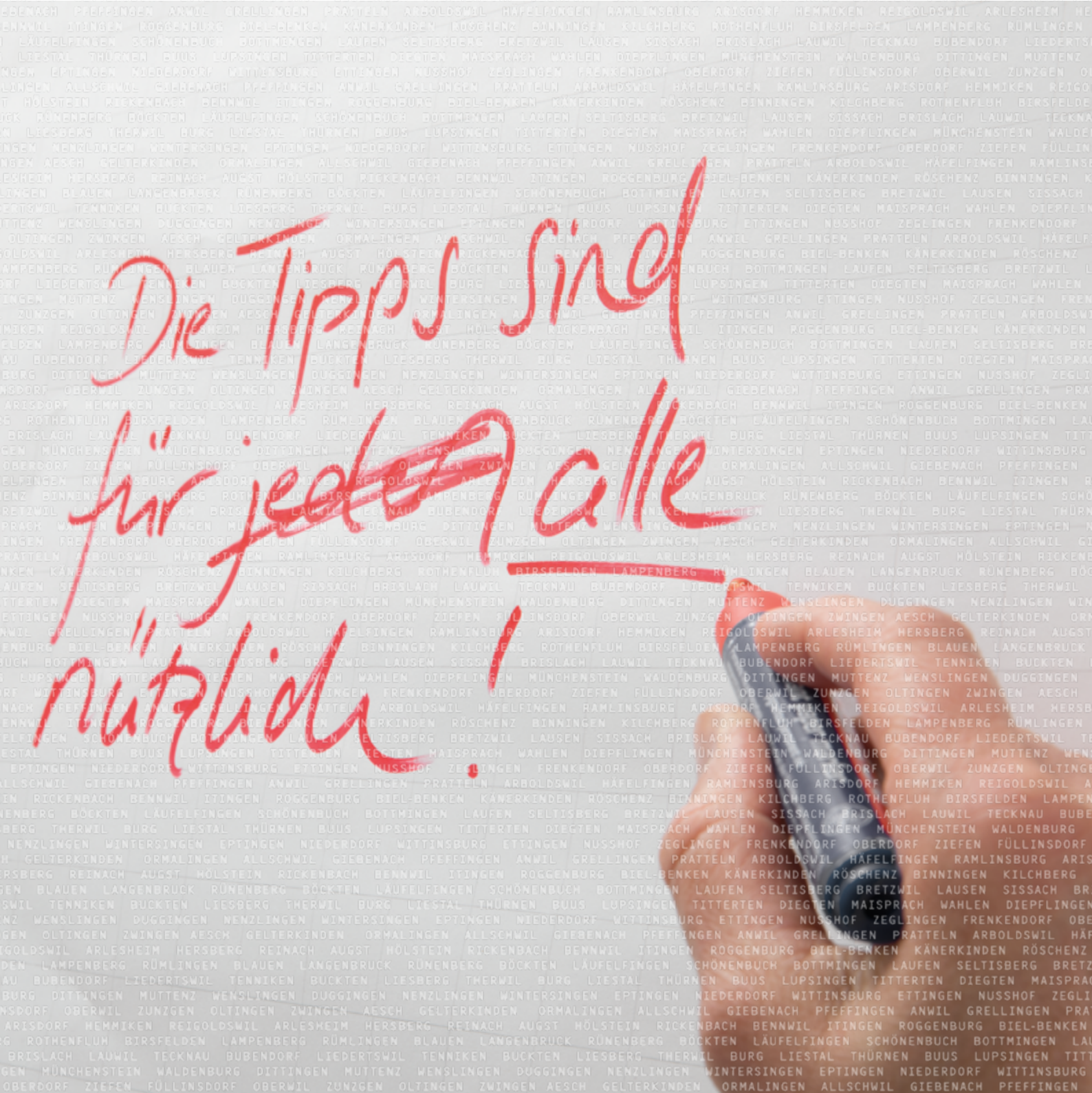


SPRACHE FÜR ALLE

TIPPS FÜR GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE



LIEBE INTERESSIERTE

Wozu geschlechtergerecht formulieren? Auf diese Frage gibt es eine einfache Antwort: Weil auch die Sprache die Gleichstellung der Geschlechter sicherstellen soll, und zwar in allen Lebensbereichen.

Geschlechtergerechte Sprache benennt alle ausdrücklich, niemand wird nur «mitgemeint». So wird sichtbar, wer gemeint und angesprochen wird – die Texte sind eindeutig und klar. Geschlechtergerechte Texte unterstützen zudem gesellschaftliche Veränderungen. Sprache und Denken sind eng miteinander verbunden. Unsere Denkweise beeinflusst unsere Sprache.

Umgekehrt formen Worte und Ausdrücke auch unsere Vorstellungen von der Welt. Viele Studien zeigen etwa, dass die meisten Menschen sich beim Wort «die Informatiker» männliche Informatiker vorstellen.

Auch Menschen, die sich nicht als Frau oder als Mann identifizieren, Personen mit einer nichtbinären Geschlechtsidentität, werden heute in der Sprache sichtbar. Zum Beispiel mit dem Genderstern (*) oder dem Doppelpunkt (:).

Das sind einfache Möglichkeiten, die Sprache inklusiv zu gestalten.

Entscheiden Sie von Fall zu Fall, welche Menschen Ihr Text erreichen und sichtbar machen soll, und verwenden Sie die entsprechende Form.

Geschlechtergerecht zu formulieren ist nicht immer ganz einfach. Das zeigen die vielen Anfragen von Privatpersonen, Unternehmen, Schulen und Gemeinden, die wissen wollen, worauf sie dabei achten sollen. Deshalb haben wir diesen Leitfaden mit Tipps und Beispielen zusammengestellt. Es geht meist nicht um richtig oder falsch, sondern vielmehr um ein Bewusstsein für die sprachliche Inklusion aller Menschen. Neue, auch kreative Lösungen sind gefragt. Mit etwas Übung werden Sie mit Leichtigkeit ansprechende und geschlechtergerechte Texte schreiben.

Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen!

Das Team der Fachstelle für Gleichstellung von Frauen und Männern

WELCHE SPRACHLICHEN MITTEL GIBT ES?

Die deutsche Sprache kennt verschiedene Mittel, Menschen präzise anzusprechen:

Geschlechtsneutrale Ausdrücke: Sie bezeichnen alle Personen, unabhängig vom Geschlecht.

Die Baselbieter Stimmberechtigten haben die Vorlage angenommen.

Die Paarform: Sie verwendet sowohl die weibliche als auch die männliche Personenbezeichnung.

Die Baselbieterinnen und Baselbieter haben die Vorlage angenommen.

Die Passivform: Sie nennt die Person nicht und stellt den Sachverhalt in den Vordergrund.

Die Vorlage wurde im Baselbiet angenommen.

Die Kurzform: Sie eignet sich in Texten mit beschränktem Platz.

Die Baselbieter/innen haben die Vorlage angenommen.

Sonderzeichen Sonderzeichen wie der Genderstern oder der Doppelpunkt dienen dazu, alle Geschlechter anzusprechen und sichtbar zu machen.

Die Baselbieter*innen haben die Vorlage angenommen.

Je nach Kontext eignet sich eine Variante besser als die andere. Mehr darüber erfahren Sie auf den folgenden Seiten. Probieren Sie's aus!

GESCHLECHTSNEUTRALE, GESCHLECHTSABSTRAKTE UND KOLLEKTIVE AUSDRÜCKE: DIE JUNGEN, DIE MITARBEITENDEN, VIELE PERSONEN UND EIN TEAM

Wenn die Rollen, Funktionen oder Handlungen von Personen im Vordergrund stehen, eignen sich neutrale und geschlechtsabstrakte Ausdrücke. In Texten mit vielen Personenbezeichnungen helfen diese Ausdrücke, eine Häufung von Paarformen zu vermeiden. Ausserdem bezieht sich diese Ausdrucksweise immer auf alle angesprochenen Menschen.

Achtung: Zu viele neutrale, abstrakte und kollektive Ausdrücke können einen Text unpersönlich und distanziert wirken lassen.

Geschlechtsneutrale Ausdrücke

jugendlich > die Jugendlichen (aus einem Adjektiv abgeleitete Substantive)

die Gesunden, die Kranken, die Jungen, die Erwachsenen, die Alten,
die Arbeitslosen, die Fremden, die Intellektuellen, die Blinden,
die Gläubigen, die Grünen, die Freisinnigen, die Angehörigen, die Ledigen,
die Sachverständigen, die Erfahrenen, die Steuerpflichtigen usw.

reisen > reisend > die Reisenden (aus dem Partizip I abgeleitete Substantive)

die Selbständigerwerbenden, die Studierenden, die Dozierenden,
die Kulturschaffenden, die Mitarbeitenden, die Vorsitzenden,
die Anwesenden, die Leidtragenden usw.

Achtung: Diese Form ist nur im Plural geschlechtsneutral.

anstellen > angestellt > die Angestellten (aus dem Partizip II abgeleitete Substantive)

die Beschäftigten, die Betroffenen, die Stimmberechtigten, die Versicherten,
die Abgeordneten, die Delegierten, die Bekannten, die Angeklagten,
die Verurteilten, die Verheirateten, die Vorgesetzten usw.



Tipp 1

Geschlechtsabstrakte Ausdrücke

Es gibt Personenbezeichnungen, die zwar ein grammatikalisches Geschlecht (der, die, das), aber keine geschlechtsspezifische Bedeutung haben. Deshalb schliessen diese Personen jeglichen Geschlechts ein. Sie sind geschlechtsabstrakt.

die Person, der Mensch, der Gast, das Mitglied, das Opfer, die Geisel,
der Star, der Fan, der Elternteil, die Aushilfe, die Haushaltshilfe,
die Führungskraft, die Lehrperson, das Schulkind, die Fachperson usw.

Kollektive Ausdrücke

Kollektivbezeichnungen machen es möglich, von Personen oder Institutionen zu sprechen, ohne diese einzeln zu benennen.

Team, Personal, Besatzung, Abteilung, Arbeitsgruppe, Publikum,
Paar, Stimmvolk, Rat, Gerichtskammer, Gremium, Präsidium, Vorsitz,
Vorstand, Management, Leitung, Projektleitung, Geschäftsleitung,
Kaufleute, Fachleute, Feuerwehrleute usw.

DIE PAARFORM: LIEBE SPORTLERINNEN UND SPORTLER

Die Paarform verwendet die weibliche und die männliche Form eines Substantivs und nennt Frauen und Männer explizit. Sie macht Frauen und Männer sichtbar, ist jedoch nicht vollständig geschlechterinklusiv.

**Der Kanton Basel-Landschaft entsendet fünf Nationalrätinnen
und zwei Nationalräte in die grosse Kammer.
Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzung.**

Achtung: Wenn zu viele Paarformen in einem Text vorkommen, wird er schwerfällig. Dann ist die Kombination mit neutralen Formulierungen geeignet (s. Tipp 1). Oft lässt sich ein Satz auch umformulieren (s. Tipp 6), oder es finden sich kreative Lösungen (s. Tipp 8). Manchmal hilft die Pluralform, umständliche Formulierungen zu vermeiden.

Statt: Die Handwerkerin bzw. der Handwerker ist verpflichtet,
ihre bzw. seine Berufskleidung zu tragen.

Besser: Die Handwerkerinnen und Handwerker sind verpflichtet,
ihre Berufskleidung zu tragen.



Tipp 3

KURZFORMEN

Eine Kurzform eignet sich überall dort, wo der Platz beschränkt ist, zum Beispiel in den sozialen Medien, Formularen oder Stelleninseraten. Verwenden Sie in einem Text immer dieselbe Kurzform.

Partner/innen¹

SachbearbeiterIn

Achtung: Beim Weglassen der weiblichen Nachsilbe «in/innen» muss ein korrektes Wort übrig bleiben.

Lehrer/innen, BürgerInnen

Nicht korrekt: Kolleg/innen, KundInnen

¹ In den «Schreibweisen für die kantonale Verwaltung» des Kantons Basel-Landschaft wird der Schrägstrich empfohlen.

SONDERZEICHEN

Sonderzeichen wie der Genderstern oder der Doppelpunkt machen die Vielfalt der Geschlechter sichtbar. Sie eignen sich überall dort, wo explizit alle Geschlechter angesprochen oder sichtbar gemacht werden sollen. Verwenden Sie in einem Text immer dasselbe Sonderzeichen.¹

Mitarbeiter*innen

Kund:innen

Achtung: Sonderzeichen sind keine Kurzformen, sondern neu geschaffene Begriffe, die alle Geschlechter einschliessen. Daher muss beim Weglassen der weiblichen Nachsilbe «in/innen» kein korrektes Wort übrigbleiben.

¹ Die Verwendung von Sonderzeichen zur Benennung aller Geschlechter (Genderstern, Doppelpunkt) ist aktuell bei amtlichen Texten mit dem Absender Kanton Basel-Landschaft nicht vorgesehen. Verwenden Sie wenn möglich neutrale Formen.



Tipp 5

UNPERSÖNLICHE PRONOMEN: ALLE KÖNNEN ETWAS TUN

Es gibt in der deutschen Sprache eine Reihe von Pronomen, die nicht näher bestimmte Personen bezeichnen und nichts über das Geschlecht sagen. Sie eignen sich, wenn keine Einzelperson im Zentrum einer Aussage steht.

wer, alle, einige, manche, diejenigen usw.

Statt: Jeder kann sich engagieren.

Besser: Alle können sich engagieren.

Statt: Keiner kommt zu kurz.

Besser: Keine Person kommt zu kurz.

Statt: Der Bürger oder die Bürgerin erwartet von den Behörden eine rasche Antwort auf seine oder ihre Anfrage.

Besser: Wer eine Anfrage an die Behörden richtet, erwartet eine rasche Antwort.

PERSONENBEZEICHNUNGEN UMSCHREIBEN: BITTE BEACHTEN SIE ...

Ein Sachverhalt lässt sich auf verschiedene Arten ausdrücken, ohne eine Person zu bezeichnen. Das ist insbesondere bei Formularen, Anträgen oder allgemeinen Geschäftsbedingungen nützlich.

Sie sprechen die Person direkt an, anstatt über sie zu sprechen, z. B. in Formularen:

Statt: Der Autolenker hat angemessenen Abstand zu Fahrradfahrern zu halten.

Besser: Halten Sie mit dem Auto angemessenen Abstand zu Fahrrädern.

Sie umschreiben einen Sachverhalt mit einem Infinitiv:

Statt: Die Gesuchsteller müssen folgende Hinweise beachten:

Besser: Bitte folgende Hinweise beachten:

Sie umschreiben mit einer Passivform:

Statt: Der Arbeitnehmer erhält die Kinderzulage mit dem Lohn.

Besser: Die Kinderzulage wird mit dem Lohn ausbezahlt.

Statt: Der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin hat das Gesuch vollständig auszufüllen.

Besser: Das Gesuch ist vollständig auszufüllen.

Achtung: Passivformen können wichtige Sachverhalte verschleiern, weil Personen oder entscheidende Gremien ungenannt bleiben. Dann ist eine aktive Form besser.

Statt: Die Gebühren sind angehoben worden.

Besser: Der Regierungsrat hat die Gebühren angehoben.

Texte von Behörden, insbesondere Briefe oder Publikationen, sollen nicht zu viele Passivformen enthalten. Denn das Passiv wirkt in der Häufung unpersönlich und schwerfällig. Geeignet ist es immer dann, wenn die Handlung wichtiger ist als die Person oder die Instanz, die handelt.

Sie umschreiben mit einem Adjektiv:

Statt: Behandlungen beim Zahnarzt sind nicht versichert.

Besser: Zahnärztliche Behandlungen sind nicht versichert.

Statt: Ich hole mir den Rat eines Fachmanns.

Besser: Ich hole mir fachkundigen Rat.

ANREDEN, NAMEN, TITEL UND FUNKTIONSBEZEICHNUNGEN: FAMILIE PETRA MÄDER UND MARKUS MAGRO

Die korrekte persönliche Anrede ist ein Zeichen der Wertschätzung. Dazu gehört auch, die adressierten Personen explizit anzuschreiben und stereotype Rollenbilder zu vermeiden. Dies gilt für Ansprachen, amtliche Formulare, Bescheinigungen, Abrechnungen und besonders auch für Online-Applikationen. Nicht immer kann vom Vornamen einer Person auf deren Geschlecht geschlossen werden. Neutrale Anreden sind daher auch in Briefen oder E-Mails sinnvoll.

Statt: Familie Markus Magro

Korrekt: Familie Petra und Markus Magro (wenn beide mit gleichem Namen)

Oder: Familie Petra Mäder und Markus Magro (wenn verschiedene Namen)

Statt: Anwesend waren Professor Milan Polek und Gemahl.

Besser: Anwesend waren Professor Milan Polek und sein Mann
Dr. Mario Ehrat.

Statt: Kundennummer

Besser: Je nach Kontext Versichertennummer, Identifikationsnummer,
Bezugsnummer, Nummer, Auftragsnummer usw.

Statt: Benutzername

Besser: E-Mail-Adresse

Oder: Ihr Name

Neutrale Anrede: Sehr geehrtes Publikum / Team / Kollegium

Oder: Guten Tag



Tipp 8

SEIEN SIE KREATIV UND PASSEN SIE DIE SPRACHE DER ZEIT AN

Die Tipps in diesem Leitfaden lassen sich miteinander kombinieren. Je nach Kontext, Textsorte und Aussage gibt es viele Möglichkeiten, geschlechtergerecht zu formulieren. Experimentieren und variieren Sie, vergleichen Sie verschiedene Versionen und formulieren Sie um. Es gibt meistens mehr als eine gute Lösung. Die besten Texte entstehen, wenn Sie bereits im Vorfeld daran denken, alle Geschlechter sichtbar zu machen und auf stereotype Rollenbilder zu verzichten. So entdecken Sie auch unkonventionelle Lösungen:

Statt: leserfreundlich

Besser: lesefreundlich

Statt: Konfirmandenunterricht

Besser: Konfirmationsunterricht

Statt: das Mitarbeitergespräch

Besser: das Qualifikationsgespräch oder Mitarbeitendengespräch

Statt: Informationen erhalten Sie bei der Sekretärin.

Besser: Informationen erhalten Sie beim Sekretariat.

Anglizismen

Achten Sie auf Personenbezeichnungen, die aus dem Englischen stammen. Im Deutschen sind sie geschlechtsspezifisch.

the user: der User, die Userin

the manager: der Manager, die Managerin

VERMEIDEN SIE ROLLENZUSCHREIBUNGEN UND STEREOTYPE: WEDER STAATSMANN NOCH PERLE

Hinterfragen Sie Klischees über Männer und Frauen: Vermeiden Sie Redewendungen und Ausdrücke, die Aussagen über vermeintlich weibliche und männliche Eigenschaften transportieren. Achten Sie auch auf Ausdrücke, die Menschen aufgrund ihrer sexuellen Orientierung oder Geschlechtsidentität ausgrenzen.

Statt: Ihr Auftritt wirkte staatsmännisch.

Besser: Ihr Auftritt wirkte souverän.

Statt: Herr und Frau Schweizer werden dem nicht zustimmen.

Besser: Die Bürgerinnen und Bürger werden dem nicht zustimmen.

Statt: Um der Situation Herr zu werden ...

Besser: Um die Situation zu bewältigen ...

Statt: Perle für unser Büro gesucht

Besser: Gesucht: Sachbearbeiter:in



Tipp 10

KEIN GENERISCHES MASKULINUM: MITGEMEINT REICHT NICHT

Die Sprache verändert sich konstant. Texte, die ausschliesslich die männliche Form verwenden, sind nicht mehr zeitgemäss. Sie werden auch mit einer pauschalen Erklärung nicht korrekt: «Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet. Frauen sind selbstverständlich mitgemeint.» Studien belegen, dass die meisten Menschen beim Lesen des generischen Maskulinums spontan an männliche Personen denken. Auch das generische Femininum ist keine Option. Denn «mitgemeint» reicht nicht.



Tipp 11

INFORMATIONEN ZUR GESCHLECHTERGERECHTEN SPRACHE: SCHÖPFEN SIE AUS DEM VOLLEN

Die Bundeskanzlei hat einen [Leitfaden zur geschlechtergerechten Sprache](#) formuliert. In den [Schreibweisen](#) der kantonalen Verwaltung Basel-Landschaft sind die Empfehlungen für Texte der Verwaltung festgelegt (Kapitel «Geschlechtergerechte Sprache»). Geschlechtergerechte Alternativen zu bestimmten Begriffen bieten das [Genderwörterbuch](#), [Genderleicht](#) und die [Genderapp](#).

MACHEN SIE EINEN SCHLUSS-CHECK

Es gibt nicht die eine richtige Art, geschlechtergerecht zu formulieren. Jede Variante hat ihre Vor- und Nachteile. Wichtig ist, dass Sie ein Bewusstsein für die sprachliche Inklusion aller Menschen haben. Entscheiden Sie, welche Variante am besten zu Ihnen und zu Ihrer Zielgruppe passt.

Schauen Sie nochmals über Ihren Text:

- Ist Ihr Text frei von generischen Maskulina?
- Haben Sie wo möglich neutrale, abstrakte oder kollektive Ausdrücke verwendet?
- Wenn Sie Kurzformen verwenden: Haben Sie immer dieselbe Kurzform verwendet?
- Ist das Wort bei Kurzformen korrekt?
- Sind Ihr Text sowie verwendete Bilder frei von Geschlechterklischees?
- Kommen Frauen und Männer zu Wort?
- Zeigt Ihr Text die tatsächliche Vielfalt der Menschen?
- Ist Ihr Text gut lesbar, korrekt und verständlich?
- Passt der Text zur Zielgruppe, die Sie ansprechen wollen?

IMPRESSUM

HERAUSGEBERIN

Gleichstellung für Frauen und Männer
Kanton Basel-Landschaft
Rheinstrasse 24
4410 Liestal
061 552 82 82
gleichstellung@bl.ch
www.gleichstellung.bl.ch

TEXT UND REDAKTION

wortgewandt, Basel / Fachstelle für Gleichstellung
von Frauen und Männern, Liestal

GRAFIK

Formsache, Basel

FOTOGRAPHIE

Ursula Sprecher, Basel

Liestal, November 2024

