



# Klartext!

## Eine Arbeitshilfe für geschlechtergerechtes Formulieren

**„99 Sängerinnen und  
1 Sänger sind zusam-  
men 100 Sänger.  
Futsch sind die  
99 Frauen, nicht mehr  
auffindbar, in der  
Männerschublade  
verschwunden.“**

**Luise F. Pusch**

### **Liebe Leserin, lieber Leser,**

Sprache ist der Spiegel unseres Zusammenlebens.

Ändern sich Gesellschaften und Kulturen, verändert sich auch die Sprache. Sie ist ein feines Instrument, Bedürfnisse nach Mitteilungen und Verständigung zu erfüllen. Sprache kann aber auch ein Instrument des Ausschlusses sein.

Die Gesellschaft besteht aus Frauen und Männern und dies muss sowohl sprachlich als auch visuell zum Ausdruck gebracht werden. Beide Geschlechter sollen hör- und sichtbar gemacht werden, so dass ein Gleichgewicht zwischen Frauen und Männern hergestellt wird. Dazu gehört insbesondere auch eine geschlechtergerechte Verknüpfung von Sprache und Bildern. Nach wie vor herrscht oft noch Eingeschlechtlichkeit in der deutschen Sprachlandschaft.

Wenn wir Menschen gewinnen und überzeugen wollen, hängt viel davon ab, wie wir sie ansprechen. Um gezielt auf die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten und Bürgerinnen und Bürger reagieren zu können, müssen wir die unterschiedlichen Voraussetzungen auch sichtbar machen. Ein wichtiger Baustein dafür ist die Sprache. Denn dadurch wird zum Ausdruck gebracht, welche Rolle wir Frauen und Männern in unserer Gesellschaft – bewusst oder unbewusst – zuweisen. Rollen, die fest in unseren Köpfen verankert sind, die meist nicht hinterfragt werden, die jedoch letztlich eine Gruppe von Menschen – Frauen oder Männer – benachteiligen oder ausschließen.

Anhand von Beispielen soll diese Arbeitshilfe veranschaulichen, wie geschlechtergerecht formuliert werden kann.

**Viel Spaß beim Umsetzen!**



---

## Gute Gründe für eine geschlechtergerechte Sprache!

**Es gibt viele gute Gründe um die Gleichberechtigung auch in der Sprache sichtbar zu machen, einige kurze Anregungen sind hier genannt:**

- „Mitmeinen“ reicht nicht, damit sich Frauen mit dem Geschriebenen oder Gesprochenen identifizieren können.
- Ein fairer Sprachgebrauch impliziert Akzeptanz und Respekt Frauen und Männern gegenüber.
- Anstelle von Missverständnissen treten Eindeutigkeit und Klarheit in den Vordergrund: Schluss mit dem Raten, wer gemeint ist.
- Geschlechtergerechte Texte unterstützen gesellschaftliche Veränderungen.
- Der Wortschatz wird belebt und erweitert.
- Bestehende Rollenklischees werden aufgebrochen.

---

## Zehn nützliche Tipps für die sprachliche Gleichstellung

---

### 1. Wenn Männer und Frauen gemeint sind, verwenden Sie die Paarform

Paarformen müssen grammatikalisch korrekt sein. Benutzen Sie vollständige Paarformen, indem Sie beispielsweise Verbindungen mit „und“, „oder“, „bzw“, einsetzen. Paarformen mit Schrägstrich sollten nicht im Fließtext verwendet werden, sondern lediglich in Tabellen oder Vordrucken.

Grundsätzlich sollte bei der Verwendung von Paarformen die weibliche Form zuerst genannt werden und diese dann auch konsequent im Text beibehalten. Kurze Sätze helfen zusätzlich, damit die Texte trotz Paarform gut lesbar bleiben.

#### **Beispiele:**

##### **Vollständige Paarform**

- alle Bewerberinnen und Bewerber
- die Bürgerinnen oder Bürger
- die Studentinnen bzw. Studenten

##### **Verkürzte Paarform mit Komma**

- die Ärztin, der Arzt
- die Verkäuferin, der Verkäufer
- die Expertin, der Experte

##### **Verkürzte Paarform mit Schrägstrich**

- die Antragstellerin / der Antragsteller
- die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter
- die Kundin / der Kunde



---

## 2. Ist das Geschlecht relevant und grundlegend für den Inhalt des Textes, heben Sie es hervor

- die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter
- die Köchin, der Koch
- die Turnerin, der Turner
- die Erzieherin, der Erzieher
- die Schwimmerin, der Schwimmer

---

## 3. Richtet sich der Text an Frauen und Männer, ohne ein Geschlecht zu bevorzugen, wählen Sie die neutrale Sprachform

### Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

- die Person
- das Mitglied
- das Elternteil
- die Führungskraft
- die Fachkraft
- die Küchenhilfe

### Geschlechtsneutrale Pluralbildung

- die Interessierten
- die Institutsangehörigen
- die Ehrenamtlichen
- die Sachverständigen
- die Studierenden
- die Beschäftigten

### Nichtpersönliche Funktions- und Amtsbezeichnungen

- das Ministerium
- das Präsidium
- das Gremium
- das Dezernat
- das Amt
- die Amtsleitung

---

## 4. Verändern Sie die Satzkonstruktionen. Rücken Sie eine Eigenschaft, eine Institution oder eine Handlung in den Vordergrund ohne Personenbezeichnungen zu nennen

### Formulierungsbeispiele:

Die Präsidentin oder der Präsident und ihre Stellvertreterin bzw. ihr Stellvertreter oder seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter werden auf zwei Jahre gewählt.

**Besser:** Das Präsidium wird auf zwei Jahre gewählt.

---

Jeder Bürger soll sich anmelden!

**Besser:** Bitte anmelden! oder: Um Anmeldung wird gebeten!

---

Der Rat eines Fachmannes ist einzuholen.

**Besser:** Fachkundiger Rat ist einzuholen.

---

Name des Antragstellers ...

**Besser:** Ich heiße ...

---

Kein Mitarbeiter und keine Mitarbeiterin darf in der Ausübung seiner oder ihrer Meinungsfreiheit oder in einem seiner oder ihrer weiteren Grundrechte beschränkt werden.

**Besser:** Die Beschäftigten dürfen nicht in der Ausübung ihrer Meinungsfreiheit oder eines anderen Grundrechts beschränkt werden.

---

Wer aus dem Polizeidienst ausscheidet, hat seine Dienstwaffe abzugeben.

**Besser:** Wer aus dem Polizeidienst ausscheidet, muss die Dienstwaffe abgeben.

---

Aus Sicht des Psychologen ...

**Besser:** Aus psychologischer Sicht ...

---

Die Studentinnen und Studenten, die ein Auslandssemester planen, ...

**Besser:** Studierende, die ein Auslandssemester planen, ...

---

Die Antragstellerin oder der Antragsteller muss seinen oder ihren Personalausweis ...

**Besser:** Die antragstellende Person muss den Personalausweis ...

---

Der Leser merkt, ...

**Besser:** Wer diesen Artikel liest, merkt...

---

Teilnehmer können gewinnen.

**Besser:** Wer teilnimmt, kann gewinnen.

---

Jeder, der einen Beitrag leisten will ...

**Besser:** Alle, die einen Beitrag leisten wollen ...

---

Der Herausgeber ist ...

**Besser:** ... herausgegeben von ...

---

Der Vertreter ist ...

**Besser:** ... vertreten durch ...

---

## 5. Verwenden Sie Anreden statt Personenbezeichnungen

Wenn ein Text an einen bestimmten Personenkreis gerichtet ist, beispielsweise in Vorschriften, Richtlinien oder ähnlichen Texten, kann dieser Personenkreis direkt angedredet werden und im Folgenden mit „Sie“ angesprochen werden. Es werden somit komplizierte und nicht gut lesbare Wiederholungen der Personenbezeichnungen vermieden.

#### Formulierungsbeispiel:

Die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller von Bauanträgen dürfen die Bauakten nur im Archiv einsehen. Sie oder er dürfen keine Getränke und Speisen in das Archiv mitnehmen.

**Besser:** Informationen an die Antragstellenden: Bitte beachten Sie, dass Sie die Bauakten nur im Archiv einsehen können. Getränke und Speisen sind dort nicht erlaubt.

---

## 6. Achten Sie auf die unterschiedlichen Textsorten

#### Je nach Art und Inhalt des Textes sollten die passenden Textformen gewählt werden:

- Bei Texten mit wenig Platz (Anzeigen, Formulare etc.) kann die Paarform mit Schrägstrich gewählt werden.
  - In Einladungen werden die Eheleute sowie Lebensgefährtinnen und -gefährten namentlich erwähnt.
- 

## 7. Vermeiden Sie die weibliche oder männliche Form in zusammengesetzten Worten

#### Formulierungsbeispiele:

benutzerfreundlich

**Besser:** leicht verständlich, einfach zu bedienen

---

anwenderbezogen

**Besser:** anwendungsbezogen, praxisbezogen

---

kundenbezogen

**Besser:** publikumsbezogen

---

Ansprechpartner

**Besser:** Ansprechperson, Kontakt

---

Amtsleiter

**Besser:** Amtsleitung

---

Mannschaft

**Besser:** Team

---

jedermann

**Besser:** alle

---

keiner

**Besser:** niemand

---

## 8. Vermeiden Sie Klischees und Stereotype

### Formulierungsbeispiele:

das schwache / starke Geschlecht

**Besser:** die Frauen, die Männer

Not am Mann

**Besser:** Notlage, Engpass

Mädchenname

**Besser:** Geburtsname

Mütterberatung

**Besser:** Elternberatung

alter Hase

**Besser:** Fachkraft, Expertin, Experte

graue Maus

**Besser:** unscheinbare Person

Jungspund

**Besser:** unerfahrener bzw. unreifer Mensch

brüderlich teilen

**Besser:** gerecht teilen

Heulsuse

**Besser:** Person, die viel weint

Ammenmärchen

**Besser:** etwas Erfundenes, eine Lüge

Milchmädchenrechnung

**Besser:** Trugschluss, naive Betrachtung

## 9. Bilder sagen mehr als tausend Worte ...



Fotos: Archiv Gleichstellungsbüro

... und genau deshalb ist es wichtig, neben der geschlechtergerechten Sprache auch eine geschlechtergerechte Illustration zu verwenden. Denn Bilder, Fotos, Grafiken usw. sind beliebte Gestaltungsmittel mit einer starken Wirkung. Umso bedeutsamer ist es, diese wohl überlegt im Hinblick auf das Ziel einer geschlechtergerechten Aussage einzusetzen.



---

## 10. Checkliste – Haben Sie an alles gedacht?

- Wenn Sie Textpassagen von Dritten verwenden, sind diese geschlechtergerecht?
- Haben Sie auf geschlechtergerechte Personenbezeichnungen geachtet?
- Sind alle Titel- und Funktionsbezeichnungen geschlechtergerecht?
- Weglassprobe: Wenn ich Schrägstriche verwende: Entstehen auch nach Weglassen der Schrägstriche korrekte Wörter?
- Falls Umformulierungen oder die geschlechtergerechte Form gewählt wurde, bleibt die Bedeutung des Satzes dieselbe?
- Ist die Übereinstimmung (Kongruenz) innerhalb des Satzes gegeben (statt: Susi, Melanie und Dina sind Freunde → Susi, Melanie und Dina sind Freundinnen)?

**Um erfolgreich geschlechtergerechte Texte zu formulieren, ist es unerlässlich die beschriebenen Möglichkeiten sinnvoll miteinander zu kombinieren. Dadurch wird der Text ausgewogen, abwechslungsreich und gut lesbar. Nach einigem Probieren werden Sie erkennen, dass es Spaß macht, kreativ mit der geschlechtergerechten Sprache zu jonglieren.**