

Gendersensible Kommunikation in Sprache & Bild

Handreichung

(Stand: 01.04.2019)

Zielstellung dieser Handreichung ist es, interessierten Hochschulakteuren kurz und kompakt Möglichkeiten aufzuzeigen, wie gendersensibel in Sprache & Bild kommuniziert werden kann. Sie basiert auf der Handlungsempfehlung „AUSGESPROCHEN VIELFÄLTIG“¹ der Koordinierungsstelle zur Förderung der Chancengleichheit an sächsischen Universitäten und Hochschulen. Die Empfehlungen der Handreichung können bspw. im täglichen Miteinander, oder in Imagefilmen, Broschüren, Flyern, Presstexten, Anzeigen oder Ausschreibungen Anwendung finden.

Hinweis: Für Ordnungen, Regelungen und Arbeitsanweisungen der Hochschule wird die maskuline Form beibehalten und der eingangs gewohnte Hinweis auf die Gültigkeit für alle Menschen gegeben.

I. Sprache

Möglichkeiten, Geschlechter zu nennen bzw. neutrale Formen zu verwenden:

Männliche Form	Neutrale Formen	Strategie
Studenten der Fakultät xyz	Studentinnen und Studenten oder Student*innen oder Studierende der Fakultät xyz	weibliche & männliche Form * Form neutrale Form
Absolventen der Fakultät xyz	Absolventinnen und Absolventen oder Absolvent*innen oder Alumni der Fakultät xyz	weibliche & männliche Form * Form neutrale Form
Alle Mitarbeiter in der Struktureinheit.	Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Struktureinheit Alle Mitarbeiter*innen in der Struktureinheit. Alle Beschäftigten in der Struktureinheit.	weibliche & männliche Form *Form neutrale Pluralform
Wir bilden Ingenieure aus.	Wir bilden Ingenieurinnen und Ingenieure aus. Wir bilden Ingenieur*innen aus.	weibliche & männliche Form * Form
Beschäftigte/r	Die Beschäftigten	Pluralbildung
Vorsitzende/r	Die Vorsitzenden	Pluralbildung
Es gab 20 Teilnehmer.	Teilgenommen haben 20 Personen.	Umformulierung mit Verben
Herausgeber/in...	Herausgegeben von...	Umformulierung mit Verben
Der/Die Projektleiter/in	Die Projektleitung	Neutralisierung / Abstrahierung

¹ http://www.chancengleichheit-in-sachsen.de/fileadmin/user_upload/181010_Koordinierungsstelle_Ausgesprochen_Vielfaeltig_Webansicht.pdf



Der Chef/Die Chefin...	Die Führungskraft... Die (Abteilungs-)Leitung...	Neutralisierung / Abstrahierung
Zugang für Rollstuhlfahrer	Rollstuhlgerechter Zugang	Umformulierung mit Adjektiven
Die Studentenvertretung	Die studentische Vertretung	Umformulierung mit Adjektiven

Schrägstriche → Student/in und Klammern → Professor(in) sollten vermieden werden, da dies die Lesbarkeit eines Textes beeinträchtigen kann. Als Alternative bietet sich die *Form (Gender Gap) an, die sich seit den 1990er Jahren im deutschsprachigen Raum zunehmend etabliert.

Möglichkeiten, lange Formulierungen zu umgehen:

Langer Text	Alternative
Termine mit dem Seminarleiter oder der Seminarleiterin können am ... vereinbart werden.	Termine mit der Seminarleitung können am ... vereinbart werden.
Wir suchen ab ... eine Professorin oder einen Professor für den Fachbereich Mechatronik...	Die Professur des Fachbereiches Mechatronik ist ab ... neu zu besetzen.
Bei Interesse an Schüler/innen-Projekten melden sie sich bitte im...	Bei Interesse an Schulprojekten melden sie sich bitte im...
Studentinnen und Studenten, die den Grundkurs besucht haben...	Alle, die den Grundkurs besucht haben... Diejenigen, die den Grundkurs besucht haben... Wer den Grundkurs besucht hat... Jene, die den Grundkurs besucht haben...

Möglichkeiten, Rollenklischees & Stereotypen zu vermeiden:

Wort	Alternative
fachmännisch	fachgerecht, fachkundig, qualifiziert
Mutter-Kind-Raum	Eltern-Kind-Zimmer, Familienraum

Akademische Grade/Amtsbezeichnungen

Inhaber der Amtsbezeichnung „Professor“ oder „Professorin“ und von akademischen Graden (z. B. „Doktor“ oder „Doktorin“) werden in der mündlichen Anrede nur mit „Herr Professor“ oder „Frau Professorin“ angesprochen. In der Anschrift finden die abgekürzten Formen „Prof.“ und „Dr.“ Verwendung. In der schriftlichen Anrede wird die ausgeschriebene Form „Herr Professor“ oder „Frau Professorin“ verwendet.

Die weibliche Form des Doktorgrades ist dagegen in der schriftlichen und mündlichen Anrede noch weitgehend unüblich: z. B. Frau Doktor (nicht: Doktorin).

(Quelle: Protokoll Inland der Bundesregierung, Art. 31.01.2018)



II. Bild

Die Kommunikation mit und durch Bilder ist ebenfalls bedeutend. Leider können Bilder Rollenklischees oder Diskriminierungen reproduzieren, ohne dass dies von den Urhebern beabsichtigt war. Auch hier können ein bewusster (gendersensibler) Blick und ein Hinterfragen helfen, alle Beteiligten gleichermaßen anzusprechen und bildlich sichtbar zu machen.

Folgenden Aspekten können Sie bei der Bilderstellung und Auswahl beispielsweise Beachtung schenken:

- Wer soll mit dem Bild angesprochen werden? (Zielgruppe auch abgebildet?)
- Sind die Geschlechter gleichberechtigt und nicht stereotypisch dargestellt?
- Sind die Menschen in ihrer Diversivität gleichwertig präsentiert? (Stehen Personen z.B. ohne Grund abseits, mittig oder in erhöhter Position?)
- Wer ist in aktiver und wer in passiver Rolle? (Studierende in passiver Rolle?)
- Werden Hierarchien dargestellt? (wenn ja: Sind diese gewollt & sinnvoll?)
- Sollen Gemeinsamkeiten betont oder diverse Aspekte gezielt abgebildet werden?

Bei Fragen zur gendersensiblen Kommunikation steht Ihnen Frau Susann Pilath, die Koordinatorin für Gleichstellung und Inklusion, zur Seite. Gern liest sie Texte auch gegen und gibt Ihnen Hinweise und Anregungen.

Susann Pilath, M.A.

Koordinatorin Gleichstellung & Professorinnenprogramm

Zimmer R III 101 (barrierefrei)

Westsächsische Hochschule Zwickau
University of Applied Sciences
Dr.-Friedrichs-Ring 2A
08056 Zwickau

Telefon: +49 375 536 1016
Mail: Susann.Pilath@fh-zwickau.de
URL: www.fh-zwickau.de