



Inbjudan  
från GR

# Skriv rapporter och beslutsunderlag av hög kvalitet – få genomslag med klarspråk

**B**åde korta beslutsunderlag och långa rapporter behöver vara tydliga och effektiva. Utveckla dina färdigheter i att skriva utredningar, och lär dig grepp för att skriva mer effektiva texter, under denna både roliga och matnyttiga utbildningsdag.

En utredning kräver exakthet. När du skriver texter i offentlig verksamhet måste du samtidigt följa språklagens krav på ett enkelt och begripligt språk. Hur kombinerar du dessa på bästa sätt?

Målet med utbildningen är att du får kunskap om vad som gör en utredning mer läst vässade verktyg för att skriva effektiva texter övning i att analysera och redigera texter inspiration till att utveckla ditt skrivande.

## Skicka en egen text som underlag

För att få ut mer av dagen kan du skicka egna texter i förväg, som du får återkoppling på. Du får gärna skicka en ofärdig text, eller en som var svår att få till.

**MÅLGRUPP** Chefer, arbetsledare, utredare, nämndsekreterare, handläggare, sekreterare, projektledare, verksamhetsansvariga, inspektörer, assistenter, konsulter, förtroendevalda och andra som kommer i kontakt med utredningsarbete.

Måndag 24 oktober 2016 kl 09–16. *Se baksida för program och anmälan.*



Göteborgsregionens  
kommunalförbund

Ale • Alingsås • Göteborg • Härryda • Kungsbacka • Kungälv • Lerum • Lilla Edet  
Mölndal • Partille • Stenungsund • Tjörn • Öckerö



# Skriv rapporter och beslutsunderlag av hög kvalitet – få genomslag med klarspråk

## INNEHÅLL

- Grunderna i klarspråk och språklagens krav.
- Klassiska och moderna byråkratfällor.
- Råd för rapportens olika delar.
- Andra material som ska komplettera rapporten.
- En effektiv skriv- och utredningsprocess.
- Anpassning till textens syften.
- Mottagaranpassning av språk och innehåll.
- Textplanering, disposition och överskådlighet.
- Effektiva rubriker och läsarstöd.
- Styckeindelning, nyckelmeningar och tydliga samband.
- Effektiv meningsbyggnad.
- Terminologi och ordval.
- Stil och ton - att uppfylla era värdeord.
- Dagens skrivregler.
- Frågor, svar och diskussion.

## Föreläsare

*Anna Hass*, språkkonsult, utbildar i att skriva effektiva tydliga texter, som ger ett gott bemötande. Klarspråk är grunden för hennes inspirerande matnyttiga kurser. Anna har arbetat med myndigheters och kommuners texter sedan 1999 och klarspråksredigerat både mallar, webbtexter och rapporter. Hon brinner för texter som är användbara, tillgängliga och tydliga.

## Tid och plats

Måndag 24 oktober 2016 klockan 09–16.  
Plats i centrala Göteborg meddelas i bekräftelsen som skickas cirka 10 dagar innan kursstarten.

## Avgift

2 100 kr exkl moms för GR:s medlemskommuner.  
2 400 kr exkl moms för övriga.  
I priset ingår kaffe och lunch.

## Anmälan

Anmälan görs direkt på: [www.grkom.se/kurser](http://www.grkom.se/kurser).  
Vid frågor kring anmälan var vänlig kontakta [GRkurskonferens@grkom.se](mailto:GRkurskonferens@grkom.se).

## Sista anmälningsdag: 7 oktober 2016.

Anmälan är bindande och vid återbud efter sista anmälningsdagen debiteras full avgift.  
Anmäld plats kan alltid överlåtas till annan person.

## Upplysningar

Kristina Elofsson, tel. 031-335 53 16  
[kristina.elifsson@grkom.se](mailto:kristina.elifsson@grkom.se)

Du har i och med din anmälan godkänt att GR noterar dig i sitt kursadministrativa program, enligt personuppgiftslagen.

## GR erbjuder utbildningar inom följande ämnesområden:



På [www.grkom.se/kurser](http://www.grkom.se/kurser) kan du dessutom prenumerera på kursnytt inom de olika områdena.

Årligen deltar cirka 45 000 personer i kurser och konferenser som GR arrangerar i samarbete med de 13 medlemskommunerna.

Läs mer på [www.grkom.se/kurser](http://www.grkom.se/kurser)