

CHECKLISTE EINFACHE SPRACHE

Warum diese Checkliste? Die meisten Menschen verstehen den Großteil von Texten nicht, da sie zu komplex geschrieben sind. Es geht dabei nicht um Menschen mit Behinderungen.

Es geht dabei um das Verstehen von Texten und von Bildsprache. Es geht dabei um E-Mails, Briefe, Telefonate, Plakate, Flyer, Webseiten, Platzausschreibungen, Merkblätter und vieles mehr.

Es geht um alles bei dem wir Sprache verwenden und zu jemandem sprechen wollen.

Es geht um unsere Haltung anderen Menschen gegenüber.

Danke, dass du mitsprechen möchtest!

Der Hintergrund:

Es gibt einen Unterschied zwischen *Leichter Sprache* und *Einfacher Sprache*.

Die *Leichte Sprache* hat die meisten Regeln und wird immer von Menschen mit Lernschwierigkeiten und einer übersetzenden Person geprüft. Sie ist unterteilt in drei Schwierigkeitsstufen. A1 ist die leichteste Stufe, dann kommen A2 und B1. Die meisten Menschen in Deutschland verstehen Texte in B1 und B2 Niveau. Das ist Alltagssprache. Ab dem B2 Niveau ist es eine komplexe Sprache. C2 ist das komplexeste Sprachniveau. Das sind zum Beispiel wissenschaftliche Texte.

Einfache Sprache darf etwas komplexer sein als *Leichte Sprache*. Das hilft allerdings schon vielen Menschen die Texte zu verstehen. Es gibt Empfehlungen, die jeder Mensch leicht lernen kann. Eine Ausbildung dafür ist hilfreich, aber nicht nötig. Empfehlungen gibt es für Wörter, Zahlen, Zeichen, Sätze, Texte, Gestaltung und Bilder.

Checkliste - zu Beginn und zum Schluss:

- Wen möchte ich erreichen, also wer ist meine Zielgruppe?
- Den fertigen Text erneut durchlesen und Überflüssiges streichen - auch Bilder.
- Für Fortgeschrittene: eine unwissende Person kritisch gegenlesen lassen.

Checkliste - Format und Struktur:

- Klare Überschriften, die den Inhalt widerspiegeln
- Zwischen-Überschriften und verständliche Absätze pro Thema
- Logische Struktur und nur wichtige Informationen
- Eventuell Zeilenwechsel nach einem Satz, z.B. wenn nur ein Wort auf der Zeile stehen bleibt
- Formatierung: gerade Schriftart ohne Schnörkel und Effekte, gut lesbare Serifen sind möglich
- Empfohlene Schriftgröße 12 Punkt, linksbündig, kein Blocksatz, Zeilenabstand: 1,5

Checkliste – einfache Sprache:

- Die Person direkt ansprechen mit einem Bezug zu ihrem Alltag (Empathie)
- Wertschätzende, klare Sprache für Menschen mit Interessen und Bedürfnissen
- Kurze Sätze schreiben mit max. ein bis zwei Aussagen
- Aktive Sätze benutzen: Verben statt Substantive
- Nebensätze vermeiden und lieber einen zweiten Satz schreiben
- Fremd- und Fachwörter vermeiden bzw. erklären
- Abkürzungen vermeiden oder erklären
- Keine Füllwörter oder künstliche Intellektualität (also, eigentlich, natürlich, sozusagen, ...)
- Bekannte und einfache Wörter benutzen
- Beispiele verwenden, die zum Kontext passen
- Mut zur Wiederholung
- wenig bis keine Metaphern (sie sind meist kulturell geprägt)
- Konjunktiv und Genitiv vermeiden
- Passiv vermeiden
- Eventuell lange Wörter mit Bindestrich trennen: Freiwilligen-Ausweis
- Gendern mit Gendersternchen, Doppelpunkt oder neutral: Interessent*innen, Interessent:innen, Freiwillige, Menschen, Lehrkräfte
- Oder Gerundiv: Studierende, Teilnehmende, Interessierte

Checkliste – Layout und einfach Bildsprache:

- Das Bild unterstützt den Text
- Bilder spiegeln den Inhalt klar wider oder zeigen Menschen in Aktion z.B. für einen Foto-Workshop – Menschen beim Fotografieren oder bei der Foto-Entwicklung
- Zielgruppe im Blick (eher keine Kinder auf dem Foto für Veranstaltung die an junge Erwachsene oder Senioren gerichtet sind, Comic-Stil eher für jüngere Zielgruppe o.ä.)
- Diversität der Zielgruppe bedenken
- wenig oder keine Symbolsprache, da kulturell verschieden (z.B. *Taube* steht für *Frieden*)
- Das Layout unterstützt den Inhalt und hat einen Wiedererkennungswert (eigene Institution)
- Gute Kontraste, auch falls schwarz-weiß ausgedruckt wird
- Gute Auflösung der Bilder
- Wenn Schrift auf Bildern oder Farbflächen, dann auf starke Kontraste achten
- Digital: Webseiten oder pdf: Alternativtexte schreiben
- Digital: Flyer und Texte als pdf und nicht als Bild speichern oder senden damit Screenreader oder andere digitale Hilfsmittel es lesen können