

Leichte Sprache und Einfache Sprache

Checkliste für Projekte

Vor einem Projekt/Übersetzungsauftrag sollten Sie sich einige Gedanken dazu machen. Dies ist zunächst wichtig für Sie als Auftraggeber, um die Ziele und Ausrichtung des Projekts klar vor Augen zu haben. Das ist aber auch wichtig für den Übersetzer bzw. die Übersetzerin, um viele Fragen schon vor der eigentlichen Übersetzung abzuklären. Eine gute Planung vereinfacht die Arbeit, spart viele Rückfragen und beschleunigt den Prozess.

Welchen Nutzen soll mein Projekt haben?

Welche Zielgruppe wird angesprochen?

- Menschen mit Lernschwierigkeiten
- An Demenz Erkrankte
- Funktionale Analphabeten
- Menschen mit geringem Bildungsniveau
- Menschen mit Deutsch als Zweit- oder Drittsprache
- _____
- _____

Welche Sprachebene benötige ich vermutlich?

Einfache Sprache	Leichte Sprache

Welche Inhalte sollen übersetzt werden und sind notwendig für das Projekt?

Wer wählt die Texte/Inhalte aus?

Wie soll die Übersetzung veröffentlicht werden?

- Brief
- Infoblatt
- Flyer
- Broschüre
- Plakat
- Website (eigenes Template möglich?)
- App

Wieviel Platz steht für die Veröffentlichung zur Verfügung?

- Brief: einseitig, mehrseitig?
- Infoblatt: DIN A 4 zum Selbstkopieren?
- Flyer: Format, Anzahl der Seiten, Farben etc.
- Plakat: Größe, Anzahl der Farben etc.
- Internet: eine Seite – mehrere Unterseiten
- App: Layout

Welche Bildsprache soll verwendet werden?

- Fotos
- Zeichnungen
- Grafiken

Welche sprachlichen Elemente?

- Duzen oder siezen
- Gendern

In welchem Dateiformat soll die Übersetzung geliefert werden?

Wer ist Kontaktperson für Rückfragen bzw. Korrekturschleifen?
