

„Bitte schreiben Sie „Betriebsverfassungsgesetz“ – und zwar auf dem Kopf von rechts nach links.“ – Sensibilisierungsformat Workshop „Einfache Sprache“



Grundbildung und „Einfache Sprache“

Grundbildung hat neben einer individuellen Dimension (individuelle Kompetenzentwicklung) immer auch eine strukturelle Dimension. Sprich: im Bereich der Arbeitsorientierten Grundbildung geht es einerseits um die direkte Förderung und Qualifizierung der Beschäftigten. Andererseits um Anregungen, wie im Betrieb Barrieren abgebaut werden können, um die Teilhabe der Beschäftigten (an Bildung, an Informationen, an Mitbestimmung...) zu erhöhen.

Einfache Sprache ist ein Mittel, um insbesondere komplexe umfangreiche Texte, Informationen und Sachverhalte zu vereinfachen und so einer breiteren Anzahl von Personen im Betrieb zugänglich zu machen. Das Workshop-Format ist ein guter Zugang, um Verantwortliche in Betrieben (z.B. Führungskräfte, Personalentwicklerinnen und Personalentwickler, Vorarbeiterinnen und Vorarbeiter, Betriebsratsmitglieder...) zu sensibilisieren. Oft stößt der Workshop weitere Maßnahmen im Betrieb an und ist zudem der Einstieg in Grundbildungsqualifizierungen für Beschäftigte.

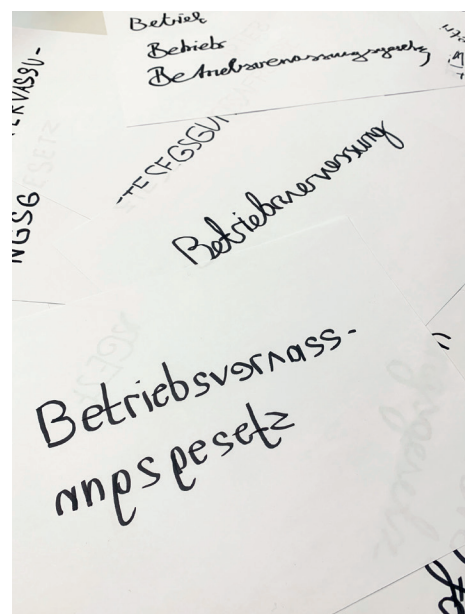


Photo by Media Nova GmbH



Workshopziele

- Führungskräfte / Akteure im Betrieb sensibilisieren
- Anforderungen und Hindernisse im Bereich Schrift und Sprache erleben
- Kriterien „Einfacher Sprache“ kennenlernen
- Ideen für den eigenen Betrieb entwickeln



Konzeption

1. Einstieg: Eigene Erfahrungen

Welche Erfahrungen haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer selbst mit schwieriger / einfacher Sprache gemacht? (Sprache im Arbeitsalltag, Erfahrungen mit komplexen Themen)

2. Sensibilisierung: praktischer Teil

Aufgabe 1: Betriebsverfassungsgesetz auf dem Kopf von rechts nach links schreiben

Aufgabe 2 Text in Sütterlin lesen

Aufgabe 3: Rechenaufgabe mit römischen Zahlen lösen

Aufgabe 4: Collage ohne Schrift erstellen



Konzeption

3. Kurzpräsentation: Zahlen, Daten, Fakten

Informationen zu geringer Literalität aus der Studie Leo 2018 - Leben mit geringer Literalität

4. Einfache Sprache

Grundkriterien Einfacher Sprache erarbeiten und kennenlernen
Beispiele guter Praxis kennenlernen, Texte selbst umformulieren

5. Einfache Sprache in unserem Betrieb

Interessen und Optionen im Betrieb sammeln



Ein paar kurze Empfehlungen für Einfache Sprache im Betrieb

1. Die wichtigste Botschaft kommt an den Anfang des Satzes.
2. Aufzählungen mit Spiegelstrichen verwenden.
3. Texte mit Hilfe von Absätzen gliedern: nur eine Sache pro Absatz thematisieren.
4. Grafiken und Illustrationen verwenden, um das Geschriebene zu unterstützen.
5. Aktiv Formulierungen wählen.
6. Den Text an das Wissen der Zielgruppe anpassen. Fachbegriffe, die der Zielgruppe bekannt sind, können verwendet werden. Neue Fachbegriffe ggfls. übersetzen oder erläutern.
7. Aussagen durch Beispiele verdeutlichen.

Links und Literaturempfehlungen zu Einfacher Sprache

Einfache Sprache- Verständliche Texte schreiben; Andreas Baumert,
Spaß am Lesen Verlag, Münster, 2018

Bundeszentrale für politische Bildung (2014): APuz Aus Politik und Zeitgeschichte;
64. Jahrgang . 9-11/2014

Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hg.)(2014): Leichte Sprache – Ein Ratgeber.
BMAS in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk Leichte Sprache und einfachmachen.
<https://www.bmas.de/DE/Service/Medien/Publikationen/a752-leichte-sprache-ratgeber.html>
(Aufruf: 28.09.2020)

Beispiele:

- Klar und Deutlich. Leicht lesbare Zeitungen der Bundeszentrale für politische Bildung
 - Bundeszentrale für politische Bildung: einfach POLITIK
 - www.nachrichtenleicht.de
-



Kontakt

Arbeit und Leben DGB/VHS NRW e.V.

Emily Chiara Hall (BasisKomPlus)

Mintropstr. 20 | 40215 Düsseldorf
Tel: 0211 - 938 00 70 | E-Mail: hall@aulnrw.de

www.aulnrw.de
www.basiskom.de



Arbeit und Leben
DGB/VHS NRW e.V.