

Barrierefreiheit Best Practices

Leitfaden für barrierefreie Redaktion

Inhaltsverzeichnis

1. Verständliche Texte	3
2. Bilder und Grafiken	5
3. Videos und Multimedia	5
4. Barrierefreie Dokumente	6
5. Links	7
6. Erklärung zur Barrierefreiheit.....	7
7. Weitere Empfehlungen	7

1. Verständliche Texte

Satzebene:

- Verwenden Sie kurze Sätze mit maximal 15–20 Wörtern
- Begrenzen Sie die Anzahl der Kommas pro Satz auf eines
- Vermeiden Sie Einschübe und Schachtelsätze
- Nutzen Sie aktive Verben und vermeiden Sie das Passiv
- Formulieren Sie eindeutige und klare Aussagen
- Verwenden sie Leichte/Einfache Sprache

Kriterium	Leichte Sprache	Einfache Sprache
Zielgruppe	Menschen mit kognitiven Einschränkungen, Legastenie, Demenz, geringen Deutschkenntnissen	Menschen mit geringem Bildungsniveau, ältere Menschen, Nicht-Muttersprachler
Wortwahl	Sehr einfache, alltägliche Wörter	Klarer und verständlicher Wortschatz, Begrenzung von Fachbegriffen und Fremdwörtern
Wortschatz	ca. 500 Wörter	ca. 2.000 Wörter
Satzstruktur	Kurze, einfache Sätze, pro Satz nur ein Aspekt, keine Nebensätze, Vermeidung von Verneinung	Einfache Sätze mit einfachen Nebensatzstrukturen
Satzlänge	6-8 Wörter	bis 15 Wörter
Visuelle Unterstützung	Häufige Verwendung von Bildern, Piktogrammen und Symbolen	Gelegentliche Verwendung von Bildern, Piktogrammen und Symbolen
Regelwerk	Festes Regelwerk von Beginn an	Erste DIN Norm seit 2024 DIN 8581-1

- Beispiele:
 - *Schlecht: Morgen wird der Heim-Beirat gewählt.*
 - *Gut: Morgen wählen wir den Heim-Beirat.*
 - *Originaltext:*

„Teilhabe 4.0 hat das Ziel, digitale Barrierefreiheit ins Bewusstsein von Unternehmen und öffentlichen Verwaltungen zu bringen, damit Menschen mit Behinderung am öffentlichen und Arbeitsleben uneingeschränkt teilhaben können. Um dies zu erreichen, sensibilisieren und schulen wir Sie. Damit Sie digitale Barrieren erkennen, bewerten und abbauen. Und ihre Kolleginnen und Kollegen schulen können. Außerdem helfen wir Ihnen, nachhaltige Prozesse zu verankern.“

- *Leichte Sprache:*

„Das Ziel vom Projekt ist: Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. Vor allem Teilhabe bei der Arbeit und Teilhabe bei Ämtern und Behörden.

Deshalb macht das Projekt Informationen über Barrierefreiheit von Internetseiten, Apps und Computer-Programmen.

Vor allem viele Firmen kennen sich noch nicht gut aus mit dem Thema. Deshalb macht das Projekt auch Schulungen.“

Wortebene:

- Vermeiden Sie Fachbegriffe/Fremdwörter oder erklären Sie diese verständlich
- Nutzen Sie einfache und geläufige Wörter
- Verwenden Sie Begriffe wiederholt
- Vermeiden Sie Synonyme, Negationen, Sprichwörter, Ironie und Metaphern
- Vermeiden Sie Abkürzungen, bzw führen Sie diese in Klammern nach der ausgeschriebenen Definition ein
- Schreiben Sie lange, zusammengesetzte Wörter mit Bindestrich, e.g. *Heim-Beirat* statt *Heimbeirat*

Strukturierung:

- Fügen Sie eine kurze Zusammenfassung langer Texte vor den Inhalt
- Kennzeichnen Sie Formularfelder deutlich
- Gliedern Sie Texte mit Überschriften, Absätzen, Aufzählungen und Listen
- Verwenden Sie eine logische Überschriftenhierarchie (z. B. H1, H2, H3)
- H1-Überschriften dürfen nur einmalig auf einer Webseite verwendet werden
- Vermeiden Sie Blocksatz, linksbündig ist besser lesbar
- Achten Sie auf ausreichende Textgröße, Abstand und Farbkontrast

- Verwenden Sie barrierefreie Textarten, e.g. Atkinson Hyperlegible:

Das ist das Passwort in Schriftart Lexend:

00iIlI78452b8BLl5Spqbd

Diese erleichtert das Unterscheiden von “null”, “O”, sowie “L” und “i”

2. Bilder und Grafiken

- Versehen Sie alle Bilder und Grafiken mit aussagekräftigen Alternativtexten, die den Inhalt des Bildes beschreiben
- Verlinkte Grafiken sollten das Ziel des Links im Alternativtext benennen (z. B. „Zur Startseite“)
- Vermeiden Sie die Verwendung von Bildern, die ausschließlich Text enthalten
- Vermeiden Sie dekorative Schmuckgrafiken - wenn notwendig, lassen Sie den Alternativtext leer
- Achten Sie auf ausreichend Kontrast
- Beispiel:
 - *Schlecht: Bilder mit Text (links), dekorative Bilder (rechts)*



3. Videos und Multimedia

- Stellen Sie Audios und Videos mit Untertiteln und Transkripten bereit
- Stellen Sie zusätzlich eine Audiodeskription visueller Inhalte bereit

- Bieten Sie wichtige Informationen auch in Gebärdensprache an
- Platzieren Sie Links zu Gebärdensprachvideos und Erklärungen zur Barrierefreiheit gut sichtbar, z. B. im Header oder Footer der Webseite
- Binden Sie Medien via URL direkt über den Videoplayer, z.B. YouTube/Vimeo, ein um Funktionen wie Untertitel zu erhalten
- Beispiel – Audiodeskription:

“Das Augenpaar eines Mannes. Er sieht nach links, nach rechts, geradeaus. Um das rechte Auge schließt sich ein Fadenkreuz. Das Fadenkreuz reißt auf. Die verschwommene Silhouette eines Mannes. Er hält sich die Hände schützend vor’s Gesicht. Rennende Beine auf nassem Asphalt. Weiße Linien formieren sich zu einem Fingerabdruck...”

4. Barrierefreie Dokumente

- Verwenden Sie serifenlose Schriftarten wie Arial oder Calibri in ausreichender Größe (mindestens 12pt)
- Achten Sie auf ausreichenden Zeilenabstand (mindestens 1,5-fach)
- Sorgen Sie für hohen Kontrast zwischen Text und Hintergrund
- Vermeiden Sie die Verwendung von Tabellen - wenn notwendig, gestalten Sie diese einfach und verständlich
- Versehen Sie Hyperlinks mit beschreibenden Texten anstelle von reinen URLs
- Speichern Sie Dokumente als barrierefreie PDFs und vermeiden Sie gescannte Dokumente, die nicht von Screenreadern gelesen werden können
- Korrekte Dateibenennung:
 - Bilder: *Organisation (wenn kein Stockbild)_beschreibender Titel_ggf.Nummerierung (bei mehreren Bildern zum gleichen Thema/Veranstaltung)*
 - Portraits: *Organisation_Funktion_Vorname_Nachname*
 - Dateien: *Organisation_Format_Titel_Stand_JJJJ-MM*

5. Links

- Achten Sie auf eindeutige & aussagekräftige Formulierung
- Vermeiden Sie “hier” oder “mehr erfahren”
- Geben Sie den Seiten- oder Dateititel als Link-Text an
- Links sollten sich immer im bereits geöffneten Tab/Fenster öffnen lassen

6. Erklärung zur Barrierefreiheit

- Veröffentlichen Sie eine Erklärung zur Barrierefreiheit, die den aktuellen Stand der Barrierefreiheit Ihrer Webseite dokumentiert
- Diese Erklärung sollte regelmäßig aktualisiert werden und Informationen darüber enthalten, welche Inhalte noch nicht barrierefrei sind und warum
- Stellen Sie die Erklärung in Leichter Sprache und Gebärdensprache zur Verfügung
- Bieten Sie eine Kontaktmöglichkeit für Nutzer, um Barrieren zu melden oder barrierefreie Alternativen anzufordern

7. Weitere Empfehlungen

- Schulen Sie Ihre Mitarbeiter regelmäßig zum Thema Barrierefreiheit
- Nutzen Sie Tools wie Screenreader zur Überprüfung der Barrierefreiheit Ihrer Inhalte
- Halten Sie sich an gesetzliche Vorgaben wie das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) und die Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV) 2.0
- Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.teilhabe40.de/verwirklichung/schulungsportal>