



**AMT FÜR SOZIALE DIENSTE**  
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

FACHBEREICH CHANCENGLEICHHEIT

# Geschlechtergerechte Sprache

Ein Leitfaden





In

/-in



(in)



---

<b>5</b>	<b>Vorwort</b>
<b>6</b>	<b>Einleitung und Hintergründe</b>
7	Geschlecht und Gender – eine kurze Orientierung
8	Was ist geschlechtergerechte Sprache?
11	Wozu soll überhaupt geschlechtergerecht formuliert werden?
12 ...	wegen der Gleichstellung
13 ...	wegen des Grundprinzips der Kommunikation: Klarheit und Eindeutigkeit
14 ...	wegen gesellschaftlicher Veränderungen
<b>15</b>	<b>Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann</b>
16	Paarformen, die ausführliche Nennung beider Geschlechter
16	Sparformen bei Doppelnennungen
18	Experimentelle Sparformen für die Inklusion diverser Geschlechtsidentitäten
18	Geschlechtsneutrale Begriffe
19	Mehrzahlformen
19	Wortzusammensetzungen
20	Kollektivbezeichnungen
21	Kreative Umformulierungen
21	Direkte Anrede
22	Relativsätze und alternative Pronomen
23	Passivsätze
24	Umformulierungen mit Adjektiven
24	Beispiele aus der Weisung zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann 2004
24	Korrespondenz: Adresse, Anrede
26	Broschüren, Dokumentationen, Informationsblätter
27	Verträge und Formulare
<b>28</b>	<b>Fazit</b>
<b>30</b>	<b>Literaturverzeichnis</b>

---



«Die Sprache ist die Kleidung  
der Gedanken.»

**Samuel Johnson**

1709–1784, englischer Gelehrter, Lexograf,  
Schriftsteller, Dichter und Kritiker

In

-in

(in)

So bewusst und sorgfältig wir uns für bestimmte Anlässe oder für die Arbeit kleiden, so überlegt und mit Bedacht sollten wir auch unsere Worte wählen.

Dieser Leitfaden befasst sich in erster Linie mit der sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann. Er richtet sich an alle, die sich Tipps und Hilfestellungen für den geschlechtergerechten Sprachgebrauch wünschen.

Die Gleichstellung der Geschlechter betrifft alle Lebensbereiche und somit auch die Sprache. Durch die Verwendung von weiblichen Personenbezeichnungen rücken Frauen ins Bewusstsein, sie werden sichtbar. Eindeutige Benennungen lassen uns zudem nicht im Unklaren darüber, ob einer Gruppe wirklich nur Männer oder vielleicht doch auch Frauen angehören.

Die Sprache ist etwas Lebendiges. Sie entwickelt sich mit den Menschen und bildet die Wirklichkeit ab. Sie prägt unser Denken und stiftet Identität. Den besten Beweis dafür liefern die momentan aktuellen, experimentellen Sprachanwendungen, wie zum Beispiel der Gender\*Stern, mit denen sowohl in der geschriebenen wie auch in der gesprochenen Sprache diverse Geschlechtsidentitäten inklusiv und gleichberechtigt angesprochen werden sollen. Auch dazu gibt dieser Leitfaden Tipps und Hilfestellung.

Pflegen wir einen sorgsamen, gerechten Umgang mit gesprochener und geschriebener Sprache. Eine Sprache, die ein- und nicht ausschliesst.

Schaan, im Oktober 2021

# Einleitung und Hintergründe

Nachdem 1984 das Stimm- und Wahlrecht in Liechtenstein auch für Frauen eingeführt wurde, tat sich einiges zur rechtlichen und tatsächlichen Gleichstellung von Frau und Mann. So beispielsweise die Verankerung der Gleichberechtigung der Geschlechter in der Verfassung im Jahr 1992 (LGBl. 1992 Nr. 81), die Einrichtung des Gleichstellungsbüros 1996 und die Schaffung des Gesetzes über die Gleichstellung von Frau und Mann 1999 (LGBl. 1999 Nr. 96).

1994 erliess die Regierung eine Weisung an die Landesverwaltung: «[...] zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann» (RB: 361/73/94)<sup>1</sup>. Darin hält die Regierung fest, dass Frauen in den Verwaltungstexten sprachlich sichtbar gemacht werden sollen. Konkret behandelt werden beispielsweise Korrespondenzen, amtliche Broschüren und Informationsblätter, Stellenausschreibungen oder Formulare.

Zehn Jahre später, 2004, erliess die Regierung eine erneuerte Weisung zur geschlechtergerechten Sprache. Grösstenteils orientiert an der Weisung von 1994, umfasst die neuere Version viele kreative Lösungsvorschläge zum geschlechtergerechten Formulieren in der Verwaltungssprache. In der Begründung des Regierungsbeschlusses heisst es: «Der Sprachgebrauch ist etwas Lebendiges und verändert sich fortlaufend. Es ist deshalb an der Zeit, ein angepasstes und differenziertes Instrumentarium anzuwenden.» (RB 2003/3133-0101 Begründung)<sup>2</sup>. Wie weiter in der Begründung ausgeführt wird, geht es dabei weniger um starre Regeln und dogmatische Vorgaben als vielmehr darum, einen kreativen und sensiblen Sprachgebrauch anzuregen.

---

<sup>1</sup> Gestützt auf ein Dokument im Amtsarchiv des Amtes für Soziale Dienste, Fachbereich Chancengleichheit, und als Referenzpunkt (Quellenangabe) in der Weisung aus dem Jahr 2004

<sup>2</sup> Aus den Regierungsakten (RA 2003/3133-0101) im Landesarchiv, Vaduz

## Geschlechtergerechte Verwaltungssprache in der Schweiz

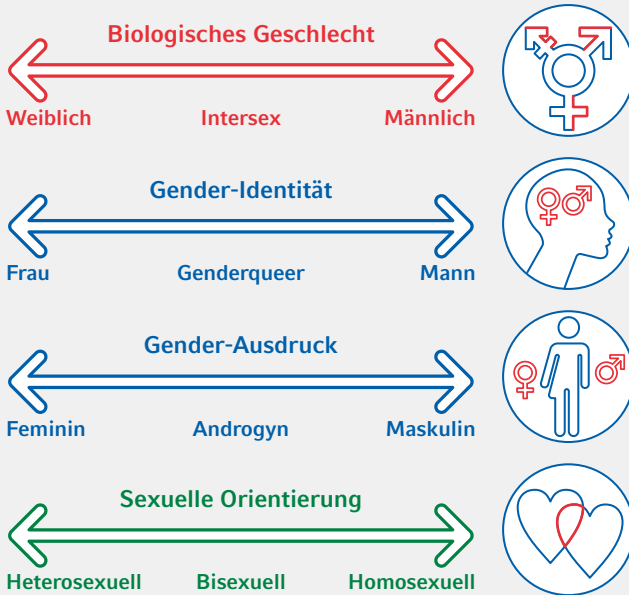
Auch in der Schweiz gibt es seit 1993 den Bundesratsbeschluss, Frauen und Männer in der Gesetzes- und Verwaltungssprache gleich zu behandeln. Die erste Auflage des Leitfadens zur geschlechtergerechten Sprache wurde 1996 von der Schweizerischen Bundeskanzlei herausgegeben, seit 2009 wird die aktualisierte Version desselben verwendet. In den Sprachweisungen der Schweizerischen Bundeskanzlei von 2017 wird erneut darauf hingewiesen, dass die Schreibweisungen 2013 (inklusive des Leitfadens zur geschlechtergerechten Sprache von 2009) verpflichtend für den amtlichen Sprachgebrauch sind. Damit sind insbesondere Berichte, Medienmitteilungen, Verträge, Erlasse und Ähnliches gemeint.

Mit diesem Leitfaden soll es gelingen, Sprache inklusiv und geschlechtergerecht anzuwenden. Eine kurze thematische Einführung und anschliessende praktische Beispiele sollen beim geschlechtergerechten Formulieren helfen.

### Geschlecht und Gender – eine kurze Orientierung

Unterschieden wird generell zwischen *biologischem* Geschlecht und *sozialem* Geschlecht (*Gender*). Welchem Geschlecht sich jemand zugehörig fühlt, kann also nicht nur von körperlichen Merkmalen, sondern auch von sozialen und anderen Aspekten abhängen.

Die folgende Abbildung zeigt, wie sich Geschlecht und Gender zusammensetzen und gemeinsam die Identität einer Person formen:



Quelle:  
Tutorial *Geschlecht in der Medienberichterstattung*, Interreg-Projekt «Frauen entscheiden», 2017, eigene Darstellung

## Was ist geschlechtergerechte Sprache?

Zurück zur Sprache: **Geschlechtergerechte Sprache bezieht sich nur auf Personenbezeichnungen.** Das bedeutet: *der Tisch/die Tischin* ergibt keinen Sinn, *der Lehrer/die Lehrerin* aber schon. Warum? Weil Tische – im Gegensatz zu Lehrerinnen und Lehrern – keine Personen sind.

Es geht bei der geschlechtergerechten Sprache vor allem darum, weibliche und männliche Personenbezeichnungen gleichberechtigt sichtbar zu machen. Einen Text geschlechtergerecht zu formulieren, heisst, darauf Rücksicht zu nehmen, dass Frauen im gleichen Masse sprachlich sichtbar gemacht werden wie Männer. Also: Wo Frauen konkret gemeint werden, wird die weibliche Personenbezeichnung verwendet – und wo wir es mit (möglicherweise) gemischten Gruppen zu tun haben, werden neutrale oder beide Formen der Personenbezeichnungen verwendet.



Umgekehrt sind also Texte nicht geschlechtergerecht, in denen Frauen und Männer nicht sprachlich gleichbehandelt werden, wenn also das generische Maskulinum verwendet wird. Dieses bezeichnet die Verwendung des maskulinen Begriffs als geschlechtsunabhängige Form. In solchen Texten wird der maskulinen Form also nicht allein eine geschlechtsspezifische (der Chef ist ein Mann) sondern auch eine geschlechtsübergreifende Bedeutung (der Chef kann auch eine Frau sein) zugedacht. Es ergibt sich folgendes Textbild:

Weibliche Personenbezeichnungen sind immer geschlechtsspezifisch zu interpretieren:

*Liechtensteinerinnen ernähren sich sehr gesund.*

Männliche Personenbezeichnungen können sich aber entweder nur auf Männer oder auf Männer und Frauen beziehen:

*1967 durfte jeder Liechtensteiner ab 21 Jahren wählen.*

Oder: *Seit 1999 sind alle Liechtensteiner vor dem Gesetz gleich.*

Die Verwendung des generischen Maskulinums lässt uns bei diesen beiden Sätzen im Unklaren darüber, ob tatsächlich nur Männer (wie im 1. Satz) oder auch Frauen (wie wahrscheinlich im 2. Satz) gemeint sind.

## Sprachliche Grundlagen – Genus und Sexus

Im Deutschen wird unterschieden zwischen dem *grammatischen Geschlecht (Genus)* und dem *semantischen Geschlecht (Sexus)*. Ersteres bezieht sich auf die rein sprachliche/grammatische Kategorie und hat nichts mit geschlechtergerechter Sprache zu tun:

*die Gabel (Femininum), der Löffel (Maskulinum), das Messer (Neutrum)*

Zweiteres bezieht sich auf die Bedeutungsebene eines Wortes, also den Inhalt der jeweiligen Sprachzeichen. Oft korrelieren Genus und Sexus, wenn es um Personenbezeichnungen geht. Hier ist «eine geschlechtergerechte Sprachanwendung» wichtig:

*die Chefin (Genus Femininum + semantisches Merkmal «weiblich»)*

*der Chef (Genus Maskulinum + semantisches Merkmal «männlich»)*

## Der Streit um das generische Maskulinum

Oft wird das Argument vorgebracht, das generische Maskulinum sei die «neutrale Form». Aus sprachwissenschaftlicher wie auch historischer Sicht ist dies allerdings klar widerlegbar: Sätze wie

*Anna ist ein eloquenter Redner / Otto ist eine gute Malerin*

ergeben keinen Sinn, weil Personenbezeichnungen natürlich einen semantischen Inhalt – in diesem Falle ein Geschlecht – haben.

Und die frühesten Dokumente, die von (möglicherweise verallgemeinernden) Personenbezeichnungen wie *Bürger/Müller* sprechen, berufen sich gerade nicht auf eine Geschlechtsneutralität, sondern ganz explizit darauf, dass sie geschlechtsspezifisch männlich sind (beispielsweise politische/staatliche Rechte).

Das generische Maskulinum widerspricht dem grundlegenden Kommunikationsprinzip: **Klarheit und Vermeidung von Mehrdeutigkeit**. Ausserdem wird in solchen Texten die Präsenz von Frauen verschleiert; es werden Frauen in bestimmten Rollen unsichtbar gemacht. Mittlerweile gilt es als wissenschaftlicher Konsens<sup>3</sup>, dass das generische Maskulinum häufig gar nicht als generisch (also geschlechtsunabhängig), sondern als sehr wohl geschlechtsspezifisch interpretiert wird: Mehrere Studien<sup>4</sup> belegen, dass bei der Verwendung des generischen Maskulinums Frauen mental nicht oder nicht adäquat repräsentiert werden und somit einseitige geschlechtsspezifische Rollenvorstellungen wiederholt bedient und bestärkt werden. Die Vorstellung von Frauen als relevante Personen im besprochenen Sachverhalt wird durch das generische Maskulinum erschwert. Kurz: Diese Gebrauchsnorm benachteiligt Frauen.

---

<sup>3</sup> Kusterle, 2011

<sup>4</sup> Zum Beispiel: Kollmayer, Pfaffel, Schober & Brandt, 2019; Sczesny, Formanowicz & Moser, 2016; Diewald, 2018

Ebenfalls nicht geschlechtergerecht formuliert sind Texte, in denen Generalklauseln (a.) oder Legaldefinitionen (b.) zur Anwendung kommen:

- a. *In diesem Text wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer mit eingeschlossen.*
- b. *Die Konsumenten und Konsumentinnen [nachfolgend: Konsumenten] fordern niedrigere Preise.*

Das widerspricht dem grundlegenden Ziel der sprachlichen Gleichbehandlung, beide Geschlechter gleich sichtbar und präsent zu erwähnen, und wird von diversen Handbüchern<sup>5</sup>, auch von Duden, nicht empfohlen.

## Wozu soll überhaupt geschlechtergerecht formuliert werden?

Es gibt mehrere Gründe für eine geschlechtergerechte Sprache, davon die wichtigsten:

- 1. Die adäquate Repräsentation von Frauen und Männern in der Sprache ist ein wichtiges Instrument zur tatsächlichen Gleichstellung der Geschlechter. Das generische Maskulinum ist nicht geschlechtsneutral, sondern eine diskriminierende Sprachform gegenüber den Frauen, die dadurch unsichtbar werden.**
- 2. Geschlechtergerechte Formulierungen folgen dem kommunikativen Grundprinzip: Klarheit und Eindeutigkeit.**
- 3. Geschlechtergerechte Sprache unterstützt gesellschaftliche Veränderungen hin zu mehr Vielfalt und Gleichberechtigung.**

---

<sup>5</sup> Zum Beispiel: Leitfaden Geschlechtergerechte Sprache der Schweizerischen Bundeskanzlei, 2009; Leitfaden sprachliche Gleichstellung der Berner Fachhochschule, 2014; *Richtig gendern*, Duden, 2017 etc.

- 12 | Das Wichtigste ist: von Anfang an geschlechtergerecht schreiben, so lässt sich mühsames Umformulieren vermeiden!

## Wir nutzen die Sprache geschlechtergerecht...

### ...wegen der Gleichstellung

Erstens: weil geschlechtergerechte Texte die Gleichstellung von Frau und Mann in der Sprache sicherstellen. Das generische Maskulinum ist keine neutrale Wortform, sondern macht Frauen unsichtbar. Mit einer geschlechtergerechten Sprache werden Frauen nicht nur mit gemeint (und manchmal auch ausgeschlossen), sondern ausdrücklich genannt und angesprochen. Sie werden sprachlich sichtbar, treten in Erscheinung und rücken ins Bewusstsein. Damit leistet geschlechtergerechte Sprache einen wichtigen Beitrag zur tatsächlichen Gleichstellung von Frau und Mann:

**«Sprache ist vom Denken geprägt und Sprache prägt das Denken. Zugleich ist Sprache die Grundlage jedes gesellschaftlichen Handelns. Damit sind die Sprache und ihr Gebrauch ein entscheidender Faktor für die Realisierung von Gleichstellung. Und damit ist Gendern ein wesentliches Instrument zur Durchführung dieser Bemühungen.»<sup>6</sup>**

### ...wegen des Grundprinzips der Kommunikation: Klarheit und Eindeutigkeit

Zweitens: weil geschlechtergerechte Texte eindeutig und klar sind. Sie benennen das, was sie auch tatsächlich benennen sollen. Es entstehen keine streitbaren Interpretationen je nach Auslegungskontext, sondern klar konturierte Begriffe, die Mehrdeutigkeit vermeiden.

---

<sup>6</sup> Diewald & Steinhauer, *Richtig gendern: Wie Sie angemessen und verständlich schreiben*, 2017, S.7

## Experiment zur Beziehung zwischen Sprache und Denken

Bitten Sie eine Gruppe um schriftliche Antwort auf die Frage:

*Wer ist dein Lieblingsschauspieler?*

Mit grösster Wahrscheinlichkeit erhalten Sie Antworten, in denen fast ausschliesslich männliche Schauspieler genannt werden.

Fragen Sie nun eine andere Gruppe:

*Wer ist dein Lieblingsschauspieler, deine Lieblingsschauspielerin?*

Mit ebenso grosser Wahrscheinlichkeit wie zuvor erhalten Sie nun Antworten, in denen die Nennung weiblicher und männlicher Personen ausgewogener ist.

Es wird klar, was mit mentaler Aktivierung oder Nichtaktivierung von Stereotypen gemeint ist und welche Rolle Sprache hierbei spielt: Erst wenn explizit nach weiblichen Personen gefragt wird, werden diese auch genannt. Wenn hingegen nicht explizit nach ihnen gefragt wird, dann wird an diese Gruppe nicht einmal unbedingt gedacht – die Frauen werden unsichtbar.

Die Aussage

*Am Sonntag sind 5 Mio. Stimmbürger zur Wahl aufgerufen*

ist nicht eindeutig und kann entweder anhand des generischen Maskulinums interpretiert werden:

*Am Sonntag sind 5 Mio. Stimmbürger zur Wahl aufgerufen. Die knapp 3 Mio. Frauen und rund 2 Mio. Männer entscheiden über die Umweltinitiative.*

Oder die Aussage kann explizit geschlechtsspezifisch ausgelegt werden:

*Am Sonntag sind 5 Mio. Stimmbürger zur Wahl aufgerufen. Sie sollen über die Einführung des Frauenstimmrechts entscheiden.*

- 14 | Wird in einem Text explizit geschlechtergerecht formuliert, lassen sich solche Unklarheiten einfach vermeiden und es entsteht ein dem kommunikativen Grundprinzip entsprechender, klarer, eindeutiger und diskriminierungsfreier Text.

### **... wegen gesellschaftlicher Veränderungen**

Drittens: weil geschlechtergerechte Texte gesellschaftliche Veränderungen unterstützen. Wissenschaftlicher Konsens herrscht darüber, dass Sprache, wie wir sie wahrnehmen und verwenden, unsere Vorstellung und unser Denken beeinflusst. Geschlechtergerechte Sprache rückt Frauen ins Bewusstsein und zeigt sie präsent: Mit der Formulierung

*Die Chefin oder der Chef leitet die Sitzungen des Verwaltungsrates*

werden Frauen in dieser Position (als Chefinnen) auch besser vorstellbar – und mit der Zeit selbstverständlich<sup>7</sup>. Gesellschaftliche Veränderung hin zu mehr Diversität, Gleichberechtigung und damit einhergehend das Flexibilisieren von Rollenbildern und Stereotypen wird durch geschlechtergerechte Sprache aktiv unterstützt.

---

<sup>7</sup> Nur eine Frau bei den 50 grössten Schweizer Unternehmen ist CEO, wie die neue Studie einer Headhunting-Firma zeigt: <https://www.luzernerzeitung.ch/wirtschaft/die-schweiz-gehört-zu-den-schlusslichtern-ld.1183677>

# Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann

Dieser Leitfaden mit praktischen Beispielen orientiert sich vor allem am Leitfaden zur geschlechtergerechten Sprache der Schweizerischen Bundeskanzlei (2009) und dem Ratgeber «Richtig gendern» von Duden (2017).

Geschlechtergerechtes Formulieren kann ganz unterschiedlich aussehen: seien es die klassischen Paarformen (*Schülerinnen und Schüler*), neutrale Begriffe (*die Mitarbeitenden*) oder Sparformen (Schrägstrich: *Lehrer/innen* oder Binnen-I: *LehrerInnen*). Im Unterkapitel «Experimentelle Sparformen für die Inklusion diverser Geschlechtsidentitäten» auf Seite 18 finden sich zudem Informationen zu den neuen, kreativen Sparformen zur Inklusion diverser Geschlechtsidentitäten.

Mit einer grundlegenden Sensibilisierung im Hinblick auf geschlechtergerechtes Formulieren lässt sich nämlich vor allem eines sehr gut vermeiden: die vielbeschworene Unleserlichkeit geschlechtergerechter Texte. Oftmals führen erst die Korrekturen, die im Nachhinein am Text vorgenommen werden, zu Sprachungetümen und Unleserlichkeit. Bitte achten Sie also **von Anfang an** darauf, den Text geschlechtergerecht zu formulieren – dann sparen Sie sich nicht nur Zeit bei der Korrektur, sondern vermeiden auch unleserliche Textpassagen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie die vier wichtigsten Instrumente zum geschlechtergerechten Schreiben: Paarformen, Sparformen, geschlechtsneutrale Begriffe und kreative Umformulierungen. Diese sollen als komplementär zueinander und als Anregung zu weiteren kreativen Ideen verstanden werden.

## 16 | Paarformen, die ausführliche Nennung beider Geschlechter

Das klassischste Mittel, um Texte geschlechtergerecht zu formulieren, ist die ausführliche Benennung beider Geschlechter in der Paarform.

<b>Anstatt:</b>	→	<b>Lieber so:</b>
<i>Liebe Schüler, ...</i>	→	<i>Liebe Schülerinnen und Schüler, ...</i>
<i>Alle Bürger...</i>	→	<i>Alle Bürgerinnen und Bürger...</i>
<i>Der Sachbearbeiter ...</i>	→	<i>Der Sachbearbeiter oder die Sachbearbeiterin...</i>

Es ist die eindeutigste und auch höflichste Variante der sprachlichen Gleichstellung, denn es werden explizit die weiblichen und männlichen Personen genannt. Paarformen sind vor allem bei Einladungen und Anreden ein beliebtes Mittel, weil ja genau in diesen Fällen gewollt ist, dass sich alle individuell angesprochen fühlen.

### Hinweis zur Paarform

**Besonders wenn es um Kontexte geht, in denen Frauen traditionell nicht so häufig vorkommen und daher bewusst angesprochen werden sollen, ergibt die ausführliche Doppelnennung Sinn. Zum Beispiel bei der Beschreibung von Berufen oder Fachrichtungen, die nach wie vor als «typisch männlich» gelten, in denen die Förderung von Frauen aber angestrebt werden soll:**

*Die Präsidenten und Präsidentinnen der europäischen Länder sind sich einig.*

### Sparformen bei Doppelnennungen

Als Sparformen bezeichnet man im Kontext der geschlechtergerechten Sprache alle Paarformen, die nicht vollständig ausgeschrieben, sondern abgekürzt werden. Dabei gibt es die unterschiedlichsten Mittel, wie in diesem Kapitel einleitend beschrieben.



Dieser Leitfaden empfiehlt vor allem für Behörden die Verwendung des Schrägstrichs (/), um sich an die geltenden Grammatikregeln im Deutschen zu halten.

<b>Anstatt:</b>	→	<b>Lieber so:</b>
<i>AbteilungsleiterIn</i>	→	<b><i>Abteilungsleiter/in</i></b>
<i>Antragssteller*innen</i>	→	<b><i>Antragssteller/innen</i></b>
<i>Politiker_innen</i>	→	<b><i>Politiker/innen</i></b>

Wichtig bei der Verwendung von Sparformen ist immer die Weglass-Probe. Dadurch können Sie einfach feststellen, ob Sie die Sparform korrekt angewendet haben: **Nach dem Weglassen des Schrägstrichs muss immer ein grammatisch richtiges Wort bleiben.**

**Korrekt** sind beispielsweise:

<i>der/die Mitarbeiter/in</i>	→	<b><i>der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin</i></b>
<i>die Schüler/innen</i>	→	<b><i>die Schüler/die Schülerinnen</i></b>

**Nicht korrekt** sind aber:

<i>der/die Bauer/in</i>	→	<i>der Bauer/die Bauerin</i>	→	<b><i>die Bäuerin</i></b>
<i>die Student/innen</i>	→	<i>die Studentinnen/die Student</i>	→	<b><i>die Studenten</i></b>

## Hinweis zu Sparformen

Der vorliegende Leitfaden rät vom Binnen-I ab, da es den grammatischen Regeln der deutschen Sprache widerspricht: In der Wortmitte kann es keine Grossbuchstaben geben.

Sparformen sind vor allem in Kurztexten sinnvoll. In Fliesstexten wirken sie oft umständlich und unleserlich.

Sparformen eignen sich vor allem für Formulare, Tabellen, Protokolle, Aktennotizen oder Ähnliches.

## 18 | Experimentelle Sparformen für die Inklusion diverser Geschlechtsidentitäten

In den letzten Jahren zeigt sich zunehmend der Trend hin zu zahlreichen kreativen und teils experimentellen Sprachanwendungen. Dazu gehören unter anderem das Gender\*Sternchen, der Gender\_Gap oder der Gender:Doppelpunkt. Diese sollen dazu dienen, auch diverse Geschlechtsidentitäten abzubilden. Wie auch das Binnen-I sind alle diese Sparformen nicht von der amtlichen Rechtschreibung abgedeckt. Vorreiterinnen in der Verwendung dieser neuen Sprachanwendungen sind oftmals die Universitäten und Hochschulen. In der gesprochenen Sprache werden diese Sparformen mit einem sogenannten Glottisschlag (kleine Pause beim Sprechen) kenntlich gemacht.

Dieser Leitfaden orientiert sich, wie schon erwähnt, an Duden und am Leitfaden zur geschlechtergerechten Sprache der Schweizerischen Bundeskanzlei, weshalb vom Gebrauch dieser experimentellen Sparformen im behördlichen Bereich abgesehen werden sollte. Es steht Ihnen jedoch selbstverständlich frei, diese experimentellen Sparformen im informellen und privaten Bereich sowohl in der geschriebenen wie in der gesprochenen Sprache zu verwenden. Und wer weiss, ob sich nicht doch eine dieser Sparformen für den allgemeinen Gebrauch durchsetzen wird!

### Geschlechtsneutrale Begriffe

Für Fliesstexte gibt es neben den Paarformen auch eine Reihe anderer geschickter Möglichkeiten, alle Geschlechter (inklusive «divers») in der Sprache sichtbar zu machen. Sogenannte «geschlechtsneutrale Begriffe» bieten kreative Auswege aus starren Formulierungen.

## Mehrzahlformen

Anstatt alle Personen einzeln aufzuzählen, kann die Verwendung von Mehrzahlformen Abhilfe leisten.

### Anstatt:

*Jede/r Gesuchsteller/in, der/die seine/ihre Adresse hinterlässt, erhält ein Antwortschreiben.*

### Lieber so:

*Alle Gesuchstellenden, die ihre Adresse hinterlassen, erhalten ein Antwortschreiben.*

Oft gibt es für Personengruppen allgemeine Bezeichnungen in der Mehrzahl, die alle Geschlechter umfassen.

<b>Anstatt:</b>	→	<b>Lieber so:</b>
<i>der Mitarbeiter und die Mitarbeiterin</i>	→	<b><i>die Mitarbeitenden</i></b>
<i>der Benutzer und die Benutzerin</i>	→	<b><i>die Benutzenden</i></b>
<i>der Teilnehmer und die Teilnehmerin</i>	→	<b><i>die Teilnehmenden</i></b>

## Hinweis zur Mehrzahl

Die neutrale Form des Begriffs ist nur in der Mehrzahl zulässig. Während *Herr Müller und Frau Meier sind gute Mitarbeitende* gilt, ist folgender Satz grammatisch nicht korrekt: *Herr Müller ist ein guter Mitarbeitender, Frau Meier ist eine gute Mitarbeitende.* Im Einzelfall ist *Herr Müller* immer noch ein *Mitarbeiter* und *Frau Meier* eine *Mitarbeiterin*.

## Wortzusammensetzungen

Viele geschlechtsspezifische Personenbezeichnungen lassen sich auch durch kreative Wortzusammensetzungen «neutralisieren», beispielsweise mit *-person*, *-kraft* oder *-schaft*.

<b>Anstatt:</b>	→ <b>Lieber so:</b>
<i>Lehrer und Lehrerinnen</i>	→ <b>Lehrpersonal</b>
<i>Krankenschwester oder Pfleger</i>	→ <b>Pflegefachkraft</b>
<i>Experte oder Expertin</i>	→ <b>Fachperson</b>

Auch wenn Personenbezeichnungen in zusammengesetzten Wörtern inkludiert sind, also zum Beispiel: *Anfängerkurs*, *leserfreundlich* oder *Staatsbürgerschaft*, soll nach kreativen Alternativlösungen gesucht werden.

Generell gilt: Wer sucht, findet!

<b>Anstatt:</b>	→ <b>Lieber so:</b>
<i>Anfängerkurs</i>	→ <b>Grundkurs, Einstiegskurs...</b>
<i>Leserfreundlichkeit</i>	→ <b>Lesefreundlichkeit, Lesbarkeit, ...</b>
<i>Staatsbürgerschaft</i>	→ <b>Staatsangehörigkeit, Nationalität, ...</b>
<i>kundenorientiert</i>	→ <b>kundschaftsorientiert, serviceorientiert, ...</b>
<i>Benutzername</i>	→ <b>Log-in-Name, Profilname, ...</b>
<i>Pendlerverkehr</i>	→ <b>Pendelverkehr, ...</b>

## Kollektivbezeichnungen

Oft genug gibt es Fälle, in denen nicht die Personen selbst, sondern deren Tätigkeit oder Funktion im Vordergrund stehen. Dies bietet für geschlechtergerechtes Formulieren eine grosse Chance: Indem Sie Funktionen und Tätigkeiten, aber nicht die Personen bezeichnen, gewinnt der Text an Prägnanz und Professionalität.

<b>Anstatt:</b>	→ <b>Lieber so:</b>
<i>Amtsleiter/Amtsleiterin</i>	→ <b>Amtsleitung</b>
<i>Direktor/Direktorin</i>	→ <b>Direktion</b>
<i>Stellvertreter/Stellvertreterin</i>	→ <b>Stellvertretung</b>
<i>Informant</i>	→ <b>Quelle</b>
<i>Journalisten/Journalistinnen</i>	→ <b>Presse, Medien</b>
<i>Kollegen und Kolleginnen</i>	→ <b>Kollegium</b>

## Hinweis zu Kollektivbezeichnungen

In allen Fällen (auch wenn es nicht direkt um geschlechtergerechte Sprache geht, z. B. bei juristischen Personen) muss die grammatische Kongruenz einer Formulierung stimmen. Das grammatische Geschlecht (Genus) des Bezugswortes bestimmt alle weiteren Artikel, Adjektive und Pronomen.

*Die Landesverwaltung ist eine gute Arbeitgeberin.*

*Die Versicherung ist eine wichtige Sponsorin.*

*Der Staat ist ein international vernetzter Akteur.*

## Kreative Umformulierungen

Neben dem geschlechtergerechten Formulieren auf Wortebene (Paar- und Sparformen, geschlechtsneutrale Begriffe), ist es wichtig, nicht den gesamten Text aus den Augen zu verlieren. Damit Texte nicht zu unpersönlich, abstrakt oder kalt wirken, sollen vor allem eine Kombination der Mittel und kreative Umformulierungen verwendet werden. Anstatt einfach alle generischen Maskulina zu ersetzen, ist es hilfreich, von Anfang an so zu schreiben, dass keine schwerfälligen Formulierungen entstehen. Dafür gibt es mehrere Möglichkeiten, die je nach Textsorte angewendet werden können.

### Direkte Anrede

Bei manchen Textsorten kann es durchaus hilfreich sein, wenn Sie die Adressaten und Adressatinnen Ihres Textes direkt ansprechen. Beispielsweise bei Aufforderungen, Hinweisen oder Bitten, bei denen es unerheblich ist, ob Sie eine Frau oder einen Mann ansprechen.

22 | **Anstatt:** *Der Antragssteller muss das Formular hier unterschreiben:*

**Lieber so:** *Bitte unterschreiben Sie das Formular hier:*

**Anstatt:** *Wir suchen eine/n teamfähige/n und erfahrene/n Mitarbeiter/in.*

**Lieber so:** *Sie sind teamfähig und bringen Erfahrung in ... mit.*

**Anstatt:** *Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin sollte bei der Auswahl der Materialien auf ökologische Kriterien achten.*

**Lieber so:** *Berücksichtigen Sie bei der Auswahl der Materialien ökologische Kriterien.*

## **Relativsätze und alternative Pronomen**

Relativsätze bieten eine willkommene stilistische Abwechslung in sonst eher nüchtern gestalteten Texten. Sie helfen vor allem gegen Monotonie und lockern die Sprache auf, ausserdem sind Relativsätze oft einfacher zu lesen und zu verstehen als Sätze, die durchgehend auf Wortebene geschlechtergerecht formuliert werden. Relativsätze können mit den unterschiedlichsten Pronomen gebildet werden.

Auch hier gilt: Kreativität ist die beste Lösung!

**Anstatt:** *Keiner weiss, wie das geht.*

**Lieber so:** *Niemand weiss, wie das geht.*

**Anstatt:** *Antragssteller sollen ...*

**Lieber so:** *Personen, die einen Antrag stellen, sollen ...*

**Anstatt:** *Schüler, die sich noch nicht angemeldet haben, können ...*

**Lieber so:** *Alle, die sich noch nicht angemeldet haben, können ...*

**Anstatt:** *Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Teilzeit arbeiten, können ...*

**Lieber so:** *Wer Teilzeit arbeitet, kann ...*

**Anstatt:** *Jeder kann sich bewerben, der den Kurs gemacht hat.*

**Lieber so:** *Diejenigen, die den Kurs gemacht haben, können sich bewerben.*

## Hinweis zu Relativsätzen und alternativen Pronomen

Es gibt viele Pronomen, die geschlechtsunabhängig verwendet werden, zum Beispiel *alle*, *niemand*, *einige*, *manche*, *diejenigen* oder *wer*.

Zu beachten ist allerdings, dass die darauffolgenden Satzteile ebenfalls angepasst werden müssen,

also nicht

*Wer sein Studium abgeschlossen hat, kann sein Diplom hier abholen.*

sondern lieber so:

*Wer das Studium abgeschlossen hat, kann das Diplom hier abholen.*

### Passivsätze

In Textsorten, in denen Relativsätze unpassend erscheinen und eher ein formeller Ton angeschlagen werden soll, helfen Passivsätze anstelle von Aktivsätzen. Statt also eine handelnde Person zu bezeichnen, soll die Tätigkeit im Vordergrund stehen.

**Anstatt:** *Teilnehmer sind berechtigt ...*

**Lieber so:** *Die Teilnahme berechtigt zu ...*

**Anstatt:** *Mitarbeiter müssen beachten ...*

**Lieber so:** *Es muss Folgendes beachtet werden: ...*

**Anstatt:** *Die Professoren fassten in der Fakultätssitzung einen einstimmigen Beschluss.*

**Lieber so:** *Der Beschluss wurde in der Fakultätssitzung einstimmig gefasst.*

**Anstatt:** *Arbeitnehmer erhalten die Kinderzulage mit dem Lohn.*

**Lieber so:** *Die Kinderzulagen werden mit dem Lohn ausgerichtet.*

## 24 | Umformulierungen mit Adjektiven

Auch das ist eine kreative Art der Umformulierung: Verwenden Sie statt der maskulinen oder femininen Form ein Adjektiv. Diese Methode findet in fast allen Texten Verwendung und kann dazu beitragen, einen Text einfacher verständlich zu gestalten.

<b>Anstatt:</b>	→ <b>Lieber so:</b>
<i>Herausgeber</i>	→ <i>herausgegeben von</i>
<i>Diagnose des Arztes</i>	→ <i>ärztliche Diagnose</i>
<i>Mitbestimmung der Studenten</i>	→ <i>studentische Mitbestimmung</i>

## Beispiele aus der Weisung zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann 2004

In der Weisung aus dem Jahr 2004 wird auf den verwaltungsspezifischen Kontext eingegangen: Sie widmet sich vor allem Textsorten, die in der Verwaltung häufig verwendet werden, und gibt Anleitungen, wie in bestimmten Fällen zu formulieren ist. Darauf aufbauend – und auch mit Blick auf den Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren der Schweizer Bundeskanzlei 2009 – sollen hier einige Beispielanalysen den Einstieg in die geschlechtergerechte Sprache erleichtern<sup>8</sup>.

### Korrespondenz: Adresse, Anrede

Generell gilt: Ist das Geschlecht der adressierten Person bekannt, wird explizit die weibliche oder männliche Form verwendet.

*Frau Prof. Dr<sup>in</sup> Anna Moser*

*Herr Prof. Dr. Alexander Moser*

---

<sup>8</sup> Für detailliertere Anleitungen in Bezug auf spezifische Textsorten recherchieren Sie bitte im *Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen* der Schweizerischen Bundeskanzlei, 2009.



In Briefen an eine Gruppe von Personen, die nicht namentlich genannt werden, sollen Frauen und Männer als mögliche Adressatinnen und Adressaten berücksichtigt werden. | 25

*An die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen*

*An die Mitglieder der Regierung*

Und bei der Anrede nicht bekannter Personen sind immer beide Geschlechter zu erwähnen.

*Sehr geehrte Damen und Herren*

*Liebe Kolleginnen und Kollegen*

Ebenfalls wichtig: Bei namentlich bekannten Personen, die mit einem Titel angesprochen werden, ist immer die weibliche oder männliche Form zu verwenden.

*Frau Regierungsrätin*    *Herr Regierungsrat*

*Frau Botschafterin*    *Herr Botschafter*

## Hinweis zu Korrespondenzen

Vermeiden Sie eine sprachliche Asymmetrie, diese drückt Ungleichwertigkeit aus. Benennen Sie Frauen und Männer immer mit gleichwertigen Personenbezeichnungen, also nicht:

*Herr Meier mit Gattin*                      sondern    *Herr und Frau Meier*

*Zimmermädchen und Hotelgehilfe*    sondern    *Hotelgehilfin und Hotelgehilfe*

*Krankenschwester und Pfleger*        sondern    *Pflegefachfrau und Pflegefachmann*

## 26 | Broschüren, Dokumentationen, Informationsblätter

In allen Fliesstexten und Titeln soll auf geschlechtergerechte Formulierungen geachtet werden. Paarformen, geschlechtsneutrale Begriffe und kreative Umformulierungen sind hier besonders gefragt, um den Text leserlich und verständlich zu gestalten. Vor allem bei Titeln sollten Sie darauf achten, beide Geschlechter anzusprechen:

*Merkblätter für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
Orientierungshilfe für Lehrpersonen*

### Hinweis zu Broschüren, Dokumentationen und Informationsblättern

**Bildsprache ist ebenfalls Sprache.**

**Auch hier sollten Sie darauf achten, keine Stereotype zu bedienen: Warum nicht einmal für die Lehrstelle als Elektriker/in mit dem Bild einer jungen, motivierten Frau werben? Oder bei Familiendarstellungen mal den Papa den Kinderwagen schieben lassen?**

Wie auch bei Korrespondenzen, Einladungen und Anreden gilt: Ist das Geschlecht der adressierten Person bekannt, so wird die geschlechtsspezifische Personenbezeichnung verwendet. Sollte das nicht der Fall sein, verwenden Sie bitte beide Formen oder eine geschlechtsneutrale Formulierung. Bei juristischen Personen ist das grammatische Geschlecht (Genus) massgebend (vgl.: Box «Hinweis zu Kollektivbezeichnungen», Seite 21).

Ausserdem eignet sich bei Verträgen und Formularen (oder auch Stellenausschreibungen) immer die Sparform – manchmal auch geschlechtsneutrale Formulierungen oder die direkte Anrede.

<b>Anstatt:</b>	→	<b>Lieber so:</b>
<i>Gesuchsteller</i>	→	<b><i>Gesuchsteller/in</i></b>
<i>Einsprecher</i>	→	<b><i>Einsprecher/in</i></b>
<i>Der Prüfende</i>	→	<b><i>Der/Die Prüfende</i></b>
<i>Mitunterzeichner</i>	→	<b><i>Mitunterzeichnende</i></b>
<i>Ansprechpartner</i>	→	<b><i>Kontaktperson</i></b>
<i>Unterschrift des Gesuchstellers: ...</i>		
	→	<b><i>Unterschrift: ...</i></b>
	→	<b><i>Ihre Unterschrift: ...</i></b>
<i>Name und Adresse des Empfängers / der Empfängerin: ...</i>		
	→	<b><i>Empfänger/in (Name und Adresse): ...</i></b>
	→	<b><i>Ihr Name: ... Ihre Adresse: ...</i></b>

Es liegt an Ihnen, werte Leserin, werter Leser, das erworbene Wissen auch in die Tat umzusetzen.

## **1. Schreiben Sie klar, verständlich und präzise.**

Das entspricht dem Grundprinzip der Kommunikation und sollte in einem Text immer an erster Stelle stehen.

## **2. Trauen Sie sich.**

Es ist Ihre Sprache, drücken Sie das aus, was Sie auch wirklich meinen. Ihr Text wird dadurch an Qualität und Professionalität gewinnen.

## **3. Wer sucht, findet!**

Es gibt tausend und noch eine Möglichkeit, geschlechtergerecht zu formulieren. Kombinieren Sie unterschiedliche Instrumente – der Mix macht's.

## **4. Formulieren Sie bitte von Anfang an geschlechtergerecht.**

Das spart Zeit und Nerven und vereinfacht den Zugang zu geschlechtergerechter Sprache enorm. Geschlechtergerechtes Formulieren ist keine Übersetzungsarbeit!

«Geschlechtergerecht formulieren» heisst nicht, «nach vorgegebenen Regeln formulieren». Es gibt keine Norm für diesen Bereich, die vergleichbar wäre mit anderen sprachlichen Normen wie beispielsweise die Rechtschreibung. «Geschlechtergerecht formulieren» bedeutet vielmehr «situationsangemessen schreiben»: Es gibt nun einmal nicht nur Politiker, Chefs und Bürger auf dieser Welt, sondern auch Politikerinnen, Chefinnen und Bürgerinnen – und das sollte in einer präzisen Sprache auch zum Ausdruck kommen.

## Nützliche und hilfreiche Links

Unter [www.geschichtgendern.de](http://www.geschichtgendern.de), [www.genderleicht.de](http://www.genderleicht.de) oder [www.genderapp.org](http://www.genderapp.org) finden Sie Tipps, Hinweise und Wörterbücher, die Ihnen helfen, schnell eine passende Formulierung oder einen treffenden, geschlechtergerechten Begriff zu finden.

Möchten Sie sich gerne vertieft mit geschlechtergerechter Sprache befassen? Dann empfehlen wir Ihnen die Broschüre *Geschlechtergerechte Sprache. Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen* der Schweizerischen Bundeskanzlei, die unter diesem Link



<https://bit.ly/3nID6Ui>

als PDF-Dokument heruntergeladen werden kann.

Berner Fachhochschule. (2014).

*Leitfaden für die sprachliche Gleichstellung*. Bern.

Diewald, G. (17. September 2018). *Mitgemeint, aber ausgeschlossen*.

Abgerufen am 22. September 2020 von *Der Tagesspiegel*:

<https://www.tagesspiegel.de/wissen/streit-um-das-generische-maskulinum-mitgemeint-aber-ausgeschlossen/23077686.html>

Diewald, G., & Steinhauer, A. (2017). *Richtig genders: Wie Sie angemessen und verständlich schreiben*. Berlin: Dudenverlag.

Kollmayer, M., Pfaffel, A., Schober, B., & Brandt, L. (19. Juni 2019). *Breaking Away From the Male Stereotype of a Specialist: Gendered Language Affects Performance in a Thinking Task*. *Frontiers in Psychology*.

Kusterle, K. (2011). *Die Macht von Sprachformen. Der Zusammenhang von Sprache, Denken und Genderwahrnehmung*. Frankfurt am Main: Brandes & Apsel.

Regierung des Fürstentums Liechtenstein. (14. August 1992).

*Verfassungsgesetz vom 16. Juni 1992 über die Abänderung der Verfassung vom 5. Oktober 1921*. LBGI. 1992, Nr. 81. Vaduz.

Regierung des Fürstentums Liechtenstein. (05. Mai 1999).

*Gesetz vom 10. März 1999 über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz, GLG)*. LBGI. 1999, Nr. 96. Vaduz.

Regierung des Fürstentums Liechtenstein. (16. März 2004).

*Weisungen an die Landesverwaltung zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann vom 16. März 2004*. RA 2003/3133-0101. Vaduz.

Schweizerische Bundeskanzlei. (7. Juni 1993). Beschluss des

Bundesrates vom 7. Juni 1993. *Die Gleichbehandlung von Frau und Mann in der Gesetzes- und Verwaltungssprache*.

Schweizerische Bundeskanzlei. (28. September 2009).

*Geschlechtergerechte Sprache. Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen*. Bern.

Sczesny, S., Formanowicz, M., & Moser, F. (2. Februar 2016).

*Can Gender-Fair Language Reduce Gender Stereotyping and Discrimination?* *Frontiers in Psychology*.



In /-in  
(in)

**Amt für Soziale Dienste  
Fachbereich Chancengleichheit**

Postplatz 2  
Postfach 63  
9494 Schaan

T +423 236 60 60  
info.cg@llv.li

[www.asd.llv.li](http://www.asd.llv.li)  
[www.llv.li](http://www.llv.li)