

Workshop „Klartext schreiben – Einfache Sprache in der Arbeitswelt“



Sicherheitshinweise, Betriebsvereinbarungen, Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitsanweisungen – das sind Dokumente, mit denen jede*r in der Arbeitswelt konfrontiert ist. Diese Schriftstücke sind aber teilweise komplex formuliert. Vor diesem Hintergrund stellt sich die Frage: Wie können solche Texte im eigenen Betrieb verständlicher verfasst werden, um wichtige Informationen allen Mitarbeiter*innen zugänglich zu machen? Der Fokus des Workshops liegt auf der Nutzung von Einfacher Sprache. Hierdurch können Menschen mit Grundbildungsbedarf passgenau unterstützt und intern gelungener kommuniziert werden.



Ziele

- ▶ Sie lernen den Ansatz „Einfache Sprache“ kennen.
- ▶ Sie lernen Grundregeln zur Anwendung von Einfacher Sprache in der Arbeitswelt.
- ▶ Sie entwickeln Ideen zur Umsetzung in Ihrem Betrieb.
- ▶ Sie machen erste Erfahrungen bei der praktischen Übersetzung in Einfacher Sprache.



Inhalte

- ▶ Definition, Hintergründe und Kriterien von Einfacher Sprache
- ▶ Nutzen für die eigene Arbeit und für den Betrieb
- ▶ Einfache Sprache als Werkzeug zur Unterstützung von Menschen mit Grundbildungsbedarf
- ▶ Strategien bei der Umsetzung im eigenen Arbeitsalltag
- ▶ Praktische Übersetzungsübungen



Format

Teilnehmer*innen: max. 15

Format: Präsenz-Workshop (4 Std.) /

Online-Workshops (5,5 Std., aufgeteilt in Einführungs- und Aufbaumodul)



Ein Angebot für ...

- ▶ Bildungsplaner*innen, insb. in Kammern und Innungen
- ▶ Personalverantwortliche in Unternehmen und Organisationen
- ▶ Fachkräfte in der Aus- und Weiterbildung
- ▶ Fachkräfte in der (Bildungs-)Beratung
- ▶ betriebliche Interessenvertretungen



Kontakt

Anke Frey

Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben e.V.

Robertstr. 5a

42107 Wuppertal

Tel.: 0202 97 404 - 16

E-Mail: frey@arbeitundleben.de

<https://www.arbeitundleben.de>

Projekt BasisKomNet

<https://www.basiskom.de>