

LEITFADEN

geschlechtergerechtes Formulieren 2021 Information zu geschlechterinklusive Sprache

Empfehlung des Arbeitskreises
Gender Mainstreaming
in der NÖ Landesverwaltung



LEITFADEN

geschlechtergerechtes Formulieren 2021

Information zu geschlechterinklusive Sprache

Empfehlung des Arbeitskreises
Gender Mainstreaming
in der NÖ Landesverwaltung





Die Gleichstellung der Geschlechter ist eine wichtige Voraussetzung für eine nachhaltige Entwicklung unserer Gesellschaft. Wir sind auf einem guten Weg, doch bedarf es – regional bis international – noch einiger Anstrengungen, bis Frauen und Männer gleichgestellt sind. Noch immer gibt es Barrieren im Kopf, die Männer und Frauen in vorgefertigte Formen und Rollen pressen wollen. Wo nicht die individuellen Kompetenzen und Interessen in den Mittelpunkt gestellt werden, sondern gesellschaftliche Stereotypen und Konventionen.

Seit dem Erkenntnis des Verfassungsgerichtshofs im Juni 2018 ist zu dieser Diskussion ein weiterer Baustein hinzugefügt worden. Neben der Gleichstellung von Frauen und Männern rückt zunehmend das Recht der Menschen auf den selbstbestimmten Ausdruck der Geschlechtsidentität (Artikel 8 der Europäischen Menschenrechtskonvention) in den Blickpunkt. Dies schlägt sich auch in der Sprache nieder. Zurzeit finden wir dazu verschiedene Formulierungsweisen. Es gibt jedoch keine verbindlichen Regelungen z.B. in der amtlichen deutschen Rechtschreibung.

Der Leitfaden geschlechtergerechtes Formulieren des Gender Mainstreaming Arbeitskreises möchte die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des NÖ Landesdienstes über den Stand der Diskussion informieren und Vorgehensweisen empfehlen. Deshalb wurde er überarbeitet. Zum Teil sind die Empfehlungen schon in entsprechenden Dienstanweisungen oder Richtlinien umgesetzt.

Sprache soll im NÖ Landesdienst weiterhin die Gleichstellung von Frauen und Männern fördern. Schreibweisen, die Frauen bzw. weibliche Formen zu „Anhängseln“ der männlichen Formen machen, sind abzulehnen. Durch das konsequente Sichtbarmachen der unterschiedlichen Rollen von Frauen und Männern soll die Wahlfreiheit der einzelnen Menschen gestärkt und Diskriminierungen entgegengewirkt werden.

Des Weiteren will der Leitfaden in der vorliegenden Form über die Anliegen und Vorgehensweisen einer geschlechterinklusive Sprache informieren.

Mag.^a Johanna Mikl-Leitner
Landeshauptfrau

Sprache ist das wichtigste Medium in unserer Kommunikation und daher auch ein zentrales Thema für die Landesverwaltung. Auch Behörden haben ihr Augenmerk auf eine richtige und genaue Verwendung und Auslegung von Sprache zu richten. Im Kontext der Sensibilisierung der Landesbürgerinnen und Landesbürger für dieses Thema kommt der Sprache eine Schlüsselrolle zu.

Der bisherige Leitfaden des Gender Mainstreaming Arbeitskreises hat in zwei wichtige Arbeitsanleitungen der NÖ Landesverwaltung Eingang gefunden: in die NÖ Legistischen Richtlinien sowie in die Kanzleiordnung. Hier haben sich die Vorgehensweisen bewährt und sollen so weitergeführt werden. Diese sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des NÖ Landesdienstes bereits vertraut.

In unserer Kommunikation braucht es eine klare und verständliche Sprache, um Verständnis für unser Handeln zu erzeugen und über den sprachlichen Ausdruck Rechtssicherheit herzustellen. Die Bürgerinnen und Bürger sollen uns verstehen können und wissen, was wir mit welchen Begriffen meinen. Darüber hinaus ist es wichtig, für Neuerungen offen zu bleiben und sich mit aktuellen Entwicklungen stetig auseinanderzusetzen.



VHR Mag. Werner Trock
Landesamtsdirektor

Inhaltsverzeichnis

- 08** **Drei gute Gründe,
geschlechtergerecht
zu formulieren**

- 10** **Empfehlung: Regeln für
geschlechtergerechtes Formulieren
in der niederösterreichischen
Landesverwaltung**

- 16** **Anhang**

 - 16 Information zur
geschlechterinklusive
Sprache
 - 17 Beispiele für
geschlechtergerechtes
Formulieren
 - 22 Überblick derzeit häufig
verwendeter Kurzformen
 - 23 Impressum

Drei gute Gründe, geschlechtergerecht zu formulieren

1. Sprache schafft Wirklichkeit.

Um unsere Umgebung wahrnehmen, einordnen und benennen zu können, ist Sprache das wichtigste Instrument. Sie bildet die Strukturen, anhand derer wir unser Denken organisieren. Daher reicht es nicht, ein Geschlecht – und hiermit rund die Hälfte der Bevölkerung – „mitzumeinen“.

Nur eine geschlechtergerechte Sprache stellt sicher, dass Frauen und Männer von Lesenden und Zuhörenden gleichwertig mitgedacht werden und sie sich gleichermaßen angesprochen fühlen.

2. Geschlechtergerechte Sprache ist eindeutig.

Sie vermeidet Missverständnisse und Widersprüche. Es ist klar, wer angesprochen und gemeint ist. Wendungen wie „unsere männlichen Mitarbeiter“ sind nicht notwendig.

3. Geschlechtergerechte Sprache fördert die Gleichstellung.

Sie ist ein wichtiges Instrument, um Unterschiede und in der Folge Diskriminierungen wahrnehmbar zu machen.

→ **Rechtlicher/Organisatorischer Rahmen**

Nach dem Beschluss des NÖ Landtages vom 3.10.2002, Ltg. 996/A-1/65-2002, bekennen sich die Mitglieder der NÖ Landesregierung im Regierungsbeschluss vom 9.3.2004, F3-RF-101/34, zu Gender Mainstreaming als verbindliches Leitprinzip der Politik und Verwaltung. In der Umsetzung ist bei allen Tätigkeiten darauf hinzuwirken, Ungleichheiten zu beseitigen und die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern.

Im NÖ Vorschriften- und Informationssystem (NÖVIS) finden sich dazu die Dienstanweisungen

- NÖ Legistischen Richtlinien 2015, welche besagen, dass neue Rechtsvorschriften durchgehend geschlechtergerecht formuliert werden müssen:
 - „Neue Rechtsvorschriften müssen durchgehend geschlechtergerecht formuliert werden, eine Generalklausel ist dabei nicht zulässig. Verwenden Sie den Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren, erarbeitet vom Arbeitskreis Gender Mainstreaming in der NÖ Landesverwaltung und gendern Sie den Text schon in einer frühen Entwurfsphase, nachträgliches Gendern ist aufwändig. (...)“
 - Achten Sie beim Formulieren von Rechtsvorschriften auf eine generell diskriminierungsfreie Sprache in Bezug auf Ethnie, Religion/Weltanschauung, Alter, sexuelle Orientierung und Behinderung.“
- und die Kanzleiordnung, welche eine einheitliche Vorgangsweise bei der Erledigung von Geschäftsfällen bei allen Dienststellen der NÖ Landesverwaltung vorgibt (22. Mai 2018), zum Beispiel aus der Kanzleiordnung, Beilage 2 Form des Schriftverkehrs:
 - Unter das Leitwort „BearbeiterIn“ ist der Name (Vorname/Zuname) der bzw. des für die Bearbeitung zuständigen Bediensteten zu setzen

Empfehlung: Regeln für geschlechtergerechtes Formulieren in der niederösterreichischen Landesverwaltung

Texte der NÖ Landesverwaltung sollen verständlich sein. Je nach Kontext können beim geschlechtergerechten Formulieren zwei Strategien verfolgt werden:

Sichtbarmachung

Unterschiede zwischen Männern und Frauen sollen kommuniziert werden, daher werden geschlechtsspezifische Formen oder Doppelformen verwendet. Die sprachliche Sichtbarmachung von Geschlechtern dekonstruiert Rollenbilder und hilft Vorurteile und Stereotypen abzubauen. So unterstützt diese Vorgangsweise die Gleichstellung der Geschlechter.

Beispiel:

An der Volksschule XY unterrichten seit diesem Schuljahr 3 Pädagogen. Sie ergänzen das Team von 5 Pädagoginnen, die schon länger hier tätig sind.

- Dieser Satz widerlegt Stereotypen, wenn Männer als Lehrer in Volksschulen tätig sind. (Anmerkung: In einem geschlechtergerecht formulierten Text ist die Verwendung männlicher Formen eindeutig und braucht keine weiteren Adjektive)

Hilfreich ist die Strategie der Sichtbarmachung auch im Gender Budgeting sowie bei der Kommunikation von Statistiken. Hier sollte Klarheit bestehen, ob sich eine männliche Bezeichnung tatsächlich auf Männer oder eine gemischte Gruppe bezieht.

Beispiel:

Falsch: Die Abteilung hat 14 Mitarbeiter (davon sind 13 Frauen).

Richtig: Die Abteilung hat einen Mitarbeiter und 13 Mitarbeiterinnen.

Neutralisieren

Häufig zielen Informationen auf alle Zielgruppen bzw. beide Geschlechter ab. Zur Anwendung kommen dabei kreative/ neutrale Formulierungen, Doppelformen und Binnen-I.

Textformen:

Texte, die sich an die Allgemeinheit oder gemischtgeschlechtliche Zielgruppen richten, Konzepte, behördliche Schreiben, Homepage-texte, Sensibilisierung/ Öffentlichkeitsarbeit

Beispiel:

Im pädagogischen Kontext stehen LehrerInnen, SchulleiterInnen, SozialarbeiterInnen, SchulpsychologInnen vor großen Herausforderungen.

- **Nicht geschlechtergerecht sind sogenannte Generalklauseln:** Diese weisen zu Beginn des Textes darauf hin, dass nachfolgend nur eine Form der Bezeichnung gewählt wird, aber stets Frauen und Männer gemeint seien. In diesen Texten können Widersprüche auftreten, wenn sich in einigen Fällen maskuline Formen nur auf Männer beziehen (Bsp.: *Lehrer im Volksschulbereich sind leider eine Seltenheit – Wenn mit dem Begriff „Lehrer“ Frauen und Männer gemeint sind, wird der Satz sinnlos.*)

1. Formulieren Sie Ihre Sätze von vornherein kreativ so, dass Sie einseitige Anreden und Benennungen vermeiden (*siehe weitere Beispiele im Anhang*).

→ Verwenden Sie das Mittelwort des Tätigkeitswortes als Hauptwort (Plural):
z.B.: die Teilnehmenden, die Studierenden, die Lehrenden

→ Verwenden Sie die Mehrzahl oder geschlechtsneutrale Formen:
z.B.: die Mitwirkenden, die Führungskraft, die Geschäftsleitung, Computerefachleute

→ Sprechen Sie die Adressierten direkt an:
z.B.: Bitte beachten Sie folgende Regel, Bitte unterschreiben Sie hier

→ Alternativen zu einer nicht geschlechtergerechten Formulierung:
z.B.: Personen, die ein Kraftfahrzeug besitzen,
...statt Fahrzeughalter

2. Verwenden Sie vollständige Paarformen

z.B.: Bürgerinnen und Bürger, Einwohnerinnen und Einwohner

3. Die Schreibweise mit dem sogenannten „Binnen-I“ ist empfehlenswert bei folgenden Textarten:

- Stellenausschreibungen
- Beschilderungen
- Textteil von Briefen (in der Anrede Vollformen)
- Internetseiten
- Presseartikel
- Publikationen wie z.B. Berichte, Infobroschüren, Veranstaltungs- oder Tourismusprospekte

z.B.: die BürgerInnen, die GutachterInnen, die EinwohnerInnen

→ **Bitte beachten Sie:**

Nicht geschlechtergerecht sind Schreibweisen wie Kandidat(in) oder Kandidat/-in. Diese Varianten transportieren schon rein optisch die weibliche Ausprägung als geringer bedeutsam (darum in Klammern) oder als Anhängsel bzw. Abweichung von der – männlichen – Norm.

4. Verwenden Sie symmetrische Anreden und Titelbezeichnungen

Geschlechtergerechte Sprache weist darauf hin, dass Berufe, Ämter und Funktionen von Männern wie Frauen gleichermaßen ausgeübt werden können.

Beispiele:

Falsch: Mag. Müller und Fr. Dr. Meier

(Anmerk.: um hier beide Personen gleichberechtigt in der Sprache abzubilden, müsste „Mag. Müller“ mit dem Zusatz „Hr. Mag. Müller“ ergänzt werden.)

Richtig: Mag. Müller und Dr.ⁱⁿ Meier

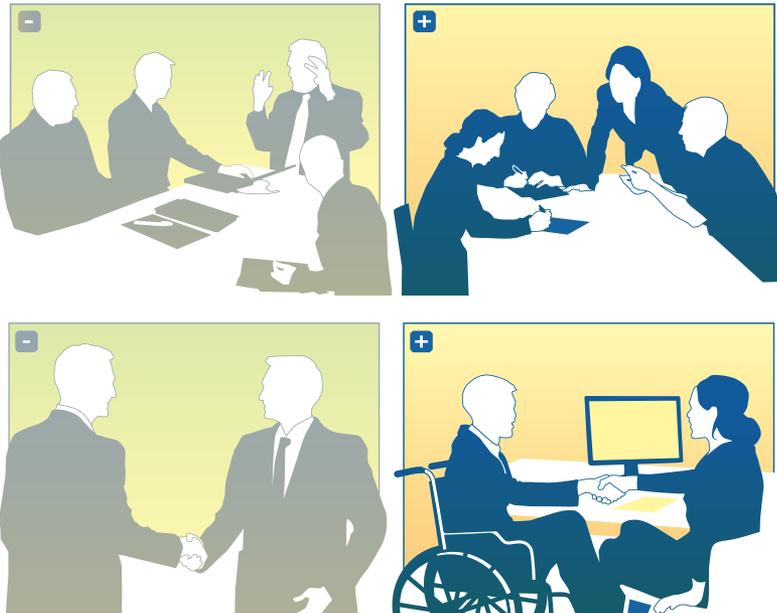
(Anmerk.: die Universitäten verleihen akademische Titel nur mehr in der geschlechtsspezifischen Form.)

Anschreiben, die sich beispielsweise an „Liebe Pädagoginnen...“ richten, sind nicht nur asymmetrisch formuliert, sie implizieren auch, dass ausschließlich Frauen diesen Beruf ausüben.

5. Vermeiden Sie Sprachbilder, die Klischees und Stereotype weiter verstärken

z.B.: das schwache/starke Geschlecht, Not am Mann

...insbesondere auch bei Fotos und Abbildungen



Formulare – Abfrage des Geschlechts von Einzelpersonen

Langfristig betrachtet, stellt sich diese Frage für Datenabfragen des Landes NÖ, z.B. bei Formularen (Antragsformulare für Förderungen, Bewerbungen, etc...).

Der Gender Mainstreaming Arbeitskreis empfiehlt, das Geschlecht mit drei Auswahlmöglichkeiten (M; W; X oder D) vorzusehen und allfällige Antwortschreiben geschlechtsspezifisch zu formulieren, um einer möglichen Diskriminierung einer (konkreten) Person entgegenzuwirken.

Vorschläge für Anschreiben an Frauen und Männer:

Sehr geehrter Hr. Nachname!

Sehr geehrte Fr. Nachname!

Im Textteil: direkte Anrede mit „Sie“, „Ihren“, „Ihr“ etc.

Vorschlag für Personen, die in der Geschlechterabfrage „divers“ angegeben haben:

Entfall der direkten Anrede

Im Textteil: direkte Anrede mit „Sie“, „Ihren“, „Ihr“ etc.

Geschlechtergerechtes und barrierefreies Formulieren

Bei der Anwendung der Empfehlungen des Gender Mainstreaming Arbeitskreises ist auf die Barrierefreiheit Rücksicht zu nehmen. Screenreader (je nach individuellen Einstellungen) können Sonderzeichen meist lesen.

- Das Binnen-I wird häufig mit einer kurzen Pause vor dem I gelesen.
- Sonderzeichen wie der Schrägstrich oder Gender-Sternchen werden als solche vorgelesen (z.B. MitarbeiterSchrägstrichinnen)

Um eine Website möglichst barrierefrei zu gestalten, sollen daher keine Sonderzeichen verwendet werden. Es sollte eine Form des geschlechtergerechten Formulierens zur Anwendung kommen, z.B. Binnen-I. Wechsel zwischen z.B. Binnen-I und Schrägstrich (Doppelpunkt, Gender-Sternchen,...) sind zu vermeiden.

Anhang

Information zur geschlechterinklusive Sprache

Eine geschlechterinklusive Sprache anerkennt, dass es mehr als zwei Geschlechter gibt und Geschlechtsidentitäten, geschlechtliche Ausdrucksweisen und Körper vielfältig sind.

→ Rechtlicher Hintergrund

Der Verfassungsgerichtshof stellte in seinem Erkenntnis G77/2018 vom 15.06.2018 fest, dass es neben weiblich und männlich beim Geschlechtseintrag eine dritte Option in offiziellen Dokumenten geben muss. Grundlage dieses Erkenntnisses ist der Artikel 8 der Europäischen Menschenrechtskonvention, der den selbstbestimmten Ausdruck der Geschlechtsidentität als fundamentales Menschenrecht definiert. Die entsprechenden Verordnungen des Bundesministeriums für Inneres weisen darauf hin, dass der Eintrag des 3. Geschlechts nur aufgrund eines entsprechenden Fachgutachtens erfolgen kann:

„Konkret geht es um nachweisbare Varianten der Geschlechtsentwicklungen, die sich durch eine atypische Entwicklung des chromosomalen, anatomischen oder hormonellen Geschlechts kennzeichnen und explizit nicht um Transidentität.“

Sprachliche Inklusion

→ Kurzformen zum geschlechterinklusive Formulieren – finden derzeit keine Verwendung in der NÖ Landesverwaltung:

Genderdoppelpunkt: z.B. Sportler:in

Unterstrich (Gender-Gap): z.B. der_die Professor_in

Der Unterstrich soll ausdrücken, dass (heterosexuelle) Männer und Frauen als die Endpunkte gesehen werden, zwischen denen viele weitere Geschlechteridentitäten Raum finden.

Gender-Sternchen (Gender-Asterisk): z.B. Künstler*innen

Eine Fehlinterpretation des Gender-Sternchens ist es, ihn als Alternative zum Binnen-I zu verwenden.

Was dabei schwierig ist

Geschlechterinklusive Texte vermeiden alle Formulierungen, die eine binäre Konstruktion von Geschlecht (Frau – Mann) ausdrücken.

In diesem Zusammenhang ist es schwierig, einen grammatikalisch korrekten Text zu verfassen. Beispielsweise können Artikel im Singular oder persönliche Fürwörter nicht verwendet werden.

→ Direkte Anrede:

Die Formel „Sehr geehrte Damen und Herren“ spiegelt ebenfalls eine binäre Geschlechterkonstruktion wieder, ebenso die Anreden „Herr XY“ oder „Frau XY“. Als Alternativen werden u.a. verwendet: „Sehr geehrte Damen bis Herren“, „Liebe Alle“, „Sehr geehrt* XY“.

Beispiele für geschlechtergerechtes Formulieren

Exkurs: Übereinstimmung der grammatikalischen Geschlechter

Obwohl häufig im Kontext des geschlechtergerechten Formulierens nachgefragt, ergibt sich das Thema aus der Grammatik und nicht aus der Gleichstellungspolitik. Satzteile müssen hinsichtlich des grammatikalischen Geschlechts übereingestimmt werden.

Die Gemeinde ist Auftraggeberin.

Die GmbH ist Vertragspartnerin.

Der Verband ist Fördernehmerer.

Der Verein ist Arbeitgeberer.

Das Land Niederösterreich ist Partnerer.

Das Amt der NÖ Landesregierung ist Herausgeberer.

Anmerkung: Ein sächliches Hauptwort hat bei personenbezogenen Angaben keine Entsprechung. Daher wird die männliche Form verwendet.

Exkurs: Das Binnen-I in der Wortmitte

Bei zusammengesetzten Hauptwörtern werden personenbezogene Bezeichnungen in der Wortmitte nicht immer angepasst.

Wenn möglich sollen neutrale Formulierungen das Problem von vornherein vermeiden:

Bürgersteig	BürgerInnensteig	BESSER:	Gehsteig Gehweg Fußweg
Schülerbus	SchülerInnenbus	BESSER:	Schulbus Bus für SchülerInnen

Wenn dies nicht möglich ist (vor allem bei Wörtern, wo das Binnen-I zweimal verwendet werden könnte), so bleibt der erste Wortteil unverändert:

BürgermeisterIn	NICHT: BürgerInnenmeisterIn
SeniorenportlerIn	NICHT: SeniorInnensportlerIn

Bespiele für neutrale Formulierungen

→ **Achtung:**

Wenn Sie über eine konkrete Person sprechen/schreiben, deren Geschlecht Ihnen bekannt ist, dann verwenden Sie die entsprechende Form (z.B. meine Chefin, Abteilungsleiter XY).

→ **Achtung:**

Wenn Sie rechtlich definierte Begriffe verwenden müssen, dann allerdings formulieren Sie im Text mit der gesetzlich vorgeschriebenen Form.

Generisches Maskulinum Geschlechterneutrale Form

(in alphabetischer Reihenfolge)	(Alternativen zu Doppelformen oder Binnen-I, die Anwendung ist vom Kontext abhängig)
Alleinerziehender (Singular)	Ein-Eltern-Familie, alleinerziehende Person
Angehöriger	Familienmitglied
Ansprechpartner	Ansprechperson, Kontakt, Kontaktperson, Auskunft gibt..., zuständig ist...
anwenderbezogen	praxisbezogen
Arztbrief	Entlassungsbrief, -bericht, ärztlicher/medizinischer Abschluss-) Bericht, ärztliche Information
Bearbeiter	Bearbeitung, zuständige Person, zuständig ist...
benutzerfreundlich	bedienungsfreundlich, leicht handhabbar
Beschwerdeführer (Plural)	Beschwerdeführende (Plural)
Bürgersteig	Gehweg, Fußweg
Chef	Führungskraft, Vorgesetzte (Plural)
Direktor	Leitung
Expertentagung	Fachtagung
Expertenwissen	Expertise, Fachwissen
Experten, Fachmänner	Fachleute
Fußgänger (Plural)	Fußverkehr
Gast	Besuch (Anmerkung: viele behandeln das Wort Gast als geschlechtsneutral, allerdings gibt es laut Duden auch die weibliche Form „Gästin“)
Gruppenleitersitzung	Sitzung der Gruppenleitungen
Herausgeber	Herausgegeben von ...
Interessensvertreter	Interessensvertretung
Jedermann / jeder	alle
Lehrer	Lehrkraft, Lehrende (Plural)
Radfahrer (Plural)	Radverkehr
Rednerpult	Redepult
Studenten (Plural)	Studierende
Teilnehmer	Teilnehmende, Anwesende
Teilnehmerliste	Anwesenheitsliste, Teilnahmeliste
Unterstützung von Kollegen	Kollegiale Unterstützung
Vertreter	Vertreten durch...

Phrasen/Sätze

männlich	geschlechtsneutral
Jeder, der den Nachweis erbringt,...	Alle, die den Nachweis erbringen,... Wer den Nachweis erbringt,...
Teilnehmer müssen folgende Regeln beachten	Bitte beachten Sie folgende Regeln
Wir suchen erfahrene, teamfähige Mitarbeiter	Wenn Sie Berufspraxis haben, engagiert und teamfähig sind, bewerben Sie sich...
Absolventen des Kurses erhalten...	Nach Absolvieren des Kurses erhalten Sie... Personen, die den Kurs absolviert haben, erhalten... Alle, die den Kurs erfolgreich absolviert haben, erhalten...
Fragen Sie Ihren Arzt oder Apotheker	Holen Sie sich ärztlichen Rat oder fragen Sie in der Apotheke nach
Unterschrift des Antragstellers	Bitte unterschreiben Sie hier
Niederösterreichische Landwirte leisten...	Die in der NÖ Landwirtschaft Tätigen leisten... Menschen, die in der NÖ Landwirtschaft tätig sind, leisten... Landwirtschaft Betreibende leisten in NÖ...
Kaufmännische Fähigkeiten sind Voraussetzung	Vorausgesetzt wird wirtschaftliches Verständnis

Klischees

Neutrale Sprachbilder

Chefsache	Sache mit oberster Priorität; Angelegenheit mit besonderer Wichtigkeit; dringliche Sache
Damenprogramm	Begleitprogramm
das schwache/ starke Geschlecht	Frauen/Männer
Mannschaft	Team, Gruppe
Mädchenname (der Frau)	Geburtsname
Mannjahre, Manttage	Leistungstage
Milchmädchenrechnung	Trugschluss, Irrtum, Fehler
Fräulein	Frau
Fräulein!	Bedienung! Entschuldigung! Die Rechnung bitte!
XY, ein Meister seines Fachs	XY zeichnet sich durch hervorragende Leistungen aus

Titelbezeichnungen

weiblich		männlich	
Landeshauptfrau	LH	Landeshauptmann	LH
Landesrätin	LR ⁱⁿ	Landesrat	LR
Diplomsozialarbeiterin	DSA ⁱⁿ	Diplomsozialarbeiter	DSA
Doktorin	Dr. ⁱⁿ	Doktor	Dr.
Magistra	Mag. ^a	Magister	Mag.
Diplomingenieurin	DI ⁱⁿ Dipl.Ing. ⁱⁿ	Diplomingenieur	DI
Bachelor	BA	Bachelor	BA
Master	MA	Master	MA

Anreden

weiblich	männlich
S.g. Frau Lehrerin	S.g. Herr Lehrer
S.g. Frau Bürgermeisterin	S.g. Herr Bürgermeister
S.g. Frau Diplomingenieurin	S.g. Herr Diplomingenieur
S.g. Frau Bundesministerin	S.g. Herr Bundesminister
S.g. Frau Gemeinderätin	S.g. Herr Gemeinderat

Fotos/Bilder: Hinweise für eine geschlechterneutrale Darstellung

Bei Bildern und Fotos sollte auf folgende Merkmale geachtet werden: Blickrichtung, Kleidung, Haltung, Tätigkeit, Umgebung, Anordnung der Personen, ausgewogenes Zahlenverhältnis von Frauen und Männern, Darstellung von Rollenklischees (Chef mit Sekretärin) etc...

Beispiele:

- Sitzende Haltung versus stehende Haltung
- Vermeidung von klischeehaften Darstellungen
- Personen auf gleicher Augenhöhe
- Ausgewogene Aktivität versus Passivität der dargestellten Personen
- Standhaftigkeit der dargestellten Personen (mit beiden Füßen...)
- Anordnung Vordergrund – Hintergrund
- Darstellung von Frauen mit Kindern/Familie, Darstellung von Männern in professionellem Kontext vermeiden

Überblick derzeit häufig verwendeter Kurzformen

Bezeichnung	Beispiel	Bedeutung / Konnotation	
Binnen-I	MitarbeiterIn	Das große „I“ bringt die gleichwertige Ansprache beider Geschlechter zum Ausdruck	Empfehlung GM AK für bestimmte Textsorten siehe Seite 7
Klammer um weibl. Form	Mitarbeiter(in)	Frauen sind die Abweichung von der männlichen Norm	Nicht geschlechtergerecht
Schrägstrich	Mitarbeiter/in	Frauen sind das „Anhängsel“ an die männliche Form	Nicht geschlechtergerecht
Gender-Sternchen (Asterisk)	Mitarbeiter*in	geschlechterinklusiv – umfasst das dritte (und weitere) Geschlechter	Findet derzeit keine Verwendung in NÖ Landesverwaltung
Gender-Unterstrich	Mitarbeiter_in	geschlechterinklusiv – drückt das Kontinuum zwischen den Polen männlich und weiblich aus	Findet derzeit keine Verwendung in NÖ Landesverwaltung
Gender-Doppelpunkt	Mitarbeiter:in	geschlechterinklusiv – umfasst das dritte (und weitere) Geschlechter	Findet derzeit keine Verwendung in NÖ Landesverwaltung



IMPRESSUM:

Herausgeber: Land Niederösterreich
Gender Mainstreaming Arbeitskreis
3109 St. Pölten, Landhausplatz 1

AutorInnen: Unterarbeitsgruppe Sprachleitfaden
Sabine Hilbert, Doris Bichler, Michael Filz,
Vera-Rose Hermann, Christine Rosenbach

Erschienen im November 2021

Druck: Amt der NÖ Landesregierung,
Abteilung Gebäudeverwaltung – Amtsdruckerei

Gestaltung/Illustration: Tina Hochkoger

Erschienen im November 2021