

Merkblatt Leichte Sprache

Schreiben

Kurze Sätze	Machen Sie eine Aussage pro Satz.
Kurze Wörter	Zum Beispiel: „Bus“ statt „Omnibus“, „Frage“ statt „Fragestellung“
Aktive Sätze	Zum Beispiel: „wir wählen“ statt „es wird gewählt“ „wir genehmigen“ statt „es wird die Genehmigung erteilt“
Bekante Wörter	Vermeiden Sie Fach- und Fremdwörter
Positive Aussagen	Vermeiden Sie Verneinungen. Zum Beispiel: „Er ist gesund“ statt „er ist nicht krank“
Sinnvolle Absätze	Erklären Sie den Inhalt in kleinen Schritten
Keine Abkürzungen	Schreiben Sie Abkürzungen aus oder erklären Sie sie. „das heißt“ statt „d.h.“ „die Erklärung finden Sie weiter unten“ statt „s.u.“

Gestalten

Schrift ohne Schnörkel	Serifenlose Schriften wie Arial, Tahoma, Verdana
Schriftgröße 14	Schriftgröße 14 können viele Menschen gut lesen
Linksbündiger Text	Viele Menschen können Blocksatz, zentrierte oder rechtsbündige Texte nur schwer lesen
Großer Zeilenabstand	Ein Zeilenabstand ab 1,15 erleichtert das Lesen
Wichtiges fett markieren	Kursive und längere unterstrichene Hervorhebungen können viele Menschen nur schwer lesen
Wörter <u>nicht</u> am Ende der Zeile trennen	Wenn ein Wort nicht mehr in die Zeile passt, schreiben Sie es besser in die nächste Zeile

Prüfen

Lassen Sie die Texte von Menschen mit Behinderung auf Verständlichkeit prüfen. Denn sie sind die Fachleute im Verstehen von Texten.