

# PRAVIDLA PRO TVORBU ZJEDNODUŠENÝCH TEXTŮ

Pro tvorbu zjednodušených textů platí to stejné, co platí i pro tvorbu srozumitelných textů. Krom toho musíme navíc ještě zjistit některé další informace, dbát více na formu textu a samozřejmě dále zjednodušit text.

## ZÁKLADNÍ PRAVIDLA



### Pro koho píšu?

Co o něm vím?  
Jaké mají asi schopnosti, jak se v problematice orientují?  
Co už o věci ví?



### Lze zapojit adresáty?

Jen tak se přesvědčíme, že píšeme srozumitelně a že píšeme informace, které naši adresáti opravdu potřebují.



### Výběr informací

Pište jen informace, které jsou pro čtenáře **nezbytné**.  
Vysvětlete, proč je informace důležitá, co jim vyřízení záležitosti přinese a jaké pro ně bude mít nevyřízení záležitosti důsledky.



## PODOBA A FORMÁT



1. Pište přímo adresátům: používejte formy „**vy**“ a „**my**“.
2. Vždy pište **dospělým jazykem**. Nepoužívejte dětinské výrazy.
3. Používejte **jasné a srozumitelné příklady**.
4. Používejte **zřetelné a bezpatkové písmo**. Nepoužívejte tenké písmo, písmena příliš blízko u sebe, kurzívu, podtržení, samá velká písmena, speciální efekty písma.
5. **Velikost písma** by měla být **nejméně 14**. Nepoužívejte pozadí, které zhoršuje čitelnost textu. Používejte černé písmo.
6. Zvolte **vhodný formát** sdělení: Brožura, leták, návod, webová stránka, online audio materiál, video, aplikace do telefonu atd.
7. Dbejte na **strukturu textu**: může být dlouhý, ale musí být dobře strukturovaný, aby se v něm lidé orientovali a mohli se k jednotlivým částem textu vracet.
8. Používejte **obrázky, ilustrace, piktogramy nebo fotografie**. Jsou pomocníkem a doplňkem textu, protože zvyšují srozumitelnost.
9. Používejte **formát A4 nebo A5**, protože se dobře čte a kopíruje.



### SLOVA

Používejte **jednoduchá slova**, které lidé znají a dobře jim rozumějí. Pokud použijete složitější slovo, vysvětlete je, nejlépe na příkladech. Pokud je jich více, napište na konec dokumentu slovník.

Používejte pro pojmenování nebo vysvětlení stejné věci vždy stejná slova. Nepoužívejte zkratky nebo je vysvětlete.

Používejte konkrétní, jednoznačná slova. Nepoužívejte slova převzatá z cizích jazyků.

Používejte jen snadno pochopitelná čísla. Procenta a čísla o mnoha řádech jsou nesrozumitelná, v kontextu je nahradte vysvětlením, zda je to „málo“ nebo „hodně“



### VĚTY A ODSTAVCE

Pište vždy **krátké věty**. Věty by měly mít nejvíce 15 slov, odstavce 5 vět.

Pište-li podstatné informace, pište každou větu zvlášť na řádek.

Pište pozitivní věty, pokud to jde, nepoužívejte negativní výrazy.

Pište v aktivním jazyce, vyhýbejte se pasivům.

Snadno srozumitelné materiály označte **logem ETR** (obrázek + odkaz) v pravém horním rohu na obálce, na první stránce dokumentu nebo na webovou stránku.  
V přílohách jsou zpracovány příklady životních situací, které jsou napsány ve formátu ETR. Již v průběhu testování pomohly mnoha lidem při účasti ve volbách a při samostatném jednání s úřady.