

Dit professionelle sprog, skriftligt

I denne opgave kan du træne, hvordan du videregiver oplysninger skriftligt til dine kollegaer på en hensigtsmæssig måde. Se fx afsnittet om skriftlig dokumentation i *Danskbogen*, kapitel 6.

Skriv sætningerne om til professionelt skriftsprog. Du skal ikke tænke så meget over, hvad du ville gøre i situationen, eller om du overhovedet vil dokumentere den eller ej, i stedet skal du fokusere på at skrive om.

Gruppeøvelser

1. Jan Petersen har brækket sig ud over hele sin seng.

EKSEMPEL PÅ OMSKRIVNING:

Jan Petersen har kastet voldsomt op i sin seng.

2. De pårørende var helt oppe at køre over, hvor råddent der var gjort rent i hendes lejlighed.

OMSKRIV:

3. Karl Hansen var igen helt vildt fuld, da jeg kom for at have ham i bad.

OMSKRIV:

4. Han kunne ellers godt trænge til et bad, for han stank af tis.

OMSKRIV:

5. Dem, der ikke har sørget for at fylde op med handsker hos Gerda, er nogen klap-hatte! Husk det nu!!!!!!!!!!!!!!

OMSKRIV:

6. Jeg fandt Bo Olsens briller i hans køleskab – er han ved at miste forstanden?

OMSKRIV:

7. Sofie Nielsen havde tisset i bukserne igen. Hendes datter er skidesur over, at vi ikke gør noget ved det.

OMSKRIV:

8. Henrik Madsen overfusede mig i dag, da jeg kom for at gøre rent.

OMSKRIV:

9. Der lugter ulækkert i Ole Pedersens lejlighed, jeg tror ikke, han får skiftet kattens bakke. Den står ude på lokummet.

OMSKRIV:

10. Til dagvagterne: PRØV NU AT RYDDE OP EFTER JER SELV FOR EN GANGS SKYLD!

OMSKRIV:
