

Handreichung

Leichte und einfache Sprache

1. Textebene & Stil

sinnvolle Struktur : zuerst W-Fragen	Was? Wer? Wann? Wo? Warum?
angemessener Umfang	abhängig von Zielgruppe, Inhalt, Kontext
Struktur sichtbar machen durch Hervorhebungen	Der Förder-Verein hilft Kindern bei Haus-Aufgaben und bei Freizeit-Angeboten .
Chronologische Reihenfolge einhalten	Bevor ich esse, Wasche ich mir die Hände <input type="checkbox"/>
	Zuerst wasche ich mir die Hände. Dann esse ich. <input checked="" type="checkbox"/>
Aktiv formulieren	Der Förder-Verein wird unterstützt durch Eltern. <input type="checkbox"/>
	Eltern helfen dem Förder-Verein. <input checked="" type="checkbox"/>
Positiv formulieren	Dieses Angebot ist für Nicht-Mitglieder nicht zugänglich. <input type="checkbox"/>
	Dieses Angebot ist für Mitglieder. <input checked="" type="checkbox"/>
Verneinung vermeiden	Das soll man nicht tun. <input type="checkbox"/>
	Was man tun soll. <input checked="" type="checkbox"/>
Verben statt Substantive	Der Förder-Verein macht sich stark für Engagement von Eltern. <input type="checkbox"/>
	Der Förder-Verein möchte, dass Eltern sich engagieren. <input checked="" type="checkbox"/>
Adjektive statt Substantive	Die Mitglieder-Versammlung hat eine große Wichtigkeit. <input type="checkbox"/>
	Die Mitglieder-Versammlung ist wichtig. <input checked="" type="checkbox"/>
Keine sprachlichen Bilder	Bei der Steuer-Erklärung steht der Vorstand erstmal auf dem Schlauch. <input type="checkbox"/>
	Am Anfang versteht der Vorstand die Steuer-Erklärung nicht. <input checked="" type="checkbox"/>
Gendersensible Sprache	Abhängig von Zielgruppe, Inhalt, Umfang; Barrierefreiheit bedenken.

2. Grammatik

Einfacher Satzbau	Subjekt-Prädikat-Objekt	<input checked="" type="checkbox"/>
Keine Schachtelsätze	Hauptsatz-Nebensatz-Nebensatz	<input type="checkbox"/>
Bevorzugte Zeitformen:		
Präsens	Ich lese.	<input checked="" type="checkbox"/>
Perfekt	Ich habe gelesen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Futur I	Ich werde lesen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Modus: Konjunktiv vermeiden	Ich wünschte, ich hätte mehr Zeit für mein Ehrenamt.	<input type="checkbox"/>
	Ich möchte gern mehr Zeit für mein Ehrenamt haben.	<input checked="" type="checkbox"/>
Keine indirekte Rede verwenden	Der Lehrer sagt, dass er sich auch engagieren möchte.	<input type="checkbox"/>
	Der Lehrer sagt: ich möchte mich auch engagieren.	<input checked="" type="checkbox"/>
Keine um-zu Sätze	Um im Förder-Verein zu sein, muss man Mitglied werden.	<input type="checkbox"/>
	Man wird Mitglied, damit man im Förder-Verein ist.	<input checked="" type="checkbox"/>
Zusammengesetzte Substantive auflösen	Datenschutzgrundverordnung	<input type="checkbox"/>
	Verordnung zum Schutz der Daten	<input checked="" type="checkbox"/>
...oder mit Bindestrich trennen	Mitgliederversammlung	<input type="checkbox"/>
	Mitglieder-Versammlung	<input checked="" type="checkbox"/>
...aber keine Silbentrennung	Schul-Hof	<input type="checkbox"/>
	Schulhof	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Wortebene

Wortschatz der Zielgruppe im Blick haben		
Kurze und bekante Wörter bevorzugen	Worthäufigkeiten: www.dwds.de	
Auf Synonyme verzichten		
Fremdwörter/Fachbegriffe übersetzen	Prävention	<input type="checkbox"/>
	Vorbeugung bzw. Vorsorge	<input checked="" type="checkbox"/>

...oder erklären	Mit Prävention sind Maßnahmen gemeint, die eine bestimmte Sache verhindern sollen. Das kann zum Beispiel eine Krankheit sein. Andere Wörter für Prävention sind: Vorsorge oder Vorbeugung .	<input checked="" type="checkbox"/>
------------------	--	-------------------------------------

Abkürzungen immer einführen	DSGVO: Daten S chutz G rund V er O rdnung kurz DSGVO	<input checked="" type="checkbox"/>
------------------------------------	--	-------------------------------------

4. Typografie & Layout

Leicht lesbare Schriftarten wählen	Arial, Tahoma, Helvetica	<input checked="" type="checkbox"/>
---	--------------------------	-------------------------------------

Schriftgröße	Gut lesbar, mindestens 14 Punkt	<input checked="" type="checkbox"/>
---------------------	---------------------------------	-------------------------------------

Zahlen		
Ziffern statt Zahlwörter	14 statt vierzehn	<input checked="" type="checkbox"/>
Trennpunkt ab 1000	4.000 statt 4000	<input checked="" type="checkbox"/>
Prozentangaben und große Zahlen mit Beispielen	56% der Mitglieder haben für den Vorstand gewählt. Das sind ungefähr 40 von den 70 Mitgliedern.	<input checked="" type="checkbox"/>
Keine römischen Zahlen	Sondern immer arabische: 1, 2, 3	<input checked="" type="checkbox"/>

Aufzählungen immer eindeutige Zeichen mit Listenfunktion	Zum Beispiel für: <ul style="list-style-type: none"> • Aufzählungen • Listen • Gliederungen 	<input checked="" type="checkbox"/>
---	--	-------------------------------------

Adressen	Max Mustermann Musterstraße 1a 12345 Musterstadt	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------	--	-------------------------------------

Telefonnummern	030/303419-10 oder +4930-30341910	<input type="checkbox"/>
	030 30 34 19 10 oder 0049 30 30 34 19 10	<input checked="" type="checkbox"/>

Datum und Uhrzeit	20.9.21	<input type="checkbox"/>
	15-17.30 Uhr	<input type="checkbox"/>
	20. September 2021 oder 20.09.2021 Von 15:00 bis 17:30 Uhr	<input checked="" type="checkbox"/>

Zeilenumbrüche (für A1, A2) nach Sinneinheiten, ein (Neben-)Satz pro Zeile	Der Satz enthält 8 Wörter und geht über 2 Zeilen.	<input checked="" type="checkbox"/>
---	---	-------------------------------------

Struktur durch Absätze schaffen		
--	--	--



1,2- bis 1,5-facher Zeilenabstand		
Linksbündig schreiben	Im Blocksatz entstehen manchmal verschieden große Abstände zwischen den Wörtern.	✗
Farben	Auf gut sichtbare Kontraste achten	✓
	Bunte Schrift möglichst vermeiden	✗
	Keine rot-grün Kontraste	✗
Hervorhebungen können helfen	Man kann Hervorhebungen fett machen, aber zu viele hemmen den Lesefluss	✗
	Aber wenige Hervorhebungen sind hilfreich .	✓

5. Bilder & Medien

Bilder	Können Textverständnis unterstützen
	Transportieren eine bestimmte Haltung
	Sollten zu Zielgruppe und Thema passen
	Müssen in digitaler Form immer einen Alternativtext haben!
Fotos	Sind realistisch
	Haben hohen Wiedererkennungswert
	Knüpfen an unsere Sehgewohnheiten an
Zeichnungen	Nicht obligatorisch in leichter Sprache
	Führen teilweise zu Stigmatisierung
Printprodukte	Übliche Formate bieten gute Orientierung
	Ausreichende Papierstärke
	Kein Hochglanz-Papier
Word & PDF	Aussagekräftigen Titel vergeben
	Dokumentensprache festlegen
	Eindeutige Lesereihenfolge garantieren
	Navigationshilfe anbieten
Web	Technische Barrierefreiheit sicherstellen
	Vorlesefunktion einbauen
	Skalierbare Schriftgröße

6. Allgemeine Tipps

Sprechen Sie die Lesenden direkt an.

Formulieren Sie aktiv (Wer macht was?).

Lösen Sie Schachtelsätze auf.

Verzichten Sie auf Abkürzungen

Nutzen Sie gebräuchliche Wörter

Gestalten Sie den Text mithilfe von Absätzen und gegebenenfalls Listen.

Noch Fragen oder Anmerkungen? → info@lsfb.de

Die Inhalte dieser Handreichung basieren auf einer Schulung von capito Berlin. Das Büro für barrierefreie Kommunikation bereitet Informationen für unterschiedliche Zielgruppen leicht verständlich auf. Neben Text- und Übersetzungsleistungen in drei Sprachstufen (A1, A2 und B1) bietet capito Berlin Lehrgänge und Workshops an. Weitere Informationen finden Sie unter <https://capito-berlin.eu>.

