

Leitfaden „Gendergerechte Sprache“ (Stand: Juli 2012)

Sprache beeinflusst unser Denken ebenso wie unser Denken die Sprache gestaltet. Sprache und das geschriebene Wort sind Instrumente, Denk- und Wahrnehmungsmuster zu prägen und neue Denk- und Handlungsweisen zu fördern, etwa im Zusammenhang der Gleichberechtigung von Frauen und Männern.

Die FH FFM spricht in allen ihren Texten Frauen ebenso wie Männer an. Das soll auch sprachlich und optisch deutlich werden und erfordert daher einen genderbewussten Umgang mit entsprechenden Gestaltungsmitteln. Dazu zählen beispielsweise die Verwendung des grammatikalischen Geschlechts, der Einsatz von Sprachbildern, aber auch der von Bildern und Beispielen. Die Texte sollen dabei auch in geschlechtergerechter Form leicht lesbar bleiben.

Alle Angehörigen der FH sind gebeten, Texte unter Berücksichtigung der beigefügten Tipps zu erstellen und zu gestalten.

TEXTE

Bitte bedenken Sie:

- Wird eine grammatikalisch männliche Sprachform verwendet, überdenken Leserinnen und Leser unterbewusst ob tatsächlich nur Männer gemeint sind – wie das in der Vergangenheit in der Regel der Fall war – oder ob Frauen „mitgemeint“ sind.
- Das führt in der Regel unbewusst zu einer Bestätigung der Vorstellung, dass „eigentlich“ Männer gemeint sind oder dass Männer im jeweiligen Kontext die Norm, die „Normalen“ sind, während Frauen (das „andere Geschlecht“) sich dieser Norm anpassen können und dann „mitgemeint“ sind.
- Geschlechterstereotype werden so verstärkt und Frauen wird die Identifikation mit dem scheinbar männlich besetzten Feld erschwert.
- Wie tief greifend diese Prägungen sind, wird ersichtlich, wenn ein Text durchgängig in der grammatikalisch weiblichen Form gehalten wird (z.B. „jede Nutzerin, die ...“). Männer wie Frauen würden das als unangemessen empfinden. Deshalb wurden für „Frauenberufe“ sofort neue Bezeichnungen erfunden, als Männer anfangen, sich für den Beruf zu interessieren (z.B. Pflegekraft an Stelle von Krankenschwester).

Anwendungsvorgaben FH FFM:

- ➔ Grundsätzlich sollte in generalisierenden Personenbezeichnungen die grammatikalisch männliche Form vermieden werden (z.B. „ein Nutzer, der ...“) und stattdessen Alternativen verwendet werden (im Beispiel „alle, die ... nutzen“ oder „Alle, die das Gerät ausleihen,..“). Dabei sind neben der Paarform (jede Nutzerin und jeder Nutzer) manchmal z.B. Pluralformen, Partizipformen (Mitarbeitende) oder Passivsätze hilfreich. Häufig lassen sich neutrale Formen finden (Führungskraft statt Vorgesetzte oder Vorgesetzter, Forschende statt Forscherin oder Forscher, Ansprechperson statt Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner etc.).
- ➔ Die weibliche und männliche Form wird ausgeschrieben, wenn Personen direkt angesprochen werden (z.B.: Liebe Leserinnen und Leser, ...).

Im Übrigen wird zwecks besserer Lesbarkeit nach Alternativen gesucht, die Frauen wie Männer gleichermaßen ansprechen (siehe oben).

Außerdem:

- ➔ Stereotype vermeiden, die veraltete Rollenbilder transportieren: Elternberatung statt Mütterberatung, „Wer hier das Sagen hat“ statt „Wer hier die Hosen anhat“.
- ➔ Beispiele verwenden, die den typischen Interessen von Frauen und Männern gleichermaßen entsprechen.

Bedenken Sie bei der Verwendung von Paarformen (Professorinnen und Professoren) immer die Lesbarkeit des Textes und vermeiden Sie zu häufige Wiederholungen durch die Verwendung alternativer Formulierungen.

Sofern Sie Sparschreibungen einsetzen (Schrägstriche, Klammern, Unterstriche oder das Binnen-I) achten Sie darauf, dass der Text flüssig und grammatikalisch korrekt lesbar bleibt. Längere Texte, die Sparschreibungen verwenden, können nur schwer vorgelesen werden, da die verkürzten Schreibungen im zitierten Text in gendersensible Paarformen aufzulösen sind.

Sparschreibungen sollten deshalb nur aus Platzgründen (z.B. in Formularen) oder um die Lesbarkeit zu verbessern verwendet werden.

In Texten, die von mehreren Fachkräften bearbeitet werden, und bei Texten der FH mit Außenwirkung, sollen Sparschreibungen vereinheitlicht werden.

Empfohlen wird die Schrägstrichvariante. Das große Binnen-I kann nur dann verwendet werden, wenn es darauf ankommt, einzelne Zeichen einzusparen.

ABBILDUNGEN

Was für die Sprache gilt, gilt auch für Abbildungen (Fotos).

Wenn beispielsweise für einen Ingenieurstudiengang geworben wird, und dies mit einem Foto unterlegt wird, das einen Mann als Ingenieur zeigt, werden sich Schülerinnen nur bedingt angesprochen fühlen. Dieser Effekt wird noch verstärkt, wenn als Beispiele für Übungen im Studiengang Arbeits- bzw. Themenfelder genannt werden, die erfahrungsgemäß ganz überwiegend den Interessen junger Männer entgegen kommen. Entsprechendes gilt für Geschlechterstereotype in Sozial- und Pflegeberufen.

Anwendungsvorgaben FH FFM

- ➔ Frauen und Männer in etwa gleicher Anzahl abbilden.
- ➔ Männern und Frauen in etwa gleicher Anzahl aktive Rollen geben (z.B. etwas zeigen oder vormachen).
- ➔ Frauen und Männer auf etwa gleicher Höhe in der räumlichen Anordnung darstellen.
- ➔ In rollenspezifischen Umfeldern (Bauleitung, Pflegesituation) Männer und Frauen gleich häufig zeigen.
- ➔ Formen, Farben, Zeichen, Motive und Symbole verwenden, die Männer und Frauen in gleicher Weise ansprechen.
- ➔ Beispiele verwenden, die den typischen Interessen von Frauen und Männern gleichermaßen gerecht werden.

Weiterführende Literatur:

Sprachleitfaden „Geschlechtergerecht in Sprache und Bild“ der Johannes Kepler Universität Linz:

http://www.jku.at/StGP/content/e12915/e12914/e12892/e12668/e67682/GeschlechtergerechtinSpracheundBild_ger.pdf

Dieser Leitfaden wird empfohlen von der DFG im „Instrumentenkasten Forschungsorientierte Gleichstellungsstandards“ (unter konkrete Maßnahmen – Handlungsempfehlungen):

http://www.dfg.de/foerderung/grundlagen_dfg_foerderung/chancengleichheit/forschungsorientierte_standards/index.html

Die Bundeskanzlei der Schweiz hat mit der FH Zürich einen ausführlichen Leitfaden „Die 12 Sprachregeln“ erarbeitet, der gut verlinkt auf den Seiten der ETH-Zürich zu finden ist:

<http://www.equal.ethz.ch/publications/rules>

Gut verwendbar ist auch der Sprachleitfaden der RWTH Aachen: „Wie formuliere ich einen Text geschlechtergerecht – 7 Tipps und Tricks“

http://www.rwth-aachen.de/cms/root/Die_RWTH/Profil/Gender_Diversity/~ckpm/Foerderung_der_Gleichstellung/