

**LEITFADEN
GENDERSENSIBLE
SPRACHE**

**DER FÜNF REGIONALEN KATHOLISCHEN JUGENDAGENTUREN
IM ERZBISTUM KÖLN**





INHALT

1. EINLEITUNG	5
HÄTTET IHR DAS GEDACHT?	6
2. GENDERSENSIBLE SPRACHE	7
STRATEGIE „SICHTBARMACHEN“	7
STRATEGIE „NEUTRALISIEREN“	8
WAS SIND AUSNAHMEN?	9
3. BILDSPRACHE	10
4. GLOSSAR GESCHLECHTSENSIBLER ODER KREATIVER FORMULIERUNGEN	12
5. KURZ ZUSAMMENGEFASST	14
6. WIR EMPFEHLEN	14
7. IMPRESSUM	14



1. EINLEITUNG

Sprache war zu keiner Zeit neutral. Eine gerechtere Sprachlösung zu finden, setzt Verständigung und Entscheidungswillen voraus. Es wird deutlich, dass sich eine diskriminierungsfreie Sprache nur schwer entwickeln lässt.

Die fünf regionalen Katholischen Jugendagenturen im Erzbistum Köln haben sich mit verschiedenen Aspekten zum Sprach- und Schreibgebrauch auseinandergesetzt. Erwartungen unter uns Mitwirkenden und Verantwortlichen in den Organisationsstrukturen, in denen wir arbeiten und kommunizieren, wurden ausgetauscht. Kreative Versuche, Sprache geschlechtersensibel anzupassen, haben wir als Aufforderung verstanden, über Sprache und deren Ausdruckskraft sowie Wirkungsgrad in Kirche, Staat und Gesellschaft nachzudenken. Sprache bildet Wirklichkeit nicht nur einfach ab, sondern prägt sie auch.

Wir wählen eine Schreibform, die auch diejenigen einbezieht, die sich nicht in eine Zweigeschlechterordnung einordnen wollen oder können. Damit wird auch sprachlich sichtbar gemacht, was vom Bundesverfassungsgericht eingeführt wurde: die Wahl einer jenseits von Mann und Frau liegenden Geschlechtszugehörigkeit. Dies ist als Beitrag zu verstehen, sämtliche Geschlechterpositionen anzuerkennen.

Wir wollen mit Respekt und Achtung vor jedem Menschen eine faire und geschlechtersensible Sprache verwenden, die deutlich zeigt, welche Person angesprochen wird. Damit werden alle Menschen als Handelnde sichtbar. Mit unserer Sprache bewirken wir einen geschlechtsspezifischen Umgang im Miteinander und in der Bildungsarbeit mit Kindern und Jugendlichen.

Wir glauben, dass eine geschlechtersensible Sprache auch Ausdruck christlicher Grundhaltung ist: die Frohe Botschaft wird allen Menschen verkündet.

Die folgenden Informationen sollen Anregungen und praktische Tipps geben, die Anwendung der geschlechtersensiblen Sprache im Arbeitskontext zu erleichtern und Texte ohne stilistische Einbußen entsprechend zu formulieren.

Die Geschäftsführenden der regionalen Katholischen Jugendagenturen



Rainer Braun-Paffhausen
KJA Bonn



Ralph Baumgarten
KJA Düsseldorf



Georg Spitzley
KJA Köln



Thomas Droege
KJA LRO



Felizitas Marx
KJA Wuppertal

HÄTTET IHR DAS GEDACHT?

Das erste Computerprogramm der Welt ist nicht erst im 20. Jahrhundert entwickelt worden, sondern bereits 1843 durch versierte Wissenschaftler, die sich für Maschinen und Mathematik interessierten. Man kann sagen, diese Wissenschaftler waren ihrer Zeit weit voraus!

Jetzt stell dir folgenden Menschen vor:
in London, am Schreibtisch, in der Universität. Frisur, Gesichtsausdruck, in Aktion ...! Fertig? Gut!

Hier der Name: Ada Lovelace. Stimmt das Bild noch immer?



Falls du dir einen Mann vorgestellt hast, zeigt es, wie Sprache unser Bewusstsein auch heute noch beeinflusst. Das sollte uns bewusst sein, wenn wir schreiben und sprechen. Die Mathematikerin Ada Lovelace war damals in der Fachwelt anerkannt. Ansonsten wurde sie angefeindet, weil eine Frau nicht ins Bild passte. Gut 100 Jahre später, 1970, hat man dann eine Programmiersprache nach ihr benannt: „Ada“. Ein Plädoyer für den achtsamen Umgang mit unserer Sprache!



2. GENDERSENSIBLE SPRACHE

Gendersensibles Formulieren kann grob in zwei Strategien zusammengefasst werden:

STRATEGIE „SICHTBARMACHEN“

Klar definierte Adressat*innen werden differenziert betitelt. Die verschiedenen Geschlechter werden gezielt angesprochen. Vielfalt wird bewusst benannt und durch passgenaue Formulierungen ebenfalls „sichtbar“ gemacht.

Die Verwendung sogenannter „generischer Maskulina“, das heißt, männlicher Personenbezeichnungen, bei denen Frauen gleichermaßen mitgemeint sind, ist (historisch) gebräuchlich (z.B. 9 Erzieherinnen und 1 Erzieher = 10 Erzieher). Es ist nachgewiesen, dass Frauen in solchen Formulierungen jedoch wesentlich seltener mitgedacht werden und sich weniger angesprochen fühlen, als sie tatsächlich beteiligt sind. Vor allem im Rahmen gesellschaftlicher und politischer Teilhabe hat dies für Frauen benachteiligende Auswirkungen. Insbesondere gilt dies für die Arbeitswelt, so z. B. bei Stellenausschreibungen.

Bei der Sichtbarmachung wird das Geschlecht sichtbar gemacht. Hier sollte nach Möglichkeit vorab geklärt werden, welchem Geschlecht sich die angesprochene Person oder angesprochene Personenkreis zugehörig fühlt.

Beispiele:

weiblicher oder männlicher Artikel:

der/die Jugendliche

weibliches oder männliches Attribut:

weibliche/männliche Pädagogische Fachkraft

geschlechtsspezifische Endsilben:

Gemeindereferentin/Gemeindereferent

Wörter mit geschlechtstragender Bedeutung:

Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation



Die ausschließlich männliche Schreibweise (generisches Maskulinum) und männliche Pronomina (u.a. wer, niemand oder jemand) gilt es zu vermeiden.

*** Sternchen-Schreibweise**

Das Sternchen „*“ steht für mehr als nur Frau und Mann bzw. weiblich und männlich. Es umfasst also eine Vielzahl an Geschlechtsidentitäten, die Menschen für sich in Anspruch nehmen. Dementsprechend steht das „Sternchen“ für die Ansprache aller Personengruppen.

Bei dieser Form wird ein Sternchen „*“ zwischen dem Wortstamm und der weiblichen Endung eingefügt, z. B.:

- Kolleg*innen
- Sternsinger*innen

oder es wird am Ende einer maskulinen bzw. femininen Bezeichnung eingefügt, z. B.:

- Damen* oder Herren*
- Mädchen* oder Jungen*

⊖ STRATEGIE „NEUTRALISIEREN“

Neutrale Formulierungen machen das Geschlecht „unsichtbar“. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass Texte weiterhin flüssig lesbar sind. Durch die Verwendung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen können Paarformen (z.B. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) vermieden und alle Menschen angesprochen werden.

Beispiele:

- Die Eltern
- Der Mensch / Die Menschen
- Die Person / Die Personen
- Das Individuum / Die Individuen

Darüber hinaus können vorherige geschlechtsspezifische Personenbezeichnungen geschlechtsneutral umformuliert werden.

Beispiele:

Statt: „Der Mitarbeiter / Die Mitarbeiter“
Besser: „Der Mitarbeitende / Die Mitarbeitenden“

Statt: „Der Lehrer / Die Lehrer“
Besser: „Die Lehrkraft / Die Lehrkräfte“

✍ Kreative Umschreibungen

Durch Passiv-Formulierungen lassen sich manche Texte gendersensibel umformulieren.

Beispiele:

Statt: „Die Antragsteller müssen das Formular vollständig ausfüllen.“
Besser: „Der Antrag ist vollständig auszufüllen.“

↻ Weitere Umschreibungen und Ableitungen

Statt: „Wir suchen einen praxiserfahrenen Mitarbeiter.“

Besser: „Wenn Sie Praxiserfahrungen haben, melden Sie sich bitte bei uns!“

Statt: „Du bist der Pilot.“ (aktive Person)
Besser: „Du sitzt im Cockpit.“

✂ Mögliche Ableitungen:

Statt: „An den Vertreter“
Besser: „An die Vertretung“

Statt: „An die Kollegen“
Besser: „An das Kollegium“

Statt: „Wo ist die Pädagogin?“
Besser: „Wo ist die Pädagogische Fachkraft?“

✘ WAS SIND AUSNAHMEN?

Ausnahmen sind insbesondere bei der Bezeichnung feststehender Kollektivorgane gegeben, z. B.: Ärztekammer oder Rechtsanwaltskammer.

Diese und andere Eigennamen sind in der Form zu verwenden, in der sie von den jeweiligen Institutionen aktuell festgelegt sind.

Gleiches gilt auch für maskuline Personenbezeichnungen ohne weibliches Pendant, z. B.: Gast, Prüfling, Flüchtling.

✎ Schreibweise in journalistischen Texten

Journalist*innen oder Agenturen gendern nicht in ihren Texten. Ein zugelieferter Presstext bedeutet für eine Redaktion einen Überarbeitungsaufwand, der darüber entscheiden kann, ob ihr Thema veröffentlicht wird oder nicht. Deswegen werden bei uns Presstexte ohne Sternchenschreibweise in neutralisierter Form verfasst.



3. BILDSPRACHE

Genau wie in Texten gibt es auch gendersensible und genderunsensible Bildsprache.

Wie werden die jeweiligen Personen alleine oder in der Gruppe dargestellt? Wer wird in welcher Umgebung gezeigt und was soll das Bild vermitteln?

Nach Möglichkeit sollte eine gleichrangige Darstellung bei „Gruppierungen“ von Menschen gewählt werden. Auch ist darauf zu achten, dass gängige Klischees vermieden werden, indem vermeintlich „hierarchische Haltungen“ wie z.B. männliche Person diktierend, weibliche Person notierend oder ausschließlich männliche Personen erklärend, weibliche Personen zuhörend, dargestellt werden.



Statt

Besser so

1. Gruppenfoto mit Jugendlichen



2. Bild über Rollenbilder am Arbeitsplatz



4. GLOSSAR GESCHLECHTSENSIBLER ODER KREATIVER FORMULIERUNGEN

Derzeitige Formulierung	Besser so	Derzeitige Formulierung	Besser so
Akteure	Beteiligte; Agierende; Handelnde; Aktive	Geschäftsführer (Sg./PL.)	Geschäftsführende, Geschäftsleitung
Ansprechpartner (Sg.)	Ansprechperson; Kontakt; Kontaktperson; Auskunft gibt ... ; zuständig ist ...	Gesellschafter (Sg./PL.)	Betriebsgesellschaft
Arbeitnehmer (Sg./PL.)	angestellte Person; beschäftigte Person; Beschäftigte; Arbeitskräfte; Belegschaft; Personal	Gesprächspartner (Sg./PL.)	Gesprächsbeteiligte
Berater (Sg.)	beratende Person; die Beratung erfolgt durch... ; Sie werden beraten von ...	Gruppenleiter (PL.)	Gruppenleitende; Gruppenleitung
Besucher (PL.)	Gäste; Publikum; Besuche	Ehrenamtliche Helfer	Ehrenamtliche; Freiwillige; (ehrenamtlich) Engagierte
Christen	Menschen christlichen Glaubens	Jugendlicher (Sg.)	junge Person; junger Mensch; Teenager
Ehrenamtler (PL.)	Ehrenamtliche; Freiwillige; (ehrenamtlich) Engagierte	Klient	ratsuchende Person; Beratung in Anspruch nehmende Person; Person, die in die Beratung kommt; Fall; Besuch
Erzieher (Sg.)	pädagogische Fachkraft; Erziehungskraft	Kollegen	Kollegschaft; Kollegium
Erziehungsberechtigter	erziehungsberechtigte Person	Kooperationspartner (Sg./PL.)	in Kooperation mit
Förderer (Sg.)	Stelle, die Fördermittel vergibt	Kursteilnehmer (PL.)	Kursteilnehmende; am Kurs Teilnehmende
Förderer (PL.)	unterstützender Personenkreis	Lehrer (Sg./PL.)	Lehrperson; Lehrkraft; Lehrkräfte; Lehrpersonen; das Kollegium; Lehrende

Derzeitige Formulierung	Besser so	Derzeitige Formulierung	Besser so
Leiter (Sg./PL.)	Leitung	Sekretärin	Verwaltungskraft; Schreibkraft; Bürokraft
Mannschaft	Team; Gruppe; Kollektiv; Besatzung [bei Schiffen]	Teamleiter (Sg.)	Teamleitung
Meisterschaft	Turnier; Wettbewerb	Teilnehmer (Sg.)	mitwirkende Person; teilnehmende Person
Mitarbeiter (PL.)	Mitarbeitende; Beschäf- tigte; Angestellte; Tätige; Belegschaft; Arbeitskräfte; Kollegium; Personal; bei uns beschäftigte Personen	Teilnehmerzahl	Teilnahmezahl; Gruppengröße; Anmeldezahl
Organisatoren	Organisation; Organisations- team/-komitee; organisiert von ...; Organisierende	Unterstützer (PL.)	Geldgebende; Förderung durch ...
Partner (PL.)	Unterstützung; Mitglied; Beteiligte; Kooperationen; Mitwirkende; Partnerorganisationen	Veranstalter (Sg./PL.)	veranstaltet durch/von
Praktikant (Sg.)	eine ein Praktikum absolvie- rende Person; eine Person im Praktikum; eine sich in einem Praktikums(verhältnis) befindende Person	Verantwortlicher (Sg.)	die Verantwortung tragende Person; verantwortliche Person
Sachbearbeiter (Sg.)	Verwaltungskraft	Verfasser (PL.)	verfasst von; Autorenschaft
Sozialarbeiter / Sozialpädagoge (Sg.)	in der Sozialarbeit tätige Person; Fachkraft der Sozialen Arbeit; sozialpäda- gogische Fachkraft	Vorgesetzter	Führungskraft
		Vorstand (Sg.)	Vorstandsmitglied; im Vorstand
		Workshopleiter (Sg./PL.)	Workshopleitung
		Zuhörer (PL.)	Publikum; Auditorium
		Zuständiger	zuständige Person

5. KURZ ZUSAMMENGEFASST

Ausprobieren lohnt sich! Denn mit etwas Übung und Kreativität werden alle Menschen mit unseren Texten und Bildern angesprochen und so Diskriminierungen und bestehende Vorurteile abgebaut. Der vorliegende Leitfaden soll eine Stütze sein, um mögliche „Stolpersteine“ zu überwinden und neue Impulse zu setzen. Viel Erfolg!

CHECKLISTE

- 1. Habe ich auf eine geschlechtersensible Personenbezeichnung geachtet?
 - a. Sichtbarmachung von Personen
 - b. Neutralisierung
 - c. Kreative Umschreibungen
- 2. Ist mein Text sinnvoll und lesbar gegendert?
- 3. Sind Frauen und Männer in Bildern gleichberechtigt dargestellt?

6. WIR EMPFEHLEN:

Gender-Wörterbuch: <https://geschichtgendern.de/>

Richtig gendern, Duden 2017

**Leitfaden Gender & Diversity in Wort und Bild,
Geschäftsstelle Gender Mainstreaming,
Stadt Freiburg im Breisgau, 2017**

7. IMPRESSUM

HERAUSGEGEBEN VON:

KJA Bonn

Kaiser-Karl-Ring 2
53111 Bonn

0228 – 92 65 27-0
www.kja-bonn.de

KJA Köln

An St. Katharinen 5
50678 Köln

0221 – 92 13 35-0
www.kja-koeln.de

KJA Wuppertal

Paradestr. 74
42107 Wuppertal

0202 – 97 852-0
www.kja-wuppertal.de

KJA Düsseldorf

Gertrudisstr. 12-14
40229 Düsseldorf

0211 – 31 06 36-0
www.kja-duesseldorf.de

KJA LRO

Dr. Robert-Koch-Straße 8
51465 Bergisch Gladbach

02202 – 93 622-0
www.kja-lro.de

REDAKTION

Eva Plettenberg, Uli Keip, Volker Stodden, Barbara Cremer,
Daniel Könen, Sabine Wiegelmann, Nadine Diab-Heinz,
Sylvia Eichelmann, Bettina Chumchal, Felizitas Marx

SATZ & LAYOUT

Frauke Schneider Design | [[hallo@](mailto:hallo@frauenschneider.de)]frauenschneider.de

