

Tipps für die Gestaltung und Formulierung von Texten in „Leichter Sprache“

Gestaltung	
Benutzen Sie eine einfache Schrift	<p><i>Schlecht:</i> Times New Roman Courier New</p> <p><i>Besser:</i> Arial Verdana Lucida Sans Anicode</p>
Benutzen Sie mindestens Schriftgröße 14	<p><i>Schlecht:</i> Guten Morgen</p> <p><i>Besser:</i> Guten Morgen</p>
Lassen Sie einen 1,5 fachen Abstand zwischen den Zeilen.	<p><i>Schlecht:</i> Gestern Abend habe ich den Tatort geguckt.</p> <p><i>Besser:</i> Gestern Abend hab den Tatort geguckt.</p>
Schreiben Sie jeden neuen Satz in eine neue Zeile. Trennen Sie keine Sätze auf Seiten. Bemühen Sie sich um kurze Sätze die in eine Zeile passen.	<p><i>Schlecht:</i> Das Seminar beginnt um 9.00 Uhr und endet um 14. 00Uhr.</p> <p><i>Besser:</i> Das Seminar fängt um 9.00 Uhr an. Es endet um 14.00 Uhr</p>
Trennen Sie Wörter nicht am Ende einer Zeile.	<p><i>Schlecht:</i> Ich kaufe morgen Schoko - lade</p> <p><i>Besser:</i> Ich kaufe morgen Schokolade</p>
Schreiben Sie linksbündig. Benutzen Sie nicht den Blocksatz und schreiben Sie nicht zentriert oder rechtsbündig.	<p>So sollten Sätze in Leichter Sprache stehen.</p> <p style="text-align: center;">Aber nicht so. Und so auch nicht</p>
Benutzen Sie dunkle Schriftfarbe auf hellem Hintergrund.	<p><i>Schlecht:</i> Türkis auf Weiß</p> <p><i>Besser:</i> Schwarz auf Weiß</p>
Benutzen Sie nicht kursive Schrift um etwas hervorzuheben. Machen Sie Wörter fett, umranden Wörter oder hinterlegen Text.	<p><i>Schlecht:</i> Beginn: 22. <i>Oktober</i> 2012</p> <p><i>Besser:</i> Beginn: 22 Oktober 2012 Beginn: 22 Oktober 2012 Beginn: 22 Oktober 2012</p>

Formulierungen

Benutzen Sie möglichst kurze Wörter	<i>Schlecht:</i> Einkommen <i>Besser:</i> Lohn
Lange Wörter sollten Sie mit einem Bindestrich trennen	Sozial-Gesetz-Buch
Benutzen Sie allgemein bekannte Wörter	<i>Schlecht:</i> Chirurg <i>Besser:</i> Arzt
Benutzen Sie keine Abkürzungen	<i>Schlecht:</i> z.B. <i>Besser:</i> zum Beispiel
Benutzen Sie keine Fachwörter oder Fremdwörter	<i>Schlecht:</i> Differenzen <i>Besser:</i> Unterschiede
Schreiben Sie auf wie ein besonders schwieriges Wort ausgesprochen wird	Recycling <i>So spricht man das:</i> Ri seig ling
Benutzen Sie Verben	<i>Schlecht:</i> Morgen ist Wahl. <i>Besser:</i> Morgen wählen wir
Benutzen Sie aktive Wörter	<i>Schlecht:</i> Die Kartoffeln werden gekauft. <i>Besser:</i> Wir kaufen die Kartoffeln
Benutzen Sie nicht den Genitiv	<i>Schlecht:</i> Das Autos des Freundes <i>Besser:</i> Das Auto von dem Freund
Nutzen Sie keine Konjunktive	<i>Schlecht:</i> Morgen könnte das Gel auf dem Konto sein. <i>Besser:</i> Morgen ist das Geld vielleicht auf dem Konto.
Benutzen Sie für gleiche Dinge auch gleiche Wörter	Sie schreiben etwas zu einem „Medikament“ Benutzen Sie dann nicht plötzlich das Wort „Arznei“
Erklären Sie schwere Wörter	„Verpflegungs-Kosten“ Das ist Geld für Essen. Soviel Geld kostet das Essen.

Benutzen Sie die arabischen Zahlen	<i>Schlecht:</i> V <i>Besser:</i> 5
Benutzen Sie keine hohen Zahlen	<i>Schlecht:</i> Er hat 7890 Kühe. <i>Besser:</i> Er hat viele Kühe
Ziffern sind meist leichter als Worte	<i>Schlecht:</i> Fünf Äpfel <i>Besser:</i> 5 Äpfel
Schreiben Sie Telefonnummern mit Leerzeichen	<i>Schlecht:</i> (0208) 8252691 <i>Besser:</i> 0208 – 825 26 91
Vermeiden Sie Sonderzeichen	<i>Schlecht:</i> & <i>Besser:</i> Und
Schreiben Sie kurze Sätze mit nur einer Aussage	<i>Schlecht:</i> Wenn Sie mich morgen anrufen und wir miteinander sprechen können machen wir einen Termin aus. <i>Besser:</i> Rufen Sie mich morgen an. Wir sprechen dann. Wir machen einen Termin.
Schreiben Sie das Datum aus	18. Juli 2012
Schreiben Sie Adressen immer wie auf einem Brief.	<i>Schlecht:</i> Herr Karl Muster, Musterweg 17, 45678 Musterdorf <i>Besser:</i> Herr Karl Muster Musterweg 17 45678 Musterdorf

Tipps auch aus:
 Das neue Wörterbuch für Leichte Sprache“
 © Mensch zuerst – Netzwerk People First Deutschland e.V.,