

Kommunikation Die Integration von geschlechtergerechter Sprache ist eine Entscheidung. Der Ersatz verstaubter Floskeln macht modern.

Wie gehe ich mit dem Gendern um? Wie ersetze ich Floskeln?

Text: Andrea Kern | Foto: shutterstock.com

Die Themen «Gendern» und «Floskeln ersetzen» beschäftigen uns tagtäglich. Denn Diversität, Gleichberechtigung und ein modernes Image werden immer wichtiger. Doch: Wie können wir unsere schriftliche Kommunikation an die heutige Zeit anpassen? Und uns durch die Sprache differenzieren? Dieser Beitrag liefert einige Impulse.

Gendern in E-Mails und Briefen

Das Thema «Gendern» in der Korrespondenz ist sehr umfassend und überaus sensibel. Auch besteht viel Unsicherheit darüber, was die korrekte Schreibweise angeht. Kein Wunder, denn es gibt viele Wege, um das Gendern umzusetzen. Ein paar Beispiele:

- Eine Möglichkeit besteht darin, die direkte Ansprache zu verwenden (Sie-Form).
- Auch der Einsatz des Partizip I (nicht Teilnehmer, sondern Teilnehmende) ist ein möglicher Weg.
- Zudem lassen sich neutrale Formulierungen einsetzen (nicht Vorgesetzte, sondern Führungskraft).

Darüber hinaus treffen wir in Texten immer häufiger Genderzeichen an. So werden der Asterisk (Kund*innen), der Doppelpunkt (Kund:innen), der Unterstrich (Kund_innen) oder der Mediopunkt (Kund·innen) regelmässig eingesetzt. Nur: Diese Schreibweisen widersprechen der amtlichen deutschen Rechtschreibung wie auch den Empfehlungen der Bundeskanzlei. Für mehr Klarheit kann es sich für Unternehmen lohnen, verbindliche Gender-Leitlinien in einem sogenannten Sprachleitbild festzuhalten. Damit geben sie Orientierung und vereinheitlichen den sprachlichen

Auftritt nach innen und aussen. Übrigens: Weitere Ideen und Impulse für die gendergerechte Sprache vermitteln die hilfreichen Quellen und Tools über die QR-Codes auf der nächsten Seite.

Floskeln gekonnt ersetzen

Auch bei Floskeln ist guter Rat teuer. Denn obwohl allgemein bekannt ist, dass Floskeln einer modernen Kommunikation widersprechen, lesen wir sie dennoch in jeder zweiten E-Mail. Die Gründe dafür sind vielseitig:

- Oft haben wir einfach keine Zeit, um uns eine alternative Formulierung zu überlegen. Zu schnell muss die nächste E-Mail, der nächste Brief raus.
- Auch fehlen uns vielfach die Ideen, wie wir Floskeln pfiffig ersetzen können. Daher greifen wir gerne zur üblichen Formulierung.

Allerdings: Es empfiehlt sich in jedem Fall, Floskeln aus der Korrespondenz zu verbannen. Denn: Frische Formulierungen fallen auf und wecken Aufmerksamkeit. Und genau darum geht es, wenn die 167. E-Mail im Posteingang auftaucht. Wie das konkret aussehen kann, zeigt die Box auf der nächsten Seite am Beispiel der Floskel «Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.»

WORTUNDSTIL.CH



WISSEN

158 Textbausteine und 20 Schreibtips

Das Kartenset enthält pfiffig formulierte Textbausteine, Vorher-Nachher-Sätze und Schreibtips. Damit erhält die Korrespondenz sofort neuen Schwung.

textbox.ch



PORTRÄT



Andrea Kern

Schreib-Trainerin, Bewerbungscoachin und Fachautorin

Andrea Kern sorgt für frischen Wind in E-Mails, Briefen und Bewerbungen. Mit ihrer Firma Wort & Stil bietet sie Korrespondenz-Seminare und Bewerbungscoachings an. Zudem schreibt sie für Magazine und ist Autorin der Textbox «Moderne Korrespondenz» – einem Kartenset mit 158 Textbausteinen und 20 Schreibtips.



Floskeln ersetzen

Alternativen für «Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung»

- Haben Sie eine Frage zu (Thema)? Wir lesen oder hören gerne wieder von Ihnen.
- Wünsche oder Fragen? Sehr gerne unter (Telefonnummer oder E-Mail-Adresse).
- Sie haben Fragen? (Vorname) (Name) hat Antworten und freut sich auf Ihren Anruf.
- Ihre Fragen zu (Thema) sind herzlich willkommen.
- Sollten Sie eine Frage zu (Thema) haben, ist (Vorname) (Name) die beste Ansprechperson. Sie erreichen sie/ihn unter (Kontakt).

Oder umgesetzt an konkreten Beispiel-Situationen

- Sie haben eine Frage zum Dachunterhalt? (Vorname) (Name) beantwortet sie Ihnen gerne.
- Haben Sie Fragen? Unsere Telefonleitungen sind für Sie offen – von Montag bis Freitag, 8 bis 12 Uhr und 13 bis 17 Uhr.
- Ihre Fragen zur Dämmung sind herzlich willkommen. Wir beraten Sie gerne.
- Haben Sie eine Frage zum Photovoltaik-System? Wir freuen uns sehr, wieder von Ihnen zu hören oder zu lesen.

Um Floskel-Alternativen zu finden, helfen auch diese Überlegungen:

- Wie kann ich dieselbe Botschaft anders ausdrücken?
- Welche Wörter wähle ich, wenn ich den Satz nicht schreibe, sondern zum Thema spreche?
- Kann ich fade Wörter durch pfiffige Synonyme ersetzen?



WISSEN

Tipps und Tools rund ums Gendern

witty.works

witty.works ist eine kostenlose Browser-Erweiterung. Diese analysiert in Echtzeit Ihre Texte, hebt nicht-inklusive Sprache hervor und gibt Ihnen Alternativen.



Workbook Gendern

Sie möchten sich vertieft mit dem Gendern auseinandersetzen?

Und weitere Tipps und Beispiele erhalten?

Dann empfehle ich Ihnen das Workbook Gendern von Andrea Görsch und Katja Rosenbohm.



Leitfaden der Bundeskanzlei

Die Bundeskanzlei hat erst kürzlich ihren Leitfaden zur geschlechtergerechten Sprache aktualisiert. Dieser enthält auch eine Empfehlung zur Anrede von nicht-binären Personen.



Empfehlungen des Dudens

Wer sich gerne nach dem Duden richten möchte, findet hier eine Übersicht über seine Empfehlungen.



Geschlechtergerecht formulieren und verstaubte Ausdrücke ersetzen ist gar nicht so einfach.

