

Få en effektiv sprogpolitik

I vælger selv, hvor omfattende sprogpolitikken skal være. Tjeksproget.dk tilpasser de sproglige rammer, så de passer ind i jeres hverdag.

- Visuel identitet og sproglig identitet er to lige vigtige sider af virksomhedens profil.
- Derfor har I brug for nogle skriftlige rammer, der giver jeres virksomhed et samlet skriftligt udtryk.
- Lad Tjeksproget.dk udvikle og implementere jeres sprogpolitik eller skriveguide.



Anvendelig sprogpolitik eller skriveguide

Tjeksproget.dk kan hjælpe jer med at udvikle en sprogpolitik eller måske blot en skriveguide.

Bagefter kan vi sørge for, at politikken eller guiden bliver implementeret i hele organisationen. Det kan fx ske ved et fællesarrangement for medarbejderne og gennem et veltilrettelagt opfølgingsforløb, hvor vi sørger for, at alle relevante medarbejdere lærer at bruge skrivereglerne – effektivt og billigt.

Forankring eller revision af eksisterende sprogpolitik

Måske har I allerede en sprogpolitik eller en skriveguide. Bruger I den, og sikrer den sammenhæng i jeres skriftlige kommunikation? Ellers kan vi hjælpe jer med at forankre den – eller måske revidere den, hvis det er det, der er brug for.

Din sproglige samarbejdspartner

Ring 87 300 307, og lad os få en snak om, hvordan jeres sprogpolitik eller skriveguide kunne se ud.

Formål med sprogpolitikken

Hvis websitets layout er tungt og gammeldags, eller hvis kataloget er fyldt med fejl eller dårligt sprog, opfatter man virksomheden som uprofessionel. Hvis brevet fra kommunen er skrevet i en kold og upersonlig tone eller er svært at forstå, har kommunen skabt afstand til modtageren.

Ukorrekt sprog og uheldige formuleringer støder ikke kun fagfolk, sprognørder og andre med en særlig interesse for sproget. Det virker også negativt på læsere, der måske ikke tænker nærmere over, hvad der er galt. Sproget bliver uklart, og det resulterer i en ineffektiv formidling af budskabet.

To formål med sprogpolitikken

En sprogpolitik har to hovedformål:

- På den ene side skal sprogpolitikken sikre, at virksomhedens breve, e-mails, website, informationsmateriale mv. er skrevet i et korrekt, klart og konsekvent sprog. Det fjerner støj fra kommunikationen og gør det nemmere for læseren at forstå indholdet.
- På den anden side skal sprogpolitikken sikre, at det, der sendes ud på skrift, understøtter virksomhedens værdigrundlag.

En del af kommunikationspolitikken

Sprogpolitikken er ofte en del af en overordnet kommunikationspolitik, der fastlægger, hvordan virksomhedens værdier skal kommunikeres og understøttes.

Kommunikationspolitikken interesserer sig for, hvad der skal formidles og til hvem. Sprogpolitikken tager fat om selve håndværket – hvordan skal vi skrive det?

Sådan får I en succesfuld sprogpolitik

Sprogpolitikken kan se nok så flot ud i ringbindet; men hvis ikke den bliver brugt i dagligdagen, er den ikke meget værd for virksomheden. For at få en effektiv sprogpolitik, som rent faktisk følges, og som ledelse og medarbejdere bakker op om, skal man tage højde for tre forhold:

- Ledelsen skal bakke op om sprogpolitikken. Uden denne opbakning kommer selv den mest entusiastiske kommunikationsafdeling ingen vegne.

Det kræver ledelsesopbakning at kunne afsætte den nødvendige tid til at ændre virksomhedens skriftlige kommunikation, ligesom ledelsen også skal være med, hvis de nye retningslinjer fremover skal følges – bl.a. af ledelsen selv.
- Medarbejderne skal inddrages i processen. Medarbejderne skal bruge politikken i praksis, og de vil kunne konsekvensteste politikken, mens den udvikles, så den bliver realistisk og direkte anvendelig i virksomhedens dagligdag.

- Politikken skal implementeres grundigt. Selvom alle er enige om, at sprogpolitikken er blevet god, er der ingen garanti for, at den bliver brugt. Derfor skal man ikke se udformningen af sprogpolitikken som et projekt, der afsluttes med vedtagelsen af politikken. I stedet skal sprogpolitikken ses som igangsættelsen af en proces, hvor man anser korrekt og godt sprog som et af virksomhedens produkter, der er underlagt løbende kvalitetssikring. Virksomheden skal stille krav til de skrivende ansatte, der samtidig skal have redskaber til at udvikle deres sproglige viden.

Sprogpolitikkens indhold

Det konkrete indhold af sprogpolitikken tilpasses netop jeres behov, men her er nogle forslag til, hvad en sprogpolitik kan omfatte:

- Overordnede sproglige målsætninger
- Konkrete sproglige retningslinjer – bl.a. om stilleje og valg mellem forkortelser og dobbeltformer
- Kommopolitik – bruger I traditionelt eller nyt komma?
- Eksempler på teksttyper – tilbud, breve, webtekst, afgørelser, notater, vejledninger osv.
- Retningslinjer for korrektur og redigering
- Tjekliste – det skal I huske, når I skriver
- Ordliste med forslag til alternative formuleringer.

Sprogpolitikken skal være fleksibel

De fleste virksomheder skriver til forskellige målgrupper, og det bør afspejle sig i sprogpolitikken. Selvom virksomheden måske generelt lægger vægt på at skrive konkret og enkelt og undgå passiver og verbalsubstantiver, kan der være målgrupper, hvor sproget skal have et højere formalitetsniveau. Det gælder fx for teknisk dokumentation og juridiske dokumenter.

Sprogpolitikken behøver derfor ikke være identisk for alle dele af virksomhedens kommunikation.

Hvorfor sprogpolitik?

- Det letter medarbejdernes skriftlige arbejde, og nye medarbejdere kommer hurtigere ind i arbejdsgangene.
- I bruger mindre tid på kunder, der ikke forstår jeres breve, og virksomhedens omdømme bliver bedre.
- Alle fagområder har gavn af en sproglig modernisering – også de tekniske eller juridiske.

**Besøg www.tjeksproget.dk,
og udforsk vores sprogunivers!**

