



IMPRESSUM

Herausgegeben durch das Gleichstellungsbüro
und die Oberbürgermeisterin der Stadt Flensburg

Texte

Verena Balve und Sandra Beck

Gestaltung und Illustrationen

Petra Render

Druck

Stadt Flensburg

Stand

Juni 2019

LEITFADEN GENDERGERECHTE SPRACHE

LIEBE KOLLEG*INNEN, LIEBE INTERESSIERTE,

Gesellschaften und Kulturen verändern sich, und da die Sprache ein Spiegel unseres Zusammenlebens ist und ausdrückt, wie wir leben, arbeiten und verwalten, ist ein bewusster Umgang mit unserer wichtigsten Kommunikationsmittel sehr bedeutend.

Grundgesetz und Gleichstellungsgesetz fordern seit Jahrzehnten eine Reform, die dem Prinzip der Gleichbehandlung von Frauen und Männern gerecht werden soll. Die erste Ausgabe des Leitfadens geschlechtergerechte Sprache vom Januar 2015 fokussierte sich insofern auf die sprachliche Einbeziehung der Frauen.

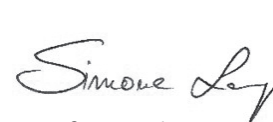
Mit dem Urteil des Bundesverfassungsgerichtes vom 10. Oktober 2017 wurde die Änderung des Personenstandsrechtes beschlossen: Seit dem 1. Januar 2018 wird mit der 3. Geschlechtsoption offiziell anerkannt, dass es Menschen gibt, die sich nicht in die binären Kategorien „Mann“ und „Frau“ einordnen. Laut einer Studie der „ZEIT“ identifizieren sich sogar 3,3 % der Bevölkerung in Deutschland weder als weiblich noch als männlich. Dies zeigt die Tragweite des Themas und unterstreicht die Bedeutung von guten und diskriminierungsfreien Rahmenbedingungen in unserer Gesellschaft.

Eine moderne Verwaltung, die demokratische Grundsätze beachtet, ist durch den gesetzlichen Handlungsauftrag nun aufgefordert, der geschlechtlichen Vielfalt auch sprachlich Ausdruck zu verschaffen. Die Stadt Flensburg hat sich daher entschieden, sowohl in der internen als auch der externen Kommunikation das Gender-Sternchen zu verwenden oder auf genderneutrale Bezeichnungen zurückzugreifen. Durch diesen sensiblen Sprachgebrauch tragen wir aktiv zur Gleichberechtigung der Geschlechter bei, agieren respektvoll unserer Kundenschaft gegenüber und sorgen dafür, dass sich alle wahrgenommen und angesprochen fühlen.

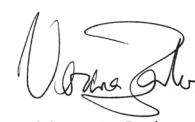
Dieser Leitfaden soll Anregungen und praktische Tipps geben, die Ihnen die Anwendung gendergerechter Sprache erleichtern. Wir möchten Ihnen hierbei gern unterschiedliche Möglichkeiten aufzeigen und Sie zu einem kreativen Umgang mit Formulierungen ermuntern. Tragen Sie dazu bei, dass Berichte, Vorlagen, Formulare und sonstige Schriftstücke zukünftig alle Menschen erreichen.

Doch Flensburg möchte nicht nur auf den gesetzlichen Handlungsauftrag reagieren, die 3. Geschlechtsoption in das Verwaltungshandeln einzubeziehen. Mit unserer Mitgliedschaft im Landesbündnis für Akzeptanz und Respekt möchten wir auch ein Zeichen dafür setzen, dass unser buntes Flensburg Vielfalt als Bereicherung empfindet.

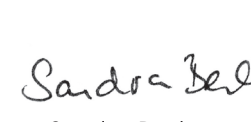
Wir wünschen Ihnen ein gutes Gelingen, Kreativität und auch Freude bei der Anwendung der gendergerechten Sprache!



Simone Lange



Verena Balve



Sandra Beck



DAS GENDER-STERNCHEN

Das Sternchen umfasst nicht nur Frau und Mann bzw. weiblich oder männlich, sondern bezieht eine Vielzahl an Geschlechtsidentitäten, die Menschen für sich in Anspruch nehmen und benennen können, mit ein.

Diese lassen sich unter dem Kürzel LSBTIQ zusammenfassen: Lesben, Schwule, Bisexuelle, Transgender, Intersexuelle und Queere.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Grundsätzlich gilt:	5
2. Das Gender-Sternchen.....	5
3. Genderneutrale Personenbezeichnungen	6
4. Genderneutrale Begriffe.....	7
5. Geschickte Umformulierungen.....	7
6. Geschlecht von Institutionen	8
7. Begrüßungen	8
8. Begriffe im Rahmen von Sitzungen oder Gremien.....	9
9. Anrede in Briefen und Emails.....	9
10. Anträge, Formulare und Bewerbungsverfahren	10
11. Zu guter Letzt: Wenn Frau von sich redet.....	10

LEGENDE

- ▶ Die auf der linken Seite genannte Formulierung ist zu vermeiden.
- ◀ Hier sind beide genannten Formulierungen möglich.



1. GRUNDSÄTZLICH GILT:

- Verwenden Sie bitte nicht die Generalklausel, „dass aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird und alle anderen Geschlechter mitgemeint sind“.
- Verhindern Sie Rollenklischees und Stereotypen wie z.B. Mutter-Kind-Parkplatz oder Wickelraum für Mütter. Gleiches gilt für Sprachbilder wie z.B. Not am Mann oder Milchmädchenrechnung.
- Achten Sie bei der Verwendung von Bildern auf eine gezielte Auswahl unter der Fragestellung, wen Sie erreichen möchten und wie alle Geschlechter berücksichtigt werden können.
- Beziehen Sie die 3. Geschlechtsoption mit ein. Wir empfehlen hierzu, in Schriftstücken grundsätzlich das Gender-Sternchen zu verwenden (siehe unter 2.) oder genderneutral zu formulieren (siehe unter 3. ff).
- Viele Beispiele gendergerechter Formulierungen finden Sie auch im Internet, z.B. unter www.geschicktgendern.de.

2. DAS GENDER-STERNCHEIN



Um das gesamte Spektrum der Geschlechter sprachlich abzubilden, hat sich in schriftlichen Dokumenten inzwischen weitestgehend das Gender-Sternchen etabliert. Wir bitten deshalb um dessen Verwendung in möglichst vielen Korrespondenzen, Formularen, Vordrucken, Anträgen und Berichten.

Beispiele: Mitarbeiter*innen
Dezernent*in
Kolleg*innen

Im Singular ist dabei auf die korrekte Angabe der Artikel zu achten:

z.B. der/die Einwohner*in, ein/e Erzieher*in.

Bei der Wahl der Schreibweise sind allerdings die Empfänger*innen zu berücksichtigen: In manchen Kontexten kann es daher angebracht sein, eher auf genderneutrale Personenbezeichnungen (siehe unter 3.) zurückzugreifen.

Achtung: Nicht alle Begriffe lassen sich auf diese Weise grammatikalisch korrekt gendern! Ausnahmen sind zum Beispiel Experte/Expertin oder Arzt/Ärztin.

In diesen Fällen ist ausnahmsweise auf die doppelte Nennung zurückzugreifen.

3. GENDERNEUTRALE PERSONENBEZEICHNUNGEN

In manchen Kontexten kann sich anstelle des Gender-Sternchens die Verwendung genderneutraler Personenbezeichnungen anbieten:

Student*innen	◄	Studierende
Mitarbeiter*innen	◄	Mitarbeitende
Leiter*innen	◄	Leitende
Arbeitnehmer*innen	◄	Beschäftigte
Lehrer*innen	◄	Lehrende
Schüler*innen	◄	Lernende
Antragsteller*innen	◄	Antragstellende
Teilnehmer*innen	◄	Teilnehmende
Interessent*innen	◄	Interessierte
Akteure und Akteurinnen	◄	Handelnde/Agierende

Möglich ist auch die Umformulierung mithilfe von „Mensch“, „Person“ oder „Mitglied“:

der/die Betroffene	◄	die betroffene Person
der/die Stimmberechtigte	◄	das stimmberechtigte Mitglied
Senior*innen	◄	ältere Menschen
Migrant*innen	◄	Personen mit Migrationshintergrund
der/die Erziehungsberechtigte	◄	erziehungsberechtigte Personen
Ansprechpartner*in	◄	Ansprechperson
Antragsteller*in	◄	die antragstellende Person

Auch Pluralformen sind eine schlichte und elegante Weise, alle Geschlechter einzubeziehen, statt nur die männliche Version zu verwenden:

der Fraktionsvorsitzende	▶	die Fraktionsvorsitzenden
der Beauftragte	▶	die Beauftragten
der Sachverständige	▶	die Sachverständigen
Jeder Jugendliche, der...	▶	Alle Jugendlichen, die...
Jeder Ehrenamtliche, der...	▶	Alle Ehrenamtlichen, die...

4. GENDERNEUTRALE BEGRIFFE

Je nach Text und Zusammenhang bietet sich anstelle der Benennung von Personen auch die Möglichkeit an, auf Funktions- oder Kollektivbezeichnungen zurückzugreifen:

Vertreter*innen der Kommune	◄	Vertretung der Kommune
Vertreter*innen aus Wirtschaft und Politik	◄	Persönlichkeiten aus Wirtschaft und Politik
Vertreter*in des Ministeriums	◄	Angehörige des Ministeriums
Leiter*in	◄	Leitung/Leitungskraft
Fachmann/Fachfrau	◄	Fachkraft
Pfleger*in/Lehrer*in	◄	Pflege-/Lehrkraft
Mitarbeiter*innen	◄	Dienstkraft/Personal
Vertragspartner*innen	◄	Vertragsparteien/Vertragsschließende
Geschäftsführer*in	◄	Geschäftsführung
Mutter/Vater	◄	Elternteil
Schirmherr/Schirmfrau	◄	Vertretung der Schirmherrschaft
Mannschaft	▶	Team/Gruppe

Auch zusammengesetzte Wörter können durch Umformulierungen neutralisiert werden:

Mitarbeitergespräch	▶	Qualifikations-/ Beurteilungs- gespräch
Teilnehmerliste	▶	Teilnahmeliste

5. GESCHICKTE UMFORMULIERUNGEN

Im Umgang mit gendergerechter Sprache sind der Kreativität kaum Grenzen gesetzt. Manchmal wird das Ziel auch durch eine geschickte Umformulierung erreicht:

Bewerber sollten...	▶	Wer sich bewirbt, sollte...
Es gab 20 Teilnehmer.	▶	Teilgenommen haben 20 Personen.
Ansprechpartner ist...	▶	Auskunft gibt/erteilt...
Freiwillige Helfer benötigt.	▶	Freiwillige Hilfe benötigt.

Jeder macht Fehler.	▶	Alle machen Fehler.
Herausgeber	▶	herausgegeben von
Unterstützung durch Kollegen	▶	kollegiale Unterstützung
Man muss beachten...	▶	Es muss darauf geachtet werden...
aus Sicht des Psychologen...	▶	aus psychologischer Sicht...

Bei Pronomen schleicht sich oft die männliche Form ein, doch auch hierfür gibt es kleine, unkomplizierte Lösungen:

jeder	▶	alle, jemand
keiner	▶	niemand

6. GESCHLECHT VON INSTITUTIONEN

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

die Kirche als Arbeitgeber	▶	die Kirche als Arbeitgeberin
Die Stadt Flensburg ist Herausgeber.	▶	Die Stadt Flensburg ist Herausgeberin.
Die Organisation ist ein langjähriger Partner.	▶	Die Organisation ist eine langjährige Partnerin.

7. BEGRÜSSUNGEN

Bei der Begrüßung einer größeren Gruppe ist es zunächst sinnvoll, einzelne Personen wahrzunehmen und zu benennen. Zur gendergerechten Ansprache der übrigen Anwesenden bietet sich im Allgemeinen das Gender-Sternchen an:

Beispiele: Liebe Teilnehmer*innen
Liebe Kolleg*innen

Vor dem Sternchen wird dabei in der gesprochenen Sprache ein sogenannter „glottaler Stopp“ ausgeführt, d.h. eine kurze Pause. Teilnehmer*innen würde somit „Teilnehmer - kurze Pause - innen“ ausgesprochen werden.

Weiterhin bieten sich zur genderneutralen Anrede Begriffe an wie:
Anwesende / Gäste / Publikum / Interessierte / Kollegium /
Vorstand / Rat(sversammlung) / Delegation

8. BEGRIFFE IM RAHMEN VON SITZUNGEN ODER GREMIEN

In Sitzungen und Gremien haben sich inzwischen viele genderneutrale Begriffe etabliert:

Rednerpult	▶	Redepult
Rednerliste	▶	Redeliste
Protokollführer ist...	▶	das Protokoll schreibt...
Vertreter	▶	vertreten durch
Teilnehmerliste	▶	Teilnahmeliste

9. ANREDE IN BRIEFEN UND EMAILS

Zur Anrede in allgemeinen Briefen oder Emails sollte auf das Gender-Sternchen oder genderneutrale Personenbezeichnungen zurückgegriffen werden:

Beispiele: Sehr geehrte Teilnehmer*innen
Sehr geehrtes Planungsteam
Sehr geehrte Interessierte

Falls einzelne Personen direkt angesprochen werden sollen, kann die Nennung von Vor- und Nachnamen verwendet werden:

Herr und Frau Maier ▶ Petra und Hans Maier

Als Grußformal bieten sich hier (je nach Kontext) „Hallo“, „Guten Tag“ o.ä. an:

Beispiele: Guten Tag Petra Meier
Moin Moin Petra Meier

Aber auch hier kann das Gender-Sternchen eingesetzt werden:

Sehr geehrte Frau Maier ▶ Sehr geehrte(r)* Petra Maier

In diesem Zusammenhang ist allerdings zu beachten, dass es heute in manchen Kontexten (noch) unangemessen sein kann, eine andere Anrede als „Sehr geehrte Frau/ sehr geehrter Herr“ bzw. „Sehr geehrte Damen und Herren“ zu verwenden. Manche Dinge brauchen Zeit, um in den Köpfen anzukommen. In diesen Fällen darf auf diese Formulierungen weiterhin zurückgegriffen werden.

10. ANTRÄGE, FORMULARE UND BEWERBUNGSVERFAHREN

Der gesetzliche Auftrag umfasst auch die gendergerechte Ansprache im gesamten Publikumsverkehr in der Verwaltung sowie bei der Formulierung von Stellenausschreibungen. Manche „Klippe“ lässt sich dabei durch eine direkte Ansprache oder eine kleine Umformulierung „umschiffen“:

Name Antragsteller*in	◆	(Ihr) Name
Unterschrift Antragsteller*in	◆	(Ihre) Unterschrift
Verfasser*in	◆	verfasst von
gesetzliche/r Vertreter*in	◆	vertreten durch/ Vertretung durch
gesetzliche/r Betreuer*in	◆	betreut durch/ Betreuung durch
sozialpädagogische/r Berater*in	◆	sozialpädagogisch beraten durch
Der/die Antragsteller*in hat den Antrag vollständig auszufüllen.	◆	Das Antragsformular ist vollständig auszufüllen.
Der/die Bauleiter*in sollte über ... verfügen.	◆	Wer die Bauleitung innehat, sollte über ... verfügen.
Bewerber*in mit Praxiserfahrung gesucht.	◆	Wenn Sie über Praxiserfahrung verfügen, melden Sie sich bitte bei uns.
Wir suchen eine/n Mitarbeiter*in.	◆	Verwaltungskraft (m/w/d) gesucht.

11. ZU GUTER LETZT: WENN FRAU VON SICH REDET

Manchmal passiert es, dass Frauen von sich in der männlichen Form reden. Doch um die Gleichstellung der Geschlechter voranzutreiben und Frauen in der Sprache sichtbar zu machen, reicht es oft, auf Kleinigkeiten zu achten:

Ich bin Mitarbeiterin / Kollegin / Lehrerin / Angestellte / Beamtin / Teilnehmerin / Geschäftspartnerin / Teamleiterin / Abteilungsleiterin / Politikerin

Ich bin jemand, der...	▶	Ich bin eine, die...
Ich bin ein Verfechter von...	▶	Ich bin eine Verfechterin von...
Ich bin ein Typ, der...	▶	Vom Typ her gehöre ich zu...



PRÄSENTATIONEN

HOMEPAGE

PLAKATE

PRODUKTBESCHREIBUNGEN

FORMULARE

EMAILS

FLYER

VORLAGEN

VERÖFFENTLICHUNGEN

BRIEFE PRESSEMITTEILUNGEN

NEWSLETTER

ÖFFENTLICHE REDEN

EINLADUNGEN

BEWERBUNGSGESPRÄCHE

ANTRÄGE

BROSCHÜREN VORTRÄGE