

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
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.

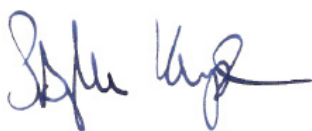
Um stereotype Geschlechterrollen aufzubrechen, ist die geschlechtersensible Kommunikation in unserer Verwaltung eine unabdingbare Voraussetzung.

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:

- | | |
|-------------------|--|
| Eher nicht | ✘ Jede*r Bürger*in ist aufgerufen, am Aktionstag teilzunehmen. |
| Besser so | ✔ 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

www.gendern.de

www.genderleicht.de/woerterbuch/

www.gender-blog.de

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