



LEITFADEN FÜR EINE FAIRE SPRACHE

Sprache ist nicht nur unser wichtigstes Mittel zur Verständigung. Sprache und Bilder beeinflussen auch maßgeblich unsere Wahrnehmung, unser Denken und unser Handeln. Wie wir sprechen, schreiben und abbilden, hat daher Einfluss auf die Gestaltung der Geschlechterverhältnisse.

Aktuell ist unsere Sprache männlich geprägt. Frauen sind zwar häufig mitgemeint, werden aber selten mitgedacht. Dadurch werden die immer noch bestehenden unterschiedlichen Realitäten von Frauen und Männern ausgeblendet und auch das andere / dritte Geschlecht wird (*sprachlich*) häufig in Gänze ausgeschlossen.

Seit der Novellierung des Landesgleichstellungsgesetzes ist die sprachliche Gleichstellung (*insbesondere von Frau und Mann*) für die Stadtverwaltung und ihre Mitarbeitenden in allen in- und externen Kommunikationen verpflichtend (§ 4 LGG). Eine besondere Verantwortung haben zwar die Fachbereiche und ihre Führungskräfte¹, aber alle Mitarbeitenden sind in der Pflicht, die sprachliche Gleichbehandlung umzusetzen. Konkretisiert wurden die gesetzlichen Regelungen im aktuellen Gleichstellungsplan (*Kapitel II, 1.2.1*).

- 1. In Schrift und Wort wird in der Kommunikation nach innen und außen die sprachliche Gleichbehandlung sichergestellt.**
- 2. Die Verwendung einer geschlechterbewussten Sprache gilt auch für die Neufassung und anlassbezogene Überarbeitung von Vordrucken, die Erstellung von Rats- und Ausschussvorlagen, Veröffentlichungen (Printmedien, Internetauftritte) und andere Formen der Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Veranstaltungen) sowie intern für Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, Berichte, etc.**
- 3. Personenorientierte Statistiken, Erhebungen und Analysen sind grundsätzlich geschlechterdifferenziert zu erfassen. In den Auswertungen sind geschlechterspezifische Unterschiede darzustellen und die unterschiedlichen Belange zu prüfen.**

Die auf Frauen und Männer bezogene sprachliche Gleichbehandlung ist – wie oben ausgeführt – gesetzlich vorgeschrieben.

¹ § 4 gilt ebenfalls für die „Töchter“ der Stadt Detmold.

Seit dem Beschluss des Bundesverfassungsgerichtes vom 10.10.2017 ist auch eine Sprache gefordert, die Menschen einbezieht und sichtbar macht, die sich nicht dauerhaft einem Geschlecht zuordnen lassen.

EINE GESCHLECHTERBEWUSSTE SPRACHE

- ist daher ein wichtiger Schritt zur Gleichberechtigung der Geschlechter
- grenzt nicht aus und spricht diejenigen an, die gemeint sind
- verdeutlicht Gleichwertigkeit der Geschlechter
- macht alle sichtbar
- vermeidet Klischees / Stereotype
- drückt Respekt aus – für jede Person und für die Vielfalt der Geschlechter

Lesefreundlichkeit, Verständlichkeit und geschlechterbewusste Sprache lassen sich gut vereinen. Die deutsche Sprache bietet viele Möglichkeiten, originell zu formulieren. Allgemeine verbindliche Empfehlungen oder Vorgaben gibt es dazu noch nicht. Pragmatische Lösungen sind gefragt.

Geschlechtergerechtes Schreiben, Sprechen und Abbilden beginnen damit, sich bewusst zu machen, dass immer noch unterschiedliche gesellschaftliche Realitäten von Frauen und Männern bestehen. Je nach Zusammenhang können damit unterschiedliche Bedürfnisse, Problemlagen oder Verhaltens- und Sichtweisen verbunden sein. Vor der Adressierung muss also gefragt werden, was mit Blick auf die „Geschlechterfrage“ ausgesagt, berücksichtigt und erreicht werden soll. Wer soll überhaupt angesprochen werden?

SO KANN ES GEHEN:

→ SICHTBARMACHEN

**Wenn Sie Frauen und Männer meinen, sprechen Sie auch beide an!
Nutzen Sie dafür Paarformen.**

In fortlaufenden und gesprochenen Texten wählen Sie vollständige Paarformen und nennen sie dabei die Frauen zuerst.

Mit der ausdrücklichen Doppelnennung von weiblichen und männlichen Personen wird deutlich, dass Frauen in allen genannten Bereichen und Funktionen vorkommen können und sollen. Sie stellen damit sicher, dass Frauen auch mental wahrgenommen werden.

Beispiel: *Bürgerinnen und Bürger; Expertinnen und Experten.*

Tipp: Verwenden Sie so oft wie möglich den Plural. Damit lassen sich umständliche Formulierungen vermeiden und weiterführende Sätze erleichtern.

Wenn sie die Vielfalt der Geschlechter und Geschlechtsidentitäten sichtbar machen wollen, verwenden Sie die Kurzform mit dem Genderstern.

Mit den Geschlechterkategorien „Frau“ oder „Mann“ identifizieren sich nicht alle Menschen. Zunehmend wächst das Bewusstsein, dass es auch andere Geschlechtsidentitäten gibt.

Mit den Genderstern-Bezeichnungen werden auch Menschen angesprochen und mitgemeint, die sich nicht dauerhaft dem männlichen oder weiblichen Geschlecht zuordnen lassen.
Beispiel: *Bürger*innen; Expert*innen.*

→ NEUTRALISIEREN

Nutzen Sie neutrale bzw. abstrakte Bezeichnungen, wenn die Angabe des Geschlechtes unwichtig ist:

- In der Einzahl: *Elternteil, Fachkraft, Mensch, Person, Lehrkraft, Mitglied*
- In der Mehrzahl: *die Mitarbeitenden, die Leute, die Anwesenden, die Auszubildenden, die Interessierten, die Vorgesetzten, die Eltern, die Studierenden, die Teilnehmenden, die Vortragenden*
- Als Kollektivbezeichnung: *Fachbereichsleitung, Teamleitung, Belegschaft Personal, Personalvertretung, Vorstand, Publikum, Delegation, Direktion, Kundschaft, Kollegium*

Formulieren Sie Sätze so um, dass geschlechtsbezogene Begriffe umgangen werden können:

- Mit Pronomen: *Wer den Lehrgang absolviert, ist ...*
- Mit dem modalen Infinitiv: *Es ist auszufüllen ...*
- Durch den Passivsatz: *Zulagen werden mit dem Lohn ausgezahlt, folgende Bedingungen müssen erfüllt sein.*
- Mit Hilfe von Adjektiven: *Die fachliche Entscheidung steht morgen fest.*

→ KREATIVITÄT BEIM SATZBAU

Nutzen Sie Ihre Kreativität und formulieren Sie Texte zeitgemäß um.

Geschlechtergerechte Sprache ist verständlich und eindeutig, wenn die sprachlichen Möglichkeiten kreativ und abwechslungsreich ausgeschöpft werden. Mit etwas Übung geht das immer besser.

Vermeiden Sie männlich geprägte Sätze ebenso wie deren starre Umformulierungen.

Diese **Negativbeispiele** zeigen, dass schematisches Ersetzen durch feminin-maskuline Doppelnennungen zu komplizierten Sätzen führt:

Der Präsident und sein Stellvertreter werden auf 2 Jahre gewählt.

Die Präsidentin oder der Präsident bzw. ihre Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter werden auf 2 Jahre gewählt.

Jeder, der das 18. Lebensjahr vollendet hat, kann mitmachen.

Jeder und jede, die oder der das 18. Lebensjahr vollendet hat, kann mitmachen.

Zufahrt haben ausschließlich Anwohner.

Zufahrt haben ausschließlich Anwohnerinnen und Anwohner.

Der Antragsteller erhält nach spätestens 14 Tagen den Bescheid.

Die Antragstellerin / der Antragssteller erhält nach spätestens 14 Tagen den Bescheid.

Nutzen Sie sinnbewahrende Umstellungen des Satzes oder Satzänderungen.

Fair und verständlich geht es z. B. so:

Die Präsidentin oder der Präsident werden auf 2 Jahre gewählt. Das gleiche gilt für die Stellvertretung.

Alle, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, können mitmachen.

Zufahrt haben ausschließlich Personen, die in dieser Straße wohnen.

Spätestens 14 Tage nach Antragstellung erhalten Sie den Bescheid.

➔ DIREKTE ANREDE STATT PERSONENBEZEICHNUNGEN

Bei Texten (z. B. Vorschriften, Richtlinien), die sich an einen bestimmten Personenkreis richten, kommt es zu komplizierten Wiederholungen von Personenbezeichnungen. Beispiel:

*Die Benutzerin / der Benutzer der Sporthalle darf die Räume nur mit Sportschuhen betreten.
Sie / er sollte Kleidung und Taschen in den Schließfächern ablegen.*

Formulierungen können vereinfacht werden und komplizierte Wiederholungen entfallen, wenn dieser Personenkreis direkt angesprochen wird. Fair und verständlich geht es z. B. so:

Bitte beachten Sie folgende Hausregeln (...).

Liebe Nutzerinnen und Nutzer der Sporthalle, Sie dürfen die Sporthalle nur mit Sportschuhen betreten.

Bitte nutzen Sie für ihre Taschen und Kleidung die Schließfächer in der Garderobe.

➔ AUF AUGENHÖHE IN DER SPRACHE UND IN BILDERN

Nennen Sie bei Personenbezeichnungen und Aufzählungen alle Personen mit vollen Namen und Funktionen:

Als Ehrengast war Herr Dr. Vorname? Meyer mit seiner Frau Sabine Müller geladen ...

Ausgezeichnet wurde der ... und die ...

Bei Anreden, Namen, Titeln und Funktionsbezeichnungen ist auf Symmetrie zu achten. Beispiel:

Dr. Andrea Schulze und Dr. Peter Müller

Beziehen Sie sich bei Formularen, Bescheinigungen oder auch Anschreiben nicht einseitig auf eine männliche Person oder führen diese als Ansprechpartner auf. Benennen Sie beide gleichwertig:

Beruf der Mutter und / oder des Vaters

Name der Ehepartnerin / des Ehepartners

➔ WEIBLICH BLEIBT WEIBLICH ODER?

Wenn frau von sich redet

Im Alltag reden auch viele Frauen von sich in der männlichen Form. Um zum eigenen Geschlecht zu stehen oder zur eigenen Weiblichkeit, muss wenig Aufwand betrieben werden. Meist

muss einfach nur ein „in“ ergänzt werden:

Ich bin Mitarbeiterin, Kollegin, Team-, Fachgebiets- oder Fachbereichsleiterin, Bauleiterin, Ansprechpartnerin

Wenn von Institutionen die Rede ist

Institutionen, die einen weiblichen Artikel haben, sollten grammatikalisch korrekt behandelt werden:

Veranstalterin ist die Stadt Detmold; die Kommune als Antragstellerin; die Stadt als Arbeitgeberin

→ CHECKLISTE²

- ✓ Wen will ich ansprechen?
- ✓ Über wen will ich schreiben?
- ✓ Wird durch die Personenbezeichnungen deutlich, wen ich anspreche?
- ✓ Nutze ich geschlechtsneutrale Formulierungen?
- ✓ Verwende ich Formulierungen, um möglichst alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten einzubeziehen?
- ✓ Habe ich für Frauen im Text die weibliche Personenbezeichnung gewählt?
- ✓ Stehen die männlichen Personenbezeichnungen im Text tatsächlich nur für Männer?
- ✓ Zitiere ich die Expertise von Menschen unterschiedlichen Geschlechtes gleichermaßen?
- ✓ Bezeichne ich die genannten Personen mit gleichen oder gleichwertigen sprachlichen Formen?
- ✓ Vermeide ich Geschlechterstereotype / Klischees?
- ✓ Achte ich bei Titeln und Funktionsbezeichnungen auf die geschlechterbewusste Form?

→ GANZ PRAKTISCH

ANSPRACHE

Ein weiblicher oder männlicher Vorname bedeutet nicht automatisch, dass die Person weiblich oder männlich ist. Bei Unklarheiten in der persönlichen Ansprache ist es sinnvoll, direkt zu fragen:

„Wie darf ich Sie ansprechen?“

Zur Ansprache von Personengruppen in Schreiben und Reden bieten sich geschlechtsneutrale Formulierungen an.

Liebe Gäste; Sehr geehrte Anwesende, etc.

² Quelle: Broschüre: Eine Sprache, die alle anspricht. Geschlechterbewusste Sprache in der Praxis; GEW; Artikel-Nr.:1644; Mai 2016

Wenn Personen angesprochen oder angeschrieben werden, deren Geschlecht bekannt ist:

*Landrat Lukas Mustermann, Landrätin Anna Musterfrau,
Sehr geehrte Frau Musterfrau, Sehr geehrter Herr Mustermann,*

BRIEFE UND ANSCHREIBEN

Wenn Sie Haushalte anschreiben, muss aus der Adressierung ersichtlich sein, an wen sich das Anschreiben richtet. Sich lediglich an eine Person zu wenden, wenn der Inhalt zwei Personen betrifft, ist nicht akzeptabel. Bei Paaren ist zudem die persönliche Namenswahl zu respektieren:

Beispiel: *Sabine Meier und Thomas Müller*

Werden einzelne Personen angeschrieben und ist das Geschlecht nicht bekannt, sollte auf die Frau / Herr-Anrede verzichtet werden. Stattdessen sollte eine neutrale Form verwendet werden:

Beispiel: *Guten Tag (Elvira Meier)*

Am Textende eines Schreibens oder einer Signatur einer E-Mail kann folgender Passus aufgenommen werden:

*„Wir wollen Sie respektvoll ansprechen. Gerne können Sie uns mitteilen,
wenn Sie eine andere Ansprache wünschen.“*

FORMULARE UND STATISTIKEN

In Vordrucken oder Online-Formularen wird oft das Geschlecht erfragt. Die binären Antwortvorgaben (*Frau / Mann*) sollten um eine dritte Antwortoption erweitert werden (*drittes oder anderes Geschlecht*). Dadurch lässt sich die Geschlechtervielfalt anerkennen:

Weiblich *Männlich* *Divers/Inter*

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

In Vordrucken oder Online-Formularen wird oft das Geschlecht erfragt. Die binären Antwortvorgaben (*Frau / Mann*) sollten um eine dritte Antwortoption erweitert werden (*drittes oder anderes Geschlecht*). Dadurch lässt sich die Geschlechtervielfalt anerkennen.

Weitere praktische Tipps zum Umformulieren gibt es im Internet unter www.geschicktgendern.de

Fazit: Für eine gendergerechte Sprache braucht es nicht viel mehr als Sensibilität und ein Herauskommen aus der Komfortzone. Sie werden sehen: Bald haben Sie die geschlechtergerechte Sprache verinnerlicht und formulieren ganz automatisch gerecht. So machen wir alle Geschlechter, Frauen und Männer sichtbar!

Redaktion: Gleichstellungsstelle Detmold, Grafik: ©adobestock/pukach2012