

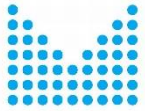
MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Podpora MV při komunikaci úřadů a osob se specifickými potřebami

*„Pišme srozumitelně a šetřeme čas a peníze  
nás všech“*

**Mgr. Šárka Janáč Kochmanová**

odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy  
Ministerstvo vnitra



# Proč srozumitelnost a ETR?

- ČR zavázána Úmluvou OSN - přístupnost veřejné správy pro osoby se zdravotním postižením
- MV vydalo metodický návod pro úředníky jak zpracovat informace ve zjednodušeném formátu „krok za krokem“ a splnit požadavky národní legislativy (nový zákon 2019)

**„Pokud něco nejste schopni vyjádřit jednoduše,  
nerozumíte tomu.“**

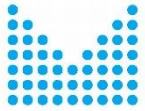
**Albert Einstein**

Metodický postup pro tvorbu srozumitelných sdělení ve veřejné správě a pro tvorbu zjednodušených textů pro osoby vyžadující zvláštní přístup  
(**metodika Easy to read**)

## **Srozumitelný jazyk pro čtivost textu**

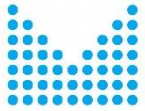
- Úředník jej použije při psaní textů veřejnosti
- Podle doporučení vytvořit sdělení smysluplné, jednoznačné a pochopitelné na první přečtení bez složitých souvětí a myšlenkových konstrukcí

**„Čtivé a srozumitelné neznamená  
hloupé“**



## Zjednodušený jazyk pro snadnou čitelnost - ETR

- Zjednodušený jazyk **musí být použit** v nezbytném rozsahu při poskytování informací osobám se zdravotním postižením - tzv. vyhláška o přístupnosti č. 64/2008 Sb. a k tomu metodický pokyn MV stanoví, že „**webové stránky musí sdělovat informace jednoduchým jazykem a srozumitelnou formou, pokud to charakter webové stránky nevylučuje.**“
- Zjednodušeným jazykem píše úředník pro lidi, kteří mají potíže se čtením i srozumitelného textu (lidé s mentálním postižením, s demencí, cizinci, někteří dyslektici, lidé s ADHD, někteří sociálně vyloučení lidé a další). Může jít i osoby ve vypjaté situaci (účastníci dopravních nehod)



# Pravidla ETR, zásady a podoba textu

- Autor bere ohledy na čtenáře od začátku tvorby textu, používá vhodná jednoduchá a známá slova – ale nepíše dětinsky, situace vysvětluje na příkladech
- Vybírá pro čtenáře důležité informace, vyhýbá se výjimkám
- Text je přehledně strukturovaný a využívá grafiky , obrázků, piktogramů
- Věty jsou krátké a dělené do odstavců
- Každá věta z podstatné informace je psána na samostatný řádek
- Sdělení je psáno pozitivně a v aktivním jazyce



# Návodné letáky pro zpracovatele textů

## 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**.  
Vysvětlíte, proč je informace důležitá, co jim vyřízení záležitosti přinese a jaké pro ně bude mít nevyřízení záležitosti důsledky.

# Pravidla k rychlému použití



## 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 čemé 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 složité 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 nahraďte vysvětlením, zda je to „málo“ nebo „hodně“

[www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz)

<http://easy-to-read.eu/cs/>



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



### VĚTY A ODSTAVCE

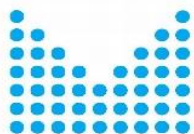
Pište vždy krátké věty. Věty by měly mít nejvíce 15 slov, odstavce 5 vět.

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.



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Náhled textu v ETR formátu

## **V den voleb půjdete do volební místnosti.**

Ve volební místnosti sedí volební komise.

Volební komise jsou lidé.

Volební komise dohlíží na volby, aby bylo všechno v pořádku.

## **Ve volební místnosti ukážete občanský průkaz člověku z volební komise.**

Ten člověk Vás najde na seznamu voličů.

## **Pak dostanete do ruky prázdnou úřední obálku.**

## **S touto obálkou a hlasovacími lístky odejdete za plentu.**

Plenta je takový závěs.

Za tímto závěsem budete sami.

## **Tam si vyberete hlasovací lístek politické strany nebo hnutí, kterou chcete volit.**

Na tomto lístku můžete zakroužkovat nejvíce dva lidi.

Zakroužkujete číslo před jejich jménem.

Kroužek znamená, že chcete, aby se tito lidé stali europoslanci.

Hlasovací lístek můžete vyplnit i doma modrou propiskou

a přinést si ho do volební místnosti.

I tak ale musíte za plentu.

## **Hlasovací lístek dáte do šedé úřední obálky.**

Pokud nemůžete číst a psát,

nebo máte tělesné postižení,

může Vám pomoci asistent nebo někdo z rodiny.

## **Pak vyjdete a vhodíte obálku do připravené krabice s otvorem.**

Této krabici se říká volební urna.



**Vložte do úřední obálky jen jeden hlasovací lístek!**





MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

**Děkuji za pozornost a Vaše dotazy a náměty  
na uplatnění metodiky v praxi.**

**Mgr. Šárka Janáč Kochmanová**

**[sarka.kochmanova@mvcz.cz](mailto:sarka.kochmanova@mvcz.cz)**

**Tel. 736 646 451**