

## Leitfaden zur geschlechtergerechten Sprachregelung

Das sogenannte generische Maskulinum, die Verwendung maskuliner Personenbezeichnungen für beide Geschlechter, widerspricht der Forderung nach sprachlicher Gleichbehandlung. Linguistische Untersuchungen haben belegt, dass eine einseitige Verwendung nur einer grammatikalischen Geschlechterform auf der Inhaltsebene starke Auswirkungen hat: Nicht-angesprochen-Fühlen des nicht-genannten Geschlechts (meist Frauen), falsche Darstellung oder Benennung von Fakten.

Im folgenden geben wir Beispiele, wie mit Sprache reflektierter und letztlich auch genauer umgegangen werden kann. Und wir meinen: Je kreativer desto besser!

### **1. Paarformen**

Wenn Männer *und* Frauen gemeint sind, immer beide Geschlechter nennen.

Bsp.: *Eine Dozentin oder ein Dozent...*

*Die Assistentinnen und Assistenten...*

*Alle Schweizer und Schweizerinnen sind vor dem Gesetz gleich*

AUSSERDEM: Nennen Sie zuerst die weibliche Anredeform, um auf ihre Beiträge aufmerksam zu machen. In einem Text spielt es keine Rolle, ob zuerst die männliche oder die weibliche Form genannt wird. Doch sollte die gewählte Reihenfolge im Kontext Sinn machen.

Ist die Rede von Kindergärtnerinnen, will im Gegenzug *der Kindergärtner* auch Erwähnung finden.

ACHTUNG: Eine Häufung von Vollformen kann die Lesbarkeit eines Textes erschweren.

Bsp.: *Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Mensa begrüssen die Studentinnen und Studenten, Dozenten und Dozentinnen, Freunde und Freundinnen der Fachhochschule.*

Vorschlag:

- Kurzformen (siehe unter Punkt 2)
- Geschlechtsneutrale Formulierungen (siehe unter Punkt 3)

AUSSERDEM: Beide Geschlechter sorgfältig und symmetrisch nennen. Titel/Funktionen von Frauen sind in der weiblichen Form zu gebrauchen.

Bsp.: *Statt: Als Ehrengast war Frau Professorin Keller mit ihrem Gatten eingeladen.*

*Besser: Als Ehrengäste waren Frau Professorin Rosa Keller-Lehmann, Soziologin, und ihr Gatte, Herr Dr. Peter Keller, eingeladen.*

FAUSTREGEL: Auf Namenslisten und bei Namensnennungen soll mindestens ein Element geschlechtsspezifisch sein:

Bsp.: *L. Keller, Heilpädagogin – Frau L. Keller, Heilpädagogik – Laura Keller, Heilpädagogik*

AUSSERDEM: Berufe haben kein Geschlecht. Um deutlich zu machen, dass Frauen in allen Berufen vorkommen können und sollen, wird jeweils die Paarform verwendet.

Bsp.: *Chauffeurin/Chauffeur*  
*Ingenieurin/Ingenieur*  
*Managerin/Manager*  
*Controllerin/Controller*

## 2. Die Kurzform xxx/in oder Binnen-I

Die beiden Kurzformen sollten nur in Formularen, Kurzmitteilungen, Stelleninseraten, Protokollen usw., nicht aber in längeren Arbeiten, Artikeln und Referaten verwendet werden.

Bsp.: *Mitarbeiter/innen der Fachhochschule*  
*MitarbeiterInnen der Fachhochschule*

ABER: Beim mündlichen Vortragen eines Textes wird die Kurzform in die Vollform aufgelöst.

ACHTUNG, dass die Kurzform grammatikalisch richtig verwendet wird!

Bsp: Falsch: *Für neue Student/innen ist das Informationsbüro ganztägig geöffnet.*  
Weglassprobe: *Für neue Student...(!!!)*. Wird die weibliche Endung weggelassen, muss ein grammatikalisch korrektes Wort übrig bleiben.

ACHTUNG: Häufungen bei der Kurzform vermeiden!

Bsp.: Statt: *Ein/e neue/r Assistent/in...* Besser: *Ein neuer Assistent/eine neue Assistentin*

## 3. Geschlechtsneutrale Formulierungen

Substantivierte Formen wie *die Jugendlichen, die Dozierenden* und eine Reihe von geschlechtsabstrakten (=geschlechtsunspezifischen) Bezeichnungen wie *Personen, Führungskräfte, Lehrpersonen, usw.* sind neutral und grammatisch einfach.

Bsp.: *Für Studierende mit Kindern stehen Krippen zur Verfügung.*  
Statt: *Zürcherinnen und Zürcher...* Besser: *Die Zürcher Bevölkerung.*

ACHTUNG: Die Häufung von neutralen Formulierungen kann unpersönlich und distanzierend wirken.

Einige neutrale Formulierungen sind veraltet.

Bsp: Statt: *Die stimmabstinente Bevölkerung...* Besser: *Alle, die nicht stimmen.*

## 4. Umformulierungen

Mit Umformulierungen können umständliche Personenbezeichnungen vermieden werden.

Durch die **direkte Rede** lassen sich Formulierungen oft stark vereinfachen. Sie ist auch bei Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofilen sinnvoller.

Bsp.: Statt: *Die Benutzerin/der Benutzer der Bibliothek hat zu beachten...* besser: *Bitte beachten Sie folgende Bibliotheksregeln...*  
Statt: *Wir suchen eine/n erfahrene/n, und teamfähige/n Mitarbeiter/in...* Besser: *Sie sind teamfähig und erfahren...*

Umschreibung mit **Passivformen**

Bsp.: Statt: *Der Angestellte der Fachhochschule erhält die Kinderzulagen mit dem Lohn.*  
Besser: *Die Kinderzulagen der Fachhochschule werden mit dem Lohn ausbezahlt.*

Bsp.: Statt: *Die Benutzerin der Bibliothek hat Folgendes zu beachten...* Besser: *Folgende Hinweise sind zu beachten...*

ACHTUNG: Eine Anhäufung von Passivformen wirkt unpersönlich. Zudem bleibt unerwähnt, wer das gemeinte und verantwortliche Subjekt ist.

Umschreibung mit **Adjektiven**

Bsp.: Statt: *Behandlungen beim Zahnarzt sind in der Regel nicht versichert.* Besser: *Zahnärztliche Behandlungen sind in der Regel nicht versichert.*

Verwendung von **handlungsbezeichnenden Substantiven**

Bsp.: Statt: *Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen des Kongresses erhalten einen Pass, mit dem sie alle städtischen Museen gratis besuchen können.* Besser: *Die Teilnahme am Kongress berechtigt zu Gratiseintritten in allen städtischen Museen.*

Umschreibung mit **unpersönlichen Pronomen**

Bsp.: Statt: *Studenten und Studentinnen, die die erforderliche Anzahl Vorlesungen besucht haben, bekommen ein Testat.* Besser: *Wer die erforderliche Anzahl Vorlesungen besucht hat, bekommt ein Testat.*

## 5. Unpersönliche Pronomen

(Jeder/jede, jedermann, jemand, niemand, man, keiner/keine, wer, usw.)

Die Pronomen „jede/jeder“ sowie „jedermann“ (das wegen der lautlichen Übereinstimmung mit „jeder Mann“ als besonders geschlechtsspezifisch verstanden wird) können in vielen Fällen durch „alle“ ersetzt werden.

Bsp.: Statt: *Jedermann ist nach der Vernissage zum Essen eingeladen.* Besser: *Alle sind nach der Vernissage zum Essen eingeladen.*

ACHTUNG: Zwar gelten die Pronomen „jemand, niemand, man“ als geschlechtsunabhängig. Trotzdem ist darauf zu achten, dass in der Folge nicht mit einem maskulinen Pronomen auf sie Bezug genommen wird.

Bsp.: Statt: *Wählbar ist jedermann, der...* Besser: *Wählbar ist jede Person, die ...*

Statt: *Gesucht wird jemand, der möglichst schnell und fehlerfrei schreibt.* Besser: *Schnelligkeit beim Schreiben und gute Orthografiekenntnisse werden erwartet.*

## 6. Zusammengesetzte Wörter

Bsp.: Statt *Schriftstellerverband: Schriftstellerinnen- und Schriftstellerverband*

Statt *Anwaltskosten: Kosten für die Rechtsvertretung*

Statt *Fussgängerstreifen: Zebrastreifen*

Statt *Studentenvertretung: die Vertretung der Studierenden*

Statt *Partnerschule: die Schule, mit der wir kooperieren...*

(Der vorliegende Text ist ein Register im „Handbuch zur Gleichstellung“ der Kommission Chancengleichheit der ZFH (2004).)