

Merkblatt zur praktischen Unterstützung bei der Anwendung der verbindlichen Vorgaben in Nummer 1.6.5 der Vorschriftenrichtlinien (Anlage 2 zur Vorschriftenanordnung – VAO) zur Verwendung einer geschlechtergerechten Rechts- und Amtssprache

Herausgegeben vom Ministerium für Arbeit und Soziales Baden-Württemberg

Die wichtigsten Grundregeln für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch

Beim geschlechtergerechten Sprachgebrauch sollten Sie insbesondere folgende **Grundregeln** beachten:

- **Verständlichkeit und Lesbarkeit** eines Textes müssen erhalten bleiben.
- Vermeiden Sie **unübersichtliche Wortgebilde** und **umständliche, komplizierte Sätze**.
- „**Generalklauseln**“, in denen ausgeführt wird, dass Frauen zwar mit gemeint sind, aus Gründen der Lesbarkeit eines Textes auf die weibliche Form jedoch verzichtet wird, sind nicht geschlechtergerecht und sollten daher **nicht verwendet werden**.

Grundsätzliche Möglichkeiten für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch

- Aus Gründen der Verständlichkeit und Lesbarkeit eines Textes sollten Sie im Regelfall zunächst versuchen, **neutrale Formulierungen** zu verwenden.
- Ist dies nicht möglich oder aus anderen Gründen nicht angezeigt, sollten Sie **Paarformulierungen** (zum Teil auch als **Paarformeln** bezeichnet) wählen.
- Zielführend kann auch eine **sinnvolle Kombination** von **neutralen Formulierungen und Paarformulierungen** in Texten sein.

Neutrale Formulierungen – Varianten, Techniken und Beispiele

Für **neutrale Formulierungen** stehen Ihnen **zwei Varianten** zur Verfügung:

Die Verwendung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen oder **die Vermeidung von Personenbezeichnungen**. Sie können dabei insbesondere folgende **Techniken** einsetzen:

- **Verwendung geschlechtsneutraler Substantive**
Beispiele: Person, Vertrauensperson, Elternteil, Ratsmitglied, Lehrkraft, Fachkraft, Reinigungskraft, Vollzeitkraft, Teilzeitkraft, Schreibkraft.
Diese **geschlechtsneutralen Substantive** können mit **Adjektiven** ergänzt werden.
Beispiele: Das stimmberechtigte/beratende Mitglied, die antragstellende Person, die verantwortliche Lehrkraft.
- **Bildung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen durch Substantivierung von Adjektiven oder Partizipien im Plural**
 - *Beispiele für substantivierte Adjektive im Plural:*
Die Jugendlichen, die Minderjährigen, die Angehörigen, die Erwerbslosen, die Steuerpflichtigen, die Berufstätigen, die Auszubildenden.
 - *Beispiele für substantivierte Partizipien im Plural:*
Die Berechtigten, die Beschäftigten, die Beteiligten, die Teilnehmenden, die Lehrenden, die Vorsitzenden.
- **Gebrauch von Funktions-, Kollektiv- und Institutionsbezeichnungen**
Beispiele: Belegschaft, Delegation, Vorstand, Präsidium, Institut, Gremium, Team. Also z. B. „die ausländische Delegation“ statt „die ausländischen Vertreterinnen und Vertreter“.
- **Verwendung von Ableitungen auf -ung oder -schaft**
Beispiele: „Abteilungsleitung“ statt „Abteilungsleiter“, „Vertretung“ statt „Vertreter“, „Schirmherrschaft“ statt „Schirmherr“.
- **Verwendung von Ableitungen auf -ling**
Beispiele: Prüfling, Flüchtling.
- **Geschlechtsneutrale Formen von Pronomen**
Beispiele: Alle, diejenigen.
- **Verwendung des Relativpronomens „wer“**
Beispiele: „Wer einen Dienstaussweis besitzt, hat diesen ...“ statt „Mitarbeiter, die einen Dienstaussweis besitzen, haben diesen ...“; „Wer einen Antrag stellt, muss ...“ statt „der Antragsteller muss...“.

- **Umgestaltung von Sätzen**

Beispiel: „Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen“ statt „der Antragsteller hat dem Antrag folgende Unterlagen beizufügen“.

Paarformulierungen (Paarformeln) – Varianten, Techniken und Beispiele

Paarformulierungen zeigen auf, dass eine Gruppe aus Frauen und Männern besteht bzw. beide Geschlechter gemeint sind. Eine **Häufung** von vollen Paarformulierungen kann jedoch die **Verständlichkeit von Texten erschweren** und bei den Lesenden zu einer **raschen Ermüdung** führen. Zielführend kann daher insbesondere eine **sinnvolle Kombination** von neutralen Formulierungen und Paarformulierungen sein.

- **Bei Paarformulierungen werden die männliche und die weibliche Form verwendet und mit dem Wort „und“ oder dem Wort „oder“ verbunden.**

Beispiel: „Die Regelung gilt für Psychologinnen und Psychologen, die ...“.

- **Bei Platzmangel (z. B. in Formularen, Grafiken, Tabellen) können Sie anstelle der üblichen Paarformulierungen auch die sog. verkürzte Paarformulierung verwenden (Schrägstrich).**

Beispiel: „Antragstellerin/Antragsteller“.

■ Hinweis: Für **Fließtexte** ist die verkürzte Paarformulierung nicht geeignet!

- **Bei der Verwendung von Paarformulierungen haben Sie verschiedene Möglichkeiten, um die Verständlichkeit und Lesbarkeit des Textes zu erhalten:**

- ▶ **Verzicht auf Possessivpronomen**

Beispiel: „Die Beurteilung“ statt „seine oder ihre Beurteilung“.

- ▶ **Stärkere Verwendung adjektivischer statt genetivischer Bestimmungen**

Beispiel: „Ärztlicher Rat“ statt „Rat der Ärztin oder des Arztes“.

- ▶ **Verwendung von passivischen Konstruktionen**

Beispiel: „Bei der Bewerbung ist nachzuweisen“ statt „Er oder sie hat nachzuweisen..“

- ▶ **Verwendung geschlechtsneutraler Pluralformen**

Beispiel: „Beamtinnen und Beamte sollen ihre Tätigkeit ...“ statt „Die Beamtin und der Beamte soll ihre oder seine Tätigkeit ...“.