

Jedermann ist keine Frau
Sprachleitfaden für eine geschlechtergerechte Kommunikation

2. Ausgabe, November 2009



Editorial

Jedermann ist keine Frau.

Die Fachhochschule Vorarlberg ist bemüht, jeglicher Diskriminierung von Menschen aufgrund deren Zugehörigkeit zu einer Gruppe (Religion, Ethnie, Alter, Behinderung, Geschlecht) entgegenzuwirken bzw. Umstände, die eine solche Diskriminierung begünstigen könnten, zu beseitigen. Der folgende Sprachleitfaden ist eine Maßnahme in diesem Sinne.

Es ist bekannt, dass Sprache unser Denken beeinflusst und umgekehrt, d.h. je mehr und öfter beide Geschlechter in allen Personenbezeichnungen vorkommen, desto gewöhnlicher wird der Gedanke an die Vertretung des weiblichen Geschlechts in allen Personengruppen. Bleiben Frauen demgegenüber in einen Satz am Beginn eines Textes verbannt – wie bei der in der Vergangenheit oft eingesetzten „Generalklausel“ –, bleiben sie es auch aus den Köpfen der Leserinnen und Leser bzw. Hörerinnen und Hörer.

Es geht also um eine proaktive Haltung zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern und deren Umsetzung in der sprachlichen Realität – nicht zuletzt als wichtige Grundlage für ein erfolgreiches Gender Mainstreaming.¹

Zweifellos fordert gerade die mündliche Sprache eine Auseinandersetzung mit dieser Realität – und stellt eine Herausforderung für alle Sprecherinnen und Sprecher dar.

Diesen Bemühungen um eine geschlechtergerechte Kommunikation sollen die folgenden Vorschläge eine möglichst variantenreiche Hilfestellung bieten und damit nicht zuletzt auch einen Beitrag zu einem respektvollen Miteinander in der Kommunikation von Frauen und Männern leisten.

Mit einer entsprechenden Sprech- oder Schreibhaltung setzen die Belegschaft und die Studierenden der Fachhochschule Vorarlberg ein gemeinsames positives Zeichen für gelebte Gleichbehandlung von Frauen und Männern – sowohl nach innen als auch nach außen.

In diesem Sinne wünscht Ihnen viel Freude beim (Um-)Formulieren,



Mag.^a Birgit Blenke,
Gleichbehandlungs-
beauftragte
Verfasserin



Dr.ⁱⁿ Hedwig Natter
Geschäftsführerin



DI Rudi Feurstein
Rektor

¹ Gender Mainstreaming (GM) bedeutet die Berücksichtigung der unterschiedlichen realen Lebenssituationen und -bedingungen sowie deren Voraussetzungen von Frauen und Männern bei allen (politischen) Konzepten, Entscheidungen und Maßnahmen auf allen Ebenen. GM und dessen Umsetzung wurde bereits 1997 vom Europarat beschlossen und im Vertrag von Amsterdam auch von Österreich unterzeichnet.

Einleitung

Sprache kann und soll nicht verordnet werden. Der vorliegende Sprachleitfaden ist daher keine Anleitung im Sinne einer verpflichtenden Vorgabe, sondern soll als Anwendungshilfe dienen.

Die engagierte Haltung steht vor der Prinzipientreue. Jedem Text ist anzumerken, ob eine solche Haltung des Schreibers, der Schreiberin dahinter steht oder nicht - auch wenn das „Gendern“ des Textes nicht immer bis ins letzte Detail gelingt.

Daher steht die Führungsebene der FH Vorarlberg für eine bewusst geschlechtergerechte Sprachanwendung mit möglichst freier Wahl der „Mittel“. Der Sprachleitfaden offeriert einige Varianten der geschlechtergerechten Sprachanwendung ebenso wie verschiedene alternative Möglichkeiten für kreative TexterInnen (siehe insbesondere Punkt 2.2):

Nicht geschlechtergerecht: Generalklauseln

Die sogenannte Generalklausel - ein dem Text vorangestellter Vermerk, dass bei den verwendeten männlichen Formen die Frauen mitgemeint seien (o.Ä.) - widerspricht dem Grundgedanken der geschlechtergerechten Kommunikation und soll daher nicht angewendet werden.

Gender-Check

Einerseits sind nachträgliche Umformulierungen bestehender Texte sehr schwierig und bleiben zumeist unbefriedigend. Daher: Konzept zuerst! Andererseits bleibt auch die bestgemeinte Absicht nicht vom (unbewussten) Gewohnheitseffekt verschont. Eine eigene Prüfung der konsequenten Anwendung einer geschlechtergerechten Kommunikation anhand einer „externen Hilfe“ macht daher Sinn.

Im Folgenden werden drei Säulen der geschlechtergerechten Kommunikation detailliert behandelt und mit Positiv- und Negativbeispielen veranschaulicht.

Drei Säulen der geschlechtergerechten Kommunikation

1. Sichtbarmachung und Symmetrie

Frauen und Männer sollen sprachlich sichtbar gemacht und nicht in einer der beiden Geschlechtsformen mitgemeint werden. Gefordert sind hier die beiden ausdrücklich genannten geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen für Frauen und Männer. Bei der Nennung von Frauen und Männern (Mädchen und Jungen) muss auf Symmetrie und Gleichwertigkeit geachtet werden.

2. Alternative Formulierungsmöglichkeiten

Der Sichtbarmachung durch „vollständige Paarformen“ sollte allen anderen Varianten gegenüber der Vorzug gegeben werden. Sollte dies zu einer besonders aufwändigen Schreibweise und erschwerten Lesbarkeit führen, bieten sich stattdessen verschiedene Möglichkeiten des geschlechtsneutralen Formulierens.

3. Ausgewogene und gleichwertige Beispiel- und Bilder-Präsenz von Frauen und Männern

Zur Illustration von Aussagen werden oft Beispiele zitiert oder Bildmaterial verwendet. Diese Darstellungen sollen Frauen und Männer sowohl in der Anzahl als auch in der Gleichwertigkeit ausgewogen aufzeigen. Wichtig ist zu beachten, dass keine veralteten Rollenbilder bestätigt oder Klischees bedient werden.



1. Sichtbarmachung und Symmetrie

1.1. Vollständige Paarformen

Diese Sichtbarmachung ist allen anderen Varianten vorzuziehen!

1.1.1. Vollständige Paarformen mit Konjunktionen

Die Dozentin und der Dozent stellen sich vor.
Ein Kollege oder eine Kollegin hätte an diesem Tisch noch Platz.
Zu Studienbeginn wählen die Erstsemestrigen eine Jahrgangssprecherin
bzw. einen Jahrgangssprecher.

1.1.2. Vollständige Paarformen mit Beistrich oder Schrägstrich statt der Konjunktion

der Student/die Studentin oder
der Student, die Studentin (statt der Student und/oder/bzw. die Studentin)

der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin oder
der Mitarbeiter, die Mitarbeiterin (statt der Mitarbeiter und/oder/bzw.
die Mitarbeiterin)

Alle Studentinnen/(,)Studenten müssen an dem Bewerbungsverfahren
teilnehmen.
Besucherinnen/(,)Besucher müssen ihre Taschen an der Garderobe hinter-
legen.



1.2. Gekürzte Paarformen („Sparformen“)

Im Sinne der Textökonomie können – insbesondere bei kurzen Textformen wie Vereinbarungen, E-Mails, Anleitungen usw., sowie bei internen Texten wie Protokollen, Mitteilungen etc. – die weiblichen und männlichen Formen zusammengezogen werden. Hier gibt es zwei Möglichkeiten, von denen jedoch nur eine durchgehend verwendet werden sollte.

1.2.1. Zusammenziehung zu einem Begriff mit Schrägstrich

Beispiele:

Der/die Student/in hat an sieben Tagen in der Woche freien Zutritt zur Hochschule.

Die CampusCard wird dem/der neuen Mitarbeiter/in an seinem/ihrer ersten Arbeitstag überreicht.

Der Autoschlüssel wurde an die/den strahlende/n 18-Jährige/n übergeben.

Dabei kann es zu Formen wie in den folgenden Beispielen kommen. Diese grammatisch nicht ganz richtige Verwendung muss aber – wie andere „Sonderformen“ – durch eine „Präambel“ oder einen in anderer Form dem Text vorangestellten Hinweis als bewusst gesetzte Maßnahme gekennzeichnet bzw. erklärt werden (siehe Punkt 2.3).

Beispiele:

Ein/e Expert/in wird angefragt. (Die männliche Nominativ-Endung „e“ fehlt.)

Der Name des/der Student/in fehlt. (Die männliche Genitiv-Endung „en“ fehlt.)

Alle Freund/innen gratulierten ihr zum Geburtstag. (Die männliche Plural-Endung „e“ fehlt.)

1.2.2. Zusammenziehung zu einem Begriff mit Binnen-I

Diese – teilweise umstrittene – Variante ist inzwischen zur sprachlichen Realität geworden. Sie findet sich in vielen Textsorten wieder und eignet sich besonders für Pluralformen mit er-Endungen

Beispiele:

Die CampusCard wird den neuen MitarbeiterInnen am ersten Arbeitstag übergeben. (Auch: Die CampusCard wird dem/der neuen MitarbeiterIn an seinem/ihrer ersten Arbeitstag überreicht.)

Dabei kann es zu Formen wie in den folgenden Beispielen kommen. Diese Verwendung muss aber – wie andere „Sonderformen“ – durch eine „Präambel“ oder einen in anderer Form dem Text vorangestellten Hinweis als bewusst gesetzte Maßnahme gekennzeichnet bzw. erklärt werden (siehe Punkt 2.3).

Beispiele:

Ein/e ExpertIn wird angefragt. (Die männliche Nominativ-Endung „e“ fehlt.)

Der Name des/der StudentIn fehlt. (Die männliche Genitiv-Endung „en“ fehlt.)

Alle FreundInnen gratulierten ihr zum Geburtstag. (Die männliche Plural-Endung „e“ fehlt.)

1.3. Klare Zuordnung

Frauen oder Männer sind gemeint und werden auch so bezeichnet.

1.3.1. Verwendung von geschlechtsinhärenten Wörtern

die Landeshauptfrau, der Landeshauptmann
die Vereinsobfrau, der Vereinsobmann
die Mutter, der Vater

1.3.2. Verwendung von entsprechenden Artikeln

die Angestellte, der Angestellte
die Vortragende, der Vortragende

1.3.3. Verwendung geschlechtsspezifischer Wortendungen

Studentin, Student
Dozentin, Dozent
Kollegin, Kollege

1.3.4. Verwendung eines hinweisenden Adjektivs

In der Mehrzahl haben weibliche und männliche Formen dieselben Artikel und Endungen. Zur Deutlichmachung eines Geschlechts kann hier zusätzlich darauf hingewiesen werden:

alle männlichen Angestellten – die weiblichen Angestellten
die weiblichen Vortragenden – die männlichen Vortragenden

1.3.5 Titelführung

Akademische Grade können in der Regel abgekürzt verwendet werden (Dr., Mag.^a, MA, etc.). Insbesondere, wenn der Vorname fehlt, ist die weibliche Abkürzung des Titels eine Möglichkeit, auf das Geschlecht der bezeichneten Person hinzuweisen, wenn dies erwünscht ist.

Beispiele:

Dr./Doktor Peter Mayer	- Dr. ⁱⁿ /Dr.in/Doktorin Petra Berger
DI ⁱⁿ /Diplom-Ingenieurin Petra Berger	- DI Peter Mayer
DSA ⁱⁿ /DSA.in Petra Berger	- DSA/Diplomierter Sozialarbeiter Peter Mayer
Mag. ^a /Mag.a Petra Berger	- Mag. Peter Mayer

2. Alternative Formulierungsmöglichkeiten

2.1. Neutrale Personenbezeichnungen

Das Deutsche bietet auch eine Reihe von Möglichkeiten, Personen oder Personengruppen unabhängig ihrer Geschlechtszugehörigkeit zu benennen:

2.1.1. Pluralwörter

Leute, Eltern, Kinder, Geschwister

2.1.2. Singular- und Pluralformen

Person/en, Mensch/en, Elternteil, Kind, Mitglied, Individuum, Persönlichkeit, sowie Zusammensetzungen wie Lehrperson, Arbeitskraft, etc.

2.1.3. Pluralwörter, die im Singular geschlechtsspezifisch sind (teilw. aus Partizipien oder Adjektiven gebildet)

der bzw. die Studierende	- die Studierenden
die oder der Jugendliche	- die Jugendlichen
der/die Erziehungsberechtigte	- die Erziehungsberechtigten

2.1.4. Singularwörter, die jedoch nicht auf eine Einzelperson, sondern auf eine Funktion, eine Institution oder auf ein Kollektiv referieren

die Leitung, die Abteilung, das Team, das Ministerium, die Direktion, das Rektorat, die Geschäftsführung, die Personalvertretung, die Belegschaft, die Bevölkerung etc.

2.2. Umformulierungen bzw. Vermeidung von benachteiligenden Formen

2.2.1. Umformulierungen von benachteiligenden Ausdrücken

Fußgängerübergang	- Zebrastreifen
Mannschaft	- Team, Gruppe
Mädchenname (der Frau)	- Geburtsname
Mütterberatung, -karenz	- Elternberatung, -karenz
Mannstunden, -tage, etc.	- Personenstunden, -tage, etc.
Arztpraxis	- Ordination, ärztliche Praxis

2.2.2. Vermeidung von benachteiligenden Aussagen

das schwache Geschlecht	- das weibliche Geschlecht
die Hosen anhaben	- das Sagen haben
seinen Mann stehen	- durchhalten, geradestehen für etwas

2.2.3. Umformulierungen von Pronomen etc.

Niemand darf wegen seines Geschlechts benachteiligt werden.

»Niemand darf aufgrund der Geschlechtszugehörigkeit benachteiligt werden.

Keiner wird hier benachteiligt.

»Niemand wird hier benachteiligt.

»Keine und keiner wird hier benachteiligt.

Wir brauchen jemanden, der gerne Auto fährt.

»Wir brauchen eine/n passionierte/n Autofahrer/in.

»Wer gerne Auto fährt, soll sich bei uns melden.

»Wir brauchen eine Person, die gerne Auto fährt.

Es gab niemanden, der sich freiwillig gemeldet hätte.

»Niemand hätte sich freiwillig gemeldet.

»Keine Person hätte sich freiwillig gemeldet.

Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Kurses werden mit einem Tusch verabschiedet.

»Alle, die an dem Kurs teilgenommen haben, werden mit einem Tusch verabschiedet.

Der Verfasser des Buches ist unbekannt.

»Es ist unbekannt, wer das Buch verfasst hat.

Man kann nicht wissen, wie es morgen sein wird.

»Kein Mensch kann wissen, wie es morgen sein wird.

»Niemand kann wissen, wie es morgen sein wird.

2.2.4. Umformulierung von Komposita mit geschlechtsspezifischem Bestimmungswort

Im Deutschen bestimmt bei Komposita zwar das Hauptwort das grammatische Geschlecht des Kompositums, trotzdem bleibt die Bestimmung oft dem männlichen Geschlecht vorbehalten. Diese um das weibliche Geschlecht zu ergänzen endet meist in sehr „bemühten“ Wortkonstruktionen oder es ist schlicht nicht möglich. Solche unglücklichen Umformulierungen sind beispielsweise: BesucherInneninformation oder BesucherInneninformation. Unmöglich ist es z.B. bei Arztpraxis, da die weibliche Form ein anderes Wort ist - Ärztinpraxis/Ärztinnenpraxis (die männliche Form ausschließend und unzutreffend).

Daher sollen neutrale, sinnentsprechende Komposita gesucht werden:

Mitarbeitergespräch	-	Qualifikationsgespräch, Personalgespräch
Besucherinformation	-	Besuchsinformation
Computerexperten	-	Computerfachleute
Rednerpult	-	Redepult
Studentenausweis	-	Studienausweis/Studierendenausweis
Zahnarztpraxis	-	zahnärztliche Praxis
Fußgängerzone	-	Fahrverbotszone, autofreie Zone
Bürgerhaus	-	bürgerliches Haus
Rechtsanwaltskosten	-	Rechtsvertretungskosten

2.2.5. Umformulierungen zur Vereinfachung oder zur Neutralisierung

Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer dieser Sitzung soll ihren/seinen Namen in diese Liste eintragen.

»Bitte tragen Sie Ihren Namen in diese Liste ein.

»Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieser Sitzung sollen ihren (oder: den) Namen in diese Liste eintragen.

Frauen sind die besseren Autofahrer.

»Frauen fahren besser Auto.

Männer sind die besseren Studenten.

»Männer studieren erfolgreicher.

2.2.6. Umformulierungen in Passiv-Aussagen

Bei der Anwendung dieser Variante soll besonderes Augenmerk darauf gelegt werden, in welchen Textsorten Passiv-Formulierungen passend erscheinen. Das Passiv wirkt unpersönlich, distanziert. Es lässt die handelnden Personen nicht sichtbar werden. Dies kann erwünscht sein, aber auch konstruiert wirken.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Lehrveranstaltung gestalteten ein gemeinsames Feedbackformular.

»In der Lehrveranstaltung wurde ein gemeinsames Feedbackformular gestaltet.

Die Geschäftsführerin stellte den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das neue Organigramm vor.

»Der Belegschaft wurde das neue Organigramm vorgestellt.

2.3. Sonderformen (mit Präambeln)

Bei den im Folgenden genannten Sonderformen der Sprachverwendung ist ein erklärendes Vorwort, eine „Präambel“, zum Text unverzichtbar. Diese Erklärung soll die Lesenden darüber informieren, welche - bewusstseinsbildende, kompensatorische oder schlicht textökonomische - Maßnahme mit der gewählten Sprachform gesetzt wird.

2.3.1 Reine Feminisierung

Hier wird der gesamte Text durchgehend weiblich formuliert (Umkehrung des generischen Maskulinums zum Zwecke der Bewusstseinsbildung).

2.3.2 Taktische Abwechslung der weiblichen und männlichen Form

Die weiblichen und männlichen Personenbezeichnungen werden in einem regelmäßigen Takt abgewechselt, unabhängig der gerade verwendeten Personengruppe.

2.3.3 Rollenvergabe

Die verwendeten Personengruppen werden fix männlich oder weiblich zugeordnet. Es heißt dann beispielsweise konsequent durch den Text immer die Autorin und der Verfasser, die Projektleiterin und der Mitarbeiter. Bei dieser Anwendung ist besonders darauf zu achten, dass stereotype Geschlechtszuschreibungen vermieden bzw. nicht weiter verstärkt werden (zB sollten leitende Personen „rollen“ nicht vorwiegend männlich „besetzt“ werden).

2.3.4 Gekürzte Paarformen auch ohne maskuline Endungen

Unter Punkt 1.2 werden Beispiele für gekürzte Paarformen beschrieben. Dabei sind Zusammenziehungen wie der/die Expert/in oder ExpertIn rein grammatisch betrachtet unrichtig, weil die männliche Endung fehlt (hier das „e“). Um die Lesbarkeit zu gewährleisten und zugunsten der Textökonomie (bei Kurztönen, Protokollen, Anleitungen mit häufigen Aufzählungen, Wiederholungen etc.) kann diese Kurzform jedoch im Sinne einer „positiven Diskriminierung“ als kompensatorische Maßnahme angewendet werden.

Beispiele für Präambeln bei der Anwendung von Sonderformen:**Präambel bei „gekürzten Paarformen auch ohne männliche Endungen“:**

Der/die Verfasser/in des vorliegenden Protokolls (Autor/in der vorliegenden Arbeit, etc.) bekennt sich zu einer geschlechtergerechten Sprachverwendung. Um die Lesbarkeit zu gewährleisten und zugunsten der Textökonomie wird in Einzelfällen die Kürzung ohne männliche Endung notwendig (zB der/die Expert/in oder ExpertIn). Diese – grammatisch nicht ganz korrekte – Kurzform findet im Sinne einer „positiven Diskriminierung“ als kompensatorische Maßnahme Anwendung.

Präambel bei der „reinen Feminisierung“:

Im folgenden Text (in der vorliegenden Arbeit, in dieser Publikation, etc.) wird bei Personenbezeichnungen durchgehend die weibliche Form verwendet. Die eventuell dadurch hervorgerufene Irritation bei den Lesenden ist gewünscht und soll dazu beitragen, eine Bewusstheit für die bestehende, Frauen diskriminierende Sprachgewohnheit (generelle Verwendung der männlichen Begriffe für beide Geschlechter) zu wecken bzw. zu stärken.



3. Ausgewogene und gleichwertige Beispiel- und Bilder-Präsenz von Frauen und Männern

3.1. Bilder

Bei der Wahl von Bildern zur Illustration von Aussagen oder Situationen sollen Frauen und Männer gleichwertig und möglichst auch zahlenmäßig ausgewogen dargestellt werden.

Besonders soll dies bei Bildbeispielen für Berufsgruppen o.Ä. beachtet werden, um auch hier Rollenklischees und Stereotypen entgegen zu wirken.



ausgewogen/gleichwertig



unausgewogen/diskriminierend

3.2. Sprachbilder

Wie in der Bildsprache sollen auch in Sprachbildern veraltete Rollendarstellungen von Frauen und Männern (Mann am Steuer, das schöne Geschlecht etc.) vermieden, oder Geschlechtsklischees und -stereotypen aufgebrochen werden.

Und schließlich noch einmal: Gender-Check

Für eine möglichst glaubwürdige geschlechtergerechte Kommunikation hilft es,

- _ die geschlechtergerechte Sprache schon bei der Erstellung des Rede- oder Textkonzepts zu beachten.
- _ von Anfang an beide Geschlechter mitzudenken und damit einen breiteren Blick zu eröffnen.
- _ wenn die konsequente geschlechtergerechte Haltung im Text geprüft wird.
- _ sich beim Korrekturlesen Unterstützung von einer genderbewussten Person zu holen.

Impressum

Copyright	Fachhochschule Vorarlberg
Autorin	Mag. ^a Birgit Blenke
Bilder	Objekt „un ^b ewusst“ der Aktionistin Mag. ^a Edith Bösch, Dornbirn
Fotos	Dipl.Des. Sabine Sowieja
Layout	Mag. ^a (FH) Birgit Hofer, Mag. ^a (FH) Ingrid Mühlhauser

„un^bewusst“ - Ein Objekt der Aktionistin Edith Bösch zum Thema geschlechtergerechter Sprache

Das Objekt „un^bewusst“ wurde anlässlich der Präsentation dieses Sprachleitfadens vorgestellt und anschließend im Foyer der Fachhochschule Vorarlberg ausgestellt. Es ist eine „Metapher“ zum Grundgedanken zur geschlechtergerechten Sprache - Frauen sollen nicht weiter hinter der männlichen Form mit-vermutet, sie sollen ebenso wie diese explizit genannt werden.

Die Tücher - einmal locker darüber geworfen, einmal genau den darunter befindlichen Gegenständen angepasst - veranschaulichen, dass unsere Sprache verschiedene Möglichkeiten bietet, Gemeintes deutlich zu machen... Entweder in Bausch und Bogen mit der Gefahr der Ungenauigkeit - oder exakt abbildend mit dem Ziel, alle tatsächlich erkennbar zu machen, die gemeint sind. Das Objekt kann für weitere Präsentationen angefragt werden. Kontakt: birgit.blenke@fhv.at.

