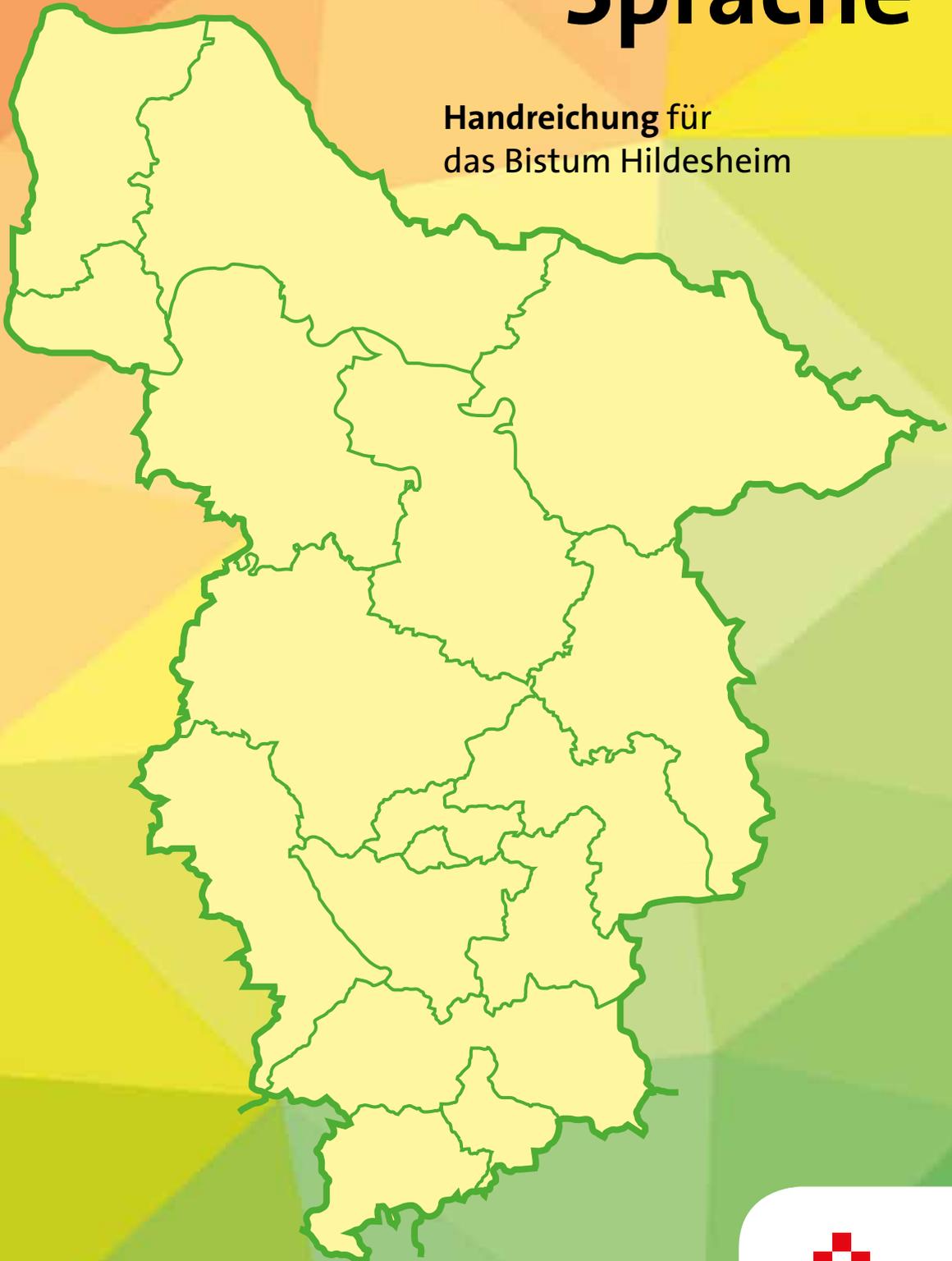


# *Geschlechtersensible* **Sprache**

**Handreichung für**  
das Bistum Hildesheim



# Inhaltsverzeichnis

<b>3</b>	<b>Einleitung</b>
<b>4</b>	<b>Konkrete Anwendung</b>
4	1   Doppelnennung – Paarformen
4	2   Neutrale Personenbezeichnungen – Substantivierte Partizipien
4	3   Synonyme nutzen – Geschlechtsneutrale Begriffe
4	4   Finden Sie Alternativen – Funktion statt Person
5	5   Mit Verben oder Adjektiven alle Geschlechter ansprechen – Verb oder Adjektiv statt Substantiv
5	6   Verwenden Sie die Mehrzahl – Geschlechtsneutrale Pluralformen
5	7   Die Menschen im Blick – Direkte Anrede
5	8   Bestimmte Worte vermeiden – Alternativen verwenden
6	9   Umschreiben und andere Formen suchen – Neutrale Formen
6	10   Den Fokus vom „Wer“ auf das „Was“ lenken – Passivkonstruktionen
6	11   Logisch weiterführen – Das grammatikalische Geschlecht von Institutionen beachten
7	12   In Aufzählungen – Geschlechter abwechseln
7	13   Die geschlechtergerechte, inklusive Form – Sternchen oder Doppelpunkt
7	14   Und noch ein Trick – Abkürzen des Artikels
7	15   Manches ist noch recht neu – Weibliche Begriffe
7	16   Symmetrische Ansprache – Betiteln Sie korrekt
8	17   Achtung Fallen! – Sächlich bleibt sächlich
8	18   In der Liturgie – Wer ist wirklich gemeint?
8	19   Vielfältige Gottes(an)rede – Vater und Mutter
<b>9</b>	<b>Geschlechtersensible Bildsprache</b>
<b>9</b>	<b>Was wir nicht mehr wollen</b>
<b>10</b>	<b>Generell gilt</b>
<b>10</b>	<b>Uns ist wichtig: Haltung, Zielgruppenorientierung</b>
<b>11</b>	<b>Ein Wort zur Vielfalt</b>
<b>12</b>	<b>Sensibilität für die Sprache und die Menschen</b>
<b>12</b>	<b>Tipps und Hilfe – Weiterführende Links</b>

➤➤ *In der griechischen Sprache kann z. B. das Wort „Brüder“ eine Gruppe aus Männern und Frauen bezeichnen, die neue Einheitsübersetzung beachtet dies z. B. bei den direkten Anreden des Paulus.*

# Geschlechtersensible Sprache

## Handreichung für das Bistum Hildesheim

Die menschliche Sprache ist unendlich vielfältig und kreativ. Mit Sprache beschreiben und gestalten wir unsere Welt, mit Sprache treten wir mit anderen in Kontakt und knüpfen Beziehungen.

Mit dieser Handreichung wollen wir dabei unterstützen, dass Sie dies geschlechtersensibler tun können.

Wissenschaftliche Untersuchungen<sup>1</sup> der letzten 30 Jahre zeigen, dass die Verwendung des generischen Maskulinums, also die männliche Form eines Wortes, in dem Frauen mit gemeint sind, wie z. B. „der Mitarbeiter“, dazu führt, dass Frauen in den Vorstellungen nicht vorkommen. Sprache erzeugt Bilder und schafft Wahrnehmung – oder verwehrt sie. Die ausdrückliche Nennung verändert unser Bewusstsein und schafft neue, erweiterte Rollenmodelle. Gesellschaftlicher Wandel und Wandel der Sprache beeinflussen sich gegenseitig.

***Deshalb gilt: mit-ansprechen statt mit-meinen!***

### Ein Blick in die Bibel eröffnet Perspektiven:

So ist bereits im ersten Kapitel der Bibel in der Schöpfungsgeschichte zu lesen: „Gott erschuf den Menschen als sein Bild, als Bild Gottes erschuf er ihn. Männlich und weiblich erschuf er sie.“  
(Genesis 1,27)

Auch Jesu Umgang mit Frauen und Männern macht deutlich, dass diese Gottesebenbildlichkeit der Menschen für seine Weltsicht grundlegend war. In jeder Frau, in jedem Mann begegnete ihm Gottes Geschöpf.

Dies ist auch unsere Haltung als Kirche. Wir sind füreinander da und setzen uns für das Leben in Fülle ein. Das bedeutet, alle Menschen in den Blick zu nehmen und eine Sprache zu verwenden, die die Menschen in ihrer Vielfalt – und damit auch in ihrer geschlechtlichen Vielfalt – sichtbar macht. All unser Sprechen und Schreiben ist individueller Ausdruck und im beruflichen Kontext in aller Regel wohl überlegt. Ausdruck lebt von der Kreativität und vom Ideenreichtum. Mit einem sensiblen Blick auf die, die ich ansprechen will, gelingt es mit Übung und Bewusstheit, alle anzusprechen und niemanden auszuschließen.

Die folgenden Seiten zeigen, wie das gelingen kann.

.....

<sup>1</sup> Vgl. Untersuchungen von Sczesny oder Hannover u. a.

## 1 | Die Doppelnennung

### Paarformen

Hier sind Frauen und Männer direkt angesprochen.

<b>Anstelle von:</b> die Seelsorger	<b>Besser:</b> die Seelsorgerinnen und Seelsorger
die Mitarbeiter	die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
die Erzieher	die Erzieherinnen und Erzieher
die Christen	die Christinnen und Christen

»» Diese Form ist besonders bei der Anrede und am Beginn von Texten wichtig.  
Für lange Texte gibt es Alternativen s.u.

## 2 | Neutrale Personenbezeichnungen

### Substantivierte Partizipien

Substantive können durch substantivierte Partizipien ausgetauscht werden. Hier sind alle Geschlechter sprachlich einbezogen.

<b>Anstelle von:</b> die Mitarbeiter	<b>Besser:</b> die Mitarbeitenden
die Studenten	die Studierenden
die Leiter	die Leitenden
die Berater	die Beratenden

»» Dies ist bei Aufzählungen hilfreich: statt „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Leiterinnen und Leiter, Studentinnen und Studenten“ heißt es dann kürzer: Leitende, Mitarbeitende, Studierende. In der Einzahl bleibt das Wort für alle gleich, lediglich benötigt man beide Artikel (der\*die Studierende).

## 3 | Synonyme nutzen

### Geschlechtsneutrale Begriffe

Geschlechtsneutrale Begriffe sind eine Alternative für die Doppelform und beziehen alle ein.

<b>Anstelle von:</b> die Arbeitnehmer	<b>Besser:</b> die Beschäftigten
die Ansprechpartner	die Ansprechpersonen, das Team, Auskunft erhalten Sie bei
die Pfleger	die Pflegekräfte
die Lehrer	die Lehrkräfte
die Kollegen	das Kollegium
die Klienten	die Ratsuchenden
die Katholiken	die Gläubigen
Männer und Frauen	Personen

»» Diese neutralen Formen können je nach Anlass und Zielgruppe mit Schreibweisen, die das Geschlecht sichtbar machen, abgewechselt werden.

## 4 | Finden Sie Alternativen

### Funktion statt Person

Anstelle von Personen wird die Funktion oder das Amt benannt oder die Gruppe als solche.

<b>Anstelle von:</b> der Präsident	<b>Besser:</b> das Präsidium
der Geschäftsführer	die Geschäftsführung
der Vertreter	die Vertretung
die Leiter des Projektes	das Projektteam

»» Ein Abstraktum zu verwenden, bietet sich dann an, wenn es nicht um eine bestimmte Person an sich geht.

## 5 | Mit Verben oder Adjektiven alle Geschlechter ansprechen

### Verb oder Adjektiv statt Substantiv

Sie können den Satz umstellen und statt eines Substantivs ein Verb oder ein Adjektiv verwenden.

#### Anstelle von:

Teilnehmer war

Bewerber sollte

der Rat eines Seelsorgers

die Hilfe eines Arztes

der Rat eines Fachmanns

Referenten sind

#### Besser:

teilgenommen hat

Wer sich bewirbt, sollte

der seelsorgliche Rat

die ärztliche Hilfe

der fachliche Rat,  
der fachkundige Rat

es referieren

» Diese Formulierungsvariante wirkt auflockernd und macht den Text lebendig.

## 6 | Verwenden Sie die Mehrzahl

### Geschlechtsneutrale Pluralformen

Den Plural zu verwenden, ist eine elegante Form, inklusiv zu sprechen oder zu schreiben.

#### Anstelle von:

jeder Jugendliche, der...

jeder Ehrenamtliche, der...

jeder Vorgesetzte, der...

#### Besser:

alle Jugendlichen, die...

alle Ehrenamtlichen, die...

alle Vorgesetzten, die...

» Das Wort „alle“ hilft dabei und kann dabei „jeder“ ersetzen.

#### Beispielsatz:

##### Anstelle von:

Der Mitarbeiter, der eine Einladung erhalten hat, kann sich einen Platz aussuchen, für ihn wurde ein Stuhl vorgesehen.

##### Besser in der Mehrzahl:

Alle, die eine Einladung erhalten haben, können sich ihre Plätze aussuchen, es wurden Stühle für sie vorgesehen.

## 7 | Die Menschen im Blick

### Direkte Anrede

Die direkte Anrede eignet sich gut in Formularen oder bei Hinweisschildern.

#### Anstelle von:

Unterschrift des

Antragstellers

Besucher müssen sich

die Hände desinfizieren!

Teilnehmer brauchen

#### Besser:

(Ihre) Unterschrift

Bitte desinfizieren Sie

sich die Hände!

Für die Teilnahme

brauchen Sie

» Diese direkte Anrede ist dabei auch ansprechend und klingt nicht gestelzt.

## 8 | Bestimmte Worte vermeiden

### Alternativen verwenden

„Jeder“ kann durch „alle“ oder „wer“ oder „diejenigen“ ersetzt werden und statt „keiner“ bietet sich „niemand“ an, um die Fortführung mit dem maskulinen Artikel zu ersetzen.

#### Anstelle von:

Jeder, der

Keine\*r hat den Brief  
gelesen

#### Besser:

alle, die eingeladen sind  
diejenigen, die kommen  
wollen

wer eine Eintrittskarte  
hat, kann

niemand hat den Brief  
gelesen

» Bei genauem Hinsehen gibt es viele Möglichkeiten.

## 9 | Umschreiben und andere Formen suchen

### Neutrale Formen

Neutrale Worte sind auch hilfreich, um Geschlechterstereotype hinter scheinbar neutralen Begriffen zu vermeiden.

Anstelle von:	Besser:
Rednerpult	Redepult
leserfreundlich	lesefreundlich
Rednerliste	Redeliste
Teilnehmerliste	Teilnahmeliste
Teilnehmergebühr	Teilnahmegebühr
anwenderbezogen	praxisbezogen
Besuchergruppe	Besuchsrunde
Benutzerordnung	Nutzungsordnung
Verfasser	verfasst von
Abteilungsleiterkonferenz	Abteilungsleitungskonferenz
Aufzug für Rollstuhlfahrer	barrierefreier Aufzug
Raucherpause	Zigarettenpause
Wählerverzeichnis	Wahlverzeichnis
Mitarbeiterbefragung	Personalbefragung, Umfrage zur... (und dann das Thema bspw. zur Homeoffice-Nutzung)

» Was zunächst ungewohnt erscheint, klingt bald vertrauter.

## 10 | Den Fokus vom „Wer“ auf das „Was“ lenken

### Passivkonstruktionen

Dies kann man immer dort verwenden, wo es nicht darauf ankommt, wer etwas tut, sondern dass etwas getan wird.

Anstelle von:	Besser:
Der*die Lehrer*in stellt die Kopien vorher zur Verfügung.	Die Kopien werden vorher zur Verfügung gestellt.
Mitarbeiter müssen Folgendes beachten	Es muss Folgendes beachtet werden Wir müssen Folgendes beachten
Es gab 25 Teilnehmer.	Teilgenommen haben 25 Personen.

» Gelegentlich kann es sich anbieten, diese eher unpersönlichen Konstrukte zu verwenden oder auch ein „wir“, wenn klar ist, an wen sich der Text richtet.

## 11 | Logisch weiterführen

### Das grammatikalische Geschlecht von Institutionen beachten

Institutionen mit weiblichem Artikel sollten im weiterführenden Satz auch grammatikalisch richtig als weibliche Substantive behandelt werden.

Anstelle von:	Besser:
Die Kirche als Arbeitgeber	Die Kirche als Arbeitgeberin
Die Akademie als Bildungsanbieter	Die Akademie als Bildungsanbieterin
Die Stadt Hildesheim ist Auftraggeber	Die Stadt Hildesheim ist Auftraggeberin

» Achten Sie auch im fortlaufenden Text auf die kongruente Weiterführung.

## 12 | In Aufzählungen

### Geschlechter abwechseln

Wenn viele Aufzählungen nötig sind, kann auch ein Wechsel von männlicher und weiblicher Form genutzt werden.

#### Beispielsatz:

Im multidisziplinären Team sollten Sozialarbeiter, Juristinnen, Erzieher, Seelsorgerinnen und Lehrer zusammenarbeiten.

» Die Geschlechterstereotype können dabei auch bewusst durchbrochen werden.

## 14 | Und noch ein Trick

### Abkürzen des Artikels

In Formularen etc. bietet es sich an, den Artikel abzukürzen.

#### Anstelle von:

Unterschrift der bzw. des  
Erziehungsberechtigten

#### Besser:

Unterschrift d.  
Erziehungsberechtigten

» Das ist praktisch, kurz und der Sinn ändert sich dadurch nicht.

## 15 | Manches ist noch recht neu

### Weibliche Begriffe

Die Sprache entwickelt sich weiter, weil auch die gesellschaftlichen Realitäten anders werden. Im Duden sind anerkannte weibliche Formulierungen nachzulesen.

#### Weibliche Form:

Vorständin  
Obfrau  
Ratsfrau und Ratsherrin  
Christin

» An die abgekürzten Titel wird bei Frauen ein hochgestelltes „in“ gehängt: Prof.<sup>in</sup> Meyer.  
Manches braucht Zeit: Als die ersten Ärztinnen ihre Tätigkeit aufnahmen, brauchte es noch lange, bis man sich an die Bezeichnung Ärztin gewöhnt hatte.

## 13 | Die geschlechtergerechte, inklusive Form

### Sternchen oder Doppelpunkt

Diese Schreibweise schließt alle Geschlechter mit ein und lässt Platz für geschlechtliche Vielfalt, denn niemand wird ausgeschlossen. Es gibt vielfältige Möglichkeiten, wir möchten uns auf diese zwei Formen beschränken.

#### Entweder:

die Kolleg\*innen  
die Einwohner\*innen  
die Direktor\*innen  
die Mitarbeiter\*innen

#### oder:

die Kolleg:innen  
die Einwohner:innen  
die Direktor:innen  
die Mitarbeiter:innen

Das Sternchen bzw. der Doppelpunkt kann an unterschiedlichen Stellen stehen:

Für jede\*n Einzelne\*n ist es wichtig.

Der\*die Betroffene ist zu informieren.

Alle Männer\* sind eingeladen.

Sehr geehrte\*r Mika Müller.

» Entscheiden Sie sich für eine der beiden Formen und verwenden diese in Verbindung mit den o. g. Möglichkeiten. Möchten Sie die Form auch hörbar werden lassen, machen Sie einen Glottis-Schlag bzw. eine kleine Pause, wie bei: „Die Kinder stehen außen, die Lehrer innen“.

## 16 | Symmetrische Ansprache

### Betiteln Sie korrekt

Achten Sie darauf, Männer und Frauen symmetrisch anzusprechen und korrekt zu betiteln.

#### Anstelle von:

Am Freitag traf Frau Merkel  
den Präsidenten Macron.

Eingeladen waren Herr  
Professor Meyer und  
seine Frau.

#### Besser:

Am Freitag traf Kanzlerin  
Merkel den Präsidenten  
Macron.

Eingeladen waren Frau  
Dr. Meyer und Herr  
Professor Meyer.

» Benutzen Sie auch Vornamen durchgängig einheitlich: ausgeschrieben oder abgekürzt.

## 17 | Achtung Fallen!

### Sächlich bleibt sächlich

Immer mal wieder liest man diesen Fauxpas:

<b>So:</b> Das Mitglied	<b>Nicht so (!):</b> die Mitgliederinnen
----------------------------	---

» Der Artikel ‚das‘ zeigt, dass keine Umformung nötig ist.

## 19 | Vielfältige Gottes(an)rede

### Vater und Mutter

Herr, Vater, König, Richter, Herrscher – Mutter, Trösterin, Heilige Geistkraft, Liebe – Welches Gottesbild hilft uns in unserem Glaubensleben und spricht die Menschen an, die da sind?

<b>Anstelle von:</b> Gott der Herr Gott unser Vater  Der Herr ist barmherzig  Der Herr sei mit euch  Herr Jesus Christus	<b>Auch möglich:</b> Du, unser Gott Guter Gott, der du uns Vater und Mutter bist  Du, Gott, bist barmherzig (dann folgt der weitere Text im Du, nicht im Er)  Die Liebe Jesu Christi sei mit euch, Die Geistkraft Gottes...  Christus, unser Bruder
--	---

» Das in der Liturgie verwendete ‚Herr‘ ist im deutschen ein männlicher Begriff, es verweist jedoch als „Ersatzbegriff“ auf den Gottesnamen der hebräischen Bibel, der nicht ausgesprochen werden darf. Dieser Name macht die bleibende Unverfügbarkeit Gottes bewusst und Gott ist weder männlich noch weiblich.

## 18 | In der Liturgie

### Wer ist wirklich gemeint?

Der Blick in die Ursprungstexte macht deutlich, die männliche Form war ursprünglich nicht immer so exklusiv gemeint, wie es sich anhört.

<b>Anstelle von:</b> Brüder  Jünger Apostel  Söhne	<b>Besser:</b> Geschwister, Schwestern und Brüder  Jüngerinnen und Jünger Apostelinnen und Apostel (z. B. Maria Magdalena als Apostelin der Apostel oder Junia)  Kinder, Söhne und Töchter
--	--

» In der griechischen Sprache kann z. B. das Wort „Brüder“ eine Gruppe aus Männern und Frauen bezeichnen, die neue Einheitsübersetzung beachtet dies z. B. bei den direkten Anreden des Paulus. Das bedeutet: Dort wo nicht exklusiv gemeint ist (z. B. der Zwölferkreis), kann auch inklusiv gesprochen werden.

## Geschlechtersensible Bildsprache

- ➔ **Stellen Sie Personen gleichwertig dar!** Hierarchien sollten vermieden werden, dabei ist auf den Bildausschnitt und die Positionierung der Personen zu achten. Auch die Mimik sollte ähnlich sein, Männer dürfen auch mal freundlich oder emotional wirken und Frauen ernst schauen. Bei der Aufstellung sollten Frauen nicht in den Hintergrund gerückt und nicht kleiner abgebildet werden als Männer.
- ➔ **Verzichten Sie auf stereotype Darstellungen.** Frauen nicht nur als passiv Zuhörende oder mit Kindern abbilden und Männer nicht nur in erklärenden Positionen.
- ➔ **Bilder so auswählen, dass Männer nicht häufiger abgebildet sind als andere Personen.** Wird in den Bildern die Vielfalt der Menschen sichtbar?
- ➔ **Auch müssen Frauen nicht von Männern „eingerahmt“ sein.**

## Was wir nicht mehr wollen:

- ➔ Ist die alleinige Verwendung des **Generischen Maskulinums**.  
*Das generische Maskulinum umschließt in der deutschen Sprache Personengruppen unterschiedlichen Geschlechts einerseits aber auch ausschließlich Männer andererseits. „Die Mitarbeiter“ können sowohl nur Männer sein oder aber Frauen und Männer.*
- ➔ Sätze, die darauf verweisen, dass alle mitgemeint sind.
- ➔ Kurzformen mit
  - ➔ Klammern: Mitarbeiter(innen),
  - ➔ Binnen-I: MitarbeiterInnen,
  - ➔ Schrägstrich in Verbindung mit Bindestrich: Mitarbeiter/-innen.

## Generell gilt

- Wird eine der Formen ständig und ausschließlich in einem langen Text verwendet, wirkt die Sprache starr. Am besten Sie bedienen sich **verschiedener Formen** in angemessener Weise.
- Vermeiden Sie Formulierungen, die Abwertung und **Rollenklischees** transportieren, wie Milchmädchenrechnung, seinen Mann stehen, das schwache Geschlecht, Mädchename (besser Geburtsname), Putzfrau (besser Reinigungskraft).
- Es ist oft leichter, den Inhalt neu zu fassen, als in bestehendem Text Anpassungen vorzunehmen. Was wollen Sie sagen? **Sagen Sie es neu!**
- Geschlechtersensibles Formulieren **betrifft alle Text-Arten**: mündliche Rede, Briefe, Formulare, Vorschriften, Anleitungen, Flyer, Webseiten, Rechtstexte, Artikel, Veröffentlichungen etc.
- Achten Sie auch auf die **Bildsprache**: dass Frauen und Männer symmetrisch dargestellt werden und in unterschiedlichen Kontexten.
- Nutzen Sie die **Titel und Amtsbezeichnungen** geschlechtersensibel: Professorin, Pastorin etc.
- Vermeiden Sie viele **gesplittete Fürwörter** (ihr\*sein, ihre\*seine...), formulieren Sie dann anders und variieren Sie.

## Uns ist wichtig...

### Es kommt auf die Haltung an, die in der Sprache zum Ausdruck kommt!

Drücken Sie sich so aus, wie es Ihrem Stil entspricht und binden Sie das Anliegen der Geschlechtersensibilität nach Ihren Möglichkeiten ein! Dafür gibt es, wie oben beschrieben, viele Möglichkeiten, durch die das gemeinsame, wichtige Anliegen sichtbar und hörbar wird.

### Wen sprechen Sie an?

Prüfen Sie, wen Sie ansprechen wollen und wählen Sie die entsprechenden Formen!

Haben Sie in einer Seminargruppe ausschließlich Frauen vor sich, sprechen Sie sie auch so an.

Achten Sie darauf, Rollenstereotype nicht durch die Sprache zu verfestigen. Beispielsweise führt es nicht weiter, wenn wir weiterhin von „den Chefs“ sprechen.

Die neutralen Formulierungen sind auf den ersten Blick eine gute Lösung, allerdings verschleiern sie manchmal ein genaueres Bild, wenn sie nicht sorgfältig und bedacht eingesetzt werden. Steht in Ihrem Text beispielsweise „die Eltern“ oder „die Erziehenden“, wird nicht deutlich, dass es sich in diesem speziellen Thema um alleinerziehende Mütter handelt.

Also prüfen Sie, wen Sie ansprechen und über welche Gruppe Sie konkret sprechen wollen. Drücken Sie sich dabei genau aus und wählen Sie die entsprechenden Formen.

### Auf den ersten Blick: Überschriften

Gerade in Überschriften lohnt ein kreativer zweiter Gedanke!

Überschriften werden schnell aufgeschnappt und als erstes gelesen und sollten gerade deswegen inklusiv verfasst sein.

### Ein Wort zur Vielfalt

Nach der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes am 10. Oktober 2017 für einen dritten positiven Geschlechtseintrag im Geburtenregister und der danach erfolgten Änderung des Personenstandsgesetzes, hat sich auch deutlich die Sicht auf das Thema Geschlechtersensibilität verändert und erweitert. Mit der Verwendung des Schrägstriches oder des Binnen-I wird man den neu ins öffentliche Bewusstsein gerückten Personengruppen nicht gerecht. Daher empfiehlt sich aktuell die Verwendung des Sternchens oder des Doppelpunkts. Das Sternchen oder der Doppelpunkt ermöglichen neben der Kurzform für Männer und Frauen einen sogenannten ‚Gender-Gap‘, d. h. einen Platz für Personen, die sich nicht im Dualen, männlich oder weiblich, wiederfinden (können) und sind somit inklusive Formen. Der neue positive Eintrag heißt nun „divers“. „Divers“ ist also keine Bezeichnung dieser unterschiedlichen Personengruppen (Trans- oder Inter-Personen).

Das Gewicht, das Geschlechtlichkeit in unserer Kultur beigemessen wird, äußert sich u. a. darin, dass wir Menschen mit ihrem Geschlecht ansprechen (Herr bzw. Frau). Oft wird dabei auf der Grundlage des Erscheinungsbildes oder des Namens ein Geschlecht bei der Anrede vermutet. Dabei kann es vorkommen, dass Menschen nicht so angesprochen werden, wie sie angesprochen werden wollen.

Um dies zu umgehen, können Sie da, wo es möglich ist – ob in Briefen, Mails oder auch im Internetauftritt – eine neutrale Anrede verwenden und nach der Präferenz fragen (z. B. in der Fußzeile des Briefes: Wie möchten Sie angesprochen werden? Welches Pronomen soll verwendet werden?). Die Verwendung von Vorname und Nachname anstelle von Herr bzw. Frau und dem Nachnamen ist dabei die empfohlene Form (Sehr geehrte\*r Vorname Nachname). Bisher ist noch keine für alle passende Sprachlösung gefunden, da hilft ein Blick auf die Zielgruppe und offene Formulierungen, z. B. „Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Anwesende“ oder im passenden Kontext „Liebe Geschwister im Glauben“.

**Für Stellenausschreibungen gilt**, dass nicht mehr in der maskulinen Form allein ausgeschrieben werden darf. Die Ergänzung (m/w/d) für männlich/weiblich/divers hat sich inzwischen durchgesetzt. Eine Signalwirkung in Richtung Gleichstellung hat auch das jeweils im Stellenbereich unterrepräsentierte Geschlecht in der Ausschreibung zu benennen und dann das (m/w/d) anzuhängen, z. B. so: „Wir suchen eine Geschäftsführerin (m/w/d)“. Zudem kann ein Satz in der Stellenausschreibung ergänzt werden: „Wir ermutigen besonders Frauen, sich auf die Stelle zu bewerben.“ o. ä., um deutlich zu machen, dass Gleichstellung ein wichtiger Faktor in der Institution ist.

## Und ein Wort zum Schluss

### Sensibilität für die Sprache und die Menschen

Auch über den Aspekt der Geschlechtersensibilität hinaus gilt es achtsam mit Sprache umzugehen. Vermeiden Sie Beschreibungen, in denen jemand als Opfer von etwas dargestellt wird und richten Sie den Blick nicht nur auf das, was „anders“ ist an einer Person: statt „an den Rollstuhl gefesselt“ besser die Person „fährt Rollstuhl“, statt „der\*die Behinderte“ besser „Mensch mit Behinderung“, statt „trotz der Behinderung“ besser „mit der Behinderung“. Denn umgangssprachlich haben sich manche Begriffe und Redewendungen eingepreßt, die uns nicht bewusst sind, die Betroffene aber belasten. Ein Hinschauen lohnt in allen Fällen und zeigt eine Haltung der Menschlichkeit und Zugewandtheit.

### Tipps und Hilfe

- ➔ Dudenausgabe „Richtig gendern“
- ➔ <https://genderleicht.de>
- ➔ <https://geschicktgendern.de/>
- ➔ <https://www.uni-weimar.de/projekte/gend-o-mat/1>
- ➔ <https://www.sekretaria.de/bueroorganisation/korrespondenz/geschaeftsbriefe/anrede-intersexuelle-drittes-geschlecht-divers/>
- ➔ [Workshops der Personalentwicklung: „Macht.Sprache.kreativ!“](#)



„Die Grenzen  
meiner Sprache  
sind die Grenzen  
meiner Welt.“

*Ludwig Wittgenstein, Philosoph (1889-1951)*



# Geschlechtersensible Sprache

Eine  
Kurzübersicht  
zum  
Heraustrennen

## Handreichung für das Bistum Hildesheim

	Anstelle von:	Besser:
<b>Doppelnennung</b>	die Mitarbeiter	die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
<b>Neutrale Bezeichnung</b>	die Mitarbeiter die Lehrer	die Mitarbeitenden die Lehrkräfte
<b>Funktion statt Person</b>	der Vertreter	die Vertretung
<b>Verb oder Adjektiv statt Substantiv</b>	Teilnehmer war Referenten sind	teilgenommen hat es referieren
<b>Pluralform</b>	jeder Vorgesetzte, der...	alle Vorgesetzten, die...
<b>Direkte Anrede</b>	Unterschrift des Antragstellers	(Ihre) Unterschrift
<b>Neutrale Formen</b>	Teilnehmerliste	Teilnahmeliste
<b>Sternchen</b>	die Einwohner Für jeden Einzelnen ist es wichtig	die Einwohner*innen Für jede*n Einzelne*n ist es wichtig
<b>Doppelpunkt</b>	Der Betroffene ist zu informieren.	Der:die Betroffene ist zu informieren.
<b>kongruent weiterführen</b>	Die Akademie als Bildungsanbieter	Die Akademie als Bildungsanbieterin
<b>Artikel abkürzen</b>	Unterschrift des Erziehungs- berechtigten	Unterschrift d. Erziehungsberechtigten
<b>Weibliche Form nutzen</b>	Frau Dr. Meyer ist Vorstand	Frau Dr. Meyer ist Vorständin
<b>In Aufzählungen abwechseln</b>	Im multidisziplinären Team sollten Sozialarbeiter, Juristinnen, Erzieher, Seelsorgerinnen und Lehrer zusammenarbeiten.	
<b>Weitere Tipps</b>	Alle statt jeder Niemand statt keiner <b>Achtung:</b> Es heißt <b>das Mitglied</b> (die Mitgliederinnen gibt es nicht!)	

- ➔ **Vermeiden Sie** Formulierungen, die **Abwertung und Rollenklischees** transportieren!
- ➔ Es ist oft leichter, den Inhalt neu zu formulieren als umzuformulieren, **Sagen Sie es neu!**
- ➔ Achten Sie auch auf die **Bildsprache!**
- ➔ Es kommt auf die **Haltung** an, die in der Sprache zum Ausdruck kommt!

➤➤ *Manches braucht Zeit: Als die ersten Ärztinnen ihre Tätigkeit aufnahmen, brauchte es noch lange, bis man sich an die Bezeichnung Ärztin gewöhnt hatte. Das gleiche gilt heute, wenn es nicht mehr heißt Frau Professor Meyer sondern Frau Professor<sup>in</sup> Meyer.*

#### Impressum

Herausgeber:  
Bischöfliches Generalvikariat  
Stabsreferat Gleichstellung  
Domhof 18-21  
31134 Hildesheim  
Gleichstellung@Bistum-Hildesheim.de  
www.bistum-hildesheim.de

Auflage: 3.300 (Stand 01.2021)

Gestaltung:  
Bernward Mediengesellschaft mbH, Hildesheim

Druck: Umweltdruckhaus Hannover GmbH, Hannover



Mitherausgegeben von:

Caritasverband für die  
Diözese Hildesheim e.V.



Diözesanrat der  
Katholik\*innen  
im Bistum  
Hildesheim



DIÖZESANVERBAND  
HILDESHEIM



KATHOLISCHE  
FRAUENGEMEINSCHAFT  
DEUTSCHLANDS  
*leidenschaftlich  
streben ein Leben*



Diözesanverband  
Hildesheim e.V.



Verband Katholischer  
Männergemeinschaften  
Diözese Hildesheim