

„Auf ein Wort“

**Leitlinien für eine
geschlechtergerechte Sprache
in der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg**

Liebe Schwestern und Brüder,

die Kirche ist eine Gemeinschaft von Frauen und Männern, von Alten und Jungen, von Minderheiten und Mehrheiten, von Menschen mitten im Leben und solchen am Rande der Gesellschaft. Und auch in der Sprache, die wir verwenden, muss diese Gemeinschaft angemessen zum Ausdruck kommen: Niemand darf durch die Worte, die wir verwenden, ausgegrenzt werden. Für den sorgfältigen Umgang mit Sprache im Sinn einer geschlechtergerechten Sprache gilt dies besonders – zum Beispiel sind männlich geprägte Begriffe für Personen entweder durch weiblich geprägte zu ergänzen oder durch neutrale zu ersetzen. Eingeschliffene Sprachgewohnheiten sollen somit überdacht und gegebenenfalls verändert werden.

Es ist eine gute Entscheidung der Synode der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg, dass die Gleichstellung von Männern und Frauen in der oldenburgischen Kirche Gesetzesrang hat. Auf die Bitte des Oberkirchenrats hat die Gleichstellungsbeauftragte Leitlinien zur geschlechtergerechten Sprache zusammengestellt, um Vorschläge für Sprachregelungen für Pressemitteilungen, Dienstvereinbarungen und Rundverfügungen zu erhalten.

Als Ergebnis halten Sie nun die Handreichung „Auf ein Wort“ zur Sensibilisierung für die geschlechtergerechte Sprache in Ihren Händen. Herzlich danken möchte ich an dieser Stelle der Gleichstellungsbeauftragten, Frau Rüschtillmanns, die diesen Leitfaden erstellt hat. Anhand von Beispielen werden Denkanstöße gegeben und praktikable Alternativen beschrieben, die den Prinzipien der sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern folgen.

Der Oberkirchenrat gibt die Empfehlungen hiermit gerne als Anregung zu verantwortlicher Sprachgestaltung weiter.

Ihr



Bischof Jan Janssen

„Auf ein Wort“

Liebe Kolleginnen und Kollegen, was glauben Sie verbirgt sich hinter diesen Worten: *Pfarrervertretung, Küsterbruderschaft, Mitarbeiterfortbildung, Studentenseelsorge**?

Hinter allen Begriffen „verbergen“ sich auch Frauen. In unserer Kirche sind Frauen Pfarrerinnen, Küsterinnen, Mitarbeiterinnen und Studentinnen. In unserem täglichen Sprachgebrauch werden Frauen in der Regel nicht ausdrücklich genannt, wenn beide Geschlechter angesprochen werden oder wenn das Geschlecht keine Rolle spielt. Bei „*Patienten, die zum Arzt gehen*“ handelt es sich um Frauen oder Männer, welche die Hilfe eines Arztes oder einer Ärztin benötigen. Mit den männlichen Grundformen von Personenbezeichnungen können also durchaus auch Frauen gemeint sein. Frauen haben schon als Kinder gelernt, zu unterscheiden, wann sie „mitgemeint“ werden, wenn sie in maskuliner Form angesprochen werden, und wann nicht. Der jeweilige Zusammenhang, die Tradition oder die geübte Praxis stellen dabei die Grundlage ihrer Entscheidung dar. Männer dagegen sind es gewohnt, direkt angesprochen zu werden: „*der Nächste bitte*“.

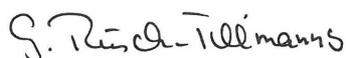
Ist das von Bedeutung?

Zum einen erregt eine individuelle Ansprache eine höhere Aufmerksamkeit und Betroffenheit bei den Angesprochenen; in der Politik z. B., wo es auf jede Stimme ankommt, wurde das bereits erkannt und umgesetzt. Die Ansprache als Bürgerinnen und Bürger, als Wählerinnen und Wähler ist heute fast selbstverständlich.

Zum anderen bildet unsere Sprache Möglichkeiten im Hinblick auf weibliche und männliche Rollenbilder ab und kann so gesellschaftliche Veränderungen unterstützen. In unserer patriarchal geprägten Gesellschaft besetzten und besetzen noch immer überwiegend Männer wichtige Funktionen. Deshalb bilden die grammatisch männlichen Formen den sprachlichen Grundbestand für Personenbezeichnungen in unserer Sprache (z. B. *Bürgerwehr, Würdenträger, Volksvertreter*). Sie spiegeln noch immer eine Vorrangstellung des Männlichen vor dem Weiblichen und damit auch Machtverhältnisse wider. Wenn wir in einem Text jedoch nur männliche Personenbezeichnungen (*der Chirurgenkongress, das Technikerforum*) lesen, entsteht in unseren Köpfen auch ein Bild von hauptsächlich Männern in diesem Bereich. Die Existenz von Frauen in diesen mittlerweile oft gemischtgeschlechtlichen Gruppen wird ausgeblendet und dadurch unbewusst unserer Wahrnehmung entzogen. Erst wenn Frauen ausdrücklich erwähnt werden, werden auch Frauen in diesen Positionen gedacht und es entstehen Identifikationsmöglichkeiten. Wenn unmissverständlich auch die KFZ-Mechatronikerin gesucht wird, gerät dieser überwiegend von jungen Männern ergriffene Beruf in das Blickfeld und das Denken junger Frauen.

Die gesellschaftlichen Rollen von Frauen und Männern verändern sich und viele Frauen wünschen, dementsprechend direkt angesprochen und nicht nur „mitgemeint“ oder in eine „Fußnote“ verbannt zu werden. Und Hand aufs Herz, meine Herren, wie sähe Ihre Reaktion auf die Aufforderung „*die Nächste bitte*“ aus?

Wenn wir sprechen, denken wir natürlich nicht ständig darüber nach, grammatisch korrekt zu formulieren, sondern sprechen einfach so, wie wir es gelernt haben. Das zu verändern, erfordert Anstrengung, denn Sprechen ist ein hoch automatisierter geistiger Vorgang. Dieser Aufwand lohnt aber, denn es besteht eine Wechselwirkung zwischen Sprache und Gesellschaft. Lassen Sie uns durch den sensiblen Gebrauch unserer Sprache dazu beitragen, Haltungen zu verändern und damit den gesellschaftlichen Wandel zu unterstützen; nicht mehr, aber auch nicht weniger.



Gabriele Rüscher-Tillmanns
Gleichstellungsbeauftragte

* aus: Adressenverzeichnis der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg 2008/2009

Geschlechtersensible Sprache in der Praxis

Eine geschlechtersensible Sprache verfolgt das Ziel, Menschen mit all ihren Unterschiedlichkeiten als gleichwertige Personen wahrzunehmen, nicht auszugrenzen und nicht stereotypisierend zu repräsentieren. Für die Praxis bedeutet das,

- dass wir von Frauen und Männern gleichberechtigt und differenzierend reden,
- dass wir folglich auf die Verwendung der maskulinen Form zur verallgemeinernden Bezeichnung männlicher und weiblicher Personen verzichten,
- dass wir stattdessen, wo immer möglich, geschlechtsneutrale Bezeichnungen verwenden,
- dass wir, falls das nicht gewünscht oder möglich ist, Paarformeln verwenden,
- dass wir alle, mit denen wir schriftlich oder mündlich zu tun haben, ihrem Geschlecht entsprechend anreden,
- dass wir ein Geschlecht nicht regelmäßig an erster Stelle, das andere an zweiter Stelle nennen,
- die Begriffe „man“ und „jeder“ nach Möglichkeit im Text vermeiden.

Es gilt zunächst, grundsätzlich festzustellen, ob

1. **das Geschlecht keine Rolle spielt. Dann sollten geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder Satzgestaltungen verwendet werden.**
2. **sowohl Frauen als auch Männer angesprochen werden sollen. Dann sollten grundsätzlich Paarformeln verwendet werden.**
3. **entweder Frauen oder Männer angesprochen sind. Dann sollte das angesprochene Geschlecht eindeutig benannt werden.**

zu. 1. Neutralisieren des Geschlechtes

- **durch die Verwendung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen**

<i>Antragstellende Person</i>	<i>statt</i>	<i>Antragsteller</i>
<i>Ratsmitglieder</i>	<i>statt</i>	<i>Ratsherren</i>
<i>Vertrauensleute</i>	<i>statt</i>	<i>Vertrauensmänner</i>

Insbesondere im Bereich der Arbeitswelt haben sich geschlechtsneutrale Berufsbezeichnungen durch Anhängen von -kraft durchgesetzt.

<i>Teilzeitkraft</i>	<i>Vertretungskraft</i>	<i>Reinigungskraft</i>
<i>Führungskraft</i>	<i>Fachkraft</i>	<i>Schreibkraft</i>

- **durch Ableitungen im Plural aus Partizipien oder Adjektiven**

<i>die Mitarbeitenden oder die Beschäftigten</i>	<i>statt</i>	<i>die Mitarbeiter</i>
<i>die Antragstellenden</i>	<i>statt</i>	<i>die Antragsteller</i>
<i>die Teilnehmenden</i>	<i>statt</i>	<i>die Teilnehmer</i>
<i>die Studierenden</i>	<i>statt</i>	<i>die Studenten</i>
<i>die Sachverständigen</i>	<i>statt</i>	<i>der Sachverständige</i>

- **durch die Bezeichnung der Funktion, des Amtes oder einer Gruppe anstelle von Personen**

<i>die Belegschaft</i>	<i>statt</i>	<i>die Mitarbeiter</i>
<i>die Referatsleitung</i>	<i>statt</i>	<i>die Referatsleiterin/der Referatsleiter</i>
<i>die juristische Vertretung</i>	<i>statt</i>	<i>der juristische Vertreter</i>
<i>die Personalvertretung</i>	<i>statt</i>	<i>die Personalvertreter</i>

- **durch Satzbildungen mit „Wer ...“, „Alle, die ...“, „Diejenigen, die ...“**

<i>Alle, die am Seminar teilnehmen,...</i>	<i>statt</i>	<i>Alle Seminarteilnehmer...</i>
<i>Diejenigen, die heute referieren,...</i>	<i>statt</i>	<i>Die heutigen Referenten...</i>
<i>Wer einen Antrag stellt...</i>	<i>statt</i>	<i>Der Antragsteller...</i>

- **durch den Gebrauch des Passivs und / oder Infinitivs**

<i>Für das Archiv wurde eine neue Benutzungsordnung erarbeitet.</i>	<i>statt</i>	<i>Die Mitarbeiter des Archivs erarbeiteten eine neue Benutzungsordnung.</i>
<i>Der Urlaubsantrag ist vollständig auszufüllen.</i>	<i>statt</i>	<i>Der Antragsteller hat den Urlaubsantrag vollständig auszufüllen.</i>
<i>Zum Vorstellungsgespräch wird eingeladen, wer geeignet ist.</i>	<i>statt</i>	<i>Zum Vorstellungsgespräch werden Bewerber eingeladen, die geeignet sind.</i>

- **durch die Verwendung anderer Umformulierungen, welche die männliche Form ersetzen**

<i>die fachkundige Auskunft</i>	<i>statt</i>	<i>die fachmännische Auskunft</i>
<i>die kollegiale Unterstützung</i>	<i>statt</i>	<i>die Unterstützung des Kollegen</i>
<i>das Führungsteam</i>	<i>statt</i>	<i>die Führungsmannschaft</i>
<i>abgesandt von:</i>	<i>statt</i>	<i>Absender:</i>
<i>Ihr Name: oder Den Antrag stellt:</i>	<i>statt</i>	<i>Name des Antragstellers:</i>
<i>Ihre Adresse: oder Ich wohne:</i>	<i>statt</i>	<i>Adresse des Antragstellers/der Antragstellerin:</i>

- **durch Umformulierung bei „jemand/niemand, jede/r, keine/r, manch einer, man“**

<i>Kein Mensch darf wegen der Geschlechtszugehörigkeit benachteiligt werden.</i>	<i>statt</i>	<i>Niemand darf wegen seines Geschlechtes benachteiligt werden.</i>
<i>Gesucht wird eine Person, die uns hilft.</i>	<i>statt</i>	<i>Gesucht wird jemand, der uns hilft.</i>
<i>das wissen alle, die...</i>	<i>statt</i>	<i>das weiß jeder, der...</i>
<i>Manche denken nicht darüber nach...</i>	<i>statt</i>	<i>Manch einer denkt nicht darüber nach...</i>
<i>Die eine oder der andere sehen das anders.</i>	<i>statt</i>	<i>Der eine oder andere sieht das anders.</i>
<i>Dieser Antrag lässt sich nur ablehnen / muss abgelehnt werden.</i>	<i>statt</i>	<i>Diesen Antrag muss man ablehnen.</i>

zu 2. Sichtbarmachen von Frauen und Männern durch die Verwendung von Paarformeln

In der **direkten Anrede** und im **Fließtext** sollte grundsätzlich die vollständige Paarformel verbunden durch *und* oder *oder* verwendet werden. Frauen werden explizit genannt und damit sprachlich sichtbar. Eine Verlängerung des Textes muss hingenommen werden.

Das Binnen-I (MitarbeiterInnen) ist nicht dudenkonform und wird deshalb nicht angewandt. Die Verwendung von Klammerlösungen (Kolleg(inn)en, Beamt(inn)en) ist nicht empfehlenswert.

▪ **Vollständige Paarformel**

<i>Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer,...</i>
<i>Alle Bewerber und Bewerberinnen werden gebeten,...</i>
<i>Das Schreiben geht an die leitende Oberkirchenrätin oder den leitenden Oberkirchenrat.</i>

Insbesondere bei **Anreden, Anschriften, Berufs-, Amts- und Funktionsbezeichnungen** ist die Verwendung von weiblichen und männlichen Formen wichtig. In der Anrede sprechen wir Menschen persönlich an. Wer entsprechend ihrer oder seiner eigenen geschlechtlichen Identität angesprochen wird, fühlt sich eher angesprochen und ist u. U. motivierter, ein Schreiben zu lesen. Paarformeln bei Berufs-, Amts- und Funktionsbezeichnungen schärfen das Bewusstsein dafür, dass Frauen alle Berufe, Ämter und Funktionen von Rechts wegen ausüben können, und das in vielen Fällen auch tatsächlich tun.

<i>Frau Ute Beispielhaft Herrn Gerd Beispielhaft</i>	<i>statt</i>	<i>Eheleute Gerd Beispielhaft oder Herrn Beispielhaft und Frau</i>
<i>Frau Ute Mustermann-Müller Herrn Gerd Mustermann</i>	<i>statt</i>	<i>Gerd und Ute Mustermann</i>
<i>Herrn Bischof... und Frau Synodenpräsidentin...</i>	<i>statt</i>	<i>Herrn Bischof... und Frau...</i>
<i>Frau Müller, Amtsrätin und Herr Meyer, Amtsrat</i>	<i>statt</i>	<i>Frau Müller, Amtsrat Meyer, Amtsrat</i>

Der Gebrauch von Vornamen, Titeln, Amts-, Berufs-, und Funktionsbezeichnungen sollte in einem Text einheitlich entweder immer oder nie und für alle Personen gleich erfolgen.

Zusammengesetzte Wörter mit männlicher Personenbezeichnung als vorangestelltes Bestimmungswort sollten in eine Paarformel geändert oder neutralisiert werden.

<i>die Vertretung der Pfarrerinnen und Pfarrer</i>	<i>statt</i>	<i>die Pfarrervertretung</i>
<i>in der Ausbildung der Vikare und Vikarinnen</i>	<i>statt</i>	<i>in der Vikarsausbildung</i>
<i>im Wahlverzeichnis</i>	<i>statt</i>	<i>im Wählerverzeichnis</i>

▪ **die verkürzte Paarform**

Bei häufigem Auftreten im Text oder bei notwendiger Kürze bietet sich die verkürzte Paarform an. Beim lauten Lesen sollten die Kurzformen in Doppelnennungen aufgelöst werden z. B.: „ein Konfirmand, eine Konfirmandin“ oder auch „eine Konfirmandin, ein Konfirmand“ im Wechsel.

<i>Für die Fachassistentin/den Fachassistenten...</i>
<i>Für den Vorsitzenden/die Vorsitzende...</i>

Hierbei sollten die Artikel nicht gesplittet, sondern beim entsprechenden Hauptwort belassen werden:
Die Leitung hat die Oberkirchenrätin/der Oberkirchenrat.
 statt: *Die Leitung hat die/der Oberkirchenrätin/Oberkirchenrat.*

Andere sprachliche Kurzformen wie das **Zusammenziehen mit Schrägstrich** sollten in Fließtexten nicht verwendet werden, können aber aus Platzgründen in Formularen, Vordrucken, Tabellen, Stellenanzeigen und Listen ohne Satzzusammenhang verwendet werden. Der Auslassungsbindestrich ist zu setzen.

<i>korrekt</i>	<i>unkorrekt</i>
<i>der/die Konfirmand/-in</i>	<i>die/der Konfirmand/-in</i>
<i>der Arbeitsbereich der Pfarrer/-innen</i>	<i>der Arbeitsbereich der Pfarrer/innen</i>

zu 3. Sichtbarmachen von entweder Frauen oder Männern

Ist lediglich ein Geschlecht betroffen oder besteht eine Gruppe nur aus Männern oder Frauen, sollte auch entsprechend formuliert werden.

- **durch weibliche oder männliche Artikel**

<i>die Lehrende</i>	<i>der Lehrende</i>
<i>diese Angestellte</i>	<i>dieser Angestellte</i>

- **durch geschlechtsspezifische Endsilben**

<i>Leiterin</i>	<i>Leiter</i>
<i>Sekretärin</i>	<i>Sekretär</i>

- **durch Wörter mit geschlechtstragender Bedeutung**

<i>Bürokauffrau</i>	<i>Bürokaufmann</i>
<i>Fachfrau</i>	<i>Fachmann</i>

Zusammensetzungen mit „-fräulein“, „-mädchen“, „-schwester“ sollten vermieden werden, da sie als verniedlichend und diskriminierend empfunden werden könnten.

Und was spricht dagegen?

Das? *Der Antragsteller oder die Antragstellerin, der oder die seinen oder ihren Antrag bei der zuständigen Bearbeiterin oder dem zuständigen Bearbeiter vorgelegt hat, kann innerhalb von zwei Wochen widersprechen.*

Geschlechtergerechte Sprache darf nicht zur Unverständlichkeit oder zur Unsprech- und Unlesbarkeit führen. Es eignen sich nicht alle Varianten für jeden Zweck, sondern es müssen individuelle Lösungen gefunden und ggf. Kompromisse gemacht werden. Hier ist Ihre Kreativität gefragt.

Vielleicht so? *Die Antragstellenden, die ihren Antrag bei den zuständigen Bearbeitungskräften vorgelegt haben, können innerhalb von zwei Wochen widersprechen.*

oder so? *Wer den Antrag bei der zuständigen Bearbeitungsstelle vorgelegt hat, kann innerhalb von zwei Wochen widersprechen.*

oder so? *Der Antrag ist den jeweils Zuständigen vorzulegen. Dann beginnt die Widerspruchsfrist von zwei Wochen.*

oder?

Unser eigenes Sprachverhalten zu ändern, ist möglich und erfordert lediglich ein wenig Aufmerksamkeit und Übung.

Viel Spaß dabei den Leserinnen und Lesern getreu dem Motto: „Übung macht die Meisterin“!

Zum Weiterlesen - Quellenangabe

BMFSFJ, 2005, Merkblatt zu § 2 GGO, „Gender Mainstreaming im Berichtswesen“

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, 2001, Österreich, „Macht und Sprache“

Ministerium für Justiz, Frauen, Jugend und Familie des Landes Schleswig-Holstein, 2000, „Mehr Frauen in die Sprache, Leitfaden zur geschlechtergerechten Formulierung“

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Arbeit, Frauen, Öffentlichkeitsarbeit, Frauenpolitik, 2004, „Leitfaden für eine geschlechtergerechte Sprache in der Verwaltung“

Wegener, Hildburg, Köhler, Hanne, Kopsch, Cordelia, 1990, „Frauen fordern eine gerechte Sprache“

Weiler, Corinna, Studienarbeit, „Gedanken zur Fragestellung: Werden Frauen in der Gegenwartssprache benachteiligt? Kann die Umsetzung der Vorschläge der feministischen Linguistik zur Verbesserung der Situation der Frauen beitragen?“, 2008 GRIN Verlag

www.acdnerft.verdi.de/frauen.bb/materialien/literatur, (letzter Aufruf 05.10.2010), IGM, „Gendersprache“

www.bk.admin.ch/dokumentation/publikationen/00292/01215/index.html?lang=de (letzter Aufruf 15.10.2009)
Schweizerische Bundeskanzlei – Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung

www.bmwf.gv.at/fileadmin/user_upload/ausschreibungen/Geschlechtergerechtes_Formulieren.pdf, (letzter Aufruf 31.10.2009), „Geschlechtergerechtes Formulieren“

www.bva.bund.de/cln_115/nn_372236/SharedDocs/Publikationen/Verwaltungsmodernisierung/Sprachliche_Gleichbehandlung__von__20Frauen_20Maennern,templateId=raw,property=publicationFile.pdf/Sprachliche_Gleichbehandlung_von_%20Frauen_%20Maennern.pdf
(Download, Bundesverwaltungsamt – Bundesstelle für Büroorganisation und Bürotechnik (BBB) 2002, BBB-Merkblatt M 19, „Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern“)

www.eduhi.at/dl/MachtSprache.pdf (letzter Aufruf: 19.10.2009), Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, 2001, Wien, „Macht und Sprache“

www.frauensprache.com/geringer_einbezug.htm (letzter Aufruf 27.10.2009), „Männliche Sprachform führt zu geringem gedanklichen Einbezug von Frauen“

www.frauensprache.com/gleichstellung_duden.htm (letzter Aufruf 27.10.2009), „Gleichstellung von Frauen und Männern in der Sprache“

www.isoe.de/ftp/nrwgender/Checkliste_OeA.pdf, (letzter Aufruf 31.10.2009), Institut für sozial-ökologische Forschung (ISOE), „Umsetzung von Gender Mainstreaming in der Öffentlichkeitsarbeit“

www.journalistinnen.de/aktuell/pdf/gender/gender_stahlberg.pdf (letzter Aufruf 27.10.2009), Psychologische Rundschau, 52 (3), 131-140, Hogrefe Verlag Göttingen 2001, Stahlberg, Dagmar, Sczesny, Sabine, „Effekte des generischen Maskulinums und alternativer Sprachformen auf den gedanklichen Einbezug von Frauen“

www.psychologie.uni-heidelberg.de/personen/frauenbeauftragte/, (letzter Aufruf 25.06.2009), „Richtlinien und Beispiele für einen nicht-sexistischen Sprachgebrauch“

www.uni-klu.ac.at/akgleich/downloads/kurzundbuendig.pdf (letzter Aufruf 31.10.2009), Universität Klagenfurt, 2000, „kurz & bündig, Vorschläge zum geschlechtergerechten Formulieren“