

Leichter Lesen – Wie erstellen wir einfache Texte?

von Franz Hoffmann und Gerhard Wagner

Viele Texte heute sind sehr kompliziert geschrieben. Die meisten verstehen sie dann nicht. Besonders betroffen sind Leute mit Lernbehinderungen: Wenn Texte einfach geschrieben sind und auch etwas größer, dann sind sie für alle verständlicher. In den letzten Jahren wurden von Betroffenen Regeln erarbeitet, wie wir alle verständlicher schreiben können.

Grundregel


Wenn wir einen Text in leichter Sprache erstellen, achten wir auf eine verständliche, einfache Sprache – nicht kindlich, es geht um erwachsene Menschen. Wenn wir Texte in kleine Einheiten tei-

len, sind sie leichter verständlich. Wir suchen meist nach Bildern und Zeichnungen: Das erleichtert das Verstehen.

Am wichtigsten ist, dass wir den Text gemeinsam mit jemandem aus der Zielgruppe besprechen. Im Gespräch mit Betroffenen lernen wir, was nicht oder nur schwer verständlich ist.

Für wen wir schreiben ...

Zuerst fragen wir uns: Was interessiert die Leute und was können sie? Das kommt dann im Text auch vor. Am besten ist es, wenn wir jemanden aus der Gruppe treffen. Dann wissen wir genau, was die Leser wollen und was sie brauchen.



Gerhard Wagner,
Studienassistent
am Institut für
Bildungswissenschaft sowie
Chefredakteur und Heraus-
geber von Freak-Online, Chef
vom Dienst bei Freak-Radio

Quelle: G.Wagner



Quelle: G.Wagner

Franz Hoffmann,
Experte für Leichter-Lesen,
Mitarbeiter der Redaktion bei
Freak-Radio

Wie wir Texte vereinfachen können ...

1. Vor dem Schreiben überlegen wir, wie wir diesen Text in übersichtliche Einheiten bringen. Wir möchten gut aufgebaute Geschichten erzählen. Dabei lassen wir Unwichtiges weg (etwa Einleitungen oder Kommentare). Wir gehen davon aus, dass die Leser kein Vorwissen haben. Daher müssen wir manches genauer erklären.

2. Wir verwenden eine einfache, unkomplizierte Sprache – ohne abstrakte Begriffe. Wenn ein kompliziertes Wort wichtig ist, dann erklären wir es. Wir verwenden möglichst kurze Worte aus der Alltagssprache, vermeiden aber Dialekt. Lieber ist uns direkte Rede (unter Anführungszeichen) als indirekte!

3. Wie können wir Interesse wecken? Manchmal stellen wir kurze Fragen voran oder fassen den Text am Schluss nochmals mit anderen Worten zusammen.

Praktische Beispiele erleichtern das Verständnis und sind meist interessant.

4. Wir sprechen die Leser mit Respekt und korrekt mit „Sie“ an, nicht mit „Du“.

5. Kurze Sätze werden meist sofort verstanden, komplizierte Sätze manchmal gar nicht! Am besten verwenden wir nur einen wichtigen Gedanken in einem Satz.

6. Wir verwenden klare Sprache und vermeiden unnötige Verneinung. Doppelte Verneinungen sind zu unverständlich.

7. Wir verwenden lieber aktive als passive Zeitworte: Wir berichten über denjenigen, der etwas tut. Im Passiv weiß man oft gar nicht, wer etwas macht.

8. Wir vermeiden Möglichkeitsformen. In einfacher Sprache reichen außerdem die Gegenwart und die Vergangenheit als Zeiten aus. Auch Zukünftiges können wir in der Gegenwart ausdrücken.

Lesen Sie weiter auf Seite 8!

Fortsetzung LEICHTER LESEN

9. Wir verwenden möglichst immer die gleichen Begriffe und verwirren nicht mit einer Fülle an Worten, die dasselbe bedeuten.

10. Wir brauchen keine Fremdwörter, Fachausdrücke, Abkürzungen, Initialen ... und wenn sie wichtig sind, dann erklären wir sie.

11. Wir bleiben kurz und bündig und verlieren nicht den Faden.

12. Wir verwenden eine größere, klare Schrift (am besten eine einfache 16 Punkt-Schrift: z. B. Tahoma).

13. Wir verwenden Bilder und Fotos, weil das für die Leser leichter zu verstehen ist – und auch interessanter.

Nachkontrolle (Rückbindung)

Wenn wir einen Text geschrieben haben, geben wir ihn Leuten der Zielgruppe zu lesen.

Von ihnen erfahren wir, was sie schwer oder gar nicht verstehen können, weil es zu kompliziert geschrieben ist.

Denn: Je einfacher der Text ist, umso mehr Leute können ihn verstehen!

Haben Sie Lust am Leichter Lesen bekommen?

Über 40 LeichterLesen-Texte finden Sie unter:

[http://www.freak-online.at/
leichter-lesen.html](http://www.freak-online.at/leichter-lesen.html)

■ Franz Hoffmann
Gerhard Wagner

Übrigens:

Franz Hoffmann und Gerhard Wagner machen auch **Workshops zur Erstellung von einfachen Texten.**

Die nächsten Termine sind am

Mittwoch und Donnerstag, **15. und 16. Dezember 2009** und
Dienstag und Mittwoch, **27. und 28. April 2010**

Kontakt: Fortbildungsakademie der Lebenshilfe Österreich
Frau Mag^a Susanne Schmöelzer, Telefon: 01 - 812 26 42 / 72
E-Mail: schmoelzer@lebenshilfe.at