

Geschlechtersensible Sprache



Frauenbeauftragte
Fakultät VII - Wirtschaft und Management

Schriftlich

Lieber nicht	Lieber so
Prof., Dr., Dipl.Ing.	Abgekürzte Titel Prof.*in, Dr.*in, Dipl.Ing.*in
Frau/Herr Nachname	Geschlechtsneutrale Anrede Vorname Nachname
Absolventen der Dekan	Geschlechterumfassende Benennung Absolvent*innen die*der Dekan*in
Mitarbeiter Interessenten Lehrer	Substantivierungen Mitarbeitende Interessierte Lehrende
Fachmann Vertreter	Vermeiden von Personenbezeichnungen Fachkraft Vertretung
Herausgeber Vertreter Name des Antragstellers	Umformulierung herausgegeben von vertreten durch Ihr Name
sein oder ihr Antrag	Vermeiden von Possessivpronomen der Antrag

Gesprochen



durch kurze Pause hörbar machen (glottaler Stopp)
z. B. »Wie Expert***Pause***innen sagen... «

Bildlich

Bilder sollten:

- › keine Hierarchien erzeugen
- › auf Stereotype verzichten
- › nicht sexualisiert sein
- › Personen gleichwertig zeigen
- › z.B. Männer nicht häufiger als Frauen darstellen



Weitere Tipps

Email Signatur: Sie können Ihre bevorzugten Pronomen angeben, damit andere Personen wissen, wie Sie angesprochen werden möchten.

Stellenanzeigen: Sowohl Stellenbezeichnung als auch Ausschreibungstexte sollten geschlechterumfassend formuliert werden.