



Gendergerechte Sprache – Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung

vom 20.04.2021 [Stand: 12.04.2022]

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Einleitung	3
2 Umsetzung	4
2.1 Denken, sprechen und schreiben	4
2.2 Geschlechterneutrale Ausdrücke	4
2.3 Zusammengesetzte Wörter	5
2.4 Anreden, Titel, Funktionsbezeichnungen	5
2.5 Nutzen Sie die direkte Rede.	5
2.6 Kreatives Formulieren	6
2.7 Verwenden Sie auch geschlechterneutrale Formen	4
2.8 nicht-binärer Geschlechtsidentität	7
2.9 Verwenden Sie Kurzformen „xxx/in“ oder „xxx/-in“ nur in knappen Texten.	6
Quellenangaben	7

1 Einleitung

„Geschlechtergerechte Sprache bezeichnet einen Sprachgebrauch, der in Bezug auf Personenbezeichnungen die Gleichbehandlung von Frauen und Männern und darüber hinaus aller Geschlechter zum Ziel hat und eine Gleichstellung der Geschlechter in gesprochener und geschriebener Sprache zum Ausdruck bringen will.“ (Wikipedia)

Der Kanton Luzern hat bereits in den 90er Jahren eine Empfehlung zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann verabschiedet. Heute ist es weitgehend selbstverständlich, Frauen und Männer in Wort und Schrift präzise und explizit zu benennen. Einige Formulierungen von damals haben sich etabliert, andere nicht, neue sind dazugekommen. Bei geschlechtergerechtem Schreiben, Sprechen und Abbilden gilt es, je nach Kontext zu überlegen, was mit Blick auf die Geschlechterfrage ausgesagt, berücksichtigt und erreicht werden soll, um dann die entsprechenden Benennungen zu wählen.

Die Gemeinde Buchrain schreibt bis anhin keine explizite Sprachregelung vor, welche für alle Mitarbeitenden verbindlich ist. Ziel ist, dass in Zukunft alle Dokumente in der gendergerechten Sprache formuliert werden.

Geschlechtergerecht zu schreiben ist eine Frage der Gewohnheit. Daher:

Überprüfen Sie ihren mündlichen und schriftlichen Sprachgebrauch und verwenden Sie alternative Formen, welche Frauen und Männer gleichermassen berücksichtigen.

Der Sprachleitfaden listet die wichtigsten Tipps auf.

2 Umsetzung

2.1 Denken, sprechen und schreiben

Denken, sprechen und schreiben Sie ganz selbstverständlich für beide Geschlechter. Berücksichtigen Sie Frauen und Männer bereits bei der Planung und Konzeption von Berichten Referaten, Ausstellungen und Projekten.

Beim Sprechen geht die Gleichstellung von Frau und Mann oft vergessen. Denken Sie daran, dass bei Ihnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig sind, Lehrerinnen und Lehrer, Bewohnerinnen und Bewohner, Pflegerinnen und Pfleger und so fort.

Zitieren Sie Expertinnen und Experten. Berücksichtigen Sie bei der Bildauswahl oder bei Beispielen auch Frauen. Achten Sie bei Arbeits- und Projektgruppen auf Ausgewogenheit und Meinungsvielfalt.

2.2 Geschlechterneutrale Ausdrücke

Paarformen und Pluralformen wirken oft schwerfällig. Geschlechterneutrale Ausdrücke können als Ersatz hilfreich sein. Wägen Sie ab, ob sich die geschlechterneutrale Form mit der Absicht ihres Textes verträgt. Hier ein paar Beispiele:

anstelle von	besser
die Stimmbürgerinnen, die Stimmbürger	die Stimmberechtigten
der Gesuchsteller, die Gesuchstellerin	die Gesuchsstellenden
die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	die Angestellten, das Personal, die Mitarbeitenden, die Beschäftigten
der Fachmann, die Fachfrau	die Fachkraft, die Fachleute
der Präsident, die Präsidentin	das Präsidium
der Delegierte, die Delegierte	die Delegation
der Antragsteller, die Antragstellerin	die antragsstellende Person
der Versicherte, die Versicherte	die versicherte Person
die Gemeinderäte, die Gemeinderätinnen	die Mitglieder des Gemeinderates

Die Paarform eignet sich jedoch vor allem für längere und gesprochene Texte.

2.3 Verwenden Sie auch geschlechterneutrale Formen

Begriffe wie Lehrpersonen, Lernende, Mitarbeitende, sind alle geschlechtsneutral und darum empfehlenswert.

Beispiel 1: Die Mitteilung richtet sich an die Bevölkerung von Buchrain
statt: Die Mitteilung richtet sich an die Einwohnerinnen und Einwohner von Buchrain.

Beispiel 2: Alle sind zum Mittagessen eingeladen
statt: Jedermann ist zum Mittagessen eingeladen.

Ausformulierte Doppelformen (Vollformen) wie Schülerinnen und Schüler, können bei einer Häufung umständlich oder schwer lesbar werden:

Beispiel: Lernende können sich nach der Diplomarbeit als Mitarbeitende bewerben.

2.4 Zusammengesetzte Wörter

Viele zusammengesetzte Wörter sind nicht geschlechtsneutral. Formulieren Sie diese neu:

anstelle von	besser
leserfreundlich	lesefreundlich
anwenderbezogen	anwendungsbezogen, praxisbezogen
benutzerfreundlich	benutzungsfreundlich, einfach zu bedienen
Fussgängerstreifen	Zebrastreifen
Mannschaft	Team, Gruppe
Mitarbeitergespräch	Qualifikationsgespräch, Beurteilungsgespräch
Teilnehmerliste	Liste der Teilnehmenden
Wählerveranstaltung	Wahlveranstaltung

2.5 Anreden, Titel, Funktionsbezeichnungen

Verwenden Sie bei direkter Ansprache die zutreffenden Geschlechtsbezeichnungen.

Beispiel 1: Familie Susanne und Peter Müller-Mettler

Beispiel 2: Frau und Herr Susanne und Peter Müller-Mettler

Beispiel 3: Herr Markus Huber-Meier und Frau Monika Meier Huber

Führen Sie Personen bei Aufzählungen, Verzeichnissen und Nennungen nach Möglichkeit mit vollem Namen, Funktion und Titel auf.

Beispiel: Frau Regierungsrätin Susanne Meier Muster

2.6 Nutzen Sie die direkte Rede.

Durch die direkte Rede lassen sich Formulierungen oft stark vereinfachen, da so alle Geschlechter berücksichtigt werden. Auch bei Texten, wie Stellenbeschreibungen, Anforderungsprofilen oder Zuständigkeitsbeschreibungen ist es sinnvoll, die angesprochenen Personen direkt zu adressieren.

Beispiel 1: Bitte beachten Sie folgende Regeln des Bistros

statt die Benutzerin/der Benutzer des Bistros hat zu beachten:

Beispiel 2: Ihr aktueller Wohnort

statt aktueller Wohnort der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Beispiel 3: Sie sind teamfähig, bringen Erfahrung

statt: wir suchen eine/n erfahrene/n, teamfähige/n

2.7 Kreatives Formulieren

Schwerfällige Formulierungen lassen sich vielfach vereinfachen und ersetzen. Der Text wird durch kreative Formulierungen und Varianten spannender, leichter lesbar und präziser; Dies wird z.B. durch neutrale Formen, Pluralformen, Sach- statt Personenbezeichnung, direkter Rede und veränderte Satzstellung erreicht.

Beispiel 1: Die Angestellten erhalten die Kinderzulagen mit dem Lohn

statt der oder die Angestellte erhält die Kinderzulagen mit dem Lohn.

Beispiel 2: Zahnärztliche Behandlungen

statt Behandlungen beim Zahnarzt.

Beispiel 3: Die Teilnahme berechtigt zur Benützung der Software

statt die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Seminars sind berechtigt, die Software zu benutzen.

Beispiel 4: Folgende Hinweise sind zu beachten

statt als Antragsteller/in beachten Sie bitte Folgendes.

2.8 Verwenden Sie Kurzformen „xxx/in“ oder „xxx/-in“ nur in knappen Texten.

Kurzformen sind eine Notlösung und werden in der Regel nur in Formularen, Protokollen, in Kurzmitteilungen usw. verwendet, nicht aber in längeren Texten.

Beispiel 1: Angaben über den/die Gesuchsteller/in

Beispiel 2: Arbeitgeber/in

Kurzformen sind nur zulässig, wenn nach dem Weglassen des Schrägstrichs oder der gesamten Endung alle Wörter und der ganze Satz grammatisch korrekt bleiben.

Beispiel: Mitarbeiter/-innen, Antragsteller/in, Lehrer/innen

statt Experte/-in, Studenten/-innen

Wichtig:

Das grosse Binnen-I „die RichterInnen“ oder der Gebrauch von Klammern „die Richter(innen)“ werden **nicht** mehr empfohlen.

3 nicht-binärer Geschlechtsidentität

Stand: März 2022.

Der Kanton Luzern hat im Februar 2022 den überarbeiteten Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung der Geschlechter veröffentlicht. Zur nicht-binärer Geschlechtsidentität wird festgehalten:

Bei dieser Gelegenheit legen Staatskanzlei und Regierungsrat auch den sprachlichen Umgang mit Gender-Themen fest. Der Kanton Luzern hält sich dabei an die Weisung der Bundeskanzlei, das heisst, die Verwendung von Genderzeichen (mit Stern, Doppelpunkt, Gap o.ä.) ist in sämtlichen Texten der Verwaltung nicht gestattet. Diese Regelung dient dazu, sprachliche Unklarheiten, rechtliche Probleme und eine widersprüchliche Vielfalt staatlicher Handhabungen zu vermeiden.

Die Gemeinde Buchrain schliesst sich dieser übergeordneten Haltung an.

Gemeinde Buchrain

Verwaltungsleitung

Quellenangaben

[Bund – Leitfaden geschlechtergerechte Sprache](#)

[Kanton Luzern - Publikationen Gleichstellung Frau und Mann](#)