

## Verständliche Informationen für ältere Menschen aufbereiten

### Im Überblick

Ein Großteil der Mitglieder und Mieter vieler Wohnungsgenossenschaften gehört heute bereits zu den älteren Generationen. Mit zunehmendem Alter verändern sich häufig Sehvermögen, Aufmerksamkeit und die Verarbeitung von Informationen. Was für jüngere Menschen selbstverständlich lesbar erscheint, kann für ältere Personen schnell unübersichtlich oder schwer verständlich werden. Dabei sind verständliche Informationen weit mehr als guter Service – sie schaffen Orientierung, fördern Selbstständigkeit und tragen dazu bei, Missverständnisse oder Rückfragen zu vermeiden. Bereits kleine Anpassungen bei Sprache, Schriftgröße oder Layout können einen großen Unterschied machen.

Die folgenden Empfehlungen unterstützen Sie dabei, Aushänge, Briefe, Mitgliederinformationen, Flyer oder digitale Inhalte verständlich und seniorengerecht zu gestalten – und gleichzeitig die Lesbarkeit für alle Zielgruppen zu verbessern.

### Goldene Regeln

#### 1 Einfach schreiben

Verständliche Sprache erleichtert die Informationsaufnahme und reduziert Missverständnisse.

##### Achten Sie auf:

- kurze und verständliche Sätze
- aktive statt passive Formulierungen
- eine Kernaussage pro Satz
- Subjekt und Prädikat möglichst nah beieinander platzieren
- auf Nebensätze und verschachtelte Satzkonstruktionen verzichten
- deutsche Begriffe bevorzugen/englische Begriffe möglichst vermeiden
- Fachbegriffe vermeiden oder kurz erklären
- den Schreibstil an interessierte Laien anpassen
- bildhafte und alltagsnahe Sprache

#### 2 Gute Lesbarkeit

Eine gute Gestaltung erleichtert die Orientierung bereits auf den ersten Blick.

##### Empfehlungen:

- Schriftgröße: mindestens 12–14 pt im gesamten Dokument
- Schriftart: einheitlich, klar und gut lesbar im gesamten Dokument
- keine Schreibschrift oder dekorative Schriftarten (z. B. Gothic) verwenden
- ausreichend Zeilenabstand
- kurze Absätze
- eindeutige Überschriften kurz, prägnant und deutlich hervorheben (z. B. Fettdruck)
- genügend Weißraum
- keine Wasserzeichen oder unruhigen Hintergründe
- keine grauen Hinterlegungen wichtiger Textbereiche
- an bekannte Begriffe oder Informationen anknüpfen, um die Orientierung zu erleichtern



### 3 Farben bewusst einsetzen

Farben können Informationen unterstützen – aber auch erschweren.

#### Empfehlungen

- dunkle Schrift auf hellem Hintergrund – Schwarz auf Weiß bietet die beste Lesbarkeit
- hohe Kontraste
- wenige Farben verwenden
- wichtige Informationen farblich hervorheben
- Rot-Grün- oder Blau-Grün-Kombinationen möglichst vermeiden
- Farben mit ähnlichen Farbtönen (z. B. Rot auf Orange) nicht kombinieren
- kräftige, gut gesättigte Farben verwenden

### 4 Authentische Bilder verwenden

Bilder unterstützen das Verständnis und schaffen Vertrauen.

#### Geeignet sind Bilder, die ...

- die Zielgruppe glaubwürdig darstellen,
- freundlich und authentisch wirken,
- den Inhalt unterstützen,
- Orientierung geben,
- Senioren realistisch und wertschätzend zeigen,
- zur jeweiligen Zielgruppe passen und
- Symbolbilder ohne Bezug zum Inhalt vermeiden.

### 5 Aufmerksamkeit gezielt lenken

Die wichtigste Information sollte sofort erkennbar sein.

#### Merke: **Das Wichtigste zuerst – Details danach**

- aussagekräftige Überschriften
- Fettdruck für wichtige Aussagen
- Informationskästen oder Rahmen
- gut verständliche Symbole
- Kombination aus Text und Bild
- wichtige Informationen optisch hervorheben
- unwichtige oder ablenkende Gestaltungselemente reduzieren
- blinkende oder stark bewegte Elemente vermeiden
- Icons nur verwenden, wenn sie intuitiv verständlich sind

## Praxistipp

**Die genannten Empfehlungen lassen sich auf nahezu alle Kommunikationsmedien Ihrer Wohnungsgenossenschaft anwenden.** Bereits eine größere Schrift, klare Kontraste und kurze Sätze können die Verständlichkeit deutlich verbessern – nicht nur für ältere Menschen, sondern auch für Personen mit Sehbeeinträchtigungen, geringer Lesekompetenz oder Deutsch als Zweitsprache.

Versetzen Sie sich in die Perspektive Ihrer Mitglieder.

Fragen Sie sich: **Welche Information benötigt der Bewohner wirklich?**

Nicht jede fachlich korrekte Formulierung beantwortet diese Frage.

Sie benötigen konkrete Formulierungshilfen/-beispiele?

Dann fragen Sie gerne beim Referat Soziales und Regionalentwicklung an.

