

## V. Folgende Begriffe im Rahmen von Sitzungen oder Gremien

In Sitzungen und Gremien haben sich inzwischen viele genderneutrale Begriffe etabliert:

**Die auf der linken Seite genannte Formulierung ist nicht (mehr) zu verwenden.**

Rednerpult	▶ Redepult
Rednerliste	▶ Redeliste
Protokollführer ist ...	▶ das Protokoll schreibt ...
Teilnehmerliste	▶ Teilnahmeliste

## VI. Diese Begrüßungen und Anreden im Mündlichen

Bei der Begrüßung einer größeren Gruppe ist es zunächst sinnvoll, einzelne Personen wahrzunehmen und zu benennen. Zur geschlechtergerechten Ansprache der übrigen Anwesenden bieten sich geschlechterumfassende Formulierungen oder der Gender-Stern an:

### Beispiele:

- ▶ Liebe Anwesende / Sehr geehrte Anwesende
- ▶ Sehr Geehrte
- ▶ Liebe Gäste / Liebe Interessierte / Liebe Zuhörende / Liebe Interessierte / Liebes Publikum / Liebes Kollegium
- ▶ Sehr geehrte Rat(sversammlung)/ Sehr geehrte Delegation / Sehr geehrter Vorstand

Die häufig in Reden verwendete förmliche Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“, kann selbstverständlich weiter genutzt werden. Wir würden es begrüßen, wenn Sie durch einen weiteren neutralen Begriff ergänzt wird. Geeignet wäre hier beispielsweise:

- ▶ Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte Gäste
- ▶ Alternativ kann in der gesprochenen Sprache ebenfalls der Gender Stern gesprochen werden. So wird vor dem Gender-Stern eine kurze Pause gesprochen:
- ▶ Kolleg\*innen könnten somit „Kolleg (kurze Pause) innen“ ausgesprochen werden.
- ▶ Liebe Teilnehmer (Pause) innen

## VII. Folgende Anreden im Schriftverkehr

Die häufig verwendete förmliche Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ spricht Menschen männlichen und weiblichen Geschlechts an. Um geschlechtersensibel zu formulieren und mehr als diese zwei Geschlechter anzusprechen, gibt es verschiedene Formulierungsmöglichkeiten.

Zur Anrede in allgemeinen Briefen oder E-Mails sollte auf geschlechterneutrale Personenbezeichnungen oder auf den Gender-Stern zurückgegriffen werden:

### Beispiele:

- ▶ Sehr geehrtes Planungsteam / Sehr geehrte Interessierte / Sehr geehrte Teilnehmer\*innen / Sehr geehrte Führungskräfte / Sehr geehrte Beschäftigte / Sehr geehrte Tagungsteilnehmende / Sehr geehrtes Kollegium
- ▶ Sehr Geehrte!
- ▶ Guten Tag!

Falls einzelne Personen direkt angesprochen werden sollen, kann die Nennung von Vor- und Nachnamen verwendet werden, **hier wird die linke Version ersetzt durch die rechte Version**

Frau Poster und Herr Maier	▶ Petra Poster und Marik Maier
Als Grußformel bieten sich hier (je nach Kontext) „Hallo“, „Guten Tag“ o.ä. an:	▶ Guten Tag Petra Meier ▶ Hallo Petra Meier ▶ Sehr geehrte*r Petra Meier
Paare mit gleichem Nachnamen werden mit Vornamen und Nachnamen oder als Familie angesprochen:	▶ Susanne und Marion Meier ▶ Familie Maier

### Wenn Sie sich nicht sicher sind:

Die Geschlechtsidentität von Menschen ist weder aus ihrem Aussehen noch aus ihrem Namen verlässlich abzuleiten. Wir bemühen uns daher, keine Geschlechtszuschreibungen in der Anrede zu machen. Sie können die anzuredende Person fragen, wie sie angesprochen werden möchte.

## VIII. Was ist eigentlich mit Anträgen und Formularen?

Auch in Anträgen und Formularen lässt sich eine geschlechtergerechte Ansprache umsetzen. Manche „Klippe“ lässt sich dabei durch eine direkte Ansprache oder eine kleine Umformulierung „umschiffen“:

### Diese Formulierungen sind möglich.

(Ihr) Name	▶ Name Antragsstellende	▶ Name Antragsteller*in
verfasst von/Verfassende	▶ Verfasserin oder Verfasser	▶ Verfasser*in
gesetzlich vertreten durch	▶ gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter	▶ gesetzliche*r Vertreter*in

Noch vorhandene gedruckte Formulare werden sukzessive verbraucht und anschließend mit Formularen ausgetauscht, die geschlechtergerecht formuliert sind.

## IX. Nicht zu vergessen: Wenn Frau von sich redet

Manchmal passiert es, dass Frauen von sich in der männlichen Form reden. Doch um die Gleichstellung der Geschlechter voranzutreiben und Frauen in der Sprache sichtbar zu machen, reicht es oft, auf Kleinigkeiten zu achten:

Ich bin Mitarbeiterin / Kollegin / Lehrerin / Angestellte / Beamtin / Teilnehmerin / Geschäftspartnerin / Teamleiterin / Abteilungsleiterin / Politikerin .....

**Die auf der linken Seite genannte Formulierung ist nicht (mehr) zu verwenden.**

Ich bin jemand, der ...	▶ Ich bin eine, die ...
Ich bin ein Verfechter von ...	▶ Ich bin eine Verfechterin von ...
Ich bin ein Typ, der ...	▶ Vom Typ her gehöre ich zu ...

### Impressum:

Herausgegeben von:



Stadt Bielefeld  
Gleichstellungsstelle

**Verantwortlich für den Inhalt:** Agnieszka Salek

**Text:** Gleichstellungsstelle

**Stand:** 10/2021

**Gestaltung und Druck:**

Druckservice Stadt Bielefeld

Erstellt in (genehmigter) Anlehnung an die Veröffentlichung „Leitfaden für gendersensible Sprache bei der Stadt Dortmund“ und „Praxistipps für eine geschlechterumfassende Sprache und wertschätzende Kommunikation bei der Stadt Köln“. Vielen Dank! Weitere Beispiele: [www.geschicktgendern.de](http://www.geschicktgendern.de)



# Stadt Bielefeld Geschlechtergerechte Sprache

[www.bielefeld.de](http://www.bielefeld.de)

BIELEFELD



## Vorwort

### Liebe Kolleg\*innen, liebe Interessierte, liebe Bielefelderinnen und Bielefelder!

Respekt, Wertschätzung und Toleranz – das drückt sich in unserem täglichen Handeln, aber auch in unserer Sprache aus, gesprochen und geschrieben. Sprache verändert und entwickelt sich ständig weiter. So bildet Sprache die gesellschaftlichen Strukturen ab und formt damit auch ein Stück weit unser Denken und Handeln.

Als Stadtverwaltung möchten wir für alle Menschen in unserer Stadt da sein. Dabei ist es in der Ansprache wichtig, Zuschreibungen, Ausgrenzungen und Diskriminierungen zu vermeiden. Hierzu gehört auch die Anerkennung der Vielfalt der Geschlechter und Identitäten. Unsere Sprache ist nur dann wertschätzend, wenn alle Menschen sich wahrgenommen und akzeptiert fühlen, sowohl im persönlichen Gespräch als auch in der Schriftform.

Nachfolgend finden Sie Vorschläge, Anregungen, Ideen für eine geschlechtergerechte Sprache und damit wertschätzende Kommunikation. Herzlich möchte ich Sie einladen, die Vielfalt von Menschen und Lebensformen auch in der Sprache sicht- und hörbar zu machen! Vielen Dank!



Pit Clausen

Oberbürgermeister

## Einleitung

### Das Wichtigste vorab

Mit der Einführung einer wertschätzenden Kommunikation und der geschlechtergerechten Sprache in der Stadtverwaltung trägt die Stadt Bielefeld der Vielzahl geschlechtlicher Identitäten Rechnung.

Durch die Anerkennung des Geschlechts „divers“ seit dem 01. Januar 2019 ist eine Veränderung zur genderumfassenden Sprache erforderlich. Die Stadtverwaltung richtet sich in ihren Schreiben und Veröffentlichungen an Frauen und Männer und diejenigen, die sich selbst nicht als Frau oder Mann beschreiben. Noch stärker als bisher sollen zukünftig geschlechterumfassende Formulierungen wie z.B. Beschäftigte verwendet werden. Neben geschlechtsneutralen Begriffen kann die Doppelform oder der Genderstern genutzt werden.

Dieser Flyer bietet Ihnen Orientierungshilfen und Empfehlungen. Alle vorgeschlagenen Begriffe sind als Beispiele zu verstehen. Viele Beispiele geschlechtergerechter Formulierungen finden Sie auch im Internet, z. B. unter [www.geschicktgendern.de](http://www.geschicktgendern.de)

Diese Empfehlung gilt für den sämtlichen Schriftverkehr der Verwaltung. Dabei geht es um E-Mails, Urkunden, Präsentationen, Veröffentlichungen, Presseartikel, Drucksachen, Briefe etc. und schließt somit sämtliche Vordrucke und Formulare unserer Verwaltung ein.

Auch wenn Sprache nur ein kleiner Mosaikstein in einer großen gesellschaftlichen Debatte ist, wirkt sich – Studien zufolge – Sprache auf unsere Wahrnehmung aus. Wir laden Sie herzlich ein, mit unserer Sprache zu spielen, kreativ zu sein und eigene geschlechterumfassende Formulierungen zu finden

## Geschlechterumfassende Formulierungen

### Wir empfehlen:

#### I. Diese Formulierungen

Mitarbeitende/ Beschäftigte	▶ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	▶ Mitarbeiter*innen
Leitende / Leitung	▶ Leiterin und Leiter	▶ Leiter*innen
Lehrende/Lehr- kraft	▶ Lehrerinnen und Lehrer	▶ Lehrer*innen
Antragstellende	▶ Antragstellerin und Antragsteller	▶ Antragsteller*in- nen
Teilnehmende	▶ Teilnehmerinnen und Teilnehmer	▶ Teilnehmer*innen
Interessierte	▶ Interessentinnen und Interessenten	▶ Interessent*innen
Auszubildende	▶ Auszubildende und Auszubildender	▶ Auszubildende* Auszubildender
(keine neutrale Form vorh.)	▶ Anwärtlerin und An- wärter	▶ Anwärter*in
Vertretende der Kommune	▶ Vertreterin und Ver- treter d. Kommune	▶ Vertreter*innen d. Kommune

Im Singular ist bei der Benutzung des Gendersterns dabei auf die korrekte Angabe der Artikel zu achten: z.B. die\*der Mitarbeiter\*in, ein\*e Erzieher\*in.

Möglich ist auch die Umformulierung mithilfe von „Person“, „Mensch“ oder „Mitglied“:

die betroffene Person	▶ der*die Betroffene
das stimmberechtigte Mit- glied/die stimmberechtigte Person	▶ der*die Stimmberechtigte Person
Seniorinnen und Senioren	▶ Senior*innen
erziehungsberechtigte Personen	▶ die Erziehungsberechtigte, der Erziehungsberechtigte ▶ der*die Erziehungsbe- rechtigte
die antragstellende Person	▶ Antragsteller und Antrag- stellerin ▶ Antragsteller*in

Achtung: Nicht alle Begriffe lassen sich auf diese Weise grammatikalisch korrekt gendern! Hier bietet sich z.B. folgende Möglichkeit an: Expertin und Experte / Expertin\*Experte oder Ärztin und Arzt / Ärztin\*Arzt.

## II. Geschickte Umformulierungen

Im Umgang mit geschlechtergerechter Sprache sind der Kreativität kaum Grenzen gesetzt. Manchmal wird das Ziel auch durch eine geschickte Umformulierung erreicht, so auch bei der Benutzung der Pluralformen:

### Die auf der linken Seite genannte Formulierung ist nicht (mehr) zu verwenden

Jeder Jugendliche, der ...	▶ Alle Jugendlichen, die ...
Bewerber sollten ...	▶ Wer sich bewirbt, sollte ...
Es gab 20 Teilnehmer	▶ Teilgenommen haben 20 Personen.
Ansprechpartner ist ...	▶ Auskunft gibt/erteilt ...
Jeder macht Fehler.	▶ Alle machen Fehler.
Unterstützung durch Kolle- gen	▶ kollegiale Unterstützung
Keiner	▶ niemand

## III. Geschlechterumfassende Endungen

Statt einer geschlechtsspezifischen Endung (er/e/in) kann das Wort mit einer neutralen Endung genutzt werden: -ung, -schaft, -kraft, -person

Vertreterin/Vertreter	Vertretung
Chef, Vorgesetzter	Führungskraft
Vertrauensmann	Vertrauensperson

## IV. Das Geschlecht von Institutionen gendern

Institutionen, die einen weiblichen Artikel haben, sollten grammatikalisch korrekt behandelt werden:

### Die auf der linken Seite genannte Formulierung ist nicht (mehr) zu verwenden.

Die Stadt Bielefeld ist Arbeitgeber.	▶ Die Stadt Bielefeld ist Arbeitgeberin.
Die Kirche als Heraus- geber...	▶ Die Kirche als Herausgeber- in...
Die Organisation ist ein langjähriger Partner.	▶ Die Organisation ist eine langjährige Partnerin.