



Gendern: ja, nein, vielleicht?

Wie Sie smarte Vorlagen ganz
einfach „gendern“ und ändern
können ...

Autor:innen

Juliane Buch, Marketing & PR

SmartDocuments Deutschland GmbH

Pascal Sauermann, Presales Consultant

SmartDocuments Deutschland GmbH



smartdocuments.de

©SmartDocuments Deutschland GmbH 2024

Das „Gendern“ lässt uns keine Ruhe. Mit der rechtlichen Einführung der dritten Geschlechtsoption „divers“ im Jahr 2018 wird in Deutschland immer wieder über eine mehrgeschlechtliche Schreibweise diskutiert, die nicht nur das männliche und weibliche Geschlecht einschließt, sondern auch weitere Geschlechtsidentitäten. Das führt nun seit Jahren zu einer heftigen und teils sehr emotionalen Debatte.

„Beidnennung“, „Neutralisierung“, „:“, „*“ oder alles, wie vorher?

Ob und vor allem in welcher Form die deutsche Sprache geschlechtersensibel sein soll, da scheiden sich immer noch die Geister. Für die einen ist es ein Ausdruck der Gleichstellung, für die anderen unnötiger Aufwand, der die deutsche Sprache beeinträchtigt. Auf Landes- und Bundesebene existieren keine Gesetze zu einer Gender-Pflicht. Dennoch ist es für Unternehmen und Verwaltungen irgendwie ein „Muss“ oder doch nicht?



Was ist „gendern“ eigentlich genau und welche Formen gibt es?

Das Wort „gender“ kommt aus dem Englischen und bedeutet Geschlecht. Damit ist nicht das biologische Geschlecht, sondern das soziale Geschlecht gemeint. Ein soziales Geschlecht bezieht sich auf alles, was als typisch für Frauen und Männer gilt. **Es geht um das gelebte und gefühlte Geschlecht, nicht um das aufgrund körperlicher Merkmale zugewiesene.** Im besonderen Sinne steht das Gendern im Deutschen für einen geschlechterbewussten Sprachgebrauch, der eine Gleichbehandlung der Geschlechter in der schriftlichen und gesprochenen Sprache zum Ausdruck bringen will.

Zur Umsetzung gibt es dabei die folgenden Formen:

Beidnennung:

Beide Geschlechter werden genannt (**z.B. Lehrerinnen und Lehrer**) oder die weibliche Form wird durch Abkürzung hinzugefügt (**Lehrer/-innen; LehrerInnen**).

Neutralisierung:

Die männliche Form wird durch geschlechterneutrale Formen (z.B. **Lehrkraft**) oder Substantivierung (z.B. **Lehrende**) ersetzt.

Gender-Zeichen:

Für die mehrgeschlechtliche Schreibweise wird zwischen männlicher Form und weiblicher Endung ein Sternchen, Unterstrich oder Doppelpunkt ergänzt (z.B. **Lehrer*innen, Lehrer_innen, Lehrer:innen**). Die Sonderzeichen sind Platzhalter für alle, die sich weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zuordnen.

Welche dieser Formen des Genderns „optimal“ ist, ist wissenschaftlich nicht geklärt. Auch hier gehen die Meinungen auseinander. Während die einen zu einer Mischform, wie beispielsweise dem zielgruppenorientierten Einsatz der Genderformen raten, sprechen sich andere für eine konkrete Form des Genderns aus. Als „politisch korrekt“ hatte sich in den letzten Jahren das **Gendersternchen** etabliert. Inzwischen ist es jedoch **oft auch der Doppelpunkt. Die Variante des Gendersternchens oder des Doppelpunkts soll dabei nicht nur Männer und Frauen ansprechen, sondern auch Menschen mit anderen Geschlechtsidentitäten.**



Was spricht dafür?

Die geschlechtergerechte Sprache ist ein wichtiger Aspekt, um die im Grundgesetz verankerte Gleichbehandlung der Geschlechter zu fördern. Studien zeigen dabei, dass Sprachen, die von Grund auf neutraler sind, dafür sorgen könnten, dass Menschen offener über Geschlechterrollen denken. Vor allem verändert sich die Sprache, seit es Sprache gibt. Wir benutzen heute Wörter, die es vorher nicht gab, denn wir passen Sprache grundsätzlich an die Welt an, in der wir leben. Die Gesellschaft besteht nicht nur aus Menschen, die sich als Mann oder Frau identifizieren, so sind Gender-Zeichen die richtige Wahl.



Was spricht dagegen?

Die Sprachtradition sollte gewahrt werden. Frauen sind, rein formal und traditionell, in vielen Fällen durch die grammatikalisch männliche Form mitgemeint („generisches Maskulinum“). Darüber hinaus wirkt gegenderte Sprache für viele künstlich, holprig und ungewohnt. Sie schränkt den Lesefluss ein und lenkt von den relevanten Inhalten eines Textes ab. Vor allem die Umsetzung über Sonderzeichen stoßen dabei auf Kritik in Hinblick auf die Barrierefreiheit.

 **smart
Documents**

smartdocuments.de



Jetzt Newsfeed abonnieren!

Hopp oder top?

Während in Bundesländern, wie Sachsen, Bayern, Hessen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Baden-Württemberg oder Thüringen über ein Gender-Verbot in Schulen und Verwaltungen diskutiert wird oder bereits umgesetzt wurde, sprechen sich andere für eine Gender-Pflicht aus. So setzt der Landkreis Rotenburg (Wümme) für mehr Geschlechtergerechtigkeit in einer internen Verwaltungsvorschrift künftig allein auf weibliche Dienstbezeichnungen.

Doch ganz egal, wie Sie sich entscheiden, mit dem Vorlagenmanagementsystem SmartDocuments können Sie Ihre Vorgehensweise einfach umsetzen und jederzeit problemlos anpassen.



Und so funktioniert's!

1. Die Verwendung von Bausteinen

Ein Baustein ist ein Standardelement, welches in mehreren (ggf. auch in allen) Dokumentvorlagen Verwendung findet. Es handelt sich hierbei um Elemente, die oft verwendet werden, sich ändern können und die Sie nicht immer wieder erneut manuell einpflegen möchten.



Ein SmartDocuments Baustein wird nur ein einziges Mal angelegt und anschließend in allen relevanten Vorlagen verknüpft. So können Sie Ihren Arbeitsalltag deutlich effizienter gestalten. Ändert sich ein solches Standardelement muss dieses lediglich einmal angepasst werden.

Beispiele für Bausteine (Standardelemente):

- ✓ (Standard-)Klauseln, AGB, Hinweistexte
- ✓ Unterschriften
- ✓ Logo, Designelemente
- ✓ Firmenanschrift, Bankverbindung
- ✓ u.v.m.

 smart
Documents

smartdocuments.de



Jetzt Newsfeed abonnieren!

Alle neu generierten Dokumente werden daraufhin mit der aktuellen Version des Bausteins versehen, ohne, dass die Vorlage angepasst werden muss. Auch wenn es banal klingt: **Durch die Arbeit mit Bausteinen sparen Sie eine Menge Zeit. In einem einzigen Schritt können Sie so hunderte von Dokumentvorlagen gleichzeitig anpassen. – Effizienter geht es nicht.** Natürlich eignen sich Bausteine auch perfekt für die Erstellung neuer Dokumentvorlagen. Durch die Verwendung fester Elemente ist Ihr Vorlagen-Grundgerüst im Handumdrehen fertig. Unzählige Male den gleichen Text tippen – das ist jetzt Geschichte. So wird der Prozess der Dokumentenerstellung wesentlich weniger fehleranfällig.

Auch beim Gendern können Bausteine ein hilfreiches Werkzeug sein. **So können beispielsweise Berufsbezeichnungen in Bausteinen hinterlegt oder auch allgemein definiert werden, ob der Genderstern, Gendergap oder das Binnen-I zum Einsatz kommen soll.** Einmal hinterlegt, können Sie diese Regelungen in all Ihren Vorlagen einbinden.

▼ Name	Aktiv	Veröffentlicht
 Genderbaustein: Genderstern	1.0	1.0
 Genderbaustein: Gendergap	1.0	1.0
 Genderbaustein: Binnen-I	1.0	1.0

Beispiel:

Die Stadt Musterstadt hat im Briefkopf groß den Schriftzug „Der Bürgermeister“ integriert. Nach den Kommunalwahlen wurde jedoch aus dem Bürgermeister eine **Bürgermeisterin**. Damit nicht jede einzelne Vorlage angepasst werden muss, haben die Vorlagenadministrator:innen den Schriftzug bereits im Vorfeld als Baustein innerhalb SmartDocuments definiert. Die Anpassung nach der Kommunalwahl hat daher nur wenige Sekunden gedauert.



Musterstadt
Der Bürgermeister

Stadtverwaltung Musterstadt – Rathausweg 1 - 12345 Musterstadt

Herr Max Mustermann
Beispielweg 12
12345 Musterhausen

Name: Musterfrau
Zimmer: Bürgerbüro, Raum 101
Telefon: 01234 / 5678 Durchwahl - 9
E-Mail: musterfrau@musterstadt.de
Aktenzeichen: XY - wird gelöst

Hier könnte Ihr Betreff stehen ...

Datum: 11.09.2024

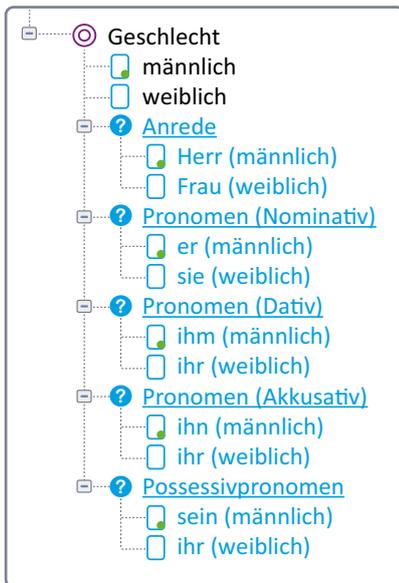
Sehr geehrter Herr Mustermann,

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Musterstadt
Die Bürgermeisterin

Name: Gabi Musterfrau
Zimmer: Bürgerbüro, Raum 101
Telefon: 01234 / 5678 Durchwahl - 9
E-Mail: musterfrau@musterstadt.de
Aktenzeichen: XY - wird gelöst

hen ...



2. Alternativen

Alternativen können im SmartEditor zu verschiedenen Fragetypen definiert werden. Dabei wird eine Ausgangsfrage angelegt und zugehörige Alternativen hinzugefügt. **Die Alternativen erscheinen dabei nicht als zusätzliche Abfragen, sondern werden automatisch durch die Ausgangsfrage mit beantwortet.**

Dies kann z.B. auch beim Gendern eingesetzt werden, in dem einmalig abgefragt wird, ob es sich um eine weibliche oder männliche Person handelt. Die weiteren korrektengrammatikalischen Formen werden im Anschluss automatisch durch die Alternativ-Funktion gebildet. **Eine solche Frage- und Alternativ-Struktur muss dabei nur einmalig definiert werden und kann dann innerhalb SmartDocuments als Baustein hinterlegt werden.** Der Baustein kann, wie oben beschrieben, in mehreren oder auch allen Vorlagen zum Einsatz kommen.

Beispiel:

Im weiteren Beispiel wurde eine **Personenabfrage mit den zugehörigen Personalpronomen** als Alternativen hinterlegt. Zusätzlich wird den Anwender:innen die Möglichkeiten gegeben, die Variante des Genderns manuell auszuwählen. Die Anwender:in braucht sich im Rahmen der Dokumentenerstellung daher keine Gedanken machen, ob an allen Stellen das Dokument richtig gendert wird. Das reduziert zum einen die Fehleranfälligkeit und minimiert den Arbeitsaufwand.

The screenshot shows the SmartDocuments interface. On the left is a form titled 'Angaben zur Person' with fields for 'Geschlecht' (radio buttons for 'männlich' and 'weiblich'), 'Vorname' (text input 'Max'), 'Nachname' (text input 'Mustermann'), 'Gendervariante' (radio buttons for 'Gender-Gap', 'Gender-Stern', and 'Binnen-I'), and 'Geburtsdatum' (dropdown menu). Below the form is an 'Abbrechen' button. On the right is a preview of a document for 'Musterstadt' titled 'Die Bürgermeisterin'. The preview shows the following text: 'Herr Mustermann ist Sachbearbeiter im Personalamt der Stadt Musterstadt.' and 'Seine Verwaltung setzt für die Dokumentenerstellung bereits seit Jahren auf das Vorlagenmanagementsystem SmartDocuments. Dadurch kann er gemeinsam mit seinen Kolleg*innen garantieren, dass Arbeitsverträge für neue Mitarbeiter*innen immer korrekt gendert sind.' The second screenshot shows the same form with 'Gabi' as the first name and 'Musterfrau' as the last name. The preview text is updated: 'Frau Musterfrau ist Sachbearbeiterin im Personalamt der Stadt Musterstadt.' and 'Ihre Verwaltung setzt für die Dokumentenerstellung bereits seit Jahren auf das Vorlagenmanagementsystem SmartDocuments. Dadurch kann sie gemeinsam mit ihren KollegInnen garantieren, dass Arbeitsverträge für neue MitarbeiterInnen immer korrekt gendert sind.'

Quellen:

[FOCUS online](#)

[Quarks](#)

[haz- Hannoversche Allgemeine Zeitung](#)

[Wikipedia](#)

[Geo-Magazin](#)

[lpb- Landeszentrale für politische Bildung Baden-Württemberg](#)



SmartDocuments Deutschland GmbH
Erkrather Str. 401 | 40231 Düsseldorf

Telefon: +49 (0)228 37 72 88 10
E-Mail: info@smartdocuments.de

