

Verständliche Sprache : Struktur der sprachlichen Merkmale : Überblick

(Multisprech/Sabine Manning – 1. Entwurf - 25.10.2017)

Sprachniveau	Klare Sprache Klartext-Checkliste	Einfache Sprache Regeln der Anbieter	Leichte Sprache Regelwerk
<i>Quelle ></i>	<i>Klartext-Initiative, Universität Hohenheim: Checkliste</i>	<i>Angebote in Einfacher Sprache vgl. ausführliche Übersicht v. 15.09.2017 und Verzeichnis der Anbieter im Anhang</i>	<i>Forschungsstelle Leichte Sprache Hildesheim/ Netzwerk Leichte Sprache: Quellen im Anhang</i>
<i>Sprachebene</i>			
<i>Wort</i>			
<i>Wortschatz</i>	Möglichst einfache und bekannte Begriffe verwenden.	Einfache/leicht verständliche Wörter (Grundwortschatz) verwenden. Geläufige Wörter verwenden (bis Niveau B1 > GER).	Einfache Wörter bzw. leicht verständliche Wörter, die allgemein bekannt sind, verwenden.
<i>Wortwahl/-bedeutung</i>	Einheitliche Wortwahl beachten.	Ein Begriff – ein Wort.	Gleiche Wörter für gleiche Dinge: Personen und Dinge konstant bezeichnen, ohne Personalpronomen.
<i>Wortstruktur</i>	Bandwurm-Wörter knacken. Falls sich ein Wort nicht gut teilen lässt, helfen Bindestriche (vgl. neue Rechtschreibung).	Wortzusammensetzungen vermeiden - falls unvermeidbar: Bindestrich verwenden. Bindestrich bei dreigliedrigen bzw. unübersichtlichen oder unüblichen Komposita.	Möglichst kurze Wörter verwenden. Wörter, die aus mehreren Wortbausteinen bestehen, gliedern: am besten Mediapunkt; Bindestrich nur entsprechend Regeln der Standardsprache.
<i>Wortart/-form</i>	Möglichst wenige Substantive und "schwache" Verben (<i>erfolgen, durchführen, betreffen</i>) verwenden. Starke Verben sind aktiv, konkret und	Möglichst wenige Hauptwörter, möglichst viele Verben verwenden. Konjunktiv und Präteritum (bei Verben) sowie der Genitiv (bei Nomen) werden	Verben und aktive Wörter benutzen, Hauptwörter vermeiden. Zeitformen: Erlaubt sind Präsens und Perfekt, nicht aber Präteritum

Sprachniveau	Klare Sprache Klartext-Checkliste	Einfache Sprache Regeln der Anbieter	Leichte Sprache Regelwerk
	aussagekräftig. Auf Beamten- und Kanzleideutsch verzichten (<i>informieren</i> statt <i>in Kenntnis setzen</i>).	sparsam eingesetzt.	(Ausnahmen: Hilfs- und Modalverben) und Zukunft. Der Genitiv ist verboten. Der Konjunktiv ist verboten.
<i>Fremdwort/Fachbegriff</i>	Fremd- oder Fachwort sowie Anglizismen wenn möglich durch ein übliches deutsches Wort ersetzen. Unverzichtbare Fachbegriffe bei der ersten Verwendung in Klammern oder in einem eigenen Satz erklären.	Möglichst keine Fremd- und Fachwörter verwenden - wenn wichtig/unvermeidbar: die Bedeutung erklären. Nicht die Etymologie erklären.	Abstrakta, Fremd- und Fachwörter vermeiden bzw. sorgsam verwenden. Fremd- und Fachwörter, die sich nicht vermeiden lassen, erklären: innerhalb des Textes und/oder ausgelagert (Glossar, Infobox).
<i>Abkürzung/ Zeichen</i>	Unbekannte Abkürzungen bei der ersten Verwendung in Klammern oder in einem eigenen Satz erklären. Auf bürokratische Abkürzungen (<i>a.a.O.</i>) verzichten.	Abkürzungen ausschreiben. Abkürzungen werden vermieden, ersetzt oder erklärt.	Schriftbasierte Abkürzungen (<i>usw., vgl.</i>) vermeiden; bekannte Siglenwörter (<i>LKW</i>) erlaubt. Sonderzeichen vermeiden; wenn unvermeidbar, erklären.
<i>Zahl</i>			Zahlen als Ziffern schreiben. Hohe Zahlen, Prozent-Zahlen und alte Jahreszahlen vermeiden.
<i>Geschlechtergerechte Formulierungen</i>		Keine geschlechtergerechten Formulierungen verwenden.(10)	Geschlechtergerechte Sprache soweit möglich, aber nicht gegen Leichte-Sprache-Regeln.
<i>Metaphern</i>		Keine unüblichen Metaphern verwenden. Sprachbilder erläutern.	Metaphern vermeiden; Ausnahme: transparente Metaphern, die dem Lebensbereich der Adressatenschaft entstammen.

Sprachniveau	Klare Sprache Klartext-Checkliste	Einfache Sprache Regeln der Anbieter	Leichte Sprache Regelwerk
<i>Satz</i>			
<i>Aussage</i>		Einfache Sätze schreiben. In jedem Satz wird nur eine Sache erklärt, nicht viele auf einmal.	Pro Satz ist nur eine Aussage zulässig.
<i>Satzlänge</i>	Bandwurm-Sätze knacken. Sätze, die länger als 20 Wörter sind, kürzen oder teilen.	Die Sätze sind kurz und klar (10-12, max. 15 Wörter/ meist nicht länger als 10-16 bzw. 15 Wörter)	Kurze Sätze schreiben.
<i>Satzstruktur</i>	Eindeutige Bezüge zwischen Wörtern, Satzteilen und Sätzen herstellen. Möglichst auf "zerrissene" (zweiteilige) Verben verzichten. Zwischen Subjekt und Prädikat (sowie den zwei Teilen eines Prädikats) sollten nicht mehr als sechs Wörter stehen.	Vorzugsweise Hauptsätze verwenden; bei Satzgefügen: höchstens ein Haupt- und ein Nebensatz, keine Verschachtelung. In einem Satz steht höchstens ein Komma. Möglichst keine Ellipsen, keine Appositionen, keine Parenthesen.	Hauptsätze verwenden. Nebensätze jeder Art sind verboten. Nominalkonstruktionen (" <i>aufgrund der Berichterstattung</i> ") müssen in Satzform wiedergegeben werden. Sparsam mit Reihungen von Satzteilen umgehen. Prädikat möglichst einteilig; falls zweiteilig: kurzes Mittelfeld wählen.
<i>Wortstellung</i>		Möglichst Subjekt - Prädikat – Objekt.	Wortfolge: möglichst Subjekt - Prädikat - Objekt (SPO); Abweichungen von SPO für bestimmte Funktion, z.B. Themenwechsel.
<i>Passiv</i>	Möglichst das Passiv meiden. Die Handelnden, falls bekannt, zum Subjekt des Satzes machen.	Möglichst Aktiv statt Passiv verwenden.	Das Passiv ist nicht bzw. nur in wenigen Ausnahmefällen erlaubt.

Sprachniveau	Klare Sprache Klartext-Checkliste	Einfache Sprache Regeln der Anbieter	Leichte Sprache Regelwerk
<i>Verneinung</i>	Keine Verneinungen benutzen, wenn es ein positives Wort gibt. Doppelte Verneinungen ganz vermeiden.		Verneinungen sind möglichst zu vermeiden; 'nicht' im Text fett setzen.
<i>Text</i>			
<i>Inhalt</i>	Auf das Wesentliche konzentrieren. Unnötige Füllwörter streichen. Auf unwichtige Detailinformationen verzichten.	Texte konzentrieren sich aufs Wesentliche. Texte bieten konkrete statt abstrakte Informationen an. Inhalt aus nur einer Perspektive erzählen. Zeitsprünge vermeiden.	
<i>Leserbezug</i>	Den Leser persönlich, freundlich und offen ansprechen.	Texte wenden sich direkt an den Leser.	Die Leser(innen) direkt ansprechen, unpersönliche Formulierungen vermeiden und eine konkrete Handlungsorientierung geben.
<i>Textaufbau</i>	Der Hauptteil des Textes folgt einem erkennbaren roten Faden. Einstieg und Schluss sind besonders leicht verständlich.	Text kurz und logisch aufbauen. Text in klare Absätze untergliedern. Texte möglichst kurz oder in Abschnitte untergliedern (ein Absatz: 3-5 Sätze).	
<i>Strukturelemente</i>	Zwischenüberschriften, Hervorhebungen. Empfehlenswert sind Listen, in denen einzelne Punkte untereinander angeordnet sind.	Text übersichtlich gestalten. Textbild anschaulich gliedern.	Textzusammenhalt sichern durch: Zwischenüberschriften und Randglossen; Einrücken und Aufzählzeichen; Bilder und visuelle Leitsysteme (Farben, Hervorhebungen); Unterstreichungen, Fettungen und Einrahmungen; ausgelagerte Worterklärungen; Kenntlichmachen von Stimmen und Positionen.

Sprachniveau	Klare Sprache Klartext-Checkliste	Einfache Sprache Regeln der Anbieter	Leichte Sprache Regelwerk
<i>Zusätze</i>	Quellen sollten in Klammern ans Ende eines Satzes gestellt werden, um den Lesefluss nicht zu behindern.	Erklärung von Begriffen direkt im Text (oder in Kästchen neben dem Text) einfügen. Auf Verweise, Klammerzusätze oder Symbole verzichten. Außer Erklärungen auch Beispiele verwenden.	Verweise auf andere Stellen im Text oder auf andere Texte vermeiden; falls notwendig, Verweis gut hervorheben und genau erklären.
<i>Layout</i>			
<i>Gestaltung</i>		Die Gestaltung ist einfach und übersichtlich. Die optische Gestaltung ist ansprechend und regt zum Lesen an. Die Texte sind so gestaltet, dass der Inhalt die Aufmerksamkeit festhält. Texte bieten Zugang anhand von barrierefreien Ausgabeformaten.	Text immer links-bündig schreiben.
<i>Text und Bild</i>		Texte und Bilder sind so gemacht, dass sie gut gesehen und verstanden werden können. Es gibt viele Absätze. Grafiken unterstützen die Schrift dabei, Inhalte zu veranschaulichen.	Bilder nutzen, um Text verständlicher zu machen. Wichtig: Bilder mit klarer Aussage und eindeutigem Text-Bild-Bezug verwenden.
<i>Seiten/ Zeilen</i>		Die Zeilenabstände sind groß. Zeilenlänge max. 10 cm; Zeilenabstand möglichst 1,5; Abstand zwischen Absätzen; keine Worttrennung am Zeilenende.	Nur ein Satz pro Zeile (d.h. Satz immer auf neuer Zeile beginnen). Worttrennungen am Zeilenende vermeiden;

Sprachniveau	Klare Sprache Klartext-Checkliste	Einfache Sprache Regeln der Anbieter	Leichte Sprache Regelwerk
			bei Zeilenumbruch möglichst nicht grammatische Einheiten trennen. Bei Seitenumbruch den Satz (noch besser: den Absatz) zusammenlassen. Große Abstände zwischen den Zeilen lassen. Zeilenabstand von 1,5 ist gut.
<i>Schrift</i>		Die Buchstaben und Zeilenabstände sind groß. Schriftgröße mindestens 12; serifenlose Schrift; keine Versalien.	Große Schrift: vorzugsweise serifenlos; in Arial: Schriftgröße 14 und höher.

ANHANG

Quellen zur Leichten Sprache:

- (I) Ratgeber Leichte Sprache (U. Bredel/ Ch. Maaß. Dudenverlag 2016, S. 73-185); ergänzend: Leichte Sprache: Das Regelbuch (Ch. Maaß. Lit Verlag 2015)
- (II) Die Regeln für Leichte Sprache (Netzwerk Leichte Sprache. 2013 > [PDF](#))

Anbieter von Einfacher Sprache (vgl. [Übersicht v. 15.09.2017](#)):

- 1 einfach informiert - Meine leicht verständliche Zeitung
[Info](#) - Herausgeber *Team von b'kom* - Barrierefreie Kommunikation
- 2 einfach Politik - Politik in einfacher Sprache
[Heft-Reihe](#) und [Webseite](#) - Herausgeber: Bundeszentrale für politische Bildung (bpb)
- 3 Einfach.Wissen - Wissenschaft in Einfacher Sprache
[Blog](#) von Claudia Hüther-Franken

- 4 Formulare verstehbar machen
[Website](#) des Projekts der Kontakt- und Beratungsstelle für Flüchtlinge und Migrant_innen (KUB) Berlin
- 5 Frankfurt, deine Geschichte - Literatur in Einfacher Sprache
[Programm](#) (13.12.2016) Projekt des Literaturhauses Frankfurt
- 6 kurier.at in einfacher Sprache
[Website](#) - Herausgeber: Inklusive Lehrredaktion ([Über uns](#))
- 7 Lesen für alle - Spaß am Lesen Verlag
[Verlag](#) von [Klar & Deutlich](#): Agentur für Einfache Sprache
- 8 Literatur in Einfacher Sprache - edition naundob
[Verlag](#): [Bücher](#)
- 9 nachrichtenleicht - Der Wochen-Rückblick in einfacher Sprache
Radiosender Deutschlandfunk und [Website](#) ([Was ist nachrichtenleicht?](#))
- 10 Parlamentsdeutsch - Lexikon der parlamentarischen Begriffe (in Einfacher Sprache)
Gesellschaft für deutsche Sprache/ Redaktionsstab beim Deutschen Bundestag ([Info zum Projekt](#))
- 11 Servicestelle Einfache Sprache
[Website](#) - Projekt der Bremer Volkshochschule
- 12 simple·text : NEWS BUBBLE - Aktuelles einfach lesen
[Blog](#) - Herausgeber: [simple·text](#) / Textagentur für leicht Lesbares
- 13 Werkstattvertrag: Erläuterung in einfacher Sprache
Projektleitung: Alexander Lasch (Universität Kiel) - [Werkstattvertrag in einfacher Sprache](#)
- 14 Wort-Marie/ Einfache Sprache
[Website](#) + [Blog](#) Herausgeberin: Gudrun Nilius