

# Klart språk i Miljødirektoratet - og i søknader

Miljøringens temamøte

# Hva skal jeg snakke om?

- Hvordan jobber vi med klart språk?
- Hvordan skrive gode søknader?
- Hvordan kan klart språk bygge opp under søknader?



Hvordan jobber vi med klart språk?



Vi skal ha brukerne i fokus, ha et klart språk og skrive kortere tekster hvor essensen kommer tydelig fram for mottakeren.

Miljødirektoratets strategi 2020-2025



# Hvorfor jobber vi med klart språk?

- brukeren er i sentrum
- demokratisk
- effektiviserende
- skaper tillit og gir godt omdømme
- lovpålagt



# Språklova § 9

Offentlege organ skal kommunisere på eit klart og korrekt språk som er tilpassa målgruppa.





# Vi jobber systematisk gjennom å

- forankre hos ledelsen
- jobbe tverrfaglig
- gi intern opplæring
- bruke ekstern rådgiver

# Maler for enkeltvedtak har vært en stor satsing

 Miljø-  
direktoratet

[Mottakers navn/organisasjon]  
[Postadresse]  
Postnr. og sted

Oslo, .2024

Deres ref.:  
[Deres ref.]

Vår ref. (bes oppgitt ved svar):  
[0000/0000]

Saksbehandler:  
[Navn]

**[Tittel]**

Vi viser til [søknaden, varsel, annet] datert [DD. måned ÅÅÅÅ].

**Vedtak**  
Miljødirektoratet [avslår / gir tillatelse til / gir pålegg om / annet].

[Vi stiller følgende vilkår:]

Vedtaket er fattet med hjemmel i [kortnavnet for loven eller forskriften og hjemmel].

**Bakgrunn for saken**  
[Tekst ...]





# Obligatoriske og frivillige språkkurs for alle ansatte

- Klart språk – et kræsjkurs
- Klart språk og lovhenvvisninger
- Lynkurs i retorikk – skriv overbevisende
- Forklar regelverk klart og korrekt
- Bruk KI effektivt på jobb
- Statsforvalteren med stor eller liten s?
- Lynkurs i rettskriving og tegnsetting
- Skriv kortere
- Få kontroll på kommareglene
- Du og dere – når passer det, og når passer det ikke?



# Vår egen språkprofil på Miljødirektoratet.no

Miljødirektoratet

Hva leter du etter?

Forside / Om oss / Språkprofil for Miljødirektoratet / Språkprofil: bokmål

## Språkprofil: bokmål

De språklige retningslinjene gjelder for alle tekstene vi skriver.

### Innhold

Søk i veiledningen

- [Hvorfor har vi en språkprofil?](#)
- [Miljødirektoratets språkpolitikk](#)
- [Ha klart for deg hvem som skal lese teksten, og hvorfor de skal lese den](#)
- [Gjør det enkelt å finne fram i teksten](#)
- [Skriv aktivt – få tydelig fram hvem som skal gjøre hva](#)
- [Bruk et oppdatert norsk språk](#)
- [Skriveregler](#)

[Hent PDF](#)

Miljødirektoratet

Hva leter du etter?

Forside / Om oss / Språkprofil for Miljødirektoratet / Språkprofil: nynorsk

## Språkprofil: nynorsk

Dei språklige retningslinjene gjeld for alle tekstane vi skriv.

### Innhold

Søk i veiledningen

- [Kvifor har vi ein språkprofil?](#)
- [Miljødirektoratets språkpolitikk](#)
- [Ha klart for deg kven som skal lese teksten, og kvifor](#)
- [Gjer det enkelt å finne fram i teksten](#)
- [Skriv aktivt – få tydeleg fram kven som skal gjere kva](#)
- [Bruk eit oppdatert norsk språk](#)
- [Skrivereglar](#)

[Last ned som PDF](#)



# Miljødirektoratets språkpolitikk

Som offentlig etat har vi ansvar for å bruke, utvikle og styrke både bokmål og nynorsk.



# Vi skal

- skrive klart og korrekt slik at leserne våre forstår og kan bruke informasjonen til det de skal
- være en pådriver for å bruke og utvikle et norsk ordforråd om klima og miljø
- legge til rette for økt bruk av nynorsk i alle typer tekster
- være bevisst ansvaret vårt for alle de norske språkene og stille krav om språk i anskaffelser
- gi alle ansatte opplæring i klart språk



# Lederne skal

- være et forbilde og sikre at språkloven og språkprofilen blir fulgt
- ha klart språk som tema på seksjons- og avdelingsmøter
- oppmuntre språkinteresserte medarbeidere for å skape engasjement og øke bevisstheten om godt språk



# Med andre ord ...

... så er det viktig å snakke om og jobbe med språk og tekster. Det er et av våre viktigste verktøy.



Hvordan skrive gode søknader?



# Generelle tips

- Skriv søknaden i tråd med regelverket for tilskuddsordningen.
- Beskriv tydelig hvordan tiltaket ditt bygger opp under målet for tilskuddsordningen.
- Skriv og gå gjennom søknaden sammen med flere.
- Vis at tiltaket er planlagt og tydelig forankret.
- Skriv så kort du kan og så langt du må - bruk kun vedlegg når regelverket krever dette.



Hvordan kan klart språk støtte opp under søknaden?



# Hvem skal lese teksten?

Hvem er hovedmottakeren?

Hva vet mottakeren fra før?

Hva er lesesituasjonen?

Hva skal leseren vite eller gjøre etter å ha lest teksten din?



# Skriv hovedbudskapet i overskriften

Fortell mottakeren hva søknaden handler om.

Eksempel:

Søknad om å gjennomføre tiltak for å rydde opp i forurenset grunn ved Fabrikken i Bamble kommune



# Si det viktigste først

- Få fram det viktigste tidlig i søknaden.
- Få særlig fram de sidene av prosjektet som er i tråd med målet med støtteordningen.
- Hvordan er prosjektet ditt relevant for ordningen du søker?



# Lag en luftig søknad med mange avsnitt

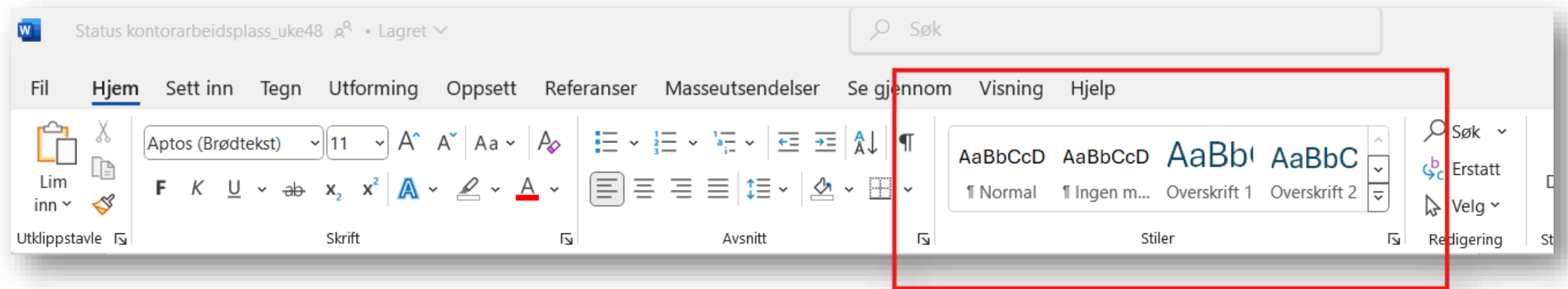
Visuell utforming er viktig!

Ryddig oppsett = enkelt å finne fram i søknaden.

Del inn i avsnitt, og sett avsnittene i en rekkefølge som er logisk for mottakeren.

➡ gir både deg og mottakeren god oversikt over innholdet

# Bruk stilgalleriet



# Hele setninger gir ofte gode mellomoverskrifter

Eksempel:

Elektriske hurtigbåter kan kutte utslipp nasjonalt og internasjonalt



# Bruk aktivt språk

Det skal foretas en opprydning i forurenset sjøbunn.

Vi skal rydde i forurenset sjøbunn.





# Forenkle setningene

Vi har gjennomført en kartlegging av alle oljetankene.

Vi har kartlagt alle oljetankene.




# Unngå substantivering – bruk verb

- foreta en vurdering av > **vurdere**
- gjennomføre en evaluering av > **evaluere**
- igangsetting av > **sette i gang**
- gjøre en sammenlikning av > **sammenlikne**
- gjøre en anskaffelse av en tjeneste > **anskaffe**



# Gode ressurser

- [Spørsmål og svar: klart språk – Språkrådet](#)
- [Skriveregler og råd om rettskrivning og tegnsetting](#)   
[Korrekturavdelingen](#)
- [Språkprofil for Miljødirektoratet - miljodirektoratet.no](#)



Miljø-  
direktoratet