



Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren und eine diskriminierungsfreie Bildsprache

Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren und eine diskriminierungsfreie Bildsprache

Vorwort	4
1. Wichtige Grundsätze	5
1.1 Paarform mit „Titanic- Prinzip“	5
1.2 „Sparform“ mit Binnen-I	5
1.3 Geschlechtsneutrale Formulierungen	6
1.4 Nicht mehr zeitgemäße Varianten	7
2. Weitere Regeln	7
2.1 Akademische Grade und Amtstitel	7
2.2 Eigennamen	9
2.3 Unpersönliche Fürwörter und scheinbar neutrale Bezeichnungen	9
2.4 Vermeidung von Rollenzuschreibungen und Ausgrenzungen	9
2.5 Die „man“-Frage	10
2.6 Lehnworte	10
3. Geschlechtergerechtes Formulieren bei Übersetzungen	11
3.1 Englisch	11
3.2 Französisch	13
3.3 Bosnisch, Kroatisch, Serbisch (BKS) und Türkisch	13

4. Diskriminierungsfreie Bildsprache	14
4.1 Diversitätskategorie „Geschlecht“	14
4.2 Diversitätskategorie „Alter“	14
4.3 Diversitätskategorie „Menschen mit Behinderung“	15
4.4 Diversitätskategorie „Sexuelle Orientierung“	16
4.5 Diversitätskategorie „Menschen unterschiedlicher Herkunft/Kultur/Religion“	16
5. Kommentare relevanter Rechtschreibwerke	17
5.1 Österreichisches Wörterbuch	17
5.2 Duden	17
6. Rechtliche Grundlagen	18
7. Literaturhinweise und Links	18

Vorwort



Frauenstadträtin
Sandra Frauenberger



Magistratsdirektor
Erich Hechtner

Die Stadt Wien ist bestrebt, alle Menschen, unabhängig von Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung oder Identität, individuellen Fähigkeiten, kultureller Prägung oder Religion respektvoll und wertschätzend zu behandeln. Dies drückt sich auch durch den gleichstellungsorientierten, diskriminierungsfreien Sprachgebrauch aus.

Der vorliegende Leitfaden bietet Handlungsanleitungen und Beispiele für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch und für eine diskriminierungsfreie Bild- und Motivauswahl.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zum „richtigen“ geschlechtergerechten Formulieren. Wichtig ist aber, das gemeinsame Ziel nicht aus den Augen zu verlieren: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wien sollen wissen, welche Formen geschlechtergerechter Sprache in allen Organisationseinheiten der Stadt Wien zum Tragen kommen und diese auch anwenden. Denn die Verantwortung für eine faire und respektvolle Kommunikation liegt letztlich bei uns allen.

Sandra Frauenberger
Frauenstadträtin

Erich Hechtner
Magistratsdirektor

1. Wichtige Grundsätze: Paarform – Sparform – geschlechtsneutrale Formulierungen

In einer Gesellschaft, die sich zur Gleichwertigkeit und Gleichstellung von Frauen und Männern bekennt, muss Geschlechtergerechtigkeit auch sprachlich zum Ausdruck kommen. Daher sind in allen Texten, in denen sowohl Frauen als auch Männer bezeichnet oder angesprochen werden, beide Geschlechter sichtbar zu machen.

Die beste Möglichkeit ist grundsätzlich die Paarform (z. B. „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“). In bestimmten Fällen wird es notwendig sein, Platz zu sparen und auf das Binnen-I auszuweichen. In anderen Fällen können geschlechtsneutrale Formulierungen verwendet werden, z. B. dann, wenn keine Auskunft über das Geschlecht der Person gegeben werden muss.

Geschlechtergerechtes Formulieren gehört zu einem guten Schreibstil. Wobei ein guter Stil nicht ausschließt, alle drei genannten Grundsätze zu mischen. „Sortenreines“ Formulieren eines gesamten Textes etwa nur in der Paarform oder nur mit dem „Binnen-I“ ist elegant, wird aber in der Praxis schwer durchzuhalten sein.

Ein wichtiger Hinweis noch für Legistinnen und Legisten: Beim Verfassen von Gesetzestexten ist laut „Legistisches Handbuch¹⁾ der Stadt Wien“ derzeit kein „Binnen-I“ zu verwenden.

1.1 Paarform mit „Titanic-Prinzip“

Personenbezeichnungen sind sowohl in der weiblichen als auch in der männlichen Form anzugeben. Verwendet werden die Formen wahlweise mit den Konjunktionen „und“, „oder“, „beziehungsweise“.

Bei der Reihenfolge gilt das sogenannte „Titanic-Prinzip“, das bedeutet zuerst die weibliche und dann die männliche Form zu verwenden.

Beispiele:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter
- Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter

Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form anzuwenden.

- Bei einer Gruppe ausschließlich weiblicher Bediensteter: „Mitarbeiterinnen“
- Bei einer Gruppe ausschließlich männlicher Bediensteter: „Mitarbeiter“

1.2 „Sparform“ mit Binnen-I

Bei bestimmten Textformaten – wie z. B. Tabellen, Formularen, Präsentationen, in der Öffentlichkeitsarbeit und auch bei Lernunterlagen oder beim E-Mailverkehr – kann die Paarform zu Platzproblemen führen. Hier wird auf die Kurzform zurückgegriffen: das Binnen-I (z. B. „MitarbeiterInnen“, „MitarbeiterIn“).

Prinzipiell kann durch die sogenannte „Weglassprobe“ festgestellt werden, ob die gewählte Kurzform problemlos verwendbar ist. Wird die Endung „In“ oder „Innen“ weggelassen, sollte die übrigbleibende Form ein korrektes Wort ergeben.

¹⁾ Siehe „Legistisches Handbuch der Stadt Wien“, Kapitel 4.5, S. 7f

Beispiele:

die LehrerInnen – die Lehrer*Innen – lt. Weglassprobe ok

ArbeitnehmerInnenschutz²⁾ – die Arbeitnehmer*Innen – lt. Weglassprobe ok

die PädagogInnen – die Pädagog*Innen – lt. Weglassprobe nicht ok ⇨ in diesem Fall wird empfohlen, die Paarform zu verwenden.

Aber: keine Regel ohne Ausnahmen

Es gibt Begriffe, die der sogenannten Weglassprobe nicht standhalten. Durch langjährige Anwendung sind sie mittlerweile jedoch so vertraut und gebräuchlich, dass eine andere Schreibweise befremdlich wirkt. Daher wird empfohlen, bei bestimmten Begriffen auch weiterhin mit dem Binnen-I zu arbeiten.

Beispiele:

ÄrztInnen

BeamtenInnen

BetriebsrätInnen

JournalistInnen

KundInnenorientierung

kundInnenfreundlich

PatientInnenorientierung

StadträtInnen

Binnen-I und Artikel

Beim Einsatz des Binnen-I kann es zu besonderen Herausforderungen in Zusammenhang mit der Verwendung von Artikeln kommen. Wir empfehlen in diesen Fällen, wann immer es geht, auf Mehrzahlformulierungen auszuweichen oder die Paarform zu verwenden.

Statt: Die bzw. der MitarbeiterIn hat Anspruch auf Erholungsurlaub.

Besser: Die MitarbeiterInnen haben Anspruch auf Erholungsurlaub.

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Anspruch auf Erholungsurlaub.

1.3 Geschlechtsneutrale Formulierungen

Geschlechtsneutrale Formulierungen wie „Person“, „Beschäftigte“, „Studierende“ können dann angewendet werden, wenn keine Rückschlüsse auf das Geschlecht der Personen gegeben sein müssen. Bei Texten, die durch Verwendung der vollständigen Paarform schwer lesbar sind, kann ebenfalls geschlechtsneutral umformuliert werden.

Hier werden weder Frauen noch Männer genannt oder bezeichnet. Die handelnde Person tritt in den Hintergrund und die Handlung selbst wird stärker betont. Dabei verschieben sich oft – vor allem in den Umformulierungen – Inhalte und Aussagen.

Statt: „Leiterin“ oder „Leiter“

Besser: „Leitung“

²⁾ Ein Beispiel für eine Verankerung des „Binnen-I“ in einem Bundesgesetz.

Statt: „Die Fahrtkostenbeihilfe gebührt nur Schülerinnen und Schülern, die auch Heimbeihilfe beziehen.“

Besser: „Für Fahrtkostenbeihilfe muss Heimbeihilfebezug nachgewiesen werden.“

Statt: weiblicher Lehrling, männlicher Lehrling

Besser: die oder der Auszubildende

Bei geschlechtsneutralen Formulierungen ist besonders darauf zu achten, dass die Verständlichkeit des Inhaltes nicht verloren geht.

1.4 Nicht mehr zeitgemäße Varianten

Sogenannte Generalklauseln wie: „Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit sind alle Bezeichnungen nur in der männlichen Form angegeben. Selbstverständlich sind aber beide Geschlechter gleichermaßen angesprochen.“ widersprechen dem Prinzip der Gleichstellung und sind daher in einer modernen Verwaltung nicht zu verwenden.

Ebenfalls nicht mehr zeitgemäß ist das Setzen von Schrägstrichen zur Kennzeichnung der weiblichen und männlichen Form (z. B. „Liebe/r Leser/in“). Damit werden zwar Frauen und Männer sichtbar gemacht, aber nicht in gleichwertiger Form. In fortlaufenden Texten erschweren Schrägstriche zudem die Lesbarkeit.

2. Weitere Regeln

2.1 Akademische Grade und Amtstitel

Akademische Grade und erworbene Titel, Amtstitel, verliehene Titel und verschiedene Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher und männlicher Schreibweise verwendet. Eine klare Orientierung bietet dazu die Österreichische Bundesverfassung, Artikel 7, Absatz 3: *„Amtsbezeichnungen können in der Form verwendet werden, die das Geschlecht des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin zum Ausdruck bringt. Gleiches gilt für Titel, akademische Grade und Berufsbezeichnungen.“*

Akademische Grade

Die geschlechtergerechte Schreibweise von akademischen Graden ist für die Langfassung der Titel – z. B. Doktorin, Magistra – eindeutig im Universitäts-Studiengesetz festgelegt (§ 88 Abs. 1 des Universitätsgesetzes 2002³⁾). Es ist daher immer die weibliche bzw. die männliche Form zu verwenden.

Eine eindeutige Regelung für die Abkürzungen der weiblichen Titel – z. B. Dr.ⁱⁿ – fehlt derzeit noch. Laut Universitäts-Studiengesetz ist das Führen des akademischen Grades in der dem Geschlecht der Person entsprechenden Form erlaubt. In der Anlage werden aber nur die Langformen der akademischen Grade in weiblicher und männlicher Form genannt, bei den Abkürzungen sind dagegen nur die männlichen Formen ausdrücklich erwähnt. Ebenso verhält es sich in den Empfehlungen des Wissenschaftsministeriums zur Verwendung von akademischen Titeln, dem sogenannten ENIC NARIC AUSTRIA⁴⁾. Andererseits haben die weiblichen Abkürzungen seit Jahren im breiten Sprachgebrauch Einzug gefunden.

Akademische Titel sollten daher auch in abgekürzter Form einen Rückschluss auf das Geschlecht ermöglichen. In offiziellen Schriftstücken (Bescheide und Dokumente) kann dies, bis zu einer allfälligen Gesetzesänderung, aber noch nicht erfolgen.

³⁾ Gemäß § 88 Abs. 1 des Universitätsgesetzes 2002 kann die Führung eines akademischen Grades auch mit einem geschlechtsspezifischen Zusatz erfolgen. Details unter:

http://www.bmwf.gv.at/fileadmin/user_upload/wissenschaft/hochschulwesen/ag_uebersicht.pdf

⁴⁾ http://www.bmwf.gv.at/startseite/wissenschaft/national/oesterr_hochschulwesen/studien_u_akademische_grade/akademische_grade/

Abkürzungen, die auf einen Kleinbuchstaben enden:

Offizielle Abkürzung + Punkt + hochgestelltes „in“ beziehungsweise „a“

Beispiele:

Bakkalaurea	Bakk. ^a
Magistra	Mag. ^a
Doktorin	Dr. ⁱⁿ

Abkürzungen, die auf einen Großbuchstaben enden:

Offizielle Abkürzungen + hochgestelltes „in“ beziehungsweise „a“

Beispiele:

Diplomierte Sozialarbeiterin	DSA ⁱⁿ
Diplomingenieurin	DI ⁱⁿ

Amtstitel und Funktionsbezeichnungen

Die korrekte Verwendung, der von der Stadt Wien verliehenen Amtstitel, ist sowohl in weiblicher als auch in männlicher Schreibweise in der Amtstitelverordnung angeführt:

<http://www.wien.gv.at/recht/landesrecht-wien/rechtsvorschriften/pdf/d0800600.pdf>

Im Internetauftritt der Stadt Wien ist das Anführen von Amtstiteln übrigens nicht vorgesehen! Mehr dazu finden Sie im aktuellen Internet-Styleguide:

<http://www.wien.gv.at/styleguide/autor/schreibweisen/namen.html>

Abkürzungen, die auf einen Kleinbuchstaben enden:

Offizielle Abkürzung + Punkt + hochgestelltes „in“ beziehungsweise „a“

Beispiel:

Direktorin	Dir. ⁱⁿ
------------	--------------------

Abkürzungen, die auf einen Großbuchstaben enden:

Offizielle Abkürzungen + hochgestelltes „in“ beziehungsweise „a“

Beispiel:

Amtsärztin	AR ⁱⁿ
------------	------------------

Hinweis: Das Hochstellen von Buchstaben ist mitunter nicht oder nur schwer möglich, etwa bei E-Mails. Hier kann das Hochstellen unterbleiben.

Beispiele:

Amtsärztin	ARin
Magistra	Mag.a

2.2 Eigennamen

Eigennamen sind, speziell wenn sie zitiert werden, in der Form zu verwenden, in der sie von den jeweiligen Institutionen aktuell festgelegt sind.

Beispiele:

Ärztchammer

Kammer für Arbeiter und Angestellte

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds

2.3 Unpersönliche Fürwörter und scheinbar neutrale Bezeichnungen

Auch unpersönliche Fürwörter wie „jemand“, „jeder“ und „keiner“ sind nicht neutral, sondern geben Hinweise auf das Geschlecht der handelnden Personen.

Beispiele:

„Er ist keiner, der seinen Mantel monatlich in die Reinigung bringt.“

„Sie ist keine, die ihren Mantel monatlich in die Reinigung bringt.“

Statt: „Jeder legt Wert darauf, einen guten Platz zu bekommen.“

Besser: „Alle legen Wert darauf, einen guten Platz zu bekommen.“

Im alltäglichen Sprachgebrauch gibt es viele Begriffe, die neutral wirken, aber sich eigentlich nur auf die männliche Form beziehen, z. B. „kaufmännische Fähigkeiten“ oder „Arztbrief“. Auch hier gibt es bessere Lösungen, die Frauen sprachlich nicht ausschließen.

Beispiele:

Statt: „... gefordert sind kaufmännische Fähigkeiten ...“

Besser: „... gefordert wird wirtschaftliches Verständnis bzw. Kostenbewusstsein ...“

Statt: „Arztbrief“

Besser: z. B. „Entlassungsbrief“ oder „medizinischer Abschlussbericht“
oder „medizinisches Gutachten“

2.4 Vermeidung von Rollenzuschreibungen und Ausgrenzungen

Auf Redewendungen und Ausdrücke, die versteckte Aussagen über weibliche und männliche Eigenschaften transportieren, ist zu verzichten.

Beispiele:

Statt: „Sie löste das Problem staatsmännisch.“

Besser: „Sie löste das Problem eloquent (bravourös etc.).“

Statt: „Der kleine Mann von der Straße wird dem nicht zustimmen können.“

Besser: „Die Bürgerinnen und Bürger (Steuerzahlerinnen und Steuerzahler) werden dem nicht zustimmen können.“

Statt: „Jetzt geht's darum, den Betrieb wieder auf Vordermann zu bringen.“

Besser: „Jetzt geht's darum, den Betrieb wieder in Schwung zu bringen.“

Statt: „Um dem Verkehrschaos Herr zu werden ...“

Besser: „Um das Verkehrschaos zu beseitigen ...“

Sexuelle Orientierungen und Identitäten

Eine geschlechtergerechte Sprache hat das Ziel, Ausgrenzungen generell zu vermeiden. Menschen unterschiedlicher sexueller Orientierungen und Identitäten (Lesben, Schwule, bisexuelle Menschen und Transgenderpersonen) sind gleichwertig anzusprechen, z. B. eingetragene PartnerInnen gleichwertig wie EhepartnerInnen.

Beispiele:

Statt: „Sind Sie verheiratet?“

Besser: „Sind Sie verheiratet oder verpartnert?“

Wenn es nicht um den Rechtsstatus geht:

„Leben Sie mit jemandem zusammen?“ oder „Haben Sie eine Partnerin oder einen Partner?“

Diversität statt Ausgrenzung

Ausdrücke wie „Migrantin“ oder „Fremdsprache“ gehören zum allgemeinen Sprachschatz und grenzen auf den ersten Blick niemanden aus. Die genauere Betrachtung zeigt aber, dass damit doch eine, wenn auch unbewusste Grenze gezogen und ein hierarchisches Verhältnis hergestellt wird.

Ein sensiblerer und neutralerer Umgang mit der Sprache ist jedenfalls auch ein wichtiger Beitrag, die Vielfalt in der Gesellschaft positiv zu bewerten.

Statt: Migrantin, Migrant

Besser: Person mit Migrationshintergrund

Statt: Muttersprache oder Fremdsprache

Besser: Erstsprache(n) oder Zweitsprache(n)

Statt: AusländerInnen

Besser: Menschen mit nicht österreichischer Staatsangehörigkeit

2.5 Die „man“-Frage

Es geht auch ohne dieses Wort, stattdessen eignen sich „ich“, „wir“, „alle“ oder die direkte Anrede. Die Aussage wird dadurch oft präziser und kommt auch besser bei der jeweiligen Zielgruppe an.

Statt: Man sollte überlegen, ob das neue Gerät wirklich benötigt wird.

Besser: Überlegen Sie, ob Sie das neue Gerät wirklich benötigen.

2.6 Lehnworte⁵⁾

Bei englischen Personenbezeichnungen wird die im Deutschen für die weibliche Form verwendete Nachsilbe „-in“ angehängt.

Beispiele:

der Manager – die Managerin
der Controller – die Controllerin
der Clown – die Clownin
der User – die Userin

Bei französischen Personenbezeichnungen wird ebenso vorgegangen.

Beispiele:

Chef – Chefin
Ingenieur – Ingenieurin

In einigen Fällen wird aber auch die weibliche französische Form übernommen.

Beispiele:

Garderobier – Garderobiere
Souffleur – Souffleuse

3. Geschlechtergerechtes Formulieren bei Übersetzungen

In manchen Ländern gehört geschlechtergerechtes Formulieren bereits zum Standard, etwa in den USA, in anderen steht die Diskussion erst am Beginn. Die Stadt Wien bekennt sich dazu, grundsätzlich bei allen Texten, also auch bei Übersetzungen für Folder, Präsentationen, Internetseiten etc., auf eine geschlechtergerechte Sprache zu achten. Denn Personen- oder Berufsbezeichnungen sind fast in allen Sprachen in weiblicher und männlicher Form vorhanden.

3.1 Englisch

Im englischen Sprachgebrauch ist geschlechtergerechtes Formulieren bereits länger Standard. Diskriminierende Formulierungen werden als politisch unkorrekt empfunden.

Beim Verfassen englischer Texte sind insbesondere die folgenden Punkte zu beachten:

Pronomen

Verwendung von „they“ als neutrales Pronomen, verstärkt auch als Ersatz für Einzahlwörter.

Beispiele:

Lecturers are usually appointed on the basis of their training.
If anyone finds my glasses, could they let me know?

„Titanic-Prinzip“ gilt auch für englische Texte

Verwendung von „she or he“ bzw. „her or his“, wobei zuerst die weibliche Form angeführt wird.

Beispiele:

The lecturer is usually appointed on the basis of her or his training.
A job applicant who wishes to work in the UK will need to show that she or he meets the requirements of the immigration rules.

Titel und Anrede

Bei der Anrede mit „Frau“ ist im Englischen darauf zu achten, dass die neutrale Form Misses („Ms“) verwendet wird, die keinen Hinweis auf den Personenstand zulässt. Miss („Fräulein“) ist nicht mehr zeitgemäß!

Hauptwörter

Vermeiden Sie den Ausdruck „man“ und verwenden Sie neutrale Hauptwörter.

Beispiele:

Statt: chairman

Besser: chairperson

Statt: policeman

Besser: police officer

Statt: mankind, man

Besser: humanity, people, we

Statt: man-made

Besser: synthetic

Weitere ausführliche Beispiele dazu finden Sie hier:

<http://www.servicegrowth.net/documents/Examples%20of%20Gender-Sensitive%20Language.net.pdf>

Empfehlenswerte **englischsprachige Leitfäden** zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch („Using gender-sensitive language“) sind hier nachzulesen:

<http://www.unc.edu/depts/wcweb/handouts/gender.html> oder als PDF

http://www.unc.edu/depts/wcweb/handouts_pdf/Gender-Sensitive%20Language.pdf

<http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001149/114950mo.pdf>

Übersetzungshilfen für magistratsspezifische Ausdrücke gibt es auf diesen Seiten:

Organigramm der Stadt Wien:

<http://www.intern.magwien.gv.at/mdbd/info/org/def.htm> (nur magistratsinterner Zugang möglich)

<http://www.wien.gv.at/english/politics/translation/>

Mehrsprachiges Glossar der Stadt Wien:

<http://www.wien.gv.at/menschen/integration/pdf/glossar.pdf>

Magistratsrelevantes Glossar Englisch-Deutsch der Verwaltungsakademie:

<http://www.intern.magwien.gv.at/viva/sprachen/englisch/englishglossary.htm>
(nur magistratsinterner Zugang möglich)

3.2 Französisch

Die Académie française als offizielle Sprachwächterin Frankreichs steht dem geschlechtergerechten Sprachgebrauch noch reserviert gegenüber.

Bei Berufsbezeichnungen, Funktionen und Titeln sowie in den Mitteilungen vieler französischer Politikerinnen und Politiker kommt der geschlechtergerechte Sprachgebrauch jedoch bereits zur Anwendung. Aufgrund grammatikalischer Gegebenheiten wird der Paarform der Vorzug gegeben (z. B.: pour les Parisiennes et les Parisiens).

Als ausführliche Hilfestellung für das geschlechtergerechte Formulieren im Französischen bietet sich der **Leitfaden des amtlichen Übersetzungsdienstes der kanadischen Regierung** an: <http://www.termiumplus.gc.ca/redac-chap?lang=fra&lettr=chapsect9&info0=9.1>

Die französische Version des UNESCO-Guides

bietet einen Überblick über die einschlägigen amtlichen Vorgaben und Vorschläge in Frankreich, Kanada, Belgien und der Schweiz mit vielen Formulierungshilfen:

<http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001149/114950mo.pdf>

3.3 Bosnisch, Kroatisch, Serbisch (BKS) und Türkisch

Die Diskussion um geschlechtergerechtes Formulieren befindet sich sowohl im BKS als auch im Türkischen noch am Anfang.

Auf den entsprechenden Seiten von wien.at und der MA 17 – Integration und Diversität wird aber auf ein Mindestmaß an geschlechtergerechtem Formulieren geachtet, z. B. wird bei den geläufigsten Ausdrücken wie „Kolleginnen und Kollegen“, „Bürgerinnen und Bürger“ immer die Paarform verwendet.

Unterstützung bietet das mehrsprachige Glossar der Stadt Wien (MA 17):

<http://www.wien.gv.at/menschen/integration/pdf/glossar.pdf>

Bei Berufsbezeichnungen gibt es im **BKS** für Nachsilben bzw. Beifügungen für das weibliche Geschlecht verschiedene Möglichkeiten. Es ist daher schwierig, genaue Vorgaben zu machen, die Entscheidung wird derzeit von den jeweiligen Übersetzenden zu treffen sein.

Türkisch ist eine Sprache, die keine grammatikalische Geschlechtsunterscheidung kennt. Das bedeutet aber nicht, dass formal neutrale Personenbezeichnungen nicht auch stereotyp männlich oder weiblich besetzt sind⁶⁾.

Die ursprüngliche Bezeichnung für WissenschaftlerInnen bezog sich oft nur auf Männer: „wissende Männer“ (bilim adamları). Besser ist die Bezeichnung „wissende Menschen“ (bilim insanları).

Genauso wie im Deutschen sind junge und unverheiratete Frauen nicht mehr als „Mädchen“ oder „Fräulein“ (kız) anzusprechen, sondern als Frau (hanım oder bayan).

⁶⁾ Siehe Interview mit Dr.ⁱⁿ Friederike Braun: „Was ist geschlechtergerechte Sprache?“, abgedruckt in kUNIGunde Sommersemester 2005, Quelle: <http://www.uni-bamberg.de/frauenbeauftragte/grundlagen/sprachregelungen/interview-geschlechtergerechte-sprache-frauenbeauftragte/> (Zugriff: 4.7.2011)

4. Diskriminierungsfreie Bildsprache

In den Medien der Stadt Wien soll die Vielfalt der Lebenswelten der Wiener Bevölkerung gezeigt werden – im Besonderen in Hinblick auf Geschlechterrollen, Alter, sexuelle Orientierung und Identität, Behinderungen und Hautfarbe/Religion/Kultur.

Durch bewusstes Formulieren und eine sorgfältige Auswahl von Bildern wird gezielt versucht, Klischees zu vermeiden.

4.1 Diversitätskategorie „Geschlecht“

Bei Illustrationen ist auf eine **gleichwertige Abbildung von Frauen und Männern** zu achten. Die visuelle Darstellung von Frauen in der Werbung ist oftmals sexualisiert, körperbetont und hat dekorativen Charakter – ganz nach dem Motto: Die Frau als Bild und der Mann als Träger des Blicks. Vor allem wenn es um Technik, Kraft und Macht geht, werden Männer ins Bild gesetzt. Frauen werden hingegen in den Medien überwiegend in ihrer Rolle als Mutter, Pflegende, Zuhörende oder in Zusammenhang mit Gesundheits- und Schönheitsthemen gezeigt.

Besonders zu achten ist auf die **Körperhaltung, Anordnung der Personen** (wer sitzt, wer steht, wer ist im Vordergrund) oder **Blicke** (wer schaut in die Kamera, wer schaut weg) der dargestellten Personen.

Differenzierte Bilder: Frau in einer höheren beruflichen Position; Mann, der mit dem Kind auf den Spielplatz geht oder als Kindergartenpädagoge; Frau in einem technischen Beruf (Automechanikerin, Physikerin etc.); Mann, der kranke Menschen pflegt; Frau als Försterin, Mann, der bügelt oder die Wäsche aufhängt, LKW-Fahrerin ...



4.2 Diversitätskategorie „Alter“

Jugendliche werden häufig als Vertreterinnen und Vertreter der „Spaßgesellschaft“ gezeigt und auf Konsumlust, Hedonismus und Party reduziert. Politisches Interesse, Pflichtbewusstsein und Verantwortung im Umgang mit gesellschaftlichen Themen wird ihnen oftmals abgesprochen.

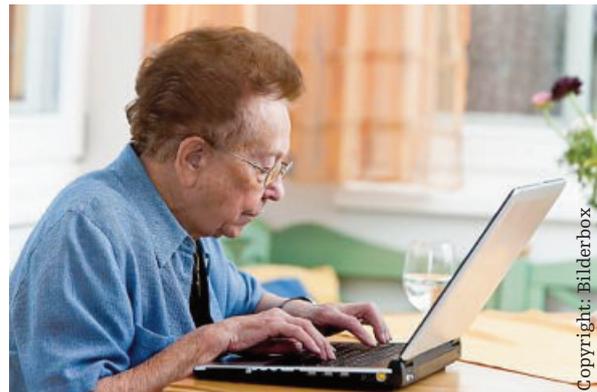
Für **ältere Personen** gibt es in den Massenmedien zwei sehr entgegengesetzte Darstellungsformen. Einerseits werden sie als völlig gesunde, dynamische, lebensfrohe, unternehmungslustige und kaufkräftige Gruppe gezeigt und andererseits als gebrechliche, hilflose, einsame Pflegefälle, die Gefahr laufen, keinen Platz mehr in der Gesellschaft zu haben. Die

dualistische Darstellungsform zwischen „topfit“ und „gebrechlich“ entspricht jedoch nicht den vielfältigen Lebenswirklichkeiten älterer Menschen.

Differenzierte Bilder von Jugendlichen: Junge Leute, die älteren Menschen helfen; junger Mensch als Volontärin bzw. Volontär; junge Menschen beim Lernen oder im Beruf; junger Mensch, der wählen geht ...



Differenzierte Bilder von älteren Personen: Ältere Menschen, die sich um Kinder kümmern; ältere Menschen, die einen Computerkurs machen; ältere Menschen, die Fahrrad fahren ...



4.3 Diversitätskategorie „Menschen mit Behinderung“

Die Darstellung von **Menschen mit Behinderung** beruht meist auf der Abbildung bestimmter Ereignisse (z. B. Paralympics) und auf bestimmte Behinderungsarten: Sehr oft werden Menschen in Rollstühlen oder auf Krücken gezeigt oder blinde Menschen. Für eine differenzierte Darstellung ist es wichtig, zu zeigen, dass viele Menschen trotz ihrer Behinderung aktiv im (Berufs-)Leben stehen und sich selbst zu Recht finden. Vor allem bei der bildlichen Anordnung von Menschen mit und Menschen ohne Behinderung ist es wichtig, dass sich die Vertreterinnen und Vertreter beider Gruppen auf gleicher Augenhöhe begegnen.

Differenzierte Bilder: Blinder Mensch, der in ein Amt geht oder am Bankschalter steht; Rollstuhlfahrerin oder Rollstuhlfahrer, die bzw. der ein öffentliches Verkehrsmittel benutzt;

Mensch mit einer Behinderung, der sich mit anderen Personen auf Augenhöhe unterhält ...



4.4 Diversitätskategorie „Sexuelle Orientierung“

Menschen in gleichgeschlechtlichen Beziehungen werden tendenziell besonders klischeehaft dargestellt. Lesbischen Frauen wird oft durch die bildliche Darstellung ihre Weiblichkeit abgesprochen. Schwule Männer werden oft übersexualisiert, feminin-affektiert oder extrem modisch abgebildet. Diese Klischees entsprechen jedoch nicht der menschlichen Vielfalt und es ist daher wichtig, Lesben und Schwule auch außerhalb dieser diskriminierenden Klischees wahrzunehmen und abzubilden.

Differenzierte Bilder: Lesbisches oder schwules Paar in einer belebten Einkaufsstraße, lesbisches oder schwules Paar als Pflegeeltern ...



4.5 Diversitätskategorie „Menschen unterschiedlicher Herkunft/Kultur/Religion“

Menschen mit äußeren Merkmalen, die auf eine ethnische Zugehörigkeit schließen lassen, werden in den Medien oft bewusst eingesetzt, um Geschichten in stereotyper Weise zu erzählen. Zugewanderte Menschen werden oft mit Armut, Elend, Rückständigkeit und

schlechten Jobs in Verbindung gebracht. Häufig werden sie auf Märkten oder in schmutziger Umgebung dargestellt. Für eine differenzierte Bildsprache ist es wichtig, Frauen und Männer mit Migrationshintergrund als selbstverständlichen Teil unserer Gesellschaft und daher als selbstbewusste, leistungswillige, eigenständige Menschen zu zeigen.

Differenzierte Bilder: Afrikanische Geschäftsfrau oder afrikanischer Geschäftsmann; Ärztin oder Arzt aus Asien; Rechtsanwältin oder Rechtsanwalt aus einem arabischen Land; zugewanderte Personen im Gespräch mit Vertreterinnen und Vertretern der Mehrheitsgesellschaft; Jugendliche aus verschiedenen Ländern beim Diskutieren; Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte mit Migrationshintergrund; Busfahrerin oder Busfahrer mit Migrationshintergrund ...



5. Kommentare relevanter Rechtschreibwerke

5.1 Österreichisches Wörterbuch

Im aktuellen Österreichischen Wörterbuch (Stand 2009) wird die geschlechtergerechte Sprache als wichtiges Thema anerkannt. Am Beispiel der Begriffe „Schüler und Schülerinnen“ werden mehrere Möglichkeiten des geschlechtergerechten Formulierens dargestellt:

Beispiele:

Klammer: „Schüler(innen)“, Schrägstrich: „Schüler/innen“ sowie Binnen-I: „SchülerInnen“

Zum Binnen-I wird im Gegensatz zum Duden Folgendes vermerkt:

„Das große I im Wortinneren wird im amtlichen Regelwerk nicht behandelt. Daraus kann aber nicht geschlossen werden, dass der Gebrauch fehlerhaft ist.“

5.2 Duden

Der Duden steht der geschlechtergerechten Sprache positiv gegenüber und widmete dem Thema eine eigene, sehr umfassende Publikation:

„Adam, Eva und die Sprache – Beiträge zur Geschlechterforschung“, herausgegeben von der Dudenredaktion und der Gesellschaft für deutsche Sprache.

Auf 380 Seiten werden alle Aspekte vom Sichtbarmachen von Frauen in der Sprache, über das Problem Sexismus bis hin zur Diskussion um die korrekte grammatikalische Schreibweise, behandelt. Apropos Grammatik: Das Binnen-I wird im Duden noch nicht als korrekte Schreibweise anerkannt.

6. Rechtliche Grundlagen

UNO

Die Organisation der Vereinten Nationen für Erziehung, Wissenschaft und Kultur (UNESCO) tritt seit der Resolution 24 C/14 § 2 (1), 1987, deutlich für das Sichtbarmachen von Frauen in der Sprache, z. B. „durch die Verwendung femininer Personenbezeichnungen“ ein.

Österreichische Bundesverfassung (B-VG)

Artikel 7

(2) Bund, Länder und Gemeinden bekennen sich zur tatsächlichen Gleichstellung von Mann und Frau. Maßnahmen zur Förderung der faktischen Gleichstellung von Frauen und Männern, insbesondere durch Beseitigung tatsächlich bestehender Ungleichheiten, sind zulässig.

(3) Amtsbezeichnungen können in der Form verwendet werden, die das Geschlecht des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin zum Ausdruck bringt. Gleiches gilt für Titel, akademische Grade und Berufsbezeichnungen.

Bundesministerium für Unterricht und Kunst (BMUKK)

Das BMUKK hält fest, dass die Verwendung eines geschlechtergerechten Sprachgebrauchs eine wichtige Grundlage zur Umsetzung des Gender Mainstreaming in allen Bereichen ist. Seit 2001 wurde in mehreren Ressortvorgaben und Empfehlungen dargelegt, dass sowohl im Unterricht als auch in Schulbüchern auf die sprachliche Gleichbehandlung zu achten ist. Mehr unter:

http://www.bmukk.gv.at/schulen/unterricht/ba/sprachliche_gleichbehandlung.xml

7. Literaturhinweise und Links – eine Auswahl⁷⁾

Österreich:

Amt der Kärntner Landesregierung, Referat für Frauen und Gleichbehandlung, o. J.: „Frauen. Sprachliche Gleichstellung. Zehn Sprachregeln zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern“

<http://www.frauen.ktn.gv.at/default.aspx?SIid=30>

Amt der oberösterreichischen Landesregierung, 2003: „Arbeitsgruppe Gender Mainstreaming“ (Hg.)

http://www.frauenreferat-ooe.at/xbcr/SID-7B05F5D4-9D1ADF00/praes_leitlinien_Gender.pdf

Amt der Steiermärkischen Landesregierung, 2008: „Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern“

http://www.verwaltung.steiermark.at/cms/dokumente/10077314_600484/f2858bd1/Sprachliche_Gleichbehandlung_web.pdf

⁷⁾ Die Zugriffe auf die Links erfolgten mit Stand 24. 10. 2011

Amt der Vorarlberger Landesregierung, 2008: „Geschlechtergerechte Schreib- und Darstellungsarten – Ein Leitfaden der Vorarlberger Landesregierung für die Praxis“

<http://www.vorarlberg.at/pdf/geschlechtergerechtesprac.pdf>

Bundesminister für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz, 2010: „Leitfaden für Diskriminierungsfreie Sprache, Handlungen und Bilddarstellungen“

http://www.chancen-gleichheit.at/NR/rdonlyres/OAA7AF79-CDB8-40DB-A259-990344587502/0/leitfaden_diskrim_2010_web01.pdf

Bundesministerium für Unterricht und Kunst, 2010: „Leitlinien für eine geschlechtergerechte Sprache“

<http://www.bmukk.gv.at/medienpool/7108/PDFzuPubID403.pdf>

Empfehlung des Arbeitskreises Gender Mainstreaming in Niederösterreich, 2006: „Leitfaden geschlechtergerechtes Formulieren“

<http://www.noel.gv.at/bilder/d18/sprachleitfaden.pdf>

FH Campus Wien: „Sprachleitfaden – Geschlechtergerechter Sprachgebrauch an der FH Campus Wien“

http://www.fh-campuswien.ac.at/service_einrichtungen/gender___diversity_management/publikationen/

<http://www.die-technik-ist-weiblich.at/wp-content/uploads/PDF/Sprachleitfaden-Web.pdf>

Frauenreferat des Landes Tirol, o. J. „Geschlechtergerechtes Formulieren“

http://www.tirol.gv.at/fileadmin/www.tirol.gv.at/themen/gesellschaft-und-soziales/frauen/downloads/Leitfaden-geschl-formulieren-April_2010.pdf

Österreichischer Gewerkschaftsbund, 2007: „Ich Tarzan – Du Jane? Frauenbilder – Männerbilder. Weg mit den Klischees! Anleitung für eine geschlechtergerechte Mediengestaltung“

http://www.oegb.at/servlet/ContentServer?pagename=OEGBZ/Page/OEGBZ_Index&n=OEGBZ_01.a&cid=1152709486035

Deutschland:

Berlin, 2005: „Leitfaden für eine geschlechtergerechte Sprache in der Verwaltung“

http://www.berlin.de/imperia/md/content/verwaltungsakademie/gendermainstreaming/flyer_geschlechtergerechte_sprache.pdf?start&ts=1149864092&file=flyer_geschlechtergerechte_sprache.pdf

ZDF, o. J.: „Fair in der Sprache. Tipps für eine moderne Sprache im ZDF“

http://www.genderkompetenz.info/w/files/gkompzpdf/zdf_faire_sprache_faltblatt_3.pdf

Schweiz:

Schweizerische Bundeskanzlei 2009: „Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen“

<http://www.bk.admin.ch/dokumentation/sprachen/04915/05313/index.html?lang=de>

Impressum

Eigentümerin und Herausgeberin: Magistratsdirektion – Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit (MD-OS), Dezernat Gender Mainstreaming und MA 53 – Presse und Informationsdienst

Text: Daniela Cochlar (MA 57 – Frauenabteilung), Ursula Bauer (MD-OS, Dezernat Gender-Mainstreaming); Sandra Kodym, Karin Zauner (MA 53)

Redaktionsteam: Sandra Hinterleitner (MD-PR, Gruppe Verwaltungsakademie und Personalentwicklung); Bettina Reiter, Eva Sejkrek-Tunke (MD-OS, Gruppe Organisation); Ursula Bauer (MD-OS, Dezernat Gender-Mainstreaming); Goran Novakovic (MA 17); Karin Kientzl (MA 28); Thomas Jöchler, Sandra Kodym, Waltraud Rimpl, Karin Zauner (MA 53); Daniela Cochlar (MA 57 – Frauenabteilung); Reinhard Faber, Christian Pavlovsky (Wiener Krankenanstaltenverbund); Eveline Pein (Dienststelle der Gleichbehandlungsbeauftragten); Wolfgang Wilhelm (Wiener Antidiskriminierungsstelle für gleichgeschlechtliche Lebensweisen)

Fotos: Bilderbox, MA11, Wiener Krankenanstaltenverbund

Grafische Gestaltung: Friedl+partner GesmbH

Erschienen: Wien, 2011