

Geschlechtergerecht in Sprache und Bild

Ein Leitfaden

99 *Sängerinnen*
und
100 *Sänger*
sind zusammen
SÄNGER

(Pusch 1990: 85f.)

EINLEITUNG

„99 Sängerinnen und 1 Sänger sind zusammen 100 Sänger.“

(Pusch 1990: 85f.)

Sprache ist die wichtigste Kommunikationsform der Menschen. Sie ist kein neutrales Werkzeug, das die Welt einfach nur abbildet oder alle Menschen in gleicher Weise anspricht. In der Sprache drücken sich gesellschaftliche Norm- und Wertvorstellungen aus. Unsere Wahrnehmungen werden durch sie geprägt und Realitäten erschaffen. Wenn auf Webseiten, in Pressemitteilungen, in Seminarankündigungen und im universitären Alltag von den „Professoren“ gesprochen wird oder die „Studenten“ im Seminar begrüßt werden, entsteht dadurch ein Bild von der Universität, in dem Frauen als Professorinnen, Studentinnen und Mitarbeiterinnen nicht präsent sind. Da Sprache keine stabile Einheit ist, sondern sich in ständiger Veränderung befindet, kommt ihr auch in der Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit eine wichtige Rolle zu. Wenn Sprache als Schlüsselwerkzeug für die Veränderung bestehender Geschlechternormen verstanden wird, sind geschlechtergerechte Formulierungen und die angemessene Auswahl von Bildern unumgänglich.

Texte geschlechtergerecht zu formulieren bedeutet, Frauen und Männer gleichermaßen anzusprechen, Frauen sprachlich und bildlich sichtbar zu machen und stereotypen Vorstellungen über die gesellschaftlichen Rollen von Männern und Frauen entgegen zu arbeiten.

Gerade in der Öffentlichkeitsarbeit, bei der Gestaltung von Plakaten, im Kontakt mit Studierenden, KollegInnen und MitarbeiterInnen ist die korrekte Ansprache sehr wichtig, damit Personen sich wirklich angesprochen fühlen, Angebote nutzen und sich mit der Institution identifizieren können.

Der vorliegende Leitfaden gibt konkrete Beispiele für die geschlechtergerechte Verwendung von Sprache und Bild und kann auch zum Prüfen von Texten genutzt werden.

RECHTLICHE GRUNDLAGE

Vor dem Hintergrund der Forschungsdiskussion zum Zusammenhang von Sprache und Realität hat der Berliner Senat bereits 1987 zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern aufgefordert (Dienstblatt des Senats in Berlin, Teil I v. 1. April 1987, S.63 u. 81 sowie ebd. Teil 1, Nr. 5 v. 6. Juli 1989, S. 48). Das ist auch in der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung festgehalten (GGO I, § 2 Abs. 2). Die Freie Universität Berlin hat sich mit dem Erlass ihrer Frauenförderrichtlinien (FFR, § 29 Abs. 1 u. 2) im Jahr 1990 zur Verwendung der geschlechtsneutralen Sprache verpflichtet. Die auf den Frauenförderrichtlinien basierenden Frauenförderpläne der Fachbereiche stellen eine kontinuierliche Reflexion und Erneuerung der Selbstverpflichtung auf Fachbereichsebene dar.

GRUNDSÄTZLICH GILT

Differenzierte Ansprache

Achten Sie darauf, Frauen nicht „mitzumeinen“. Linguistische Studien zeigen, dass die einseitige Verwendung nur einer Geschlechterform starke Auswirkungen haben kann: So fühlen sich zum Beispiel manche Personen nicht angesprochen und/ oder Fakten werden falsch dargestellt. Eine geschlechtergerechte Sprache spricht Frauen und Männer direkt und persönlich an.

Sichtbarkeit

Achten Sie darauf, Frauen im universitären Alltag in Sprache und Bild sichtbar zu machen.

Stereotype vermeiden

Achten Sie darauf, Klischees und Geschlechterstereotypen in Sprache und Bild zu vermeiden. Absolut tabu sind veraltete Redewendungen wie „das starke Geschlecht“, „seinen Mann stehen“, „Milchmädchenrechnung“. Nur auf diese Weise werden Rollenvorstellungen weiter verändert und die schon bestehende Diversität gesellschaftlicher Verhältnisse sichtbar.

GESCHLECHTERGERECHT IN SCHRIFT UND SPRACHE

SICHTBARKEIT

Wenn ausschließlich über Frauen gesprochen oder geschrieben wird, sollte das in den Formulierungen zum Ausdruck kommen. Vor allem in Bereichen, die als „Männerdomäne“ gelten, ist es wünschenswert, wenn Frauen sichtbar und als Handelnde dargestellt und angesprochen werden.

Dabei ist darauf zu achten, dass das Geschlecht und die gemeinten Personen übereinstimmen.

Titel und Anreden

Auch bei Titelbezeichnungen und Abkürzungen von Titeln kann das Geschlecht berücksichtigt werden, indem das kleine „in“ oder „a“ am Ende einfach hochgestellt wird: „In“ markieren > Format > Schriftart > Hochgestellt:

| | |
|-----------------------------|---------------------------|
| Die Universitätsprofessorin | Univ.-Prof. ⁱⁿ |
| Die Dozentin | Doz ⁱⁿ |
| Die Magistra | Mag. ^a |
| Die Doktorin | Dr. ⁱⁿ |

Übereinstimmung beachten

Wenn Personen einer Gruppe oder Funktionsbezeichnungen zugeordnet werden, sollte die Kongruenz im Satz insofern beachtet werden, dass das Geschlecht und die gemeinte Person übereinstimmen.

| Originalformulierung | Geschlechtergerechte Alternative |
|--|---|
| Frau Walter ist Mitarbeiter im Fachbereich 36. | Frau Walter ist Mitarbeiter in im Fachbereich 36. |
| Sie ist Experte in der Drittmittelabrechnung. | Sie ist Expert in in der Drittmittelabrechnung. |
| Wir freuen uns, Frau Will als Referent begrüßen zu dürfen | Wir freuen uns, Frau Will als Referent in begrüßen zu dürfen |

Auch bei der Verwendung von unpersönlichen Pronomen, die als geschlechtsneutral gelten (man, jemand, niemand, wer), sollte darauf geachtet werden, dass nicht mit einem männlichen Pronomen angeschlossen wird.

| Originalformulierung | Geschlechtergerechte Alternative |
|--|--|
| Bevorzugt eingestellt wird jemand, der mehrjährige Berufserfahrung im Bereich e-learning hat. | Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich e-learning wird verlangt. |
| Niemand darf aufgrund seiner Religionszugehörigkeit benachteiligt werden. | Niemand darf aufgrund der Religionszugehörigkeit benachteiligt werden. |

DIFFERENZIERUNG

Wenn sowohl über Frauen und Männer gesprochen oder geschrieben wird, sollte die differenzierte Zusammensetzung der Gruppe im Text zum Ausdruck kommen. Frauen sollen nicht nur „mitgemeint“, sondern explizit sichtbar werden. Aber auch wenn es nicht um eine konkrete Gruppe geht, ist es wichtig, beide Personenbezeichnungen zu verwenden. Auf diese Weise wird deutlich, dass Frauen in allen genannten Bereichen und Funktionen vorkommen können und sollen.

Mögliche Sprech- und Schreibweisen sind:

Doppelform

Dozentinnen und Dozenten

Studentinnen und Studenten

Wir begrüßen die Referierenden des heutigen Abends: Frau Dr. Vogel und Herrn Dr. Blume.

Zum Tag der offenen Tür begrüßen wir die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe.

Nennen Sie mir bitte eine Forscherin oder einen Forscher in diesem Feld.

Studentinnen und Studenten müssen sich bis zum 24.3. für die Seminare anmelden.

Der Erweiterte Akademische Senat hat eine neue Vizepräsidentin und zwei neue Vizepräsidenten gewählt.

Zusammenziehen mit Schrägstrich

Die Schrägstriche sind leicht zu setzen, müssen aber konsequent gesetzt werden, so dass sich aus den Einzelementen beide Geschlechter ergeben. Die Lesbarkeit leidet, sobald mehrere Artikel verwendet werden.

Der/die Professor/inn/en

Ein/e Wissenschaftler/in

Der/die Fachgruppensprecher/in

Binnen-I

Der Vorteil des Binnen-I ist die Kürze. In der gesprochenen Sprache kann es jedoch im Plural zu Unklarheiten kommen: Wenn von den StudentInnen die Rede ist, ist es für den/die HörerIn unklar, ob es sich um eine Gruppe von Frauen oder eine gemischtgeschlechtliche Gruppe handelt.

Die StudentInnen

Der/Die ProfessorIn

Ein/e DoktorandIn

Unterstrich und Sternchen

Viele Menschen können sich mit der Zweigeschlechterlogik nicht identifizieren und möchten sich weder dem einen noch dem anderen Geschlecht zuordnen. Wenn Sie in der Ansprache und im Schreiben sicher sein wollen, auch die Personen anzusprechen, die sich geschlechtlich nicht positionieren wollen, bietet sich die Schreibweise mit Unterstrich oder Sternchen an. Der Unterstrich bzw. die Sternchen macht all jene gesellschaftlichen Positionierungen sichtbar, die jenseits von männlich und weiblich existieren:

Die Student_innen

Die Mitarbeiter*innen

Plural

Um umständliche Formulierungen zu vermeiden und auch weiterführende Sätze zu erleichtern, bietet es sich an, so häufig wie möglich den Plural zu verwenden.

| Originalformulierung | Geschlechtergerechte Alternative |
|--|--|
| Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer wird gebeten, ... | Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden gebeten, ... |
| Der/die Mitarbeiterin, welche/r ... | Mitarbeitende, welche ... |

So bitte nicht

Die Kolleg(innen)

Die Student(innen)

Eine solche „Klammerlösung“ ist unschön und kann Assoziationen hervorrufen, wie zum Beispiel:

- Frauen werden ausgeklammert.
- Die weibliche Form ist ein Anhängsel der männlichen.
- Die weibliche Form ist unwichtiger als die männliche.

NEUTRALISIERUNG

Geschlechtsneutrale Formulierungen beziehen sich auf beide Geschlechter und machen zwar weder Frauen noch Männer sichtbar, aber auch niemanden unsichtbar. Geschlechtsneutrale Formulierungen sind oft aus stilistischen Gründen geeigneter als eine Reihe von Doppelformen, vor allem im Plural. Es bietet sich jedoch an, die Stilmittel abzuwechseln, da sonst Gefahr besteht, dass das unterrepräsentierte Geschlecht übersehen wird. Es gibt folgende Möglichkeiten geschlechtsneutral zu formulieren:

Geschlechtsneutrale (Personen-) Bezeichnungen

| |
|---|
| Die Person |
| Das Mitglied |
| Die Teilnehmenden |
| Die Lehrenden |
| Die Kinderbetreuung steht allen Mitarbeitenden der Universität zur Verfügung. |
| Studierende können sich ab dem 1.3.2014 online anmelden. |
| Personen, die sich bewerben, sollen... |

Abstraktionen

Um geschlechtsneutral zu formulieren, bietet es sich an, Personenbezeichnungen durch abstrakte Begriffe zu ersetzen oder mit den Erweiterungen „-kraft, -hilfe, -person, -ung“ zu arbeiten.

| Originalformulierung | Geschlechtergerechte Alternative |
|--|--|
| Eine Fortbildung für Lehrer. | Eine Fortbildung für Lehrkräfte. |
| Für die Promotion brauchen Sie zunächst einen geeigneten Betreuer. | Für die Promotion brauchen Sie zunächst eine geeignete Betreuungsperson. |
| Informationen erhalten Sie beim Leiter des Studienservice. | Informationen erhalten Sie bei der Leitung des Studienservice. |
| Die Einladung richtet sich an die Studentenvertreter. | Die Einladung richtet sich an die Vertretung der Studierendenschaft. |

UMFORMULIERUNGEN

Kreative Umformulierungen oder kleine „Schleifen“ in Form eines einleitenden Nebensatzes erhöhen die Lesbarkeit eines Textes und vereinfachen das Zuhören. Hierzu können unpersönliche Pronomen wie „Wer“, „Wenn“, „Alle, die“, „Diejenigen, die...“ sowie die direkte Anrede, Passiv und das Partizip Perfekt genutzt werden. Auch die Verwendung des Plurals ist in vielen Fällen ratsam. Mithilfe der Umformulierungen können Vordrucke und Formulare sehr einfach geschlechtergerecht umformuliert werden:

Unpersönliche Pronomen und Relativsatz

| Originalformulierung | Geschlechtergerechte Alternative |
|---|---|
| Die Studenten, die die Hausarbeit zu spät abgeben, müssen ... | Wer die Hausarbeit zu spät abgibt, muss ... |
| Die Antragsteller dürfen ... | Alle, die einen Antrag gestellt haben, dürfen ... |
| Bewerber sollen ... | Personen, die sich bewerben, sollen ... |

Direkte Ansprache

| Originalformulierung | Geschlechtergerechte Alternative |
|--|---|
| Der Stipendiat muss... | Wenn Sie ein Stipendium erhalten, müssen Sie ... |
| Das Online-Portal steht den Benutzern ab 1.10.2014 zur Verfügung | Das Online-Portal steht Ihnen ab 1.10.2014 zur Verfügung. |
| Jeder Benutzer soll die bestellten Bücher umgehend abholen. | Bitte die bestellten Bücher umgehend abholen. |

| Originalformulierung | Geschlechtergerechte Alternative |
|--|--|
| Der Antragsteller muss das Formular vollständig ausfüllen. | Es wird gebeten, das Formular vollständig auszufüllen. |
| Der Benutzer der Bibliothek hat Folgendes zu beachten... | Folgendes ist in der Bibliothek zu beachten ... |
| Die Teilnehmer haben im Seminar ein Wandbild erstellt. | Im Rahmen des Seminars wurde ein Wandbild erstellt. |
| Name/ Unterschrift des Antragstellers | Ihr Name / Ihre Unterschrift |
| Herausgeber | Herausgegeben von |
| Betreuer | Betreut von |

GESCHLECHTERSENSIBEL IN BILDERN

Bilder unterstützen Textbotschaften und erwecken bei der betrachtenden Person den Eindruck, als würde das Bild die Realität widerspiegeln. Zudem werden Bilder oftmals besser erinnert und auch schneller erfasst als Text und so bleibt der Eindruck, den das Bild hervorgerufen hat, länger im Gedächtnis. Aus diesem Grund sollte auch bei der Auswahl von Bildern auf Geschlechtergerechtigkeit geachtet werden. Dies geschieht durch:

- Gleich häufige Abbildung von Frauen und Männern
- Gleichwertige Darstellung und Abbildung von Frauen und Männern in der Größe und Mimik und die gleichwertige Positionierung und Anordnung im Bild: Frauen nicht in den Hintergrund setzen oder kleiner abbilden als Männer
- Vermeidung von Geschlechterstereotypen im Bild: Männer sollten nicht immer mit Anzug, mit Werkzeug oder Autos und Frauen nicht immer mit Kindern, „tratschend“ mit anderen Frauen oder bei der Hausarbeit abgebildet werden. Auch sind Bilder zu vermeiden, in denen Männer aktiv (erklärend) und Frauen passiv (zuhörend) dargestellt werden.

FRAUEN INS BILD RÜCKEN
STEREOTYPE VERMEIDEN UND VERÄNDERN



**so
gern**



**so
gern**



**so
nicht**



**so
nicht**

CHECKLISTE

Bei der Kontrolle von Texten und Bildern ist folgende Checkliste hilfreich:

- Habe ich auf geschlechtergerechte Personenbezeichnungen geachtet?
- Verwende ich für Frauen weibliche Personenbezeichnungen?
- Werden die Handlungen von Männern und Frauen mit qualitativ gleichwertigen Verben beschrieben?
- Formuliere ich Titel- und Funktionsbezeichnungen geschlechtergerecht?
- Werden Frauen und Männer in Bildern gleichberechtigt dargestellt?
- Verzichtet der Text oder das Bild auf die Verwendung von Geschlechterstereotypen und Rollenklischees?
- Bleibt der Text einheitlich, wenn ich unterschiedliche Formen des geschlechtergerechten Formulierens verwende?
- Bleibt die Bedeutung dieselbe bei der Verwendung von Umformulierungen oder geschlechtsneutralen Formen?
- Wurden die Übereinstimmungen innerhalb der Sätze bedacht?
- Ist mein Text lesbar?

VERWENDETE MATERIALIEN, QUELLEN, WEITERFÜHRENDE LITERATUR UND LINKS

BRAUN, FRIEDERIKE (2000): *Leitfaden zur geschlechtergerechten Formulierung. Mehr Frauen in die Sprache*. Herausgegeben vom Ministerium für Justiz, Frauen, Jugend und Familie des Landes Schleswig-Holstein, Kiel.

BUCHMAYER, MARIA / FALZEDER, MARION / HOLL, BEATRICE (2009): *Leitfaden geschlechtergerechte Sprache*. Herausgegeben von der Stabsabteilung für Gleichstellungspolitik an der Johannes Kepler Universität Linz.

HELLINGER, MARLIS / BIERBACH, CHRISTINE (1993): *Eine Sprache für beide Geschlechter. Richtlinien für einen nicht-sexistischen Sprachgebrauch*. Herausgegeben von der Deutschen Unesco-Kommission, Bonn.

HORNSCHEIDT, ANTJE (2006): *Linguistik*. In: Braun, Christina / Stephan, Inge (Hrsg.): *Gender Studien. Eine Einführung*, Stuttgart.

KUNZE, CAREN (2008): *Der Beitrag Judith Butlers zur feministischen Linguistik*. Unveröffentlichte Projektarbeit am Fachbereich Germanistik der Universität Kassel.

LOHNER, RAHEL (2001): „...denn nicht jeder ist eine Frau...“. *Geschlechtergerechte Sprache – wirkungsvolle Kommunikation*. Kurzanleitung mit Beispielen. Herausgegeben von der Fachstelle für Gleichstellung von Frau und Mann des Kantons Basel-Landschaft.

PERKO, GUDRUN (o.J.): *Sprache im Blick. Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch*. Herausgegeben vom Gleichstellungsrat der Fachhochschule Potsdam.

PUSCH, LUISE (1990): *Alle Menschen werden Schwestern*. Frankfurt a.M..

Link zur Webseite der Universität Göttingen zu geschlechtergerechter Sprache:
www.uni-goettingen.de/de/113200.html

herausgegeben von: Zentrale Frauenbeauftragte der Freien Universität Berlin
Mechthild Koreuber
Goßlerstraße 2–4
14195 Berlin
030 838-54259
frauenbeauftragte@fu-berlin.de
www.fu-berlin.de/frauenbeauftragte

Autorin: Caren Kunze
Satz und Layout: Freie Universität Berlin, Center für Digitale Systeme

