

---

**LEICHTE SPRACHE IN DER VERWALTUNG**  
EINE HANDREICHUNG FÜR VERWALTUNGEN  
IN BADEN-WÜRTTEMBERG

---

## **Verteilerhinweis**

Diese Informationsschrift wird von der Landesregierung in Baden-Württemberg im Rahmen ihrer verfassungsmäßigen Verpflichtung zur Unterrichtung der Öffentlichkeit herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von deren Kandidatinnen und Kandidaten oder Helferinnen und Helfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für alle Wahlen.

Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel.

Untersagt ist auch die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die vorliegende Druckschrift nicht so verwendet werden, dass dies als Parteinahme des Herausgebers zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Diese Beschränkungen gelten unabhängig vom Vertriebsweg, also unabhängig davon, auf welchem Wege und in welcher Anzahl diese Informationsschrift dem Empfänger zugegangen ist.

Erlaubt ist es jedoch den Parteien, diese Informationsschrift zur Unterrichtung ihrer Mitglieder zu verwenden.

## **Impressum**

### **Herausgeber**

Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg  
Schellingstraße 15 · 70174 Stuttgart  
Telefon 0711 123-0 · Telefax 0711 123-3999  
poststelle@sm.bwl.de · www.sm.baden-wuerttemberg.de

### **Internetverfügbarkeit**

Die Handreichung steht im Internet als Download zur Verfügung:  
[www.sozialministerium-bw.de/de/service/publikationen](http://www.sozialministerium-bw.de/de/service/publikationen)

### **Redaktion**

Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg  
Petra Clauss  
Ulrika Gebhardt  
Jasmin König

Landesverband Baden-Württemberg der Lebenshilfe  
für Menschen mit Behinderung e.V.  
Florian Ritter

### **Prüfung in Leichter Sprache**

Lebenshilfe Stuttgart e.V.  
Doris Clauss, Frano Mikic, Waldemar Böttcher

### **Bilder**

© Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung  
Bremen e.V.  
Illustrator: Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013.

### **Gestaltung**

Kreativ plus Gesellschaft für Werbung und Kommunikation mbH  
[www.kreativplus.com](http://www.kreativplus.com)

### **Druck**

Krautheimer Werkstätten  
für Menschen mit Behinderung gem. GmbH

Stand: November 2016



**LEICHTE SPRACHE IN DER VERWALTUNG**  
EINE HANDREICHUNG FÜR VERWALTUNGEN  
IN BADEN-WÜRTTEMBERG

Ein Projekt des Landesverbands Baden-Württemberg der Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung e. V.,  
beauftragt durch das Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg und begleitet durch  
Sprachwissenschaftler der Universitäten Leipzig und Halle.





# INHALT

<b>Vorwort</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Einleitung</b> .....	<b>6</b>
<b>2 Projekttablauf</b> .....	<b>7</b>
2.1 Abfrage bei Menschen mit geistigen Behinderungen	7
2.2 Abfrage bei Verwaltungsmitarbeitenden in Baden-Württemberg	7
<b>3 Allgemeine Informationen rund um die Leichte Sprache</b> .....	<b>9</b>
3.1 Was ist Leichte Sprache?	9
3.2 Was ist das Ziel von Leichter Sprache?	9
3.3 Welche Gesetze und Verordnungen nehmen direkt oder indirekt Bezug auf Leichte Sprache?	10
3.4 Welche Zielgruppen können durch die Verwendung der Leichten Sprache erreicht werden?	10
3.5 Argumente für Leichte Sprache im Verwaltungskontext	11
<b>4 Wodurch unterscheiden sich die Leichte Sprache, die Einfache Sprache und die bürgernahe Sprache?</b> .....	<b>12</b>
4.1 Schwierigkeitsstufen	12
4.2 Zielgruppen	13
4.3 Regelwerk und Maßgaben	14
<b>5 Übersetzungen in Leichte Sprache</b> .....	<b>15</b>
5.1 Übersetzungen durch externe Anbieter	15
5.2 Eingliederung in Ihre Verwaltungsorganisation	15
5.3 Tipps für eigene Übersetzungen in Leichte Sprache	16
5.3.1 Auswahl des Dokuments	16
5.3.2 Definition der Zielgruppe und Bestimmung des Sprachlevels – Übersetzungen in Leichter Sprache oder Einfacher Sprache?	17

5.4	Regeln der Leichten Sprache	18
5.4.1	Zahlen und Zeichen	18
5.4.2	Wortwahl	19
5.4.3	Sätze	22
5.4.4	Texte	23
5.4.5	Gestaltung und Bilder	25
5.4.6	Prüfen	27

## 6 Schwierigkeiten beim Einsatz von Leichter Sprache – und mögliche Lösungsansätze ..... 29

6.1	Leichte Sprache und Rechtssicherheit	29
6.2	Woher weiß ich, welche Personen Leichte Sprache benötigen?	31
6.3	Feststehende Fachbegriffe	32

## 7 Wo finde ich weitere Hilfe und Informationen? ..... 33

## 8 Publikationsverzeichnis ..... 34

## 9 Anhang ..... 36

9.1	Fragebogen zum Projekt	36
9.2	Auswertung der Fragebogen	39
9.3	Übersetzungen einiger Dokumente der Verwaltungen in Leichte Sprache	42
9.3.1	Allgemeine Informationen	42
9.3.2	Begleitende Informationen	46
9.3.3	Internetangebote	51
9.4	Übersetzungen einiger Fachbegriffe in Leichte Sprache	54



## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

viele Menschen können sich im Alltag zwar in deutscher Sprache verständigen, stoßen jedoch an ihre Grenzen, wenn es sich um schwierige Texte und abstrakte Sachverhalte handelt. Informationen oder Bescheide von Behörden und Institutionen fallen oft in die Kategorie solch schwer verständlicher Texte. Gerade sie enthalten jedoch wichtige Informationen und Inhalte, die vom Adressaten auch verstanden werden müssen. Nur wer versteht, was er tun soll, kann entsprechend handeln, und nur wer seine Rechte und Ansprüche kennt, kann diese auch wahrnehmen und einfordern.



In diesem Sinne verpflichtet die UN-Behindertenrechtskonvention alle Verwaltungen dazu, Menschen mit kognitiven Einschränkungen und Lernbehinderungen wichtige Informationen auf für sie geeignete Weise zugänglich zu machen. Die Leichte Sprache ist hierfür ein Instrument, das auch im Behördenalltag eingesetzt werden kann. Durch Leichte Sprache wird für viele Menschen erstmals die Möglichkeit geschaffen, Informationen ohne die Hilfe Dritter verstehen zu können, um dann auf dieser Grundlage eigene Entscheidungen zu treffen. Dies gilt nicht nur für Menschen mit Behinderungen, sondern auch für Menschen aus anderen Sprachräumen sowie ältere Menschen mit nachlassenden Fähigkeiten. Leichte Sprache soll den Alltag erleichtern und gleichberechtigte Teilhabe ermöglichen.

Mit der vorliegenden Handreichung für Verwaltungen möchten wir Ihnen den Einstieg in das Thema Leichte Sprache erleichtern und Sie ermutigen, Texte und Informationen in Leichter Sprache in Ihrer Verwaltungsdienststelle bereitzustellen. Sie erhalten praktische Hinweise, wie Sie selbst an Übersetzungen herangehen können. Im Anhang finden Sie zudem gute Beispiele von Behördentexten, die Sie übernehmen und an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

Allen Verwaltungen, in denen Leichte Sprache bereits zum Einsatz kommt und die hier mit guten Beispielen vertreten sind, gilt mein herzlicher Dank. Ebenfalls danken will ich der Lebenshilfe Baden-Württemberg für ihre Mitarbeit an dieser Handreichung.

Ihr

A handwritten signature in blue ink that reads "Manfred Lucha". The signature is written in a cursive, flowing style.

Manfred Lucha MdL

Minister für Soziales und Integration



## 1 | Einleitung

„Über Leichte Sprache habe ich schon viel gehört, aber ich weiß bis heute nicht, was das genau ist und vor allem, wem Leichte Sprache nützt.“

Dieses Zitat aus einer Verwaltung in Baden-Württemberg steht exemplarisch für die zunehmenden Fragestellungen rund um das Thema Leichte Sprache. Um Verwaltungsmitarbeitenden eine Unterstützung zur Anwendung der Leichten Sprache zu geben, hat das Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg den Landesverband der Lebenshilfe Baden-Württemberg e. V. mit dem Projekt „Leichte Sprache in der Verwaltung“ beauftragt. Innerhalb des Projektes wurde die vorliegende Handreichung entwickelt, die schrittweise in das Thema Leichte Sprache einführt und Tipps für eigene Übersetzungen bietet sowie verwaltungsspezifische Fragestellungen aufgreift. Für vertiefte Informationen empfehlen wir Ihnen die sprachwissenschaftliche Expertise der Universitäten Leipzig und Halle, die das Projekt bereicherte.<sup>1</sup>

Leichte Sprache ist aus unserer Gesellschaft nicht mehr wegzudenken, denn durch die Verwendung der Leichten Sprache wird vielen Menschen erstmals ein Zugang zu schriftlichen Informationen eröffnet. Leichte Sprache kann sich hierbei an verschiedene Personenkreise: u. a. an Menschen mit geistigen Behinderungen, an demenziell erkrankte Menschen und Menschen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, wenden.

Gerade für Verwaltungen ist der Gebrauch der Leichten Sprache sehr wichtig, um denjenigen Personen, die die gewohnten rechtlichen Formulierungen nicht verstehen können, eine Hilfestellung zu geben. Leichte Sprache dient dabei maßgeblich der Barrierefreiheit von Dokumenten.

An dieser Stelle gilt unser herzlicher Dank allen Mitwirkenden am Projekt, die unter anderem mit ihren Rückmeldungen, Anmerkungen sowie dem fortwährenden Interesse das Projekt auf eine sehr positive Weise mitgeprägt haben.

1 | Die wissenschaftliche Expertise steht Ihnen im Internet als Download zur Verfügung:  
<http://sm.baden-wuerttemberg.de/de/service/publikationen/>





## 2 | Projektablauf

Vor der Erstellung dieser Handreichung fanden einige Projektschritte statt, die großen Einfluss auf die folgenden Seiten hatten. Dabei wurden Menschen mit geistigen Behinderungen sowie Verwaltungsmitarbeitende in Baden-Württemberg direkt am Projekt beteiligt.

### 2.1 | Abfrage bei Menschen mit geistigen Behinderungen

Das Projekt begann mit einer Abfrage des Landesverbands Baden-Württemberg der Lebenshilfe e. V. bei Menschen mit geistigen Behinderungen. Ziel dieser Befragung waren Erkenntnisse darüber, mit welchen Dokumenten die jeweiligen Personen im Alltag konfrontiert werden und welche Informationen davon als schwer verständlich eingestuft werden.

Folgende Dokumente wurden bei der Abfrage am häufigsten genannt:

- ➔ Antrag auf Feststellung einer Behinderung
- ➔ Antrag auf Grundsicherung
- ➔ Antrag auf Eingliederungshilfe
- ➔ Bescheide der Rentenversicherung

### 2.2 | Abfrage bei Verwaltungsmitarbeitenden in Baden-Württemberg

Um den Bedarf an Leichter Sprache in Verwaltungen zu erheben, wurden Verwaltungsmitarbeitende aus Baden-Württemberg per Fragebogen zu ihren Erfahrungen rund um das Thema Leichte Sprache befragt.



Durch die Abfrage konnten u. a. folgende Erkenntnisse gewonnen werden:

- In Dienststellen von knapp 80 Prozent der befragten Verwaltungsmitarbeitenden werden bisher keine eigenen Dokumente in Leichter Sprache zur Verfügung gestellt.
- Der Bedarf an Dokumenten in Leichter Sprache wird von circa 90 Prozent der befragten Verwaltungsmitarbeitenden geäußert.
- Für die praktische Anwendung der Leichten Sprache wünschen sich die befragten Verwaltungsmitarbeitenden zum Beispiel folgende Unterstützungsmöglichkeiten:
  - Einen Leitfaden mit Tipps und Anwendungsbeispielen zur Leichten Sprache
  - Textbausteine sowie gesamte Texte in Leichter Sprache
  - Schulungen zur Anwendung der Leichten Sprache
- Bisher werden von knapp 80 Prozent der befragten Verwaltungsmitarbeitenden in Baden-Württemberg Schwierigkeiten bei der Anwendung der Leichten Sprache geäußert, so beispielsweise in Bezug auf die fehlende Rechtsgültigkeit bei Dokumenten.

Insgesamt wird das Thema Leichte Sprache von den an der Umfrage teilnehmenden Verwaltungsmitarbeitenden in Baden-Württemberg mit großem Interesse verfolgt. Zugleich bestehen viele offene Fragen zur Anwendung der Leichten Sprache. Die vorliegende Handreichung führt daher schrittweise in das Thema Leichte Sprache ein und greift verwaltungsspezifische Fragestellungen auf.



**Die vollständigen Ergebnisse der Abfragen finden Sie detailliert im Anhang dieser Handreichung.**





## **3 | Allgemeine Informationen rund um die Leichte Sprache**

### **3.1 | Was ist Leichte Sprache?**

Leichte Sprache ist eine Varietät der deutschen Sprache, die vor allem auf eine Verbesserung der Verständlichkeit, beispielsweise von Dokumenten, abzielt.

### **3.2 | Was ist das Ziel von Leichter Sprache?**

Durch Leichte Sprache soll allen Menschen ein Zugang zu Informationen ermöglicht werden. Leichte Sprache stellt somit eine wichtige Form der sprachlichen Barrierefreiheit dar.

Mittels Informationen in Leichter Sprache erhalten viele Personen, die auf Leichte Sprache angewiesen sind, die Möglichkeit, auf der Grundlage eines besseren Verständnisses eines Textes auch selbstbestimmte Entscheidungen treffen zu können. Die Anwendung der Leichten Sprache ist somit auch ein wichtiger Schritt, um die Teilhabe von Menschen an der Gesellschaft zu verbessern.



### 3.3 | Welche Gesetze und Verordnungen nehmen direkt oder indirekt Bezug auf Leichte Sprache?

- ➔ Das deutsche Grundgesetz (Artikel 3)
- ➔ Die UN-Behindertenrechtskonvention (Artikel 2 und 21)
- ➔ Das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz (u. a. §§ 4, 11)
- ➔ Das Landes-Behindertengleichstellungsgesetz Baden-Württemberg (§§ 9, 10)
- ➔ Die Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung – BITV 2.0 (§ 3)

### 3.4 | Welche Zielgruppen können durch die Verwendung der Leichten Sprache erreicht werden?

Die Zielgruppe der Leichten Sprache ist sehr vielfältig. Es können beispielsweise folgende Personengruppen dazugehören:<sup>2</sup>

- Menschen mit geistigen Behinderungen
- Menschen mit Lernbehinderungen
- Funktionale Analphabeten<sup>3</sup>
- Menschen mit Hörbehinderungen
- Menschen mit Aphasie<sup>4</sup>
- Demenziell erkrankte Menschen
- Menschen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist (z. B. Flüchtlinge)

2 | Vertiefende Informationen zu den jeweiligen Zielgruppen finden Sie auch in der wissenschaftlichen Expertise. Die wissenschaftliche Expertise steht Ihnen im Internet als Download zur Verfügung: <http://sm.baden-wuerttemberg.de/de/service/publikationen/>

3 | „Funktionaler Analphabetismus ist gegeben, wenn die schriftsprachlichen Kompetenzen von Erwachsenen niedriger sind als diejenigen, die minimal erforderlich sind und als selbstverständlich vorausgesetzt werden, um den jeweiligen gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden. Diese schriftsprachlichen Kompetenzen werden als notwendig erachtet, um gesellschaftliche Teilhabe und die Realisierung individueller Verwirklichungschancen zu eröffnen“ (Bundesverband für Alphabetisierung und Grundbildung e. V., 2010)

4 | Der Begriff Aphasie steht für eine erworbene Sprachstörung oder Beeinträchtigung der Sprachbildung beziehungsweise des Sprachverständnisses, nachdem die Sprachentwicklung bereits abgeschlossen wurde. Aphasie wird durch eine Schädigung des Gehirns bedingt.

Die Personenanzahl in Deutschland, die von Leichter Sprache direkt profitieren kann, beträgt nach Schätzungen bis zu 10 Millionen Menschen.<sup>5</sup> Da diese Zahl in den vergangenen Jahren bereits gestiegen ist, ist davon auszugehen, dass in Zukunft noch mehr Menschen Leichte Sprache benötigen werden.

### 3.5 | Argumente für Leichte Sprache im Verwaltungskontext

- Sie erreichen mit Dokumenten in Leichter Sprache eine große Zielgruppe und ermöglichen einigen Personen überhaupt erst einen Zugang zu Informationen.
- Dokumente in Leichter Sprache können in der Regel ohne technische Unterstützung gelesen werden.<sup>6</sup> Der Zugang ist somit für alle Menschen sehr einfach.
- Die Rückfragen von Seiten der Bürgerinnen und Bürger werden abnehmen, da Dokumente nun für alle verständlich und gut erklärt sind.

5 | Vgl. Bredel, Ursula/Maß, Christiane (2016): *Leichte Sprache. Theoretische Grundlagen – Orientierung für die Praxis*. Berlin, S.142.

6 | Vgl. Bredel, Ursula/Maß, Christiane (2016): *Leichte Sprache. Theoretische Grundlagen – Orientierung für die Praxis*. Berlin, S.55f.



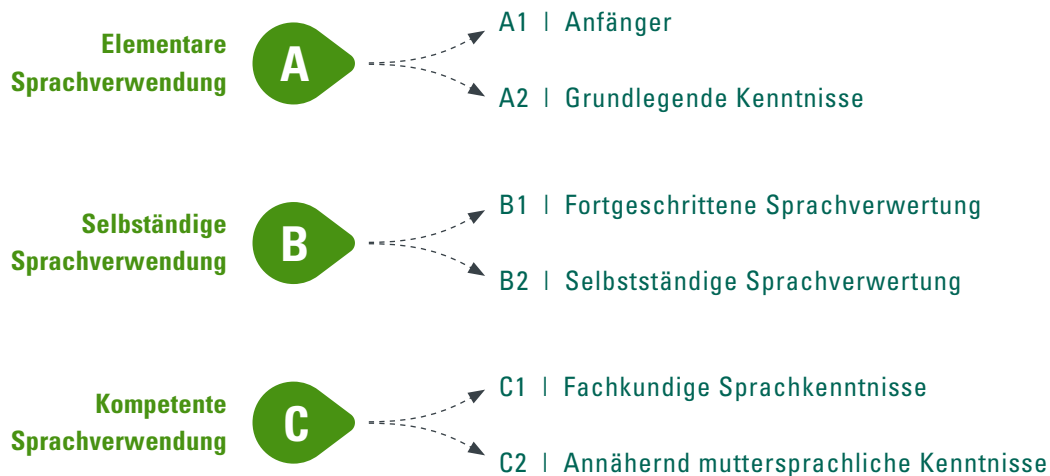


## 4 | Wodurch unterscheiden sich die Leichte Sprache, die Einfache Sprache und die bürgernahe Sprache?

Die Begriffe Leichte Sprache, Einfache Sprache und bürgernahe Sprache werden häufig miteinander verwechselt, obwohl sie verschiedene Sprachstile darstellen. Um Verwechslungen künftig zu vermeiden, werden die drei Begrifflichkeiten anhand der jeweiligen Zielgruppen, anhand von verschiedenen Schwierigkeitsstufen und Regelwerken im Nachfolgenden erklärt.

### 4.1 | Schwierigkeitsstufen

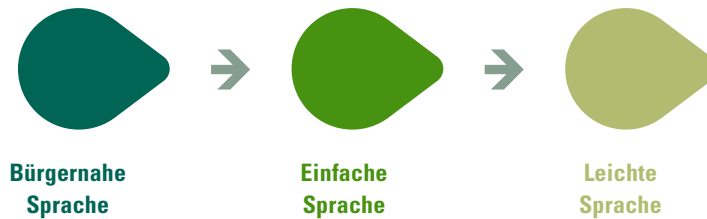
Die Schwierigkeitsstufen der drei Sprachstile – Leichte Sprache, Einfache Sprache und bürgernahe Sprache – sind höchst unterschiedlich. Dies lässt sich anhand des **Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)**<sup>7</sup>, wodurch Sprache aufgrund drei unterschiedlicher Levels und einer zusätzlichen Unterteilung in Sprachstufen unterscheiden wird, darlegen.



- Leichte Sprache entspricht den Kriterien A1.
- Einfache Sprache entspricht den Kriterien A2.
- Bürgernahe Sprache entspricht den Kriterien B1.

7 | Nähere Informationen finden Sie unter: <http://www.europaeischer-referenzrahmen.de/>, Zugriff: 05.04.2016

Da bisher ein Großteil der Kommunikation von Behörden, Firmen und Ämtern auf der Sprachstufe C1 stattfindet, wird deutlich, dass diese Informationen für viele Personengruppen unserer Gesellschaft nicht verständlich genug formuliert sind.



## 4.2 | Zielgruppen

Die möglichen Zielgruppen der **Leichten Sprache** wurden bereits genannt.<sup>8</sup>

Ebenso wie die Leichte Sprache zielt auch die **Einfache Sprache** auf eine sehr große, heterogene Zielgruppe ab. Einfache Sprache hat dabei übergreifend vor allem Menschen im Blick, die Schwierigkeiten beim Lesen und Schreiben haben. Dazu können unter anderem folgende Personengruppen zählen:

- Menschen mit Lese- und Rechtschreibschwäche (Legasthenie)
- Ältere Menschen
- Jugendliche, die selten lesen
- Menschen mit Migrationshintergrund

Die **bürgernahe Sprache** ist explizit für den Verwaltungsgebrauch entwickelt worden und soll allen Bürgerinnen und Bürgern einen verbesserten Informationszugang im Kontext verschiedener Verwaltungsstrukturen bieten. Die bürgernahe Sprache umfasst somit eine sehr große und unspezifische Zielgruppe.



### 4.3 | Regelwerk und Maßgaben

Die drei Sprachstile unterscheiden sich außerdem durch ihr Regelwerk.

Für die **Leichte Sprache** existieren unterschiedliche Regelkataloge, zum Beispiel von Seiten des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk Leichte Sprache, an dem sich auch die vorliegende Handreichung orientiert.<sup>9</sup> Dieses und weitere Regelwerke entstanden vor allem aus den Praxiserfahrungen von Übersetzungen verschiedener Dokumente sowie der anschließenden Prüfung durch eine Prüfgruppe. Eine durchgehende Standardisierung der Regelwerke zur Leichten Sprache existiert bisher ebenso wenig, wie eine theoretische Untermauerung oder eine gesetzliche Definition.<sup>10</sup>

Für die **Einfache Sprache** existieren bisher keine vergleichbaren Regelwerke, so dass es auch hier an einer Standardisierung mangelt.

Für die **bürgernahe Sprache** gibt es zahlreiche Empfehlungen und Handbücher,<sup>11</sup> die sich vor allem an Verwaltungsmitarbeitende richten und ihnen praxisorientierte Unterstützung bei der Verwendung von bürgernahe Sprache anbieten.

9 | *Leichte Sprache – Ein Ratgeber*

10 | *Eine ausführlichere Gegenüberstellung der Regeln der Leichten Sprache finden Sie auch in der wissenschaftlichen Expertise.*

11 | z. B.: Ebert, Helmut (2006): *Handbuch Bürgerkommunikation*. Berlin, LIT-Verlag







## 5 | Übersetzungen in Leichte Sprache

Im Nachfolgenden geben wir Ihnen einige Empfehlungen für die Auftragserteilung an externe Anbieter sowie Tipps für eine eigene Übersetzung in **Leichter Sprache**.

### 5.1 | Übersetzungen durch externe Anbieter

Es besteht die Möglichkeit, einen Standardtext von einem der vielen Anbieter in Leichte Sprache übersetzen zu lassen. Dies ist in der Regel mit Kosten verbunden. Wir empfehlen Ihnen u. a. folgende Punkte zu beachten, wenn Sie einen Text zur Übersetzung an einen externen Anbieter vergeben:

- Lassen Sie sich vorab ein Angebot mit den hierfür anfallenden Kosten erstellen.
- Erkundigen Sie sich, ob durch die Übersetzung in Leichte Sprache auch gleichzeitig Bilder/ Zeichnungen zur Veranschaulichung des Textes im Angebot inbegriffen sind.
- Fragen Sie nach, ob die Übersetzung in Leichte Sprache auch durch eine Prüfgruppe zum Beispiel von Menschen mit Behinderungen geprüft wird.
- Achten Sie nach der Erstübersetzung darauf, ob der Text fachlich korrekt in Leichte Sprache übersetzt wurde. Sollten sich Fehler bei der Übersetzung eingeschlichen haben, bitten Sie um eine Überarbeitung bzw. Verbesserung der Übersetzung.
- Ein Tipp für Übersetzungen in Leichte Sprache im Internet: Entscheiden Sie bei der Beauftragung, ob das Dokument in Leichter Sprache zusätzlich noch als barrierefreies PDF und vorlesbares Dokument für sehbehinderte Menschen zur Verfügung gestellt werden soll. Dieser Schritt ist zwar mit zusätzlichen Kosten verbunden, gewährt jedoch eine umfassende Barrierefreiheit.

### 5.2 | Eingliederung in Ihre Verwaltungsorganisation

Es liegt in der Entscheidung der jeweiligen Dienststelle, wie der Themenbereich Leichte Sprache gehandhabt wird. Sehr sinnvoll erscheint es jedoch, eine oder mehrere Ansprechperson/en zu benennen. So kann auch bei größeren Dienststellen der Überblick gewahrt werden, welche Dokumente bereits in Leichte Sprache übersetzt wurden. Ebenso ist es sehr sinnvoll, aufkommende Bedarfsmeldungen der Fachbereiche an Übersetzungen in Leichter Sprache sowie die Erfahrungen, die durch das Thema Leichte Sprache gesammelt werden, zu bündeln.



## 5.3 | Tipps für eigene Übersetzungen in Leichte Sprache

Sofern Sie sich dafür entschieden haben, Übersetzungen in Leichte Sprache selbst vorzunehmen, erhalten Sie im Folgenden einen Überblick über Regeln der Leichten Sprache. Das vorgestellte Regelwerk orientiert sich an den Regeln des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales in Kooperation mit dem Netzwerk Leichte Sprache und dem Landesverband der Lebenshilfe Bremen e. V.

Bitte beachten Sie jedoch, dass die folgende Darstellung exemplarisch und nicht abschließend ist. Im Anschluss an dieses Kapitel finden Sie eine Kurzübersicht über die dargestellten Regeln.

### 5.3.1 | Auswahl des Dokuments

Für eine Übersetzung eignen sich grundsätzlich alle Dokumente. Es existieren jedoch unterschiedliche Schwierigkeitsgrade, da einige Texte leichter zu übersetzen sind als andere. Um Ihnen eine erste Orientierung zu geben, empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

Wählen Sie ein Dokument aus,

- bei dem Sie sich eine Übersetzung vorstellen können,
- das für die Zielgruppe der Leichten Sprache von Relevanz ist,
- welches einen wichtigen Lebensbereich der Zielgruppe betrifft,
- zu dem Sie vor Ort viele Rückfragen von Seiten der Zielgruppe bekommen.

Beispielsweise können sich Dokumente folgender Themenbereiche für eine Übersetzung in Leichte Sprache eignen:

- Arbeit und Rente
- Wohnen und Serviceleistungen
- Soziale Leistungen
- Kulturelle Angebote

Achten Sie bei der Auswahl für Ihre Übersetzung darauf, dass das Dokument möglichst einfach verfasst und gut strukturiert ist. Sofern Sie bisher keine Erfahrung mit der Übersetzung von Dokumenten in Leichter Sprache sammeln konnten, bietet Ihnen dies einen vereinfachten Einstieg.

### 5.3.2 | Definition der Zielgruppe und Bestimmung des Sprachlevels – Übersetzungen in Leichter Sprache oder Einfacher Sprache?

Wir möchten Ihnen folgende Empfehlung mitgeben, um Ihnen die Entscheidung, einen Text in Leichte oder Einfache Sprache zu übersetzen, künftig zu vereinfachen. Sofern die Frage aufkommt, auf welchem Sprachlevel Sie die Übersetzung verfassen wollen, sollten Sie sich Gedanken darüber machen, an welchen Personenkreis die Übersetzung adressiert ist.



Zum Beispiel

- Bei Dokumenten für Menschen mit geistigen Behinderungen bietet sich eine Übersetzung in **Leichte Sprache** an.

Beispieltext in Standardsprache:

*„Menschen mit Behinderungen haben einen Anspruch auf Leistungen, die ihnen eine selbstbestimmte und gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft ermöglichen. Diese können sie mit dem so genannten Persönlichen Budget selbstständig einkaufen. Es ergänzt die bisher üblichen Sachleistungen und wird direkt gezahlt. Für sie oder ihn bedeutet das mehr Selbstbestimmung, aber auch mehr Eigenverantwortung.“*

Dieser Text rund um das Thema „Persönliches Budget“ zielt u. a. auf die Personengruppe der Menschen mit geistigen Behinderungen ab. Somit schlagen wir Ihnen vor, den Text in Leichte Sprache zu übersetzen.

- Bei Dokumenten für Kinder und Jugendliche ist eine Übersetzung in **Einfache Sprache** eine sinnvolle Möglichkeit.

Nach der Auswahl des Dokuments, der Bestimmung des Sprachlevels sowie der Zielgruppe beginnen Sie mit der Übersetzung des Originaldokuments.



## 5.4 | Regeln der Leichten Sprache


Leichte Sprache arbeitet mit Regeln, die Ihnen bei der Übersetzung von Dokumenten helfen können.

### 5.4.1 | Zahlen und Zeichen

Zahlen und Zeichen gibt es in nahezu allen Dokumenten unseres Alltags. Für eine bessere Verständlichkeit gibt es auch für sie einige Regeln der Leichten Sprache.

 **Schreiben Sie eine Datumsangabe immer so genau wie möglich.**


---

 Zum Beispiel  
1. Januar 2008 oder 1.1.2008

---

 **Schreiben Sie Zahlen bei Übersetzungen in Leichte Sprache immer als Ziffern und nicht als Worte.**

---

 Zum Beispiel  
3 Menschen

---

 **Schreiben Sie Telefonnummern immer mit Leerzeichen.**

Verzichten Sie dabei auf die Verwendung von Bindestrichen oder weiteren Sonderzeichen, da dies die Lesbarkeit der Telefonnummer einschränkt.



## 5.4.2 | Wortwahl

### **Verwenden Sie einfache, verständliche Wörter.**

Im Beispieltext<sup>12</sup> kommt unter anderem, folgendes schweres Wort vor:

„Selbstbestimmung“

Für eine Übersetzung in Leichte Sprache müssen Sie dieses Wort erklären oder ein anderes, einfacheres Wort verwenden.

### Beispiel in Leichter Sprache<sup>13</sup>

Selbstbestimmung  
ist ein wichtiges Grundrecht.

Das steht  
im deutschen Grundgesetz.

Auch Menschen mit Behinderung  
sollen über ihr Leben bestimmen.

Sie können dabei Beratung  
und Unterstützung bekommen.

Das entscheiden sie selbst.



<sup>12</sup> | Siehe Seite 17

<sup>13</sup> | Weitere Erklärungen bestimmter Begrifflichkeiten in Leichter Sprache finden Sie im Anhang.

**! Verzichten Sie auf Fachbegriffe und Fremdwörter und verwenden Sie stattdessen bekannte Worte.**

Fach- und Fremdwörter sind oft unbekannt und kompliziert. Verzichten Sie deshalb auf deren textliche Verwendung. Diese Regel betrifft ebenso die genannten schwer verständlichen Begriffe aus dem Text.

**» Ausnahme**

Manchmal sind Fachbegriffe für bestimmte Dokumente sehr wichtig, so dass nicht immer auf sie verzichtet werden kann. Wenn Sie Fachbegriffe bei Dokumenten in Leichter Sprache verwenden, dann müssen Sie diese erklären.

**👉 Beispiel in Leichter Sprache**

**Persönliches Budget<sup>14</sup>**

Das Persönliche Budget ist ein Geldbetrag.

Er wird vom Amt bezahlt.

Mit dem Geld kann der Mensch mit Behinderung seine Unterstützung selbst bezahlen.

Er kann selbst bestimmen:

- Welche Unterstützung brauche ich?
- Wer soll mich unterstützen?

Wenn ein Mensch mit Behinderung den Antrag stellt, muss das Amt entscheiden.



<sup>14</sup> | Quelle: <https://www.lebenshilfe.de/de/leichte-sprache/woerterbuch/erklarungen/Persoentliches-Budget.php?listLink=1>, Zugriff: 29.03.2016

Sie können einen Fachbegriff entweder direkt im Text, oder in einem Glossar am Ende des Texts erklären.



**Verwenden Sie kurze Wörter, um die Lesbarkeit von Begriffen zu verbessern.**

Der im Text genannte Begriff der „Selbstbestimmung“ verstößt gegen diese Regel, da das Wort sehr lang ist.

Um diese Regel einzuhalten und die Lesbarkeit von Begriffen zu verbessern, trennen Sie den Begriff.



Zum Beispiel mit dem **Bindestrich**

**Selbst-Bestimmung**

Die Trennung nach dem Bindestrich, hier: „Bestimmung“, wird in der Regel groß geschrieben.



Oder mit dem so genannten **Mediopunkt**<sup>15</sup>

Der Mediopunkt ist ein stilistisches Mittel, um zusammengesetzte Wörter zur verbesserten Lesbarkeit zu trennen.

Zum Beispiel

**Selbst·bestimmung**

Hierbei wird die Trennung nach dem Mediopunkt kleingeschrieben.

15 | Der Mediopunkt wurde von der Universität Hildesheim entwickelt. Weitere Informationen finden Sie u. a. unter: <https://www.uni-hildesheim.de/fb3/institute/institut-fuer-uebersetzungswiss-fachkommunikation/forschung/forschungsprojekte/leichtesprache/forschung/>, Zugriff: 17.05.2016



**Vermeiden Sie Abkürzungen, da diese oft unbekannt und verwirrend sind.**



Schreiben Sie Abkürzungen stattdessen aus:

- *usw.* → und so weiter
- *d. h.* → das heißt
- *SGB* → Sozial-Gesetz-Buch oder Sozial-gesetz-buch



**Ausnahme**

Sofern Abkürzungen sehr bekannt und allgemein gebräuchlich sind, wie beispielsweise **WC** oder **LKW**, müssen die Abkürzungen nicht ausgeschrieben werden.

### 5.4.3 | Sätze



**Vermeiden Sie Schachtelsätze und schreiben Sie kurze Sätze.  
Machen Sie in einem Satz nur eine Aussage.**

Anhand folgenden Beispielsatzes möchten wir Ihnen diese Regel veranschaulichen:



**Original in Standardsprache**

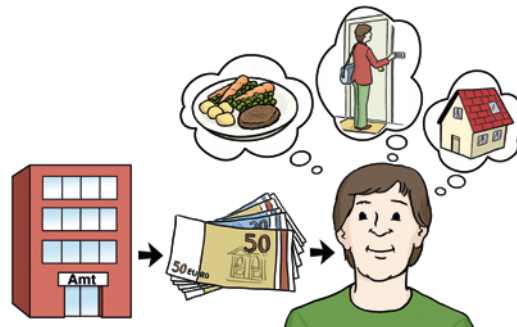
„Menschen mit Behinderungen kaufen die benötigten Hilfen selbst ein und bestimmen, wann, wie und von wem sie Teilhabeleistungen in Anspruch nehmen“.

**Übersetzung in Leichter Sprache**

Menschen mit Behinderung kaufen die Hilfe selbst ein. Sie entscheiden alleine darüber.

Zum Beispiel:

- Wann sie Hilfe brauchen.
- Wer ihnen helfen soll.
- Wie sie Hilfe brauchen.

**5.4.4 | Texte**

Bei den Regeln zu Texten geht es unter anderem um deren Form sowie die Veränderbarkeit von Texten in Leichter Sprache.



**Verzichten Sie auf einen unpersönlichen Sprachstil. Sprechen Sie die Leserinnen und Leser persönlich an.**



Zum Beispiel

**Sie** können Hilfe bekommen.



Achten Sie dabei auf die Anrede „Sie“, außer Sie wenden sich an Kinder oder Sie kennen die Person persönlich und sprechen sie beim Vornamen an, was jedoch im Verwaltungskontext in der Regel nicht der Fall ist.



**Beim Schreiben eines Textes in Leichter Sprache dürfen Sie diesen Text verändern.**



Zum Beispiel dürfen Sie

- Dinge erklären, damit man sie besser verstehen kann.
- Beispiele ergänzen.
- Aspekte des Textes weglassen, da eine Übersetzung des gesamten Dokuments in Standardsprache für eine Zielgruppe der Leichten Sprache oft zu lang ist. Achten Sie jedoch darauf, dass Sie solche Kürzungen mit Bedacht vornehmen, da Sie einer Zielgruppe mit diesem Schritt stets gewisse Informationen vorenthalten.
- Das Layout eines Textes verändern.

Die Flexibilität einer Übersetzung in Leichter Sprache ist sehr wichtig, um das Dokument für Ihre Zielgruppe anpassen zu können.



### 5.4.5 | Gestaltung und Bilder

Leichte Sprache arbeitet mit einer Kombination aus Schrift und Bildern. Aus diesem Grund gibt es auch für die Gestaltung sowie die Verwendung von Bildern einige Regeln.



**Gestalten Sie das Layout verständlich und sinnvoll.  
Heben Sie wichtige Dinge hervor.**



Zum Beispiel

- **Schreiben Sie Wörter fett.**
- **Verwenden Sie Aufzählungspunkte.**
- **Verwenden Sie eine einfache und große Schrift.**

Die Schriftgröße bei Dokumenten in Leichter Sprache sollte mindestens der Größe 14 (Schriftart Arial) entsprechen. Achten Sie darauf, dass Sie konstant eine Schriftart und eine Schriftgröße bei Dokumenten in Leichter Sprache verwenden. Folgende serifenlose Schriftarten eignen sich beispielsweise für Dokumente in Leichter Sprache:

- Arial
- Lucida sans Unicode
- Tahoma



**Lassen Sie ausreichend Abstand zwischen den Zeilen.  
Strukturieren Sie einen Text, indem Sie viele Absätze und  
Überschriften machen.**

Bei Dokumenten in Leichter Sprache empfehlen wir den Zeilenabstand von **1,5**. Fügen Sie ebenfalls ausreichend **Überschriften** und **Absätze** ein, dadurch strukturieren Sie den Text und er ist gut zu lesen.





### **Verwenden Sie Bilder, die zu Ihrem Text passen.**

Bilder unterstützen die Wörter in einem Text und unterstreichen dabei dessen Bedeutung.



Als Bilder eignen sich beispielsweise:

- **Fotos**
- **Gezeichnete Bilder**
- **Piktogramme**

Achten Sie bei Übersetzungen darauf, stets das gleiche Bild für das gleiche Wort zu verwenden.



### **Vorsicht**

Vermeiden Sie es unbedingt, Bilder aus diversen Internetsuchmaschinen herauszukopieren. Viele Bilder der Leichten Sprache sind zudem urheberrechtlich geschützt. Dies sollten Sie bei der Verwendung auf jeden Fall beachten und ggf. im Impressum kenntlich machen.



## 5.4.6 | Prüfen



### Lassen Sie Ihren Text immer prüfen.

Dokumente in Leichter Sprache sollten immer auf ihre Verständlichkeit hin geprüft werden. Dafür gibt es bestimmte Prüfgruppen, in denen zum Beispiel Menschen mit geistigen Behinderungen vertreten sind. Eine Prüfung ist wichtig, damit Sie von einer Zielgruppe der Leichten Sprache eine Rückmeldung bekommen, ob Ihr Text wirklich leicht zu verstehen ist.

Um mit einer Prüfgruppe in Kontakt zu treten, wenden Sie sich beispielsweise an die Einrichtung der Behindertenhilfe in ihrer Region. Mit der dortigen Ansprechperson können Sie die Rahmenbedingungen besprechen sowie einen direkten Termin vereinbaren.

### Weitere Voraussetzungen für die Prüfung Ihrer Dokumente in Leichter Sprache:

- Damit eine Prüfgruppe einen Text prüfen kann, muss dieser in Leichter Sprache samt Bebilderung vorliegen.
- Eine Prüfgruppe sollte aus drei bis acht Personen bestehen.
- Die Personen sollten möglichst unterschiedliche persönliche Hintergründe haben und mit Grundkenntnissen der deutschen Sprache vertraut sein, um sprachliche Zusammenhänge erfassen zu können.
- Für eine Prüfung durch eine Prüfgruppe sollten ausreichend Zeit sowie einige Pausen eingeplant werden.
- Schwierige Wörter sowie unverständliche Zusammenhänge sollen von den Mitgliedern markiert werden, um eine direkte Rückmeldung zu erhalten.
- Nehmen Sie die Mitglieder der Prüfgruppe und ihre Anmerkungen ernst, da Sie eine relevante Zielgruppe der Leichten Sprache repräsentieren.
- Beachten Sie, dass das Prüfen von Texten in der Regel vergütet wird. Sprechen Sie sich dazu am besten mit der Ansprechperson der Einrichtung ab.



## Die ersten Schritte zur eigenen Übersetzung in Leichte Sprache – Checkliste

### 1 Wählen Sie ein Dokument in Standardsprache aus,

- das für die jeweilige Zielgruppe, die Sie ansprechen möchten, relevant ist .....
- bei dem womöglich bereits viele Rückfragen von Seiten der Zielgruppe eingingen .....
- das einen wichtigen Lebensbereich der Zielgruppe betrifft .....
- bei dem Sie den Inhalt übersetzen können .....

### 2 Wählen Sie das Sprachlevel aus und beachten Sie dabei die Zielgruppe Ihres Textes

- Leichte Sprache? .....
- Einfache Sprache?<sup>16</sup> .....

### 3 Beachten Sie die Regeln der Leichten Sprache

#### Zahlen und Zeichen

- Datumsangabe so genau wie möglich .....
- Telefonnummern mit Leerzeichen .....

#### Wortwahl

- Einfache Worte .....
- Bekannte Worte, keine Fremdwörter .....
- Kurze Worte .....
- Keine Abkürzungen .....

#### Satzbau

- Kurze Sätze .....
- Nur eine Aussage pro Satz .....

#### Texte

- Sprechen Sie die Lesenden persönlich an .....
- Sie dürfen einen Text beim Schreiben in Leichter Sprache verändern:  
Bspw. durch
  - Erklärungen und Beispiele .....
  - Veränderungen des Layouts .....
  - das Weglassen von Aspekten .....

#### Gestaltung und Bilder

- Einfache und große Schrift (zum Beispiel Arial, Lucida sans Unicode, Tahoma) .....
- Verwenden Sie passende Bilder oder Fotos .....
- Machen Sie viele Absätze und Überschriften .....

### 4 Prüfen

- Lassen Sie Ihren Text immer prüfen .....





## 6 | Schwierigkeiten beim Einsatz von Leichter Sprache – und mögliche Lösungsansätze

Im Rahmen der Abfrage bei Verwaltungsmitarbeitenden in Baden-Württemberg wurden Schwierigkeiten beim Einsatz von Leichter Sprache geschildert, die Ihnen in diesem Kapitel aufgezeigt werden. Zugleich werden Ansätze präsentiert, die die genannten Problematiken lösen können.

### 6.1 | Leichte Sprache und Rechtssicherheit

Dokumente in Leichter Sprache halten bislang einer gerichtlichen Prüfung nicht stand.

Dies hat folgende Gründe:

- Übersetzungen in Leichte Sprache sind oftmals eine Zusammenfassung des Originaldokuments in Standardsprache. Darin werden nicht alle Sätze wortgetreu übernommen. Vielmehr werden nur die wichtigsten Aspekte des Originaldokuments in Leichte Sprache übersetzt.
- Bei Übersetzungen von Dokumenten in Leichte Sprache können Textpassagen verändert oder Fachbegriffe gestrichen werden. Dies kann zu einem veränderten Inhalt führen, so dass die Rechtssicherheit nicht mehr gegeben ist.

Die Übersetzung von rechtssicheren Dokumenten in Leichte Sprache stellt momentan eine große Herausforderung dar, welcher sich Leichte Sprache jedoch sukzessive stellen muss, um ein noch höheres Maß an Akzeptanz und Relevanz zu erfahren.





Eine Empfehlung lautet daher

**Verfassen Sie zu rechtssicheren Dokumenten in Standardsprache jeweils Begleitschreiben in Einfacher und Leichter Sprache. Machen Sie kenntlich, dass es sich dabei um ein Begleitschreiben zur besseren Verständlichkeit handelt, das keine rechtliche Gültigkeit hat.**

---

Sie können hierfür beispielsweise folgende Formulierung in Leichter Sprache verwenden:

Das ist Leichte Sprache.

In Leichter Sprache erklären wir die wichtigsten Dinge.

Aber nur das Original-dokument ist gültig.

---

Dieser Schritt hat für Sie zahlreiche Vorteile:

- Sie erreichen mit Begleitschreiben in Einfacher und Leichter Sprache nahezu alle Bürgerinnen und Bürger.
- Dabei haben die Bürgerinnen und Bürger selbst die Wahl, welches Dokument sie zur Erklärung nutzen, da Sie als Verwaltung mit einem solchen Begleitschreiben ein unterstützendes Angebot unterbreiten und darauf jeweils hinweisen können.
- Die Begleitschreiben können dem Originaldokument beigefügt oder online zur Verfügung gestellt werden. Ein niedrighschwelliger Zugang für Bürgerinnen und Bürger ist somit gewährleistet.
- Mit Begleitschreiben in Einfacher und Leichter Sprache arbeiten Sie sehr transparent und bürgerfreundlich.
- Die Rückfragen von Seiten der Bürgerinnen und Bürger werden abnehmen, da Ihre Dokumente durch die Begleitschreiben nun für alle verständlich und gut erklärt werden.





## 6.2 | Woher weiß ich, welche Personen Leichte Sprache benötigen?

Aus Sicht der Verwaltung ist es kaum zu beurteilen, ob eine Person auf Leichte Sprache angewiesen ist. Oftmals findet kein persönlicher Kontakt zwischen den Verwaltungsmitarbeitenden und den betreffenden Bürgerinnen und Bürgern statt, so dass eine Einschätzung dazu entsprechend schwer fällt.



Eine Empfehlung lautet daher

**Fügen Sie in Antragsformularen einen Kasten im oberen Feld des Dokuments ein.**



Zum Beispiel



Ich wünsche Leichte Sprache.

oder:

Sie verstehen den Text nicht?

Sie brauchen eine Erklärung?

Dann rufen Sie uns an.

Unsere Telefon-nummer lautet: .....



**Stellen Sie den Bürgerinnen und Bürgern Veröffentlichungen wie Flyer oder Merkblätter in Leichter Sprache neben den Originalen in Standardsprache in Ihrer Dienststelle zur Verfügung.**

- Mit diesen beiden Schritten haben Bürgerinnen und Bürger selbst die Möglichkeit ihren Bedarf an Dokumenten in Leichter Sprache zurückzumelden.
- Sie können damit sukzessive Dokumente in Leichter Sprache zur Verfügung stellen und dabei fortwährend Erfahrungen sammeln.



### 6.3 | Feststehende Fachbegriffe

Eine weitere geschilderte Schwierigkeit in Bezug auf Übersetzungen von Dokumenten in Leichte Sprache sind feststehende Fachbegriffe in einem Dokument. Auf Seite 20 wurde Ihnen bereits dargelegt, dass einige Fachbegriffe auch in Dokumenten in Leichter Sprache verwendet werden können.



Zum Beispiel

Der Begriff „**Persönliches Budget**“ entspricht nicht den Regeln der Leichten Sprache. Das „**Persönliche Budget**“ ist jedoch bundesweit unter diesem Begriff bekannt, so dass eine Änderung bei Dokumenten in Leichter Sprache, zum Beispiel in „Persönliches Geld“ Missverständnisse erzeugen würde.



Unsere Empfehlung lautet daher

**Verändern Sie bei Dokumenten in Leichter Sprache keine allgemein bekannten Fachbegriffe. Das gilt auch, wenn die jeweiligen Fachbegriffe nicht den Regeln der Leichten Sprache entsprechen. Wenn Sie einen Fachbegriff verwenden, dann müssen Sie ihn erklären, damit ihn alle verstehen.**

- Sie können den Fachbegriff direkt nach der Nennung im Text erklären.
- Sie können den Fachbegriff auch in einem Glossar im Anhang des Dokuments in Leichter Sprache erklären. Wenn Sie das tun, sollten Sie im Text jedoch auf das Glossar hinweisen.





## 7 | Wo finde ich weitere Hilfe und Informationen?

Die vorliegende Handreichung bietet Ihnen einen ersten Überblick über die Leichte Sprache.

- Sofern Sie sich dafür entschieden haben, einen externen Anbieter mit der Übersetzung in Leichte Sprache zu beauftragen, können Sie sich mit Ihren Fragen an diesen wenden, dies gehört zur Dienstleistung dazu.
- Außerdem ist es sehr sinnvoll, mit der bzw. dem kommunalen Behindertenbeauftragten Ihres Stadt- bzw. Landkreises bzw. der oder dem örtlichen Behindertenbeauftragten oder Behindertenbeirat Kontakt aufzunehmen, um diese über die Aktivitäten der Verwaltung zu informieren und deren Unterstützung zu erhalten.





## 8 | Publikationsverzeichnis

Im Folgenden finden Sie einige Publikationen in Leichter Sprache oder zum Thema Leichte Sprache (Stand: 11/16):

- Bredel, Ursula/Maaß, Christiane (2016): Leichte Sprache. Theoretische Grundlagen – Orientierung für die Praxis.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2016): Der Europäische Sozial-Fonds in Deutschland von 2014 bis 2020 in Leichter Sprache.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2015): Publikationsverzeichnis Leichte Sprache.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2015): Rat-Geber für Menschen mit Behinderung in der Europäischen Union. In Leichter Sprache.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2014): Rat-Geber für Menschen mit Behinderungen. In Leichter Sprache.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2014): Leichte Sprache. Ein Ratgeber.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2013): Das Persönliche Budget für Menschen mit Behinderung. Version in Einfacher Sprache. Gute Beispiele aus der Praxis.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2011): Nationaler Aktionsplan der Bundesregierung in Leichter Sprache. Unser Weg in eine inklusive Gesellschaft.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2011): Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen. Erklärt in Leichter Sprache.
- Bundeszentrale für politische Bildung (Hrsg.) (2014): Aus Politik und Zeitgeschichte. Leichte und Einfache Sprache.
- Deutscher Bundestag (Hrsg.) (2014): Der Bundes-Tag leicht gemacht.
- Lebenshilfe Berlin (Hrsg.) (2015): Die Kunst der Einfachheit. Geschichten in Einfacher Sprache.
- Lebenshilfe Bremen (Hrsg.) (2013): Leichte Sprache. Die Bilder.
- Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg (Hrsg.) (2015): Aktionsplan der Landesregierung zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention in Baden-Württemberg. In Leichter Sprache.
- Mensch zuerst – Netzwerk People First Deutschland e. V. (Hrsg.) (2008): Das neue Wörterbuch für Leichte Sprache.
- Netzwerk Leichte Sprache (Hrsg.) (2016): Die Deutschen Grund-Rechte. Eine Zusammen-Fassung in Leichter Sprache.



# Anhang

The background is a solid blue color with several overlapping circles of varying shades of blue. The circles are semi-transparent, creating a layered effect. They are scattered across the page, with some larger circles in the lower half and smaller ones in the upper right corner.



## 9 | Anhang

Im Anhang dieser Handreichung finden Sie:

- ➔ Fragebogen zum Projekt
- ➔ Auswertung der Fragebogen
- ➔ Übersetzungen einiger Dokumente der Verwaltungen in Leichter Sprache
- ➔ Übersetzungen einiger Fachbegriffe in Leichter Sprache

### 9.1 | Fragebogen zum Projekt

#### Projekt

„Leichte Sprache in der Landesverwaltung“

Der Fragebogen wurde an die öffentliche Verwaltung in Baden-Württemberg gesandt.

Empirische Abfrage an die öffentliche Verwaltung in Baden-Württemberg

---

#### Absender

Name .....

Verwaltungsbehörde .....

Adresse .....

Telefon .....

E-Mail .....

1

Gibt es in Ihrer Dienststelle Texte in Leichter Sprache?  
(z.B. Flyer, Internetauftritt, Begleittexte usw.)

 Ja

 Nein

2

Wenn ja, welche Texte werden in Ihrer Dienststelle in Leichter Sprache bereitgestellt?

.....

3

Sehen Sie Bedarf, weitere Texte in Leichter Sprache zu verfassen?

 Ja

 Nein

4

Wenn ja, bei welchen Textsorten sehen Sie bezüglich der Anwendung von Leichter Sprache Handlungsbedarf?

Bei...

 Sozialrechtliche  
Informationen

 Informationen  
zu Bescheiden

 Begleittexte

 Merkblätter

 Internetangebote

 Begleittexte

 Sonstiges z.B. ....

5

Bei welchen konkreten Texten aus Ihrer Dienststelle sehen Sie Bedarf, die enthaltenen Informationen ergänzend in Leichter Sprache darzustellen?

.....



6

In welcher Form wünschen Sie sich Unterstützung bei der Verwendung von Leichter Sprache?

- Texte in Leichter Sprache übersetzen
- Textbausteine in Leichter Sprache
- Einzelne Wörter durch Leichte Sprache erklärt
- Bilder zur Veranschaulichung eines Texts
- Leitfaden mit Tipps und Anwendungsbeispielen zur Leichten Sprache
- Schulungen zur Anwendung der Leichten Sprache
- Sonstiges z.B. ....

7

Sehen Sie als Verwaltung Schwierigkeiten in Bezug auf die Verwendung von Leichter Sprache?

- Ja
- Nein

8

Wenn ja, welche Probleme sehen Sie?

.....

.....

.....

.....

9

Sofern Sie sich in Punkt 6. Unterstützung bei der Verwendung von Leichter Sprache wünschen: Können Sie sich diesbezüglich eine Mitwirkung im Projekt „Leichte Sprache“ vorstellen? Es entstehen Ihnen hierdurch keine Kosten.

- Ja
- Nein





## 9.2 | Auswertung der Fragebogen

### Auswertungsbogen des Projekts „Leichte Sprache in der Landesverwaltung“

Anzahl der Bogen gesamt: 86

Fett gedruckt finden Sie die jeweilige Anzahl der Nennungen.

**1**

Gibt es in Ihrer Dienststelle Texte in Leichter Sprache?  
(z.B. Flyer, Internetauftritt, Begleittexte, usw.)

Ja | **15**

Nein | **70**

Keine Antwort | **1**

**2**

Wenn ja, welche Texte werden in Ihrer Dienststelle in Leichter Sprache bereitgestellt?

Internetauftritt | **5**

Flyer | **4**

Merkblätter | **2**

Handzettel zum Thema Zahngesundheit | **1**

Wegweiser | **1**

Begleitschreiben zu Bescheiden bei Leistungen SGB XII | **1**

Broschüre zum Persönlichen Budget | **1**

Begleitschreiben zur Einschulung | **1**

Informationen des KVJS- Integrationsamtes | **1**

Bescheide | **1**

**3**

Sehen Sie Bedarf, weitere Texte in Leichter Sprache zu verfassen?

Ja | **77**

Nein | **7**

Keine Antwort | **2**

4

Wenn ja, bei welchen Textsorten sehen Sie bezüglich der Anwendung von Leichter Sprache Handlungsbedarf?

- Informationen zu Bescheiden | **72**
- Merkblättern | **63**
- Sozialrechtlichen Informationen | **52**
- Internetangeboten | **47**
- Begleittexten | **44**
- Sonstigem | **28**, z.B.
  - davon Bescheide | **6**
  - Flyer | **3**
  - Pressewesen | **2**
- Texte für Sitzungen | **2**
- Wahlbescheinigungen | **2**
- Formulare | **2**
- Broschüren | **2**
- Fachliche Berichte | **1**
- Veranstaltungskataloge | **1**
- Stadtführer | **1**
- Bürgerbeteiligung | **1**
- Allgemeine Informationen | **1**

5

Bei welchen konkreten Texten aus Ihrer Dienststelle sehen Sie Bedarf, die enthaltenen Informationen ergänzend in Leichter Sprache darzustellen?

- Bescheide (Beitrags, Gebühren und Grundsteuer) | **13**
- Informationen der Homepage | **7**
- Merkblätter | **7**
- Sozialrechtliche Informationen | **4**
- Flyer | **3**
- Antragsformulare | **2**
- Aufgaben im Schwerbehindertenrecht | **2**
- Informationstexte der Betreuungsbehörde | **2**
- Texte für Flüchtlinge und Senioren | **1**
- Briefe an Menschen mit Behinderungen | **1**
- Infos des Bürgerbüros und Ordnungsamts | **1**
- Widerspruchsbescheide | **1**
- Einladung zur Einschulungsuntersuchung | **1**
- Hygienebelehrung im Lebensmittelbereich | **1**
- Benutzungsordnung der Stadtbibliothek | **1**
- Angebote der Bibliothek | **1**
- Vorsorgevollmachten | **1**
- Informationsbroschüren | **1**
- Patientenverfügungen | **1**
- Texte des Einwohnermeldeamts | **1**
- Verfügungen des Ordnungsamts | **1**
- Anmeldungen für Kitas | **1**
- Mahnungen | **1**
- Nutzungshinweise | **1**
- Protokolle | **1**

6

In welcher Form wünschen Sie sich Unterstützung bei der Verwendung der Leichten Sprache?

- Leitfaden mit Tipps und Anwendungsbeispielen zur Leichten Sprache | **68**
- Textbausteine in Leichter Sprache | **63**
- Texte in Leichter Sprache übersetzen | **51**
- Einzelne Wörter durch Leichte Sprache erklärt | **49**
- Bilder zur Veranschaulichung eines Textes | **48**
- Schulungen zur Anwendung der Leichten Sprache | **42**

7

Sehen Sie als Verwaltung Schwierigkeiten in Bezug auf die Verwendung von Leichter Sprache?

Ja | **67**Nein | **17**Keine Antwort | **1**

8

Wenn ja, welche Schwierigkeiten sehen Sie?

- Rechtsgültigkeit | **21**
- feststehende Fachbegriffe | **14**
- fehlende Personalkapazität | **11**
- Keine Kenntnisse über Leichte Sprache | **8**
- Interne Akzeptanz von Leichter Sprache | **4**
- Zitation von Gesetzen | **4**
- Fehlende Schulungen | **4**
- Länge der Texte in Leichter Sprache | **2**
- Schwierige Inhalte (Sozial- und Rentenrechtlich) | **1**
- Einhaltung von vorgegebenen Standards und Gesetzestexten | **1**
- Finanzieller Aufwand bei Übersetzungen | **1**

9

Sofern Sie sich in Punkt 8. Unterstützung bei der Verwendung der Leichten Sprache wünschen. Können Sie sich diesbezüglich eine Mitwirkung im Projekt „Leichte Sprache“ vorstellen? Es entstehen ihnen hierdurch keine Kosten.

Ja | **45**Nein | **42**Keine Antwort | **1**

## 9.3 | Übersetzungen einiger Dokumente der Verwaltungen in Leichte Sprache

Von vielen genannten Textsorten liegen Beispiele aus verschiedenen Verwaltungen in Baden-Württemberg vor, welche im Folgenden im Gesamten oder in Form von Textbausteinen in Leichte Sprache übersetzt werden. Eine sprachwissenschaftliche Analyse von verschiedenen Verwaltungstexten finden Sie in der wissenschaftlichen Expertise.

» Des Weiteren werden Ihnen nach und nach weitere Textsorten wie Bescheide, Anträge und Informationstexte in Leichter Sprache im Internet zur Verfügung gestellt.<sup>17</sup>

- **Allgemeine Informationen**
- **Begleitende Informationen**
- **Internetangebote**

### 9.3.1 | Allgemeine Informationen

Im Folgenden ist die Abholnachricht zum Erhalt des neuen Personalausweises abgedruckt. Es handelt sich dabei um ein Dokument, das nahezu alle Bürgerinnen und Bürger betrifft. Aus diesem Grund ist eine Verwendung durch alle Gemeinden möglich.

#### Original in Standardsprache

##### **A B H O L N A C H R I C H T**

Sehr geehrte

nach Erhalt Ihres PIN-Briefes können Sie Ihren neuen Personalausweis innerhalb unserer Öffnungszeiten abholen. Bringen Sie bitte Ihren bisherigen Personalausweis und die untenstehende Erklärung ausgefüllt und unterschrieben mit. Die Gebühr wurde bereits bei der Antragstellung entrichtet.

17 | Die Texte stehen Ihnen auch im Internet zur Verfügung:  
<http://sm.baden-wuerttemberg.de/de/service/publikationen>



## Übersetzung in Leichter Sprache

### Abhol-nachricht

Sehr geehrte Frau...

Sehr geehrter Herr...

Sie bekommen von uns einen Brief.

In dem Brief ist eine PIN.

PIN bedeutet  
persönliche Identifikations-nummer.

Eine PIN ist eine Geheim-zahl.

Zum Beispiel:

- 1234

Mit dem Brief  
und der PIN können Sie  
Ihren neuen Ausweis bei uns abholen.

Um den Ausweis abzuholen brauchen Sie:

- Den Ausweis den Sie gerade haben.
- Die Erklärung unten auf diesem Brief.
- Die Erklärung müssen Sie ausfüllen  
und unterschreiben.

Den Ausweis haben Sie schon bezahlt.  
Sie brauchen für den Ausweis  
kein Geld mehr mitbringen.



 **Original in Standardsprache**

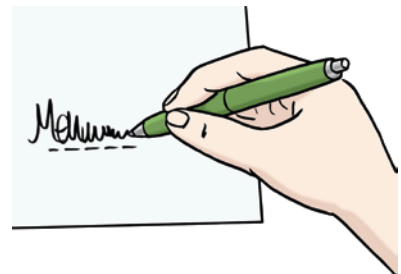
Zur Abholung des Ausweises können Sie eine andere Person schriftlich bevollmächtigen. Diese Person muss sich mit einem gültigen Dokument ausweisen (Ausweis oder Pass).

 **Übersetzung in Leichter Sprache**

Wenn Sie keine Zeit haben,  
kann auch eine andere Person  
für Sie den Ausweis abholen.

Die Person muss von Ihnen  
eine Erlaubnis dafür bekommen.  
Die Person muss einen Ausweis  
mitbringen.

Sie müssen die Erlaubnis aufschreiben.  
Sie müssen die Erlaubnis unterschreiben.



 **Original in Standardsprache**

**PERSONAL AUSWEISBEHÖRDE**

Montag und Donnerstag 7:00 - 18:00 Uhr  
Dienstag 8:00 - 16:00 Uhr  
Mittwoch und Freitag 8:00 - 12:00 Uhr

Freundliche Grüße  
Ihre Personalausweisbehörde



## Übersetzung in Leichter Sprache

Dort können Sie ihren Ausweis abholen:  
Personal·ausweis·behörde

Wir haben geöffnet:

Montag:

7:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Dienstag:

8:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Mittwoch:

8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Donnerstag:

7:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Freitag:

8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Freundliche Grüße

Ihre Personal·ausweis·behörde



### 9.3.2 | Begleitende Informationen

#### Original in Standardsprache

*Merkblatt bzw. Erläuterungen zum Bescheid (1. Teil) sowie Ausfüllhilfe und Merkblatt zum Erstantrag nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch.*

Auf den folgenden Seiten sind Auszüge aus dem Merkblatt mit der Bedeutung der Merkzeichen zusammen mit einer Übersetzung der einzelnen Elemente in Leichter Sprache abgebildet.

Des Weiteren finden Sie auch den 1. Teil aus der Ausfüllhilfe und Merkblatt zum Erstantrag nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) in Leichter Sprache abgedruckt. Dieses Dokument verfügt dabei über ähnliche Voraussetzungen wie das zuvor genannte Merkblatt mit der Bedeutung der Merkzeichen, so dass eine Übernahme der Inhalte ebenso zu empfehlen ist.

46

#### Original in Standardsprache

##### **B** Berechtigung zur Mitnahme einer Begleitperson

Zur Mitnahme einer Begleitperson sind schwerbehinderte Menschen berechtigt, die bei der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln infolge ihrer Behinderung regelmäßig auf Hilfe angewiesen sind. Die Feststellung bedeutet nicht, dass die schwerbehinderte Person, wenn sie nicht in Begleitung ist, eine Gefahr für sich oder für andere darstellt. Bei Blinden, Ohnhändern und Querschnittgelähmten ist die Berechtigung zur Mitnahme einer Begleitperson stets anzunehmen.

#### Übersetzung in Leichter Sprache

Was bedeutet der Buchstabe B  
im Schwer-behinderten-ausweis?

B bedeutet Begleit-person.

Das heißt  
der Mensch mit Schwer-behinderung kann  
einen andere Person in  
öffentlich Verkehrs-mitteln mitnehmen.  
Wenn der Mensch Hilfe braucht.







## Original in Standardsprache

### H Hilflosigkeit

Hilflos ist eine Person, wenn sie für eine Reihe von häufig und regelmäßig wiederkehrenden Verrichtungen zur Sicherung ihrer persönlichen Existenz im Ablauf eines jeden Tages fremder Hilfe dauernd bedarf.

Diese Voraussetzungen sind auch erfüllt, wenn die Hilfe in Form einer Überwachung oder einer Anleitung zu diesen Verrichtungen erforderlich ist oder wenn die Hilfe zwar nicht dauernd geleistet werden muss, jedoch eine ständige Bereitschaft zur Hilfeleistung erforderlich ist. Häufig und regelmäßig wiederkehrende Verrichtungen sind insbesondere An- und Auskleiden, Nahrungsaufnahme, Körperpflege, Verrichten der Notdurft. Der Umfang der notwendigen Hilfe bei diesen Verrichtungen muss erheblich sein. Einzelne Verrichtungen, selbst wenn sie lebensnotwendig sind und im täglichen Lebensablauf wiederholt vorgenommen werden, genügen nicht (z.B. Hilfe beim Anziehen einzelner Bekleidungsstücke, notwendige Begleitung bei Reisen und Spaziergängen, Hilfe im Straßenverkehr, einfache Wund- oder Heilbehandlung). Verrichtungen, die mit der Pflege der Person nicht unmittelbar zusammenhängen (z.B. im Bereich der hauswirtschaftlichen Versorgung), müssen außer Betracht bleiben.



## Übersetzung in Leichter Sprache

Was bedeutet der Buchstabe H im Schwer-behinderten-ausweis?

H bedeutet Hilflosigkeit.

Das heißt ein Mensch mit Schwer-behinderung braucht in seinem Alltag sehr oft Hilfe. Er braucht Hilfe bei vielen Dingen.

Das trifft auch zu, wenn eine andere Person auf den Mensch mit Schwer-behinderung aufpassen muss.



 **Original in Standardsprache**

**Bl** **Blindheit**

Blind sind Personen, denen das Augenlicht vollständig fehlt. Als blind sind auch Personen anzusehen, deren Sehschärfe auf keinem Auge und auch nicht bei beidäugiger Prüfung mehr als 1/50 beträgt oder wenn andere Störungen des Sehvermögens von einem solchen Schweregrad vorliegen, dass sie dieser Beeinträchtigung der Sehschärfe gleichzuachten sind.

 **Übersetzung in Leichter Sprache**

Was bedeutet der Buchstabe Bl  
im Schwer-behinderten-ausweis?

Bl bedeutet Blindheit.

Das heißt  
der Mensch kann sehr wenig  
oder gar nichts sehen.



 **Original in Standardsprache**

**Ausfüllhilfe und Merkblatt**

zum Erstantrag nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX)<sup>1)</sup>

**SGB IX**

 **Übersetzung in Leichter Sprache**

Ausfüll-hilfe und Merk-blatt  
zum 1. Antrag nach dem Sozial-gesetz-buch 9.

Das nennt man auch SGB IX.





## Original in Standardsprache

### Hinweise zur Antragstellung beim Landratsamt

Der Antrag ist beim zuständigen Landratsamt (siehe Seite 4) mit dem dafür vorgesehenen Formblatt zu stellen. Sie können den Antrag auch formlos stellen und erhalten dann das Antragsformular zugesandt.

Bitte füllen Sie den Antrag möglichst vollständig und gut leserlich aus; wenn Sie es wünschen, ist Ihnen das Landratsamt, die Stadt- oder Gemeindeverwaltung, die Fürsorgestelle für Kriegsoffer oder das Integrationsamt dabei behilflich.

Sie können zur Beschleunigung des Verfahrens selbst erheblich beitragen, wenn Sie dem Antrag umfassende Arztberichte mit genauer Beschreibung des Befundes und des Funktionsausfalles oder die bei Ihrem Hausarzt befindlichen Untersuchungsunterlagen, wie z.B. Facharztbriefe, Krankenhausberichte, Kurschlussgutachten, Röntgenbefunde beifügen, soweit sie die Gesundheitsstörungen betreffen. Ärztliche Bescheinigungen, die lediglich die geäußerten Klagen und Beschwerden enthalten, reichen nicht aus. Eine Kostenerstattung für eingereichte Atteste kann nicht zugesichert werden.

**Das Landratsamt ist bestrebt, über Ihren Antrag alsbald zu entscheiden. Die Zahl der eingehenden Anträge ist jedoch so groß, dass eine Bearbeitungsdauer von einigen Monaten nicht ausgeschlossen werden kann.**



## Übersetzung in Leichter Sprache

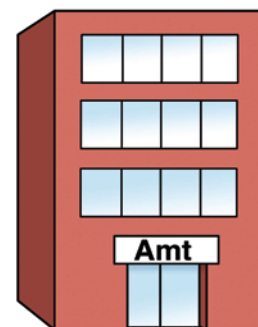
So stellen Sie einen Antrag beim Land-rats-amt:

Den Antrag müssen Sie beim richtigen Land-rats-amt stellen.

Mehr dazu steht auf Seite 4.

Füllen Sie bitte das Form-blatt zum Antrag aus.

Wenn Sie das nicht tun, dann bekommen Sie den Antrag per Post.



Bitte füllen Sie den Antrag ganz aus.

Schreiben Sie so,  
dass es gut zu lesen ist.

Sie können dazu Hilfe bekommen.

Zum Beispiel:

- Im Land-rats-amt
- Im Rat-haus

Sie können mithelfen,  
damit wir Ihren Antrag  
schnell entscheiden können.

Dazu schicken Sie uns bitte wichtige Briefe  
von Ihrem Arzt oder Ihrer Ärztin.



Zum Beispiel:

- Berichte

Das Land-rats-amt will schnell  
über Ihren Antrag entscheiden.

Das Land-rats-amt bekommt sehr viele Anträge.

Aus diesem Grund kann die Entscheidung  
einige Monate dauern.

### 9.3.3 | Internetangebote

Aufgrund einiger schriftlicher sowie telefonischer Rückmeldungen von Seiten der Verwaltungen wird abschließend der 1. Teil von Internetseiten in Leichter Sprache dargestellt. Es handelt sich dabei bewusst um allgemeine Inhalte, rund um die Themen Bildung und Soziales, so dass auch Sie sich für Ihr Internetangebot daran orientieren können.

#### Original in Standardsprache

##### *Kindertagesstätten*

*In unserer Gemeinde gibt es drei Kinderkrippen und vier Kindergärten. Die Trägerschaft liegt bei der Gemeinde sowie bei der evangelischen Kirche. Es kann zwischen verschiedenen Öffnungszeiten gewählt werden, von den Regelöffnungszeiten bis hin zur Ganztagesbetreuung.*

#### Übersetzung in Leichter Sprache

##### Kinder·tages·stätte

In unserer Gemeinde gibt es

- 3 Kinder·krippen
- 4 Kinder·gärten.

Die Kinder·krippen und die Kinder·gärten gehören zu der Gemeinde. Und zu der evangelischen Kirche.

Die Kinder·krippen und die Kinder·gärten haben verschiedene Öffnungs·zeiten.

Die Eltern können sich entscheiden, ob ihr Kind den ganzen Tag betreut wird. Sie können das Kind schon am Nachmittag abholen.





## Original in Standardsprache

### Schulen

*In unserer Gemeinde gibt es eine Grund- und Hauptschule mit Werkrealschule.*

*Darüber hinaus gibt es eine Gemeinschaftsschule und ein Gymnasium.*

*An unserer Grundschule gibt es auch einen Hort. Dort können 45 Schülerinnen und Schüler bis 17.00 Uhr betreut werden.*



## Übersetzung in Leichter Sprache

### Schulen

In unserer Gemeinde gibt es verschiedene Schulen:

- 1 Grund-schule
- 1 Haupt-schule mit Werk-real-schule
- 1 Gemeinschafts-schule
- 1 Gymnasium

An der Grund-schule gibt es auch einen Hort.

Dort können Schüler und Schülerinnen am Nachmittag betreut werden.

In unserer Gemeinde können 45 Schüler und Schülerinnen bis 17:00 Uhr betreut werden.





### Original in Standardsprache

#### Jugendarbeit

*In unserer Gemeinde findet eine offene und eine aufsuchende Jugendarbeit statt.*

*In unserem Jugendhaus finden regelmäßig Aktivitäten für Jugendliche statt.*



### Übersetzung in Leichter Sprache

#### Jugend-arbeit

In unserer Gemeinde gibt es Jugend-arbeit.

Alle Jugendlichen können mitmachen.

Das kostet nichts.

In unserer Gemeinde gibt es

ein Jugend-haus.

Dort gibt es verschiedene Angebote  
für Jugendliche.



### Original in Standardsprache

#### Sozialstation

*Die Sozialstation geht dem Wunsch vieler älterer, kranker und pflegebedürftiger Menschen nach, zu Hause in vertrauter Umgebung bleiben zu können. Die Helferinnen und Helfer sehen ihre Aufgabe darin, Hilfe und Unterstützung bei der Pflege, Versorgung und Betreuung zu bieten. Ziel ist es, die Selbstständigkeit und Mobilität der Betroffenen zu fördern und erhalten. Die ausgebildeten Fachkräfte wirken durch gezielte Beratung und Anleitung darauf hin, die Familien in die Betreuung miteinzubeziehen.*

*Die Sozialstation ist für Sie da und bietet unter anderem:*

- Kranken- und Altenpflege zu Hause (z. B. Hilfe bei der Körperpflege)
- Ausführung ärztlicher Verordnungen (z. B. Verbandswechsel)



## Übersetzung in Leichter Sprache

### Sozial-station

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von der Sozial-station unterstützen die Menschen zu Hause.

Zum Beispiel:  
Bei der Pflege von alten Menschen.  
Bei der Pflege von kranken Menschen.

Sie beraten die Familie bei der Pflege und geben Tipps.



54

---

## 9.4 | Übersetzungen einiger Fachbegriffe in Leichte Sprache<sup>18</sup>

### Gesetz

In Deutschland gibt es feste Regeln.  
Sie sind für alle Menschen in Deutschland.  
Die Regeln heißen Gesetze.

Alle müssen sich an die Gesetze halten.  
In Deutschland gibt es viele Gesetze.

Zum Beispiel:

- Das Grund-gesetz
- Die Sozial-gesetze



<sup>18</sup> | Weitere Übersetzungen von Fachbegriffen finden Sie unter: <https://www.lebenshilfe.de/de/leichte-sprache/woerterbuch/>, Zugriff: 30.09.2016



Der Bundes-tag  
kümmert sich um neue Gesetze.

Wenn ein Gesetz gelten soll,  
muss es vom Bundes-präsidenten unterschrieben werden.

---

## Leichte Sprache

Leichte Sprache bedeutet Barriere-freiheit  
für viele Menschen.  
Leichte Sprache gibt es  
nicht nur in Deutschland.

Leichte Sprache gibt es zum Beispiel auch in:

- Österreich
- Schweden
- Großbritannien

Leichte Sprache  
ist eine sehr leicht verständliche Sprache.  
Leichte Sprache kann man sprechen  
und schreiben.

Leichte Sprache  
ist für viele Menschen wichtig.

Zum Beispiel für:

- Menschen mit geistiger Behinderung
- Menschen mit einer Lern-behinderung
- Menschen die eine Demenz haben.



## Schwer-behinderten-ausweis

Wenn Sie eine schwere Behinderung haben. Dann können Sie einen Schwer-behinderten-ausweis beantragen. Eine schwere Behinderung haben Sie, wenn Sie einen Grad von mindestens 50 der Behinderung haben.

Es gibt verschiedene Formen von einer schweren Behinderung. Es können Merk-zeichen im Schwer-behinderten-ausweis stehen.

Mit dem Ausweis können Sie viele Hilfen bekommen.

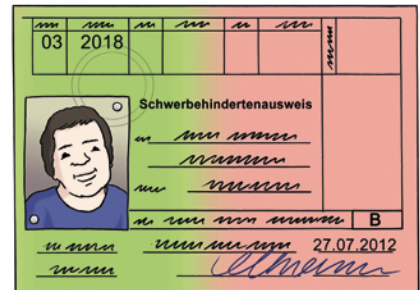
Zum Beispiel:

- Hilfen bei der Arbeit
- Mehr Urlaub
- Ermäßigung bei Eintritts-preisen

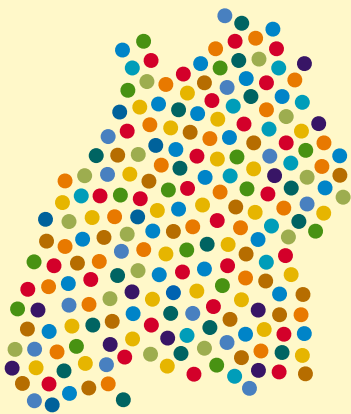
Sie können einen Schwer-behinderten-ausweis bekommen.

Wenn Sie einen Antrag gestellt haben. Den Antrag stellen Sie beim Versorgungs-amt.

Der Amts-arzt vom Versorgungs-amt muss sagen, dass Sie eine schwere Behinderung haben. Dann bekommen Sie den Schwer-behinderten-ausweis.







**Herausgegeben vom:**

Ministerium für Soziales und Integration

Baden-Württemberg

Schellingstraße 15

70174 Stuttgart

Telefon 0711 123-0

Telefax 0711 123-39 99

[www.sozialministerium-bw.de](http://www.sozialministerium-bw.de)



**Baden-Württemberg**

MINISTERIUM FÜR SOZIALES UND INTEGRATION