



TOEGANKELIJKE COMMUNICATIE

HELDERE TEKST

Woorden/zinnen

- Gebruik korte woorden of splits samengestelde woorden
- Gebruik transparante woorden
- Vermijdt afkortingen
- Vermijdt figuurlijk taalgebruik, dialectwoorden en spreektaal
- Vermijdt voorzetselketens (vb. met betrekking tot, kennis nemen over,...)
- Gebruik actieve schrijfstijl
- Schrijf korte zinnen (+/- 10 woorden)
- Splits woorden niet af op het einde van een zin

Structuur

- Bouw alinea's kort en logisch op
- Gebruik duidelijke titels
- Begin een nieuwe alinea voor nieuwe informatie
- Beperk grote hoeveelheden info
- Gebruik opsommingstekens

Vormgeving

- Gebruik een leesbare tekengrootte
- Gebruik 1 lettertype in tekst
- Zet woorden waar je nadruk op wil leggen in het vet
- Maak taal visueel. Gebruik gebaren, foto's, pictogrammen, filmpjes,...
- Zorg dat picto's een ondersteuning van de tekst zijn
- Schrijf data voluit

- Gebruik linkse uitlijning. Uitgevulde tekst is moeilijk leesbaar voor slechtzienden
- Schrijf telefoonnummers in cijfers en consequent op dezelfde manier (050/ 11 22 33)

Inhoud

- Wat wil je bereiken, wat is je doel?
- Wie wil je bereiken: schrijf vanuit je doelpubliek
- Schrijf eenvoudig en actief. Gebruik duidelijke woorden (is niet hetzelfde als kindertaal)
- Beperk vakjargon, indien niet te vermijden : omschrijf zo concreet mogelijk of geef een voorbeeld

Gesprek

- Probeer informatie op een eenvoudige manier uit te leggen zonder over te gaan naar kindertaal.
- Spreek iets langzamer
- Ondersteun je instructies en informatie visueel
- Werk met (doven)tolken
- Herhaal
- Vraag na (met open vragen) of men alles begrijpt

MEER TIPS



- Boek: Mark Van Bogaert - Scanbaar schrijven
- Boek: Peter Van Der Horst - Begrijpelijk schrijven voor iedereen
- Blog: Twintig tips voor heldere teksten

TOEGANKELIJKE WEBSITE

Algemene tips

- Structureer je website** volgens een logische structuur voor de bezoeker.
- Structureer je teksten.** Schrijf korte stukjes met titels die de inhoud duidelijk weergeven.
- Schrijf helder en duidelijk.** Vermijd vaktermen, moeilijke woorden en lange zinnen. Schrap onnodige woorden. Kom direct to the point. Gebruik actieve zinnen en zo weinig mogelijk passieve werkwoordsvormen.
- Geef bij **invulformulieren** aan welke velden noodzakelijk zijn. Zorg dat men fouten kan verbeteren, zonder alles opnieuw te moeten invullen.
- Vermijd zware bestanden: exporteer je bestanden als webversies zodat ze snel laden.

Taalgebruik

- Gebruik woorden die **gelijkwaardigheid** uitdrukken.
- Vermijd taalgebruik die mensen betuttelen of als slachtoffers voorstelt.
- Geef het woord niet alleen aan experts. Laat je doelgroep voor zichzelf spreken: geef ouders, deelnemers,... het woord, zij zijn de beste **ambassadeurs** voor je werking.
- Meer tips over taalgebruik in de [taalwijzer](#).

Beelden

- Toon personen met een beperking als mensen met diverse interesses, bezigheden en levensstijlen.
- Toon personen met een beperking van verschillende leeftijden, geslachten, seksuele voorkeuren, etnische achtergronden,...
- Zet de beperking niet overdreven in de kijker, maar toon de mens.
- Streef naar gelijkwaardige opstelling (vermijd bijv. kikkerperspectief of een ongelijke verhouding tussen persoon met en zonder beperking)

Audio

- Toon personen met een handicap als mensen met diverse interesses, bezigheden en levensstijlen.
- [Voorbeeld Stad Gent](#)

MEER TIPS



- www.handiwatch.be
- www.anysurfer.be
- www.accessibility.nl
- e-inclusie.mediawijs.be

