

SPRÅKHÅNDBOK FOR NRK

En hjelp for redaktørene til å håndheve språkreglene i NRK

BOKMÅL



INNHold

FORORD	3
SPRÅKREGLER I NRK	4
Hva var nytt i språkreglene?	5
Utdypning av retningslinjer og råd	6
SLIK KAN REDAKTØREN FÅ SPRÅKHJELP	8
Ressurspersoner	8
Oppslagsverk på nett	9
Nyttige nettsider	11
SLIK KAN REDAKTØREN ORGANISERE SPRÅKARBEIDET	12
NI TING REDAKTØREN KAN GJØRE	13
TI RÅD FOR Å UNNGÅ KILDESPRÅK	16
KOMMAREGLER	18
DISSE OPPSLAGSVERKENE BØR FINNES I REDAKSJONEN	19

UTGIVER

Språkhåndboka er laget av språkutvalget i NRK på oppdrag fra kringkastingssjef Hans-Tore Bjerkaas.

FORORD

NRKs språkregler har skapt mye debatt siden de ble vedtatt i 2007. Det er bra at folk følger med på hva allmennkringkasteren gjør. For språket i NRK er viktig for mange. Språkrådet skriver i sin årlige tilstandsrapport at «NRK må reknast som den viktigaste normspreiaren når det gjeld språk». Man kan være enig eller uenig i et slikt utsagn, men det understreker hvor avgjørende det er å drive et godt språkarbeid i NRK.

Jeg mener at språkrøkt er viktigere nå enn noen gang. Det er særlig to årsaker til det. Den første grunnen er tempoet. Med publisering i flere medier arbeider mange journalister under et langt større tidspress enn før. Språkarbeid med tilhørende evaluering og kritikk kan lett tape i prioriteringskampen om tidsbruken i redaksjonene.

Den andre grunnen er faren for byråkratisering av språket. Kildene våre er ofte politikere, byråkrater, rådgivere og såkalte beslutningstakere. Felles for mange av dem er et maktspråk som ofte er kjennetegnet av passive og indirekte formuleringer, mer ment for å tilsløre enn å åpne.

Språkreglene tydeliggjør redaktørens ansvar for å passe på språket i NRK. Redaktøren skal bidra til at kvaliteten på språket er så høy som mulig, både i skrift og tale. Det er en krevende oppgave. Denne håndboka er tenkt å være en hjelp for redaktørene til å håndheve språkreglene i NRK. Boka gir kortfattede, konkrete og praktisk gjennomførbare forslag til hvordan redaktørene - i samarbeid med språkkontaktene og redaksjonelle ledere - kan drive språkarbeid.

Håndboka bygger på innspill fra språkkontaktene, språkkonsulentene og redaktørene og er laget av språkutvalget. Boka ligger på Torget med oppdatert informasjon og lenker, og vil bli delt ut til bl.a. alle redaktører, redaksjonssjefer, språkkontakter og vaksjefer.

Håpet er at håndboka blir brukt, og at den vil være en hjelp i den daglige språkrøkten i redaksjonene.

Jeg ønsker alle lykke til med språkarbeidet i NRK.

Hans-Tore Bjerkaas
Kringkastingssjef
Marienlyst, november 2010

SPRÅKREGLER I NRK

De offisielle språkene i NRK er norsk og samisk. NRK skal bidra til å styrke og utvikle disse språkene. Minst 25 prosent av verbalinnslagene i radio og fjernsyn skal være på nynorsk.

1. Regler

1.1 I nyhetssendinger og programinformasjon skal programledere og annonsører bruke offisielt bokmål eller nynorsk. Redaktørene kan gjøre unntak hvis det ikke er i strid med reglene og retningslinjene nedenfor.

1.2 I andre sendinger og i nyhetsinnslag (reportasjer, rapporter, kommentarer, intervjuer osv.) kan dialekt brukes, også i riksdekkende sendinger, hvis det ikke er i strid med reglene og retningslinjene nedenfor.

1.3 I distriktssendingene bør lokale talemål få godt rom.

1.4 Person- og stedsnavn, tall og tegn skal skrives og uttales i samsvar med regler og råd godkjent av Språkrådet.

1.5 NRK skal følge reglene for offisiell rettskriving. Redaktørene kan gjøre unntak når særlige sjangerkrav gjør det hensiktsmessig.

2. Retningslinjer

2.1 Språket skal være tydelig med naturlig betoning og muntlig setningsbygning.

2.2 Medarbeiderne bør være konsekvente i bruken av ord- og bøyningsformer innenfor det enkelte innslag eller program.

2.3 Det bør ikke brukes ord eller uttrykk som er lite kjent eller uforståelige for målgruppa.

2.4 Norske ord og uttrykk skal velges i størst mulig grad.

2.5 5 NRK skal avspeile mangfoldet i det norske språket, også når det gjelder dialektbruk og uttale farget av andre språk.

3. Råd

Godt språk = funksjonelt språk. Språket kan være emosjonelt, saklig, usaklig, provoserende, forsonende, korrekt, tøysete osv., men hensikten med språkbruken bør alltid være klar.

Vær særlig oppmerksom på virkemidler som:

- 3.1 tempo (talehastighet, pauser og pust),
- 3.2 fraserings,
- 3.3 setningsmelodi, klang og høyde,
- 3.4 ordvalg og språkbilder,
- 3.5 struktur og komposisjon,
- 3.6 kroppsspråk og energi,
- 3.7 stil og tone,
- 3.8 personlighet og naturlighet.

Virkemidlene skal bidra til at språkbruken i NRK blir klar, kritisk og kreativ.

4. Ansvar

Redaktørene har ansvar for at språket i NRK er i samsvar med disse reglene.

Språkreglene ble vedtatt på direktørmøtet 19. juni 2007.

Hva var nytt i språkreglene?

Reglene tillater mer bruk av dialekt

Språkreglene slår fast at dialektbruk er en kvalitet både i nasjonale og lokale sendinger. Nyhetssendinger skal som hovedregel avvikles på bokmål eller nynorsk. Redaktørene kan gjøre unntak og tillate dialekt hvis avviklerens/programlederens framføring er tydelig, konsekvent og forståelig (2.1–2.3). I reportasjer og intervjuer kan journalistene bruke dialekt hvis retningslinjene blir fulgt, også i rikssendinger. Redaktørene kan med andre ord ikke avvise en reportasje fordi det blir brukt dialekt, men bare hvis språkbruken er utydelig, inkonsekvent eller vanskelig å forstå.

Reglene legger vekt på funksjonalitet, ikke bare at man skal snakke og skrive korrekt

Funksjonalitet betyr at språkbruken er tilpasset – og varierer med – situasjonen, formatet og hvem som er målgruppe. Eksempel: Språkbruken i P3-nyhetene og Supernytt er annerledes enn i Dagsnytt. Retningslinjene (2.1–2.5) og rådene (3.1–3.8) i språkreglene gir hjelp til å føre tilsyn med at formålet med språkbruken er klart.

Reglene tydeliggjør redaktørenes ansvar for språket

Redaktørene skal bidra til at kvaliteten på språket i NRK er så høy som mulig, både i skrift og tale. Redaktørene skal stille kvalitetskrav til bruk av dialekt (å snakke i studio er noe annet enn å prate ved kjøkkenbordet hjemme). Det er ingen rett i NRK å få bruke sitt personlige talemål i et program. Redaktørene avgjør hvem og hva som skal komme på lufta, enten det er på dialekt, bokmål eller nynorsk. Redaktørene skal stimulere medarbeiderne til å bruke det store spennet av virkemidler i språket, tilpasset sammenhengen det blir brukt i (funksjonalitet).

Reglene presiserer regelbegrepet

Reglene (1.1–1.5) skal etterleves. Vi kan kontrollere om vi gjør det, blant annet ved å slå opp i en ordbok. Retningslinjene (2.1–2.5) fastsetter mål/idealer som vi skal arbeide mot. Rådene (3.1–3.8) er en veiledning/huskeliste om hvordan vi kan arbeide for å følge retningslinjene.

Utdypning av retningslinjer og råd

2.1

Med «**naturlig betoning**» mener vi å framheve de viktigste ordene i en setning. Vi kan betone et ord ved for eksempel å legge trykk på det, si det langsommere eller ta en pause før eller etter ordet. I dagligtale legger de fleste av oss vekten på de riktige ordene og frasene, slik at det vi sier, blir tydelig. Når vi bruker manuskript, er det derimot vanlig å legge trykket på for mange ord og på feil ord. Resultatet kan bli nyheter og innslag som er vanskelige å oppfatte.

Vi skriver annerledes for radio og fjernsyn enn vi gjør for Internett. Med «**muntlig setningsbygning**» mener vi derfor setninger som er laget for ørene, ikke for øynene. Noen kjennetegn på muntlig setningsbygning er få ord, konkrete ord og måtehold i bruken av adjektiv. Setninger flest bør også være høyretunge. I høyretunge setninger plasserer vi verbet tidlig i setningen og skyver såkalte tunge ledd mot høyre. Dessuten bør vi ikke ha for mange innskutte leddsetninger, heller flere sideordnede helsetninger.

2.2

Med «**konsekvente i bruken av ord- og bøyingsformer**» mener vi at det skal være samsvar mellom de bøyingsformene en medarbeider bruker i en nettartikkel, en reportasje eller et program.

Eksempel: Sier en programleder *gutten kasta*, bør han også bruke a-ending i bunden form entall av hunkjønns-substantiv, *elva* og *jenta*, ikke *elven* og *jenten*.

2.3

Med «**ikke brukes ord eller uttrykk som er lite kjent eller uforståelige for målgruppa**» mener vi at programledere/reportere kan bruke dialektord, men bare slike som er kjent og forståelige for målgruppa. I et musikkprogram eller et P3-program må det kunne brukes spesialord eller slanguttrykk som ikke er forståelige for

alle nordmenn, men for dem som hører på disse programmene. I distriktssendinger bør lokale talemål få godt rom, men samtidig bør dialektbruken være forståelig for alle i distriktet, også innflyttere.

2.4

Med «**norske ord og uttrykk skal velges i størst mulig grad**» mener vi at vi skal lete etter dekkende norske ord for utenlandske uttrykk, som engelske og svenske lånord (anglisismer og svesismer).

Fatima Holm stilte mange spørsmål under workshopen kan erstattes med Fatima Holm stilte mange spørsmål under gruppearbeidet.

Nettordboka *Ordnett* kan hjelpe med å finne gode, og korrekte, oversettelser til norsk. Nettsiden, som også ligger på Torget, gir tilgang til tretti ulike ordbøker på sju språk. <http://www.ordnett.no/ordbok.html>

NB! NRK får mange klager fra lyttere og seere som ikke forstår bruk av fremmedspråk som ikke er oversatt eller teksten. Hvis ikke hele innslaget er teksten eller oversatt, bør reporteren alltid gi et resymé av hva som blir sagt.

3.1-3.3

For å snakke og skrive på en måte som er tilpasset til situasjon, format og målgruppe (funksjonell språkbruk), kan vi bruke virkemiddel som tempo, fraserings og tonehøyde (pitch). Disse virkemidlene hjelper oss til å framheve de viktigste ordene i en setning.

Tempo. Det som er mindre viktig, leser vi gjerne fortere. Vi kan derimot sette ned tempoet når vi kommer til noe viktig. I en melding, en intro eller et mellomstikk er det lurt å variere tempoet.

Pauser. Vi kan ta en pause før et viktig ord for å øke spenning og forventning, slik at lytterne legger merke til ordet når det kommer. Vi kan ta en pause etter et viktig ord for å la innholdet synke inn.

Fraserings. Vi kan framheve viktige ord eller fraser (del av en setning) ved å ta en pause mellom dem.

Setningsmelodi. Vi bør fortelle flytende fram til den naturlige meningsstoppen i en setning, ikke stakkato. Vi bør bare betone de ordene som er viktige og driver «fortellingen» framover.

Klang. Den gode kringkasterstemmen er klangfull og holder klangen til siste ord er sagt. Vi bør holde et naturlig stemmeleie og unngå å hive etter pusten, presse stemmen, knirke eller komme i for høyt stemmeleie. Det siste er viktig å passe på, særlig for kvinner. Gå inn på Bullskolen på nettet for å få tips om oppvarmingsøvelser for å få klangfull stemme.

Tonehøyde (pitch). Vi kan understreke et ord eller en frase ved å heve eller senke tonehøyden. Slik betoner vi mye dagligtale, men når vi leser fra manuskript, kan dette være vanskelig.

På den ene siden (går opp), på den andre siden (går ned).

3.4

Journalistens fremste oppgave er å informere saklig og nøytralt. Med «**ordvalg**» mener vi at medarbeideren skal være forsiktig med å bruke ladede og tilslørende ord eller manipulerende argumentasjonsgrep. Det kan gi journalistikken slagside og kan bidra til å «lukke» intervjuobjektet.

Spør ikke:
Hva mener du om helseforetakets dramatiske kuttvedtak?
Spør heller:
Hva mener du om helseforetakets vedtak?

Med «**språkbilder**» mener vi at journalisten skal forsøke å være nyskapende i språket og arbeide fram friske språkbilder. Se opp for klisjeer, moteord og standardfraser. Slikt trötter lytteren og leseren unødige.

3.6

Kroppsspråket i studio kan ofte «høres» gjennom radioapparatene. Avslappede muskler gir god stemme. Kroppsholdningen er derfor viktig. Øvelse: Les en bulleteng i forskjellige stillinger, først avslappet og oppreist, så framoverbøyd og deretter tilbakeleent. Gjør opptak. Hører du forskjell?

3.7

Hver fjernsynsstasjon, radiokanal, nettsted eller sjanger har sin stil og tone som skaper identitet. Stil og tone skal være tilpasset målgruppa. Målet er ikke å herme etter andre, men å utvikle sine egne sterke sider.

Eksempel: Stilen og tonen i en nyhetsstemme i en kommersiell radiokanal versus en allmennkringkastingskanal, som BBC, kan vi dele inn slik:

Kommersiell radio	BBC
Energisk, det skjer nå	Jo da, det skjer nå, men behold roen
Hot	Cool
Ungdommelig	Voksen
Sprudlende	Gjennomtenkt
Entusiastisk, opphisset	Spent, interessert
Høyt tempo	Moderat tempo

3.8

Personlig og naturlig språk. Den gode radio- og tv-stemmen skal tvinge lytterne til å lytte, samtidig som de skal kunne skimte personligheten bak stemmen. Mange mister den instinktivt naturlige måten å snakke på når de kommer inn i et studio.

SLIK KAN REDAKTØREN FÅ SPRÅKHJELP

Ressurspersoner

Språkkonsulenter

Språkkonsulentene er knyttet til NRK i 20-prosentstilling og skal gi råd og veiledning i språkspørsmål til redaktører, medarbeidere og språkutvalget.

Ruth Vatvedt Fjeld (bokmål)
Adresse: Universitetet i Oslo, postboks 1001 Blindern, 0315 Oslo
Telefon: 22 85 43 85 (arbeid) eller 905 64 594 (mobil)
E-post: ruth.vatvedt.fjeld@nrk.no

Jon Peder Vestad (nynorsk)
Adresse: Høgskulen i Volda, Postboks 500, 6101 Volda
Telefon: 70 07 50 75 (arbeid) eller 924 08 788 (mobil)
E-post: jon.peder.vestad@nrk.no

Else Turi (nordsamisk)
Adresse: Mari Boine geaidnu 12, 9730 Kárášjohka
Telefon: 78 46 92 39 (arbeid)
E-post: else.turi@nrk.no

Språkutvalget i NRK

Mandat: Språkutvalget skal være en pådriver i arbeidet med å utvikle NRK-medarbeidernes språklige bevissthet for å oppnå best mulig språkføring i alle medier. Språkutvalget rapporterer til kringkastingssjefen.

Medlemmer i 2010: Brynjulf Handgaard (leder), Reidun Martol (representant for Kringkasting), Per Olav Reinton (bokmålsrepresentant for Marienlystdivisjonen), Eivind Molde (nynorskrepresentant for Marienlystdivisjonen), Eva Laukøy (bokmålsrepresentant for Distriktsdivisjonen) og Noralv Pedersen (nynorskrepresentant for Distriktsdivisjonen). Liv Baggeråns er sekretær. Språkkonsulentene møter i utvalget ved behov.

Språkkontakter

Hver redaksjon skal ha en språkkontakt. Redaktøren velger selv sin språkkontakt. Språkkontakten er rådgiver for redaktøren i arbeidet med å håndheve språkreglene. Språkkontakten blir utnevnt for tre år, med anledning til forlengelse i ytterligere tre år. Språkkontakten skal få satt av minst en dag i måneden til språkfaglig arbeid.

Oppgaver:

- Hjelp redaktøren med å gjøre språkreglene kjent i redaksjonen
- Arbeide for å få språkmål inn i handlingsplanen
- Stimulere til språkdebatt i redaksjonen
- Løfte fram eksempler på godt språk i redaksjonen
- Være lokal språkressurs som ledere og medarbeidere kan spørre om råd og hjelp

Språkkontakten kan for eksempel:

- Gi individuell oppfølging, råd og veiledning til kolleger
- Lage nyordtavler og klisjélister i redaksjonen
- Henge opp språkdrypp på toalettene
- Skrive språkbrev til redaksjonen
- Send ut språkquiz på e-post en gang i måneden. Sammenlagtvinner ved slutten av året kan kan få en premie.

Oppslagsverk på nett

Sentrale ordlister og oppslagsverk på nett, som Bokmålsordboka og Nynorskordboka, skal være lett tilgjengelige for medarbeiderne og kan for eksempel ligge på startsiden i redaksjonen. Nye medarbeidere skal få opplæring i å bruke sentrale oppslagsverk på lik linje med ENPS, Digas, Polopoly og andre redaksjonelle hjelpemidler.

Rettskriving

Bokmålsordboka og Nynorskordboka
<http://www.dokpro.uio.no/ordboksoek.html>

Nynorskordlista (Samlaget)
<http://nynorskordlista.no>

Hvordan søker du?

Lær deg å **trunkere**, det vil si å erstatte begynnelsen eller slutten av ord/søkestreng med et spesialtegn som står for ett eller flere vilkårlige tegn. Erstatt tegn/bokstaver som du er usikker på, med «%». Eksempel: Skriv «bok%», og du får opp alt som begynner med «bok» (maksimalt 30 av tilslagene).

Norskspråklige oppslagsverk

Juridisk ordliste (bokmål) <http://www.domstol.no/no/juridisk-ordliste/>

Juridisk ordliste (nynorsk) <http://www2.hivolda.no/jpv/juridisk.htm>

Ordbok for innvandrere <http://decentius.hit.uib.no/lexin.html>

Norsk-vietnamesisk ordbok <http://gandalf.uib.no/nor-viet-ordbok/>

Navnestatistikk <http://www.ssb.no/emner/00/navn/>

Norsk-samisk orddatabank <http://www.risten.no/exist/risten/index.html>

Norsk tegnordbok <http://www.tegnordbok.no/>

Stedsnavn <http://ngis2.statkart.no/norgesglasset/default.html>

Historiske navn http://sprakrad.no/Sprakhjelp/Rettskriving_Ordboeker/Historiske_navn/

Eksempel: Queen Elizabeth blir dronning Elisabet på norsk.

NB! Denne regelen gjelder bare historiske, altså døde, personer. Den nålevende dronning Elizabeth heter Elizabeth også på norsk.

Geografiske navn http://sprakrad.no/Sprakhjelp/Rettskriving_Ordboeker/Geografiske_namn/

Eksempel: Göteborg skal skrives med tødler, og det heter Mellom-Amerika, ikke Sentral-Amerika.

Skandinaviske ordbøker

Nordisk ordbok http://ordbok.nada.kth.se:8070/ordbog_module/

Danske ordbøker <http://ordnet.dk/ods/> <http://www.dsn.dk/?/cgi-bin/ordbog/ronet>

Svensk ordbok <http://www.saob.se/>

Andre språk

Ordnett. Nettsiden gir tilgang til tretti ulike ordbøker på sju språk.

<http://www.ordnett.no/ordbok.html>

Ordbøker for 300 språk <http://www.yourdictionary.com/languages.html>

Online Etymology Dictionary <http://www.etymonline.com/>

Nyttige nettsider

Språktorget

NRKs interne språksider inneholder språkregler, nyheter, debattside og oversikt over personer som kan gi deg språkhjelp.

http://160.67.134.21/category.php?category_id=101

Bullskolen på nett

E-læringsverktøy i NRK for å veilede bulletengavviklere. Nettsiden inneholder gode språkråd.

<http://evaluering.felles.ds.nrk.no/bullskolen/>

Nettskolen

E-læringsverktøy i NRK for å veilede nettmedarbeidere. Nettsiden inneholder gode språkråd.

<http://nettinrk.felles.ds.nrk.no/>

Språkrådet

Nettsiden inneholder en rikholdig oversikt over ordlister og gir råd om rettskriving og språkbruk. Her finnes blant annet alfabetiske lister med navn på stater, innbyggere, språk, statsorganer og norske kongelige. Siden foreslår avløserord (som *minnepinne* i stedet for *USB-stick*), omskriver sensitive ord (jf. NRK Østlandssendingens Svarteliste) og forklarer ord vi har lett for å rote med fordi de er så like (*etter som* – *ettersom*).

<http://sprakradet.no/>

Språkteigen

NRKs språkprogram på radio har en internettside med lenker til radioprogrammene og artikler om språk.

<http://www.nrk.no/programmer/sider/spraakteigen/>

Språkspalten i Aftenposten

Tidligere redaktør Per Egil Hegge svarer på spørsmål om det norske språket og drøfter problemer ved journalistspråket.

<http://www.aftenposten.no/ekspertene/spraak/>

Klarspråk

Nettsiden til «Klarspråk i staten» gir nyttige råd for et enklere språk. Siden har for eksempel en utførlig liste over såkalte «kanselliord», stive ord og uttrykk som ofte forekommer i brev og tekster i det offentlige (*forehavende* kan erstattes med *gjøremål*, *handling* eller *oppgave*). Listen er en god hjelp for å unngå tungt byråkratspråk.

<http://www.sprakrad.no/Klarsprak/>

SLIK KAN REDAKTØREN ORGANISERE SPRÅKARBEIDET

Språkregler

Redaktøren skal se til at alle medarbeidere blir gjort kjent med språkreglene i NRK. Språkreglene kan være tema på morgenmøte, ansettelsesmøte eller allmøte for redaksjonen.

Språkpolitikk

Språkreglene gjelder alle i NRK, men redaktøren skal presisere hvordan reglene – i de tilfellene der det blir åpnet for skjønn – skal praktiseres i redaksjonen. Redaktøren skal påse at denne språkpolitikken er tydelig formidlet til alle medarbeiderne og spesielt til dem som har det journalistiske ansvaret i det daglige, som vaksjefer og prosjektledere.

Språkkontakt

Redaktøren skal sørge for at det er en språkkontakt i redaksjonen. Redaktøren skal legge til rette for at språkkontakten i samarbeid med redaktøren skal kunne drive språkarbeid i redaksjonen.

Evaluerings

Redaktøren kan lage en god og positiv kultur for å evaluere språket i redaksjonen, på lik linje med evaluering av annet redaksjonelt innhold.

- Redaksjonen bør kjenne til utgangspunktet: språkreglene i NRK og lokal språkplakat.
- Evaluer én ting om gangen.
- Vær konkret og vis med eksempler, også gode eksempler.
- Vær positiv og legg vekt på potensial, hva som kan være et alternativ, hva som kan bli bedre.
- Andre enn redaktøren kan også evaluere.

Ordbøker og oppslagsverk

Redaktøren bør sørge for at sentrale ordbøker og oppslagsverk finnes i redaksjonen, og at medarbeiderne kjenner til dem. I denne håndboka finner du en liste over hvilke ordbøker og oppslagsverk som bør finnes i redaksjonen.

Faste språkmøter

Språk bør regelmessig være tema på ledermøter, vaksjefmøter og morgenmøter (se «Evaluerings»).

Rekruttering

Språk bør være tema når redaktøren rekrutterer og lærer opp nye medarbeidere. Redaktøren kan vurdere å bruke språktester ved nyansettelser.

NI TING REDAKTØREN KAN GJØRE

Som en hjelp til å håndheve språkreglene følger ni konkrete eksempler på hvordan redaktøren kan drive språkarbeid i redaksjonen. Eksempelene er enkle, praktisk gjennomførbare og krever lite ressurser.

1. Språk på handlingsplanen

Som en del av arbeidet med den årlige handlingsplanen lager redaktøren – gjerne i samarbeid med redaksjonen – mål og tiltak for bedre språk i redaksjonen.

Eksempel fra NRK Sogn og Fjordane:

Fokus på språk: Vi skal lage bedre rutiner for korrektur, meir desking av sakene, fokus på språk kvar dag på redaksjonsmøtet.

2. Språkplakat

Hver redaksjon bør lage sin egen språkplakat. Plakaten kan inneholde fem punkt for et godt språk. Arbeidet med språkplakaten er like viktig som plakaten i seg selv.

Forslag til framgangsmåte:

1. Redaktøren/språkkontakten kaller alle i redaksjonen inn til kveldsmøte.

2. Redaktøren/språkkontakten deler medarbeiderne inn i grupper. Oppgave: Finn fem punkt for et godt språk i redaksjonen.

3. Redaktøren/språkkontakten samler inn innspill, som sorteres i plenum.

4. Redaktøren/språkkontakten og medarbeiderne blir i fellesskap enige om ordlyden på språkplakaten, som trykkes opp, rammes inn og henges opp godt synlig i redaksjonen.

Eksempel fra NRK Hedmark og Oppland:

1. I NRK Hedmark og Oppland skal vi følge språkreglene i NRK.

2. Talemålet er alltid utgangspunkt for språket både i nyhetene og i sendingene ellers. Når en medarbeider bruker offisielt bokmål eller nynorsk i nyhetene, skal han/hun velge former som ligger tett opp til talemålet.

3. I NRK Hedmark og Oppland kan man etter godkjenning av redaktøren bruke dialekt i alle sendinger, også i nyhetsbulletengen. Men da må journalisten følge de retningslinjene som er nedfelt i språkreglene.

4. Også i nyhetsreportasjer er det tillatt å bruke dialekt, men etter samme retningslinjer som i punkt 3.

5. I våre sendinger i radio og Østnytt skal språket som hovedregel ha en østnorsk profil, slik at hoveddelen av vårt publikum kan identifisere seg med det. Redaktøren har et ansvar for å sørge for at ulike distrikter i regionen blir representert blant våre programledere.

6. I våre skriftlige medier, som Internett og tekst-tv, gjelder offisielt bokmål eller nynorsk. I NRK Hedmark og Oppland bruker vi bokmål, ikke riksmål.

Sjuk framfor syk, gard framfor gård, mjølk framfor melk, jenta framfor jenten.

7. Alt som blir lagret i ENPS, skal lagres på offisielt bokmål eller nynorsk, slik at det er lett å bruke om igjen for andre. Husk at det ofte skal kopieres over til nett eller tekst-tv.

3. Tilsyn med dialektbruk

Redaktøren kan innføre et månedlig møte der medarbeidernes dialektbruk er tema. Deltakere på møtet kan være redaktøren, språkkontakten, vaktsjefer/prosjektledere og eksterne dialekteksperter. Språkkontakten kan forberede møtet, for eksempel klippe ut lydsnutter av utvalgte medarbeideres dialektbruk. Redaktøren, språkkontakten og vaktsjefer/prosjektledere tar utgangspunkt i språkreglene og vurderer om dialektbruken er tydelig (2.1), konsekvent (2.2) og forståelig (2.3). Lokale oppslagsverk og eksperter kan også være til hjelp.

Eksempel:
Skal en programleder i indre Sogn få lov til å bruke dialektordene *seukjan* (*sytten*), *akjan* (*atten*) og *nikjan* (*nitten*) i NRK Sogn og Fjordanes lokale ettermiddags-sending når redaktøren får klager fra folk i ytre Nordfjord som ikke forstår hva programlederen sier?

Vurdering:
Språkregel 1.3 («I distriktssendingene bør lokale talemål få godt rom») taler for at programlederen skal få lov. Språkregel 1.4 («Person- og stedsnavn, tall og tegn skal skrives og uttales i samsvar med regler og råd godkjent av Språkrådet») taler for at programlederen ikke skal få lov. Det gjør også retningslinje 2.3 («Det bør ikke brukes ord eller uttrykk som er lite kjent eller uforståelige for målgruppa»).

4. Korrekturrutine på Internett

Forslag til rutine for korrektur og språkvask på Internett:

1. Nettleportereren skriver ut artikkelen før han publiserer.
2. En kollega leser korrektur/språkvask.
3. Nettleportereren retter opp.
4. Nettleportereren publiserer artikkelen.

Hvis det haster med å publisere artikkelen, kan nettleportereren legge den ut samtidig som en kollega leser korrektur, og så retter nettleportereren raskt opp språkfeil etterpå.

Er nettleportereren alene på desken, skal han skrive ut artikkelen og lese grundig igjennom på papir før han publiserer.

To råd for godt språk på Internett:

- Bruk ordboka. De mest språksikre journalistene er også de som bruker ordboka og andre språkhåndbøker hyppigst.
- I påvente av retteprogram i Polopoly, kopier nettartik-kelen inn i et Word-dokument med stavekontroll før du publiserer. Obs! Stavekontrollen fanger ikke opp alt.

5. Månedlig satsingsområde

Redaksjonen arbeider med et språklig tema i en hel måned. Slike tema kan for eksempel være kildespråk, passive setninger og substantivsyken.

Forslag til framgangsmåte:

1. Presentasjon av det månedlige satsingsområdet. Redaktøren/språkkontakten holder innlegg (5 minutter) på et morgenmøte (uke 1).
2. Det gode eksemplet. En erfaren medarbeider viser hvordan han eller hun gjør det i praksis (10-15 minutter) på et morgenmøte (uke 2).
3. Gruppearbeid ved språkkontakten (uke 3 eller 4)

Eksempel på månedlig satsingsområde: Kildespråk

1. Tema for presentasjon (uke 1): For mange i redaksjonen bruker formuleringene i kildene: *kompetanse*, *økonomisk ramme*, *framstille den promillemistenkte for lege* osv. Kringkastingssjefen sier at kampen mot kildespråket er et hovedmål for språkarbeidet i NRK.
2. Det gode eksemplet (uke 2): En erfaren reporter viser hvordan han skriver kommentaren sin i reportasjer i et folkelig språk - og med egne ord.
3. Gruppearbeid (uke 3/4): Språkkontakten lager et timesopplegg som går fire-fem ganger gjennom en dag, slik at medarbeidere i turnus også skal få anledning til å delta. Redaktøren plukker ut de medarbeiderne som skal være med på gruppearbeidet.

6. Språkmøte i redaksjonen

Redaktøren kan gi språkkontakten ansvaret for å arrangere et fast språkmøte i redaksjonen. Dette kan for eksempel legges til morgenmøtet. Tema kan være bruk av ordbøker på nettet, språkreglene, samsvarsbøying, kommaregler osv. Bruk gjerne eksempler fra egne senderinger/nettsider. Av og til kan man invitere gjester som innleder om et tema.

7. Språkkontaktmøte

Redaktøren kan innføre et møte med språkkontakten hver måned. Et slikt fast møte kan være en hjelp i arbeidet med å følge opp språkmålet i handlingsplanen. Redaktøren og språkkontakten drøfter utfordringer i språkarbeidet og bestemmer tiltak for å forbedre språket i redaksjonen.

8. Mentor

Redaktøren eller språkkontakten kan innføre en frivillig ordning i redaksjonen der erfarne språkbrukere kan veilede kolleger.

9. Foredrag

Redaktøren kan arrangere språkkveld én eller to ganger i året med inspirerende foredragsholdere.

TI RÅD FOR Å UNNGÅ KILDESPRÅK

Kringkastingssjef Hans-Tore Bjerkaas mener at byråkratisering av språket er en hovedgrunn til at språkrøkt i NRK er viktigere nå enn noen gang før (se forordet). Her følger ti råd for å unngå dette kildespråket:

1. Bruk dine egne ord

Vær kritisk til kildenes ord og formuleringer.

Skriv ikke: *De lave aluminiumsprisene er utfordrende for økonomien i Hydro.*

Skriv heller: *Hydro taper mye penger på de lave aluminiumsprisene.*

2. Vær kritisk til pressemeldinger

Det er en dødssynd å skrive av pressemeldinger og byråstoff ukritisk.

Skriv ikke: *Innovasjon Norge øker fokuset på samfunnsansvar i dialogen med sine kunder og starter et pilotprosjekt innen samfunnsansvar til høsten.*

Skriv heller: *Innovasjon Norge vil at norske bedrifter skal ta større samfunnsansvar, og tilbyr dem hjelp til høsten.*

3. Unngå vanskelige ord

Forstår du ikke selv hva du leser/skriver, forstår ikke lytteren/leseren det heller. Må du bruke et vanskelig ord, et fagord eller et fremmedord, skal du forklare det.

Skriv ikke: *En språkprofessor må kunne utvise skriftlig kompetanse.*

Skriv heller: *En språkprofessor må kunne skrive godt.*

4. Bruk aktive setninger

Bruk aktive setninger med tydelige aktører. Kildene kan ha interesse av å tåkelegge hvem som har gjort hva, og en måte å gjøre det på er å bruke passive setninger.

Skriv ikke: *Det blir bekreftet av sjefen at det er gjort feilvurderinger i bedriften.*

Skriv heller: *Sjefen for bedriften bekrefter at de har gjort feil.*

NB! Av og til kan passiv være formålstjenlig, for eksempel hvis journalisten vil rette oppmerksomheten mot en annen enn subjektet.

Merk forskjellen: *Politiet slo ned opptøyene* versus *Demonstrantene ble slått ned av politiet.*

5. Unngå klisjeer og moteord

Kildenes standardfraser trötter lytteren/leseren. Eksempel: fokus, i forhold til, kompetansearbeidsplasser, konsept, prosjekt, søkelys, innfallsvinkel.

NB! Disse utslitte uttrykkene kommer ikke alltid fra kildene, men derimot fra NRK-medarbeiderne selv.

Skriv ikke: *En grafisk formgiver må ha fokus på kreative innfallsvinkler.*

Skriv heller: *En grafisk formgiver må være kreativ.*

6. Vær konkret

Kall en spade for en spade, ikke et graveredskap. Ikke la en statsråd komme unna med at han skal ha «en full gjennomgang» av saken. Hva betyr «full gjennomgang»? Betyr det å sende ut en e-post, kalle inn til et møte eller be Riksrevisjonen granske?

Skriv ikke: *Sykehusdirektøren skal snu alle steiner etter operasjonsskandalen.*

Skriv heller: *Sykehusdirektøren ber Helsetilsynet etterforske operasjonsskandalen.*

7. La ikke språket gå på tomgang

Mange kilder lar språket gå på tomgang, for eksempel for å vinne tid til å finne svar på et spørsmål. Eksempel: med tanke på, når det gjelder, når det kommer til, det forhold at, på bakgrunn av at.

Skriv ikke: *Når det gjelder midtstoppere, er det slik at de ikke bør ta straffespark.*

Skriv heller: *Midtstoppere bør ikke ta straffespark.*

8. Bli ikke smittet av substantivsyken

Mange direktører og byråkrater er smittet av den såkalte substantivsyken, som innebærer at vi erstatter verb med substantiv. Skriv om med aktive verb og tydelige aktører.

Skriv ikke: *En rådmann må kunne utføre saksbehandling med stor presisjon.*

Skriv heller: *En rådmann må kunne behandle saker grundig.*

9. Si én ting om gangen

Mange kilder har mange innskudd og forbehold. Journalistens jobb er å sette punktum. En leservennlig setning har sjelden mer enn 25 ord.

Skriv ikke: *Journalister – kanskje jeg tar feil nå, men jeg velger likevel å påstå dette – må kunne skrive godt innen en rekke ulike sjangrer som de forhåpentligvis har lært under sin utdanning ved enten høyskole, universitet eller rett og slett lokalavispraksis, som jo mange har rikelig av.*

Skriv heller: *Journalister må kunne skrive godt.*

10. Tenk muntlig

Bruk ørekontrollen og les teksten høyt for deg selv. Du kan også tenke deg at lytteren/leseren er en venn som sitter et par meter fra deg i samme rom. Hvordan ville du da ha gjengitt innholdet på en enkel måte?

KOMMAREGLER

Feil bruk av komma er utbredt på NRKs nettsider, viser en undersøkelse som språkkonsulentene gjorde i 2009. Husk at vi setter komma for at det skal bli lettere å lese, ikke for at det skal bli vanskeligere å skrive. Feil bruk av komma kan dessuten forandre meningsinnholdet i en setning. Merk forskjellen: *et lite fint hus* versus *et lite, fint hus*.

Her følger sju enkle regler for rett bruk av komma:

1. Komma mellom setninger som er bundet sammen med og, eller, for og men

Merk: alltid tegn før men, enten komma eller punktum

Else forstod ingenting, men Eva lo hjertelig.

Petter skiftet jobb for tredje gang på to år, og Aud fulgte opp med sin andre skilsmisse på to år.

2. Komma etter leddsetning som står først i en helsetning

Da Else kom, hadde de andre allerede spist.

3. Komma etter innskutt leddsetning

Boka som lå på bordet, var mi.

4. Komma også før innskutt leddsetning som ikke er nødvendig i helsetningen

Direktøren, som hadde vært ute på rangel, møtte ikke opp.

5. Komma før og etter forklarende tillegg

Harare, hovedstaden i Zimbabwe, het før Salisbury.

6. Komma før og etter tiltaleord, svarord og utropsord

Ole, kan du komme hit?

Kom hit med deg, din gjøk!

Ja, det forstår jeg godt.

Oi, så store barna dine er blitt!

7. Komma mellom ledd i oppregning hvis det ikke står noen konjunksjon

Berit, Else, Gerd og Marit

DISSE OPPSLAGSVERKENE BØR FINNES I REDAKSJONEN

Redaktøren bør sørge for at minimum disse ordbøkene og oppslagsverkene ligger i redaksjonen:

Nynorskordboka

Samlaget 2006.

Bokmålsordboka

Kunnskapsforlaget 2005.

Skriveregler

Finn-Erik Vinje. Aschehoug 2009.

Boka gir en relativt kortfattet oversikt over skriveregler, som tegnsetting, forkortelser, stor og liten forbokstav m.m.

Med andre ord. Den store synonymordboka med omsetjingar til nynorsk

Magne Rommetveit. Samlaget 2007.

Ordboka inneholder over 19 000 oppslagsord med forklaringer og over 200 000 synonymer.

Norsk stadnamnleksikon

Samlaget 1997.

Boka forklarer betydning, opphav og bruksområde og opplyser om uttalen av 6000 stedsnavn.

Boka finnes per 2010 ikke i egen versjon på Internett.

NPK-språket. Ordliste og språkråd

Kunnskapsforlaget 2010.

Boka inneholder en ordliste med over 30 000 oppslagsord og en regedel med gode råd om rettskriving og språkbruk.

