



www.reumaliitto.fi



@suomenreumaliitto



NÄIN VIESTIN SELKEÄSTI

Tee lukemisesta helppoa!





TIEDÄ KENELLE VIESTIT

- Mitä suuremmalle joukolle kirjoitat tai viestit, sen tärkeämpää on selkeys.
- Jos et tunne tarkkaan kohdeyleisöäsi, pyri selkeyteen ja yksiselitteisyyteen.
- Jos tunnet yleisösi hyvin, voit valita tyylilajin vapaammin.
- Konteksti on tärkeä. Mieti, millaiseen kanavaan viestisi tulee, ja millaiseen viestintään yleisösi on juuri siinä kanavassa tottunut. Noudata tai riko odotuksia tarpeesi mukaan.

KIRJOITA AINA LUKIJALLE

- Kun tiedät, mistä kirjoitat, määrittele itsellesi, kenelle viestisi on suunnattu.
- **Kirjoita aina lukijallesi** ja pidä tämä mielessäsi koko prosessin ajan.
- Käytä samaa termistöä ja ”kieltä” kuin lukijasi.
- Puhuttele, nosta esiin esimerkkejä ja tarinoita, joihin viestin vastaanottaja voi helposti samaistua.
- Tarjoa oivalluksia ja näkökulmia lukijallesi.

SELKEÄ VIESTI VAATII SELKEÄÄ AJATTELUA

- Sekavasti ajateltu ei ole koskaan selkeästi viestitty.
- Mieti ensin, mitä haluat lukijan tekevän tai tietävän viestisi luettuaan tai nähtyään. Tämä on viestisi tavoite.
- Tarkista pitkin matkaa, ettet eksy tavoitteestasi.
- Älä yritä sanoa kaikkea yhdessä tekstissä, pysy asiassa.

KÄVELE LUKIJAN KENGISSÄ

- Mieti ensin, mitä lukijasi tietää ja ei tiedä aiheesta ennalta?
- Kerro sitten yksityiskohdat siinä järjestyksessä, joka auttaa lukijaasi ymmärtämään asian.
- Lukija ei tiedä kaikkea sitä, mitä sinä tiedät!
- Tavallisin virhe on unohtaa perusasioiden kertominen.
- Jos epäilet vääntäväsi turhaan rautalangasta, sijoita selitys viestisi loppuun. Siellä se ei ärsytä tietäjää, mutta auttaa tietämätöntä.

MITEN KERTOISIT KAVERILLE?

- Jos tuntuu vaikealta saada juonesta kiinni, mieti miten kertoisit asiasta ystävälle puhelimesta tai vaikka työpaikan kahvipöydässä, jossa käy jo valmiiksi äänekäs pulina.
- Herätä kuulijan/lukijan huomio, sido kontekstiin, ole napakka.
”Hei, muistatko sen mökin, jota katsottiin? Nyt se on myynnissä. Ostakaa hei te. Maksaa vain maltaita.”
- Teksti on helpompi ymmärtää, kun sen kieli ja rakenteet eivät ole liian kaukana puheesta.

MAAILMA ON TÄYNNÄ HÄLYÄ



LUKIJA EI KESKITY

- Kirjoitetun tekstin tärkeimmät kohdat ovat otsikko ja alku. Suuri osa lukijoista ei koskaan lue niitä pidemmälle.
- Tiivistä siis tärkein heti alkuun.
- Tyypillinen virhe: Kirjoittaja tulee kertoneeksi omasta ajatusprosessistaan, vaikka lukijaa kiinnostaa vain prosessin tulos.
- Ei siis:



Kevään tullen on taas aika kokoontua yhdessä pohtimaan, miten voisimme kehittää yhteistä toimintaamme, jotta saamme mukaan mahdollisimman paljon uusia jäseniä ... jne jne... tavataan siis kerhotalolla tiistaina kuudelta.

LUKIJA EI KESKITY 2

- Vaan esimerkiksi:



Kevätkokous tiistaina 23.4. kello 18. Tervetuloa suunnittelemaan yhteistä toimintaa. Mietitään, miten saisimme mukaan uusia jäseniä. Nähdään Kerhotalolla!

- Tekstin ymmärtämistä helpottaa, jos jaottelet perustiedot selkeästi:

Aika: Tiistai 23.4. klo 18 Paikka: Kerhotalo Aihe: Uudet jäsenet

SELKEÄ ASETTELU NOPEUTTAA YMMÄRTÄMISTÄ



Päivä: Tiistai 23.4.

Aika: Klo 18

Paikka: Kerhotalo

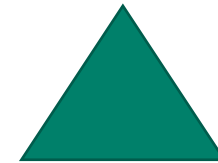
Aihe: Uudet jäsenet

MOKIA, JOTKA ON HELPPO VÄLTÄÄ

- Fontti on niin pienellä, ettei siitä saa selvää.
- **Värikirjo** ja turhat graafiset elementit vievät huomion itse asialta.



Osallistumismaksu



- Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä tai muuta roinaa. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Käsi ylös kaikki, jotka huomaavat tämän lauseen. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä. Tila on tungettu liian täyteen tekstiä.

MILLAISTA ON SELKEÄ KIELI

- Sisältää mahdollisimman vähän mahdollisuuksia väärinymmärryksiin.
- Ei siis kannata tehdä jyviä ja akanoita:
 - **Poliisi etsii puolialasti vohveliravintolan asiakkaita ampunutta miestä.**
 - **Lämmitys ja veden käyttö ovat nopeimpia ja tehokkaimpia tapoja säästää energiaa.**
 - **Pörssisähkön ostajilla ei kannata sytyttää sähkösaunaa hintapiikkien aikoihin.**

MILLAISTA ON SELKEÄ KIELI 2

- Lauserakenne selkeää, lauseet lyhyitä.
- Paino päälauseissa.
- Ei useita sisäkkäisiä sivulauseita:
- ”Se pudotusvalikko kyllä skaalautuu sivusuunnassa ihan normaalisti, mutta jos vaihtoehtoja on paljon, ne eivät välttämättä mahdu pystysuunnassa kaikki kerralla ruudulle, jolloin pudotusvalikon sisällä pitää vielä skrollata erikseen. Tämä tulee vastaan sekä silloin, jos vaihtoehtoja on pitkä litania, sekä silloin, jos yksittäisten vaihtoehtojen lauseet ovat pitkiä eli jakautuvat skaalautumisessa monirivisiksi.”

MILLAISTA ON SELKEÄ KIELI 3

- Sähkösanomakin joskus ok.
- Lauseenvastikkeet jorpakkoon, melkein aina. Sivulauseet helpompia ymmärtää.
 - **Koulun alkaessa oli vielä kesä.** (lauseenvastike)
 - **Kun koulu alkoi, oli vielä kesä.** (sivulause, päälause)
- Selkeässä kielessä ei tarvitse tyyllitellä eikä briljeerata. Riisu kaikki turha.
- Käytä yleiskieltä.
- Pyri oikeakielisyyteen, pilkut, pisteet ja yhdyssanat kohdilleen.

SANO SE TAVALLISESTI!

- Pyri eroon kapulakielisistä apusanoista, kuten
 - johtuen, riippuen
 - koskien, puitteissa
 - suorittaa
 - liittyen, sisältyen
 - myötä
 - -prosessi
 - edellyttää
 - taholta, toimesta
 - johdosta
 - toimenpide
 - piirissä
 - suhteen
 - yhteydessä
 - jne.



ESIMERKKEJÄ

- Käytäntöihimme on tehty muutoksia koronavirusvarautumisesta johtuen.
 - > Olemme muuttaneet toimintatapojamme, koska haluamme suojata asiakkaita koronatartunnoilta.
- Hankkeen puitteissa suoritetaan alueen nykytilakartoitus koskien tukipalveluiden saatavuutta.
 - > Hanke selvittää, millaisia tukipalveluita alueella on saatavilla.
- Kuntouttava kotihoito järjestetään kotiutustiimin toimintaan sisältyen.
 - > Kotiutustiimi järjestää kuntouttavan kotihoidon.
- Seuran toimesta tapahtuva harjoitustoiminta keskeytetään toistaiseksi.
 - > Seura ei toistaiseksi järjestä harjoituksia.

MITÄ TAPAHTUI?

- Pitkät yhdyssanat vähenivät.
- Pisteet ja pilkut lisääntyivät, kun yksi pitkä päälause jaettiin useammaksi lauseeksi.
- Virkkeessä otettiin tarkemmin kantaa siihen, kuka tekee, mitä tapahtuu ja miksi. Passiivimuoto muuttui aktiiviseksi.



HARJOITELLAAN

**Miättikää ryhmässä parempi vaihtoehto
sanoa sama asia!**



VERKKOSIVUILLE KIRJOITTAMINEN

- Verkkoteksti on tiivis. Pysy enintään A4-pituudessa.
- Käytä lyhyitä, tiiviitä lauseita. Ole lyhytsanainen.
- Muista verbi lauseissa.
- Käytä tekstissäsi ilmaisuja ja avainsanoja, jotka liittyvät asiaasi oleellisesti.
- Hakukoneet lukevat otsikon ja väliotsikoiden lisäksi myös tekstiäsi, joten yllä mainitut asiat vaikuttavat myös hakukonelöydettävyyteen.
- Lyhyet lauseet, tiiviit kappaleet ja väliotsikot tekevät tekstistäsi luettavampaa.

KAPPALEET VERKOSSA

- Lue tekstisi läpi ja pohdi, voiko sen jakaa väliotsikolla osiin. Otsikot helpottavat tekstin silmäilyä ja luettavuutta.
- Kirjoita kappaleita: yksi asia / kappale.
- Kappale koostuu 2-3 lauseesta ja sisältää yhden näkökulman tai asian.
- Kirjoita 2-5 rivin pituisia kappaleita ja tee viimeistään 5 rivin jälkeen kappalejako.

Muistisääntö: jos kappaleen pituus kasvaa yli 5 rivin verkkotekstissä, on aika tehdä kappalejako.

F-MALLI

KIINNITÄ HUOMIOTA SILMÄILTÄVYYTEEN



Eyetracking by Nielsen Norman Group nngroup.com **NN/g**

Lähde: [Silmäiltävyys](#)

VIIMEISTELY

- Jos viestisi on tärkeä, paras viimeistelykeino on lepuuttaa sitä yön yli.
- Kirjoita viesti valmiiksi ja jätä se odottamaan seuraavan aamun tuoreita silmiä.
- Jos ei aikaa odottaa seuraavaan päivään, käy edes kahvilla.
- Hyvä keino on käyttää testilukijana tuttavaa tai työkaveria, joka ei tunne aihetta, josta olet viestimässä.
- Ääneen lukeminen voi auttaa

Muista lukija!



Kiitos!
Tack!
Thank you!



Reumaliitto

www.reumaliitto.fi



[@suomenreumaliitto](https://www.instagram.com/suomenreumaliitto)