

## Richtlijnen voor eenvoudig te lezen tekst vergeleken

| Categorie |           | Richtlijnen set  |  |   |                                  |
|-----------|-----------|--|--|---|----------------------------------|
|           |           | Eenvoudig Communiceren   | Stichting Makkelijk Lezen  | Make it simple  | Easy Read                        |
| Algemeen  | Eenvoudig | Scheid hoofd- van bijzaken   | Zaken die bij elkaar horen staan bij elkaar                            | Cover only one main idea per sentence   |                                  |
|           |           | Besteed niet te veel aandacht aan details                          | Duidelijke boodschap   |   |                                  |
|           |           | Houd informatie zo beknopt mogelijk                                | Samenvatting van belangrijke informatie                                |   |                                  |
|           |           | Houd rekening met de belevingswereld van de lezer                  |  |   |                                  |
|           |           | Houd rekening met de voorkennis van de lezer                       |  | Do not assume previous knowledge about your subject                           |                                  |
|           |           | Geef concrete voorbeelden bij abstracte informatie                 |  | Use practical examples / Avoid abstract concepts                              |                                  |
|           |           | Spreek de lezer, indien mogelijk, rechtstreeks aan                 |  | Use many personal words   |                                  |
|           | Eenvoudig | Schrijf zo eenvoudig mogelijk, maar niet betuttelend of kinderlijk |  | Address the readers in a respectful form Use simple, straightforward language |                                  |
|           |           | Vermijd beeldspraak  | Weinig figuurlijk taalgebruik  | Be careful with figures of speech and metaphors in they are not very common   |                                  |
|           |           | Vermijd het gebruik van uitdrukkingen en spreekwoorden             |  | Be careful with figures of speech and metaphors in they are not very common   |                                  |
|           |           | Schrijf getallen in cijfers. Behalve als het getal te groot is.    |  | Be careful with numbers   |                                  |
|           |           | Bouw een tekst logisch op  | - Goede opbouw van inhoud<br>Goede indeling                            |   |                                  |
|           |           | Bied informatie stapsgewijs aan                                    |  |   |                                  |
|           |           | Verwijs niet naar informatie die te ver weg staat in een tekst     | Weinig verwijswaarden  | Avoid cross references  |                                  |
| Structuur | Indeling  | Kies een titel die aangeeft waar de tekst over gaat                |  | Use headings and other "navigational aids"                                    |                                  |
|           |           | <b>Gebruik eventueel een ondertitel</b>                            |  | Use headings and other "navigational aids"                                    |                                  |
|           |           | Gebruik alinea's, zodat de structuur zichtbaar is                  | - Om de 10 à 15 regels een witregel<br>Minder dan 15 regels per alinea |   |                                  |
|           |           | Gebruik tussenkopjes die aangeven waar alinea's over gaan          |  |   |                                  |
|           |           | <b>Vermijd lange opsommingen van feiten en cijfers</b>             |  |   |                                  |
|           |           | Gebruik streepjes, punten of cijfers bij korte opsommingen         |  |   | Break up text with bullet points |

|   |           |  |   |   |   |                           |
|---|-----------|--|---|---|---|---------------------------|
| Zinnen                                      |           | Schrijf korte zinnen van gemiddeld niet meer dan tien woorden                          | Gemiddeld minder dan 12 woorden per zin           | Use short sentences mostly  | Keep sentences short - 20 words maximum   |                           |
|   |           | Wissel (heel) korte zinnen af met iets langere zinnen                                  |   | Use short sentences mostly  |   |                           |
|   |           | Vermijd samengestelde zinnen   | Eenvoudige zinsstructuren                         |   |   |                           |
| Werkwoorden                                 |           | Schrijf zo veel mogelijk in de tegenwoordige tijd                                      |   | Use positive language   |   |                           |
|   |           | Schrijf actieve in plaats van passieve zinnen  |   | Use active rather than passive verbs  |   |                           |
| Woorden                                     |           | Vermijd lange woorden of omschrijf deze woorden  |   | Use short words of everyday spoken language                                 |   |                           |
|   |           | Vermijd afkortingen  |   | Avoid jargon, abbreviations and initials                                    | Do not use acronyms - spell words out in full   |                           |
|   |           | Schrijf bekende afkortingen 1 keer in de tekst voluit, met de afkorting tussen haakjes |   | Avoid jargon, abbreviations and initials                                    |   |                           |
|   |           | Breek woorden niet af aan het einde van een regel                                      |   | Do not hyphenate long words at the right margin of the text                 |   |                           |
|   |           | Maak van werkwoorden geen zelfstandige naamwoorden                                     |   |   |   |                           |
|   |           | Gebruik benamingen en spelling consequent  |   | Use words consistently  |   |                           |
|   | Makkelijk |  | Kies makkelijke synoniemen voor moeilijke woorden | Niet meer dan 4% lastig te lezen woorden (leenwoorden en veel medeklinkers) |   |                           |
|   |           |  | Gebruik alledaagse woorden                        | Spreektaalwoorden gebruiken   | - Use short words of everyday spoken language<br>- Use simple, straightforward language |                           |
|   |           |  | Leg moeilijke woorden en begrippen uit            |   |   |                           |
|   |           |  | Vermijd abstracte woorden                         |   | Avoid abstract concepts   | Do not use abstract terms |
| Vormgeving                                  |           | Zorg voor een overzichtelijke bladspiegel. Houd ruimte vrij om een tekst               |   |   |   |                           |
|   |           | Schrijf niet teveel zinnen op één regel  | Minder dan 12 woorden per regel                   | Try to put one sentence on one line   |   |                           |
|   |           | Lijn een tekst links uit   | Links uitgelijnd                                  | Do not justify the text on the right hand side                              |   |                           |
|   |           | Zorg voor voldoende regelafstand in een tekst  | Regelafstand 1.5                                  |   |   |                           |
|   |           | Gebruik alleen hoofdletters als dit nodig is   |   | Be careful about how you emphasise text                                     |   |                           |
|   |           | Zet zinnen in een tekst niet cursief   |   | Be careful about how you emphasise text                                     |   |                           |
|   |           | Gebruik zo min mogelijk kleuren in een tekst   |   |   |   |                           |
|   | Font      |  | Gebruik niet te veel verschillende lettertypen    | Lettertype, times of arial, 10-14 pt  | Use a maximum of two typefaces  |                           |
| Gebruik een lettergrootte van minimaal 10pt |           |  | Lettertype, times of arial, 10-14 pt              | Use a large type-size (14pt min for visual impaired)                        | Use a minimum of 16 point for body text   |                           |

|  |        |   |                                  |   |  |
|--|--------|---|----------------------------------|---|--|
|  | Beeld  | Gebreek foto's of illustraties om een tekst te ondersteunen                     |                                  |   |  |
|  |        | Schrijf een kort onderschrift bij iedere foto of illustratie                    |                                  |   |  |
|  | Papier | Gebreek geen doorschijnend papier   |                                  |   |  |
|  |        | Zorg voor contrast tussen de kleuren van het papier en de kleuren van een tekst |                                  | The paper should be matt and of good quality                  |  |
|  |        |   |                                  | Try to put one sentence on one line                           |  |
|  |        |   | Weinig vaktaal                   | Avoid jargon, abbreviations and initials                      | Do not use jargon                                |
|  |        |   | Juiste interpunctie              | Keep the punctuation simple                                   |  |
|  |        |   |                                  |   | Write using clear text                           |
|  |        |   | Kaders om belangrijke informatie |   | Use fact boxes to explain complex terms          |
|  |        |   |                                  |   | List the boxed words at the back of the document |
|  |        |   |                                  | Do not use the subjunctive tense                              |  |
|  |        |   |                                  | Do not use words from other languages                         |  |
|  |        |   |                                  | Mention a contact address for further information if possible |  |
|  |        |   |                                  |   | Use humour but only if appropriate               |
|  |        |   |                                  | VORMGEVING:   |  |
|  |        |   |                                  | Never use a picture as background for the text.               |  |
|  |        |   |                                  | Keep sentences together on one page                           |  |
|  |        |   |                                  | Do not fill your page with too much information               |  |
|  |        |   |                                  | Use clear typefaces   |  |
|  |        |   |                                  | Make sure illustrations are in sharp focus                    |  |
|  |        |   |                                  | Never use inverted printing                                   |  |
|  |        |   |                                  | Use colors for pictures, boxes, etc. If possible              |  |