



### **Leichte-Sprache-Tafel: Helfer für den Schreib-Alltag**

*Mehr als ein Flüchtlings-Thema. Das neue Werkzeug aus dem SGV Verlag für Behörden, Ämter und alle, die auf Leichte Sprache setzen ...*

Augsburg , 03.05.2016. Mehr als jeder siebte Mensch in Deutschland kann nicht richtig lesen und schreiben. Es handelt sich um Menschen mit Lern-Schwierigkeiten, Flüchtlinge, die neu in unser Land kommen oder ältere Personen. Im SGV Verlag gibt es deswegen jetzt ein ganz neues Werkzeug, das schreibenden Unternehmen bei der täglichen Arbeit hilft. Die "Leichte-Sprache-Tafel" ist gedacht für Behörden, Ämter und Dienstleister, die die Aufgabe haben, sprachliche Barrierefreiheit in ihren Texten umzusetzen.

Bereits seit 2009 gibt es einen Nationalen Aktionsplan der Bundesregierung, der die Rechte der Behinderten schützt. Dazu gehört auch die barrierefreie Kommunikation, zum Beispiel im Internet.

Zusammen mit dem Fach-Zentrum für Leichte Sprache Augsburg und dem Netzwerk Leichte Sprache e.V. wurde für diesen Zweck die Leichte-Sprache-Tafel entwickelt. Die Tafel soll Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in Behörden und Ämtern beim Schreiben barrierefreier Texte helfen. Sie lernen damit ganz einfach, wie sie Texte in Leichter Sprache schreiben, die für alle Menschen zugänglich sind. Die Tafel bietet konkrete Regeln und anschauliche Beispiele für die sofortige Umsetzung in Leichte Sprache.

Gerade in Behörden und Ämtern wird oft schwer verständlich formuliert. Lange Sätze und komplizierte Fachbegriffe sind nur zwei häufige Kennzeichen der behördlichen Kommunikation. Die Leichte-Sprache-Tafel zeigt, wann ein Satz zu lang ist oder wie man am besten Zahlen und Zeichen einsetzt, damit der Inhalt verständlich bleibt.

Mittlerweile gelten die Tafeln aus dem SGV Verlag als Standard in vielen Unternehmen. Ideal, denn die laminierten Tafeln liefern kompaktes Schreibwissen auf nur zwei DIN-A4-Seiten. Als nützliches Handwerkszeug für jeden Schreibtisch, schnell und alltagstauglich.

Mehr Informationen und Bestellung.

(1.828 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Kontakt:

SGV Verlag / Texterclub  
Sonja Röhler  
Waldfriedenstraße 1  
D-86161 Augsburg  
Tel.: 0049 821 / 650 380-5  
Fax: 0049 821 / 650 380-7  
presse@sgv-verlag.de  
www.sgv-verlag.de

### **Pressekontakt**

Texterclub / SGV Verlag

Frau Sonja Röhler  
Waldfriedenstraße 1  
86161 Augsburg

texterclub.de  
presse@texterclub.de

### **Firmenkontakt**

Texterclub / SGV Verlag

Frau Sonja Röhler  
Waldfriedenstraße 1  
86161 Augsburg

texterclub.de  
presse@texterclub.de

Der SGV Verlag wurde 2006 in Augsburg gegründet. Verleger Stefan Gottschling ist Texter und Dialogmarketing-Profi und publiziert unter der Marke So-geht's-Buch® Titel rund um die Themen Kommunikation, Marketing und Text. Diese Produkte sind vor allem eines: praktisch. In Fremdverlagen haben einige von Gottschlings Titeln Bestseller-Status. Der Texterclub wurde 2011 ebenfalls von Stefan Gottschling gegründet. Zum Portfolio gehören neben Textoptimierung und Beratung seit Anfang 2013 exklusiv auch Gottschlings Original-Texterseminare. Für jedermann zugänglich: der Texterclub auf Facebook mit aktuell über 3.400 Mitgliedern.

„Zusammenfassend sind dies  
 Empfehlungen für Leichte  
 Sprache und nicht Normen für  
 Leichte Sprache.“

## Leichte Sprache:

Leicht verständlich schreiben in Behörden und Ämtern

5 Regeln für die Leichte Sprache – so geht's!

Für Menschen mit Lern-Schwierigkeiten. Für Menschen, die nicht so gut lesen können. Für Menschen, die nicht so gut Deutsch können. Für ältere Menschen. Deutsche Sprache soll jeder verstehen. Für Leichte Sprache gibt es klare Regeln.

1. Wörter	2. Sätze
<ul style="list-style-type: none"> <li>Benutzen Sie einfache Wörter wie „kommen“ statt „gerathen“.</li> <li>Achten Sie auf die Wortlänge. Schreiben Sie „Zur“ statt „Zweites“. Die Dinführung. Vermeiden Sie Wörter mit mehr als 3 Silben.</li> <li>Vermeiden Sie lange Wörter mit einem Bindestrich. „Zusammenfassung“ statt „Zusammenfassung“.</li> <li>Vermeiden Sie auf Fach- und Fremdwörter. Schreiben Sie statt „Marketing“ besser „Arbeitsgruppe“.</li> <li>Vermeiden Sie Redewendungen und idiomatische Sprache. Erklären Sie abstrakte Begriffe mit Beispielen.</li> <li>Vermeiden Sie Hauptwörter und nutzen Sie Verben. Hauptwörter stellen oft auf „ung“, „heit“, „ist“, „aus“, „schreiben“. Sie statt „die Bearbeitung des Antrags“ mit „bearbeiten“.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eine Passage pro Satz ist genug.</li> <li>Schreiben Sie kurze Sätze mit maximal 10-12 Wörtern.</li> <li>Benutzen Sie einen einfachen Satzbau. Subjekt + Verb + Objekt.</li> <li>„Und“, „oder“, „Aber“, „weil“ und „denn“ dürfen am Anfang stehen.</li> <li>Beginnen Sie einen neuen Satz in einer neuen Zeile. Vermeiden Sie auf Silbentrennung am Zeilenende.</li> <li>Vermeiden Sie Konstruktionen mit „um zu“, „anstatt“ und „Schweifen“.</li> </ul> <div style="border: 1px solid #000; padding: 5px; margin-top: 10px; font-size: 9px;"> <p style="margin: 0;"><b>Formulieren Sie und Sie geht's:</b></p> <p style="margin: 0;">Wissen Sie mir sagen, was Sie wünschen, kann ich Ihnen helfen?</p> <p style="margin: 0;">→ Ich kann Ihnen helfen. Was wünschen Sie?</p> </div>
3. Leichte Sprache ist einfach, aktiv und positiv!	4. Stellen Sie persönlich!
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verlieren Sie keine Seiten!</li> <li>Formulieren Sie positiv!</li> <li>Vermeiden Sie den Konjunktiv mit „hätte“, „würde“, „möchte“, „sollte“, „soll“, „würde“, „würde“.</li> <li>Vermeiden Sie den Genitiv. Statt „des“ schreiben Sie „von“, „von dem“ oder „von“.</li> </ul> <div style="border: 1px solid #000; padding: 5px; margin-top: 10px; font-size: 9px;"> <p style="margin: 0;"><b>Formulieren Sie und Sie geht's:</b></p> <p style="margin: 0;">Morgen wird der Termin geändert.</p> <p style="margin: 0;">→ Morgen werden wir den Termin ändern.</p> <p style="margin: 0;">Morgen werde es regnen.</p> <p style="margin: 0;">→ Morgen regnet es vielleicht.</p> <p style="margin: 0;">Peter ist nicht krank.</p> <p style="margin: 0;">→ Peter ist gesund.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprechen Sie Leser und Lesenden persönlich an. „Aus“ (Warten ist die Wahl) wird „Sie dürfen morgen wählen“.</li> <li>Die Anrede „Sie“ hilft verstehen. Und funktioniert genau so wie eine Leichte Sprache.</li> <li>Bei weiblicher und männlicher Form. Schreiben Sie immer zuerst die männliche Form „Herrlicher und Märchenleser“. So kann man es leichter lesen.</li> </ul>
5. Zahlen und Zeichen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zahlen sind leichter als Wörter.</li> <li>Vermeiden Sie nur praktische Zahlen.</li> <li>Vermeiden Sie hohe Zahlen und Prozent-Zahlen. Wenn Sie Hunderttausend wie „2“ verwenden müssen, erklären Sie diese.</li> <li>Vermeiden Sie das Datum und schreiben Sie Telefonnummern mit Leer-Zeichen: 0 30 42 10, Telefon: 0 30 42 10</li> </ul>	

**Texterclub**

Texterclub ist ein Projekt der Bundeszentrale für politische Bildung. Es wird gefördert durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales.