

Handreichung: Einfache Sprache

Beiblatt Beispiele

1. Grundlagen

1.1 Die wichtigsten Merkmale der Einfachen Sprache

- **Zielgruppe:** Menschen mit niedrigen Lesefähigkeiten, z. B. funktionale Analphabeten, Menschen mit geringer Bildung, ohne Schulabschluss oder **Menschen mit einer anderen Muttersprache als Deutsch**
- entspricht **Leseniveau A2/B1**
- **95 Prozent der Bevölkerung können Texte in Einfacher Sprache lesen**

1.2 Konkrete Umsetzung für www.anererkennung-in-deutschland.de

Je komplexer die Inhalte, desto schwieriger die Sprache. Das Thema Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen ist komplex. „Anerkennung in Deutschland“ wird ab Sommer 2016 für **alle neuen Texte** die Einfache Sprache verwenden. Das heißt: Alle Informationen sollen kurz, einfach und verständlich formuliert werden, ohne dass wichtige Aspekte verloren gehen.

2. Die Regeln der Einfachen Sprache: Erläuterungen & Beispiele

2.1 Inhalte

Als Expert*in entscheiden Sie über die Bedeutung der Inhalte, die Sie vermitteln wollen – und damit über Reihenfolge der Präsentation. Überlegen Sie genau, welche Informationen Sie Ihrer Zielgruppe vermitteln wollen. Bedenken Sie dabei: Sie schreiben für fachfremde Menschen mit einem Leseniveau von A2/B1. Das heißt: Ihre Zielgruppen verstehen Sätze und häufig gebrauchte Wörter aus dem Alltag, in der Regel vertraute Themen wie Arbeit, Schule, Freizeit. Das Abstraktionsvermögen ist gering.

Regel: *Jeder Satz enthält nur eine Aussage.*

Beispiel: Die zuständige Stelle vergleicht Ihre Berufsqualifikation mit dem deutschen Referenzberuf. Dafür benötigt sie Ihre Zeugnisse. In bestimmten Fällen müssen Sie auch Ihre Berufspraxis nachweisen.

Beispiel Ausnahme: Dafür braucht sie Ihre Zeugnisse, aber keine Nachweise über Ihre Berufspraxis.

2.2 Satzstruktur

Regel: *Nur einfache Nebensätze verwenden.*

Mögliche adverbiale Nebensätze

- **Konditionalsatz (Wenn–Dann–Sätze)**, Konjunktion: *wenn, falls*

Beispiel: Sie dürfen in Deutschland arbeiten, wenn Ihre Berufsqualifikation gleichwertig ist.

- **Kausalsatz**, Konjunktion: *da, weil*

Beispiel: Sie erhalten die Anerkennung, weil Ihre Berufsqualifikation gleichwertig ist.

- **Finalsatz**, Konjunktion: *dass, damit (bevorzugt)*

Beispiel: Sie benötigen eine Anerkennung, damit Sie in einem nicht reglementierten Beruf arbeiten dürfen.

- **Lokalsatz**, Konjunktion: *wo, woher, wohin*

Beispiel: Sie müssen das Land angeben, wo Sie sich zuletzt aufgehalten haben.
(auch möglich: *... Land, in dem Sie sich ...*)

- **Temporalsatz**, Konjunktion: *als, nachdem, weil, bis, bevor, seit*

Beispiel: Es dauert maximal 3 Monate, bis Sie einen Bescheid mit dem Ergebnis bekommen. (*Hinweis: „während“ vermeiden. Alternativ kann „In dieser Zeit“ genutzt werden.*)

- **Konsekutivsatz (sparsam verwenden)**, Konjunktion: *dass*

Beispiel: Die zuständige Stelle bestätigt Ihnen, dass Ihre Dokumente angekommen sind.

Relativsätze

Beispiel: Sie müssen das Zeugnis abgeben, das Ihren Berufsabschluss belegt.

Infinitivsätze (wird mit „zu“ + Infinitiv gebildet, ersetzt „um zu“) (**sparsam verwenden**)

Beispiel: Sie müssen Ihr Zeugnis abgeben, um Ihren Berufsabschluss zu belegen.

Regel: *Aufzählungen mit Bullet Points eignen sich zur übersichtlichen Strukturierung.*

Beispiel:

Es gibt folgende Ergebnisse:

- Sie erhalten die Anerkennung, wenn Ihre Berufsqualifikation gleichwertig ist.
- Sie erhalten eine teilweise Anerkennung, wenn (...).
- Sie erhalten keine Anerkennung, wenn (...).

Beispiel:

Es gibt 3 Möglichkeiten:

- Anerkennung
- Teilweise Anerkennung
- Keine Anerkennung

Beachte: *Bullet Points nicht in vollständige Sätze einbinden.*

Beispiel: Es gibt folgende Ergebnisse: Sie erhalten

- die Anerkennung, wenn Ihre Berufsqualifikation gleichwertig ist, oder
- die teilweise Anerkennung, wenn Sie (...) erfüllen, und
- keine Anerkennung, wenn die wesentlichen Unterschiede zu groß sind.

2.3 Sprachstil

Regel: *Verben statt Nominalisierungen verwenden.*

Beispiel:

Schwer verständlich:

In nicht reglementierten *Berufen* können Sie sich mit einer *Berufsqualifikation* aus dem *Ausland* direkt auf dem *Arbeitsmarkt* in *Deutschland* bewerben.

Leicht verständlich:

In nicht reglementierten *Berufen* können Sie sich mit einer ausländischen *Berufsqualifikation* in *Deutschland* direkt bewerben.

Regel: *Pronomen sparsam verwenden.*

Beispiel: Die zuständige Stelle vergleicht Ihre Berufsqualifikation mit dem deutschen Referenzberuf. Dafür benötigt sie Ihre Zeugnisse. Die zuständige Stelle benötigt auch weitere Dokumente.

2.4 Wörter & Begriffe

Regel: *Begriffe werden durchgängig verwendet.*

Beispiel Ausnahmen: Ein Bescheid heißt auch Gleichwertigkeitsbescheid, Anerkennungsbescheid, Defizitbescheid.

Handreichung: Gender-Regelungen

Allgemeine Hinweise:

- Stereotype Repräsentationen von Gender erkennen und umgehen.
- Unterrepräsentanzen von Frauen entgegenwirken & auch in hierarchisch höheren Positionen darstellen.
- Heterogenes Bild der Geschlechter zeichnen.

Konkrete Umsetzung:

- **Priorität:** Verständlichkeit kommt vor gendergerechter Schreibweise. Der Text sollte immer leicht lesbar und leicht verständlich sein.
- Es wird die **Gendervariante „Frauen und Männer“** verwendet:
Beispiele: Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer, Studentin und Student etc.
Beachte: „Frauen“ zuerst, bitte Gendervariante einheitlich im Text verwenden.
- Folgende Gendervarianten sind ausgeschlossen:
 - LehrerInnen
 - Schüler_Innen/Schüler_innen (Gendergap)
 - Notar/in
Rechtsanwalt/-anwältin
 - Lehrer*innen
- **Genderneutrale Formulierungen** verwenden. Für viele Begriffe und Wörter gibt es mittlerweile Alternativen. **Beispiele:** Beschäftigte statt Arbeitnehmer, Studierende statt Studenten. **Siehe auch** Wörterbuch:
<https://geschicktgendern.de>.
- In vielen Fällen ist eine **Institutions-, Kollektiv- oder Funktionsbezeichnung** hilfreich. **Beispiele:** Geschäftsleitung statt Geschäftsführer, Forschungsteam statt Forscher
- Die Verwendung der **Pluralform** kann ebenfalls neutralisieren. **Beispiele:** die *Berechtigten* statt der oder die Berechtigte

- Berufsbezeichnungen ausschreiben. **Beispiele:** Ärztinnen und Ärzte, Heilerziehungspflegerinnen und Heilerziehungspfleger
- Bei Verwendung **mehrerer** Berufsbezeichnungen, abwechselnd die Geschlechter wählen, ohne dabei Stereotypen zu bedienen! **Beispiele:** Sozialpädagogin und Erzieher, Informatikerin und Friseur

Anmerkung: Der **Anerkennungs-Finder** muss aus Darstellungsgründen in der Suche und für die Überschriften auf eine verkürzte Form (*exakte Schreibweise folgt*) zurückgreifen. In Fließtexten werden weibliche und männliche Formen jedoch ausgeschrieben.