

Chef\*in

GLEICH\*  
STELLUNG  
AACHEN

Wähler\*in

# Ein Sternchen und doch kein Promi

Zusammen machen wir gendergerechte  
Sprache berühmt!

Bürger\*in



## **Impressum**

Stadt Aachen  
Die Oberbürgermeisterin  
Gleichstellungsbüro  
Johannes-Paul-II.-Straße 1  
52062 Aachen  
Tel.: 0241 432-7313  
[gsb@mail.aachen.de](mailto:gsb@mail.aachen.de)  
[www.aachen.de/gleichstellung](http://www.aachen.de/gleichstellung)

1. Auflage – Dezember 2020

# Liebe Mitarbeitende,

Sprache ist ein wirksames und zugleich mächtiges Instrument – mit ihr bringen wir zum Ausdruck, was wir denken oder mitteilen möchten. Durch Sprache entstehen Bilder in unserem Kopf.

Stolpern Sie auch über Texte, die nur in der männlichen Form verfasst sind? Fühlen Sie sich oft nicht erwähnt und dadurch unsichtbar?

Wenn Frauen und Menschen verschiedener Geschlechter und Identitäten sprachlich nicht erwähnt werden, bleiben sie in unserer Vorstellungskraft unsichtbar.

Um stereotype Geschlechterrollen aufzubrechen, ist die geschlechtersensible Kommunikation in unserer Verwaltung eine unabdingbare Voraussetzung.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, bestehende Texte in gendergerechte Sprache umzuformulieren. Damit das in unserer Verwaltung gelingt, hat das Gleichstellungsbüro für Sie diesen Flyer erstellt. Dort finden Sie neue Möglichkeiten der Kommunikation, die Sie im beruflichen – aber auch im privaten Kontext – gut umsetzen können.

Seien Sie neugierig auf neue Formulierungen, Anreden, Begrüßungen! Nutzen Sie das Jahr 2021, um die hier vorgestellten Empfehlungen in Ihrem Arbeitsfeld umzusetzen.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Lesen und Umsetzen!

Herzliche Grüße



Sibylle Keupen  
Oberbürgermeisterin der Stadt Aachen



# Demokratisch schreiben, gendergerecht schreiben

**Als Mitarbeitende der Stadtverwaltung kommunizieren wir ununterbrochen, sei es mit Bürger\*innen, mit Kolleg\*innen oder Vorgesetzten. Dabei sollen möglichst alle angesprochen und niemand durch Sprache ausgegrenzt werden.**

Zugegeben, es bedarf ein wenig Gewöhnung, aber Sprache entwickelt sich kontinuierlich und im Jahr 2020 wissen wir, dass es nicht nur Fachbereichsleiter und Erzieherinnen gibt, sondern auch Fachbereichsleiterinnen und Erzieher. Zusammen können wir diese Realität auch sprachlich abbilden.

## Warum ist Gendern wichtig?

### **Sprache beeinflusst unser Denken.**

Die Nennung nur eines Geschlechts führt zu einseitigen Bildern: Denken Sie auch an Erzieher, Fachbereichsleiterinnen und Feuerwehrfrauen, wenn Sie von Erzieherinnen, Fachbereichsleitern oder Feuerwehrmännern sprechen? Eben. Sprache drückt unsere Wahrnehmung von Realität aus.

### **Gendergerechte Sprache hilft beim Abbau von Stereotypen und Klischees und wirkt dadurch inklusiv.**

Unsere Gesellschaft ist immer noch stark geprägt von Rollenmustern, die sich in der Sprache niederschlagen. Die Veränderungen sollten sich auch

sprachlich wiederfinden. Frauen sind Chefinnen, Männer nehmen Elternzeit und endlich haben wir auch einen Diskriminierungsschutz für Menschen, die sich nicht einem Geschlecht zuordnen wollen. Nehmen wir das ernst und passen unseren Sprachgebrauch an.

### **Rechtliche Regelungen verpflichten uns im öffentlichen Dienst zur Benennung zweier Geschlechter.**

Die Landespolitik hat sich mit dem Landesgleichstellungsgesetz NRW schon vor 20 Jahren klar positioniert und die Nennung der männlichen und weiblichen Form festgeschrieben. Als Verwaltung im öffentlichen Dienst sind wir dem LGG NRW verpflichtet.



© Katharina Greve

## „Fragen Sie Ihren Arzt oder Apotheker!“

Das generische Maskulinum bezeichnet Schreibweisen, mit denen Frauen und Personen anderen Geschlechts mitgemeint sein sollen. Diese mehrheitliche Verwendung männlicher Sprachformen begegnet uns im Alltag noch immer sehr häufig. Zahlreiche Studien belegen, dass wir bei Wörtern wie „Chefarzt“ vor allem an Männer denken. Mit dem generischen Maskulinum kann die heutige gesellschaftliche Vielfalt nicht abgebildet werden.

Am Beginn eines Dokumentes mittels einer Generalklausel auf das „Mitgemeintsein“ der Frauen zu verweisen, stellt ebenfalls keine geeignete Lösung dar. Eine solche Klausel würde Frauen und Personen anderer Geschlechter aus der Sprache nur wieder ausklammern.

## Gesetzliche Grundlage

Der Artikel 3 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland garantiert die Gleichheit vor dem Gesetz, die Gleichberechtigung der Geschlechter und verbietet Diskriminierung und Bevorzugung aufgrund bestimmter Eigenschaften.

Das Landesgleichstellungsgesetz NRW hält fest: „In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden.“

## Wie mache ich es richtig?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, gendergerecht zu schreiben:

- Pluralformen im Partizip (Mitarbeitende, Auszubildende)
- Neutrale Formulierungen (Ansprechperson, Abteilungsleitung)
- Direkte Ansprache in Briefen/Formularen („Bei Rückfragen melden Sie sich bitte bei ...“ statt „Bei Rückfragen melden sich Antragsteller bei ...“)
- Doppelnennung (Kolleginnen und Kollegen)
- Gendersternchen nutzen

## Umformulierungen

Den Schwerpunkt nicht auf die Person, sondern auf die Tätigkeit lenken:

### Eher nicht

- ✘ alle Studenten
- ✘ die heutigen Teilnehmer
- ✘ der\*die Antragsteller\*in hat die Anhänge beigefügt

### Besser so

- ✔ wer studiert
- ✔ alle, die heute teilnehmen
- ✔ den Antrag finden Sie im Anhang

Die direkte Anrede verwenden:

### Eher nicht

- ✘ Name der Antragstellerin/des Antragsstellers
- ✘ Adresse der Antragstellerin/des Antragsstellers

### Besser so

- ✔ Ihr Name
- ✔ Ihre Adresse

Das Partizip Perfekt verwenden: Herausgeber\*in -> herausgegeben von

## Begrüßungen und Anrede

Der Vorname lässt sich nicht immer eindeutig einem Geschlecht zuordnen. Eine einfache Lösung hierfür ist, z.B. in automatisch erzeugten Schriftstücken, den Vor- und Nachnamen zu verwenden, z.B. Guten Tag Mika Muster

### Eher nicht

- ✘ Sehr geehrte Damen und Herren

### Besser so

- ✔ Sehr geehrtes Team der Muster GmbH
- ✔ Sehr geehrte Führungskräfte/Beschäftigte/Anwesende

# Anträge und Formulare

Häufig kommunizieren wir über Anträge mit Bürger\*innen, deshalb ist hier besondere Sensibilität gefragt und in Zeiten voranschreitender Digitalisierung die große Chance vorhanden, alte Formulierungen durch gendergerechte Schreibweisen zu ersetzen.

## Eher nicht

- ✘ Ansprechpartner
- ✘ Berater
- ✘ Bearbeiter
- ✘ Verfasser
- ✘ Unterschrift Antragsteller
- ✘ Antragsteller
- ✘ männlich/weiblich

## Besser so

- ✔ Ansprechperson
- ✔ beraten durch
- ✔ bearbeitet von
- ✔ verfasst von
- ✔ Ihre Unterschrift
- ✔ Antrag gestellt von
- ✔ männlich/weiblich/divers/keine Angabe

Hinterfragen Sie, ob die Nennung des Geschlechts überhaupt notwendig ist in dem jeweiligen Formular oder ob diese nur für die Anrede mit „Frau“ oder „Herr“ dient. Die Anrede kann durch die einfache Angabe von Vor- und Nachnamen ersetzt werden.

## Das Gendersternchen\*

Falls eine neutrale Formulierung nicht möglich ist, empfiehlt es sich, den Genderstern zu nutzen. Durch den Genderstern wird darauf aufmerksam gemacht, dass es Menschen gibt, die sich weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugehörig fühlen. Wenn das Gendersternchen verwendet wird, wird in der Regel vor die feminine Endung ein \* gesetzt.

Beispiele: Sachbearbeiter\*in, Kolleg\*innen, Bürger\*innen

Bitte achten Sie auf Lesbarkeit:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Eher nicht</b> | ✘ Jede*r Bürger*in ist aufgerufen, am Aktionstag teilzunehmen.   |
| <b>Besser so</b>  | ✔ Alle Bürger*innen sind aufgerufen, am Aktionstag teilzunehmen. |

Die Silbentrennung soll bei Wörtern mit Genderstern vermieden werden oder es sollte im Wortstamm getrennt werden, z.B. Pro-fessor\*in.

## Bewusst weiblich formulieren

Machen Sie sich als Frau sichtbar, wenn Sie über sich sprechen.

*Ich bin Fachbereichsleiterin bei der Stadt Aachen (statt Fachbereichsleiter)*

*Ich bin Politikerin (statt Politiker)*

*Ich bin eine, die ... (statt ich bin jemand, der)*

Oft übernehmen wir aus Gewohnheit die männliche Form – auch Institutionen haben ein Geschlecht.

Die Stadt als Arbeitgeber

Die Stadt als Arbeitgeberin

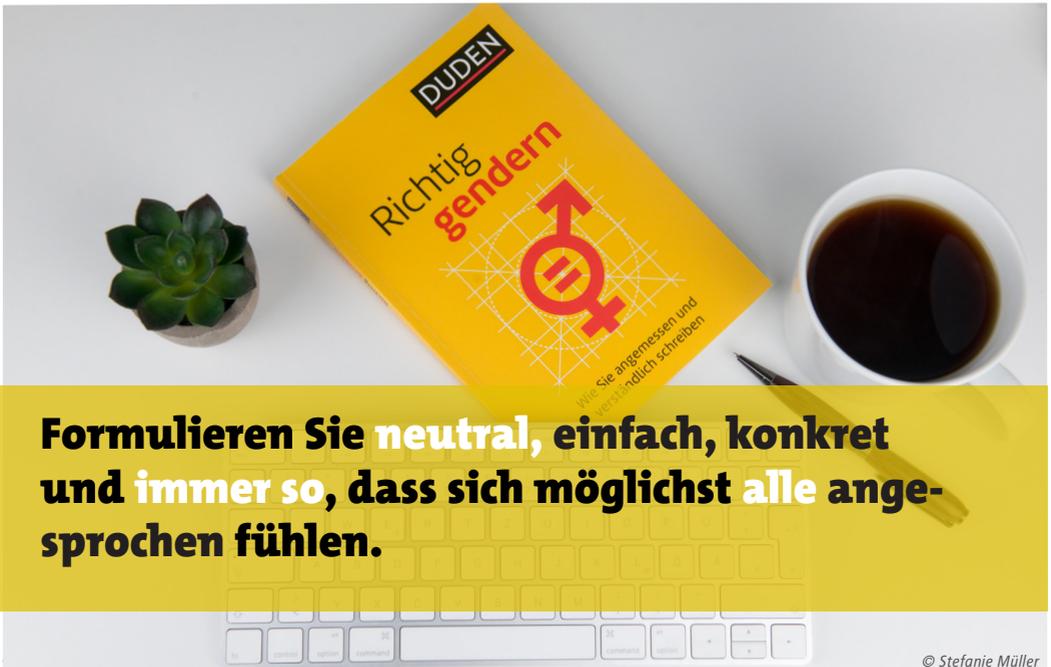
Die Hochschule als Ideengeber

Die Hochschule als Ideengeberin

## Gendergerechte Formulierungen in der gesprochenen Sprache

Für den mündlichen Sprachgebrauch kann für den Genderstern eine kurze Pause eingesetzt werden -> Bürger(Pause)innen

Alternativ können auch die Paarformen für den mündlichen Sprachgebrauch verwendet werden, z.B. Bürgerinnen und Bürger.



**Formulieren Sie neutral, einfach, konkret und immer so, dass sich möglichst alle angesprochen fühlen.**

# Wie formuliere ich neutral?

## Hier einige Vorschläge

### Eher nicht

Ansprechpartner  
Anwohnerparken  
Antragsteller  
Anwohner  
Arbeitgeber  
Arbeitnehmer  
Benutzerkonto  
Benutzeroberfläche  
Besucher  
Bürger  
Dozent  
Einwohnerzahl  
  
Experten  
fachmännisch  
Flüchtlinge  
jeder  
Kandidaten  
keiner, der  
Kollegen  
Leiter  
Mannschaft  
Mitarbeiter  
  
Mitarbeitergespräch  
Mitarbeiterportal  
Mutter/Vater  
Rednerpult  
Steuerzahler  
Tagesmutter  
Teilnehmerliste  
Versichertennummer  
Vertragspartner  
Wähler

### Besser so

Ansprechperson, Kontakt(-person), Auskunft erteilt/durch  
Dauerparkausweis  
die antragstellende Person/Einrichtung  
Anwohnende, Nachbarschaft  
Führungskraft, Firma, Behörde etc.  
Beschäftigte, Belegschaft, Personal  
Account, Konto, Zugang  
Bedienoberfläche  
Gäste, Publikum, Besuchende  
Bürgerinnen und Bürger, Bürger\*innen  
akademische Lehrkraft/-person  
Zahl gemeldeter Personen, Bevölkerungsstatistik für die  
Stadt X  
  
Fachleute, Fachkundige, Sachverständige, Expert\*innen  
fachkundig  
Geflüchtete, Flüchtende  
alle, sämtliche, jede\*r  
Kandidierende, Kandidat\*innen  
kein Mensch, der ...; keine Person, die ...  
Kollegium (oder z.B. kollegialer Rat), Kolleg\*innen  
Leitung  
Team, Gruppe  
Personal, Mitarbeitende, Beschäftigte, Angestellte,  
Kollegium  
Personalgespräch  
Mitarbeitendenportal  
Elternteil  
Redepult  
steuerzahlende Person, Steuerzahler\*innen  
Tagespflegeperson/-betreuung, Kinderbetreuung  
Teilnahmeliste  
Versicherungsnummer  
Vertragspartei  
Wahlberechtigte, Stimmberechtigte, Wähler\*innen

# Redewendungen ... die Klischees bedienen

Klischees und Geschlechterstereotypen sollten in Sprache und Bild vermieden werden.

## Hier ein paar Beispiele:

Das ist aber eine Milchmädchenrechnung!

Sei mal ein richtiger Mann!

Stell Dich mal nicht so an wie ein Mädchen!

Seinen Mann stehen!

Das „schwache Geschlecht“, das „starke Geschlecht“

Ihnen fallen sicher noch weitere ein, die bei genauer Betrachtung verletzend oder auch diskriminierend sein können. Bitte nutzen Sie Sprache achtsam und bleiben Sie sensibel im Umgang mit Redewendungen.



© melita / Adobe Stock

# Literatur und Links

## Literatur

DUDEN – Richtig gendern, ISBN 978-3-411-74357-5

DUDEN – Gendern – ganz einfach!, ISBN 978-3-411-74335-3

DUDEN – Handbuch gendergerechte Sprache, ISBN 978-3-411-74517-3

## Links

[www.geschichtgendern.de](http://www.geschichtgendern.de)

[www.gendern.de](http://www.gendern.de)

[www.genderleicht.de/woerterbuch/](http://www.genderleicht.de/woerterbuch/)

[www.gender-blog.de](http://www.gender-blog.de)

[www.netzwerk-fgf.nrw.de/start-netzwerk](http://www.netzwerk-fgf.nrw.de/start-netzwerk)



# Wir sind für Sie da, sprechen Sie uns an!

## Ihre Ansprechpersonen

Sabine Bausch  
Gleichstellungsbeauftragte  
Tel.: 0241 432-7457  
sabine.bausch@mail.aachen.de

Stefanie Müller  
Service & Organisation  
Tel.: 0241 432-7313  
stefanie.mueller@mail.aachen.de

Loni Finken  
stellv. Gleichstellungsbeauftragte  
Tel.: 0241 432-7468  
loni.finken@mail.aachen.de

Jana Schneider  
Projektmanagement  
Tel.: 0241 432-7307  
jana.schneider@mail.aachen.de