


Gender-gerecht schreiben

(Zusammenfassung und Auszug eines Artikels von Kirsten Wolf, Journalistin)

Beim Verfassen von geschlechtergerechten Texten geraten wir manchmal an die Grenzen unserer Formulierungskunst. Mit diesen Tipps kann das Sprachbewusstsein geschärft werden. Wer die vorhandenen Möglichkeiten kreativ einsetzt, verfasst im Übrigen nicht nur verständliche und gut lesbare Texte, sondern sammelt in aller Regel auch noch Sympathiepunkte, denn Fairness kommt immer gut an, bei Leserinnen und bei Lesern.

Einfach, aber platzraubend: Die Doppelnennung

Besonders in Anreden sollten grundsätzlich beide Personengruppen angesprochen werden:

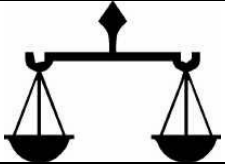
| | |
|---|---|
|  | Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde, ... Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter, ... Verehrte Geschäftspartnerinnen, verehrte Geschäftspartner, ... Geschätzte Leserin, geschätzter Leser, ... |
|---|---|

In der Regel wird die weibliche Form zuerst genannt.

Selbstverständlich gilt das Gebot der Doppelnennung nicht nur für die Anrede, sondern auch innerhalb des Textes.

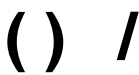
Gute Alternative: Die neutrale Form

Wem das zu viel und zu kompliziert ist, kann auf Ersatzformen ausweichen.

| | |
|--|---|
|  | Kundschaft – Mandantenschaft – Lehrkraft – Leserschaft oder auch Lehrperson, Lehrkraft, oder auch „fachlicher Rat“ statt Rat von unserem Fachmann |
|--|---|

Geht auch mal: Klammer und Schrägstrich

Gebräuchlich ist auch das Setzen der femininen Endung in eine Klammer oder nach einem Schrägstrich.


| | |
|---|--|
|  | Mitarbeiter(in) – Professor(in) – Präsident(in) Mitarbeiter/-in – Professor/-in – Präsident/-in |
|---|--|

Beim Schrägstrich darf der Ergänzungsbindestrich nicht fehlen.

Grundsätzlich sollten Klammer und Schrägstrich nur ausnahmsweise verwendet werden, denn es vermittelt doch den Eindruck, dass die weibliche Form eher ein Anhängsel ist und nicht gleichwertig.

„man“ muss nicht sein ...

Am besten umgehen! Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

| | |
|---|---|
|  | 1.) „man“ durch „wir“ ersetzen: Statt „Man darf sich hier getrost fragen, ...“ „Wir dürfen uns hier getrost fragen, ...“ 2.) Stattdessen die direkte Anrede wählen: Statt „Man verwendet das Spray ...“ „Verwenden Sie das Spray ...“ 3.) Satz umformulieren: Das Spray eignet sich vor allem, um Tiergerüche zu neutralisieren. |
|---|---|

Nicht korrekt: Das Binnen-I

Die deutsche Rechtschreibung sieht einen Großbuchstaben mitten in einem Wort nicht vor, deshalb gilt das sogenannte Binnen-I als nicht korrekt.