

Handreichung: Geschlecht und Sprache

Gendergerechte Sprache in der Stadtverwaltung Koblenz



KOBLENZ
VERBINDET.

Stadtverwaltung

Handreichung: **Geschlecht und Sprache** **Gendergerechte Sprache in der Stadtverwaltung Koblenz**

Herausgeber:	Gleichstellungsstelle der Stadtverwaltung Koblenz
Redaktionsschluss:	März 2022
Drucklegung:	März 2022
Adresse:	Gleichstellungsstelle Willi-Hörter-Platz 2 56068 Koblenz
E-Mail:	gleichstellungsstelle@stadt.koblenz.de
Telefon:	0261/129-1051

Der Leitfaden FAIRwaltungssprache: „Leitfaden für diskriminierungsfreie Kommunikation in der Stadtverwaltung Trier“ bildet die Grundlage für unsere Handreichung, die wir auf die Gegebenheiten der Stadtverwaltung Koblenz angepasst haben. Wir danken den Kolleg:innen aus Trier für die Unterstützung.

Wir danken dem Amt für Personal und Organisation für die grafische Gestaltung.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seite 4
1. Geschlechtergerecht formulieren: Was ist damit gemeint?	Seite 5
2. Geschlechtervielfalt in der Sprache: Wie spreche ich alle an?	Seite 7
3. Der Gender-Doppelpunkt	Seite 11
4. Tipps für die geschlechtergerechte Kommunikation	Seite 16
5. Bildsprache	Seite 17
6. Quellenverzeichnis und Webseiten	Seite 18

Vorwort



Liebe Führungskräfte, liebe Kolleg:innen,

Sprache ist unser wichtigstes Kommunikationsmittel. Sprache wirkt auf unser Denken und Handeln. Sprache ist ein wichtiges Instrument zur Verwirklichung von Chancengleichheit und Gleichstellung.

Durch Gendern wird keine Gleichstellung hergestellt, stimmt. Dazu gehört mehr als nur gendgerecht zu formulieren.

Es stimmt aber auch, Sprache erzeugt Assoziationen. Natürlich wissen wir, dass männliche Begriffe alle meinen können. Wenn wir nur männliche Bezeichnungen hören, tauchen in unseren Köpfen erstmal nur Bilder von Männern auf.

Was ist gendgerechte Sprache? Gendgerechte Sprache und gendgerechtes Formulieren bedeutet, alle Menschen in der Sprache sichtbar, hörbar und erkennbar zu machen.

Die vorliegende Handreichung „Gendgerechte Sprache in der Stadtverwaltung Koblenz“ soll Sie dabei unterstützen, gleichzeitig gendgerecht und lesbar zu formulieren. Nutzen Sie die Anregungen im praktischen Gebrauch.

Wie sich Sprache in unserer Verwaltung entwickeln soll, ist ein Prozess, den wir gemeinsam gestalten. Es gibt nicht die eine Lösung oder die eine Wahrheit. Seien Sie kreativ. Reflektieren Sie Ihren Sprachgebrauch. Kommunizieren Sie wertschätzend.

Gerade für uns als Verwaltung ist eine gendgerechte Sprache eine gesellschaftliche Verpflichtung und Verantwortung. Um sprachliche Veränderung lebendig zu machen, bedarf es unser aller Mitmachen.

Ihr

David Langner
Oberbürgermeister



1. Geschlechtergerecht formulieren: Was ist damit gemeint?

Zwar ist die Gleichstellung im Grundgesetz verankert, in der Sprache dominieren aber noch männliche Formen.

Aus Gewohnheit oder aus Platzgründen verwenden wir das sogenannte „generische Maskulinum“. Häufig wird Texten eine Generalklausel vorangestellt, die erklärt, dass Frauen selbstverständlich mitgemeint sind. Hinweise wie: „Die im vorliegenden Text verwendete männliche Form schließt selbstverständlich auch die weibliche Form mit ein“ ersetzen geschlechtergerechte Formulierungen nicht. Dass Frauen bei dieser Formulierung jedoch in der Vorstellung untergehen, haben Studien bereits gezeigt. Veraltet sind auch Formulierungen wie „das starke Geschlecht“, die gängige Klischees reproduzieren.

Eine geschlechtergerechte Sprache, in der die Geschlechter gleichberechtigt und frei von Stereotypen dargestellt werden, ist ein wesentlicher Baustein für die tatsächliche Gleichstellung im Alltag. Es geht um das Sichtbarwerden von Frauen und Menschen außerhalb des binären Geschlechtersystems in der Sprache.

In der Stadtverwaltung Koblenz wird Wert daraufgelegt, sprachlich alle Geschlechter zu berücksichtigen. Dabei gibt es verschiedene Möglichkeiten, wie diese Sichtbarmachung gestaltet werden kann. Einige Grundlagen sind hier für Sie zusammengestellt. Die Handreichung „Geschlecht und Sprache: Gendergerechte Sprache in der Stadtverwaltung Koblenz“ soll Ihnen eine praktische Hilfestellung geben, wie Texte gendergerecht verfasst werden können.

Grundlegend kann man zwei Ansätze unterscheiden:

- Sichtbarmachen der verschiedenen Geschlechter in der Sprache
- Neutralisieren des Geschlechts in der Sprache

Bei der Sichtbarmachung der verschiedenen Geschlechter wird versucht, die geschlechtliche Vielfalt auch in der Sprache abzubilden, damit sich möglichst viele Menschen angesprochen fühlen. Im Laufe der letzten Jahre haben sich verschiedene Formen des Genderns entwickelt, auch welche, die (noch) nicht der korrekten Rechtschreibung entsprechen.

Eine stilistische Strategie, zumindest zwei Geschlechter im Text sichtbar zu machen, ist die Doppelnennung beziehungsweise Paarform.

Sie ist die einfachste Variante der sprachlichen Gleichstellung und rechtschreibkonform:

TIPP

Nicht	Besser	Anmerkung
Mitarbeiter	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	vollständige Paarform mit und/oder
Einwohner	Einwohner, Einwohnerinnen	verkürzte Paarform mit Komma
Der Antragsteller	der Antragsteller/ die Antragstellerin	verkürzte Paarform mit Schrägstrich



1. Geschlechtergerecht formulieren: Was ist damit gemeint?

Ob die weibliche oder die männliche Form vorne steht, ist nicht vorgegeben. Sie können die Nennungen abwechseln.

Hier geht es vor allem darum, Frauen in geschriebenen Texten sichtbar zu machen, statt sie einfach nur mit zu meinen.

Weiter gibt es die Möglichkeit, Berufs-, Amts- und Funktionsbezeichnungen für Frauen mit femininen Formen zu bilden.

TIPP Sie ist Mitarbeiterin in der Gleichstellungsstelle.
Die Dezernentin für das Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales

Und in der direkten Anrede:

TIPP Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin Musterfrau
Sehr geehrte Frau Kulturdezernentin Dr. Musterfrau

Wenn Sie sich auf eine konkrete Person beziehen, ist es am einfachsten, deren Selbstbezeichnung zu übernehmen.

TIPP Sehr geehrte Gleichstellungsbeauftragte Frau Musterfrau

Wenn der Gesetzgeber selbst auf gendergerechte Sprache verzichtet und in einem Gesetz beispielsweise vom „Schuldner“ die Rede ist, können Sie diese Formulierung in einer Auseinandersetzung mit dem Text übernehmen, um die Einheitlichkeit des Rechts zu wahren. So soll im Zusammenhang mit juristischen Fachbegriffen, anders als in Vertragstexten oder Formularen keine Doppel-nennung verwendet werden:

TIPP Schuldner und Gläubiger
Nicht: Schuldnerinnen und Schuldner und Gläubiger und Gläubigerinnen

Käufer und Verkäufer
Nicht: Käuferinnen und Käufer und Verkäuferinnen und Verkäufer

Eigentümer (z.B. nach Bürgerlichem Gesetzbuch)
Nicht: Eigentümer und Eigentümerinnen

An Stellen, an denen es auch der Gesetzgeber tut, darf auf die geschlechtergerechte Sprache verzichtet werden.
Alternativ zur Paarform können wir auch geschlechtsneutral formulieren.

TIPP Paarform: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind von der Arbeit der Gleichstellungsstelle begeistert.
Neutralform: Die Mitarbeitenden sind von der Arbeit der Gleichstellungsstelle begeistert.

Paarform: Die Zuschauerinnen und Zuschauer sind von den Donnerstagsvorträgen begeistert.
Neutralform: Das Publikum ist von den Donnerstagsvorträgen begeistert.

Paarform: Sachgebietsleiterin oder Sachgebietsleiter (m/w/d) gesucht
Neutralform: Sachgebietsleitung (m/w/d) gesucht

Zur geschlechtsneutralen Formulierung erfahren Sie im nächsten Abschnitt mehr.



2. Geschlechtervielfalt in der Sprache: Wie spreche ich alle an?

Nicht jeder Mensch ordnet sich dem Geschlecht Mann oder Frau zu.

Die Einführung der Option „divers“ im Personenstandregister, die auf den Beschluss des Bundesverfassungsgerichtes vom 10. Oktober 2017 folgte, liefert neben dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz die gesetzliche Grundlage, um die Verwendung von geschlechtergerechter und antidiskriminierender Sprache zu begründen. Das nimmt uns als Verwaltung in die Pflicht, auch die Option „divers“ zu berücksichtigen.

Für das Verwaltungshandeln bedeutet dies, dass es sich nicht mehr um eine Frage des OB, sondern vielmehr um eine Frage des WIE handelt.

Geschlechtsneutral formulieren wir dann, wenn wir jeden Geschlechtsbezug vermeiden. Die geschlechtsneutrale Formulierung ist die geschlechtergerechteste. Mit ihr fühlen sich alle Menschen ungeachtet ihrer geschlechtlichen Identität wertgeschätzt. Gleichzeitig ermöglicht sie es uns auch, platzsparend zu schreiben.

Hinweis: Zur Ausschreibung von Stellenanzeigen beachten Sie bitte das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) des Landes Rheinland-Pfalz.

Stilistische Strategien:

TIPP

Nicht	Besser
Mitarbeiter	Mitarbeitende
Teilnehmer	Teilnehmende
Studenten	Studierende
Antragsteller	die Antragstellenden
Mitarbeiter	die Beschäftigten

TIPP

Kollektivbezeichnungen wählen

Nicht	Besser
Zuschauer	Publikum
Mitarbeiter	Belegschaft
Dozenten	Kollegium



2. Geschlechtervielfalt in der Sprache: Wie spreche ich alle an?

TIPP Geschlechtsneutrale Ausdrücke nehmen

Nicht	Besser
Ansprechpartner	Ansprechperson
Stimmberechtigte	Stimmberechtigtes Mitglied
Vertreter	Vertretung
Amtsleiter	Amtsleitung
Kunden	Kundschaft
Vorgesetzter, Chef	Führungskraft
Vertrauensmann	Vertrauensperson

TIPP Geschlechtsneutrale Umschreibungen wählen

Nicht	Besser
Kooperationspartner	In Kooperation mit...
Siegerehrung	Ehrung für den Sieg
Mitarbeiter gesucht	Kreative Köpfe gesucht

TIPP Wörter durch geschlechtsneutrale Kurzwörter ersetzen

Nicht	Besser
Auszubildender	Azubi

TIPP Institutionen statt Personen

Nicht	Besser
Vertreterinnen und Vertreter	das Dezernat
des Dezernates, des Amtes,	das Amt
des Ministeriums	das Ministerium



2. Geschlechtervielfalt in der Sprache: Wie spreche ich alle an?

Grammatisch-syntaktische Strategien:

TIPP Direkte Anrede

Nicht	Besser
Der Antragsteller muss das Formular unterschreiben.	Bitte unterschreiben Sie das Formular.
Antragsteller werden benachrichtigt	Sie werden benachrichtigt

TIPP Adjektive und Passivkonstruktionen

Nicht	Besser
Rat des Juristen	juristischer Rat
Kritiker	kritische Stimmen
Zugang für Rollstuhlfahrer	rollstuhlgerechter Zugang
Mitarbeiter müssen beachten	Es muss beachtet... Wir müssen beachten...
Verfasser	Verfasst von
Rat des Arztes	ärztlicher Rat
Mitarbeit von Studenten	studentische Mitarbeit

TIPP Geschlechtsneutrale Pronomen

Nicht	Besser
die Teilnehmer	Alle, die teilnahmen
Die Bewerber müssen...	Wer sich bewirbt, muss...
Man wundert sich	Viele wundern sich
Keiner	niemand
Jeder, jede	alle

2. Geschlechtervielfalt in der Sprache: Wie spreche ich alle an?



Platzsparend, aber nicht unbedingt geschlechtergerecht sind Generalklauseln.
Generalklauseln widersprechen dem Prinzip der Gleichstellung.

Nicht: Aus Gründen der Lesbarkeit sind alle Bezeichnungen nur in der männlichen Form angegeben. Selbstverständlich sind aber beide Geschlechter gleichermaßen angesprochen.

Schreibweisen, bei denen wir die weibliche Form lediglich in einer Klammer aufführen oder anhängen, sind ebenfalls nicht wertschätzend. Sie ist dadurch der männlichen Form untergeordnet.

TIPP

Nicht	Besser
Mitarbeiter(innen) Mitarbeiter(inn)en	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Mitarbeitenden oder Mitarbeiter:innen
freiwillige Helfer/innen benötigt	Freiwillige Hilfe benötigt oder freiwillige Helfer:innen benötigt



3. Der Gender-Doppelpunkt

Mitarbeiter:innen nicht Mitarbeiter:außen! Niemand bleibt außen vor!

Um mehr als ein Geschlecht abzubilden, wurden im Laufe der letzten Jahre verschiedene Formen des „Genderns“ entwickelt. Unter diesen Formen sind auch solche, die (noch) nicht der korrekten Rechtschreibung entsprechen. Dazu gehört u.a. auch der „Gender-Doppelpunkt“ (Mitarbeiter:innen). Durch die Verwendung sollen Leser:innen irritiert und darauf aufmerksam gemacht werden, dass Geschlecht nicht als binär (es gibt nur weiblich und männlich) verstanden wird.

2018 entschied der Rat für deutsche Rechtschreibung, noch keine dieser Schreibweisen in das Regelwerk der deutschen Sprache aufzunehmen, sondern stattdessen zunächst den Sprachgebrauch weiter zu beobachten. Erwünscht sei allerdings „die etablierten Formen geschlechtergerechter Schreibung ... weiterhin differenziert zu praktizieren“.¹

Für uns als Verwaltung sind die in Rheinland-Pfalz gültigen Regelungen der „Geschlechtergerechten Amts – und Rechtsprache“ der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Kultur, Jugend, Familie und Frauen, des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums der Justiz vom 5. Juli 1995 (MKJFF – AZ 942-5540-9/ 95) maßgebend. In der Verwaltungsvorschrift wird den kommunalen Gebietskörperschaften empfohlen, entsprechend den Regelungen der Verwaltungsvorschrift zu verfahren.

Die Verwaltungsvorschrift aus dem Jahr 1995 wurde bisher nicht novelliert. Es ist weder die aktuelle höchstrichterliche Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichtes noch die Änderung des Personenstandsrechts berücksichtigt.

So sind sprachliche Kurzformen grundsätzlich ausgeschlossen, Gender Gab, Genderstern oder auch Gender-Doppelpunkt noch nicht vom Regelungsinhalt erfasst.

Ergänzend zur Verwaltungsvorschrift aus dem Jahr 1995 hat das Referat für Gleichgeschlechtliche Lebensweisen und Geschlechtsidentität des Ministeriums für Familie, Integration und Verbraucherschutz Rheinland-Pfalz eine Handlungsempfehlung (Stand Dezember 2020) ausgesprochen: „es könne sinnvoll und notwendig sein, eine Ausnahme von der grundsätzlichen Anwendung der VV zu machen, wenn es sich um einen Gebrauchstext handelt“.

Beispielhaft benennt es hier eine Broschüre, in der es gezielt um Geschlechtervielfalt geht.

Um mehr als zwei Geschlechter in einem Text sichtbar zu machen, hatte die Gleichstellungsstelle als weniger formale Sprachform immer den Genderstern vorgeschlagen und verwendet. Allgemein wurden im Sprachgebrauch verschiedene Sprachformen erprobt, die immer wieder hinterfragt und weiterentwickelt wurden.

- Beispiele:**
- Binnen-I: LeserInnen
 - Genderstern: Leser*innen
 - Statischer Unterstrich/Gender-Gap: Leser_innen
 - Genderdoppelpunkt: Leser:innen

¹ www.rechtschreibrat.com/DOX/rfd_r 2018-11-28_anlage_3_bericht_ag_geschlechterger_schreibung.pdf



3. Der Gender-Doppelpunkt

Aktuell gibt es Bestrebungen auf Landesebene, die veraltete Verwaltungsvorschrift aus 1995 neu zu fassen:

Aus dem Koalitionsvertrag S. 144:

Gendergerechte Sprache

Basis einer erfolgreichen Gleichstellung, Sichtbarkeit und Akzeptanz ist auch eine sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter. Hierzu werden wir die Verwaltungsvorschrift „Geschlechtsgerechte Amts- und Rechtssprache“ aus dem Jahr 1995 an die Erfordernisse des Urteils des Bundesverfassungsgerichts zum „dritten Geschlecht“ anpassen, um auch Menschen, die sich nicht den Kategorien Mann oder Frau zuordnen, in Formularen, Behördenschreiben und Gesetzen adäquat anzusprechen bzw. zu benennen.

Im Text des Koalitionsvertrages wird der Doppelpunkt verwendet.

In unserer Verwaltungskommunikation wollen wir in Teilen des Schriftverkehrs den Gender-Doppelpunkt alternativ zu den rechtsschreibkonformen Möglichkeiten erlauben. Das Referat für Gleichgeschlechtliche Lebensweisen und Geschlechtsidentität des rheinland-pfälzischen Ministeriums für Familie, Frauen, Kultur und Integration weist in seiner Handlungsempfehlung (Stand Dezember 2020) auf den Gender-Doppelpunkt als mögliche Form des Genders hin.

Es ist davon auszugehen, dass auf Landesebene die Verwendung des Doppelpunktes in einer Neufassung der Verwaltungsvorschrift empfohlen wird.

Vorteil gegenüber dem Genderstern:

- Es handelt sich nicht um ein Sonderzeichen.
- Der Doppelpunkt ist barrierefrei und besser für die Suchmaschinen.

Für amtliche Texte verwenden wir Formen der geschlechtergerechten Sprachen, die mit der korrekten deutschen Rechtschreibung und Grammatik übereinstimmen. Zu weniger formalen Gelegenheiten dürfen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf lassen und frei wählen, ob sie den Gender-Doppelpunkt als nichtbinäre Form der geschlechtergerechten Sprache nutzen oder Paarformen oder neutrale Formulierungen wählen.

Genutzt werden darf der Gender-Doppelpunkt zum Beispiel in E-Mails, Briefen, die nicht Verwaltungsakte sind, Einladungen, Flyern, Broschüren, Drucksachen aller Art, Intranet – und Internetauftritt, Konzepten.

Der Doppelpunkt steht dabei für die Vielfalt der geschlechtlichen Identitäten. Er bricht die Zweigenderung der Sprache auf. Gesprochen wird er als kurze Pause.

TIPP

Nicht	Besser
Mitarbeiter	Mitarbeiter:innen
Sachbearbeiter	Sachbearbeiter:in
Kollegen	Kolleg:innen



3. Der Gender-Doppelpunkt

Der Gender-Doppelpunkt kann vielen Menschen das Verständnis von Texten erschweren, zum Beispiel aufgrund geringer Lese- oder Deutschkompetenz.

In der Verwaltungskommunikation richten wir uns an viele unterschiedliche Zielgruppen. Die Entscheidung, ob Sie den Gender-Doppelpunkt verwenden, sollte immer zielgruppenspezifisch erfolgen.

Wichtig ist, wertschätzend zu kommunizieren mit einer Sprache, die alle Menschen gleichermaßen respektvoll anspricht!

TIPP

Textart	Empfohlene Art des Genders
Amts- und Rechtssprache, z. B. amtliche Texte wie Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Rundschreiben, Satzungen und Bekanntmachungen, Formulare, Auseinandersetzung mit juristischen Texten und Verwaltungsakte	Rechtschreibkonforme gendergerechte Sprache
Informelle Texte, z.B. E-Mails, Briefe, die nicht Verwaltungsakte sind, Einladungen, Flyer Broschüren, Drucksachen aller Art, Intranet -und Internetauftritt und Konzepte	Rechtschreibkonforme gendergerechte Sprache oder nichtbinäre Form der geschlechtergerechten Sprache (Gender-Doppelpunkt)
Schriftliche Arbeitsleistungen z. B. Abschlussarbeiten, Seminararbeiten und Praktikumsberichte	Rechtschreibkonforme gendergerechte Sprache

Geschlechtergerechte Anrede

Wie können Menschen ungeachtet ihres Geschlechts respektvoll angesprochen oder begrüßt werden?

Wie ich die persönliche Anrede gestalte, wird von der Situation bestimmt.

Für Personengruppen kann sowohl in gesprochener als auch geschriebener Sprache eine geschlechtsneutrale Formulierung gewählt werden.



3. Der Gender-Doppelpunkt

TIPP

Nicht	Besser
Sehr geehrte Teilnehmerinnen und Teilnehmer	Sehr geehrte Teilnehmende
Liebe Kolleginnen und Kollegen	Liebe Kolleg:innen
Sehr geehrte Damen und Herren	Sehr geehrtes bzw. liebes Publikum Sehr geehrte bzw. liebe Anwesende Sehr geehrte Besucher:innen Sehr geehrte bzw. liebe Gäste

Für die Begrüßung einer nicht bekannten Einzelperson können keine Vorgaben gemacht werden.

TIPP

Stellen Sie sich mit Vornamen und Nachnamen vor. Fragen Sie bei Unklarheiten nach:
 „Wie darf ich Sie ansprechen?“

Im Schriftverkehr kann bei Zweifeln oder bei der Kommunikation mit der entsprechenden Zielgruppe ergänzt werden:

TIPP

Wählen Sie den Zusatz: „Wir wollen Sie respektvoll ansprechen. Gerne können Sie uns mitteilen, wenn Sie eine andere Ansprache wünschen.“

Bei Eheleuten werden beide Namen benannt:

TIPP

Nicht	Besser
Eheleute Karl Mustermann Herr Mustermann und Gattin	Eheleute Karla und Karl Mustermann

Bei gleichgeschlechtlichen Paaren:

TIPP

Eheleute Karla und Karlotta Mustermann
 Eheleute Karl und Carlo Mustermann



3. Der Gender-Doppelpunkt

Briefanrede:

TIPP

Sehr geehrte Frau Mustermann, sehr geehrter Herr Mustermann,
oder sehr geehrte:r Karla Mustermann, sehr geehrte:r Karl Mustermann

Aufgrund der üblichen Verwendung des generischen Maskulinums werden häufig maskuline Grammatikformen auf feminine Sachbezeichnungen angewendet, was grammatikalisch falsch ist.

TIPP

Falsch	Richtig
Die Stadtverwaltung als Dienstleister und Arbeitgeber	Die Stadtverwaltung als Dienstleisterin und Arbeitgeberin



4. Weitere Tipps für die geschlechter-sensible Kommunikation

TIPP Vermeiden Sie das generische Maskulinum

Das generische Maskulinum macht Frauen unsichtbar. Durch das generische Maskulinum werden Geschlechterstereotype verstärkt. Maskuline Personenbezeichnungen werden zuerst maskulin interpretiert und dann gegebenenfalls uminterpretiert. Entgegen der oft vorherrschenden Meinung handelt es sich beim generischen Maskulinum nicht um einen Oberbegriff, der Frauen und Männer meint! Männer können grundsätzlich davon ausgehen, dass sie gemeint sind, Frauen müssen das immer erst fragen.

Beispiel: Die Wanderer erreichten den Gipfel.
Viele Studenten müssen neben ihrem Studium noch arbeiten.

Das generische Maskulinum ist weder klar noch eindeutig!

TIPP Vermeiden Sie beschreibende Adjektive, die Männern oder Frauen aufgrund Ihres Geschlechtes Eigenschaften zuschreiben

Frauen und Männer werden aufgrund ihres Geschlechtes klischeehaft mit Adjektiven bestimmte Eigenschaften zugeschrieben.

Beispiel: Das starke Geschlecht, das schwache Geschlecht.

TIPP Vermeiden Sie Stereotypen

Oft greifen Formulierungen auf Stereotype zurück.

Beispiel: Die Frau wird als „fürsorgliche Kümmerin“ der Mann als „tatkräftiger Macher“ dargestellt.



5. Bildsprache

Ziel: Ausgewogenheit in der Darstellung

Die abgebildeten Menschen sollten immer ausgewogen und gleichwertig positioniert werden. Eine hierarchische Anordnung der Geschlechter sollte vermieden werden. Beispielsweise sollten Frauen nicht in den Hintergrund gesetzt oder kleiner als Männer dargestellt werden.

TIPP

Schauen Sie sich ihre Bilder mit folgenden Fragen an:

Wie wirken die Personen auf uns?

Welche Botschaft vermittelt die Bildauswahl?

Besteht ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis?

Sind sowohl Frauen als auch Männer abgebildet?

Wird bewusst mit Rollenklischees gebrochen?

Beispiele für Klischees: Männer mit Anzug oder Werkzeug, Migrantinnen mit Kopftuch, Frauen mit Kindern oder bei der Hausarbeit

Bildunterschriften sollten alle abgebildeten Personen ansprechen. Auch wenn der Platz knapp ist: Drei Mitarbeiter und eine Mitarbeiterin sind nun mal keine vier Mitarbeiter. Wichtig ist, Personen in ihrer Vielfalt wie zum Beispiel Alter, Hautfarbe oder Geschlecht darzustellen. Es sollte darauf geachtet werden, keine Klischees und Stereotypen zu verwenden.

TIPP

Bilder können Sie kostenfrei herunterladen unter:

<https://unsplash.com> und <https://pixabay.com/de/>

6. Quellenverzeichnis und Webseiten

Quellen

Verwaltungsvorschrift „Geschlechtergerechte Amts –und Rechtssprache“ des Ministeriums für Kultur, Jugend, Familie und Frauen, des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums der Justiz vom 05.07.1995 (MKJFF – AZ 942-5540-9/95)

Handreichung „Geschlechtergerechte Sprache“ des Ministeriums für Familie, Frauen, Integration und Verbraucherschutz Rheinland-Pfalz, Referat Gleichgeschlechtliche Lebensweisen und Geschlechtsidentität

Leitfaden „Kommunikationsleitfaden FAIRwaltungssprache“, Stadtverwaltung Trier

„Vorschläge für geschlechtergerechte Sprache“, Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg

AG Feministisch Sprachhandeln, Hrsg. „Was tun? Sprachhandeln – aber wie? W_Ortungen statt Tatenlosigkeit!“ 2015 2014 <http://feministisch-sprachhandeln.org>

Sczesny, Sabine/Stahlberg, Dagmar (2001) Effekte des generischen Masculinums und alternativer Sprachformen auf den gedanklichen Einbezug von Frauen. In : Psychologische Rundschau, 52 (3), S. 131-140

Diewald, Gabriele und Anja Steinhauer. Richtig gendern. Wie Sie angemessen und verständlich schreiben. Berlin: Dudenverlag, 2017

Rat für deutsche Rechtschreibung (Hrsg.) „Bericht und Vorschläge der AG, Geschlechtergerechte Schreibung“ <http://www.recht-schreibrat.com>

Webseiten

<http://feministisch-sprachhandeln.org>

<http://www.uni-weimar.de/projekte/gend-o-mat/1>

<http://geschicktgendern.de>

<https://unsplash.com/photos/0QuIlgOjLLXc>

<https://unsplash.com/photos/-uHVRvDr7pg>

<https://unsplash.com/photos/tLG2hcpITZE>

<https://unsplash.com/photos/u181sbSXBmk>

6. Quellenverzeichnis und Webseiten

<https://unsplash.com/photos/fznQW-kn5VU>

<https://unsplash.com/photos/-Xv7k95vOFA>

<https://unsplash.com/photos/Ti7LQ0r-zy4>

<https://unsplash.com/photos/u3pRVIUI2oU>

<https://stock.adobe.com/de/images/latina-transgender-businesswoman-in-wheelchair-with-office-colleague-checking-email-on-smartphone-and-office-employees-working-in-the-background-in-disability-concept-and-disabled-people/440523849>

<https://stock.adobe.com/de/images/young-couple-with-eyeglasses-pose-outdoors/183344431>

https://stock.adobe.com/de/images/cheerful-diverse-people-together-in-the-park/244425111?asset_id=244425111

https://stock.adobe.com/de/images/ein-mann-und-gender-symbole/376612115?asset_id=376612115