

# Selkokirjoittaminen

Koulutusdiat, osa 5  
VIERKO  
2024

# Sisältö

1. Johdanto
2. Selkeä kieli vai selkokieli?
3. Sisältö
4. Sanat
5. Lauseet ja virkkeet
6. Tekstin ulkoasu
7. Kokonaisuus
8. Lähteet
9. Yhteystiedot



# 1. Johdanto



# Koulutusdiat

VIERKO-hankkeessa on koulutusdiat opettajille, ohjaajille ja työpaikkaohjaajille:

1. Selitä selkona – virity helppoon kieleen
2. Kielitietoisuus ja selkokieli
3. Kielitietoinen ohjaaminen työpaikalla
4. Selkopuhe, vuorovaikutus ja ohjaus
5. **Selkokirjoittaminen**
6. Selkomateriaalit ja niiden tekeminen
  - Selkomateriaalit
  - Selkotekijä ja saavutettavuus
  - Selkotekijä ja tekoäly



# Koulutusdiojen käyttö

- Dioja voi käyttää koulutuksissa: kokonaan tai osittain.
- Koulutusten yhteyteen kannattaa järjestää työpajatyöskentelyä.
- Dioista on myös tallenteet.
- Diat ja tallenteet löytyvät osoitteesta [aoe.fi](https://aoe.fi) (VIERKOn materiaalit) ja [bit.ly/VierkoSelkoS2](https://bit.ly/VierkoSelkoS2).

## VIERKO-koulutuspaketti 2024: Opeta ja ohjaa kielitietoisesti



### Varmista perusosaaminen



Diat 1 (15 min)

#### Selitä selkona

Lyhyt aloitus helposta ja selkeästä kielestä:

- opettajat
- ohjaajat



Diat 2 (1 t)  
**Kielitietoisuus  
ja selkokieli**

Koulutus ydinasioista:  
• työpaikkaohjaajat  
• opettajat ja ohjaajat

Diat 3 (1 t)  
**Kielitietoinen  
ohjaus  
työpaikoilla**

- työpaikkaohjaajat

### Syvennä osaamistasi



Diat 4 (1 t)  
**Selkopuhe,  
vuorovaikutus  
ja ohjaus**



Diat 5 (1 t)  
**Selko-  
kirjoittaminen**



Diat 6: (30 min x 3)  
• Selkomateriaalit  
• Selkotevijä ja saavutettavuus  
• Selkotevijä ja tekoäly

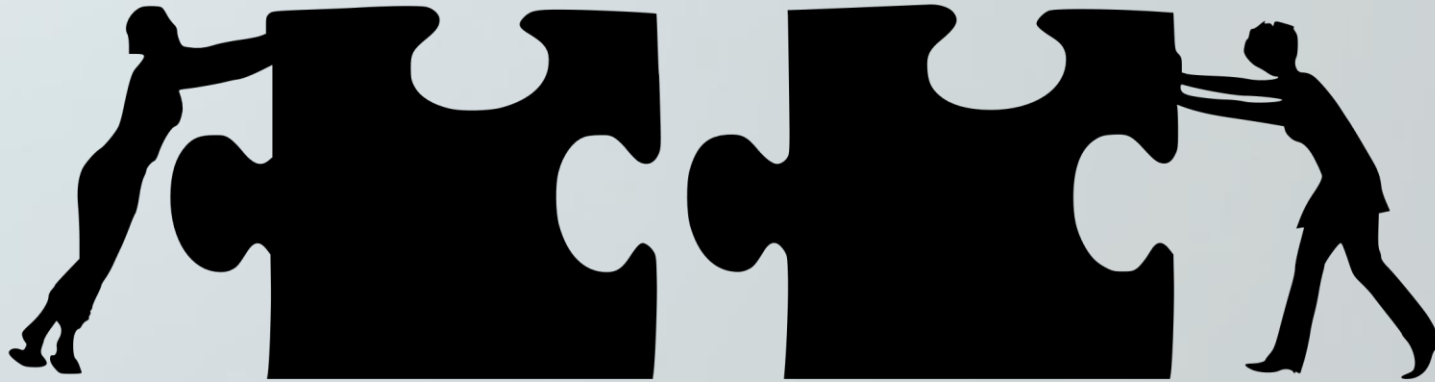


## 2. Selkeä kieli vai selkokieli?

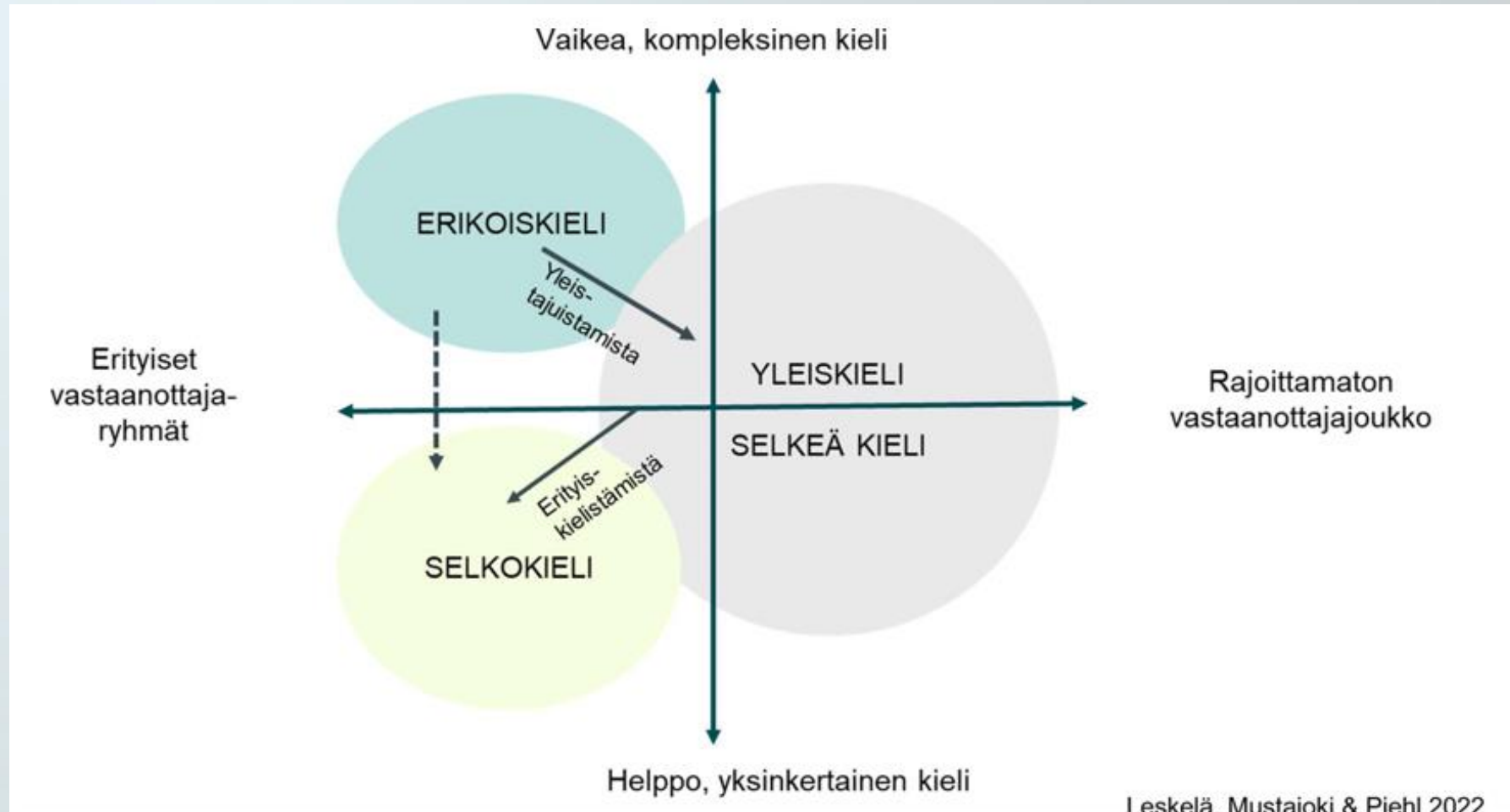


# Kielen valinta

- Kielitietoinen opettaja valitsee kielen (kielimuodon), jota opiskelija ymmärtää.

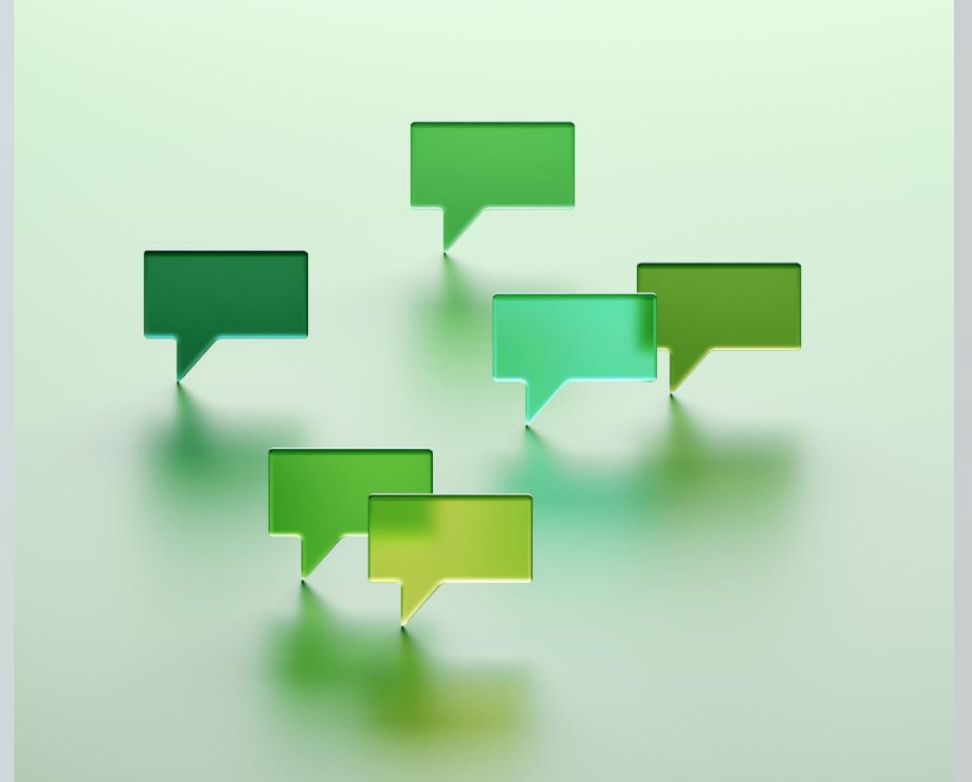


# Kielimuodot



# Sinä valitset

- Helppo kieli helpottaa kaikkia.
- Saman sisällön voi kirjoittaa monin tavoin: valitse helppo.
- Helpon kielen (selkokielen) ohjeet auttavat tunnistamaan vaikean kielen piirteet ja välttämään vaikeaa kieltä.
- Sovella selko-ohjeita tarkoituksen ja vastaanottajan mukaan.



# 3. Sisältö



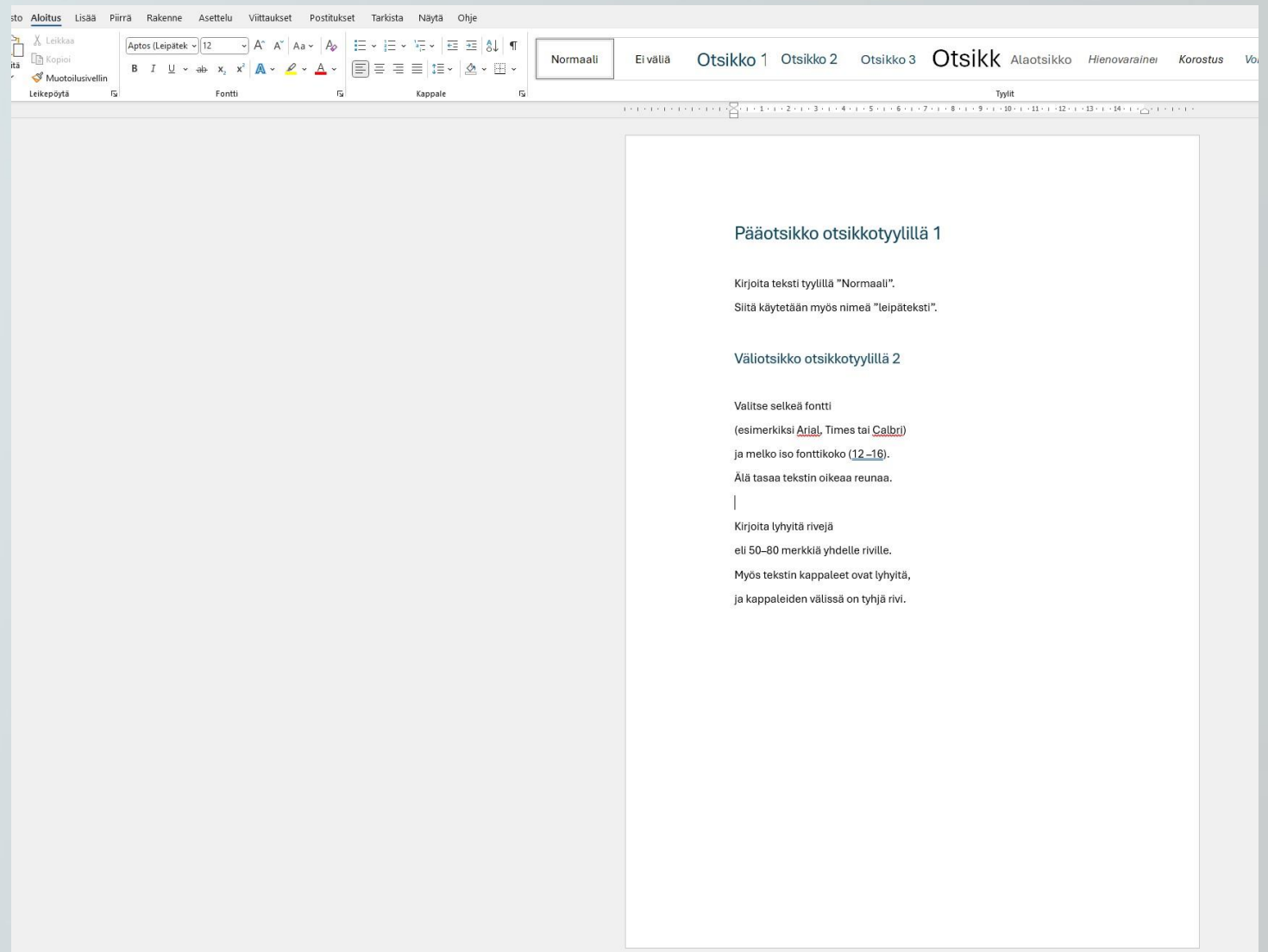
# Kirkasta sisältöä

- **Rajaa** aihe.
- **Valikoi ja karsi** – mikä on tärkeintä?
- **Järjestele**: selkeä ja johdonmukainen eteneminen:
  - ensin tutut asiat, sitten uudet
  - ensin kokonaisuudet, sitten yksityiskohdat.



# Selkeät osat tekstiin

- Pääotsikko
- väliotsikot
- lyhyet tekstikappaleet
- lyhyet rivit
- leveät rivivälit.



The screenshot shows the Microsoft Word interface with a document containing the following text:

**Pääotsikko otsikkotyylillä 1**

Kirjoita teksti tyyllä "Normaali".  
Siitä käytetään myös nimeä "leipäteksti".

**Väliotsikko otsikkotyylillä 2**

Valitse selkeä fontti  
(esimerkiksi Arial, Times tai Calibri)  
ja melko iso fonttikoko (12–16).  
Älä tasaa tekstin oikeaa reunaa.

Kirjoita lyhyitä rivejä  
eli 50–80 merkkiä yhdelle riville.  
Myös tekstin kappaleet ovat lyhyitä,  
ja kappaleiden välissä on tyhjä rivi.



# Esimerkiksi verkkotekstistä

## Kelan nettisivut: Kuntoutus selkokielellä

**Kela**<sup>fi</sup> Kirjoita hakusana   Selkokieli

[Selkokieli](#) / [Kuntoutus](#)

## Kuntoutus

Jos sinulla on sairaus tai vamma, joka vaikeuttaa arkeasi tai töiden tekemistä, voit saada Kelasta kuntoutusta.

Kuntoutuksessa sovitte kuntoutuksen tavoitteet yhdessä ammattilaisten kanssa.

Kuntoutuksen kautta voi saada myös apuvälineitä, jotka helpottavat koulunkäyntiä, opiskelua tai työn tekemistä.

Kelan kuntoutusta järjestävät esimerkiksi yritykset ja yksityiset terapeutit. Kelan lisäksi kuntoutusta voivat järjestää työeläkelaitokset, järjestöt ja hyvinvointialueet.

Kuntoutus on yleensä sinulle maksutonta. Kuntoutuksen aikana voit saada kuntoutusrahaa, joka turvaa toimeentulosi.

### Miten kuntoutukseen pääsee?

Voit hakea Kelasta kuntoutusta, jos työkykyysi tai toimintakykyysi on heikentynyt.

Tarvitset yleensä myös lääkärinlausunnon. Lausunnossa sanotaan, mitä kuntoutusta lääkäri sinulle suosittelee.

Vaativaa lääkinnällistä kuntoutusta varten tarvitset kuntoutussuunnitelman, joka on tehty julkisessa terveydenhuollossa.

Kun olet saanut lääkäriltä lausunnon, voit hakea kuntoutusta.

Jos olet 16–29-vuotias, voit saada nuoren ammatillista kuntoutusta. Sitä voi hakea ilman lääkärinlausuntoa.

Jos haluat tietää lisää Kelan kuntoutuksesta, voit soittaa palvelunumeroon 020 692 205.



# Konkretisoi ja havainnollista

- Kuvat
- esimerkit
- uusien käsitteiden selitykset.



# Esimerkiksi PowerPoint

## Ennen

### Lasten liikuntasuositukset – alle kouluikäiset

- Liikuntaa vähintään kolme tuntia päivässä
- Kevyttä, reipasta ja erittäin vauhdikasta
- Osa päivähoidossa ja osa kotona
- Lapsi liikkuu, koska se on kivaa
- Liikunta kehittää motorisia taitoja ja toimintakykyä (kehon hallintaa, motoriikkaa, tasapainoa, kestävyyttä)
- Vaikuttaa oppimiseen ja tarkkaavaisuuteen
- <https://www.ukkinstituutti.fi/liikkumisensuositus/lasten-ja-nuorten-liikkumisen-suositukset>



## Jälkeen

### Liikunta kehittää taitoja

- Lapsi liikkuu, koska se on kivaa.
- Liikunta kehittää
  - motorisia taitoja
  - toimintakykyä
  - kehon hallintaa
  - motoriikkaa
  - tasapainoa
  - kestävyyttä.



# 4. Sanat



# Helpoilla sanoilla kohti ammattikieltä

- Valitse
  - tutut sanat
  - lyhyet sanat
  - konkreettiset sanat
  - yksiselitteiset sanat.
- Selitä uudet, vieraat sanat.



# Vältä vaikeaa

- Älä käytä lyhenteitä.
- Älä käytä kielikuvia.
- Vältä pitkiä sanoja.
- Voiko yhdyssanan korvata?



# Vertaa

- kuten
  - tavanomainen
  - hyvin suuri
  - häiritsemättä
  - välittömästi
  - pitää
  - työskentelyolosuhteet
  - Huomioidaan työskentelyolosuhteet.
- esimerkiksi
  - tavallinen
  - suuri
  - ei häiritse
  - heti
  - täytyy
  - työ / työpaikka
  - Ota huomioon työpaikan asiat, ihmiset ja ympäristö.



# Haasta itsesi

- Voiko lausetta muuttaa niin, että sanat ovat lähellä perusmuotoa?
- Sanan taivutusmuoto voi hämärtää merkityksen: vesi, vedessä, vedettä jne.
- Kokeile siis erilaisia lauseita:
  - Vesi kiehuu...
  - Veden kiehumispiste...



# Karsi vaikeat taivutusmuodot, esimerkiksi

- tehtävittä, tehtävineen, tehtävin
- kaikkien kunnioittama, kirjoittamasi, tekemänne
- osaamista osoittava, työskentelevä
- töistä lähtenyt, viestin tuonut
- töistä lähtenyt, viestin tuonut
- ponnistelematta, lähtemättä
- tunnistamaton, lähtemätön
- pariton, valoton, älytön
- tekeminen, kirjoittaminen



# Mitä vikaa on näissä?

- Tullaan duunivuoroon kännykättä.
- Älkää tukkiko ovensuuta!
- Työ ei lopu tekemällä!
- Aloittamista vaille valmis.
- Palauttakaa käyttämäenne työvälineistö konttorille.
- Demonstroikaa mm. asiakaslähtöisyys.
- Tehdäkseen työtehtävänsä opiskelijan tulee harjaantua työskentelyolosuhteisiin.



# Tutki ja vertaa

- Vertaa kahta tekstiä liikennevakuutuksesta: yleiskieli / selkokieli
  - [Pohjola Vakuutus. Liikennevakuutus.](#)
  - [Opas Liikennevakuutus. Tietoa liikennevakuutuksesta selkokielellä](#) (Pohjola Vakuutus).
- [Tutki lisäksi selkoesitettä Voimaannuttava vuorovaikutus](#) (Tikoteekki): helpon kielen valinnat ja helppolukuisuus.



# 5. Lauseet ja virkkeet



# Lauseiden rakenne

- Käytä lyhyitä lauseita.
- Käytä suoraa sanajärjestystä.
- Suosi aktiivimuotoa, vältä passiivia.
- Suosi myönteistä tapaa ilmaista asia.
- Älä käytä lauseenvastikkeita tai muita rakenteita, jossa yhden sanan sisällä on lausemainen ajatus.
  - **Tullessasi** kouluun...
  - **Palauttamassasi** tehtävässä...
- EI: Lue teksti kotona ollessasi. Vastatessasi kirjoita hyvin lyhyesti.
  - Lue teksti kotona.  
Kirjoita lyhyt vastaus.



# Virkkeiden lauseet

- Aloita päälauseella.
  - Suosi: virkkeessä vain yksi sivulause.
  - Sidosteisuus: pikkusanat lisäävät sujuvuutta (myös, siten, niin, ja, mutta, siksi, koska jne.)
- Esimerkiksi:
    - EI: Kun annat tehtävän opiskelijoille, lue tehtävä myös ääneen.
      - Lue tehtävä myös ääneen, kun annat sen opiskelijoille.
    - EI: Mikäli olet valmis, siirry seuraavaan tehtävään.
      - Siirry seuraavaan tehtävään, kun olet valmis.



# Kumman tekstin valitset?

Lue kokonaan teksti, jossa on käsitelty pääasioita ja siihen liittyviä esimerkkejä, joista valitset vastaukseesi sopivimmat.

Lue teksti, jossa on tärkeät asiat ja esimerkkejä.

Kirjoita vastaus, jossa on ainakin kolme tärkeää asiaa.

Kirjoita joka asiaan myös esimerkki.

Kirjoita vastaus omin sanoin.



# Tekijä ja tekeminen lauseisiin ja virkkeisiin

- Älä käytä passiivia ja lauseita, jossa ei ole tekijää (subjektia).
  - Ei: Vaihetaan työvaatteet.
    - Vaihda työvaatteet.
  - Ei: Opiskelija tekee työn. (ohjeteksti)
    - Tee työ.



# Suora sanajärjestys

- Tarkista sanajärjestys – muuta suoraksi ja aktiiviseksi:
  - EI: Työpaikassa iltavuorossa työskennellään virkeinä.
    - Tee iltavuoro virkeänä.
    - Tee iltavuoron työ virkeänä.
    - Ole virkeä, kun teet iltavuoron.



# Sujuvuus

- Selkokieli on helppoa muttei töksähtelevää: sidosteisuus lisää sujuvuutta
- Sidosteisuus = pikkusanat *ja, siten, kun, sillä, niin...*
- Esimerkiksi: Asiakas saa ohjeet. Hoitaja lukee ne. Täytyy varmistaa keskustellen ymmärtäminen.

## ➤ Muokkaus:

Anna asiakkaalle ohjeet, kun tapaat hänet ensimmäisen kerran. Lue hänelle ohjeet ääneen ja keskustele ohjeista. Varmista, että asiakas ymmärtää ohjeet.



# Hahmottaminen

- Suosi lyhyitä luetteluita.
- Ei: Työyhteisölle on monia maksuttomia etuisuuksia kuten lounasravintola, kuntosali ja kulttuuriseteli.)

## ➤ Muokkaus:

Saat monia ilmaisia etuja, esimerkiksi:

- lounas
- kuntosali
- rahaa taiteen ja kulttuurin tapahtumiin (kulttuuriseteli).



# Myönteiset virkkeet

- **EI:** Älä kirjoita pitkiä virkkeitä.
  - Kirjoita lyhyitä virkkeitä.
  
- **EI:** Ei kannata esitellä uutta asiaa ensin.
  - Kerro ensin tuttu asia.



# Muuta helpoksi kieleksi

- Ohjattaessa on muistettava toisteisuus. →
- Älä käytä kännykkää työskennellessäsi. →
- Palauta käyttämäsi työvälineistö! →
- Poistumisreitit on pidettävä näkyvillä! →
- On noudatettava varovaisuutta! →



# Ei ole vain yhtä tapaa kirjoittaa helppoa kieltä! Esimerkkejä 1

- EI: Ohjattaessa on muistettava toisteisuus.
  - Toista asiat, kun ohjaat opiskelijaa.
  - Muista toistaa asiat, kun ohjaat opiskelijaa.
- EI: Älä käytä kännykkää työskennellessäsi.
  - Älä käytä kännykkää työssä.
  - Jätä kännykkä pukuhuoneeseen.



# Ei ole vain yhtä tapaa kirjoittaa helppoa kieltä! Esimerkkejä 2

- Ei: Palauta käyttämäsi työvälineistö!
  - Palauta työvälineet, joita käytät.
  - Palauta x (työvälineen nimi) kaappiin. (konkreettisuus)
  - Palauta työvälineet käytön jälkeen. (ei ole kovin helppo)



# Ei ole vain yhtä tapaa kirjoittaa helppoa kieltä! Esimerkkejä 3

- Ei: Poistumisreitit on pidettävä näkyvillä!

➤ Ihmisten täytyy nähdä poistumisreitit. (Kuva!)



➤ Ihmisten täytyy nähdä poistumisreitit. Älä peitä niitä!

- Ei: On noudatettava varovaisuutta!

➤ Ole varovainen!

➤ Noudata ohjeita: ole varovainen!



Mitä muuttaisit tässä tekstissä? OSA 1

(Katkelma verkkotekstistä: [Nyyti ry. Opi elämäntaitoja. Opiskelu.](#))

## OPIKELU EDELLYTTÄÄ OPIKELUKYKYÄ

Opiskelukyky on opiskelijan työkykyä. Opiskelukyky vaikuttaa siihen, miten opintosi sujuvat ja miten jaksat. Kun opiskelukyky on riittävä, opiskelu sujuu, opinnot etenevät ja jaksamista riittää.

Aina opiskelukyky ei tunnu riittävältä. Voi tuntua, että ei pysty keskittymään opiskeluun, ei saa mitään aikaiseksi eikä ”pähän jää mitään”. Mikäli opiskelukyvyn ongelmat ovat ohimeneviä, ei niistä kannata suuremmin huolestua. Jos ongelmat kuitenkin ovat pysyviä tai useasti esiintyviä, kannattaa miettiä mitä asialle voisi tehdä.



## Mukautusesimerkki: Tarvitset opiskelukykyä

Opiskelukyky tarkoittaa taitoa opiskella.

Opiskelukyky vaikuttaa siihen,  
miten sinun opiskelusi onnistuu.

Opiskelukyky vaikuttaa myös siihen,  
miten hyvin voit ja miten jaksat.

Opiskelusi onnistuu ja opinnot etenevät,  
kun sinulla on hyvät taidot opiskella  
eli hyvä opiskelukyky.  
Silloin jaksat opiskella  
ja voit hyvin.

Joskus sinulla voi olla ongelma,  
että et keskity opiskeluun  
etkä muista opinnon asioita.  
Ongelma voi mennä nopeasti ohi,  
eikä sinun tarvitse huolestua.  
Pyydä apua,  
jos ongelma jatkuu.

### **Mitä tapahtui?**

- Helppo otsikko
- helpot sanat
- lyhyet lauseet
- sujuvat lauseet virkkeissä
- uuden käsitteen selitys
- käsitteen toisto
- lyhyet rivit ja kappaleet.



Mitä muuttaisit tässä tekstissä? OSA 2

(Katkelma verkkotekstistä: [Duunitori. Hyvä hakemus.](#))

Työhakemus on myyntipuhe, jonka tavoitteena on vakuuttaa työnantaja siitä, että juuri sinä olet oikea työntekijä yritykselle. Tarkoitus on kertoa kuka olet, miksi haet kyseistä työpaikkaa ja mitä osaamista ja lisäarvoa sinun palkkaamisesi toisi yritykselle.

Työhakemus on perinteisesti tiivis, korkeintaan muutaman sivun mittainen teksti, jossa täydennetään ansioluettelon tietoja ja ennen kaikkea pyritään osoittamaan motivaatio haettavaa tehtävää kohtaan.



# Mukautusesimerkki: Hyvä työhakemus

Työhakemus on mainos sinusta.  
Työnantaja on varma,  
että vain sinä sovit työhön,  
kun työnantaja on saanut työhakemuksesi.

Kirjoita työhakemukseen:

- Kuka olet?
- Miksi haet tätä työtä?
- Mitä osaamista sinulla on?
- Mitä sinä annat työpaikalle,  
että työpaikka saa sinusta tärkeän lisän?

Hakemus näyttää motivaatiosi,  
eli miksi sinä haluat tämän työn.

Työhakemus on lyhyt teksti.  
Sen pituus on noin yksi sivu,  
ja se täydentää CV:tä  
eli ansioluettelo.

CV on hakemukseen lisä,  
johon kirjoitat lyhyesti

- osaamisesi
- koulutuksesi
- työkokemuksesi
- muut asiat,  
jotka kertovat taidoistasi.



# Mitä tapahtui mukautuksessa?

- Sisältö pysyi samana.
- Muutokset:
  - asioiden karsinta
  - asioiden järjestys
  - helpot sanat
  - uuden asian selitys
  - helpot lauseet ja virkkeet
  - helpot luettelot
  - helppo otsikko
  - lyhyet rivit ja kappaleet.
- Olisitko itse kirjoittanut mukautuksen toisin?
- Ei ole yhtä oikeaa tapaa kirjoittaa helppoa tekstiä.



# 6. Tekstin ulkoasu



# Helpota hahmottamista

- Kirjoita pikkukirjaimin eli EI TEKSTIÄ ISOIN KIRJAIMIN.
- Valitse isohko fonttikoko (12–14).
- Tee leveä riviväli: väljyys, ilmavuus (50–60 merkkiä rivillä).
- Älä jaa sanoja eri riveille (tavuviiva).



# Korosta tarvittaessa

- **Lihavointi** korostaa: harkitse käyttöä.
- Vältä *kursivointia* – se on vaikealukuinen kirjainmuoto.
- Vältä sekavaa värien käyttöä.
- Väri ei saa olla ainoa merkityksestä kertova asia.



# Kertaus: tekstin rakenne helpoksi

- Otsikot ja väliotsikot (ohjelman tyyli)
- tekstiä ei keskitetä
- oikeaa reunaa ei tasata
- kapea palsta eli lyhyet rivit
- yksi ajatus yhdellä rivillä (paitsi verkkoteksteissä)
- lyhyet kappaleet
- kappaleiden välissä tyhjä rivi
- luettelot (ohjelman luetelmatyyli).



# Julkaisutapa vaikuttaa

## Verkkotekstit

- Samat ohjeet kuin edellisessä diassa.
- Kapea palsta, mutta tekstiä ei rivitetä selkotyyliin yksi ajatus yhdelle riville.

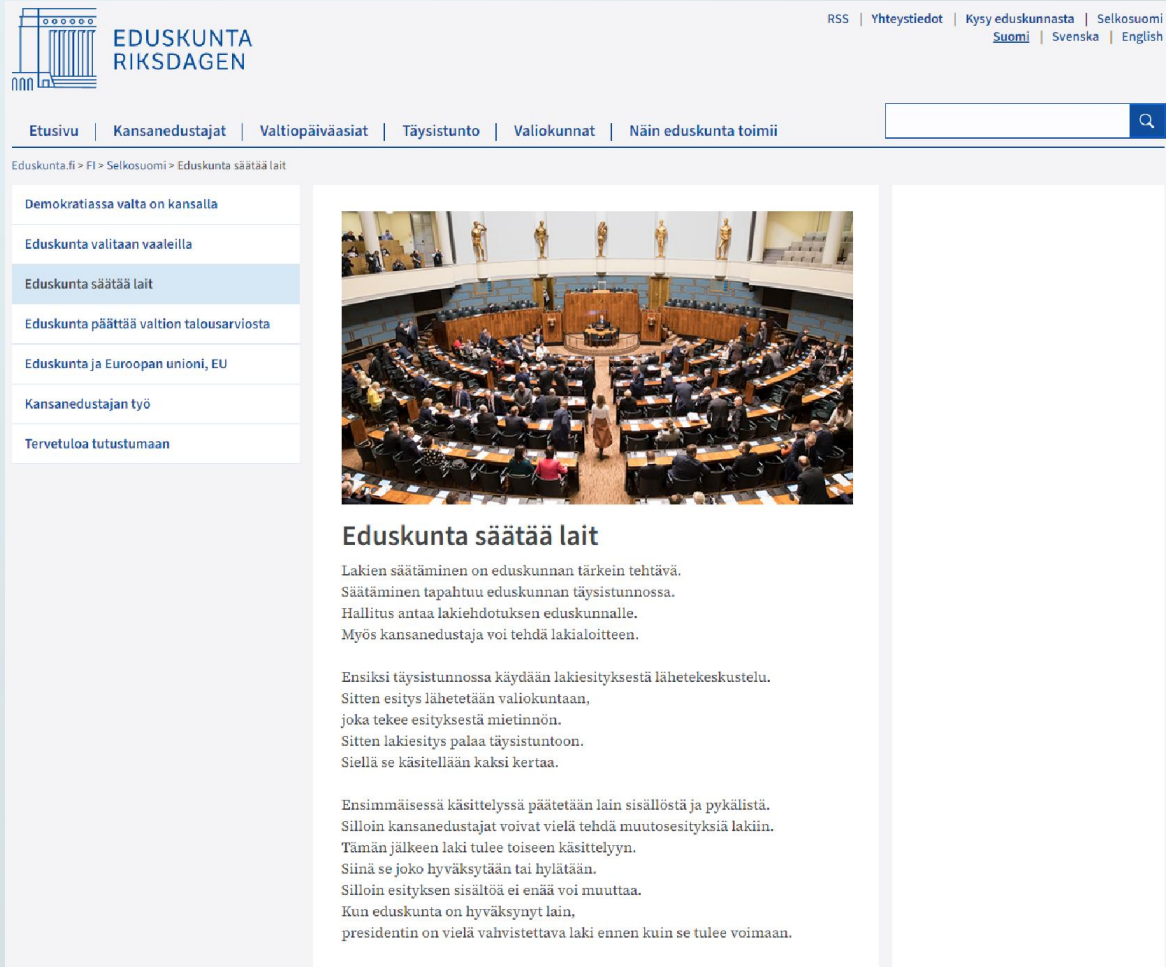
## Tulostettavat tekstit ja PDF

- Samat ohjeet kuin edellisessä diassa.
- **Vain yksi ajatus yhdelle riville.**



# Esimerkit

## Eduskunta. Selkosuomi.



The screenshot shows the Eduskunta website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'RSS', 'Yhteystiedot', 'Kysy eduskunnasta', and 'Selkosuomi' in Finnish, Swedish, and English. Below this is a search bar and a menu with options like 'Etusivu', 'Kansanedustajat', 'Valtiopäiväasiat', 'Täysistunto', 'Valiokunnat', and 'Näin eduskunta toimii'. The main content area features a sidebar with a table of contents and a central article titled 'Eduskunta säätää lait'. The article includes a photograph of the Finnish Parliament in session and text explaining the legislative process.


EDUSKUNTA  
RIKSDAGEN

RSS | Yhteystiedot | Kysy eduskunnasta | Selkosuomi  
Suomi | Svenska | English

Etusivu | Kansanedustajat | Valtiopäiväasiat | Täysistunto | Valiokunnat | Näin eduskunta toimii

Eduskunta.fi > FI > Selkosuomi > Eduskunta säätää lait

Demokratiaa valta on kansalla
Eduskunta valitaan vaaleilla
<b>Eduskunta säätää lait</b>
Eduskunta päättää valtion talousarviosta
Eduskunta ja Euroopan unioni, EU
Kansanedustajan työ
Tervetuloa tutustumaan



### Eduskunta säätää lait

Lakien säätäminen on eduskunnan tärkein tehtävä. Säätäminen tapahtuu eduskunnan täysistunnossa. Hallitus antaa lakiehdotuksen eduskunnalle. Myös kansanedustaja voi tehdä lakialoitteen.

Ensiksi täysistunnossa käydään lakiesityksestä lähetekeskustelu. Sitten esitys lähetetään valiokuntaan, joka tekee esityksestä mietinnön. Sitten lakiesitys palaa täysistuntoon. Siellä se käsitellään kaksi kertaa.

Ensimmäisessä käsittelyssä päätetään lain sisällöstä ja pykälistä. Silloin kansanedustajat voivat vielä tehdä muutosesityksiä lakiin. Tämän jälkeen laki tulee toiseen käsittelyyn. Siinä se joko hyväksytään tai hylätään. Silloin esityksen sisältöä ei enää voi muuttaa. Kun eduskunta on hyväksynyt lain, presidentin on vielä vahvistettava laki ennen kuin se tulee voimaan.

## Eduskuntavaalit 2023. Selkoesite. Oikeusministeriö

### Eduskunnan tehtävät

Eduskunnan tärkein tehtävä on säätää lait, joiden mukaan yhteiskunta toimii.

Toinen tärkeä eduskunnan tehtävä on päättää valtion talousarviosta. Talousarviossa määritellään, mistä valtio saa rahaa ja mihin rahat käytetään. Eduskunta myös valvoo valtion rahankäyttöä.

Eduskunta valitsee maan hallitukselle pääministerin ja valvoo hallituksen toimintaa. Lisäksi eduskunta päättää, mitä mieltä Suomen valtio on monista Euroopan unionin asioista.

### Kuka saa äänestää?

Sinä voit äänestää eduskuntavaaleissa,

- jos olet Suomen kansalainen ja
- jos olet täyttänyt 18 vuotta viimeistään 2.4.2023.



# Kuva selventää sisältöä. Kumpi?

(Kuva: [Selkeästi meille. Ohjeet ja vinkit](#))



## Mökkeilijän ensiaputarvikkeet

Moni suuntaa kesälomalla maalle. Mökillä voi kuitenkin sattua erilaisia tapaturmia ja hoitopaikat voivat olla kaukana. Esimerkiksi haavat ja nyrjähdykset ovat hyvin yleisiä mökkeilijän tapaturmia. Mökille matkustavan onkin hyvä varata mukaan ensiapupakkaus.

### Varaa mukaan ainakin seuraavat asiat

- Laastareita
- Haavateippiä



## Mökkeilijän ensiaputarvikkeet

Moni suuntaa kesälomalla maalle. Mökillä voi kuitenkin sattua erilaisia tapaturmia ja hoitopaikat voivat olla kaukana. Esimerkiksi haavat ja nyrjähdykset ovat hyvin yleisiä mökkeilijän tapaturmia. Mökille matkustavan onkin hyvä varata mukaan ensiapupakkaus.

### Varaa mukaan ainakin seuraavat asiat

- Laastareita
- Haavateippiä



# Selkokuva ja -video

- Kuva tukee tekstin tarkoitusta: selventää, täydentää, välittää tunneviestin
  - Kuva on selkeä ja tarkka.
  - Kuvassa ei ole liikaa yksityiskohtia.
  - Kuvakulma on tavallinen.
  - Kuva: pääasia näkyy selvästi.
  - Kuvan rajaus on tavallinen.
  - Kuvan tunneviesti on sama kuin tekstin.
  - Kuva on samassa kohtaa tekstiä, kun kuvan asiaa käsitellään.
- Videot: rauhallinen rytmi, selkeä eteneminen, puheen tekstitys
  - Lisää:
    - [Kaatra, Kaisa & Ketola Anne: Selkokuvaopas. Selkokeskus.](#)
    - [Selkokeskus. Selkokieli. Selkokuva](#)
    - [Selkokeskus. Selkokieli. Selkokieli videossa](#)
    - [Papunet. Kuvapankki](#)
    - **Muista tekijänoikeudet ja saavutettavuus (kuvien vaihtoehtoiset tekstit).**



# 7. Kokonaisuus



# Tarkista tekstisi 1

- Kuka on lukija?
  - Otatko lukijan huomioon?
  - Mikä on tekstin tarkoitus?
  - Mikä on tekstin tärkein asia?
  - Mikä on turhaa?
  - Eteneekö teksti selkeästi?  
(Lue ääneen tai pyydä kaverilta palautetta.)
- Ymmärrätkö asiat ja vaikeiden asioiden selitykset? (Lue ääneen tai pyydä kaverilta palautetta.)
  - Tukevatko lyhyet kappaleet lukemista?
  - Sopiiko teksti lukijan ikään?
  - Sopiiko tekstiin sinä-muoto?



# Tarkista tekstisi 2

- Mikä otsikko sopii aiheeseen?
- Sopivatko väliotsikot tekstiin?
- Helpottavatko luettelot lukemista?
- Onko fontti tarpeeksi suuri (12–14) ja riviväli leveä?
- Ovatko tekstin rivit lyhyitä (noin 50–60 merkkiä rivillä)?
- Onko rivitys ohjeiden mukainen (tulostettavat tekstit/verkkotekstit)?
- Onko oikea reuna ”liehu” eli tasaamaton?
- Ovatko kuvat selkeitä ja tarkkoja?
- Ovatko kuvat oikeassa kohdassa tekstiä?



# 8. Lähteet



# Lisätietoja ja koulutuksia

## Lähteitä

- [Kielitoimiston ohjepankki. Kielellinen saavutettavuus ja selkokieli. Selkokieltä vai selkeää kieltä?](#)
- Leskelä, Leelaura. 2019. Selkokieli. Saavutettavan kielen opas. Opike.
- [Leskelä, L. & Mustajoki, A. & Piehl, A: Ymmärrettävää kieltä erilaisille lukijoille . Kielikello 4/2023.](#)
- [Polkuja-hanke: kielitietoisuus.](#) Osaava Tredu. 2022. 25 videota YouTubessa. (Ks. seuraava sivu.)
- Sainio, Ari. 2022. Avaimet selkokieleen. Opike.
- [Selkokeskus. Selkokieli. 2021.](#)
- Takala, Tuija (kokoaja). 2022. [Kielitietoisen \(matematiikan\) opettajan tarkistuslista.](#) MAOL/OPH. (Martta Hakamies & Tuija Takala: [Kielitietoisuus matematiikan opetuksessa.](#))
- Takala, T. 2024. Selkoviestintä asiakastyössä. Edita.

## Koulutuksia

- [eOppiva. Hyvä virkakieli – selkeyttä lauseita ja virkkeitä.](#)
- [eOppiva. Hyvä virkakieli. Kirjoita sujuvasti.](#)
- [eOppiva. Selkokieli tutuksi.](#)
- [Selkokeskus. Selkokielen verkkokurssi](#) (maksullinen, 170 e)
- [Selkokeskuksen koulutukset \(maksulliset\)](#)



# 9. Yhteystiedot



# Tekijä

- Tuija Takala



# VIERKO

## Vieraskielisen opetuksen kehittäminen

Kotimaisten kielten opetuksen  
tarjonnan ja laadun kehittäminen  
ammattillisessa koulutuksessa

2024

Lisätietoa:

<https://www.keuda.fi/keuda/hankkeet/vierko/>

