

# LEITFADEN

## geschlechtergerechtes Formulieren

Empfehlung des Arbeitskreises  
Gender Mainstreaming  
in der NÖ Landesverwaltung

# LEITFADEN

## geschlechtergerechtes Formulieren

Empfehlung des Arbeitskreises  
Gender Mainstreaming  
in der NÖ Landesverwaltung



Die niederösterreichische Landesregierung hat sich mit Beschluss vom 9. März 2004 dazu bekannt, Gender Mainstreaming in der Landesverwaltung umzusetzen. Das bedeutet, Strukturen im Sinne der Chancengleichheit nachhaltig zu gestalten, damit langfristig eine Gleichstellung von Frauen und Männern erreicht wird. Als Unterstützung dafür wurde der Gender Mainstreaming Arbeitskreis eingerichtet. Der Schwerpunkt liegt auf der Koordination und dem Ausbau vorhandener Ansätze und Aktivitäten zum Thema Chancengleichheit und Gleichstellung sowie der Sensibilisierung und Schulung von Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern.

Die sprachliche Gleichstellung ist ein wichtiger Baustein in der Gender-Mainstreaming-Strategie, um die unterschiedlichen Ausgangssituationen von Frauen und Männern sichtbar zu machen. Denn eine Sprache, die weibliche und männliche Personen gleichwertig nennt bzw. differenziert anspricht, bringt diese Unterschiede klar zum Ausdruck. Der nun vorliegende Leitfaden gibt einen verständlichen und gut praktikablen Überblick darüber, wie Sie geschlechtergerecht und geschlechtersensibel formulieren können. Der Schwerpunkt liegt darauf, kreative Formulierungen zu verwenden, die einer verständlichen Verwaltungssprache entsprechen und beide Geschlechter gleichwertig einbeziehen.

Damit setzen wir innerhalb der Landesverwaltung, aber auch nach außen ein sichtbares Signal, dass wir nicht nur von Gleichstellung reden, sondern aktiv daran arbeiten. Ich darf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einladen, diesen Leitfaden als Grundlage für geschlechtergerechtes Formulieren anzuwenden.

WHR Dr. Werner Seif  
Landesamtsdirektor

Die Chancengleichheit von Frauen und Männern ist ein zentrales Thema in der NÖ Landespolitik. Zum einen durch rechtliche Maßnahmen, wie dem NÖ Gleichbehandlungsgesetz. Zum anderen durch Projekte und Initiativen aus der Praxis, wie jenen des NÖ Frauenreferates.

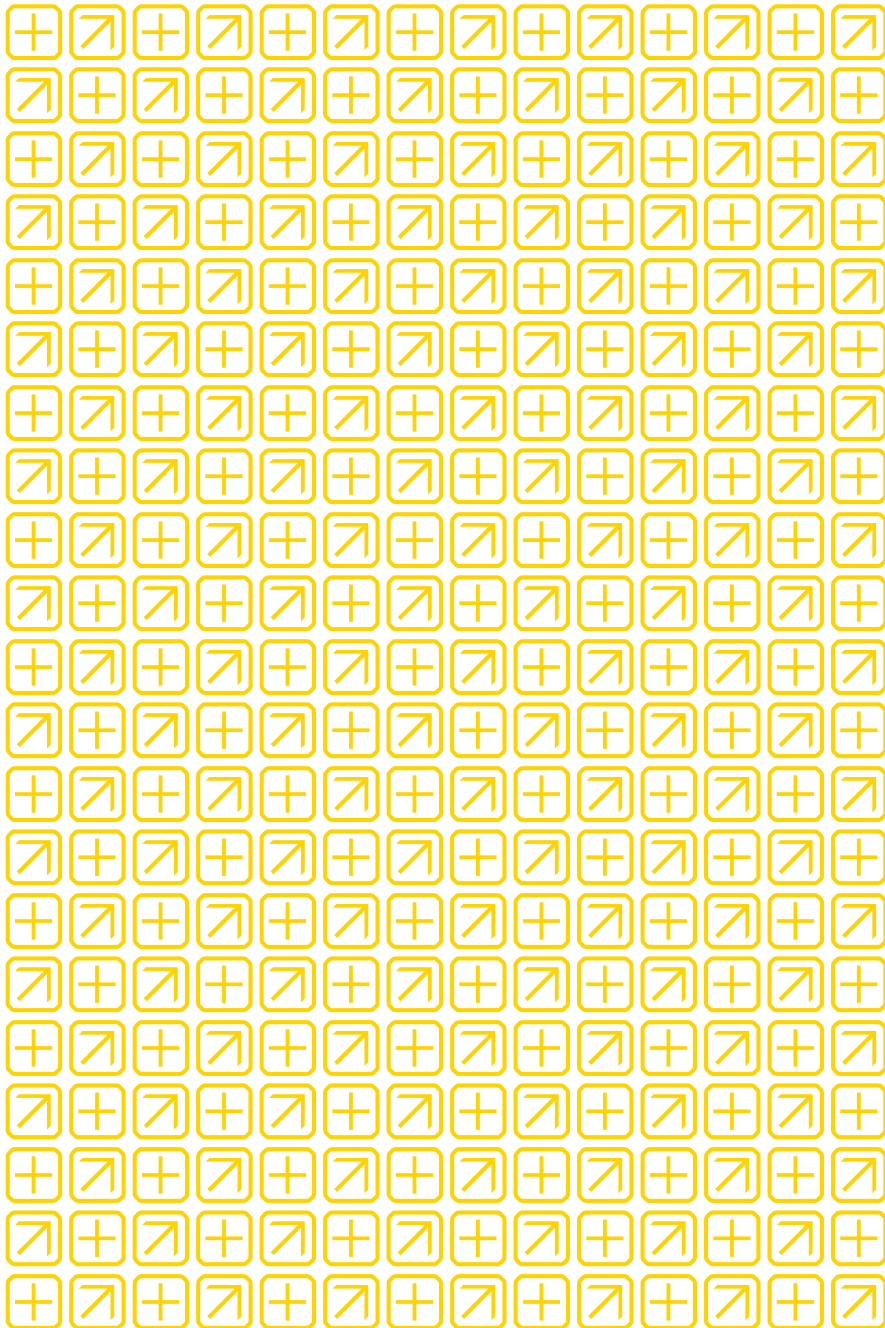
Ein weiterer Schritt erfolgt nun mit dem Bekenntnis zur Umsetzung der Strategie Gender Mainstreaming. Einer Strategie, die darauf abzielt, bei allen politischen Vorhaben, Planungen und Entscheidungsprozessen die unterschiedlichen Lebenssituationen und Bedürfnisse von Frauen und Männern miteinzubeziehen. Das ist wichtig für eine nachhaltige Entwicklung unserer Gesellschaft. Einer Nachhaltigkeit, die auf drei Säulen aufbaut: Soziales – Wirtschaft – Umwelt. Diese Säulen geraten ins Wanken, wenn wir nicht in der Lage sind, Männern und Frauen die gleichen Chancen zu sichern – am Arbeitsmarkt, in der Bildung und Wissenschaft, in der politischen Partizipation.

Um gezielt auf die individuellen Bedürfnisse unserer Bürgerinnen und Bürger reagieren zu können, müssen wir die unterschiedlichen Voraussetzungen auch sichtbar machen. Ein wichtiger Baustein dafür ist die Sprache. Denn dadurch kommt zum Ausdruck, welche Rollen wir Frauen und Männern in unserer Gesellschaft – bewusst oder unbewusst – zuweisen. Rollen, die fest in unseren Köpfen verankert sind, die meist nicht hinterfragt werden, die letztlich jedoch eine Gruppe – Frauen oder Männer – benachteiligen bzw. ausschließen.

Nicht zuletzt deshalb haben wir uns in Niederösterreich klar zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern bekannt. Die sprachliche Gleichbehandlung ist ein Ausdruck dieser umfassenden Gleichstellungspolitik, die ich als Landeshauptmann von Niederösterreich unterstütze.



Dr. Erwin Pröll  
Landeshauptmann



## INHALT

---

### LEITFADEN

#### für geschlechtergerechtes Formulieren

- 1.0. Drei gute Gründe, geschlechtergerecht zu formulieren**
  - 1.1. Mitmeinen reicht nicht, wenn sich alle angesprochen fühlen sollen
  - 1.2. Geschlechtergerechte Sprache ist eindeutig und vermeidet logische Widersprüche
  - 1.3. Geschlechtergerechte Sprache gibt die Wirklichkeit genauer wieder
- 2.0. Regeln für geschlechtergerechtes Formulieren in der niederösterreichischen Landesverwaltung**
  - 2.1. Formulieren Sie Ihre Sätze von vornherein kreativ so, dass Sie einseitige Anreden und Benennungen vermeiden
  - 2.2. Verwenden Sie vollständige Paarformen
  - 2.3. Verwenden Sie das sogenannte „Binnen-I“ bei Textarten mit begrenzter Länge
  - 2.4. Verwenden Sie symmetrische Anreden und Titelbezeichnungen
  - 2.5. Vermeiden Sie Sprachbilder, die Klischees und Stereotype tradieren

## 1.0. Drei gute Gründe, geschlechtergerecht zu formulieren:

### 1.1. Mitmeinen reicht nicht, wenn sich alle angesprochen fühlen sollen

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

Ein inzwischen vielfach wiederholtes Experiment fragte in einem Allgemeinbildungstest...

- ... die Teilnehmenden der 1. Gruppe u.a. nach berühmten Politikern, Sportlern, Schriftstellern, Malern
- ... die Teilnehmer und Teilnehmerinnen der 2. Gruppe u.a. nach berühmten Politikern und Politikerinnen, Sportlern und Sportlerinnen, Schriftstellern und Schriftstellerinnen, Malern und Malerinnen

In der 2. Gruppe gab es bis zu einem Drittel öfter Nennungen von Frauen als in der 1. Gruppe.

#### → Daraus lässt sich folgern:

*Wer Bürgerinnen und Bürger gleichwertig meint und möchte, dass diese sich auch gleichermaßen angesprochen fühlen, muss beide explizit nennen und ansprechen.*

### 1.2. Geschlechtergerechte Sprache ist eindeutig und vermeidet logische Widersprüche

Die Verwendung nur einer Form – überwiegend ist es die männliche Form, die Frauen miteinschließt, selten auch umgekehrt – führt in der Praxis immer wieder zu unstimmgigen Aussagen und logischen Widersprüchen. Zwei Beispiele aus Gesetzestexten:

Im ersten Beispiel bezieht sich „der Vertragsbedienstete“ auf Frauen und Männer:

- Hat der Vertragsbedienstete einen Karenzurlaub nach den §§15 bis 15d und 15h des NÖ Mutterschutz-Landesgesetzes, LGBl.2039, oder nach den §§ 33 bis 9 und 13 des NÖ Vater-Karenzurlaubsgesetztes 2000, LGBl. 2050, oder nach gleichartigen bundesgesetzlichen Bestimmungen in Anspruch genommen, so wird (...).  
NÖ GVBG Gemeindevertragsbedienstetengesetz 1976, §31 (7).

Demgegenüber bezog sich im Folgenden die vergleichbare Formulierung „Rechtspraktikanten“ offenbar nur auf Männer – sonst wäre keine Ergänzung nötig gewesen:

- § 24. Die §§ 3 bis 9 des Mutterschutzgesetzes 1979, BGBl. Nr.221, gelten für weibliche Rechtspraktikanten sinngemäß.  
RPG – Bundesgesetz Rechtspraktikantengesetz, NR: GP XVII RV 340 AB 439 S. 45. BR:AB 3412 S.495.

→ **Drei gute Gründe, geschlechtergerecht zu formulieren:**

**1.3. Geschlechtergerechte Sprache gibt die Wirklichkeit genauer wieder**

Dazu folgende Beispiele:

Mit Status und Ansehen verbundene Tätigkeiten sowie Amts-, Funktions- und Berufsbezeichnungen werden oft nur in der männlichen Form verwendet (z.B. „die Entscheidungsträger“).

**Beispiel:**

→ In Protokollen ist oft zu lesen, dass Dr. Mühlbacher, Frau Dr. Stierlinger, Mag. Reichberger und Frau Mag. Hagerer teilgenommen haben.

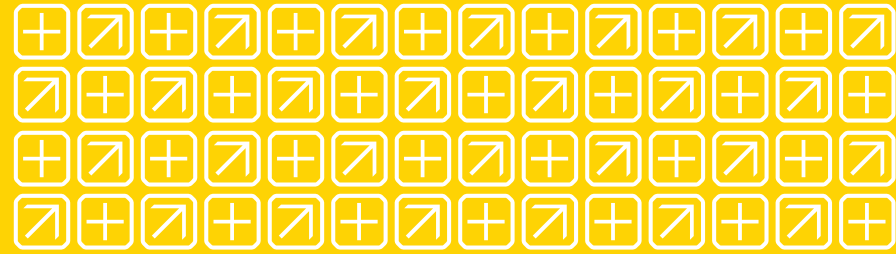
Hier liegt ein nicht geschlechtergerechter Sprachgebrauch vor, der von der traditionellen Vorstellung ausgeht, dass Männer höhere Positionen in der Hierarchie einnehmen und akademische Titel haben.

„Frau Dr. ...“ kennzeichnet die Ausnahme von der Regel, in der „Doktor“ mit „Herr Doktor“ gleichgesetzt wird. Das entspricht nicht mehr der heutigen Wirklichkeit, da bereits mehr Frauen als Männer studieren und in manchen Fächern auch mehr Frauen als Männer das Studium abschließen.

**Ebenso :**

→ Anschreiben, die sich beispielsweise an „Liebe Pflegehelferinnen...“ richten, schließen Männer aus.

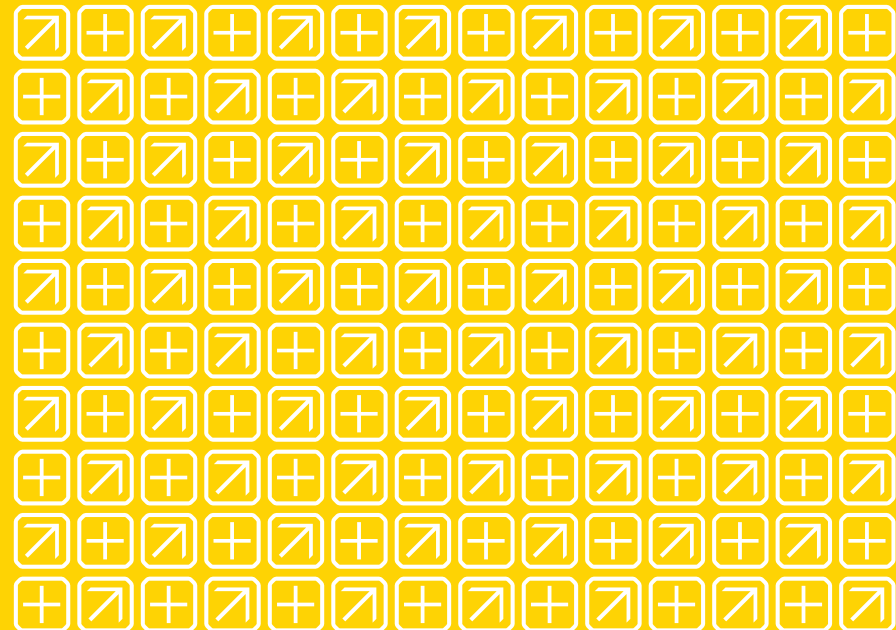
Sie sprechen die noch geringe, aber vorhandene und im Steigen begriffene Zahl von Männern in diesem Berufsfeld nicht geschlechtergerecht an.



Mehr als die Hälfte der niederösterreichischen Bevölkerung ist weiblich. In unserer Sprache kommt das nur wenig zum Ausdruck. Eine geschlechtergerechte Sprache stellt sicher, dass Frauen und Männer, ihre unterschiedlichen Rollen und Aufgaben in unserer Gesellschaft sowie ihre unterschiedlichen Lebenssituationen und die daraus entstehenden Bedürfnisse gleichermaßen sichtbar werden. Das ist Voraussetzung dafür, dass Maßnahmen zielorientiert diesen Bedürfnissen entsprechend gestaltet werden können.



Mag.ª Johanna Mikl-Leitner  
Landesrätin für Frauenangelegenheiten



## 2.0. Regeln für geschlechtergerechtes Formulieren in der NÖ Landesverwaltung:

Es gibt mehrere Möglichkeiten, geschlechtergerecht zu formulieren, und einen entsprechenden Wildwuchs. Der Arbeitskreis Gender Mainstreaming hat diese Empfehlungen mit dem Ziel aufgestellt, dass Texte der niederösterreichischen Landesverwaltung entsprechend einer gemeinsamen Variante formuliert werden.

### 2.1. Formulieren Sie Ihre Sätze von vornherein kreativ so, dass Sie einseitige Anreden und Benennungen vermeiden

Nachfolgend finden Sie eine Reihe von Beispielen, wie solche kreativen Umformulierungen aussehen können. Alle angegebenen Möglichkeiten können abwechselnd nacheinander verwendet werden. So vermeiden Sie auch Monotonie beim Zuhören und Lesen.

#### → Verwenden Sie das Mittelwort des Tätigkeitswortes als Hauptwort:

nicht:	Das Seminar mit 24 Teilnehmern
sondern:	Das Seminar mit 24 <b>Teilnehmenden</b>
ebenso:	<b>die Studierenden, die Lehrenden, die Auszubildenden, die Ausbildenden, die Unterrichteten, die Unterrichtenden</b>

#### → Verwenden Sie die Mehrzahl oder geschlechtsneutrale Formen:

nicht:	Jeder, der den Nachweis erbracht hat
sondern:	<b>Alle, die</b> den Nachweis erbracht haben,...
oder:	<b>Wer</b> den Nachweis erbracht hat, darf...
nicht:	Der Lehrling im Einzelhandel muss...
sondern:	<b>Die Lehrlinge</b> ...
oder:	<b>Alle Lehrlinge</b> im Einzelhandel müssen...
nicht:	Der Chef, der Leiter, der Lehrer
sondern:	Die Lehr <b>kraft</b> , die Führungskräfte, das Leitungsteam, die Leitung <b>person</b> , <b>die Person, welche</b> die Gruppe leitet,...
nicht:	Die Absolventen des Kurses sind berechtigt,...
sondern:	<b>Das Absolvieren</b> des Kurses berechtigt, ...
oder:	<b>Alle, die</b> den Kurs erfolgreich absolviert haben, sind berechtigt...
oder:	<b>Personen, die</b> den Kurs absolviert haben, sind berechtigt...
nicht:	benutzerfreundlich oder kundenfreundlich
sondern:	<b>bedienungsfreundlich, praktisch zu bedienen, einfach anzuwenden, auch für Laien leicht handhabbar</b>
nicht:	anwenderbezogen
sondern:	<b>anwendungsbezogen, praxisbezogen</b>
nicht:	Computerexperten, Computerfachmänner
sondern:	Computer <b>fachleute</b>



→ Sprechen Sie die Adressierten direkt an:

nicht: sondern:	Teilnehmer haben folgende Regeln zu beachten: <b>Bitte beachten Sie folgende Regeln:</b>
nicht: (Das wäre zwar geschlechtergerecht, aber schwer zu lesen) sondern besser:	Wir suchen eine/n erfahrene/n, teamfähige/n Mitarbeiter/in. <b>Wenn Sie 3-5 Jahre Berufspraxis haben, engagiert und teamfähig sind...</b>
nicht: oder: sondern besser: oder einfach:	..... Unterschrift des Antragstellers ..... Unterschrift des/der Antragsteller/-in ..... <b>Unterschrift der antragstellenden Person</b> ..... <b>Bitte unterschreiben Sie hier</b>

→ Alternativen zu einer nicht geschlechtergerechten Formulierung:

“Die niederösterreichischen Landwirte leisten einen wesentlichen Beitrag zur [...]“:

- In der Landwirtschaft tätige Personen leisten [...]*
- Die in der Landwirtschaft Tätigen leisten [...]*
- Die Landwirtschaft Betreibenden leisten [...]*
- Die in der Landwirtschaft Beschäftigten leisten [...]*
- Landwirtschaftlich Tätige leisten [...]*

2.2.

Verwenden Sie vollständige Paarformen

zum Beispiel:



Liebe Einwohnerinnen und Einwohner,

Auszug aus der Kanzleiordnung für die NÖ Landesdienststellen, Dienstanweisung 01-01/00-0150 vom 06.06.2005

„Durch die Kanzleiordnung soll bei allen Dienststellen der NÖ Landesverwaltung eine einheitliche Vorgangsweise bei der Erledigung der Geschäftsfälle gewährleistet werden. Dabei haben für alle **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** die Grundsätze einer gesetzmäßigen, bürgernahen und wirtschaftlichen Geschäftsführung der NÖ Landesverwaltung stets im Vordergrund zu stehen.“

Änderung des NÖ Alten-, Familien- und Heimbeförderungsgesetzes, 14.10.2004, 17. Sitzung des Landtages

§ 13 Übergangsbestimmung

Alle aufgrund der bisherigen Ausbildungsbestimmungen (§ 8) erworbenen Zeugnisse über abgelegte Prüfungen behalten ihre Gültigkeit. Anstelle der bisherigen Berufsbezeichnung „Altenhelfer“, „Familienhelfer“ oder „Heimbeförderer“ tritt die Berufsbezeichnung **„Altenfachbetreuerin“ bzw. „Altenfachbetreuer“, „Familienhelferin“ bzw. „Familienhelfer“** oder **„Heimbefördererin“ bzw. „Heimbeförderer“**.

→ Bitte beachten Sie:

**Nicht geschlechtergerecht sind Schreibweisen wie Kandidat(in) oder Kandidat/-in.**

*Diese beiden Varianten transportieren schon rein optisch die weibliche Ausprägung als geringer bedeutsam (darum in Klammern) oder als Anhängsel bzw. Abweichung von der – männlichen – Norm.*





### 2.3. Verwenden Sie das sogenannte „Binnen-I“ bei Textarten mit begrenzter Länge

Die Schreibweise mit dem sogenannten „Binnen-I“ ist empfehlenswert bei folgenden Textarten, die durch begrenzte Länge gekennzeichnet sind:

- Stellenausschreibungen  
z.B.: SozialarbeiterIn gesucht
- Beschilderungen  
z.B.: BesucherInnen-Information  
z.B.: PatientInnencafe
- Textteil von Briefen (in der Anrede Vollformen)
- Internetseiten
- Presseartikel
- Kurze Publikationen wie z.B. Infobroschüren, Veranstaltungs- oder Tourismusprospekte

Auszug aus der Kanzleiordnung für die NÖ Landesdienststellen, Dienstanweisung 01-01/00-0150 vom 06.06.2005

#### 6.1 Briefvordruck

Der Briefvordruck (Beilage 1) hat folgende Angaben zu enthalten:

- ....
- Vordruck der Leitwörter:  
Kennzeichen (bei Antwort bitte angeben)  
Bezug  
**BearbeiterIn**  
Telefonnummer mit Vorwahl und Platz für die Durchwahl  
Datum  
Betrifft
- ....

Sofern es der Platz erlaubt, sollten Sie aber auch in diesen Textsorten Vollformen wählen:

Beispiel:

→ Sozialarbeiterin oder / bzw. Sozialarbeiter gesucht.



**Ausnahme:** *In sehr langen Publikationen, z.B. Berichten, wären Vollformen zu monoton und aufblähend. Hier haben kreative Umformulierungen Vorrang. Ansonsten ist auch hier das Binnen-I eine praktikable Variante.*

Beispiel:

→ BürgerInnen, EinwohnerInnen, KundInnen, BesucherInnen, VerkehrsteilnehmerInnen

Beispiel:

→ Amt der NÖ Landesregierung (Hrsg.):  
Gender Mainstreaming und Mobilität in Niederösterreich.  
Schriftenreihe NÖ Landesverkehrskonzept. S. 50:  
„Der zweite Schritt war die Ausbildung von **SeniorInnen** als **SchülerlotsInnen**, die die **SchülerInnen** sicher über die Straße begleiten, ...“

→ Bitte beachten Sie:

**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.*

**2.4. Verwenden Sie symmetrische Anreden und Titelbezeichnungen**

Anschreiben, die sich beispielsweise an „Liebe Kindergärtnerinnen...“ richten, sind nicht nur asymmetrisch formuliert, sie implizieren auch, dass dieser Beruf ausschließlich von Frauen ausgeübt wird. Zwischenzeitlich ergreifen auch Burschen diesen Beruf. In Zukunft sollen soziale und pflegerische Berufe genauso selbstverständlich von Burschen gewählt werden, wie technische und handwerkliche Berufe von Mädchen ergriffen werden.

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

Beispiele für den symmetrischen Sprachgebrauch bei Titeln, Berufs- und Funktions-Bezeichnungen:

→ Landesrätin	LR <sup>in</sup>	Landesrat	LR
Bezirkshauptfrau		Bezirkshauptmann	
Heimleiterin		Heimleiter	
Lehrerin		Lehrer	
Diplomsozialarbeiterin	DSA <sup>in</sup>	Diplomsozialarbeiter	DSA
Geschäftsführerin	GF <sup>in</sup>	Geschäftsführer	GF
Diplomingenieurin	DJ <sup>in</sup>	Diplomingenieur	DI
Doktorin	Dr. <sup>in</sup>	Doktor	Dr.
Magistra	Mag. <sup>a</sup>	Magister	Mag.

In Anschreiben und Anreden:

→ S.g. Frau Lehrerin	S.g. Herr Lehrer
S.g. Frau Doktorin	S.g. Herr Doktor
S.g. Frau Diplomingenieurin	S.g. Herr Diplomingenieur
S.g. Frau Landesrätin	S.g. Herr Landesrat
S.g. Frau Bezirkshauptfrau	S.g. Herr Bezirkshauptmann

**2.5. Vermeiden Sie Sprachbilder, die Klischees und Stereotype tradieren**

→ nicht:	das schwache/starke Geschlecht
nicht:	Not am Mann
nicht: sondern:	Mannschaft <b>Team, Gruppe</b> (vor allem wenn Frauen mitarbeiten)
nicht: sondern:	Mädchenname (der Frau) <b>Geburtsname</b>
nicht: sondern:	Mannjahre, Manntage <b>Leistungstage</b>
nicht: sondern:	Mütterberatung <b>Elternberatung</b>

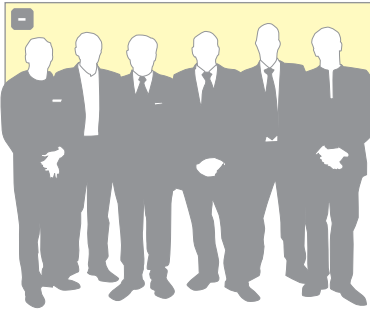
Insbesondere auch bei Fotos

Beispiel für Rollenzuweisung und Vermeidung von Klischees:



Arbeitsgruppe

Beispiel für Rollenzuweisung und Vermeidung von Klischees:



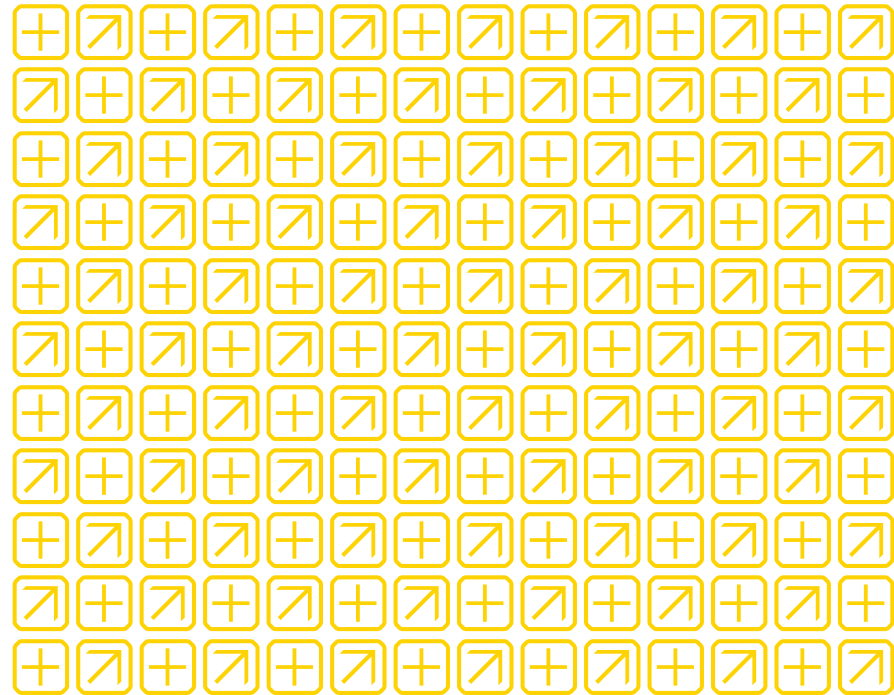
repräsentatives Gruppenbild



Arbeitssituation



Haushalt



**Impressum:**

HerausgeberIn: **Gender Mainstreaming Arbeitskreis**  
Amt der NÖ Landesregierung  
3109 St. Pölten, Landhausplatz 1

Autorinnen: **Mag.<sup>a</sup> Susanne Schwanzer**, gender consult,  
Wirtschaftstraining & Organisationsentwicklung GesmbH  
**Dr.<sup>in</sup> Sabine Hilbert**, Amt der NÖ Landesregierung,  
Gender Mainstreaming Arbeitskreis, Öffentlichkeitsarbeit  
**Maria Rigler**, Amt der NÖ Landesregierung,  
Gender Mainstreaming Geschäftsstelle

Erschienen im Februar 2006

Druck: gugler gross media  
Gestaltung: Tina Hochkoger

ISBN 3-85006-166-3, lfd.Nr. 166