

Gendersensibilität in Wort und Bild

Ein Leitfaden



Seien Sie kreativ! Jonglieren Sie mit geschlechtergerechten Formulierungen!

Inhaltsverzeichnis

1	Gendersensibilität in Wort und Bild an der HfWU	3
2	Die wichtigsten Regeln im Überblick.....	4
3	Anwendungsbeispiele für geschlechtergerechte Sprache	4
3.1	Geschlechterersichtliche Formulierungen.....	4
3.1.1	Ansprache von Frauen oder Männern.....	4
3.1.2	Ansprache von Frauen und Männern	5
3.1.2.1	Vollständige und verkürzte Paarform	5
3.1.2.2	Schrägstrichvariante.....	6
3.1.2.3	Binnen-I.....	6
3.1.2.4	Unterstrich-/ Sternchenvariante.....	7
3.2	Geschlechtsneutrale Formulierungen	7
3.2.1	Geschlechtsneutraler Plural	7
3.2.2	Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen	8
3.2.3	Institutions-, Kollektiv- und Funktionsbezeichnungen.....	8
3.3	Umformulierungen	9
3.3.1	Direkte Anrede	9
3.3.2	Verwendung von Verben, Adjektiven oder des Partizip Perfekts	9
3.4	Weitere Möglichkeiten.....	10
3.4.1	Titel und Anreden	10
3.4.2	Vermeidung von sprachlichen Bildern und Stereotypen.....	11
3.4.3	Vermeidung von Generalklauseln	11
3.4.4	Microsoft Office Gendering Add-In	11
3.4.5	Gendersensibilität in der gesprochenen Sprache.....	11
4	Wörterbuch	13
5	Gendersensibilität bei bildlichen Darstellungen	14
6	Literaturverzeichnis.....	15

1 Gendersensibilität in Wort und Bild an der HfWU

Die Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen möchte die Gleichstellung aktiv voranbringen. Eine wichtige Maßnahme dafür ist die Sensibilisierung für eine geschlechtergerechte Sprache und den bewussten Umgang mit der bildlichen Darstellung von Männern und Frauen. Der vorliegende Leitfaden liefert das praktische Rüstzeug, um im gesamten Hochschulalltag die Vorgabe schnell und korrekt umsetzen zu können.

Der Leitfaden enthält eine Fülle an möglichen Sprachformen und Anwendungsbeispielen. Den Leserinnen und Lesern bleibt es überlassen, die für ihre Zwecke passenden Formen auszuwählen. Grundlegend dabei ist, die eigenen Sprachgewohnheiten zu reflektieren und an die Erfordernisse der Gleichstellung anzupassen. Dabei darf jedoch die Frage der Lesbarkeit nicht vernachlässigt werden. Die gesamte Hochschulöffentlichkeit soll ermuntert werden, Sprache und Bilder geschlechtersensibel einzusetzen. Eine geschlechtergerechte Sprache hilft, Diskriminierungen abzubauen, Frauen und Männer zu gleichen Teilen anzusprechen und traditionelle Rollenbilder durch zeitgemäße Sichtweisen zu ersetzen.

2 Die wichtigsten Regeln im Überblick

Gendergerechte Sprache zeichnet sich durch diese Merkmale aus:

- Formulierungen werden so verwendet, dass ersichtlich ist, ob Männer und Frauen oder nur Männer oder nur Frauen gemeint sind.
- Wird von Männern und Frauen gesprochen, werden beide Geschlechter gleichbehandelt.
- Stereotype und veraltete Rollenbilder werden vermieden.
- Lesbarkeit und Verständlichkeit bleiben erhalten.
- „Generalklauseln“ werden vermieden.
Ein Negativbeispiel ist die Formulierung: Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf die weibliche Form verzichtet.
- Direkte Zitate in wissenschaftlichen Arbeiten entsprechen dem Originaltext und werden nicht geschlechtergerecht angepasst.
- Expertinnen und Experten werden gleichermaßen zitiert.

3 Anwendungsbeispiele für geschlechtergerechte Sprache

3.1 Geschlechterersichtliche Formulierungen

3.1.1 Ansprache von Frauen *oder* Männern

Geschlechterersichtliche Formulierungen werden verwendet, um deutlich zu machen, wer gemeint ist, oder wenn es sich um eine bestimmte Person handelt. Frauen werden demnach ausdrücklich als Frauen angesprochen und Männer ausdrücklich als Männer. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

1. Verwendung von Artikeln
 - **Die** Angestellte vervollständigte den Bericht.
 - **Der** Lehrende begann die Vorlesung pünktlich.
 - **Eine** Verantwortliche der Kommission begrüßte das Plenum.
2. Verwendung von Zusatzinformationen
 - Die **männlichen** Angestellten beantragen in zunehmender Zahl Elternzeit.
 - Der Studiengang besteht hauptsächlich aus **weiblichen** Studierenden.

3. Ausschreibung der jeweiligen Form

- Die **Professorin** stellte sich für weitere Fragen zur Verfügung.
- Der **Dekan** begrüßte die neuen Studierenden an der Hochschule.
- Die **Studentin** bewarb sich für ein Auslandssemester.

3.1.2 Ansprache von Frauen *und* Männern

Geschlechterersichtliche Formulierungen können außerdem angewandt werden, wenn Männer *und* Frauen angesprochen werden sollen. Hier wird empfohlen, beide Geschlechter ausdrücklich zu nennen. Dies kann mithilfe verschiedener Methoden geschehen, von denen nachfolgend die gängigsten aufgelistet sind. Dabei sollte auf eine einheitliche Verwendung geachtet werden.

3.1.2.1 Vollständige und verkürzte Paarform

Bei der vollständigen Paarform werden beide Geschlechter vollständig genannt und mittels einer Konjunktion verbunden. Dabei ist es üblich, dass die weibliche Form stets vor der männlichen steht. In Formularen, Vordrucken, tabellarischen Aufzählungen kann auch eine verkürzte Form sinnvoll sein. Dabei werden die beiden Formen durch einen Schrägstrich getrennt.

1. Vollständige Paarform

- Sehr geehrte **Damen und Herren**
- Werte **Kolleginnen und Kollegen**
- Alle **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** dürfen ihre Vorschläge einbringen.
- Eine Veranstaltung für alle immatrikulierten **Studentinnen und Studenten**

2. Verkürzte Paarform

- Frau/Herr
- Mitarbeiterin/Mitarbeiter
- Studentin/Student

3.1.2.2 Schrägstrichvariante

Bei dieser Variante sind die männliche und weibliche Form durch Schrägstriche verbunden. Sie eignet sich vor allem bei Platzmangel. In Fließtexten hingegen ist sie nicht zu empfehlen, weil dadurch die Lesbarkeit beeinträchtigt wird. Entgegen der Paarform wird hier die männliche Form zuerst genannt. Bei der Verwendung sind mehrere Varianten möglich. Auf eine Klammerversion sollte möglichst verzichtet werden. Inhalte in Klammern erscheinen sprachlich und visuell sekundär: Mitarbeiter(innen).

- Absolvent/-in
- Teilnehmer/-innen
- Studenten/innen
- Der/die Professor/in
- Der/die Studieninteressierte

3.1.2.3 Binnen-I

Ähnlich der Schrägstrichvariante ist auch das Binnen-I eine Möglichkeit, beide Geschlechter anzusprechen und dabei gleichzeitig Platz zu sparen. Auch diese Variante ist nicht für längere Fließtexte geeignet. Zudem ist diese Form nach dem Duden keine korrekte Schreibweise. Sie hat sich jedoch seit längerem etabliert und kann deshalb verwendet werden. Sie findet häufig beim Plural Gebrauch.

- MitarbeiterInnen
- TeilnehmerInnen
- AbsolventInnen
- BewerberIn
- AnsprechpartnerIn

3.1.2.4 Unterstrich-/ Sternchenvariante

Analog zu den beiden vorherigen Versionen ist auch die Unterstrichvariante oder auch die Sternchenvariante eine Möglichkeit in einer kurzen Form beide Geschlechter direkt anzusprechen.

- Mitarbeiter_innen; Mitarbeiter*innen
- Teilnehmer_innen; Teilnehmer*innen
- Professor_in; Professor*innen
- Student_in; Student*innen

3.2 Geschlechtsneutrale Formulierungen

Bei geschlechterneutralen Formulierungen wird darauf verzichtet Geschlechter explizit anzusprechen. Vielmehr wird versucht, das Augenmerk auf Funktionen und Rollen von Personen zu legen. Durch diese Form der genderneutralen Sprache können Fließtexte lesbar gestaltet werden. Es sollte jedoch darauf geachtet werden, dass sich die Bedeutung mit der Umformung nicht ändert. Nachfolgend werden verschiedene Möglichkeiten aufgezeigt.

3.2.1 Geschlechtsneutraler Plural

Das Geschlecht einer Person ist im Singular durch die Endung und/oder den Artikel gekennzeichnet. Im neutralen Plural entfällt diese Kennzeichnung. Dennoch werden beide Geschlechter angesprochen.

- **Die Lehrbeauftragten** versammeln sich zur Fakultätsratssitzung.
- Das Ziel **der Lehrenden** ist es, **die Studierenden** gut auf die berufliche Zukunft vorzubereiten.
- **Alle Hochschulangehörigen** prägen das Leitbild der HfWU.

3.2.2 Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

Durch die Verwendung dieser Variante ist weder im Singular noch im Plural erkennbar, welches Geschlecht angesprochen wird.

- Das **Team** der **Geschäftsleitung** berät über die künftige Strategie.
- Das ist der Verdienst aller beteiligten **Personen**.
- **Interessierte** können sich für einen Studienplatz bewerben.

3.2.3 Institutions-, Kollektiv- und Funktionsbezeichnungen

Alternativ kann anstelle einer Person auch deren Amt oder deren Funktion genannt werden. Auch eine Personengruppe, also ein Kollektiv, kann damit angesprochen werden. Dadurch rücken die Personen selbst in den Hintergrund, jedoch werden trotzdem beide Geschlechter angesprochen. Diese Möglichkeit eignet sich für Fließtexte in denen nicht primär bestimmte Menschen, sondern deren Tätigkeit beschrieben werden soll.

1. Institutionsbezeichnungen

- Die Kommissionsleitung
- Die Studiengangsleitung
- Das Dekanat

2. Kollektivbezeichnungen

- Das Gremium
- Das Kollegium
- Das Rektorat
- Die Belegschaft
- Die Wahlberechtigten

3. Funktionsbezeichnungen

- Der Elternteil
- Die Fachkraft
- Die Teilzeitkraft
- Die Stellvertretung

3.3 Umformulierungen

Bei den verschiedenen Varianten von Umformulierungen handelt es sich um kreative Formen der gendergerechten Sprache. Dabei werden statt der Person eine Eigenschaft, eine Institution oder eine Handlung in den Vordergrund gerückt. Wie bei geschlechtsneutralen Formulierungen sollte auch hier beachtet werden, dass die Bedeutung stets gleichbleibt.

3.3.1 Direkte Anrede

Bei der direkten Rede handelt es sich um eine Methode, die bei der Erstellung von Formularen und Vordrucken verwendet werden kann. Sie ist platzsparend und spricht beide Geschlechter gleichermaßen an.

- **Ihr** Name (Statt: Name des Antragstellers)
- **Ihre** Adresse (Statt: Adresse der Antragstellerin/ des Antragstellers)
- **Ihre** Unterschrift (Statt: Unterschrift der Antragstellerin/ des Antragstellers)

3.3.2 Verwendung von Verben, Adjektiven oder des Partizip Perfekts

Durch diese Variante ist es möglich, die Ansprache eines Geschlechts zu umgehen und gleichzeitig platzsparend zu formulieren.

1. Verwendung von Verben

- Es **haben** 15 Personen **teilgenommen** (statt: Es gab 15 Teilnehmer).
- An der HfWU **studieren** über 5000 Personen (statt: Die HfWU hat über 5000 Studentinnen und Studenten).

2. Verwendung von Adjektiven und des Partizip Perfekts

- Dies war durch die **kollegiale** Unterstützung möglich (anstatt: Dies war durch die Unterstützung der Kollegen möglich).
- Durch die **fachkundige** Auskunft, war es möglich... (anstatt: Durch die fachmännische Auskunft, war es möglich...).
- **Herausgegeben von...** (anstatt: Herausgeber...).
- **Verfasst von...** (anstatt: Verfasser...).

3.4 Weitere Möglichkeiten

3.4.1 Titel und Anreden

Bei direkten Anreden und der Verwendung von Titeln ist es oft nicht möglich, das Geschlecht der Angesprochenen zu identifizieren. Zudem ist bei der üblichen Zitierweise in Literaturverzeichnissen oft nicht ersichtlich, ob es sich um einen Verfasser oder eine Verfasserin handelt. Das sollte jedoch kenntlich gemacht werden. Nachfolgend einige Beispiele: .

1. Möglichkeiten der schriftlichen Anrede:

- Sehr geehrte Frau Professorin Musterfrau
- Sehr geehrte Frau Doktorin Musterfrau

2. Kurzformen:

- Professorin: Prof.ⁱⁿ
- Doktorin: Dr.ⁱⁿ
- Dozentin: Doz.ⁱⁿ
- Magistra: Mag.^a
- Diplomingenieurin: Dipl.-Ing.ⁱⁿ

3. Literaturverzeichnisse:

- Musterfrau, Michaela: Titel
- Musterfrau, Michaela/Mustermann, Max: Titel

4. Anschriftenfeld (Briefköpfe, Umschläge):

Hier müssen alle Titel aufgeführt werden, wobei die Titel abgekürzt werden.

- Frau Prof. Dr. Michaela Musterfrau

3.4.2 Vermeidung von sprachlichen Bildern und Stereotypen

In Formularen, Vordrucken und Fließtexten sollte auf sprachliche Bilder und Stereotypen verzichtet werden. Formulierungen, die ausschließlich Frauen oder Männer beschreiben (Mutterschutz, Schwangerschaft) werden weiter geschlechtsspezifisch verwendet.

- Geburtsname (Anstatt: Mädchenname)
- Elternberatung (Anstatt: Mütterberatung)
- Notsituation (Anstatt: Not am Mann)

3.4.3 Vermeidung von Generalklauseln

Generalklauseln werden zur Vereinfachung ganzer Texte oder Formulare verwendet. Sie stehen zu Beginn oder am Ende eines Textes und weisen darauf hin, dass der Einfachheit wegen nur eine Form (meist die männliche) der Geschlechterbezeichnungen verwendet wird - aber stets beide Geschlechter gemeint sind. Dies ist jedoch keine gendergerechte Schreibweise.

3.4.4 Microsoft Office Gendering Add-In

Microsoft bietet in seinem Office-Paket die Möglichkeit, Texte auf eine geschlechtergerechte Sprache zu überprüfen. Dieses anwenderfreundliche Tool kann individuell angepasst werden. Unter folgendem Link finden Sie eine Anleitung sowie die Installationsdatei der Open Source Software:

<http://gendering.codeplex.com/releases/view/68448>

3.4.5 Gendersensibilität in der gesprochenen Sprache

Gendergerechte Sprache ist nicht auf den schriftlichen Bereich beschränkt. Auch in der gesprochenen Sprache sollen die Grundsätze befolgt werden, sei es in Reden,

Vorlesungen und während alltäglicher Gespräche. Hier eignet sich besonders gut die vollständige Paarform oder die abwechselnde Verwendung männlicher und weiblicher Bezeichnungen. Auch Verben oder geschlechtsneutrale Formulierungen lassen sich gut einsetzen.

4 Wörterbuch

Die nachfolgende Tabelle dient der einfachen Suche nach gendergerechten Begriffen. Allerdings werden nicht alle Alternativen aufgelistet. Es ist zu beachten, dass die alternativen Begriffe nicht immer synonym sind.

nicht gendersensibel	gendersensibel
Absolventen	AbsolventInnen
Akademiker	Studierte
Angehöriger	Angehörige (Pl.) /Angehörende
Angestellter	Angestellte (Pl.)
Ansprechpartner	Ansprechperson
Antragsteller	Antragstellende (Pl.)
Arbeitnehmer, Beschäftigter	Beschäftigte
Assistenten	Assistierende
Beisitzer	Beisitzende
Berater	Beratung
Dekan, Dekanin	Dekanat
Delegierter	Delegation
Dozenten	Dozierende, Dozent/-innen
Ehemaliger, Alumni, Alumnae	Ehemalige (Pl.)
Erstsemester	Studierende im ersten Semester
Fachmann, Experte	Fachkraft
Förderer	Fördernde Institution/Person
Forscher/Forscherteam	Forschende/Forschungsteam
Geschäftsführer	Geschäftsleitung
Institutsangehöriger	Institutsangehörige
Kandidat, Kandidatin	Kandidierende
Kollege, Kollegen	Kollegium
Koordinator	koordinierende Person
Lehrbeauftragter	Lehrbeauftragte, Lehrende
Leiter, Leiterin	Leitung
Mädchenname	Geburtsname
Mitarbeiter	Belegschaft; Mitarbeitende, Personal
Mitarbeiter der Hochschule	Hochschulpersonal
Mitarbeiter in Teilzeit	Teilzeitkraft
Mutter, Vater	Elternteil
Mütterberatung	Elternberatung
Not am Mann	Notsituation
Präsident, Präsidentin	Präsidium
Projektleiter	Projektleitung
Referent, Referentin	Referierende

(Pro-)Rektor, (Pro-)Rektorin	Rektorat, Prorektorat
Stellvertreter	Stellvertretung
Studenten	Studierende
Studieninteressierter	Studieninteressierte
Teilnehmer	Teilnehmende, Gremium
Teilnehmerliste	Teilnahmeliste, Anwesenheitsliste
Verantwortlicher	verantwortliche Person
Vertreter	Vertretung
Vorsitzender	Vorsitzende
Wähler	Wahlberechtigte
Zuhörer	Zuhörende, Auditorium
Zuschauer	Publikum, Plenum

5 Gendersensibilität bei bildlichen Darstellungen

Grundsätzlich sollten bei einem geschlechtergerechten Sprechen und Schreiben sprachliche Bilder vermieden werden, die Stereotypen und Klischees reproduzieren und verstärken,

Neben den Sprachbildern/ Metaphern spielen die bildlichen Präsentationen und Darstellungen von Frauen und Männern im Hochschulalltag eine enorm wichtige Rolle, da Kommunikation auch über Bilder erfolgt. Dabei sollte die Wahl von Fotos und Abbildungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit einer Hochschule keine bestehenden Stereotype festigen. Vielmehr sollten die vielschichtigen Lebenslagen dargestellt werden. Es ist darauf zu achten,

- keine traditionellen Geschlechternormen zu reproduzieren, sondern auch ‚neue‘ Geschlechterbilder zuzulassen,
- Zielgruppen in der Vielfalt ihrer sozialen Wirklichkeit abzubilden (verschiedene Geschlechter, Transidentitäten, Altersgruppen, soziale Herkunft, nationale, religiöse Zugehörigkeiten),
- sexualisierende, kulturalisierende Stereotype zu vermeiden, die Hierarchien und gängige dualistische Zuschreibungen wie ‚aktiv vs. passiv‘, ‚Überlegenheit vs. Unterlegenheit‘ festigen
- Stereotypisierungen durch Kameraeinstellung (wie etwa Männer von unten und Frauen von oben abzubilden) zu vermeiden.“

6 Literaturverzeichnis

Blome, Eva et. al. (2014): Handbuch zur Gleichstellungspolitik an Hochschulen. Von der Frauenförderung zum Diversity Management? 2. Auflage. Springer VS Verlag. Wiesbaden.

Demarmels, Sascha; Schaffner, Dorothea: Gendersensitive Sprache in Unternehmenstexten. In: Sascha Demarmels, Wolfgang Kesselheim (Hrsg.): Textsorten in der Wirtschaft. VS Verlag für Sozialwissenschaften, Wiesbaden 2011, ISBN 978-3-531-17869-1, S. 109.

Geschickt Gendern: Das Genderwörterbuch.
<http://geschicktgendern.de/>

Hochschule Heilbronn
Leitfaden zur Anwendung einer gendergerechten Sprache
https://www.hs-heilbronn.de/2539585/20110620_sprachregelung_hhn-web-versio.pdf

Journalistinnenbund: Women edit – weibliches Wissen für Wikipedia
<https://www.journalistinnen.de/women-edit-weibliches-wissen-fuer-wikipedia/>

Landeskonferenz der Frauenbeauftragten und der Landesrektor_innenkonferenz im Land Bremen (Hrsg):
Orientierungshilfe für eine gendergerechte Sprache an den Hochschulen in Bremen, 2014
https://www.hs-bremen.de/internet/hsb/struktur/gleichstellungsstelle/orientierungshilfefuergendergerechtesprache_final_lakof.pdf

Knoll, Bente; Szalai, Elke
Blickpunkt Gender. Ein Leitfaden zur Mediengestaltung. 2006
http://www.knollszalai.at/docs/KnollSzalai_blickpunktgender.pdf

Ministerium für Arbeit und Soziales Baden-Württemberg (Hrsg.), 2009:
Merkblatt zur praktischen Unterstützung bei der Anwendung der verbindlichen Vorgaben in Nummer 1.6.5 der Vorschriftenrichtlinien (Anlage 2 zur Vorschriftenanordnung –VAO) zur Verwendung einer geschlechtergerechten Rechts- und Amtssprache. URL:
http://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Downloads_Gleichstellung/Merkblatt_Verwendung-geschlechtergerechte-Sprache.pdf (abgerufen am 24.05.2015).

Posch, Claudia: Mitgefangen – Mitgehangen. Generisches Maskulinum und Normen geschlechtergerechten Sprachgebrauchs, in: Christina Antenhofer, Cordula Schnegg, Andreas Oberprantacher (Hrsg.): Methoden und Wahrheiten, Innsbruck Univ. PressInnsbruck 2011, ISBN 978-3-902811-17-2, S. 207–228

Stahlberg, Dagmar; Sczesny, Sabine: Effekte des generischen Maskulinums und alternativer Sprachformen auf den gedanklichen Einbezug von Frauen. In: Psychologische Rundschau. *Band 52, Nr. 3, S. 131–140 (PDF)*

Steger, Vera; Irmen, Lisa: Recht verständlich und „gender-fair“: Wie sollen Personen in amtlichen Texten bezeichnet werden? Ein Vergleich verschiedener Rezipientengruppen zur Akzeptanz geschlechtergerechter Rechtssprache. In: Linguistische Berichte. 2011, Nr. 227, August 2011, S. 297–326.

Universität Potsdam

Leitfaden: Gendergerechte Sprache, 2012

[http://www.uni-](http://www.uni-potsdam.de/fileadmin01/projects/gleichstellung/Publikationen/Leitfaden_gendergerechte_Sprache_UP-2012.pdf)

[potsdam.de/fileadmin01/projects/gleichstellung/Publikationen/Leitfaden_gendergerechte_Sprache_UP-2012.pdf](http://www.uni-potsdam.de/fileadmin01/projects/gleichstellung/Publikationen/Leitfaden_gendergerechte_Sprache_UP-2012.pdf)

Universitätsfrauenbeauftragte der Ludwig-Maximilians-Universität München

Leitfaden gendergerechte Sprache, 2011

http://www.frauenbeauftragte.uni-muenchen.de/genderkompetenz/sprache/sprache_pdf.pdf

Wikipedia Eintrag: [Geschlechtergerechte Sprache](#)

[Wikipedia Meinungsbilder: Generisches Maskulinum und Gendering in der WP](#)