och dess stildrag har gjorts. Dock finns det flera mindre, kvalitativa studier, som kan peka på generella drag och mönster hos både informerande myndighetstexter och broschyrer överlag. Nyström Höög (2012) jämför i sin studie informerande myndighetstexter från 2001 och 2011. I studien jämförs sammanlagt sex broschyrer utgående från LIX⁶, meningslängd, fundamentalslängd och textlängd, men även kvalitativa exempel tas upp. Broschyerna från 2001 har ett LIX-värde på 42–45, meningslängden ligger på 14–15,8 ord/mening, fundamentalslängden är 3,2–3,9 ord/fundament, medan längden på texterna varierar mellan 839–3000 ord. Broschyerna från 2011 har i sin tur ett LIX-värde på 36–51, meningslängd på 13,4–15,5 ord/mening, fundamentalslängd på 2,5–4,1 ord/fundament och längden på texterna är 958–1680 ord.

Nyström Höög (2012:90) skriver att det inte går att entydigt säga ifall texterna från 2011 blivit enklare och tydligare, främst på grund av de mått som används. Dock understryker Nyström Höög (2012:90) att texterna från 2001 redan var bra, och att det därmed kanske inte går att förbättra dem nämnvärt. Nyström Höög (2012:101) skriver att fundamentalslängden verkar vara relativt stabil, men anser att vänstertyngd (långa fundament) kan ses som ett specifikt drag för myndighetskommunikation. De informativa texterna har dock sedan 2011 blivit mer multimodala, innehåll uttrycks abstrakt och mottagarorienterat samt innehåller få explicit uttryckta värderingar (Nyström Höög 2012:103–104).

Med tanke på generella drag över myndighetstexter går det även att dra kvantitativa slutsatser utgående från textsamlingar, i detta fall svenska Språkbanken Texts (u.å.) samling av svenska myndighetstexter (sammanlagt 25 korpusar, 1 861 063 263 tokens) och finlandssvenska myndighetstexter (4 korpusar, 3 465 313 tokens). Utgående från korpusverket Korp (Borin, Forsberg & Roxendal 2012) är de vanligaste ordklasserna för de svenska myndighetstexterna substantiv (25 %), verb (13 %) och preposition (12 %). För Språkbanken Text (u.å.) material över finlandssvenska myndighetstexter (1990–2013) är andelen substantiv något högre (29 %) och texterna innehåller fler prepositioner (14 %) än verb (13 %).

⁶ *Läsbarhetsindex* (LIX) baserar sig på medeltalet ord per mening samt andelen långa ord (fler än 6 bokstäver) och ger således en uppfattning om textens läsbarhet, se www.lix.se.

Se tabell 1 nedan för en sammanställning av drag kopplade till broschyr och myndighetstext utgående från Westman (1974), Nyström Höög (2012) och Språkbanken Text (u.å.). Detta inkluderar kvantitativ information gällande meningslängd, fundamentalslängd samt vanligaste ordklasser.

Tabell 1: Sammanställning av allmänna drag kopplade till genren broschyr samt myndighetstext utgående från Westman (1974), Nyström Höög (2012) och svenska samt finlandssvenska myndighetstexter i Språkbanken Text (u.å.) med hjälp av korpusverket Korp (Borin, Forsberg & Roxendal 2012).

	Westman 1974: Broschyr	Nyström Höög 2012: Broschyrer 2001	Nyström Höög 2012: Broschyrer 2011
Meningslängd	12,6	15 (14–15,8)	14,5 (13,4–15,5)
Fundamentalslängd	3,1	4,3 (3,8–4,2)	2,6 (1,9–3,1)
	Westman 1974: Broschyr	Myndighetstexter sv.	Myndighetstexter (1990–2013) fisv.
Substantiv	28,9 %	25 %	29 %
Verb	16,5 %	13 %	13 %
Prepositioner	12,8 %	12 %	14 %

I Språkbanken Texts (u.å.) material över svenska myndighetstexter är de vanligaste orden *att* (subjunktion), *i* (preposition/adverb), *och* (konjunktion), *av* (preposition/adverb) och *som* (konjunktion/pronomen). De vanligaste orden för finlandssvenska myndighetstexter (1990–2013) är *och*, *i*, *av*, *som* och *att*.

2.2 Klarspråk

Klarspråk är nära förbundet med myndighetsspråk och är en form av språkvård (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:17). Klarspråk handlar om att underlätta och förbättra kommunikationen mellan myndighet och medborgare, och utgångspunkten är att skriva utgående från läsaren. Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin (2012:17) poängterar att begreppet klarspråk också fungerar som en samlande term för den verksamhet inom myndighetsspråkvård som handlar om att underlätta kommunikationen mellan myndighet och medborgare. Institutet för språk och folkminnen (u.å.) tar i sin definition av klarspråk fokus på medborgarna och deras rättigheter: ”Klarspråk är myndighetstexter skrivna på ett vårdat, enkelt och begripligt språk. Det handlar ytterst om demokrati: att alla ska ha tillgång till och rätt att förstå vad som står i texter som skrivs av myndigheterna.”

I den här avhandlingen använder jag termen *klarspråk* som en övergripande term gällande myndighetsspråkvård som riktar sig in på att underlätta kommunikationen mellan myndighet och medborgare, främst med fokus på läsaren.

Speciellt i Sverige har den demokratiska aspekten av klarspråk varit aktuell och samhällsutvecklingen har lett till fler mångspråkiga och mångkulturella samfund som måste tas i beaktande (Nord, Nyström Höög & Tønnesson 2015). Eftersom det svenska samhället består av flera olika grupper med olika språk och språkliga behov, har alla inte samma möjligheter till att förstå det offentliga språket (Ehrenberg-Sundin & Sundin 2015). Detta har även paralleller med det globala tänket om *tillgänglighet*, det vill säga att informationen ska gå att nå, förstås och användas av alla människor. Förutom klarspråk handlar det om aspekter som information på flera olika språk samt lättlästa⁷ texter (Nord, Nyström Höög & Tønnesson 2015).

Trots att klarspråk ofta motiveras med demokratiska, praktiska och ekonomiska argument (se t.ex. Hedlund 2006), finns det kritik mot klarspråk. Enligt Nord (2011:20–24) handlar kritiken främst om att klarspråksarbetet utgår från en förenklad språksyn som inte tar hänsyn till varierande situationer och textslag samt att begriplighet inte endast handlar om texters egenskaper utan också kontexten (se t.ex. Wengelin 2015). Klarspråkets effekt är också svårt att mäta på ett åskådligt, kvalitativt och objektivt sätt. Mycket pekar på att klarspråk underlättar för läsarens förståelse och ökar texters begriplighet, men det är svårare att dra konkreta paralleller till klarspråksprinciperna och hur den verkliga läsaren uppfattar texten. Nord (2017) poängterar att studier som undersökt läsarens uppfattning av klarspråksanpassade texter (Pedersen 2003b, 2003a; Sörlin 2008, 2012) visar att det finns problematik i att förutse vad som spelar roll för läsningen. I dessa studier handlade det bland annat om felaktig evaluering av mottagarens behov och förhandskunskaper, vilket ledde till att texterna hade en bristande vinklig eller innehöll irrelevant information.

2.2.1 Klarspråksprinciper

Utgående från klarspråkstänket har olika klarspråksprinciper och klarspråksråd sammanställts för att ge konkreta exempel på hur myndighetsspråket kan förbättras. För det svenska myndighetsspråket i Finland har verket *Klarspråk i kommunen – en skrivhandledning* (Sommardahl

⁷ LL-Center (u.å.) definierar *lätt språk* och *lättläst* som: ”Lätt språk är enklare än allmänspråk både vad gäller ordförråd, uppbyggnad och innehåll. Lätt språk och lättläst, som ibland också kallas LL, riktar sig till personer som har svårt att läsa eller förstå allmänspråk.”

2012) utarbetats.Handledningen är riktad åt dem som jobbar med texter i en kommun, speciellt med fokus på situationen i Finland. De klarspråksprinciper som tas upp i handledningen motsvarar till en stor del de som används i Sverige (se t.ex. Hedlund 2006; Språkrådet u.å.), men sätts i en finlandssvensk samhällelig kontext. Sommardahl (2012) delar in klarspråksprinciperna i *texten som helhet, meningarna* samt *orden och fraserna*, vilka sedan vidare indelas i mer specifika klarspråksprinciper. På grund av att översättningar från finska till svenska är vanliga inom kommuner i Finland, tas bland annat finlandismer, finskans passiv och substantiverade verb upp, som kan vara specifika problem för översättningar (Sommardahl 2012).

Ett återkommande tema för klarspråksprinciper handlar om att tänka på textens läsare eller mottagare. Detta kan göras genom att anpassa texten till läsarens behov och förkunskaper, vägleda läsaren samt välja ett personligt perspektiv, tilltal och bemötande för texten (se Hedlund 2006; Sommardahl 2012; Språkrådet 2014; Språkrådet u.å.). Sommardahl (2012:16) understryker vikten att placera läsaren i centrum, vilket skapar bättre möjligheter för en lyckad kommunikation – en mer traditionell myndighetstext utan alltför mycket tanke på mottagaren kan leda till missförstånd. Ett konkret råd med tanke på perspektiv och tilltal handlar om att använda du-tilltal och vi-omtal (Sommardahl 2012; Språkrådet 2014; Språkrådet u.å.).

Med tanke på textens innehåll och utformning finns det flera klarspråksprinciper som tar fasta på textens disposition. Till exempel rekommenderar Språkrådet (2014:13) och klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) att välja en ändamålsenlig och genomtänkt disposition utgående från läsaren, och Sommardahl (2012:15–16) anser att det viktigaste (för mottagaren) ska placeras först och rekommenderar att ha en röd tråd genom hela texten. Hedlund (2006:7) och Språkrådet (u.å.) understryker också vikten av en tydlig struktur, överskådlighet och konsekvens i textens utformning. Speciellt med tanke på läsbarhet och överskådlighet är det viktigt med en fungerande styckesindelning i texten, till exempel genom att använda logiska och lagom långa stycken (Hedlund 2006:7; Sommardahl 2012:22, Språkrådet 2014:23; Språkrådet u.å.). Både Sommardahl (2012:22) och klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) rekommenderar att varje stycke endast innehåller en tankegång eller huvudidé, medan alltför långa eller korta stycken gör texten tung eller ryckig. Detta gäller även för meningarna – det poängteras bland annat att växla mellan långa och korta meningar, börja med det viktigaste och tänka på textbindningen och samband (Sommardahl 2012; Språkrådet 2014; Språkrådet u.å.).

På ordnivå finns det många konkreta klarspråksprinciper och klarspråksråd. Dessa inkluderar bland annat att använda nutida, konkreta och begripliga ord, undvika ålderdomliga och främmande eller svårbegripliga ord, undvika passiv och förklara fackord (Hedlund 2006; Sommardahl 2012; Språkrådet 2014; Språkrådet u.å.).

En del av klarspråksråden sammanfaller även med andra råd som gäller texter rent generellt, till exempel med tanke på läsbarhet och mottagaranpassning. Oberoende av skribent och texttyp rekommenderar Strömquist (2014) bland annat att skribenten ska skriva läsarorienterat, personligt och varierat, korrekt, enkelt och klart samt precist och överskådligt. Strömquist (2014:24–25, 81) understryker att grundförutsättningen för lyckad textproduktion handlar om att tänka på läsaren och skribentens samspel med läsaren. I likhet med klarspråksråden (se t.ex. Sommardahl 2012; Språkrådet u.å.) tas dessa aspekter upp gällande olika nivåer av texten, så som språk, struktur och innehåll. Också Svenska skrivregler (Språkrådet 2017) ger några allmänna råd för texter, och understryker att läsaren och syftet ska styra texten. Konkreta råd kopplas till textens disposition, innehåll, ton, meningar, ord samt det grafiska utseendet.

2.2.2 Genomförande av klarspråksprinciper

Både Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin (2012:19) och Nord (2011,2017) understryker att det finns stora variationer i klarspråksprinciperna eftersom de rör sig på olika nivåer av språket. Nord (2017) redovisar för flera studier som undersökt texters faktiska läsare (se t.ex. Pedersen 2003b, 2003a; Sörlin 2008, 2012), och understryker att det är svårt att ta fram generella råd för klarspråk. Kommunikationen måste därför handla om att förstå läsarna och deras behov och anpassa kommunikationen till detta – färdiga listor med klarspråksråd kan därmed leda till felprioriteringar (Nord 2017).

Nord (2011) inkluderar en kartläggning av klarspråksråden i sin rapport, och lyfter fram flera möjliga problem. Många av råden är inte särskilt specifika – till exempel används allmänspråkliga uttryck som tar fasta på effekten eller en värdering av fenomenet, vilket leder till att det faktiska fenomenet inte beskrivs (Nord 2011:47). Nord (2011:37) menar således att klarspråksråden pekar ut allmänna områden att uppmärksamma, men det är upp till den enskilda skribenten att avgöra i vilka specifika fall som det ska göras. På grund av detta kan det vara svårt för skribenten att verkligen greppa klarspråksråden. Ett annat problem som Nord (2011:49) lyfter fram är att klarspråksråden ofta uppmanar till en relativt grundlig analys över textens bakomliggande kontext och mottagare. På de lägre nivåerna finns dock inga specifika

anvisningar som explicit skulle koppla samman specifika språkdrag med specifika aspekter av mottagarmedvetenhet (Nord 2011:66). Detta betyder att det kan vara svårt för skribenten att konkret skriva mottagaranpassade texter.

Nyström Höögs (2001) utredning visar att de största problemen i studiens undersökta texter handlar om brister i mottagaranpassningen. Exempel på dessa är informationsurvalet, otydliga rubriker, brist på vägledande metatext samt uteslutande ordval och brister i läsartilltalet. Även annan forskning över klarspråk och dess genomslag och genomförande i texter (se t.ex. Rahm & Ohlsson 2009; Lind Palicki 2010) pekar på liknande problem – ofta handlar det om olika problem kopplat till mottagaranpassning. Trots att ett du-tilltal rekommenderas, kan detta tilltal leda till att alla läsare inte inkluderas (se Lind Palicki 2010). Detta innebär att alla klarspråksprinciper inte alltid är helt entydiga eller genomförbara för alla texter.

2.3 Myndighetsspråk och klarspråk i Finland

På 1960-talet började det offentliga språkbruket uppmärksammas i Finland och samma år tillsattes Statsrådets svenska språknämnd för att bedriva språkvård i lag- och förvaltningssvenska (Statsrådets kansli u.å.). Myndighetsspråkvården i Finland har inkluderat tanken om klarspråk sedan 1970-talet, då språkvården började fästa uppmärksamhet vid myndighetstexters begriplighet och tydlighet (Hiidenmaa 2001a:29). För den finska språkvården i Finland skriver Institutet för de inhemska språken (u.å.) att institutet arbetar med att myndighetsspråket ska vara tydligt och begripligt samt understöda tillgänglighet och delaktighet. Hiidenmaa (2001b:37) påpekar dock att det finns stora variationer i myndighetsspråket, även om språket har förändrats och utvecklats.

För det finska och svenska myndighetsspråket i Finland finns det vissa övergripande likheter. Enligt Tolvanens studie (2016) är finländska myndighetstexter bland annat relativt traditionella och skriftbaserade. Läsaren framställs ofta som en passiv mottagare som är beroende av myndigheten och dess ekonomiska stöd, och det finns ett tydligt asymmetriskt förhållande mellan myndighet och läsare (Tolvanen 2016:64–67). Studiens texter producerade i Sverige är i högre grad informella och personliga, läsaren är inte lika en passiv mottagare och asymmetrin är mindre (Tolvanen 2016:67). De finländska myndighetstexternas auktoritet och makt har därmed en mer framträdande roll än i de svenska myndighetstexterna.

Det svenska myndighetsspråket i Finland strävar till en hög grad att följa samma mönster som myndighetsspråket i Sverige. Det finns dock skillnader som till en stor del beror på de underliggande samhällsliga kontexterna och den rådande nationella kulturkontexten i respektive land (se Lassus 2017a), som är viktiga att ta i beaktande. I jämförelse med den svenska referensramen, som understryker närhet och klarspråk, är den finska ofta mer distansnerande och auktoritär (Lassus 2017a:105). Detta leder till att det finns två övergripande normer som bör tas i beaktande i det svenska myndighetsspråket i Finland, nämligen den (sverige)svenska och den finska normen. Detta har enligt Lassus (2017a:104–105) lett till en slags normkrock mellan de rekommenderade och underliggande normerna och stildragen, som därmed kan orsaka problem för texterna och dess översättning. För svenska myndighetstexter i Finland är det också viktigt att ta både produktionens villkor och kontext i beaktande. Svenska myndighetstexter i Finland är nästan alltid översättningar från finska originaltexter, och påverkar således den svenska textens språk, innehåll och utformning (Lassus 2017b). Detta kan skapa problem över vilka normer som bör följas, och i vilken grad. Hanell (2011:61–63) skriver att språksituationen, som leder till översättningar, samt påverkningar av finskans ton och grammatik påverkar det svenska myndighetsspråket i Finland, vilket kan leda till att texterna i mindre utsträckning lyckas med att uppfylla klarspråksidealen.

Med tanke på textproduktion i koppling till genomförande av klarspråk spelar även traditioner samt attityder till skrivande och klarspråk en stor roll (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:28). Utgående från Statskontorets utvärdering (2001) har många skribenter en föreställning om myndighetsspråket, vilket leder till att många skribenter krånglar till språket för att det låter mer märkvärdigt (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:28). Andra möjliga problem är förankrade i tidsbrist och bekvämlighet – gamla förlagor används och standardurval och modeord gör texter stereotypa (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:28).

Oberoende av referensram kan det vara svårt att bryta eller förändra den rådande normen, eftersom myndighetstexter traditionellt varit mer auktoritära och formella; informationen som uppgavs skulle inte direkt ifrågasättas och kommunikationen var främst ensidig (Ehrenberg-Sundin & Sundin 2015). Det är inte heller ovanligt med ett asymmetriskt förhållande mellan kommun och invånare på grund av myndigheternas ställning, rättigheter och skyldigheter (Tolvanen 2014:169). Tolvanen (2014:176) anser dessutom det är typiskt för finlandssvenska samtal att vilja behålla distansen mellan dem som kommunicerar, vilket även kan speglas i myndighetstexternas utformning och stildrag.

2.3.1 Arbete för klarspråk i Finland

I Finland har det genomförts en rad olika klarspråksprojekt, mest riktat mot översättning och produktion direkt på svenska i kommuner (Lassus 2017a:101). År 2011 startade Finlands Kommunförbund och Institutet för de inhemska språken klarspråksprojektet *Rakt på sak* med sex tvåspråkiga kommuner som medverkade, bland annat med målet att väcka intresse för klarspråk och skapa långsiktiga planer för klarspråksarbetet i kommuner (Sommardahl 2012:3). I samband med detta projekt publicerades handboken *Klarspråk i kommunen – en skrivhandledning*, som ger konkreta tips och råd för klarspråk.

År 2014 publicerade undervisnings- och kulturministeriet *Klart myndighetsspråk – ett handlingsprogram*, där en arbetsgrupp bland annat tog fram förslag och rekommendationer för att främja ett bättre myndighetsspråk (Undervisnings- och kulturministeriet 2014; Piehl 2014). Enligt Undervisnings- och kulturministeriet (2014:11) kan klarspråk uppnås genom att medvetet och kontinuerligt granska språket i texterna, som en del av rutinerna. Genomförandet av klarspråk är både på ledningens och de anställdas ansvar (Undervisnings- och kulturministeriet 2014:11). I samband med handlingsprogrammet inleddes det år 2014 en klarspråkskampanj, som pågick till slutet av 2015, med målet att uppmuntra statliga och kommunala myndigheter till att förbättra sitt språk och även skriva lättläst (Piehl 2014).

Finland har under flera år inkluderat klarspråk i handlingsplanen för öppen förvaltning. Handlingsplanen för 2013–2015 inkluderar bland annat åtgärden ”Tjänstemän och tjänsteinnehavare utbildas i tydligt språk, klarspråk samt användning av befintliga termer och begrepp.” (Finansministeriet 2013:11), som inkluderar att säkerställa myndighetsspråkets tydlighet och begriplighet. Handlingsplanen för år 2017–2019 inkluderar åtgärden ”Vi fäster uppmärksamhet vid kommunikationens mångsidighet, tydligt språk och klarspråk” (Finansministeriet 2017:4). Handlingsplanen för år 2019–2023 innehåller fyra åtaganden, varav en av dessa är *hållbar öppenhet*. En av åtgärderna för detta inkluderar begriplighet, vilket genomförs genom utbildning och stöd i gott myndighetsspråk (Finansministeriet 2019).

2.3.2 Skillnader mellan finlandssvenskt och svenskt klarspråk

Trots att det finns skillnader mellan det svenska myndighetsspråket i Finland och Sverige, brukar man för det svenska klarspråket i Finland rekommendera att följa de svenska klarspråksråden. Klarspråkstänket har nämligen slagit igenom mycket mer i Sverige än i Finland, och för

övrigt bör det officiella svenska språket i Finland följa svenskan i Sverige. Exempel på allmänna klarspråksråd är: tänk på läsaren, vägled läsaren, skriv det viktigaste först, skriv kort, undvik ålderdomliga och svårbegripliga ord och använd ett aktivt språk (Hedlund 2006). Utöver dessa finns det även många konkreta och mer detaljerade klarspråksråd. Dessa kan röra sig på olika nivåer av språket, och ställer därmed olika krav på skribenten och dennes kunskap (Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:19). Se kapitel 2.2.1 för en sammanfattning av klarspråksprinciperna som rekommenderas för myndighetsspråket i Sverige och Finland.

På svenskt håll har bland annat det personliga tilltalet och duandet starkt slagit igenom i myndighetstexter, och trots att detta även rekommenderas på svenska i Finland kan det vara svårt att bryta mot tidigare normer eller den finska referensramen, som ofta är mer distanserande och auktoritär (se Lassus 2010; Tolvanen 2016). Det kan även handla om hur avsändaren vill att texterna ska uppfattas av läsaren och ett direkt tilltal kan till exempel skapa en ovanligt personlig ton hos en myndighetstext med en bredare målgrupp (Hanell 2011). Det finns också språkliga skillnader i stil och ton samt normer och ideal mellan svenskan i Sverige och Finland, vilket bland annat leder till skillnader i formalitet och hur texten uppfattas (Hanell 2011).

Lassus (2010) undersöker hur den tänkta läsaren och institutionen synliggörs i sverigesvenska och finlandssvenska socialförsäkringsbroschyrer från Folkpensionsanstalten och Försäkringskassan. Analysen utgår från den systemisk-funktionella lingvistik och tar fasta på aspekter som ordval, processbetydelser, deltagare och språkhandlingar. I det undersökta materialet framstår myndigheten som en relativt passiv och osynlig deltagare, medan läsaren får en mer aktiv och synlig roll (Lassus 2010). I de finlandssvenska texterna framställs dock läsaren som en passiv mottagare av informationen. Lassus (2010) understryker att skillnaderna som finns mellan broschyrerna beror på institutionerna och socialförsäkringssystemen som är förankrade i de två kulturena. Den tänkta läsaren i respektive land är inte heller samma person på grund av olika uppfattningar om läsaren och läsarens roll gentemot institutionen (Lassus 2010: 229).

Sommardahl (2010) tar fasta på problematiken med att hantera två skrivkulturer och språk samtidigt, som båda måste tas i beaktande för finlandssvenska texter. Det svenska klarspråksarbetet i Finland har långt utgått från Sverige, men ”allting går inte att överföra eftersom det finns både kulturella och språkliga skillnader. De svenska myndighetstexterna i Finland står därför ofta och balanserar mellan två världar – den finska i Finland och den svenska i Sverige.” (Sommardahl 2010). På grund av detta skulle det vara viktigt att skapa egna finländska samarbeten och mallar för texter och myndighetsspråk.

2.4 Klarspråk och språkpolitik

Detta kapitel ger en överblick av klarspråk i koppling till språkpolitik, och innehåller relevant forskning gällande genomförande av klarspråksprojekt.

2.4.1 Myndighetsspråk och språkliga rättigheter i lagen

Klarspråk handlar till en stor del om demokrati – det är en demokratisk rättighet att få begriplig information, också på svenska. Språklagen (434/2003) förutsätter att viktig information ska finnas på både svenska och finska, och att man har rätt att använda finska eller svenska i kontakten med statliga myndigheter och tvåspråkiga kommunala myndigheter:

Information som statliga och kommunala myndigheter riktar till allmänheten skall ges på finska och svenska i tvåspråkiga kommuner. Det behöriga ministeriet skall se till att information som är väsentlig för individens liv, hälsa och säkerhet samt för egendom och miljön ges på båda nationalspråken i hela landet.

En tvåspråkig myndighets meddelanden, kungörelser och anslag samt annan information till allmänheten skall finnas på finska och svenska. (Språklagen 423/2003, § 32)

I Kommunallagen framgår det att kommuner i kommunikationen ska använda ett *klart och begripligt språk* och att olika invånargrupperns behov ska beaktas (Kommunallagen 410/2015, § 29). Också Förvaltningslagen innehåller krav på gott språkbruk för myndigheterna – språket ska vara *sakligt, klart och begripligt* (Förvaltningslagen 434/2003, § 9).

Trots att det finns ett lagstadgat skydd för det svenska språket i Finland, finns det ofta brister i de praktiska lösningarna (Institutet för de inhemska språken 2019). I regeringens berättelse om tillämpning av språklagstiftningen från 2017 framgår det att lagstiftningen om språkliga rättigheter under de senaste 100 åren har förändrats relativt lite, men att den språkliga miljön har förändrats i hög grad – språkklimatet har skärpts och de språkliga rättigheterna tillgodoses inte till fullo (Statsrådets kansli 2017:10). Tillsynen av de språkliga rättigheterna i Finland ligger på varje myndighets ansvarsområde (Statsrådets kansli 2017:36). Olika tillsynsmekanismer tillämpas för att trygga lagenligheten i myndigheternas verksamhet, och av de klagomål som kommer in gällande språkärenden handlar det vanligen rätten att använda svenska (Statsrådets kansli 2017:37).

För många myndighetstexter ligger dessutom utgångspunkten i lagtexter. Då kan en viss balans försöka nås mellan det juridiska språket och det mer lättillgängliga myndighetsspråket (Lassus

2017a:100). Ju mer en text förenklas ökar dock avståndet till den bakomliggande lagstiftningen. Det är viktigt att läsaren förstår och begriper textens innehåll, men samtidigt ska läsaren också handla rätt enligt givna instruktioner (Lassus 2017a:100). Detta kan leda till svårigheter för skribenten att tillämpa klarspråk i texterna.

2.4.2 Politisk diskurs och realiserad tillämpning av klarspråksprojekt

Inom den politiska diskursen motiveras klarspråk med demokrati och medborgarnas rättigheter och delaktighet. Trots detta pekar studier på att den realiserade tillämpningen tar sig till uttryck på andra sätt. Nord (2014:342) argumenterar för att de flesta är ense om den ideologiska grunden för klarspråk, medan det praktiska genomförandet varierar. Motstånd i koppling till det praktiska genomförandet handlar om konflikt med andra prioriteringar eller otillräckliga resurser (Nord 2014). Lind Palicki (2014:13–14) understryker att det handlar om olika perspektiv av klarspråk – i stället för medborgarna, som är i fokus i lagarna, förknippar och motiverar myndigheter eller företag klarspråk till organisationen och skribenten. Den underliggande demokratiaspekten ifrågasätts inte inom organisationerna, men det finns ändå konkurrerande språkprojekt (Lind Palicki 2014:14). I Petterssons (2015) studie inkluderar myndighetens verksamhet två kontrastiva normuppsättningar: juridisk korrekthet i motsats till begriplighet. Dessa aspekter påverkar således även genomförandet av klarspråk.

Lind Palicki & Nord (2015) anser att diskursen inom den politiska sfären ”omformas och saknar delvis motsvarighet i de lokala genomförandekontexterna, där de tycks konkurreras ut av mer lokala nyttor och motiv.” (Lind Palicki & Nord 2015:17). Klarspråk anses vara en etablerad självklarhet, särskilt med fokus på demokrati, medborgarnas delaktighet och rättssäkerhet, men när klarspråk genomförs handlar det i stället om aspekter som effektivitet och ekonomisk lönsamhet (Lind Palicki & Nord 2015:11–17). Lind Palicki & Nord (2015:14) skriver att det handlar om ett passivt motstånd, som ofta grundar sig på en ovilja att förändra befintliga rutiner och vanor. På grund av detta finns det problem då klarspråk anpassas till lokala förutsättningar.

Lind Palicki & Nord (2015) anser att det finns risk för att klarspråksarbetet endast blir ett litet projekt för att skriva bättre på jobbet, i stället för att ta fasta i de underliggande rutinerna och vanorna. Genom att påverka dessa kan klarspråksarbetet få större genomslag och således också påverka verksamheten. Lind Palicki & Nord (2015) understryker dock att klarspråk ”potentiellt ifrågasätter verksamheter i sin grund, genom att utmana lokala agendor och aktivt

tackla motstånd som bottnar i rutiner och vanor” (Lind Palicki & Nord 2015:15), vilket kan orsaka problem.

Kjærgaard (2010) undersöker i sin studie klarspråksarbetets effekt vid en domstol och en kommun i Danmark. Studien visar att klarspråksinsatserna fått relativt litet genomslag, vilket främst beror på organisatoriska aspekter inom myndigheterna. Detta handlade om aspekter så som underliggande attityder och bristande förankring. Domarna ansågs till exempel vara självständiga texter, medan projektets förespråkare i kommunen fokuserade på mottagarens förmodade behov, som skribenterna inte övertygades av (Kjærgaard 2010). Problemen handlar således om att de som initierar språkvårdsprojektet och de som genomför det faktiska arbetet inte har samma synvinkel på projektets kontext och problem.

Nord & Forsberg (2017) jämför i sin studie hur texter skrivna före och efter en klarspråksinsats i en regionförvaltning ser ut. Projektet medförde en mall som resulterade i en ny och mer överskådlig disposition för läsaren, men själva utbildningen påverkade inte texterna eller språket nämnvärt – texterna blev varken kortare eller enklare (Nord & Forsberg 2017:100–102). Nord & Forsberg (2017:102) argumenterar för att det krävs övning och konkret handling för att förändra skrivvanorna. Den nya mallen handlar om ett konkret redskap, medan allmänna skrivråd är mer abstrakta och lättare glöms bort (Nord & Forsberg 2017:102).

Smålander (2015) undersöker i sin magisteravhandling hur en mindre kommunal myndighet arbetar med klarspråk, bland annat med tanke på verktyg och hjälpmedel samt ändringar som görs i texten. Studien visar att klarspråksarbetet i kommunen är omfattande, men de lokala villkoren påverkar projektet i stor grad och skapar hinder. Exempel på problem var tidsbrist och att begreppen som *klarspråk* och *mottagaranpassning* var vaga och splittrade (Smålander 2015). Den undersökta texten hade dessutom en väldigt bred målgrupp med olika förkunskaper, läsmål och läsvana (Smålander 2015:49). Smålander (2015:56) understryker att de enskilda tjänstepersonernas erfarenheter och inställning till klarspråk är avgörande för om klarspråk tas i beaktande i skrivprocessen.

3 Material

I detta kapitel redogör jag för den undersökta myndigheten och enheten samt studiens material, som består av broschyren *Välkommen till skolan* (2020) samt ett intervjumaterial med två anställda vid Esbo stad.

3.1 Den undersökta myndigheten och enheten

Denna studies material härstammar från svenska bildningstjänster i Esbo stad. Esbo är en tvåspråkig kommun i Nyland, med benämningen stad. En kommun är tvåspråkig då den svensk- eller finskspråkiga minoriteten utgör minst åtta procent av befolkningen, då minst 3000 personer har minoritetsspråket som sitt modersmål eller då kommunen själv väljer att vara tvåspråkig (Språklagen 423/2003, § 5). Esbo stad har ett invånarantal på 289 731 personer, varav 6,9 procent har svenska som modersmål (Esbo stad 2020). Efter Helsingfors är Esbo den stad med antalsmässigt flest svenskspråkiga invånare i Finland. År 2017 bestämde fullmäktige i Esbo att man också ska kunna uträtta sina kommunala ärenden på engelska, vilket slogs fast i stadens strategi för 2017–2021 (Grönqvist 2017).

Vid Esbo stad finns enheten för svenska bildningstjänster. Enheten ansvarar för småbarns-pedagogik, utbildning och undervisning, ungdoms- och kulturverksamhet samt arbetarinstitutet på svenska i Esbo (Esbo stads koncernförvaltning 2019). Texterna som används i enheten består av både texter som skrivs direkt på svenska samt översättningar från finska texter, varav en stor del skrivs direkt på svenska. Enheten för svenska bildningstjänster i Esbo deltog i klarspråksprojektet *Rakt på sak* år 2012 (Sommardahl 2012:3) och deltog i en klarspråksutbildning under hösten 2019, med klarspråk på svenska som utgångspunkt.

3.2 Broschyrmaterialiet

Studiens primära skriftbaserade material består av den senaste versionen av broschyren *Välkommen till skolan* (2020)⁸, utgiven av svenska bildningstjänster i Esbo. Broschyren innehåller information om skolanmälan till årskurs ett för läsåret 2020 samt övrig information gällande barnets skolgång. Svenska bildningstjänster i Esbo ger ut en ny version av broschyren

⁸ Broschyren är hämtad 13.1.2020 från Esbo stads webbsida (www.esbo.fi/svFI/Utbildning_och_fostran/Grundläggande_utbildning/Anmalan_till_skolan).

varje år. Broschyren skickas hem till vårdnadshavarna som pappersversion i början av året och publiceras som PDF på Esbo stads webbsida. Den senaste versionen av broschyren är riktad till vårdnadshavare för barn som har svenska som modersmål och som är födda år 2013. Vårdnadshavarna får hem infobroschyren, samt ett brev (gällande läroplikt och beslut om närskola), i början av januari 2020. Denna version har huvudsakligen redigerats av två anställda vid enheten som gått igenom och gjort ändringar i broschyren.

Välkommen till skolan består av sammanlagt 16 sidor, inkluderat pärm och baksida (se bilaga för sidorna 4 och 10 i broschyren). Broschyren innehåller information till föräldrar om anmälan, skolgång och undervisning. Broschyren är indelad i sex kategorier med rubrikerna *Anmälan till skolan*, *Eftermiddagsverksamhet*, *Lärande och skolgång*, *Stöd, elevvård och hälsovård*, *Samarbete mellan hem och skola* samt *Praktisk information*. Den första sidan består av en pärm-bild och den sista innehåller enhetens slogan och en kort beskrivning av verksamheten.

Denna texttyp och broschyr valdes av flera orsaker. *Välkommen till skolan*-broschyren är informativ och den potentiella läsekretsen är stor, i och med att broschyren skickas ut i pappersformat till vårdnadshavarna. Det är dessutom viktigt att läsarna förstår informationen, så att de kan agera på rätt sätt med tanke på barnens skolgång. Broschyren har även en relativt tydlig målgrupp – läsaren är en förälder till ett barn som har svenska som modersmål och som ska börja skolan. Trots att de flesta myndighetstexter på svenska i Finland är översättningar, är denna broschyr inte det. Broschyren är således skriven på svenska och är inte direkt bunden till en finskspråkig motsvarighet, och broschyren uppdateras och redigeras varje år.

3.3 Intervjumaterialet

Studiens intervjumaterial består av en gruppintervju samt individuella intervjuer med två anställda vid svenska bildningstjänster i Esbo. Intervjuerna ger uttryck för den textuella verksamheten och kontexten samt processen inom enheten.

Studiens två informanter, Ronja och Isabella (fingerade namn), valdes på grund av att de hade huvudansvaret för broschyren *Välkommen till skolan* (2020). Informanterna hade även deltagit i en klarspråksutbildning under hösten. Gruppintervjun genomfördes 12.11.2019 och varade i sammanlagt 2 timmar och 12 minuter. Intervjun spelades in i ett mötesrum på enhetens kontor och genomfördes kort efter att broschyren redigerats och skickats till ombrytning. De två anställda intervjuades också under individuella intervjuer, som genomfördes 10.12.2019 och

varade i 25 respektive 57 minuter. Dessa genomfördes i de anställdas arbetsrum. Intervjuerna utgick till en viss grad från frågor och detaljer som uppstått under klarspråksanalysen av broschyren och gruppintervjun.

Under materialinsamlingens gång har riktlinjer för god vetenskaplig praxis tagits i beaktande (Forskningsetiska delegationen 2012; Vetenskapsrådet 2012). Informanterna fick i god tid före intervjuerna information om studiens innehåll, syfte och metoder för materialinsamling och metodanalys genom e-post. Tillsammans behandlade vi på förhand intervjuerna och bestämde vad gruppintervjun skulle innebära och innehålla. På plats före intervjuerna upprepade jag kort den kommande intervjuens innehåll och uppsättning. Samtycke behandlades och de anställda fick samtyckesblanketter att underteckna. Informanterna fick på förhand information om intervjuens inspelning och (grov)transkribering samt anonymisering av personuppgifter.

Studiens samtyckesblankett utarbetades i enlighet med riktlinjer för informerat samtycke (CODEX 2012; Vetenskapsrådet 2012). Detta innebar att blanketten innehöll information om studien, och både innehållet och språket var tydligt och enkelt utformade. Samtyckesblanketten innehöll information om att det är frivilligt att delta i forskningen och att informanterna när som helst har rätt till att avbryta sin medverkan i studien. För denna fallstudie beviljades även undersökningstillstånd av Esbo stads bildningssektor.

4 Metod

I detta kapitel redogör jag för studiens metod. Studien är kvalitativ och jag utgår från en etnografisk infallsvinkel i kombination med textanalys för att belysa mina forskningsfrågor. Med etnografisk infallsvinkel syftar jag på att denna avhandling inkluderar en så kallad *mellanmänsklig metod*, dvs. en metod där ”forskaren integrerar med dem hon studerar” (Aspers 2013:21).

4.1 Intervjumetod

I denna studie används kvalitativa intervjuer som metod för att studera fallstudien med hjälp av kontexten och processen kring broschyren. Dessa kan besvara frågorna kring broschyrens val, förändringar och motiveringar, samt den underliggande processen inom verksamheten. Intervjuerna inkluderar information om lokala förutsättningar för klarspråk och hur detta tar sig till uttryck genom broschyren. Intervjuerna ger både en mer helhetsmässig bild av broschyren och processen samt mindre detaljer gällande konkreta exempel.

Studiens intervjumetod följer huvudsakligen de aspekter som Kvale & Brinkmann (2017) och Aspers (2013) tar upp. Både gruppintervjun och de individuella intervjuerna är till formen semistrukturerade, utgående från Aspers (2013:143) beskrivning. Jag har därmed på förhand skrivit upp färdiga teman och frågor att ställa under intervjun, men samtidigt haft möjligheten att följa upp informanternas svar.

Intervjuernas grad av öppenhet och struktur inom dess semistrukturerade form varierar beroende på intervjuinnehållet i denna studie. Gruppintervjun innehöll två tematiska helheter: 1) information om ändringar i broschyren samt motiveringar till dessa och 2) allmänna frågor om enhetens verksamhet och process. Den första tematiska helheten liknade till utformningen en diskussion, som främst pågick mellan informanterna. Även om intervjuens tema var styrt av mig som forskare, var ändå utförandet öppet till formen och styrdes av redigerarna. Redigerarna valde själva att börja diskutera vilka ändringar som gjorts i skolbroschyren i jämförelse med föregående års broschyr. Tillsammans gick de igenom broschyren sida för sida och diskuterade de ändringar de gjort samt orsaker till dessa. På så sätt blev jag som forskare snarare en observatör än deltagare, även om redigerarnas information var riktad till mig och jag ställde frågor under intervjuens gång. I den andra delen av gruppintervjun ställde jag allmänna frågor

gällande verksamheten och processen, och denna del av intervjun var mer strukturerad och innehöll färdiga frågor.

De individuella intervjuerna behandlade tematiska helheter och frågor som på förhand valts ut. Dessa inkluderade allmänna frågor om verksamheten och klarspråk samt exakta och detaljerade frågor utgående från klarspråksanalysen av broschyren. Intervjun innehöll olika typer av intervjufrågor, bland annat inledande frågor, uppföljningsfrågor, specificerande frågor och direkta frågor (Kvale & Brinkmann 2017:176–178). Jag började med att ställa konkreta, enkla och öppna bakgrundsfrågor, bland annat om informanternas arbetsdagar och texter. Samtidigt valde jag dessa frågor för att få informanterna att slappna av och vänja sig vid intervju-situationen.

Jag valde att genomföra intervjuerna på dessa sätt av flera olika anledningar. Semistrukturerade intervjuer innebär en viss grad av öppenhet som samtidigt ändå styrs av forskningen och dess syfte (Aspers 2013:143). De direkta och specificerande frågorna gav mer exakta och detaljerade svar angående ändringarna i broschyren och motiveringarna till dessa. De mer öppna frågorna och den första delen av gruppintervjun gav i sin tur allmänna åsikter, tankar och funderingar i koppling till både broschyren och verksamheten samt processen. Med hjälp av detta skapade intervjuerna både en större helhetsbild och en djupare och mer detaljerad bild av broschyren och dess process.

För båda intervjuerna hade jag på förhand skrivit upp frågor i koppling till intervjuernas teman, i enlighet med Kvale & Brinkmann (2017:172–173). Frågorna i de individuella intervjuerna var till en början allmänna och öppna frågor, som övergick till en genomgång av detaljfrågor utgående från broschyren, och slutligen till frågor gällande klarspråk. Jag valde att ta upp klarspråk först i slutet av gruppintervjun, både för att undvika att redigerarna skulle påverkas av termen samt för att ge utrymme för informanternas egen syn på klarspråk i sin verksamhet. Intervjuerna innehöll vissa frågor som togs upp både under gruppintervjun och de individuella intervjuerna. På så sätt fick informanterna tid att tänka igenom frågorna och svara på nytt (Eriksson-Zetterquist & Ahrne 2011), till exempel gällande broschyrens genomförande och klarspråk.

Analysen av intervjumaterialet baserar sig på en kvalitativ näranalys av innehåll och tema. För att undersöka intervjuerna grovtranskriberade jag dem med fokus på innehåll, medan citaten

som används i studien är omskrivna till (ledigt) skriftspråk. För denna studie står själva innehållet i fokus för analysen och därmed anser jag att det inte är nödvändigt med exakta transkriptioner. Dessutom fungerar detta som ett etiskt övervägande, då informanterna möjligen inte skulle uppskatta att få sitt talspråk ordagrant citerat med bland annat pauser och upprepningar (Trost 2010). För citaten har jag ändå valt att markera när informanten skrattat med hjälp av dubbla parenteser. Jag valde att inkludera detta eftersom detta kan påverka hur informationen uppfattas.

Efter transkriberingen gick jag kronologiskt igenom materialet och markerade viktiga ställen och nyckelord utgående från det som diskuterades. Utgående från dessa valde jag att indela intervjumaterialet i två delar för analysen: informanternas förklaringar och motiveringar till ändringar samt mer allmän information och diskussion angående broschyrens kontext (se tabell 2). Båda dessa helheter kategoriserade jag induktivt utgående från intervjuerna. Indelningen av informanternas förklaringar och motiveringar kan enklare jämföras med de klarspråksråd som rekommenderas.

Studiens analyskapitel innehåller exempel från intervjuerna och broschyren. Kortare utdrag är markerade med kursiv, medan längre citat är markerade med citattecken eller består av exempel i form av blockcitat. I citaten har jag även markerat från vilken intervju det är frågan om: *I* markerar att citatet kommer från de individuella intervjuerna, medan *II* betyder att citatet kommer från gruppintervjun.

Tabell 2. Kategorier för intervjuanalysen utgående från teman som uppkommit under intervjuerna med informanterna.

Orsaker och motiveringar till ändringar i broschyren	Broschyrens kontext
Skapa helhet	Texter och arbetsuppgifter
Underlätta förståelse	Process och verksamhet
Innehålla väsentlig och relevant information	Läsare och målgrupp
Placera det viktigaste först	Termer och begrepp
Inkludera "självklar" information	Klarspråk
Representera svenska bildningstjänster	
Förtydliga och förenkla	
Använda modernare och neutralare termer	

4.2 Klarspråksanalys

Broschyren analyseras med hjälp av en klarspråksanalys, som utgår från de klarspråksprinciper som rekommenderas i Finland. Utgångspunkten för klarspråksanalysen ligger huvudsakligen i Sommardahls publikation *Klarspråk i kommunen – en skrivhandledning* (2012), men jag har modifierat och utarbetat kategorierna induktivt under processens gång. Detta verk har använts som grund för studiens klarspråksanalys eftersom det inte finns färdiga klarspråksanalyser att utgå från. Dessutom innehåller Sommardahls (2012) verk det mest omfattande innehållet gällande klarspråk på svenska i Finland. Andra verk som tas upp i klarspråksanalysen är Hedlund (2006), Språkrådet (2014) och klarspråkstestet (Språkrådet u.å.).

Klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) utgår från frågor, som indelas i kategorier så som *tonen i texten, innehållet, dispositionen, rubrikerna, textens olika delar, styckena och sambanden, meningarna* samt *orden och fraserna*. Sommardahl (2012) följer långt samma indelning, men har huvudkategorierna *texten som helhet, meningarna* samt *orden och fraserna*. Klarspråksråden ligger på olika nivåer (se Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:19) och därmed sträcker sig dessa kategorier över de olika språkliga och textuella nivåerna. Dock kan dessa täcka flera olika aspekter och vissa ändringar kan således ursprungligen ingå i flera av dessa kategorier. För att undvika dubbling har jag valt att endast ta upp dessa en gång i analysen.

Sommardahl (2012) utgår från större helheter och uppmaningar, till exempel *Textens grafiska form* och *Gör inte verb till substantiv*. För att göra kategorierna mer överskådliga och enhetliga har jag sammanfattat råden i kategorier och helheter (se tabell 3). Dessutom finns det många enskilda råd, som jag valt att inkludera i större helheter, så som *Lägg till ord som beskriver* samt *Välj konkreta ord*, som båda hör till *Ordval*. Fackord samt verb och substantiv har fått egna tematiska helheter eftersom de berör övriga aspekter gällande ordvalen. I min analys har jag lagt ihop styckena och meningarna som en kategori eftersom de båda innehåller råd som är kopplade till både styckena och meningarna, så som samband och textbindning.

För klarspråksanalysens kvantitativa information och statistik över broschyrens ordklasser och ord har jag använt mig av analysverktyget AntConc (Anthony 2014) samt annoterings- och analysverktyget SWEGRAM (Megyesi, Palmér & Näsman 2019). Jag har även manuellt kontrollerat denna information, till exempel med tanke på förekomster av ord i broschyren.

Tabell 3. Kategorier för studiens klarspråksanalys utarbetade utgående från Sommardahl (2012).

Texten som helhet	Styckena och meningarna	Orden och fraserna
Innehåll och disposition	Styckesindelning	Ordval
Perspektiv, tilltal, omtal och bemötande	Meningar, meningslängd och ordföljd	Fackord
Rubriker, sammanfattning och punktlister	Samband och textbindning	Verb och substantiv
Textens grafiska form och bilder		

4.3 Etik och metodkritik

Vid en intervju finns det flera olika aspekter att ta i beaktande, bland annat med tanke på forskarens och informanternas roller samt förväntningar (Kvale & Brinkmann 2017). Eftersom informanten representerar en myndighet kan detta påverka och styra svaren hen ger, både medvetet och omedvetet. Intervjusituationen kan även kännas som en utvärdering av den enskilda informantens utförda arbete. Vid intervjuer är det forskarens uppgift att styra intervjun, men inte styra eller påverka den intervjuades svar (Kvale & Brinkmann 2017). Det är därmed viktigt att forskaren inte använder sig av påståenden eller förslag, vilket är något som jag försökt undvika i intervjuerna.

Informanternas svar påverkades möjligen av varandra i gruppintervjun, medan de individuella intervjuerna i större grad kan ses som informanternas opåverkade åsikter. Under intervjuerna ville jag också understryka att jag inte frågade efter allmän och korrekt information, utan att det handlade om informanternas egna åsikter och tankar. Därmed formulerade jag frågorna i stil med ”Hur tycker du ...” och ”Vad tror du ...”. Som jag nämnde i föregående kapitel upprepade jag vissa frågor under de individuella intervjuerna som jag redan ställt under gruppintervjun. Förutom aspekten om att ge informanterna möjlighet att svara på frågan på nytt, fungerade detta även som ”kontrollfrågor” för att jämföra svaren informanterna gett.

Själva intervjuerna sparades både som ljud och text, och behandlades hela tiden konfidentiellt. Personuppgifter som samlades in under studien inkluderade endast namn samt anställningsförhållanden. Deltagarna anonymiserades, vilket betyder att inga namn eller andra uppgifter publiceras som skulle göra att någon kan känna igen vem som blivit intervjuad. Personuppgifterna förvarades skyddade, så att ingen utomstående kunde komma åt dem.

Trots att klarspråksanalysen och intervjuanalysen är omfattande och inkluderar olika aspekter av texten och kontexten, handlar denna studie endast om en enskild myndighet och endast en text har analyserats. Detta återspeglar därmed inte hela enhetens texter, och slutsatser kan inte tillämpas på hela avdelningen eller myndigheten. Studiens metod och material fungerar dock som ett nedslag i verksamhetens textproduktion. Den information som kommer fram i intervjuerna kan tillsammans med textanalysen ge insyn i och skapa en slags helhetsbild över verksamheten, och fungerar som belysande exempel och konkretiserande aspekter av redigering och textproduktion. På så sätt kan man få en djupare bild av myndigheten, och med hjälp av detta få en större bild av verksamheten samt dess utveckling och resurser.

5 Klarspråksanalys av broschyren

Detta kapitel innehåller en klarspråksanalys av broschyren *Välkommen till skolan* (2020), huvudsakligen utgående från Sommardahl (2012). Analysen inkluderar aspekter kopplade till texten som helhet, styckena och meningarna samt orden och fraserna.

5.1 Texten som helhet

I detta analyskapitel behandlar jag klarspråksaspekter gällande texten som helhet. Detta inkluderar broschyrens innehåll och disposition, perspektiv, tilltal, omtal och bemötande, rubriker, sammanfattningar och punktlister samt textens grafiska form och bilder.

5.1.1 Innehåll och disposition

För informerande myndighetstexter är det viktigt att både avsändarens och mottagarens syfte samt förkunskaper tas i beaktande innehållsmässigt. Sommardahl (2012:15–16) påpekar att textens disposition är starkt sammanhållen med innehållet, och därför är det viktigt med en röd tråd som binder ihop de olika delarna av texten och gör den överskådlig. *Välkommen till skolan*-broschyrens syfte går ut på att informera vårdnadshavaren om barnets skolstart och åtgärder för skolanmälan samt övrig information gällande skolgång. Broschyren är indelad i sex tematiska helheter, som i sin tur har flera olika underrubriker. Dessa spjälkar upp texten i större, överskådliga helheter. Indelningen och helheterna bidrar till att läsaren lättare får en översikt över broschyrens tematiska kategorier och innehåll, och vägleder således läsaren (se Hedlund 2006). Broschyrens olika rubriknivåer är dessutom tydligt formaterade (se bilaga), vilket bidrar till en tydlig överblick över broschyren och texterna (se Strömquist 2014:106–108).

Broschyrens innehåll börjar med kontaktuppgifter, kort information om broschyren samt uppgifter om arbets- och lovtider. På följande sida (s. 3) finns en sammanfattning över skolanmälan och hur den går till. Uppslaget på sid 4–5 har huvudrubriken *Anmälan till skolan* och innehåller information om anmälan till skolan, som sker via Wilma. Därefter följer information om läroplikten och närskola. Följande uppslag (s. 6–7) består av en karta över de svenskspråkiga skolorna i Esbo samt en lista på dessa medan sida 8 innehåller information om hur man kan ansöka om att eleven ska gå i en annan skola än närskolan. På sida 9 finns huvudrubriken *Eftermiddagsverksamhet*, som innehåller information om verksamheten och hur ansökan går till. Därefter följer huvudrubriken *Lärande och skolgång* och uppslaget (s. 10–11) inkluderar

information om läroplanen, språkundervisningen, åskådningsämnen samt undervisning i annat modersmål än svenska eller finska. Uppslaget på sid 12–13 består av huvudrubriken *Stöd, elevvård och hälsovård* och behandlar stöd för lärande och skolgång, elevvård, hälsovård samt munhälsovård. Det sista uppslaget innehåller huvudrubrikerna *Samarbete mellan hem och skola* (s. 12) och *Praktisk information* (s. 13), som behandlar skolmåltider, skolskjutsar, försäkringar och klubbar. Broschyrens disposition följer således båda en emfatisk disposition (det viktiga först) och en tematisk disposition (Språkrådet u.å.).

Klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) rekommenderar att textens syfte och målgrupp är utskrivna i texten, eftersom detta bidrar till att läsaren genast vet vem texten är riktad till. Broschyren innehåller underrubriken *Info om broschyren* (s. 2) som inkluderar meningen ”Välkommen till skolan-broschyren skickas hem till alla vårdnadshavare för barn i Esbo födda år 2013 med svenska som officiellt modersmål.”. Texten innehåller därmed information om vem broschyren riktar sig till, men syftet är inte explicit utskrivet i texten. Broschyren informerar dock både med sin pärm och sitt innehåll att det handlar om anmälan till skolan.

För broschyren är information om skolanmälan det viktigaste, och således är information kopplad till detta placerade först i broschyren. Detta inkluderar när och hur skolanmälan görs, hur Wilma fungerar, skolval samt val av undervisning (språkundervisning och åskådningsämnen). Därefter följer tilläggsinformation om skolgång, som således inte är lika aktuell eller tidsbunden, åtminstone ur avsändarens perspektiv. På grund av detta anser jag att texten uppfyller klarspråkstestets (Språkrådet u.å.) frågor gällande innehållets samt dispositionens anpassning till läsaren. Dessa lyder: 2) Är innehållet i rapporten anpassat till läsarna, dvs. är det som står i rapporten valt med tanke på hur läsarna ska använda texten? och 3) Har du valt en disposition som är ändamålsenlig för läsarna? (Språkrådet u.å.).

Broschyren innehåller både allmän och specifik information. Innehållsmässigt tar de flesta sidorna och texterna först upp den allmänna informationen, och detta syns även i broschyrens disposition. Detta följer också tanken om att placera det viktigaste först (Hedlund 2006; Sommardahl 2012), då den allmänna informationen ofta berör fler läsare. Exempel på allmän information är information och uppgifter om skolanmälan (s. 2–3), då detta är något som alla ska göra. De olika stödformerna (s. 12, se bilaga) i sin tur handlar om specifik information kopplad till elevens möjliga behov av stöd. Den specifika informationen har därmed placerats mot slutet av broschyren.

5.1.2 Perspektiv, tilltal, omtal och bemötande

En text kan skrivas utgående från olika perspektiv, till exempel skribentens, myndighetens eller läsarens perspektiv (Språkrådet u.å.). I klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) understryks valet av detta perspektiv, eftersom perspektivet i hög grad påverkar texten.

Broschyren innehåller ett frekvent du-tilltal (51 förekomster), vilket är det tilltal både Sommardahl (2012) och andra klarspråksråd (se t.ex. Hedlund 2006, Språkrådet u.å.) rekommenderar. Detta gör texten mer personlig och skapar närhet mellan texten och läsaren. Broschyren innehåller dock också några omskrivningar gällande läsaren, främst i form av *vårdnadshavare* och *vårdnadshavarna* (sammanlagt 12 förekomster). Dessa anses vara omskrivningar av läsaren i och med att broschyren explicit är riktad till vårdnadshavare. I vissa meningar används ordet som tilläggsinformation, till exempel ”Som vårdnadshavare ska du meddela skolan om ditt barn är sjukt och måste stanna hemma.” (s. 13) och ”Som vårdnadshavare har du huvudansvaret för fostran av ditt barn och skolan har huvudansvaret för undervisningen.” (s. 10). Meningarna definierar och ger explicit tilläggsinformation till detta *du*, men samtidigt är det ändå samma *du* det är frågan om som i andra ställen av broschyren.

Broschyren innehåller en rik användning av *ditt barn* eller *ditt barns* (21 förekomster), men omskrivningar i form av *eleven/elevens* (sammanlagt 24 förekomster) förekommer också. I broschyren används endast pronomenet *hen* gällande barnet eller eleven, och detta sammanlagt fyra gånger, till exempel i meningen ”Eleven har rätt att avgiftsfritt få den elevvård som behövs för att hen ska kunna delta i undervisningen.” (s. 13). Det finns ändå en viss kontextuell skillnad i när *ditt barn* eller *eleven* används. I texten över de olika stödformerna (s. 12, se bilaga) nämns *ditt barn* endast i början och slutet av texten (”Inom den grundläggande utbildningen har ditt barn rätt att få stöd för sitt lärande och sin skolgång.” och ”Du kan ta kontakt med personalen i förskolan eller skolan för att diskutera behovet av stöd för ditt barn.”). I resten av texten om stödformer används *eleven* rikligt. För detta fall kan det handla om att informationen är relativt specifik, och långt ifrån alla barn behöver stöd. Texten skapar således ett avstånd och distans till läsarens barn och informerar i stället mer allmänt om de olika stödformerna. I inforutan om Wilma (s. 4, se bilaga) samt texterna om läroplanen, språkundervisningen och elevvården används dock endast *eleven* eller *elever*. I dessa fall handlar texterna om allmän information som gäller alla elever.

Textens bemötande har parallella drag med perspektiv och tilltal av läsaren, och andra viktiga aspekter är vägledning av läsaren. Broschyren informerar läsaren om vad som kommer ske i processen, till exempel ”Du får information om dessa per e-post och/eller via Wilma.” (s. 3). Broschyren innehåller också några direkta uppmaningar, så som ”Gör skolanmälan via Wilma 8-20.1.2010” (s. 3) och ”Kom ihåg att spara inloggningsuppgifterna.” (s. 4, se bilaga).

Broschyren innehåller mycket hänvisning till andra texter än broschyren, bland annat finns det mycket hänvisningar till Wilma, Esbo stads webbsidor och blanketter. Hänvisningarna leder ofta till sidan *esbo.fi/skola*, utan vidare hänvisningar till undersida. Hänvisningar till Wilma innehåller ofta namnet på blanketten: ”Anmälningssblanketten ’Anmälan till årskurs 1’ hittar du i Wilma på fliken ’Blanketter’.” (s. 3, 4). Hänvisningarna förmedlar ofta tilläggsinformation till läsaren, till exempel ”För aktuell information se [...]” (s. 2), ”Närmare information om verksamheten kan du läsa på [...]” (s. 9) samt ”Du kan bekanta dig med läroplanen på [...]” (s. 10).

Broschyren försöker också hjälpa läsaren genom att innehålla information om att man vid behov kan ta kontakt med de ansvariga, till exempel:

- 1) Om du vill diskutera frågor som gäller ditt barns välbefinnande kan du kontakta skolhälsovårdaren. (s. 13)
- 2) Om du har frågor kan du vara i kontakt med förskolans ledare eller skicka e-post till skolanmalan@esbo.fi. (s. 5)

För majoriteten hänvisningarna till kontakt finns information om vem man ska vända sig till (exempel 2), men i vissa fall finns det inget specifikt nummer eller e-post utskrivet (exempel 1). Detta är således något läsaren själv ska ta reda på, till exempel med hjälp av skolornas webbsidor. Texten om eftermiddagsverksamheten innehåller meningen ”Verksamheten ordnas både som stadens egen verksamhet och som understödd verksamhet av föreningar och privata producenter.” (s. 9), men detta förklaras inte mer utförligt i broschyren. Därmed blir det oklart vad informationen medför eller betyder för läsaren.

I vissa fall fattas också tilläggsinformationen gällande vad läsaren ska göra, till exempel: ”Om ditt barn hör till ett annat religiöst samfund ska du i samband med skolanmälan meddela om du önskar att hen får undervisning i denna religion, evangelisk-luthersk religion eller livsåskådningsundervisning” (s. 11). Texten innehåller ingen förklaring över till vem eller hur detta ska meddelas, förutom att detta sker i samband med skolanmälan. Då skolanmälningen sker via Wilma kan det möjligen ses som något självklart att detta meddelande ska läggas till i anmälingen där, och det är också möjligt att Wilma innehåller utförligare information.

Sommardahl (2012) och Språkrådet (u.å.) rekommenderar att använda *vi* om kommunen eller enheten i fråga om avsändaren, eftersom detta gör texten mer personlig och läsarvänlig. Broschyren innehåller endast fyra användningar av *vi*, och tre av dem finns angående beslut (exempel 3 och 4) samt ett *vi* i koppling till läroplanen och undervisning (exempel 5):

- 3) Beslut om rätt att gå i annan skola än närskola fattar vi senast 28.2.2020. (s. 3)
- 4) Ansökningar som kommer in efter skolstarten behandlar vi sista veckan varje månad [...] (s. 9).
- 5) I undervisningen strävar vi efter att skapa helheter för eleven bl.a. genom ämnesövergripande arbete (s. 10)

Eftersom *vi* används i lite olika kontexter och situationer är det oklart vem detta *vi* egentligen syftar på. Broschyren innehåller information om att svenska bildningstjänster i Esbo stad är utgivare av broschyren (s. 2), och således kan detta *vi* möjligen härledas till detta. De beslut som är kopplade till anmälan (exempel 3) fattas av de anställda vid enheten, och därmed kan detta härledas till de anställda vid svenska bildningstjänster. För exemplet gällande läroplanen (exempel 5) handlar det snarare konkret om undervisningen, och då kan *vi* i detta fall också inkludera till exempel lärare. Därmed anser jag att broschyrens *vi* innefattar och syftar på lite olika personer.

5.1.3 Rubriker, sammanfattning och punktlister

Broschyren består av sammanlagt sex huvudrubriker (*Anmälan till skolan, Eftermiddagsverksamhet, Lärande och skolgång, Stöd, elevvård och hälsovård, Samarbete mellan hem och skola* samt *Praktisk information*) och 25 underrubriker. Huvudrubrikerna är korta, informativa och sammanfattar vad texterna innehåller. För underrubriker rekommenderar Sommardahl (2012) att stryka överflödiga rubriker, att gärna använda verb, att rubrikerna gärna kan bestå av frågor samt att försöka undvika facktermer i rubrikerna. Broschyrens rubriker följer dessa rekommendationer, förutom att de inte är formulerade som frågor, och endast ett fåtal innehåller verb. De flesta underrubrikerna är ändå informativa och korta (t.ex. *Alla har en närskola, Språkundervisning* och *Hälsovård*), vilket gör rubrikerna tydliga och underlättar läsningen. Rubrikerna överensstämmer med innehållet, men är inte symmetriskt utformade, vilket är något som klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) rekommenderar.

Flera klarspråkprinciper understryker vikten av sammanfattningar (se t.ex. Sommardahl 2012, Språkrådet u.å.). En sammanfattning ska fungera som en inblick i texten och Sommardahl

(2012:20) anser att sammanfattningar ska kunna svara på frågorna vem, vad, hur, när och varför. Broschyren innehåller en sammanfattning på sid 3, i form av snabbguide för skolanmälan. Denna består av en punktlista med den viktigaste information som behövs för anmälan. Snabbguiden sammanfattar således information om skolanmälan, men innehåller inte övrig information som broschyren tar upp. Broschyrens syfte går ändå ut på att ge information om skolanmälan, och därmed ger denna sammanfattning en överblick av detta. Sammanfattningen ger indirekt svar på vem broschyren är riktad till, i och med att det i första punkten finns information om att anmälningsblanketten heter ”Anmälan till årskurs 1”. Den andra punkten tar upp att man även ska anmäla sitt barn ifall hen börjar skolan på finska i Esbo eller inte börjar skolan i Esbo, vilket igen implicit ger information om att texten är riktad till personer med barn i Esbo. Frågan vad besvaras med hjälp av rubriken (*Snabbguide för skolanmälan*) och skolanmälan är ett övergripande tema i sammanfattningen. Frågorna hur och när besvaras genast i början av texten, det vill säga med hjälp av datumet samt information om var anmälningsblanketten finns samt hur man ska gå tillväga i de olika situationerna. Den enda frågan som inte besvaras är varför, som inte direkt är utskriven i sammanfattningen.

I broschyren finns det två andra punktlistor, Språkundervisning (s. 10) samt Åskådningsämnen (s. 11). Punktlistorna är enhetliga och uppställningen består av fullständiga led.

5.1.4 Textens grafiska form och bilder

Broschyrens grafiska utseende följer ett färgtema på blått och grönt, huvudrubrikerna är i blått medan underrubrikerna är i grönt (se bilaga). Broschyrens pärm innehåller rubriken *Välkommen till skolan*, texterna *Läsåret 2020–2021* och *Anmälan 8–20.1.2020* samt Esbo stads logo. Bakgrunden består av en bild av barn som springer utomhus. Broschyrens baksida innehåller rubriken *Svenska bildningstjänster i Esbo – livslångt lärande*, som även är enhetens slogan. Därefter följer en kort beskrivning av verksamheten samt en hänvisning till enhetens konto på Twitter. Längst ner på sidan finns Esbos logo samt adressen till svenska bildningstjänster.

Broschyren innehåller sammanlagt åtta bilder, som alla föreställer barn, som befinner sig i olika situationer. Pärm bilden består av fyra barn som springer utomhus medan den andra bilden (s. 3) består av en pojke och flicka som sitter vid ett bord och som tillsammans använder en pekplatta. Följande bild (s. 5) visar en flicka i närbild som sitter vid sin pulpet. Därefter finns en bild (s. 8) på en pojke och flicka utanför en byggnad, båda med ryggsäck. Bilden på sida 11 visar ett barn som håller på och skriver bokstäver i ett häfte, ansiktet syns inte. Följande bild (s.

14) består av två flickor som sitter vid ett bord och spelar ett spel tillsammans. Bilderna ger inte tilläggsinformation utan fungerar snarare som dekorativa element som ger broschyren ett mer luftigt och överskådligt intryck. Dock poängterar Språkrådet (2014:25) att bilder ska fylla en funktion och därmed inte endast användas som dekoration. Man kan dock argumentera för att bilderna som används i broschyren representerar och skapar en bild över verksamheten i skolan.

Broschyren innehåller en informativ karta på sida 6, som visar var de svenskspråkiga grundskolorna i Esbo finns. Dessa är markerade med numrerade cirklar och på kartan är också elevupptagningsområdenas gränser utritade. Uppslaget innehåller information om skolorna utgående från de nummer som finns på kartan. Kartan bidrar således till att läsaren får en överblick över området och kan lättare koppla kartan till informationen som förmedlas. Textens information förtydligas därmed av kartan, som bidrar till att läsbarheten ökar (se Sommardahl 2012:21).

För att markera viktiga ord i en text kan man till exempel använda sig av fetstil, men Sommardahl (2012:68) understryker att det är viktigt att inte överanvända markeringarna. I broschyren används fetstil endast för fem ord, nämligen *A-finska* och *Modersmålsinriktad finska* på sida 10 samt *Allmänt stöd*, *Intensifierat stöd* och *Särskilt stöd* på sida 12. Den sparsamma användningen av fetstil leder till att läsaren lättare ser dessa ord, och dessutom kan de uppfattas som speciellt viktiga.

5.2 Styckena och meningarna

Detta kapitel handlar om klarspråksprinciper i koppling till textens stycken och meningar, vilket inkluderar textens styckesindelning, meningar, meningslängd och ordföljd samt samband och textbindning.

5.2.1 Styckesindelning

Broschyrens stycken är för det mesta ganska korta och består av två till fem meningar. Majoriteten av dessa uppfyller tanken om att ett stycke ska innehålla ett tema eller en tankegång (Sommardahl 2012; Språkrådet 2014; Språkrådet u.å.). Klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) efterfrågar en logisk styckesindelning som bidrar till att läsaren lättare förstår de underliggande tankegångarna och hur dessa hänger ihop.

På sida 4 finns det två stycken under *Skolanmälan görs i webbtjänsten Wilma*. Det första stycket innehåller information om hur skolanmälan görs, medan det andra stycket innehåller specifik information om inloggningen till Wilma:

- 6) Skolanmälan gör du elektroniskt via Wilma, en webbtjänst som används i kontakten mellan hem och skola genom hela barnets skoltid. Anmälningssblanketten "Anmälan till årskurs 1" hittar du i Wilma på fliken "Blanketter".

I det medföljande brevet får du instruktioner för inloggning till Wilma. Du skapar användarnamn och lösenord vid första inloggningen. Kom ihåg att spara inloggningsuppgifterna. (s. 4)

Styckesindelningen för texten om Wilma (exempel 6) fungerar därmed väl, eftersom texten är uppdelad i två logiska helheter som behandlar olika aspekter kopplade till Wilma. Ett annat bra exempel är texten om stöd för lärande och skolgång (s. 12, se bilaga), främst med tanke på indelningen av allmän och mer specificerad information. Det första stycket behandlar allmän information och därpå följer olika stycken med mer detaljerad information om de olika formerna av stöd. Denna styckesindelning gör också texten överskådlig. För de texter som endast innehåller två stycken innehåller ofta det första stycket mer allmän information, medan det andra stycket handlar om ansökan eller anmälan. Exempel på detta finns i *Ansökan om att gå i annan skola än närskolan* (s. 8), *Eftermiddagsverksamhet* (s. 9) och *Undervisning i eget modersmål* (s. 11) samt *Skolmåltider* (s. 15, exempel 7):

- 7) Eleverna får en avgiftsfri måltid alla skoldagar. Skolan vill också bidra till att utveckla barnets matvanor och bordsskick samt ge eleverna insikt om vad kosten betyder för hälsan.

Om ditt barn behöver specialdiät ska du kontakta skolkökets serviceansvarig och informera elevens klasslärare. Mer information finns på esbo.fi/skola. Anmälningssblanketten "Anmälan om specialdiät" finns på esbo.fi/blanketter. (s. 15)

En del av broschyrens stycken är dock ganska långa, till exempel består texten om läroplanen (s. 10) av ett enda stycke som omfattar sju meningar:

- 8) Den svenskspråkiga grundläggande utbildningen i Esbo har en egen läroplan som bygger på Utbildningsstyrelsens läroplansgrunder. Skolorna arbetar i enlighet med läroplanen för att skapa bästa möjliga förutsättningar för alla elever att växa, utvecklas och lära sig. Lärande sker utgående från elevernas styrkor och att lära sig tillsammans och av varandra betonas. Eleverna lär sig nya kunskaper och färdigheter och att reflektera över sitt lärande. I undervisningen strävar vi efter att skapa helheter för eleven bl.a. genom ämnesövergripande arbete. Inom ramen för den kommunala läroplanen har varje skola definierat bestämda delar av innehållet. Du kan bekanta dig med läroplanen på esbo.fi/skola. (s. 7)

Stycket innehåller ett huvudtema, vad läroplanen innebär, men samtidigt skulle texten kunna delas upp i flera stycken som endast innehåller ett undertema kopplat till läroplanen.

5.2.2 Meningar, meningslängd och ordföljd

Med tanke på meningarnas innehåll och längd lönar det sig enligt Sommardahl (2012) att inleda med det viktigaste, skriva omväxlande korta och långa meningar och använda en naturlig ordföljd. Klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) framhäver att en text som består av både långa och korta meningar underlättar läsningen, medan Sommardahl (2012:25–26) skriver att en variation på mellan cirka 10 och 25 ord gör texten och meningsbyggnaden enklare. Broschyrens meningar (exkluderat rubriker och icke-satsformade meningar) varierar mellan 4 och 30 ord per mening, med ett medeltal på cirka 14 ord/mening. Meningslängdens medeltal liknar Nyström Höögs (2012) resultat över sammanlagt sex informerande texter från 2001 och 2011, vars medeltal ligger på 13,4–15,8 ord/mening.

Broschyren innehåller både många korta meningar (4–12 ord/mening, se t.ex. exempel 9 nedan) och långa meningar (22–30 ord/mening, se t.ex. exempel 10 nedan). Textens variation under- och överskrider rekommendationen på 10–25 ord/mening, och speciellt de långa meningarna försvårar textens begriplighet. Sammanlagt innehåller broschyren 157 meningar (exkluderat rubriker och ofullständiga meningar) och 2511 ord. Broschyren är således relativt lång i jämförelse med texterna i Nyström Höögs (2012) studie, där längden på texterna varierar mellan 839–3000 ord.

Genom att lyfta fram det viktigaste i början av meningarna är det lättare för läsaren att förstå och ta till sig informationen, vilket kan underlättas ytterligare genom att placera huvud verbet tidigt i meningen (Sommardahl 2012:25). För detta råd kan man även dra paralleller till meningarnas fundamentalslängd. En text kan antingen vara vänster- eller höger tung beroende på fundamentalslängden, som utgörs av antalet ord före det finita verbet i en sats (Hellspång & Ledin 1997). Ifall fundamentet är långt blir meningen vänstertung, vilket betyder att meningen innehåller mycket information i början av texten. Detta kan således försvåra satsens begriplighet. Broschyrens medeltal för fundamentlängden ligger på 2,8 och kan därmed räknas som höger tung. De flesta meningarna (se exempel 9–11) innehåller 1–4 ord före det finita verbet (markerat med fetstil) även om vissa långa fundament också förekommer (exempel 12):

- 9) Läroplikten **börjar** det år då barnet fyller sju år. (s. 5)
- 10) I Wilma **kan** vårdnadshavarna följa elevens eller studerandens studieprestationer, granska och reda ut frånvaro, skicka meddelanden till läraren, läsa meddelanden från lärarna samt få information från skolan. (s. 4)

- 11) Staden **har** försäkrat eleverna för olycksfall i skolan, på skolvägen samt på utfärder och lägerskola. Försäkringsbolaget **ersätter** kostnaderna för resor, undersökningar och vård inom offentliga sektorn, till exempel på en hälsovårdscentral (s. 15)
- 12) De svenskspråkiga skolornas arbets- och lovtider för läsåret 2020-2021 **hittar** du på stadens webbplats esbo.fi/skola > Arbets- och lovtider. (s. 2)

Fundamentalslängden i de broschyrer som Nyström Höög (2012) jämförde låg på 2,5–4,1, medan medeltalet för broschyrerna i Westmans (1974) studie hade en fundamentalslängd på 3,1. Denna broschyrs fundamentalslängd (2,8) är således ganska kort, vilket bidrar till att majoriteten av meningarna är lätta att förstå och läsaren kan ta till sig informationen.

För meningarna är det viktigt att använda en naturlig ordföljd och bland annat skriva aktivt och undvika passivkonstruktioner (Sommardahl 2012, Språkrådet u.å., Språkrådet 2014). Passiva satser är till form, funktion och innehåll olika i svenska och finska – på finska uppfattas passiv för det mesta som en naturlig form, medan de på svenska ofta känns abstrakta eller vaga, och därmed försämrar textens läsbarhet (Reuter 2015). Dock är passiva verb utgående från Westman (1974:95) högre för broschyrer än för de andra genrerna (tidning, lärobok och debatt).

Trots att broschyren till en stor del innehåller aktiva satser, innehåller broschyren sammanlagt 40 s-passiv. Exempel på dessa (markerat med fetstil) är:

- 13) Beslutet om eftisplats **publiceras** i Wilma på samma flik i slutet av maj 2020. (s. 9)
- 14) Valet av lärokurs i finska **görs** med tanke på hela den grundläggande utbildningen. Valet **görs** av vårdnadshavare i samband med skolanmälan i Wilma. (s. 10)
- 15) Som grund för beslut om särskilt stöd **görs** en pedagogisk utredning. Inom det särskilda stödet **uppgörs** en individuell plan för lärande (IP). (s. 12)
- 16) Eleven kan ha rätt till skolskjuts även av andra orsaker, till exempel om skolvägen **bedöms** farlig. (s. 15)

Enligt klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) ska man alltid skriva ut vem det är som gör något eller som ska göra något, och därmed undvika passiv. Dessutom kan passiv bidra till distans mellan läsare och skribent (Hedlund 2006). Språkrådet (2014) och klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) uppger dock att det ibland är bra att använda passiv ifall det är oväsentligt eller självklart vem som agerar, eller om något sker automatisk. Sommardahl (2012:30) i sin tur skriver att passiv kan användas för att variera ordföljden, men påpekar ändå att den aktiva formen för det mesta är att föredra. I flera av de passiva fallen i broschyren (exempel 13–16) är det oklart vem som är aktören, hur något görs och när detta ska ske. Därmed försämrar dessa passiva konstruktioner informationen, speciellt då det är frågan om något som läsaren bör göra.

5.2.3 Samband och textbindning

För att korta ner längre meningar uppger Sommardahl (2012) att man kan dela upp meningar och använda sig av bindeord (t.ex. dessutom, eftersom, när, alltså) som skapar tydliga samband och underlättar läsningen. Strömquist (2014) understryker att en fungerande textbindning bidrar till att texten blir överskådlig och lättillgänglig. Broschyren innehåller flera olika slags bindeord och dessa fungerar främst som exemplifiering och precisering (*till exempel, bland annat*) och tillägg (*också, även, ytterligare*):

- 17) Skolan kommunicerar kontinuerligt med vårdnadshavarna, **bland annat** via webbtjänsten Wilma. Vårdnadshavarna har **också** rätt att årligen träffa barnets klasslärare personligen. (s. 14)
- 18) I praktiska frågor får du information **även** från ditt barns närskola. (s. 2)
- 19) Eleven kan ha rätt till skolskjuts **även** av andra orsaker, **till exempel** om skolvägen bedöms farlig. (s.15)

Dessa bindeord tydliggör således sambandet mellan ord och satser i broschyren. Andra bindeord som används i broschyren är *men* (motsättning; konjunktion), *i samband med* (allmänt samband; preposition, substantiv, preposition), *senare* (tid; adverb) och *efter* (tid; preposition). Majoriteten av broschyrens bindeord används dock främst inom satser, och binder således inte ihop olika satser i lika stor utsträckning.

Textbindning kan också bestå av pronomen som syftar tillbaka på substantivet (hon, denna, som, vilken, och, men) eller genom upprepning av nyckelorden (Sommardahl 2012; Strömquist 2014). Broschyren innehåller få pronomen som syftar tillbaka på substantivet, så som *denna religion* i meningen ”Om ditt barn hör till ett annat religiöst samfund ska du i samband med skolanmälan meddela om du önskar att hen får undervisning i denna religion, evangelisk-luthersk religion eller livsåskådningsundervisning” (s. 11). De nyckelord som främst upprepas är *Wilma* (29 förekomster), *Esbo* (26) och *skola/skolan* (26/22) som är relevanta och viktiga ord i broschyrens innehåll och kontext. Se kapitel 5.3.1 och 5.3.2 för genomgång av övriga ord i broschyren.

5.3 Orden och fraserna

I detta kapitel redogör jag för de klarspråksaspekter som gäller textens ord och fraser, det vill säga textens ordval, fackord samt verb och substantiv.

5.3.1 Ordval

Det finns flera klarspråksprinciper som behandlar ordval, bland annat rekommenderar Sommardahl (2012), Språkrådet (2014) och klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) att stryka överflödiga ord, lägga till ord som beskriver, välja konkreta ord, undvika modeord och främmande ord samt byta ut ålderdomliga ord mot nutida.

För det mesta innehåller broschyren både konkreta och nutida ord. Orden är ofta beskrivande, tydliga och lätta att förstå, så som *ansökningsblankett*, *skola*, *elektroniskt*, *handledning*, *samarbete*, *verksamhet*, *inloggning* och *utbildning*. Vissa fraser och ord kan dock anses som vaga, abstrakta eller oklara för läsaren (markerat med fetstil):

- 20) Undervisningschefen fattar beslut om detta utgående från **anhållan** och **behövliga** utredningar. (s. 5)
- 21) I undervisningen strävar vi efter att skapa helheter för eleven bl.a. genom **ämnesövergripande** arbete. (s. 10)
- 22) Undervisningen ordnas **centralt** inom Esbo stad på **vissa** enheter. (s. 11)
- 23) Utöver det har eleverna också lagstadgad rätt till individuell elevvård, som innefattar skolhälsovårdstjänster och psykolog- och kuratorstjänster samt **mångprofessionellt samarbete** kring **enskilda elevers ärenden**. (s. 13)

För broschyrens texter finns det en viss variation med tanke på hur konkreta eller abstrakta orden är, vilket kan bero på att det är olika personer som skrivit texterna. Texterna gällande läroplikten (s. 5; se exempel 20) och läroplanen (s. 10; se exempel 21) innehåller fler abstrakta ord än andra texter i broschyren. Detta kan även bero på att det finns juridiska texter som bakgrund för dessa texter.

Sommardahl (2012:36) rekommenderar att inkludera beskrivande ord före till exempel namn på institutioner eller förkortningar av namn. Broschyren gör detta för Wilma, som kanske inte är allmänt känt, genom att inkludera det mer beskrivande ordet *webbtjänsten* före Wilma på några ställen (s. 4, 8 och 11). På ett ställe i broschyren har det beskrivande ordet *elektroniska* lagts till framför *blanketten* ("Den elektroniska blanketten 'Anmälan till undervisning i eget modersmål' [...]” s. 11), men på andra ställen finns inte denna information. Denna tilläggsinformation kan bidra till att läsaren lättare uppfattar vad Wilma är samt att blanketterna är elektroniska och till exempel inte i pappersformat.

Broschyrens vanligaste ordklasser är substantiv (765 förekomster, 31 %), prepositioner (356, 14 %) och verb (342, 14 %). De vanligaste substantiven som förekommer i texten är *Wilma*

(29), *Esbo* (26) och *skola/skolan* (26/22), som även räknas som nyckelord (se kapitel 5.2.3). Broschyrens vanligaste ord består främst av olika funktionsord, så som *i* (108 förekomster; preposition; samverkan), *och* (85; konjunktion), *du* (51; pronomen), *om* (50; preposition; villkor) och *till* (45; preposition; riktning).

I tabell 4 nedan jämför jag broschyrens vanligaste ordklasser och ord med medeltalen för finlandssvenska och svenska myndighetstexter i Språkbankens Texts (u.å.) samlingar med hjälp av korpusverktyget Korp (Borin, Forsberg & Roxendal 2012). Broschyrens vanligaste ordklasser sammanfaller i stor del med de vanligaste ordklasserna i myndighetstexter, dock är andelen substantiv sex procent högre än för de svenska myndighetstexterna (se kolumn 3). Av de vanligaste orden i broschyren finns *du*, *om* och *till* inte med bland de vanligaste orden för de finlandssvenska eller svenska myndighetstexterna.

Tabell 4: Broschyrens vanligaste ordklasser (av 2497 förekomster) och ord uttryckta i antal förekomster (av 2302 ord) samt procent och jämförelse med finlandssvenska (fisv.) och svenska (sv.) myndighetstexter utgående från Språkbanken Texts (u.å.) material med hjälp av korpusverktyget Korp (Borin, Forsberg & Roxendal 2012).

Vanligaste ordklasserna i <i>Välkommen till skolan</i> -broschyren			Myndighetstext fisv.	Myndighetstext sv.
1. substantiv	765	31 %	29 %	25 %
2. prepositioner	356	14 %	14 %	13 %
3. verb	342	14 %	13 %	12 %
Vanligaste orden i <i>Välkommen till skolan</i> -broschyren			Myndighetstext fisv.	Myndighetstext sv.
1. <i>i</i> (preposition)	108	5 %	1. <i>och</i>	1. <i>att</i>
2. <i>och</i> (konjunktion)	85	4 %	2. <i>i</i>	2. <i>i</i>
3. <i>du</i> (pronomen)	51	2 %	3. <i>av</i>	3. <i>och</i>
4. <i>om</i> (preposition)	50	2 %	4. <i>som</i>	4. <i>av</i>
5. <i>till</i> (preposition)	45	2 %	5. <i>att</i>	5. <i>som</i>

Prepositionen *i* används i många fall i broschyren i samband med broschyrens vanligaste substantiv (exempel 24, 25, 27), medan *om* och *till* används ofta i samma mening som *du*, främst då det gäller behov av tilläggsinformation eller i koppling till *ditt barn* eller *beslut/ansökan* (exempel 24, 26):

- 24) Beslutet publiceras **i** Wilma på fliken ”Ansökningar **och** beslut”. (s. 3)
- 25) Kom ihåg att anmäla även **om** ditt barn börjar skolgången på finska **i** Esbo eller om ditt barn inte börjar skolan **i** Esbo. (s. 3)

- 26) **Om du** har frågor **om** ansökan till eftermiddagsverksamhet kan **du** ringa vårt service-nummer [...] eller skicka e-post **till** eftis@esbo.fi. (s. 2)
- 27) Anmälningssblanketten "Anmälan till årskurs 1" hittar **du i** Wilma på filen "Blanketter". (s. 4)

Dessutom används *till* ofta i samband med *skolan*, *eftermiddagsverksamhet* eller *undervisning* samt *e-post* (exempel 26). Vanliga kombinationer med *och* är *ansökningar och beslut* (exempel 24) samt *lärande och skolgång*.

5.3.2 Fackord

Med tanke på fackord rekommenderar Sommardahl (2012:39) att vara sparsam med fackord, men om dessa måste användas kan en förklaring behövas för att hjälpa läsaren. Enligt klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) måste fackord förklaras. Varken Sommardahl (2012) eller klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) definierar *fackord*, men jag har valt att utgå från ord som kan räknas som ämnesspecifika ord. Broschyren innehåller flera olika fackord kopplade till skola och undervisning, så som *närskola*, *elevupptagningsområde*, *särskilt stöd* samt *A1-*, *A2-* och *B2-språk*.

Termen *närskola* tas upp första gången på sida 2, "I praktiska frågor får du information även från ditt barns närskola." samt i snabbguiden på sida 3. Ordet förklaras först på sida 5, under rubriken *Alla har en egen närskola*, med texten:

- 28) En elev är berättigad till en elevplats i sin närskola. Ditt barns hemadress bestämmer vilken skola är barnets närskola. På Esbo stads karttjänster kan du kontrollera vilket elevupptagningsområde ni bor på: (s. 5)

Texten informerar således läsaren relativt indirekt vad termen *närskola* betyder. Samma text innehåller också termen *elevupptagningsområde*, vilket inte förklaras. På kartan på den följande sidan (s. 6) finns dessa elevupptagningsområden utritade, och det är möjligt att läsaren antas veta vad termen betyder. För både *närskola* och *elevupptagningsområde* innehåller orden i sig någon slags information om betydelse, till exempel kan man utgående från ordet *närskola* tolka att det handlar om den skola som ligger närmast. Dock är termerna ändå mera komplicerade än detta, i och med att närskolan bestäms utgående från elevupptagningsområdet, och således kan närskolan ligga längre bort än en annan skola, beroende på var man bor. Dessa fackord får således inga explicita förklaringar.

Begreppet *särskilt stöd* tas upp första gången på sida 9 gällande eftermiddagsverksamhet: "Eftis ordnas för elever i årskurs ett och två samt för elever i årskurs tre eller äldre elever som

har fått beslut om särskilt stöd.”. Termen förklaras på sida 12 (se bilaga) under *Stöd för lärande och skolgång*, tillsammans med förklaringar över de övriga stödformerna (*allmänt stöd, intensifierat stöd* samt *särskilt stöd*). Här förklaras de olika stödformerna relativt utförligt och vad dessa innebär, även om textens abstraktionsgrad varierar. För särskilt stöd (exempel 30) finns ingen konkret information om vad stödformen innebär, speciellt i jämförelse till allmänt stöd (exempel 29) som förklaras mer ingående:

- 29) Allmänt stöd är det första sättet att möta en elevs behov av stöd. Stödet är en del av skolans dagliga undervisning, handledning och fostran. Det allmänna stödet innebär i allmänhet enstaka pedagogiska lösningar, handledning och stödåtgärder som ges som en del av skolvardagen så tidigt som möjligt. (s. 12)
- 30) Särskilt stöd kan ges till en elev om det intensifierade stödet inte räcker till. Som grund för beslut om särskilt stöd görs en pedagogisk utredning. Inom det särskilda stödet uppgörs en individuell plan för lärande (IP). (s. 12)

Stycket om det allmänna stödet (exempel 29) innehåller information om vad stödet innebär i form av *enstaka pedagogiska lösningar, handledning och stödåtgärder*. Stycket om det intensifierade stödet innehåller i sin tur *specialundervisning på deltid, individuell handledning och flexibel gruppindelning*. För särskilt stöd (exempel 30) ges ingen konkret information om vad stödet innebär för eleven, utan texten tar endast fasta på en *pedagogisk utredning* som görs samt *individuella plan för lärande*. Trots att texten således ger förklaringar för dessa fackord, är informationsgraden relativt abstrakt, speciellt för *särskilt stöd*. Detta är ändå den stödform som nämns flest gånger (4 förekomster) i broschyren.

De olika nivåerna av språk, *A1-*, *A2-* och *B2-språk*, tas upp på sida 10. Dessa är även under rubriker gällande språkundervisning. För *A1-språk* står det inom parentes att det gäller finska, och detta förklaras i den löpande texten (”Elever i de svenskspråkiga skolorna läser finska som *A1-språk* från och med årskurs 1.” samt indelning i *A-finska* och *Modersmålsinriktad finska*). Det finns dock ingen direkt förklaring av vad termen *A1-språk* egentligen betyder. Både *A2-språk* och *B2-språk* innehåller information om vilka språk det gäller i den löpande texten, men innehåller inte heller information om vad dessa termer egentligen betyder eller innebär.

Även *Wilma* kan ses som fackord, eftersom det är ett ord som endast används inom skolvärlden. Dessutom är ordet väldigt relevant för verksamheten i skolorna i dag, speciellt för elevernas föräldrar. *Wilma* nämns flera gånger i snabbguiden på sida 3, men förklaras på följande uppslag under rubriken *Skolanmälan görs i webbtjänsten Wilma* (se bilaga). Dessutom innehåller uppslaget en inforuta om vad *Wilma* är och vad det går ut på. *Wilma* förklaras således grundligt i broschyren.

5.3.3 Verb och substantiv

För myndighetstexters verb och substantiv rekommenderar Sommardahl (2012) och klarspråkstestet (Språkrådet u.å.) bland annat att undvika substantiverade verb, stela och ålderdomliga verbformer samt förlängda eller dubbla verbformer. Substantiverade verb eller verbal-substantiv, som är vanliga på finska, är verb som skrivits om till substantiv och översätts ofta till ord som slutar på -ande, -ende och -ing (Sommardahl 2012:30–31). Detta kan leda till att texten blir mer abstrakt och statisk, och Sommardahl (2012:30–31) understryker att de agerande försvinner ur texten, vilket kan göra texten svårläst och att läsaren inte känner sig berörd av satsen. Broschyren innehåller endast några förekomster av substantiverade verb eller verbal-substantiv, och för de flesta fallen handlar det om etablerade ord så som *lärande* (13 förekomster) *utbildning* (8), *inloggning* (2), *bedömning* (1) och *inläring* (1). Dessa antas således inte skapa större problem för läsaren.

Broschyren innehåller sammanlagt 342 förekomster av verb. Broschyrens andel verb som ordklass (14 %), är något lägre än medeltalet för broschyrer utgående från Westman (1974), som ligger på 16,5 procent. De vanligaste verben i broschyren är *har* (28 förekomster, 8 %), *kan* (26; 8 %), *är* (24; 7 %), *hittar* (12; 3 %) och *ska* (11; 3 %). Sammanlagt innehåller broschyren 40 förekomster av passiva verb, varav de vanligaste är *ges* (6 förekomster), *ordnas* (5), *görs* (5), *publiceras* (4) och *finns* (4) (se kapitel 5.2.2 för genomgång av passiva satser).

Broschyren innehåller både dynamiska och statiska⁹ verb. Exempel på statiska verb i texten är *har*, *kan*, *är*, *innefattar* och *finns*, medan dynamiska är verb som *får*, *skicka*, *publiceras*, *deltar* och *börjar*. Dessa verb pekar även på broschyrens innehåll som både innefattar statisk information, till exempel gällande skolgång och läroplanen, samt händelser eller processer som genomförs, till exempel i samband med skolanmälan. Detta hänger även ihop med broschyrens syfte. Den frekventa användningen av hjälpverbet *kan* i broschyren är i enlighet med Westman (1974:220) gällande det upplysande och instruerande draget i broschyren. Broschyrens verb *har*, *hittar* och *har* är också instruerande och informerande, medan *ska* är uppmanande.

Sommardahl (2012) rekommenderar att undvika långa och tunga sammansättningar och i stället använda löst sammansatta verb. Broschyren innehåller endast ett fast sammansatt verb, nämligen *uppgörs* i meningen ”Inom det särskilda stödet uppgörs en individuell plan för lärande

⁹ Utgående från Svenska Akademiens grammatik (Teleman, Hellberg & Andersson 1999) kan verb beskriva ett skeende eller ett sakförhållande. Dynamiska verb anger händelser eller processer, medan statiska verb anger oföränderliga tillstånd (Hellspång & Ledin 1997).

(IP).” (s.12). Meningen är dessutom skriven i en passiv ordföljd, vilket kan göra det svårt för läsaren att veta vem aktören bakom handlingen är. I övriga fall är broschyrens verbformer varken stela, ålderdomliga eller förlängda.

Broschyrens vanligaste ordklass är substantiv, med sammanlagt 765 förekomster (ca 31 %, se tabell 4). Broschyrens vanligaste substantiv är *Wilma* (29 förekomster), *Esbo* (26), *skola* (26), *skolan* (22) och *barn* (21). Dessa ord skapar en bild av och pekar på de viktigaste aspekterna i broschyren och dess kontext, och fungerar även som nyckelord (se kapitel 5.2.3). I jämförelse med andra skriftbaserade genrer innehåller broschyrer störst antal substantiv. Trots att substantiv är en av den vanligaste ordklassen i de flesta språkliga sammanhang, är substantiv som ordklass den mest informationstunga (Lagerholm 2008:108). Enligt Hiidenmaa (2001b:44) innehåller en text fler substantiv ju officiellare (abstrakt, statisk) texten är.

En frekvent användning av substantiv gör således en text mer informationstung, men det är också skillnad på om substantiven är konkreta eller abstrakta¹⁰ (Hellspång & Ledin 1997:78–79; Lagerholm 2008:106–108). Många abstrakta substantiv kan nämligen göra en text mer svår-läst. Trots att broschyren innehåller en del konkreta substantiv (t.ex. *skola/skolan*, *barn* och *elever*), dominerar de statiska substantiven (t.ex. *stöd*, *årskurs*, *lärande*, *undervisning* och *anmälan*). En del av dessa (t.ex. *årskurs*) är dock konkret avgränsade och definierade, även om de saknar massa. För vissa fall kan man även argumentera för att substantiven är både abstrakta och statiska, till exempel *anmälan*, *beslut* och *ansökningar*, som kan ses som konkreta föremål med massa eller som abstrakta företeelser på webben.

5.4 Summering av klarspråksanalysen

Utgående från klarspråksanalysen uppfyller broschyren till en stor del klarspråksprinciperna, speciellt med tanke på de mer generella råden gällande texten. Broschyrens indelning och disposition av informationen är logisk och relevant, textens utformning, perspektiv samt tilltal fungerar och meningarna är i huvudsak tydligt utformade. Broschyrens brister med tanke på klarspråksprinciperna handlar främst om språkliga aspekter, så som användning av passiv samt vaga eller abstrakta ord samt fackord som inte förklaras. Utgående från klarspråksanalysen lyckas broschyren ändå till en stor del ta den tänkta läsaren i beaktande.

¹⁰ Utgående från Svenska Akademiens grammatik (Teleman, Hellberg & Andersson 1999) har konkreta substantiv massa (t.ex. personer, föremål och material) medan abstrakta substantiv saknar massa (t.ex. idéer, yttranden, egenskaper, processer).

Med tanke på texten som helhet består broschyrens disposition av logiska och överskådliga helheter med tydliga rubriker. Den viktigaste informationen, som handlar om skolanmälan, är placerad först i broschyren. Dessutom innehåller broschyren en sammanfattning över information kopplad till skolanmälingen. Därefter följer information som inte är lika aktuell eller tidsbunden, eller information som inte berör alla läsare. Detta gäller även för broschyren på stycke- och meningsnivå – det viktigaste placeras tidigare i stycket eller meningen.

Broschyren innehåller ett frekvent du-tilltal samt omtal med *ditt barn*, men omskrivningar av läsaren förekommer också (*vårdnadshavare* och *vårdnadshavarna*). För en del av dessa handlar det om tilläggsinformation i koppling till textens *du*. Broschyren tilltalar således i huvudsak läsaren direkt och för det mesta vägleds läsaren till exempel hur läsaren ska gå tillväga gällande skolanmälan eller genom upplysning om tilläggsinformation. Med tanke på broschyrens avsändare innehåller dock broschyren endast några användningar av *vi*, som skulle kunna ge ett mer personligt perspektiv på texten.

Meningarna i broschyren har varierande längd, innehåller den viktigaste informationen i början av satsen och innehåller en del bindeord. Variationen på meningslängden överskrider dock rekommendationen för variationen. Majoriteten av meningarnas fundament är ändå relativt korta, vilket underlättar begripligheten. En del av meningarna är dock skrivna i passiv, och aktören blir undandömd i dessa satser.

Broschyren innehåller till en stor del konkreta ord, men även vaga, abstrakta eller otydliga ord förekommer. Broschyren innehåller även en del fackord som inte förklaras, eller som förklaras med abstrakt information. Dock har viktiga ord i broschyren, så som *Wilma*, fått mer utrymme.

6 Analys av intervjuerna

Detta kapitel bygger på tematiska helheter som utgår från intervjuer med broschyrens redigerare. Kapitlet är indelat utgående från redigerarnas orsaker och motiveringar till redigering och ändringar i broschyren samt information om broschyrens underliggande kontext. I citaten från intervjuerna markerat (I) att citatet är från de individuella intervjuerna, medan (II) är ett citat från gruppintervjun.

6.1 Orsaker och motiveringar till redigering i broschyren

I detta kapitel redovisar jag för de olika orsakerna och motiveringarna som redigerarna uppger för de ändringar som de gjort i broschyren.

6.1.1 Skapa helhet

Flera ändringar som redigerarna Ronja och Isabella har gjort i broschyren handlar om broschyrens disposition och innehåll, vilket de motiverar med att en *bättre helhet skapas*. För dispositionen och innehållet är tanken att det viktigaste kommer först, och att de olika tematiska helheterna hänger samman på ett logiskt sätt. Ronja och Isabella har skapat större helheter i broschyren samt flyttat texter, vilket betyder att det främst handlar om större ändringar på makroplan.

Isabella berättar att hon är nöjd med de större helheterna som nu finns i broschyren eftersom dispositionen blivit *klarare, tydligare* och *mer logisk*:

- 31) *Isabella (II)*: Jag tänker ofta liksom lite hierarkiskt i mitt huvud. Så det blev på något sätt så mycket klarare när vi hade bestämt just den där indelningen. Ordningföljden blev på något sätt mycket klarare och tydligare och mer logiskt, enligt min åsikt.

En av ändringarna består av underrubrikerna som har lagts till. En av de rubriker som lades till är *Lärande och skolgång*, som innehåller information om läroplanen, språkundervisning, åskådningssämnen och undervisning i eget modersmål. Ronja berättar att de tänkte att informationen handlar om vad som händer i skolorna, och att de därför tycker att dessa passar som en helhet.

6.1.2 Underlätta förståelse

Den vanligaste motiveringen till förändring i broschyren är kopplad till att underlätta förståelse. Enligt Isabella och Ronja har broschyren tidigare innehållit oklar eller otydlig information, eller för mycket information som skulle kunna skapa förvirring.

Broschyrens pärm har tidigare innehållit både datum för när skolan börjar och datum för när skolanmälningen är öppen. Isabella och Ronja diskuterade ifall det är nödvändigt att hålla båda dessa och att för mycket datum på pärmerna kan skapa förvirring:

- 32) *Isabella (II)*: Vi talade om att här är det för mycket olika datum, att det blir för mycket på en sida. Och alla vet att skolan börjar i augusti, det får man veta sen genast när man öppnar broschyren ännu.

Redigerarna anser således att det är viktigare att läsaren vet när anmälningen ska göras, vilket även är det som tas upp genast i början av broschyren. Samtidigt anses skolbörjan vara mer av en självklarhet. Isabella och Ronja bestämmer sig därmed för att lämna bort datumet, då det kommer fram på andra ställen. Eftersom informationen om arbets- och lovtider lämnats bort i den slutgiltiga broschyren innehåller den dock inget exakt datum för när skolan börjar. Under intervjun påpekade även Isabella själv att läsaren kan missa datumet ifall hen inte läser hela broschyren.

En av texterna som blivit helt omskriven är texten om läroplanen, som skrivits av en annan anställd inom enheten. Texten har blivit längre och Ronja berättar att de upplevde att texten förr innehöll väldigt lite konkret information, och anser att det är viktigt att familjerna *får någonting ut av innehållet*. Isabella poängterar att texten fortfarande är abstrakt, men ändå utförligare än tidigare.

Isabella funderar på broschyrens tilltal, stil och nyans, och påpekar att det finns en skillnad mellan webben och broschyren samt den finska sidan:

- 33) *Isabella (II)*: Det känns att det också är en så stor diskussion, att hur vill jag tala till våra kunder, så att säga, och har vi samma liksom stil och nyans på webben och i broschyren. Och det är liksom enhetligt, talar vi på samma sätt som finska sidan. Kanske inte. Vi använder mycket du och ditt barn. Vi vill hålla det på en vardaglig nivå om möjligt, just för att det ska vara så lättförståeligt.

Isabella tar således upp tilltal av kunder och enhetlighet i koppling till stil och nyans på webben och broschyren samt inom myndigheten. Hon tycker ändå att det är viktigt att textens nivå är *vardaglig* för att det ska vara *lättförståeligt*, och kopplar ihop detta med du-tilltal och omtal med *ditt barn*.

6.1.3 Innehålla väsentlig och relevant information

En viktig del av broschyrens innehåll är att den ska vara väsentlig och relevant för läsaren. Detta hänger också samman med att texten varken innehåller för lite eller för mycket information. För innehållet i snabbguiden understryker Ronja informationens väsentlighet och berättar att en del information har tagits bort och att onödigt långa meningar har förkortats:

- 34) *Ronja (II)*: Också i själva punkterna så vi tog vi bort ganska många av dom. Så i princip bara det mest väsentliga skulle vara med, att du kan fixa den där anmälningen i Wilma, på basis av dom här uppgifterna. Och sen om du vill veta mera så då kan du fortsätta att läsa.

Flera av texterna i broschyren har också flyttats, ofta så att en viss information kommer tidigare i texten. Tidigare har broschyren till exempel innehållit kort information om eftis i slutet av broschyren. Isabella och Ronja valde att inkludera mer information om eftis och placerade texten tidigare i broschyren, vilket motiveras med att det handlar om något som är aktuellt och relevant för många:

- 35) *Ronja (II)*: Jag skulle nog säga att majoriteten av åk 1–2, åtminstone åk ett, har nog eftis också. Att vi tänkte att det är bra att det kommer fram här i ett tidigare skede och lite också mera att, vad det är.

Det som berör fler läsare placeras således tidigare i broschyren, vilket även gäller placeringen av texten gällande åskådningsämnen och undervisning i eget modersmål, som har bytt plats:

- 36) *Isabella (II)*: Sen bytte vi också ordningen på de här åskådningsämnena och undervisning i eget modersmål. För åskådningsämnen berör en mycket större andel av eleverna än undervisning i eget modersmål.

Ronja (II): Jo, de här berör ju i princip alla. Och sen undervisning i eget modersmål, så framförallt svenskspråkiga skolor i Esbo så ... Alltså vi har elever som deltar, men dom är inte så många.

Annan information som lagts till är en utförlig beskrivning av Wilma. Isabella motiverar detta med att Wilma är en så viktig kanal mellan hemmet och skolan. Dessutom funderar Ronja på att alla kanske inte vet vad Wilma egentligen är, och då nämns Wilma ändå väldigt många gånger i broschyren. Ronja poängterar även att Wilma fått en allt större roll under årens lopp:

- 37) *Ronja (II)*: Jag tror att om man tittar i dom tidigare broschyrerna, så har kanske också betydelsen av Wilma kommit sådär sakta krypande, att den har fått en mycket större roll. Det kan hända att därför nämns den inte där [i den tidigare broschyren], men till exempel dom som har äldsta barnet som först börjar i skolan så är ju Wilma något helt okänt. Så vi tänkte att när det ändå är så mycket som sköts via Wilma, att den ska få en redig plats i broschyren.

Detta visar även att redigerarna har funderat på läsarens förkunskaper om Wilma, speciellt med tanke på Wilmas roll i skolvärlden och för kommunikation mellan hem och skola.

6.1.4 Placera det viktigaste först

Med tanke på de olika texternas placeringar tycker Isabella och Ronja att det viktigaste kommer först i broschyren. För snabbguidens del understryker Ronja att det handlar om det som är viktigt för *vårdnadshavare*:

- 38) *Ronja (II)*: Dens [snabbguidens] plats är också här i början av broschyren, för att som vårdnadshavare är det ändå den praktiska infon som man först vill veta, att hur det går till.

Detta gäller även för kontaktuppgifterna, som tidigare har funnits på sista sidan av broschyren, men som nu finns på sida 2. Isabella och Ronja motiverar detta med att det handlar om ett viktigt telefonnummer som många använder sig av, speciellt då anmälningen börjar. Detta pekar på att redigerarna har funderat på vad som är viktigt ur läsarens synvinkel i koppling till skolstarten.

Skolornas arbets- och lovtider har alltid funnits på den första sidan i broschyren. Det var meningen att årets broschyr även skulle innehålla dessa, men på grund av att tiderna inte fastslagits var redigerarna tvungna att byta ut informationen till en hänvisning till webbsidorna: ”De svenskspråkiga skolornas arbets- och lovtider för läsåret 2020–2021 hittar du på stadens webbplats: esbo.fi/skola > Arbets- och lovtider” (s. 1). Under intervjun underströk dock Isabella att arbets- och lovtiderna är en av den viktigaste informationen i broschyren.

I den nya broschyren har innehållet gällande läroplikten flyttats framåt till sida 5. Ronja och Isabella är först osäkra över placeringen och funderar på orsaken till flytten. Isabella och Ronja kommer fram till att det är bra att informationen finns i början av broschyren, då det handlar om relativt allmän information:

- 39) *Ronja (II)*: Var tanken att den skulle vara här?

Isabella (II): Jag tror det, men vad tänkte du? För den kan vara på något helt annat ställe. Kanske för att den är så-

Ronja (II): Men sen igen, om någon skulle undra ”hm varför får jag den här broschyren”, så läser den här att ”hej mitt barn fyller ju sju”. Att det är säkert ändå bra att den är ganska i början på broschyren.

Isabella (II): Det här är ju ganska så här allmänt, att någon som har flyttat till Finland, till exempel med invandrarbakgrund. Och sen finns här den här rätt om att börja ett år senare eller tidigare, det finns ju alltid några.

Broschyrens text om hem och skola har fått en helt egen huvudrubrik och texten har flyttats bakåt i broschyren (s. 14). Isabella berättar att de tyckte att texten tidigare fanns på ett *konstigt ställe*, eftersom den fanns före texterna om läroplikt, läroplan och språkundervisning. Samtidigt poängterar hon att texten ändå är så pass viktig att den behöver en egen stor rubrik. Både Isabella och Ronja understryker att det flyttades bakåt så att den skulle finnas i samband med praktisk information. Isabella säger även att informationen kanske inte är väldigt nödvändig för läsaren, men diskuterar samtidigt för att texten skulle kunna placeras tidigare:

- 40) *Isabella (I)*: Kanske vi tänkte att alla kapitel som handlar om skolvärlden och undervisning och skolanmälan så dom kommer först. Och sen samarbete mellan hem och skola som är, här finns inte så mycket information, eller liksom sådant som man måste absolut kanske veta. Så kanske vi därför tyckte att det var inte-, förstås om man funderar att det här är ju sådant som berör alla läsare. Men sen just det där med stöd så det berör ju inte kanske alla. Så man skulle tänka från den synvinkeln så skulle man kunna flytta den framåt.

Isabellas fundering innehåller således en bakgrundstanke om att det finns olika möjligheter för placering av broschyrens innehåll – texterna kan placeras utgående från broschyrens tematiska helheter, utgå från hur viktig informationen är eller med tanke på hur många läsare informationen berör. I detta fall har redigerarna valt placeringen av texterna utgående från broschyrens helheter och hur viktig informationen är.

6.1.5 Inkludera ”självklar” information

Isabella och Ronja har lagt till information i broschyren som tidigare setts som något självklart. Detta tyder på att redigerarna funderat på vad som förväntats av läsaren och läsarens förhållningskunskaper.

Några ändringar har gjorts utgående från feedback av familjerna, till exempel gällande publicering av besluten om närskola. Besluten publiceras nämligen på Wilma, men detta har inte explicit stått i de tidigare broschyrerna. Familjer tog således kontakt och undrade varför de inte fått information via post, trots att ansökan görs via Wilma. Därför har information om detta lagts till i broschyren, genom meningen ”Beslutet publiceras i Wilma” på några ställen i broschyren (s. 3, 8). Tidigare har broschyren inte heller innehållit den informationen gällande beslut om eftisplats, och både Isabella och Ronja tycker att det inte stod så klart i den förra broschyren:

- 41) *Isabella (II)*: Vi har säkert antagit att om man säger att vårdnadshavaren ska göra ansökan i Wilma, så ska man själv fatta att beslutet publiceras där. Men vem vet egentligen?

Ronja (II): Nä och jag tror att många tänker att sådana här kommunala, officiella beslut ska postas hem. Till exempel beslut om dagisplats och förskoleplats, det postas ju nog hem.

Texten om eftis har dessutom skrivits om och innehåller mer information än tidigare. Isabella och Ronja berättar att de tagit med information gällande kostnader och längden på skoldagarna:

42) *Isabella (II):* Där står ju ingenting om att kostar det eller inte. Och det har kanske också antagits att alla vet att det kostar. Men det vet man ju inte om man inte har varit där.

Ronja (II): Nä och just den här längden på skoldagar, för dom här mindre skoleleverna, det är kanske obekant.

Dessa aspekter har enligt Isabella och Ronja kanske setts som något självklart tidigare, och därför har denna information inte funnits med. Redigerarna har således under redigeringen funderat på läsarnas förhandskunskaper och vad läsaren behöver eller vill veta i koppling till eftis.

6.1.6 Representera svenska bildningstjänster

En del av de ändringar som gjorts i broschyren är kopplade till enheten och dess image. Detta gäller främst broschyrens utseende och bilder. Gällande broschyrens visuella utseende och utformning är det koncernförvaltningens ombrytningsteam som står för ombrytning och håller reda på grafiska riktlinjer. Isabella uppger att det är hon som skrivit förslag på vilka färger som ska användas i broschyren. Rubrikernas färger, blått och grönt, valdes för att de skulle matcha pämbildens färger. Isabella berättar att svebi (svenska bildningstjänster) främst använder grönt och orange, men att broschyrens färger varierat varje år. Trots att det är ombrytningsteamet som tar hand om ombrytningen påpekar Isabella att det är de som i slutändan är utgivare och kan påverka broschyrens utseende:

43) *Isabella (II):* Vi kommenterar nog alltid flitigt och försöker få den att se snygg ut och lite så här ”svebi”-ut, att den är lite olik den finska sidans broschyr.

Med tanke på bilderna i broschyren lyfter Isabella fram att de använder bilder från de svenska skolorna i broschyren, och anser att det blir *extra trevligt då*. Isabella har även försökt välja bilder med jämn könsfördelning och som avspeglar verksamheten:

44) *Isabella (II):* Gällande bildsättningen så funderar vi alltid lite att det ska vara ganska jämt fördelning mellan könen. Nu var det liksom pojkar här framme på bilden, så sen valde jag bilder på tjejer sen där inne i broschyren. Och sen gärna lite olika bilder där eleverna är mer såhär tysta eller koncentrerar sig och sen att man jobbar tillsammans, att de speglar verksamheten på ett mångsidigt sätt.

Det är således viktigt att broschyren kan visa hur verksamheten ser ut, både när det gäller utformning och text:

- 45) *Isabella (II)*: Och just det här att det är tryggt och trevligt och det är liksom kiva [’trevligt’, ’kul’]. Jag tycker det skulle kunna komma fram i vår broschyr också i samband med dom där texterna om undervisning och pedagogik att i skolan har man det trevligt och det är kiva att lära sig nytt.

Den nya broschyren innehåller en karta över var de svenskspråkiga skolorna finns i Esbo. Tidigare har broschyren endast innehållit en lista på skolorna i Esbo på baksidan av broschyren. Kartan ansågs som ett väldigt bra tillägg, och Isabella berättar att de tycker att det är väldigt centralt med vilka skolor som finns och var de är belägna:

- 46) *Isabella (II)*: Hela verksamheten sker i våra skolor – varför har vi då inte i de tidigare broschyrerna på något sätt genast haft med det efter det här med anmälan till skolan.

Ronja (II): Jag tror att vi tänkte kanske lite så här att de flesta familjer vet säkert vilken skola som är den närmaste skolan, och ungefär var den placeras sig. Men sen att var resten av våra skolor är, det kan vara ganska ... Eller många vet inte. Vi har liksom mycket betoning här på södra Esbo, och här i norra Esbo så finns inte så hemskt mycket.

Redigerarna betonar således de fysiska skolornas koppling till verksamheten, och i detta fall funderar redigerarna också över vad familjerna vet från tidigare om skolornas placering i Esbo.

6.1.7 Förtydliga och förenkla

Vissa mindre ändringar motiveras med att de förtydligar eller förenklar information. Främst gäller detta termer eller information kopplat till termer. Isabella nämner språkfrågan gällande om det ska heta *svenska grundskolor i Esbo* eller *svenskspråkiga grundskolor i Esbo*. Hon berättar att de först hade skrivit *svenska*, men att de fått kommentarer om att det borde vara *svenskspråkiga*. Trots att båda varianterna går anser Isabella ändå att *svenskspråkiga* är tydligare:

- 47) *Isabella (II)*: Många brukar säga att om vi i rubriken har med ”i Esbo” så alla vet att det inte finns svenska grundskolor i Finland. Att därför kan man använda svenska. Men jag tycker själv att det blir tydligare om det skrivs ”svenskspråkiga”. Och det vet jag att andra kommuner gör.

Tidigare har checklistans rubrik varit lång och krånglig (”Checklista och snabbguide för skolanmälan och eftisansökan inför läsåret 2019-2020”), som nu bytts ut till *Snabbguide för skolanmälan*:

- 48) *Ronja (II)*: Alltså vi upplevde att den här, för att vara en rubrik så var den ganska lång och invecklad ((skratt)) så vi stympade den ganska mycket.

Ronja berättar att de öppnat upp begreppet *närskola* och vad det innebär i broschyren. Hon motiverar detta med att termen är kopplad till den underliggande processen:

- 49) *Ronja (II)*: Det är inte i alla städer och kommuner som man har begreppet närskola. I Esbo är det så att om du bor på en viss adress så har du den där ena närskolan. Men om du jämför med finska sidan som har då mycket fler skolor, så är det inte att du har den där ena närskolan och du har en garanterad plats i den. Dom har en lite annan process än vi.

Här finns även en jämförelse till processen med närskolorna inom finska sidan, som ser annorlunda ut. Detta är dock något som inte direkt tas upp eller förklaras utgående i broschyren. Termen innefattar således en viss process, utgående från kontexten.

6.1.8 Använda modernare och neutralare termer

En av termerna som använts i broschyren har ändrats till en mer modern och neutral term. Isabella och Ronja har bytt den gamla rubriken *Religions- och livsåskådningsundervisning* till *Åskådningsämnen*. Detta motiverar redigerarna med att termen är något föråldrad:

- 50) *Ronja (II)*: Sen åskådningsämnen, där bytte vi rubrik. Det hade väl varit religions- och livsåskådningsundervisning. Men vi upplevde att det är lite kanske gammalmodigt och lite väcker känslor, så kanske lite mer neutralt ord är åskådningsämnen.

Isabella (II): Alltså vi tog det från Wilma, jag tycker att föräldrarna ska meddela åskådningsämne. Plus att, det hade dessutom finska sidan i sin broschyr att dom talar om katsomusaineet [”åskådningsämnen”].

Här görs även en koppling till det finska ordet ”katsomusaineet”, som direktöversatt blir *åskådningsämnen*. Termen används främst i Finland och finns inte med i Svenska Akademiens ordlista. Detta visar således att det finns en viss koppling till det finländska samhället och de termer som används på finska, trots att texten inte är en översättning. Ett annat exempel som redigerarna diskuterar är det finska ordet ”oppija” (sv. ’den som lär sig’, ’inlärare’), som ofta används i finska texter men inte har en direkt motsvarighet på svenska. Enligt Tiililä (2015:101) motiverades användning av nyordet ”oppija” i slutet på 1990-talet för att motsvara den nya synen på lärande.

En term som inte har ändrats är *skolmåltider*, men Isabella berättar att också termen *skolbispisning* används på deras webbsidor. Dock anses detta vara ett krångligt ord:

- 51) *Isabella (II)*: På webben står det på vissa ställen skolbispisning, vilket vi tycker är lite oklart att om det nu är skolmåltider så kanske vi använder då den termen.

Ronja (II): Jo, det kan hända att många inte på riktigt ens vet vad bispisning betyder.

Isabella (II): Och sen är det kanske trevligt att om broschyren skickas hem till sådana familjer där ena vårdnadshavaren är finskspråkig så kanske inte använda sådär superinvecklade begrepp eller termer, så att man ändå kanske förstår ens lite.

Isabella och Ronja anser således att det är viktigt att mottagaren förstår vad termen betyder, speciellt med tanke på familjer med en finskspråkig vårdnadshavare. Därför har de valt att utgå från *skolmåltider* som är ett vanligare, enklare och tydligare ord.

6.2 Broschyrens kontext

Detta kapitel innehåller information om broschyrens kontext, utgående från intervjuerna med redigerarna. Kapitlet innehåller aspekterna kopplade till texter och arbetsuppgifter, process och verksamhet, läsare och målgrupp, termer och begrepp samt klarspråk.

6.2.1 Texter och arbetsuppgifter

Både Isabella och Ronja har varierande arbetsuppgifter och jobbar med olika slags texter i sitt arbete. Ronja berättar att dessa kan handla om allt från e-post och informativa texter till personalärenden och beredningar till nämnden. Isabella berättar att texterna och dess stil kan variera mycket, även om det ofta är frågan om informativa texter:

- 52) *Isabella (I):* Vi har nämndmöte varje månad så då blir det lite mer så här officiellt språk, när det är baserat på kommunala beslut eller beslutstexter. Ibland planerar vi in vårdnadshavarmeddelanden och då kanske ibland är det mer officiellt, beroende på vad det är för ärende. Ibland informerar vi till exempel om nya hobbymöjligheter via skolan. Och sen just some [sociala medier], det är ju en helt annan genre egentligen. Men ganska mycket såhär informativa webbtexter och så går jag igenom våra texter på webben också.

Ronja understryker att vissa texter ska vara utformade på ett visst sätt och finnas i ett visst system, och att man till en viss grad måste koppla om beroende på textens ändamål. Isabella berättar att mycket samarbete ingår i jobbet, vilket också innefattar olika ämnen, texter och ärenden. Trots att Isabellas arbetsspråk är svenska, innehåller arbetet mycket samarbete och planering på finska. Ofta planeras texten först på finska, och då översätts texten till svenska. Isabella påpekar ändå att det som handlar om svebi alltid skrivs på svenska:

- 53) *Isabella (I):* På svebi är det på svenska, om det är något som berör endast vår enhet och svenska skolor. Men i verkligheten så är det nog mycket samarbete med finska sidan. Och vi har försökt göra nu mer i samarbete. Förut har det kanske enligt min uppfattning varit mer sådär att vi har skilda infon, men det är ju tydligare för kommunborna om dom får samma info på båda eller alla tre språk om vi tar in engelska.

Ronja berättar också att det är ganska mycket samarbete med de finskspråkiga kollegerna. Hon uppger att ungefär hälften av alla texter som hon jobbar med är fristående svenska texter, medan resten har en finskspråkig motsvarighet.

Med tanke på färdiga texter eller texter som botten berättar Isabella att dessa används ganska mycket. Hon tycker att det underlättar arbetet ifall texten upplevs vara bra. Isabella understryker ändå att hon tycker att det ibland skulle vara bättre att börja helt från början:

- 54) *Isabella (I)*: Ibland skulle det ju förstås vara bättre om man skulle börja från noll och tänka mera att vad är nu liksom det som vi vill skriva och få informerat. [...] Ibland känns det också lättare att börja från noll med en kollega. Att man börjar bolla och sen liksom får fram tankar och sen fortsätta från det. Jag gillar annars också grupp eller pararbete också på jobbet. Ofta känns det som ett trevligare sätt att arbeta också med text.

Vid en fråga gällande hur mycket tid som används för att skriva eller redigera texter uppger Ronja att hon tycker att det mera handlar om att *uppdatera texter*. Hon motiverar detta med att det ofta handlar om att man använder samma botten som tidigare år men uppdaterar dem så de motsvarar kommande läsår.

6.2.2 Process och verksamhet

För den bakomliggande arbetsprocessen med broschyren är det Ronja och Isabella som har haft huvudansvaret för broschyren detta år. Ronja berättar att det tidigare år varit fler människor som tillsammans haft huvudansvaret för broschyren. Både Ronja och Isabella tycker att det gått smidigare och effektivare, och understryker att de båda ser saker på liknande sätt. Dock är det ändå många personer som varit med om processen på olika sätt:

- 55) *Isabella (II)*: Fast det är vi två som har jobbat med den här i huvudsak så har vi ändå hela tiden varit i kontakt med våra chefer och bett dem läsa igenom. På det sättet har det nog varit fler personer involverade, men inte på ett lika aktivt sätt som vi kanske.

Ronja berättar att eftersom broschyren görs i samarbete med flera olika människor som har olika ansvarsområden så är det många bitar som ska sättas ihop. Angående information som är kopplat till olika ämnesområden uppger Ronja att de tagit kontakt med anställda som jobbar inom det området:

- 56) *Ronja (II)*: Där är en del om pedagogik, så den har vi checkat sen förstås med dom som jobbar med pedagogik. Det kan jag och kanske inte du säga så jättemycket om. Och sen finns där någonting med hälsovård och sådant, så det checkade vi med dom som ansvarar för skolhälsovård, och det är sen en helt annan enhet på staden.

Isabella (II): Jo egentligen så där att under varje rubrik, att sakinnehållet verkligen stämmer. Att vi inte går och ändrar så mycket på texten att plötsligt omskriver vi det så att det inte stämmer, eller att vi börjar ta bort för mycket text att mycket väsentligt faller bort.

Isabella understryker att det finns en osäkerhet över hur mycket som går att ändra på, utan att det väsentliga försvinner. Hon berättar att det finns saker som hon inte vågar ändra på, då det gäller innehållsmässiga ändringar. För texter med mycket sakinnehåll är det vanligt att den som ansvarar för ämnet skriver om sakinnehållet, medan redigerarna sedan fokuserar mera på språket och språkliga aspekter.

Isabella påpekar dock att de ändrade en del på texten om språkundervisningen innan de kontrollerade ändringarna med de som ansvarar för det området. Hon anser ändå att de kan se på texten ur en annan synvinkel än den som är expert på området:

57) *Isabella (II):* Men sen kanske där hade vi också, lite sådär avstånd till ämnet. Så på det sättet kunde vi se utifrån att vad är egentligen centralt och vad kan vi lämna bort, och det ändrade vi.

Ronja (II): Jo, lite har vi också talat om det att, när den här är färdig så skulle det vara bra om någon helt utomstående skulle läsa den, som inte på det sättet kan någonting om det här.

Ronja tar upp aspekten om att någon utomstående, utan förhandskunskaper i ämnet, skulle kunna läsa broschyren. På så sätt skulle detta bidra till en bredare bild över vad som fungerar i broschyren.

6.2.3 Läsare och målgrupp

Broschyrens innehåll och disposition utgår till en stor del av broschyrens syfte. Ronja anser att syftet är att vara en kort introduktion för vårdnadshavare som inte har barn i skolan sen tidigare, medan Isabella tar fasta på skolbörjan:

58) *Isabella (I):* Att informera vårdnadshavare i Esbo om att deras barn ska börja skolan i augusti. Men det är huvudpoängen, eller liksom vår uppgift, så sen allt som vi lägger till så det är liksom extra kanske.

Både Ronja och Isabella tar upp läsarna, *familjerna*, då jag frågar dem om vad som innehållsmässigt är det viktigaste i broschyren:

59) *Ronja (I):* Nå jag ser, eller försöker se det från familjernas synvinkel. Att det ska vara klart att hur man anmäler till skolan. Så det prioriterar jag, har jag märkt. Men sen också språkundervisningen, tycker jag. Det är viktigt att den är klar och tydlig, speciellt när den skiljer sig från finska sidans.

- 60) *Isabella (I)*: Jag brukar ibland vara såhär ”filismänniska” [’känslomänniska’] ((skratt)). Så jag tycker att förstås måste den innehålla riktig information och liksom just den här checklistan. Men att sen, det är ju liksom en jättespännande grej för många familjer. Så jag skulle också vilja att den ser kiva [’trevligt’, ’kul’] ut och att man blir lite sådär ”jess snart, snart börjar vi skolan”. Fast det nu är bara barnet som börjar men kanske vårdnadshavarna får också liksom mer ut av broschyren om vi beskriver vår verksamhet på ett trevligt sätt. Att både lite ”fiilis” [’känsla’] och sen det där att det faktiskt måste vara rätt information. Eller just det där att skriva ändå så simpelt som möjligt, man behöver ju kanske inte sätta allt med, just så att det inte ska kännas som en chock att ”oj vad mycket det ingår i det här nu”.

Isabella menar således att det ska finnas en slags balans mellan känsla och information. Hon menar att det är viktigt att läsaren får en inblick i verksamheten, men att texten samtidigt är tillräckligt *simpel*, att informationen stämmer samt att texten inte är alltför informationsspäckad. Konkret tycker hon att det viktigaste vårdnadshavaren ska få ut av broschyren, är att det ska vara relativt enkelt att anmäla till skolan och att få en överblick av verksamheten och skolorna. Ronja understryker i sin tur att också texten om språkundervisningen ska vara *klar och tydlig*, eftersom den skiljer sig från den finska sidan.

Isabella berättar att de diskuterat den tänkta läsaren tidigare inom enheten, men att de inte tänkt på det så mycket ännu för broschyren:

- 61) *Isabella (I)*: Det har vi faktiskt diskuterat om med kommunikatörerna på bildningssektorn, både när det gäller undervisning och kultur och idrott. Det skulle vara jätte roligt att jobba mer med det, att vi har liksom färdigt tänkt någon mottagare. Eller liksom till exempel fem olika, och sen fundera på att hur vi skriver och är våra texter förståeliga för alla dom här olika personerna. Men det har vi kanske inte funderat på sådär jättemycket ännu.

Hon beskriver ändå att den tänkta mottagaren för broschyren är någon som vill ha informationen snabbt och enkelt:

- 62) *Isabella (I)*: Jag tänker på något sätt att det är kanske någon som vill få den här informationen ganska så här just simpelt ((skratt)). Att det är liksom checklista och det här ska vi göra och dedis [deadline] är här, och kom ihåg också det här. Att man behöver inte lägga så mycket tid på det fast man sen kanske med bättre tid läser igenom hela broschyren. Att kanske någon som har lite bråttom, har små barn och såhär.

Både Ronja och Isabella tror ändå att de lyckats ta målgruppen i beaktande i broschyren. Ronja anser att texten blivit tydligare, men understryker att det är svårt att se allting när man själv är så insatt i texten:

- 63) *Ronja (I)*: Nå jag tycker att vi gjorde det. Eller att vi har gjort det tydligare än hur det har varit tidigare. Men det är svårt att säga när man själv sådär stirrar på den där texten att lyckas man eller inte.

Isabella tar upp flera konkreta exempel på hur läsaren tas i beaktande i broschyren. Texten är relativt kort, det grafiska utseendet tydligt och informationen är disponerad på ett logiskt sätt:

- 64) *Isabella (I)*: Nå kanske att den inte är så lång, fast nu är den längre än förra året ((skratt)). Men att, på nåt sätt tycker jag att dom här bilderna också lite lättar på det där visuella. Och sen just att där finns checklistan och pärmen är ganska tydligt att det är välkommen till skolan, och anmälan börjar då och då. Bara genom att titta på pärmbilden fattar man vad det är frågan om. Och kontaktuppgifterna kommer där ganska snabbt. Fast vi förstås önskar att alla läser hela broschyren så egentligen kan man sluta läsa efter att man läst dom där två första sidorna. Vi har försökt samla kanske det centrala där helt i början.

Sammanfattningsvis tycker Isabella att broschyrens helhet fungerar, speciellt med tanke på att placera det viktigaste eller mest centrala i början av broschyren.

6.2.4 Termer och begrepp

Broschyren innehåller en del olika termer och begrepp kopplade till skola och skolgång. Isabella tror att många av termerna är fastställda av utbildningsstyrelsen och sådana som används i läroplaner och kommer från nationell nivå. Hon tror också att det är en del som är översatt från finska.

Tidigare har begreppet *sekundärskola* använts men det begreppet har ändrats. Det som tidigare var ”ansökan om att gå i sekundärskola” berättar Ronja att det i nuläget heter ”ansökan om rätt till skolgång i annan skola än närskola”, och säger ironiskt att det är kort och koncist. Orsaken till detta diskuteras:

- 65) *Isabella (II)*: Om jag kommer ihåg rätt så var det för att sekundärskola låter kanske lite som att det är liksom ”the next best thing” och inte ”the best”.

Ronja (II): Alltså på finska talar dom om ”toissijainen koulu” [’sekundärskola’], vilken i mina ögon är klangen annan än vad dom menar. [...] Plus att när man hör människor på fältet, i skolorna, så många använder nog fortfarande sekundärskola, och gör sekundäransökan. Det lever nog ännu kvar.

Listan över de svenskspråkiga skolorna är indelad i skolor som är årskurs ett till sex och sammanhållna. Redigerarna tar upp att de funderat på *åk* och *årskurs*, och säger att det kan vara svårt att veta vad förkortningen betyder, till exempel ifall man kommer utomlands ifrån. På grund av broschyrens utformning anser de ändå att det skulle bli ganska långt att skriva ut ordet.

Tidigare har språkundervisningen kategoriserats utgående från årskurs, till exempel ”Åk 1 » finska (obligatoriskt A1-språk).”, som nu blivit förkortat till ”A1-språk (finska)”. Informationen om att eleverna läser finska som A1-språk från och med årskurs 1 har lagts till i den löpande

texten. Tidigare har texten således delats upp utgående från årskurs, medan den nu utgår från termerna *A1-språk*, *A2-språk* och *B2-språk*. Både Ronja och Isabella berättar att de försökte hitta ett bättre sätt att beskriva språkundervisningen på:

- 66) *Ronja (I)*: Alltså både jag och Isabella upplevde att den var ganska på något sätt råddig [’rörig’], den som fanns tidigare. Att det här var nu kanske lite ett test att kolla att funkar det här på något sätt bättre.
- 67) *Isabella (II)*: Jag tror vi ville bara ändra om, och se om det finns något annat sätt att beskriva språkundervisning. Men det kom kanske också fram att varken jag eller Ronja är experter på språkundervisning. Så sen när vi liksom kolla den här texten med någon som är expert inom språkundervisning så var den helt okej. Och då kanske vi tänkte att nå vi kör med den och sen när vi ändå var två personer som tyckte att det här såg vettigare ut så, så gjorde vi den indelningen.

Vid en fråga om termerna används mycket berättar Ronja att samma termer också används i anmälningsblanketten i Wilma. För termer som *kompanjonundervisning* berättar Isabella att det antagligen är termer som används gällande skolvärlden:

- 68) *Isabella (I)*: I alla fall kompanjonundervisning, så tror jag att det är sådana termer som används. Men sen vet jag inte att har det nån betydelse för läsaren. Kanske sådana som berörs av den här texten annars också vill veta liksom mer exakt, och söka till exempel på Google. Att vad är det här så dom får sen någonting ut av det.

Trots att Isabella tror att termerna används, så funderar hon på termens relevans och betydelse för läsaren. Hon tror ändå att de som är intresserade utgående från termerna kan söka efter mer information på annat håll.

6.2.5 Klarspråk

Trots att båda redigerarna hade deltagit i klarspråksutbildningen som hölls under hösten, togs klarspråk endast explicit upp under intervjuerna genom mina konkreta frågor gällande klarspråk. Redigerarna tog således inte själva upp ämnet, och klarspråksutbildningen som redigerarna deltagit i nämndes endast kort en gång under intervjuerna, då med benämningen *språkvårdsvardsdag*. Ronja ansåg att språkvårdsvardsdagen *nog satt sina spår*, men att de ändå inte fokuserat så mycket på den språkliga biten i broschyren.

När jag frågar vad klarspråk betyder för redigerarna berättar Ronja och Isabella att det för dem handlar om att skriva på ett enkelt och lättförståeligt sätt:

- 69) *Ronja (I)*: Nå säkert att inte göra det mer liksom invecklat, och på nåt sätt onödigt fint och byråkratiskt skrivet. Att det ska vara lättförståeligt.
- 70) *Isabella (I)*: Nå först tänker jag just på att det är liksom ett språk, som så gott som alla kanske skulle kunna förstå. Att just det där att man tänker på hur olika läsare vi har och

att människor har olika sätt att söka information, och använda till exempel sökord på webben. Och att skriva både tydligt och kort. Men utan att det låter supertråkigt, att ändå liksom beskriva verksamheten eller någon processbeskrivning. Och kanske det att det inte låter så tungt, att ändå vissa processer som ska göras så här och deadline är här. Att det ska låta helt okej och trevligt.

Speciellt Isabellas beskrivning innefattar flera aspekter av klarspråk. Hon tar upp aspekter som att det handlar om ett språk som alla kan förstå oberoende av läsare, att man ska skriva tydligt och kort och att det inte ska finnas för mycket information. En viktig utgångspunkt är de olika läsarna och hur de uppfattar texten.

Ronja uppger hon att skriver för långa meningar och att hon kanske använder lite ålderdomliga uttryck ibland. När jag frågar efter råd som Isabella följer eller tycker är speciellt viktiga tar hon upp textens maktförhållande och stil samt att man ska skriva *förstående* och *ganska simpelt*:

- 71) *Isabella (I)*: Vi har till exempel nu under hösten skickat vårdnadshavarmeddelanden, som våra ledare har skickat via e-post. Och då har vi fått just helt direkt också respons gällande det att vi just försökte låta mer såhär på något sätt "down to earth". Inte liksom sådär att det kommer någonstans uppifrån nu att man ska göra så här och kom ihåg det här och det här. Utan mer liksom, på något sätt förstående, och skriva ganska simpelt. Att om man inte behöver använda jättekostiga och långa termer och ord så kanske då inte använda dom.

När jag frågar om ifall de arbetat med klarspråk i broschyren understryker både Isabella och Ronja att det ännu kan utvecklas:

- 72) *Ronja (I)*: Alltså jag tycker att vi är nog på väg åt det hållet. Men att där finns nog ännu mycket som man skulle kunna förbättra bara tiden skulle räcka till
- 73) *Isabella (I)*: Vi har nog funderat på det. Och jag tycker nog att, just i våra diskussioner med Ronja, så har vi nog helt medvetet liksom funderat och diskuterat. Men det skulle kanske krävas något mer liksom sådana här workshop-aktiga stunder med flera personer för att vi skulle kunna verkligen liksom uppnå klarspråk i våra broschyrer. Vi har försökt och funderat och vi tycker att det både är intressant och viktigt, men det skulle kunna göras ännu mer såhär på ett mer ingående sätt, tror jag.

Varken Isabella eller Ronja ger dock konkreta exempel på ifall och hur de arbetat med klarspråk i broschyren, vilket kan tyda på att det inte är något aktivt som de funderat på under processens gång. Båda anser ändå att det är viktigt och något som är värt att satsa på.

Ett hinder för klarspråk i processen med broschyren är tidsbrist. Isabella tycker också att det skulle vara viktigt att alla tillsammans skulle jobba med klarspråk:

- 74) *Isabella (I)*: Alltså jättetråkigt att säga varje gång men tidsbrist. Och det att fast alla här liksom känner till klarspråk och vad det betyder, och att vi borde utveckla våra texter så att dom är på klarspråk, så är det kanske ibland svårt att få med alla i någon sådan ändring.

Så då hamnar det ofta sen på mitt bord och det är så svårt att ensam kanske hitta tiden och att vad är ens centralt. För sen är det så många olika människor som är experter just på innehållet. Och då ibland om det är texter som är jätteviktiga och innehåller just jätteviktiga grejer, så är det också kanske att jag måste sätta mig in i liksom vad det är. Och kanske läsa andras texter för att förstå vad det ens betyder, och sen kunna först ändra i texten. Så kanske just det där att alla skulle hitta tid och sen att man ska motivera alla, att hej vi jobbar nu tillsammans på det här.

Ronja berättar att tidsproblemen kan handla om att man hela tiden måste fundera vad man har tid att prioritera. Andra problem är att det är svårt att själv titta på texten ur nya synvinklar, då man blir så *insnöad i sin text*. Därför tycker hon att det skulle vara bra om någon utomstående kunde läsa igenom texten, något som hon också nämner under gruppintervjun. Ronja berättar att en annan tanke var att en bekant skulle läsa igenom texten för att kunna säga om vad som hen tycker det skulle vara viktigt för en förälder att veta eller om vinklingen är konstig.

Ett annat problem som Isabella uppger är att texterna hon skriver är så varierande, både med tanke på textslag och innehåll, vilket gör det svårt att byta stil och nyans. Hon påpekar att hon gärna skulle skriva *mer lättamt* utan att det skulle bli *o-officiellt*.

Isabella understryker att det skulle bli enklare att få med klarspråk genom att helt medvetet fundera på klarspråk så det skulle bli en självklarhet:

- 75) Isabella (I): Kanske det att man skulle fundera på det helt medvetet, men på ett sätt så att det skulle bli en självklarhet. Att nu när vi ska producera ny text, att det kommer liksom automatiskt. Nog är vi ganska bra på det där att inte skriva invecklat och komplicerat om vi inte behöver göra det. Men nog finns det personer som ändå gör det. Så att komma ifrån det där att man låter smart och viktig om skriver invecklat.

Isabella tycker ändå att de i stor grad lyckas med att inte skriva invecklade eller komplicerade texter, men påpekar att det finns en underliggande uppfattning om att invecklade texter gör att man låter *smart* och *viktig*.

6.3 Summering av analysen av intervjuerna

Analysen av intervjuerna visar att redigerarna haft olika argument och motiveringar till de ändringar som de har genomfört i broschyren. De vanligaste motiveringarna är kopplade till att underlätta förståelsen för läsaren samt inkludera relevant, väsentlig samt tydlig information. Enligt redigerarna är det även viktigt att informationen kommer i en logisk ordning och informationen som kan anses viktig och relevant för många har placerats tidigare i broschyren.

Utgående från majoriteten av motiveringarna till ändringarna ligger fokus på *läsaren*, ofta omtalad av redigerarna som *familjerna*, *föräldern* eller *vårdnadshavaren*. Läsaren tas både direkt och indirekt ofta upp under intervjuernas olika skeden och finns med i analysens alla helheter. Speciellt för innehållsmässiga ändringar i broschyren handlar det om vad som är viktig för *läsaren* att veta eller vad hen behöver eller vill få ut av texten. Även då motiveringarna handlar om att representera svenska bildningstjänster finns det ett underliggande fokus på att läsaren ska få en uppfattning om verksamheten. Läsaren är således något som understryks mycket i intervjuerna, och detta gäller speciellt för broschyrens disposition, innehåll och information samt termer och begrepp.

Analysen över intervjutemat broschyrens kontext visar att det finns flera olika aspekter som påverkar verksamheten, processen och arbete för klarspråk. Upplägget för processen med broschyren är enligt redigerarna lyckad, trots att det varit flera personer som varit inblandade och medverkat i broschyren. Detta har ändå bidragit till att broschyren haft ett brett bakomliggande expertområde, både med tanke på olika kunskapsområden och synvinklar.

Med tanke på broschyrens läsare och målgrupp har båda redigerarna en relativt tydlig bild över den tänkta läsaren eller målgruppen, även om de anser att detta inte är något som de funderat på så mycket ännu. Båda redigerarna tycker att de lyckats ta målgruppen i beaktande i broschyren, till exempel med tanke på textens längd, det grafiska utseendet samt logiskt disponerad information. Enligt Isabella är det även viktigt med att det finns en slags balans mellan broschyrens information och känsla – texten ska inte vara alltför informationsspackad utan också väcka (positiva) känslor hos läsaren.

Klarspråk handlar enligt redigerarna om att skriva enkelt, lättförståeligt och tydligt, och textens läsare är något som understryks. Redigerarna tycker att klarspråk är något som kan utvecklas inom myndigheten, till exempel genom att medvetet fundera på klarspråk. Det finns ändå hinder för klarspråksarbetet, till exempel tidsbrist och att alla inte medvetet tänker på klarspråk i sitt arbete.

7 Diskussion

I detta kapitel sammanfattar och diskuterar jag studiens resultat samt kopplar och jämför dessa med tidigare forskning. Kapitlet innehåller även exempel på god praxis samt förslag för fortsatt forskning i ämnet.

7.1 Analysresultaten och koppling till tidigare forskning

Syftet med denna studie var att undersöka hur redigeringen av en broschyr går till vid svenska bildningstjänster i Esbo stad, med fokus på klarspråk. Mina forskningsfrågor handlade om 1) de ändringar som gjorts i texten och motiveringar till dessa (*Vilka ändringar gör textens redigerare i broschyren och hur motiveras dessa*), 2) klarspråksprinciper i broschyren (*Hur mycket fokus ligger på klarspråksprinciperna och vilka klarspråksprinciper följs?*) samt 3) verksamhetens möjligheter till genomförande av klarspråk (*Ger verksamheten vid svenska bildningstjänster i Esbo stad möjligheter för genomförandet av klarspråk i broschyren?*). För att besvara dessa forskningsfrågor använde jag mig av en klarspråksanalys och intervjuer.

Studiens första forskningsfråga kan besvaras utgående från intervjuanalysen (se kapitel 6.1), som visar att textens redigerare gjort många ändringar i broschyren. Dessa är främst kopplade till broschyrens disposition (t.ex. placering av information och broschyrens helhet) samt innehåll och information (relevans, tillägg och omformuleringar). Redigerarnas motiveringar visar att det finns många olika aspekter som tagits i beaktande då ändringarna i broschyren har gjorts. Analysen visar att ändringarna bland annat har gjorts för att underlätta förståelsen och inkludera relevant, väsentlig samt tydlig information. För majoriteten av dessa handlar det i grund och botten om *läsaren* (ibland omtalad som *familjerna*, *föräldern* eller *vårdnadshavaren*), vilket är något som redigerarna ofta tog upp under flera skeden. Läsaren understryks mycket under intervjuerna, till exempel med tanke på innehåll, information, disposition samt termer och begrepp.

Med tanke på studiens andra forskningsfråga har redigerarna utgående från intervjuanalysen inte explicit fokuserat på eller tagit klarspråksprinciperna i beaktande i redigeringsprocessen. Studiens klarspråksanalys (se kapitel 5) visar ändå att broschyren till en stor del följer de klarspråksråd som Sommardahl (2012) och andra källor rekommenderar (se t.ex. Hedlund 2006; Språkrådet 2014; Språkrådet u.å.). Broschyrens disposition består av logiska och överskådliga helheter med tydliga rubriker. Den viktigaste informationen kommer först, både gällande de

större helheterna och på meningsnivå. Broschyren tilltalar läsaren och för det mesta vägleds läsaren till exempel hur läsaren ska gå tillväga gällande skolanmälan eller genom upplysning om tilläggsinformation. De största bristerna broschyren har utgående från klarspråksprinciperna handlar främst om språkliga aspekter. Broschyren innehåller till exempel en del förekomster av passiv, vaga eller abstrakta ord samt fackord som inte förklaras. Dock följer broschyren till en stor grad flera klarspråksprinciper – broschyrens brister gällande klarspråksprincipen är mycket färre än de principer som följs.

För att svara på studiens tredje forskningsfråga utgår jag från både klarspråksanalysen och intervjuanalysen. Utgående från dessa anser jag att verksamheten vid svenska bildningstjänster i Esbo i relativt stor grad ger möjligheter för klarspråk i broschyren. Även om det till exempel inte handlar om explicita verktyg eller hjälpmedel för att uppnå klarspråk i broschyren, finns det ändå underliggande aspekter som skapar möjligheter för klarspråk. Majoriteten inom enheten verkar ha en positiv syn på klarspråk, mycket samarbete ingår och redigerarna har haft tillräckligt med tid för att redigera broschyren. Den viktigaste aspekten handlar ändå om redigerarna själva, eftersom de i detta fall till en stor grad genomfört ändringar som kan kopplas till klarspråk. Trots att Ronja och Isabella anser att de måste jobba vidare för att uppnå klarspråk i broschyren, använder de gällande broschyren många liknande motiveringar som också används för klarspråksråden. Till exempel understryker redigerarna flera gånger att de försöker placera det viktigaste (för läsaren) först och att helheterna ska hänga samman på ett logiskt sätt (jfr Hedlund 2006; Sommardahl 2012; Språkrådet u.å.). Andra motiveringar gäller broschyrens innehåll, som ska vara relevant och tydligt. Texten ska inte heller vara alltför informationsspäckad eller innehålla för lite information. Dessa aspekter stämmer i hög grad överens särskilt med de klarspråksråd som gäller innehåll och disposition (se Hedlund 2006; Sommardahl 2012; Språkrådet u.å.).

En av de viktigaste övergripande aspekterna i koppling till klarspråk är mottagaranpassning. Trots att broschyren har vissa brister, anser jag att broschyrens innehåll och språk i stor grad är mottagaranpassat med tanke på den tänkta läsaren. Detta understöds både av klarspråksanalysen som visar att aspekter så som tilltal och bemötande, broschyrens innehåll och disposition fungerar. Dessutom tyder intervjuerna på att de flesta ändringarna som gjorts i broschyren direkt eller indirekt är kopplade till läsaren. Redigerarna försöker ta läsaren i beaktande på flera olika sätt, främst med tanke på vad läsaren vill få ut av texten och vad som är relevant för

läsaren. Mottagaranpassningen har således spelat en stor roll i textprocessen, vilket även syns i den färdiga broschyren.

Under intervjuerna gav redigerarna många exempel på hur broschyren gjorts enklare och bättre. Vid frågan om ifall klarspråk tagits i beaktande och hur, svarade båda redigerarnas vagt och gav inga konkreta exempel (se kapitel 6.2.5), vilket kan tyda på att de allmänna skrivråden är relativt abstrakta eller ospecifika, och därmed svåra att implementera (se Nord 2011; Nord & Forsberg 2017). I stället tog båda redigerarna upp att de skulle kunna tänka på klarspråk mer eller att broschyren skulle kunna göras ännu bättre. De ändringar som redigerarna gjort i broschyren är ändå starkt förankrade i klarspråkets grundtanke – att skriva för läsaren. Båda redigerarna gav många exempel på hur läsaren tagits i beaktande under processens gång, men kopplade alltså inte detta direkt till genomförande av klarspråk. Det verkar således finnas en klyfta mellan klarspråk som term och dess genomförande, och klarspråk verkade ses som något relativt abstrakt och tidskrävande att genomföra (jfr Smålander 2015).

Tidigare forskning (se t.ex. Nyström Höög 2001; Lind Palicki 2010; Nord 2011) pekar på att de största problemen i myndighetstexter handlar om bristande mottagaranpassning, vilket inte är fallet i denna fallstudie. De flesta ändringarna i broschyren gjordes utgående från mottagarens synvinkel, och få ändringar gjordes endast på språklig grund. Eftersom redigerarna har utgått från läsarna och deras behov under hela processen, har detta också fått större genomslag och syns i broschyren som helhet. Kommunikationen har således blivit anpassad till läsarna genom att redigerarna har tänkt på läsarna och deras behov (se Nord 2017:16–18). Redigerarna har dessutom inte endast haft mottagaren i åtanke, utan också haft en tydlig bild över mottagaren. Detta kan bero på att redigerarna är väl insatta i verksamheten och även känner till, har kontakt med och har kunskap om mottagaren. Risken för felevaluering av mottagarens behov och förhandskunskaper har därmed minskat (jfr t.ex. Sörlin 2008, 2012; Pedersen 2003b, 2003a).

Utgående från denna fallstudie handlar den viktigaste aspekten för genomförande av klarspråk om redigerarna själva och deras inställning till skrivande och redigeringsprocessen. I enlighet med Smålander (2015) är de anställdas erfarenheter och inställning till klarspråk avgörande för om och hur klarspråk tas i beaktande i den egna skrivprocessen. Bestående förändringar i skrivvanor och skrivprocessen kräver övning, handling och förändring av rutiner (se Piehl 2014; Undervisnings- och kulturministeriet 2014; Nord & Forsberg 2017). Utöver erfarenheter och inställningar kopplade till klarspråk, spelar de anställdas inställningar och tankar gällande den tänkta läsaren en stor roll. Oberoende av om de övergripande motiveringarna för klarspråk

handlar om demokratiska eller ekonomiska aspekter (se Lind Palicki 2014; Lind Palicki & Nord 2015), bör texten ändå i grund och botten ta den tänkta läsaren i beaktande. Genom att aktivt tänka på läsaren, till och med utan att ta andra klarspråksråd i beaktande, kan texten ändå till en stor grad uppfylla kraven om klarspråk. Detta blir således en del av rutinerna i koppling till skriv- och redigeringsprocessen (jfr Undervisnings- och kulturministeriet 2014:11) och således en integrerad del av arbetet inom verksamheten.

Utgående från studiens bakgrund och teori (se kapitel 2) är det många olika faktorer som påverkar myndighetsspråket och genomförande av klarspråk på olika nivåer. En del av resultaten från denna fallstudie kan till exempel förklaras med att myndighetsspråk, myndighetstext och broschyrer har vissa allmänna drag. Exempel på detta är syftet att informera, den underliggande asymmetrin (se Hellspong & Ledin 1997; Tolvanen 2014, 2016) och normer för myndighetskommunikation (se Nord 2011; Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012). Enligt Westman (1974) ska informerande broschyrer bland annat förklara och informera samt uppmana till ett visst beteende, och broschyrerna innehåller ofta passiva verb och är oftare inriktade på innehåll och läsare, medan avsändaren inte lyfts fram – vilket även i stor grad är fallet för denna fallstudie. Andra aspekter som påverkar är de underliggande normerna för utformning, språk och innehåll, som bygger på olika aspekter så som samhälle, produktionsvillkor, traditioner och stil (se Hanell 2011; Tolvanen 2016; Lassus 2017a, 2017b),).

Med tanke på broschyren i förhållande till den samhällseliga kontexten (se Lassus 2017a, 2017b), syns kopplingen till finskan och det finländska samhället, trots att broschyren inte är en översättning från finskan, till exempel med tanke på termer som används på finska (se kapitel 6.1.8) samt samarbete inom myndigheten. I analysen tar redigerarna även upp motiveringar kopplade till svenska bildningstjänster samt ändringar som medvetet skiljer sig från den finska sidan inom myndigheten. Redigerarna skriver till finlandssvenska Esbobor, och utgår både från enhetens fristående roll samt språkets nyans och stil ur en finlandssvensk synvinkel i jämförelse med finskan. Dock tar redigerarna även hänsyn till andra möjliga läsare av broschyren, så som finskspråkiga föräldrar. Också med tanke på den underliggande verksamheten är det omöjligt att frånskilja myndighetstexter från den underliggande samhällseliga kontexten.

I kontrast till att klarspråk förknippas och motiveras med aspekter kopplade till nytta för organisationen och skribenten (se Lind Palicki 2014) eller olika perspektiv om skrivandet (se Pettersson 2015) är detta aspekter som inte tas upp av redigerarna i denna fallstudie. Även då redigerarnas motiveringar handlar om att representera enheten finns det ett underliggande fokus

på att *läsaren* ska få en uppfattning om verksamheten. Redigerarna tar inte heller upp aspekter kopplade till dem själva, till exempel med tanke på effektivitet eller ekonomisk lönsamhet (se Lind Palicki & Nord 2015). I denna studie framgick inte heller några direkta negativa attityder eller motstånd kopplade till klarspråk (jfr Lind Palicki & Nord 2015). Dock framkom vissa aspekter gällande myndighetsspråkets stil och nyans. Gällande klarspråk nämnde Ronja att det inte ska vara *onödigt fint och byråkratiskt skrivet*, medan Isabella ansåg att man måste komma ifrån det att man låter *smart och viktig* om man skriver invecklat. Detta pekar på att det fortfarande finns en föreställning eller underliggande norm om att myndighetsspråket ska se ut på ett visst sätt för att vara fint och viktigt (jfr Nyström Höög, Söderlundh & Sörlin 2012:28). Det kan också handla om något som skribenten inte är medveten om.

Ett högtravande språk kan också bidra till att uppehålla en viss distans till läsaren, och informationen kommer således ”uppifrån” och ska inte ifrågasättas av läsaren. Trots att klarspråk bidrar till att distansen till läsaren blir mindre, innehåller ändå all myndighetskommunikation någon grad av asymmetri som beror på dess kontext (se kapitel 2.1 och 2.3). Eftersom broschyren i denna studie handlar om en informativ text, är det självklart att det finns en viss asymmetri mellan myndigheten och läsaren. Broschyren innehåller en viss distans till läsaren till exempel genom omtal (se kapitel 5.1.2), men dessa finns främst i koppling till information som inte gäller alla läsare. Broschyren ger dock inte en bild av att läsaren skulle vara en passiv mottagare beroende av läsaren (se Tolvanen 2016), utan ger utrymme för kontakt från läsarens håll samt hänvisning till tilläggsinformation. I stil med Rahm & Ohlssons (2009) studie handlar broschyrens uppmaningar om att ta kontakt endast vid behov av tilläggsinformation. Jag anser ändå att detta leder till att kommunikationen inte blir helt ensidig och att uppmaningarna visar en uppfattning hos skribenten om vad som möjligen kan skapa frågor hos läsaren.

Trots att det i denna studie således finns en klyfta mellan klarspråk som term och genomförande av klarspråk, är det ändå slutresultatet och de underliggande motiveringarna till ändringarna som bör ligga i fokus – inte det att redigerarna själva kan verbalisera det och explicit säga att det handlar om klarspråk. Samtidigt kan detta peka på att klarspråk kan ses som ett stort projekt som kräver mycket tid och arbete, trots att det kanske redan ingår delar av det i arbetet.

7.2 God praxis

Utgående från denna studie och dess resultat finns det vissa exempel på fungerande och god praxis som kan tillämpas i andra fall, speciellt med tanke på svenskspråkiga myndighetstexter i Finland. Dessa gäller främst tillämpning och genomförande av klarspråk samt koppling mellan klarspråk, skrivprocessen och kontexten.

Denna fallstudie visar att klarspråk är något som kan implementeras stegvis och delvist i arbetet. Det behöver inte vara frågan om ett stort och tidskrävande projekt, utan klarspråk kan fungera som en del av arbetet. Det viktigaste är att klarspråkstänket blir en medveten del av processen, oberoende av om detta implicit eller explicit uttryckligen handlar om just klarspråk. Det finns inte heller en exakt gränsdragning för när en text räknas vara ”klarspråkig”, och som denna fallstudie visar behöver inte alla klarspråksprinciper uppnås för att en text ska uppfattas vara tydlig och begriplig.

Den viktigaste aspekten som bidrar till fungerande myndighetskommunikation i denna fallstudie handlar om det aktiva tänkandet på mottagaren genom hela processen. Detta är något som också understryks mycket i klarspråksråd (se Hedlund 2006; Sommardahl 2012; Språkrådet 2014; Språkrådet u.å.), men tas även upp gällande skrivandet av texter överlag (se t.ex. Strömquist 2014). Denna fallstudie visar konkreta resultat över att aktivt inkludera den tänkta läsaren eller mottagaren under processens gång. Genom detta kan läsaren lättare tas i beaktande för olika delar av texten, men även texten som helhet. De viktigaste frågorna man kan ställa sig är således: Vad vill mottagaren veta? Vad ska mottagaren göra? samt Vad är det viktigaste för mottagaren?

Med tanke på genomförandet av redigeringsprocessen i denna fallstudie kan det löna sig att utveckla och redigera de texter som har använts tidigare. Det handlar således inte endast om att uppdatera information som explicit har ändrats (t.ex. datum eller adresser). En god redigering innebär att också helheten, innehållet och språket ses över. Detta kräver dock i sin tur att tillräckligt med tid ges åt redigeringsprocessen. För redigerings- eller skrivprocessen är det dessutom viktigt att det finns ett fungerande samarbete mellan olika experter och sakkunniga, vilket inkluderar kunskap och expertis om olika ämnesområden samt språk och utformning.

7.3 Fortsatt forskning

Denna studie är ett exempel på hur man kan koppla samman text och kontext för att ge en överskådlig bild över klarspråk kopplat till texten, verksamheten och processen. Studiens fallstudie utgör en unik situation med tanke på myndigheten och situationen i Finland. Studien kan inte ge generella svar för myndigheter eller klarspråk, men fler studier kan tillsammans bidra till att skapa en helhetsbild över kontexten, verksamheten och textproduktionsprocessen samt dess koppling till klarspråk och klarspråksarbete. Arbetet för klarspråk inkluderar flera olika nivåer, både med tanke på myndighetstexter och den kontextuella bakgrunden.

Eftersom kontexten spelar en stor roll för genomförande av klarspråksprojekt och dess effekt, vore det viktigt att fortsätta med liknande studier. Fler analyser av verksamheten och processen skulle kunna bidra till fler generella slutsatser om klarspråk, och samtidigt kunna förbättra olika myndigheters eller verksamheters möjligheter för klarspråk. Det skulle vara både intressant och viktigt att följa upp vad som fungerar och vad som orsakar problem i olika myndigheter, till exempel genom att undersöka långvariga effekter av en klarspråksutbildning. Språkattityder samt attityder och uppfattningar om klarspråk påverkar också klarspråksarbetet inom en myndighet (se t.ex. Kjærgaard 2010; Smålander 2015) och studier inom detta forskningsområde skulle även ge en djupare förståelse för samverkan mellan texten, verksamheten och processen.

För klarspråk är det viktigt att veta hur klarspråksarbete eller klarspråksinsatser kan få genomslag och förbättra myndighetsspråket. Eftersom det finns en viss kritik gentemot klarspråk och problem gällande klarspråksprinciper (se kapitel 2.2 och 2.2.2), skulle forskning om hur olika klarspråksråd får konkreta följder i myndighetstexter skapa en bättre bild över hur klarspråksråden tolkas av skribenter. På så sätt skulle detta ge en bild över vad som orsakar problem och hur de mer problematiska klarspråksprinciperna skulle kunna utvecklas och förbättras.

Ett annat viktigt forskningsområde gäller läsarnas verkliga uppfattning och upplevelse av myndighetstexter. Eftersom klarspråk i grund och botten handlar om läsaren, skulle det vara viktigt att inkludera dessa i fler studier. Detta skulle man kunna göra både med hjälp av kvantitativa enkäter över hur läsare uppfattar en text samt mer kvalitativa intervjuer gällande olika textuella aspekter. Med hjälp av detta skulle man få en mer konkret bild över vilka klarspråksråd som verkligen bidrar till att en text blir mer förståelig eller enkel. Samtidigt är det viktigt med läsarnas attityder och uppfattningar gentemot myndighetstexter, eftersom detta kan påverka läsoplevelsen, och kan således visa hur ett konkret klarspråksarbete ger resultat i praktiken.

Litteratur

- Anthony Laurence (2014): *AntConc*. v. 3.4.4w (Windows). Faculty of Science and Engineering, Waseda University, Japan.
<http://www.laurenceanthony.net/software/antconc>
- Aspers Patrik (2013): *Etnografiska metoder*. 2 upplagan, Liber AB.
- Borin Lars, Forsberg Markus & Roxendal Johan (2012): *Korp – the corpus infrastructure of Språkbanken*. Proceedings of LREC 2012. Istanbul: ELRA, pages 474–478.
https://www.researchgate.net/profile/Markus_Forsberg/publication/266352576_Korp_-_the_corpus_infrastructure_of_Sprakbanken/links/55bf1ee008aed621de121ba3/Korp-the-corpus-infrastructure-of-Sprakbanken.pdf [2020-04-25]
- CODEX (2020): *Informerat samtycke*. Eriksson Stefan (red). Regler och riktlinjer för forskning. Vetenskapsrådet och Centrum för forsknings- & bioetik, Uppsala Universitet.
<http://www.codex.vr.se/manniska2.shtml> [2020-12-04]
- Esbo stad (2020): *Espoon asukasluku vuodenvaihteessa 2019/2020*. Tietoisku 3/2020. Konsernihallinto, Tutkimus ja tilastot 28.4.2020
<https://www.espo.fi/download/noname/%7B11D9AE4C-1868-44CE-9E8F-F9A9FAEDFDD7%7D/127426> [2020-05-10]
- Esbo stads koncernförvaltning (2019): *Verksamhetsföreskrifter för resultatenheten svenska bildningstjänster i Esbo stad*. Februari 2019 <https://www.esbo.fi/download/noname/%7B80AA6C5E-4A53-47A0-937B-3A51158B2761%7D/111623> [2019-11-04]
- Ehrenberg-Sundin Barbro & Sundin Maria (2015): *Krångelspråk blir klarspråk: Från 1970-tal till 2010-tal*. Norstedts Förlag.
- Eriksson-Zetterquist Ulla & Ahrne Göran (2011): Intervjuer. I: Ahrne Göran & Svensson Peter (red.): *Handbok i kvalitativa metoder*. S. 36–57.
- Finansministeriet (2013): *Handlingsplanen för öppen förvaltning 2013–2015*.
<https://vm.fi/documents/10623/1193298/Finlands+handlingsplan+f%C3%B6r+%C3%B6ppen+f%C3%B6rvaltning+%2814.3.2013%29.pdf/874ac822-9dc6-457f-b888-7aa1779a862d/Finlands+handlingsplan+f%C3%B6r+%C3%B6ppen+f%C3%B6rvaltning+%2814.3.2013%29.pdf> [2020-02-17]
- Finansministeriet (2017): *III Handlingsplanen för öppen förvaltning 2017–2019*.
<https://avoinhallinto.fi/assets/files/2019/09/III-handlingsplanen-f%C3%B6r-%C3%B6ppen-f%C3%B6rvaltning-2017-2019.pdf> [2020-02-17]
- Finansministeriet (2019): *IV Handlingsplanen för öppen förvaltning 2019–2023*.
https://avoinhallinto.fi/assets/files/2019/09/TERUOTSI_Avoinhallinto_IV_toimintaohjelma_LOPULLINEN_240919_SV_hf.pdf [2020-02-17]
- Forskningsetiska delegationen (2012): *God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelser från den i Finland*. Forskningsetiska delegationens anvisningar 2012. https://tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf [2020-05-08]
- Förvaltningslagen 434/2003.
- Grönqvist Linda (2017): *Esbo vill bli trespråkigt – men vad betyder det?* Kommuntorget, 20.9.2017. <https://kommuntorget.fi/politik-och-demokrati/esbo-vill-bli-tresprakigt-men-vad-betyder-det/> [2019-11-04]

- Hanell Linnea (2011): *Det går hårt. Finlandssvenska ur ett sverigesvenskt perspektiv*. Magma-studie 4/2011. Helsingfors.
- Hedlund Anneli (2006): *Klarspråk lönar sig: klarspråksarbete i kommuner, landsting och statliga myndigheter*. Justitiedepartementet, Regeringskansliet.
- Hellspong Lennart & Per Ledin (1997): *Vägar genom texten. Handbok i brukstextsanalys*. Lund: Studentlitteratur.
- Hiidenmaa Pirjo (2001a): Työ ja kieli. I: Heikkinen Vesa, Hiidenmaa Pirjo & Tiililä Ulla (red.): *Teksti työnä, virka kielenä*. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 116. S. 19–34.
- Hiidenmaa Pirjo (2001b): Poimintoja virkakielen rekisteristä. I: Heikkinen Vesa, Hiidenmaa Pirjo & Tiililä Ulla (red.): *Teksti työnä, virka kielenä*. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 116. S. 35–62.
- Institutet för de inhemska språken (2019): *Klarspråk främjar delaktighet och förebygger utslagning*. Politiköversikt 1 2019. Finansministeriet.
https://vm.fi/documents/10623/12914468/Politikoversikt_1_2019.pdf/343fee91-cc02-4bff-9cb6-a4829f72d9f5/Politikoversikt_1_2019.pdf [2019-10-25]
- Institutet för de inhemska språken (u.å.): *Virkakieli ja sen huoltaminen*.
https://www.kotus.fi/kielitieto/virkakieli_ja_sen_huoltaminen [2020-02-10]
- Institutet för språk och folkminnen (u.å.): *Klarspråk*. <https://www.isof.se/sprak/klarsprak.html> [2019-10-12]
- Josephson Olle (2005): Språkvården och diskursnormerna. I: Breivik Torbjørg, Sandersen Vibeke, Sommardahl Eivor, Piehl Aino, Kristinsson Ari Páll, Birgitta Lindgren (red.): *Sprog i Norden 2005*. Skrifter fra språknemndene i Norden. Årsskrift for språknemndene i Norden. S. 81–96.
- Kjærgaard Anne (2010): *Sådan skriver vi – eller gør vi? En undersøgelse af de tekstlige effekter af to sprogpoltiske projekter i Danmarks Domstole og Københavns Kommune og af årsagerne til projekternes gennemslagskraft*. København: Københavns universitet.
- Kommunallagen 410/2015.
- Kvale Steinar & Brinkmann Svend (2017): *Den kvalitativa forskningsintervjun*. Upplaga 3:4. Studentlitteratur.
- Lagerholm Per (2008): *Stilistik*. Studentlitteratur, Upplaga 1:1.
- Lassus Jannika (2010): *Betydelser i barnfamiljebroschyrer Systemisk-funktionell analys av den tänkta läsaren och institutionen*. Finska, finsk-ugriska och nordiska institutionen Nordiska språk. Helsingfors universitet <http://www.isfla.org/Systemics/Print/Theses/Lassus.pdf> [2019-11-05]
- Lassus Jannika (2017a): Svenskt myndighetspråk i Finland. I: Tandefelt Marika (red.): *Språk i skola och samhälle*. S. 97–109. Svenskan i Finland – i dag och i går 11:2, Svenska litteratursällskapet i Finland. Helsingfors.
- Lassus Jannika (2017b): Översättning till svenska i Finland. I: Tandefelt Marika (red.): *Språk i skola och samhälle*. S. 110–139. Svenskan i Finland – i dag och i går 11:2, Svenska litteratursällskapet i Finland. Helsingfors.

- Lind Palicki Lena (2010): *Normaliserade föräldrar: En undersökning av Försäkringskassans broschyrer 1974–2007*. Örebro Studies i svenska språket 6. Örebro universitet. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:oru:diva-10341> [2019-09-25]
- Lind Palicki Lena (2014): Klarspråk – demokratiprojekt, kvalitetsmätning eller ”småtips” i arbetet? I: *Klart språk i Norden*, 2014, s. 11–16. Nätverket för språknämnderna i Norden. <https://tidsskrift.dk/ksn/article/download/20422/17996/> [2019-11-12]
- Lind Palicki Lena & Nord Andreas (2015): Från demokratisk rättighet till tips och småknepp i skrivandet – Några nedslag i det svenska klarspråksarbetet. I: Nord Andreas, Nyström Höög Catharina & Tønnesson Johan (red.): *Nyere nordisk forskning om klarspråk*. Sakprosa Vol. 7 Nr. 2 Art. 5. <https://www.journals.uio.no/index.php/sakprosa/issue/view/146> [2019-09-27]
- LL-Center (u.å.): *Om lätt språk och lättläst*. https://ll-center.fi/svenska/om_lattlast/om_lattlast2/ [2020-03-27]
- Megyesi Beáta, Palmér Anne & Näsman Jesper (2019): *SWEGRAM - Annotering och analys av svenska texter*. Institutionen för lingvistik och filologi och Institutionen för nordiska språk, Uppsala universitet. <https://cl.lingfil.uu.se/~bea/publ/swegram-manual-2019.pdf>. Tillgänglig på <https://cl.lingfil.uu.se/swegram> [2020-03-12]
- Nord Andreas (2011): *Att göra någon annans text tydlig. Förutsättningar och språkideal vid språkbearbetning av myndighetstext*. TeFa nr 48. Institutionen för nordiska språk, Uppsala universitet. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:uu:diva-188755> [2019-09-29]
- Nord Andreas (2014): "Högtidstal men ingen debatt?: Svensk myndighetsspråkvård som språkpolitiskt projekt." I: Lindström J., Henricson S., Huhtala A., Kukkonen P., Lehti Eklund H. & Lindholm C. (red.): *Svenskans beskrivning 33*. Förhandlingar vid Trettiofjärde sammankomsten för svenskans beskrivning. Helsingfors den 15–17 maj 2013 (s. 333–342). Helsingfors: Helsingfors universitet.
- Nord Andreas (2017): *Klarspråksarbete och yrkeslivsskrivande - En forskningsöversikt*. Rapporter från Språkrådet 7. Språkrådet, Institutet för språk och folkminnen. <https://www.isof.se/om-oss/publikationer/institutets-publikationer/sprakvard/2017-05-17> [2019-11-05]
- Nord Andreas & Forsberg Markus (2017): "Enklare efter klarspråk?: Myndighetstexter före och efter ett klarspråksprojekt." I: Bendegard Saga, Melander Marttala Ulla & Westman Maria (red.): *Språk och norm. Language and norms. Rapport från ASLA:s symposium, Uppsala universitet 21–22 april 2016*. Svenska föreningen för tillämpad språkvetenskap. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:uu:diva-334444> [2020-02-17]
- Nord Andreas, Nyström Höög Catharina & Tønnesson Johan (2015): Klarspråk och klarspråksarbete – ett tema i tiden. I: Nord Andreas, Nyström Höög Catharina & Tønnesson Johan (red.): *Nyere nordisk forskning om klarspråk*. Sakprosa Vol. 7 Nr. 2, s. 1–8. <https://www.journals.uio.no/index.php/sakprosa/issue/view/146> [2019-09-27]
- Nyström Höög Catharina (2012): Beslut och informerande texter 2001 och 2011. I: Nyström Höög Catharina, Söderlundh Hedda & Sörlin Marie (red.): *Myndigheterna har ordet: om kommunikation i skrift*. Språkrådets skrifter 14. Norstedt. S. 72–104.
- Nyström Höög Catharina, Söderlundh Hedda, Sörlin Marie (2012): Myndigheters texter och klarspråksarbete. I: Nyström Höög Catharina, Söderlundh Hedda & Sörlin Marie (red.):

- Myndigheterna har ordet: om kommunikation i skrift*. Språkrådets skrifter 14. Norstedt. S. 13–38.
- Pedersen, Karsten (2003a): *The construction of a genre: The case of service information pamphlets in a Danish county*. Hermes, Journal of linguistics 31, s. 31–45.
- Pedersen, Karsten (2003b): *Evaluering af serviceinformationer udsendt af Skole og Social, Ringkjøbing Amt*. Roskilde Universitetscenter.
- Pettersson Olof (2015): "Vi jobbar ändå på en myndighet va": Hur klarspråk tillämpas på Försäkringskassan ur ett praktikerperspektiv. Masterexamen. Uppsala universitet, Institutionen för nordiska språk. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:uu:diva-256394> [2019-09-14]
- Piehl Aino (2014): Klart myndighetsspråk - ett handlingsprogram. I: Andersson Maria, Sommardahl Eivor & Piehl Aino (red.): *Myndighetstexter ur medborgarperspektiv - Rapport från Nordisk klarspråkskonferens i Helsingfors 21–22.11.2013*, s. 45–52. Nätverket för språknämnderna i Norden. <https://tidsskrift.dk/index.php/ksn/issue/view/2737> [2019-10-20]
- Rahm, Henrik & Ohlsson, Claes (2009): Klarspråksarbete, myndigheter och mottagare: Exempel från äldrevården och Malmö stad. I: Catharina Nyström Höög (red.): *Medborgare och myndigheter*, s. 25–42. Uppsala: FUMS, Institutionen för nordiska språk, Uppsala universitet http://www.academia.edu/10107890/Klarspr%C3%A5ksarbete_myndigheter_och_mottagare. [2019-10-20]
- Reuter Mikael (2015): *Så här ska det låta - Om finlandssvenska och språkriktighet*. Förlagsaktiebolaget Scriptum.
- Smålander Anna (2015): *Klarspråk utan språkvetare – En studie av klarspråksarbetet på en mindre svensk kommun*. Språk- och litteraturcentrum. Masteruppsats i Svenska/Nordiska språk. <https://lup.lub.lu.se/student-papers/search/publication/8053898> [2020-03-12]
- Sommardahl Eivor (2010): Klarspråk – på svenska i Finland. I: *Klarspråk – bulletin från Språkrådet*. Nummer 2010 4. <https://www.isof.se/download/18.1bc6136f1422723e4bf5425/1529494497930/2010-4-klarsprak.pdf> [2019-10-20]
- Sommardahl Eivor (2012): *Klarspråk i kommunen – en skrivhandledning*. Helsingfors: Finlands kommunförbund, Institutet för de inhemska språken.
- Språkbanken Text (u.å.): *Resurser*. Institutionen för svenska språket. Göteborgs universitet. <https://spraakbanken.gu.se/resurser> [2020-03-12]
- Språkrådet (u.å.): *Klarspråkstestet*. Institutet för språk och folkminnen. <http://www.sprakochfolkminnen.se/klarsprakstest> [2019-08-10]
- Språkrådet (2014): *Myndigheternas skrivregler*. 8 upplagan. Språkrådet och Norstedts Juridik AB/Fritzes.
- Språkrådet (2017): *Svenska skrivregler*. Red. Ola Karlsson. Språkrådets skrifter 22. Institutet för språk och folkminnen. Stockholm: Liber.
- Språklagen 423/2003.
- Statsrådets kansli (2017): *Regeringens berättelse om tillämpningen av språklagstiftningen 2017*. Helsingfors 2017. https://www.eduskunta.fi/SV/vaski/JulkaisuMetatieto/Documents/B_18+2017.pdf [2019-10-25]

- Statsrådets kansli (u.å.): *Statsrådets svenska språknämnd*. <https://vnk.fi/sv/spraknamnden> [2020-02-26]
- Strömquist Siv (2014): *Skrivboken: skrivprocess, skrivråd och skrivstrategier*. 7 uppl. Gleerups Utbildning.
- Sörlin Marie (2008): *Förståelse av domar: En intervjuundersökning av advokaters syn på klienternas förståelse av domtexter*. Förtroendeutredningen, Ju 2007:08, s. 121–155.
- Teleman Ulf, Hellberg Staffan & Andersson Erik (1999): *Svenska akademiens grammatik*. Svenska akademien, 1999.
- Tiilikä Ulla (2015): Makt genom myndighetsspråk – myt och verklighet. I: *Klart språk i Norden* 16. S. 99–106. <https://tidsskrift.dk/ksn/article/view/23927> [2019-11-02]
- Tolvanen Eveliina (2014): *Auktoritet i finlandssvenska och sverigesvenska myndighetstexter - En studie av lexikogrammatiska val och ergativa roller*. Ur *Språk & stil* NF 24, 2014. <https://www.diva-portal.org/smash/get/diva2:800923/FULLTEXT01.pdf> [2019-11-02]
- Tolvanen Eveliina (2016): *Myndighetskommunikation på två språk – pensionstexter på svenska och finska i Finland och Sverige i ett systemisk-funktionellt perspektiv*. Åbo universitet, Doktorsavhandling. <http://www.utupub.fi/handle/10024/127345> [2019-11-02]
- Trost Jan (2010): *Kvalitativa intervjuer*. Upplaga 4:2, Studentlitteratur.
- Undervisnings- och kulturministeriet (2014): *Klart myndighetsspråk – ett handlingsprogram*. Undervisnings- och kulturministeriets arbetsgruppspromemorior och utredningar 2014:3. Statsrådet. https://www.sprakinstitutet.fi/files/4969/klart_myndighetssprak_handlingsprogram.pdf [2019-12-10]
- Vetenskapsrådet (2017): *God forskningssed*. Stockholm. https://www.vr.se/download/18.2412c5311624176023d25b05/1555332112063/God-forskningssed_VR_2017.pdf [2020-05-08]
- Wengelin Åsa (2015): Mot en evidensbaserad språkvård? – En kritisk granskning av några svenska klarspråksråd i ljuset av forskning om läsbarhet och språkbearbetning. I: Nord Andreas, Nyström Höög Catharina & Tønnesson Johan (red.): *Nyere nordisk forskning om klarspråk*. Sakprosa Vol. 7 Nr. 2 Art. 4. <https://www.journals.uio.no/index.php/sakprosa/issue/view/146> [2019-09-27]
- Westman Margareta (1974): *Bruksprosa: en funktionell stilanalys med kvantitativ metod*. Akademisk avhandling. LiberLäromedel, Gleerups. Skrifter utgivna av Svenskläraryöreningen 156. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:su:diva-166413> [2020-04-17]

Bilagor

Sidorna 4 och 12 från broschyren *Välkommen till skolan* (2020), hämtad 13.1.2020 från www.esbo.fi/sv-FI/Utbildning_och_fostran/Grundläggande_utbildning/Anmalan_till_skolan.

Anmälan till skolan

Skolanmälan görs i webbtjänsten Wilma

Skolanmälan gör du elektroniskt via Wilma, en webbtjänst som används i kontakten mellan hem och skola genom hela barnets skoltid. Anmälningssblanketten "Anmälan till årskurs 1" hittar du i Wilma på fliken "Blanketter".

I det medföljande brevet får du instruktioner för inloggning till Wilma. Du skapar användarnamn och lösenord vid första inloggningen. Kom ihåg att spara inloggningsuppgifterna.

WILMA

Alla skolor använder webbtjänsten Wilma som en kommunikationskanal mellan hemmet och skolan. I Wilma kan vårdnadshavarna följa elevens eller studerandens studieprestationer, granska och reda ut frånvaro, skicka meddelanden till läraren, läsa meddelanden från lärarna samt få information från skolan.

Studerande väljer kurser i Wilma, ser sina studieprestationer, läser meddelanden och kommunicerar med lärarna. Lärarna registrerar bedömningar och frånvaron samt kommunicerar med elever och lärare. Wilma kan användas i webbläsaren, <https://wilma.espoo.fi>, eller med Wilma-appen.

Stöd, elevvård och hälsovård

Stöd för lärande och skolgång

Inom den grundläggande utbildningen har ditt barn rätt att få stöd för sitt lärande och sin skolgång. Stöd för lärande och skolgång ges på tre nivåer: allmänt, intensifierat eller särskilt stöd.

Allmänt stöd är det första sättet att möta en elevs behov av stöd. Stödet är en del av skolans dagliga undervisning, handledning och fostran. Det allmänna stödet innebär i allmänhet enstaka pedagogiska lösningar, handledning och stödåtgärder som ges som en del av skolvardagen så tidigt som möjligt.

Intensifierat stöd är ett mer kontinuerligt och planerat stöd för eleven som ges då det allmänna stödet inte räcker till. Inom det intensifierade stödet ökar betydelsen av specialundervisning på deltid, individuell handledning och flexibel gruppindelning. Elevens behov av intensifierat stöd kartläggs genom en pedagogisk bedömning och en plan för elevens lärande görs upp.

Särskilt stöd kan ges till en elev om det intensifierade stödet inte räcker till. Som grund för beslut om särskilt stöd görs en pedagogisk utredning. Inom det särskilda stödet uppgörs en individuell plan för lärande (IP).

Lärarna, eleven, elevens vårdnadshavare och vid behov elevvårdspersonalen skapar stödet i anslutning till elevens lärande och skolgång tillsammans. Elevens behov av stöd följs upp regelbundet och stödet anpassas då behovet av stöd ändras. Ett konstruktivt samarbete mellan hem och skola är av största betydelse. Skolan diskuterar med vårdnadshavarna hur hemmet på bästa sätt kan stödja elevens lärande och skolgång.

Du kan ta kontakt med personalen i förskolan eller skolan för att diskutera behovet av stöd för ditt barn.

Stödundervisning

Om ditt barn tillfälligt blivit efter i studierna eller annars behöver kortvarigt stöd för sitt lärande har hen rätt att få stödundervisning. Stödundervisningen inleds genast då svårigheterna har observerats så att ditt barn inte varaktigt blir efter