

**ÖSTERREICHISCHE FORSCHUNGSSTIFTUNG
FÜR INTERNATIONALE ENTWICKLUNG**

**ÖFSE-Leitfaden für geschlechtergerechte
Sprache und Bilder**

1. September 2026

EINLEITUNG

Sprache und Bilder prägen unsere Wahrnehmung; sie können Stereotype reproduzieren oder Vielfalt sichtbar machen, können Zugehörigkeit ausdrücken oder Grenzen ziehen. Die ÖFSE versteht Sprache und Bilder als integralen Bestandteil ihres Gleichstellungsauftrags. Der Leitfaden greift die Ziele des ÖFSE-Gleichstellungsplans 2025–2027 (Kap. 2.1 und 2.2.1) auf und dient dazu, Gleichstellung und Vielfalt in Sprache und Bildern sichtbar zu machen. Er unterstützt den bewussten, respektvollen und diskriminierungsfreien Umgang mit Sprache und Bild, um Gleichberechtigung in der täglichen Praxis zu verankern. Zudem stellt er praktische Handlungsanleitungen für eine inklusive und respektvolle Kommunikation bereit, unabhängig von Geschlechtsidentität, Geschlechtsmerkmalen und Geschlechtsausdruck. Dabei werden Möglichkeiten des geschlechtersensiblen Formulierens unter Berücksichtigung von Aspekten der Barrierefreiheit aufgezeigt. Der Leitfaden ist orientiert an dem Leitfaden zu Geschlechtersensible Sprache – Dialog auf Augenhöhe der Gleichbehandlungsanwaltschaft¹, der Unternehmen, Institutionen und Einzelpersonen dabei unterstützt, eine inklusive Sprachkultur zu entwickeln, in der geschlechtliche Vielfalt selbstverständlich Anerkennung findet.

1. WIE WIRD DIESER LEITFADEN VERWENDET

Dieser Leitfaden ist ein praxisorientiertes Arbeitsinstrument für den Kommunikationsalltag der ÖFSE. Er dient als Orientierungshilfe für Entscheidungen in der täglichen Arbeit und soll Sicherheit im Umgang mit und der Reflexion von gendersensibler, inklusiver Sprache und Bildern geben.

Der Leitfaden gilt als verbindlicher Orientierungsrahmen für zentrale externe Kommunikationsformate (Website, Publikationen, Social Media, Veranstaltungsankündigungen und -dokumentationen). Für die interne Kommunikation dient er als Orientierung und unterstützt eine reflektierte und wertschätzende Kommunikationspraxis im Arbeitsalltag.

Ziel ist nicht sprachliche Perfektion, sondern eine bewusste, respektvolle und reflektierte Kommunikationspraxis. Der Leitfaden enthält sowohl verbindliche Mindeststandards für die externe Kommunikation der ÖFSE als auch weiterführende Empfehlungen für eine reflektierte Praxis. Verbindliche Standards sind entsprechend gekennzeichnet.

Die in diesem Leitfaden formulierten Empfehlungen gelten für Veranstaltungen, die von der ÖFSE selbst oder in Kooperation mit anderen Organisationen konzipiert, organisiert oder inhaltlich verantwortet werden.

Bei externen Veranstaltungen im C3, bei denen die ÖFSE ausschließlich als raumvermietende Organisation auftritt, liegt die inhaltliche und gestalterische Verantwortung bei den jeweiligen Veranstalter*innen. Auf Programmgestaltung, Moderation, Bildsprache oder sprachliche Standards hat die ÖFSE in diesen Fällen keinen direkten Einfluss.

¹ https://www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at/dam/jcr:2b177e2c-3b0a-4038-b69b-72fa58e867af/leitfaden_geschlechtersensible-sprache-dialog-auf-augenhoehe_2025_gleichbehandlungsanwaltschaft_bf.pdf

2. ZIEL, GELTUNGSBEREICH UND GRUNDHALTUNG

Dieser Leitfaden dient als praktisches Nachschlagewerk für alle Mitarbeitenden der ÖFSE. Er stellt konkrete Formulierungs- und Bildvorschläge bereit und unterstützt eine diskriminierungsfreie und inklusive Kommunikationskultur. Die ÖFSE bekennt sich dazu, alle Geschlechter und geschlechtlichen Identitäten gleichwertig anzusprechen und intersektionale Perspektiven zu berücksichtigen.

Leitprinzipien:

- ❑ Sichtbarmachung aller Geschlechter;
- ❑ genderneutrale und inklusive Ausdrucksweisen;
- ❑ Würde, Handlungsmacht und Kontext in der Bildgestaltung;
- ❑ intersektionale Perspektive²;
- ❑ kritische Reflexion stereotyper und vereinfachender Darstellungen.

Der Leitfaden gilt für alle neu erstellten Kommunikationsformate und Arbeitsprozesse ab dem Zeitpunkt seiner Veröffentlichung. Eine rückwirkende Anpassung bereits bestehender Inhalte wie z. B. auf oefse.at oder in Publikationen ist nicht vorgesehen.

3. RECHTLICHER RAHMEN

Rechtliche Grundlagen geben den Rahmen für eine diskriminierungsfreie und gleichstellungsorientierte Kommunikation vor. Im ÖFSE-Gleichstellungsplan (Kap. 2.2) ist festgehalten, dass rechtliche Bestimmungen nicht nur verpflichtend, sondern Ausdruck einer respektvollen Haltung sind. Diese rechtlichen Grundlagen bilden den verbindlichen Rahmen für die Kommunikationspraxis der ÖFSE und sind bei der Erstellung aller zentralen Kommunikationsformate zu berücksichtigen.

4. SCHREIBWEISEN UND KONVENTIONEN

Wie wir schreiben, entscheidet darüber, wer sich angesprochen fühlt. Gendergerechte Schreibweisen machen Vielfalt sichtbar und schaffen sprachliche Teilhabe. In Übereinstimmung mit dem ÖFSE-Gleichstellungsplan (Kap. 2.2.1) wird aufgezeigt, wie Schreibweisen konsistent, inklusiv und barrierearm gestaltet werden können, um allen Menschen einen gleichwertigen Zugang zu Information zu ermöglichen.

² Intersektionale Perspektive bezeichnet einen Ansatz, der soziale Ungleichheiten als Ergebnis sich überlagernder Dimensionen wie Geschlecht, Herkunft, Sprache, Behinderung, Bildung, Alter oder Aufenthaltsstatus versteht und berücksichtigt, wie diese gesellschaftliche Positionierungen, Machtverhältnisse und Handlungsspielräume prägen.

Als Verbindlicher Mindeststandard für die externe Kommunikation der ÖFSE gilt:

- ☐ Geschlechtsneutrale Formulierungen sind nach Möglichkeit zu bevorzugen.
- ☐ Ist dies nicht möglich, wird der Genderstern (*) verwendet.
- ☐ Das generische Maskulinum ist zu vermeiden.

Ausnahme: Für die C3-Bibliothek gilt derzeit der Unterstrich () (Bibliothekar*innen) als Standard.

Überall dann, wenn es möglich ist, werden geschlechtsneutrale Formen bevorzugt (z. B. Teilnehmende, Führungskräfte, Teamleitung).

Empfehlung: Sonderzeichen sparsam verwenden, Lesefluss wahren. Für eine barrierearme Kommunikation sind klare Satzstrukturen, einfache Sprache und der sparsame Einsatz von Sonderzeichen zentral. Weitere Hinweise finden sich in Kapitel 8. **Bei Zeitdruck oder Unsicherheit** wird empfohlen **verständliche, geschlechtsneutrale Formulierungen** zu bevorzugen.

Bei Artikeln gilt: der Stern wird zwischen die beiden Formen des Artikels gesetzt. Vor allem, wenn sich die eine Form nicht aus der anderen ergibt:

die*der Mitarbeiter*in; von einer*einem Vorgesetzten;

aber: ein*e Mitarbeiter*in; ein*eine Arzt*Ärztin

Alternativ kann der Artikel auch abgekürzt verwendet werden (einfachere Form):

die*r Mitarbeiter*in; von einer*m Vorgesetzte*n

4.1 Stilregeln

- ☐ Aktiv statt Passiv; kurze Sätze; klare Subjekte
- ☐ Generisches Maskulinum vermeiden
- ☐ Heteronormative Annahmen (z. B. „Frauen und ihre Männer“) vermeiden
- ☐ Konkrete Handlungen sichtbar machen (wer tut was?)
- ☐ Kontext herstellen, nicht exotisieren; keine koloniale oder paternalistische „Retter“-Rhetorik

Komplexe Konstruktionen zu vermeiden wird empfohlen:

- ☐ die zum Bewerbungsgespräch eingeladene Person / die*der zum Bewerbungsgespräch Eingeladene (Singular), die zum Bewerbungsgespräch Eingeladenen (Plural)
- ☐ die ärztliche Diagnose
- ☐ Ziel war es, eine kompetente Person für die Abteilungsleitung zu finden.

4.2. Geschlechtsneutrale Formulierungen

Grundsätzlich wird für die ÖFSE-Kommunikation empfohlen, geschlechtsneutrale Ausdrücke (z.B. „Lehrende“, „Mitarbeitende“, „Fachpersonen“) bevorzugt zu verwenden, da sie besonders zugänglich sind und sowohl sprachliche Gleichstellung als auch Barrierefreiheit unterstützen. Geschlechtsneutrale Formulierungen markieren nicht explizit geschlechterspezifisch und können durch verschiedene gängige Formulierungen (zum Beispiel Endungen auf -kraft wie die Lehrkraft, die Fachperson, die Belegschaft) oder im Plural durch die Verwendung von Partizipien umgesetzt werden (Mitarbeitende, Studierende, Interessierte, Betroffene, Angestellte, Teilnehmende).

Bei Partizipien ist dabei v.a. auf die Endung zu achten, die sich je nach Gebrauch anpasst: die Mitarbeitenden, viele Studierende, alle Interessierten, liebe Teilnehmende (in der Anrede) etc. Zusätzlich gibt es auch die Möglichkeit, Funktions- oder Institutionsbezeichnungen zu verwenden: das Ministerium, der Vorsitz, die Leitung, das Publikum (statt: Zuhörer*innen).

4.3. Anrede und Pronomen

In schriftlichen Texten oder Adressieren größerer Personengruppen, kann die zutreffende Anrede nicht bekannt sein. Die oft benutzte Formulierung „Sehr geehrte Damen und Herren“ kann geschlechterdiverse Personen ausschließen und ist zu vermeiden. Es braucht daher in der schriftlichen Kommunikation verschiedene Alternativmöglichkeiten für Anreden und Begrüßungen. Bei Einzelpersonen ergibt sich ein ähnliches Problem, wenn das Geschlecht der adressierten Person nicht bekannt ist. Das kann umgangen werden, indem der volle Name der Person und/oder eine allgemeine Grußformel verwendet wird oder Formen verwendet werden, die nicht nach dem Geschlecht gebeugt sind.

Social Media eignen sich in besonderem Maße für eine gendersensible und inklusive Ansprache. Sie ermöglichen eine direkte, aktive und dialogorientierte Kommunikation, die Nähe schafft und Teilhabe fördert. Ein inklusiver Stil auf diesen Plattformen ist offen, respektvoll, ermutigend und aktivierend. Formulierungen sind bewusst nahbar, klar adressiert und zur Interaktion einladend.

- ❑ „Danke an alle Beitragenden des Panels, eure Perspektiven bereichern den Diskurs!“
- ❑ „Neu im Blog: Stimmen unserer Partner*innen aus , jetzt lesen“
- ❑ „Wir freuen uns auf eure Fragen, bitte in den Kommentaren teilen.“

Pronomen sind für viele Menschen ein wichtiger Teil ihrer Identität. Eine respektvolle und inklusive Kommunikation berücksichtigt daher die von Personen gewünschten Pronomen und Anredeformen. Gleichzeitig ist sich die ÖFSE bewusst, dass Pronomen im Arbeitsalltag nicht immer bekannt oder eindeutig sind. Dieser Leitfaden soll in solchen Situationen Orientierung und Sicherheit geben.

Grundsätzlich gilt als Mindeststandard für die Außenkommunikation der ÖFSE:

Wenn Personen ihre Pronomen bekanntgeben, sind diese zu verwenden. Dies gilt für mündliche Kommunikation ebenso wie für schriftliche Texte, Moderationen, Veranstaltungsankündigungen und Berichterstattung.

Wenn die Pronomen nicht bekannt sind wird empfohlen:

❑ **Pronomen zu erfragen**

Wenn es der Kontext erlaubt (z.B. bei Veranstaltungsplanung, Moderation, Zusammenarbeit in Projekten), können Pronomen aktiv erfragt werden. Dies kann informell, respektvoll und ohne Erklärungsdruck geschehen, etwa im Rahmen von Vorstellungsrunden oder per E-Mail.

Beispiele:

- „Welche Pronomen sollen wir für dich verwenden?“
- „Möchtest du uns deine Pronomen nennen?“

Die Verwendung der gewünschten Pronomen ist Ausdruck von Respekt und Anerkennung.

❑ **Umgang mit Unsicherheit**

Ist das Pronomen einer Person nicht bekannt oder besteht Unsicherheit, empfiehlt es sich, **neutral zu formulieren**. Bewährt haben sich insbesondere:

- die Verwendung des Namens statt eines Pronomens
- geschlechtsneutrale Satzkonstruktionen
- der Verzicht auf Pronomen, wenn dies sprachlich möglich ist

Beispiel:

Statt „**Sie** spricht heute über ...“ -> „**[Name]** spricht heute über ...“

❑ **Pronomen in der dritten Person**

In der schriftlichen / mündlichen Kommunikation über Personen in der dritten Person gilt: Wenn Pronomen bekannt sind, werden sie verwendet. Wenn nicht, wird neutral formuliert. Die ÖFSE vermeidet es, Personen ungefragt binären Pronomen zuzuordnen.

Eine detailliertere Übersicht über gebräuchliche Pronomen und Schreibweisen findet sich im Anhang dieses Leitfadens.

❑ **Pronomen in E-Mail-Signaturen**

Pronomenangaben in E-Mail-Signaturen werden empfohlen. Sie sind eine einfache und niedrighschwellige Möglichkeit, eine korrekte Anrede zu erleichtern und nach außen sichtbar zu machen, dass die ÖFSE gendersensible und inklusive Kommunikation unterstützt. Die Angabe von Pronomen ist freiwillig.

Beispiel:

Vor- und Nachname (sie/ihr)

5. MÜNDLICHE KOMMUNIKATION BEI VERANSTALTUNGEN (BEGRÜßEN, MODERIEREN, DISKUTIEREN)

Gesprochene Sprache prägt Begegnungen und Ausdruck von Haltung. Im Sinne des ÖFSE-Gleichstellungsplans (Ziele D und E) soll sie Vielfalt sichtbar machen und gegenseitige Wertschätzung fördern. Durch eine achtsame, gendergerechte Sprache in Moderationen, Veranstaltungen und Diskussionen setzt die ÖFSE Gleichstellung im Veranstaltungsalltag konkret um.

Die folgenden **Empfehlungen** gelten **für Veranstaltungen, die von der ÖFSE selbst konzipiert, organisiert oder inhaltlich verantwortet werden**. Dazu zählen unter anderem Videobotschaften, Begrüßungen, Moderationen, Panelvorstellungen, Publikumsinteraktionen sowie die anschließende Berichterstattung, etwa in Form von Originalton-Aufnahmen, Interviews oder Video- und Audioformaten.

Mitarbeitende der ÖFSE, die bei externen Veranstaltungen moderieren oder auftreten, orientieren sich im eigenen Sprachgebrauch an den Empfehlungen dieses Leitfadens, auch wenn sie nicht für die Gesamtgestaltung der Veranstaltung verantwortlich sind.

5.1 Begrüßung: Beispiele

„Herzlich willkommen, liebe Kolleg*innen, liebe Gäste!“

„Ich begrüße euch im Namen der ÖFSE ganz herzlich zur Veranstaltung ...“

„Schön, dass ihr da seid – online und vor Ort.“

5.2 Moderation & Übergänge: Formulierungsvorschläge

„Wir beginnen mit ... / Als Nächstes spricht ... / Im Anschluss hören wir ...“

„Vielen Dank für den Beitrag. Gibt es Rückfragen aus dem Publikum?“

„Bitte verwendet in euren Fragen eine wertschätzende Sprache.“

5.3 Panels: Vorstellungsrunden

Panelvorstellungen sollen ohne Geschlechterklischees erfolgen; Reihenfolgen sind möglichst neutral zu wählen. Bei Unsicherheit hinsichtlich der Pronomen sollten diese vorab geklärt oder neutrale Formulierungen verwendet werden. Ziel ist es, Diversität sichtbar zu machen, ohne Personen zu stereotypisieren oder auf einzelne Merkmale zu reduzieren.

6. GENDERGERECHTE UND INKLUSIVE BILDSPRACHE

Bilder sind nie neutral. Sie prägen Wahrnehmung, Zugehörigkeit und gesellschaftliche Vorstellungen. Der ÖFSE-Gleichstellungsplan (Kap. 2.2.1 und Ziel F) hebt hervor, dass auch die visuelle Kommunikation diskriminierungsfrei und vielfaltsbewusst gestaltet werden muss.

Eine gendergerechte und inklusive Bildsprache trägt dazu bei, Gleichstellung sichtbar zu machen, Stereotype zu vermeiden und die Vielfalt menschlicher Lebensrealitäten in ihrer Würde

und Handlungsmacht zu zeigen. Bilder sollen Menschen als aktive, denkende und handelnde Subjekte darstellen und nicht als Objekte von Fürsorge, Mitleid oder stereotyper Neugier.

In den Medien und Kommunikationskanälen der ÖFSE sollen vielfältige Lebenswelten und Identitäten in Hinblick auf Geschlecht, Alter, Herkunft, Hautfarbe, sexuelle Orientierung, Religion, Weltanschauung, sozioökonomische Stellung und Behinderung sichtbar werden.

Ziel ist eine differenzierte, respektvolle Darstellung, die Menschen nicht auf eine zugeschriebene Eigenschaft reduziert, sondern sie in ihrer Vielschichtigkeit zeigt.

Zentrale Prinzipien:

Verbindlicher Mindeststandard für die ÖFSE-Außenkommunikation mit Bildern:

- ☐ Stereotype, diskriminierende oder entwürdigende Darstellungen sind zu vermeiden.
- ☐ Menschen dürfen nicht auf passive Opferrollen reduziert werden.

Empfehlungen:

- ☐ Menschen aktiv und in ihrer Arbeit, ihrem Engagement, ihrer Freizeit handelnd zeigen
- ☐ Bilder auswählen, die Gleichberechtigung, Selbstbestimmung und Würde transportieren
- ☐ Vermeidung stereotyper Zuschreibungen
- ☐ Diversität in allen Dimensionen (Körperformen, Kleidung, Alter, Geschlechtsidentität, Behinderung, Religion, Lebensweise) zeigen
- ☐ auf Bildkomposition achten: Wer ist im Vordergrund? Wer ist im Zentrum des Bildes, wer am Bildrand, wer blickt in die Kamera? Wie ist das Verhältnis der abgebildeten Personen zueinander (z.B. implizit hierarchische Darstellung)? Wer wirkt handlungsfähig?
- ☐ Bildunterschriften und Bildbeschreibungen dazu verwenden, um den Kontext zu erläutern und klischeehaften Interpretationen vorzubeugen

6.2 Diversitätsdimensionen in der Bildsprache

Geschlecht und Geschlechterrollen

Frauen und Männer sollen gleichwertig, jenseits traditioneller Rollenmuster dargestellt werden.

- ☐ z.B. Frauen in Führungs- und Technikfunktionen zeigen, Männer in Care-Berufen oder familiären Kontexten
- ☐ auf Körperhaltung und Blickrichtung achten: Gleichberechtigung zeigt sich im Bildaufbau
- ☐ Wenn trans* oder nicht-binäre Personen abgebildet werden, sollten sie als Personen sichtbar sein und nicht als symbolisches Zeichen für Vielfalt

Sexuelle Orientierung und Geschlechtsidentität

- ☐ queere Menschen selbstverständlich zeigen und nicht als Ausnahme
- ☐ Vermeidung übersexualisierter, exotisierender oder karikierender Darstellungen
- ☐ gleichgeschlechtliche Paare in Alltagssituationen, im Beruf, in der Familie oder im öffentlichen Raum zeigen

Ethnische Herkunft, Religion und Weltanschauung

- ☐ Menschen unterschiedlicher Herkunft als gleichwertigen Teil der Gesellschaft abbilden
- ☐ Reduktionen auf Armut, Migration oder Konflikt vermeiden
- ☐ Diversität gerade in professionellen, wissenschaftlichen und öffentlichen Kontexten zeigen

Behinderung

- ☐ Menschen mit Behinderung als selbstbestimmt, aktiv und Teil des gesellschaftlichen Lebens zeigen
- ☐ auf Darstellungen achten, die Barrierefreiheit selbstverständlich mitdenken z.B. im Beruf, im öffentlichen Raum, im Austausch mit anderen

Alter

- ☐ ältere und jüngere Menschen in unterschiedlichen Rollen zeigen: Jugendliche als engagiert, lernend, arbeitend; ältere Menschen als aktiv, digital kompetent, gesellschaftlich beteiligt.
- ☐ Extreme Stereotype vermeiden (z.B. „fit und ewig jung“ oder „hilflos und gebrechlich“).

7. INTERSEKTIONAL REFLEKTIERTE KOMMUNIKATION

Ungleichheiten entstehen entlang mehrerer sozialer Dimensionen wie Geschlecht, Herkunft, Sprache, Behinderung, Bildung, Alter, sozioökonomische Stellung oder Aufenthaltsstatus und können sich überlagern. Das beeinflusst gesellschaftliche Positionierungen und Handlungsspielräume.

Eine intersektionale Perspektive in der Sprache bedeutet, diese Mehrfachverhältnisse mitzudenken und vereinfachende Darstellungen zu vermeiden. Sie richtet den Blick darauf, wer spricht, über wen gesprochen wird und aus welcher Position heraus.

Die eigenen Formulierungen zu reflektieren bedeutet in diesem Leitfaden einen bewussten Umgang mit Sprache, mit dem Ziel, Darstellungen zu vermeiden, die Ungleichheiten, stereotype Zuschreibungen oder einseitige Perspektiven reproduzieren. Sie verlangt keine perfekte Sprache, sondern eine achtsame, praxisnahe Kommunikationsweise, die Kontexte berücksichtigt und Verantwortung für Repräsentation übernimmt.

In der ÖFSE ist dieser Zugang Teil einer Haltung, die auf Respekt, Dialog und Verantwortung für Repräsentation beruht.

Ziele einer intersektional reflektierten Sprache:

- ☐ unterschiedliche Perspektiven und Stimmen, insbesondere von Kooperationspartner*innen und Zielgruppen der Projektarbeit, gleichwertig einbeziehen und Verantwortung für ihre Darstellung übernehmen;
- ☐ Selbstbezeichnungen respektieren und Sprachwahl wo möglich im Dialog abstimmen;
- ☐ komplexe Kontexte differenziert darstellen und vereinfachende oder problematische Narrative vermeiden.

Was bedeutet das für die tägliche Praxis?

Für die Kommunikationspraxis der ÖFSE bedeutet das konkret: Texte (auch in Kombination mit Bildern siehe Punkt 6) sollen nicht verallgemeinern oder für andere sprechen. Stattdessen werden Kontexte benannt, Perspektiven eingebunden und Ungleichheiten differenziert und ohne bevormundende Sprache thematisiert.

8. BARRIEREFREIHEIT UND GENDERN

Im Gleichstellungsplan der ÖFSE wird Barrierefreiheit als wesentlicher Bestandteil von Gleichstellung verstanden. Inklusive Kommunikation bedeutet, Informationen so zu gestalten, dass sie möglichst für alle ohne Hindernisse zugänglich sind.

Menschen mit Beeinträchtigungen (wie z.B. mit Blindheit, Sehbehinderung, Lernschwierigkeiten, Autismus-Spektrum-Störungen) sowie Menschen, deren Erstsprache nicht Deutsch ist, begegnen beim Lesen, Hören oder Schreiben unterschiedlicher Genderformen vielfältigen Herausforderungen. Assistierende Technologien ermöglichen ihnen, digitale Angebote zu nutzen, diese haben jedoch auch ihre Tücken: bei Screenreadern (Bildschirmvorlese-Software) werden Schreibweisen mit Sonder-/Satzzeichen (z.B. Genderstern oder Unterstrich) unterschiedlich wiedergegeben und können den Lesefluss beeinflussen. Ähnliche Problematiken ergeben sich bei Nutzung von Braillezeilen oder Vergrößerungssoftware für Menschen mit hochgradiger Sehbeeinträchtigung. Auch die Eingabe über Sprach- oder Augensteuerungssysteme für motorisch eingeschränkte Menschen ist bei komplexen oder verschachtelten Schreibweisen erschwert.

Vor diesem Hintergrund kann keine allgemein gültige Empfehlung für eine barrierefreie Genderschreibweise ausgesprochen werden.³ Ziel ist vielmehr, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen der Sichtbarkeit von Vielfalt und einer möglichst guten Lesbarkeit für alle zu erreichen.

Empfehlung:

- ☐ Geschlechtsneutrale Formulierungen sind besonders zugänglich und daher zu bevorzugen.
- ☐ Der Einsatz von Sonderzeichen soll bewusst und sparsam erfolgen.
- ☐ bei allen Kommunikationsformen die vier Prinzipien barrierefreier Gestaltung berücksichtigen: wahrnehmbar, bedienbar, verständlich und robust.
- ☐ Einfache, klare Sätze mit aktiven Formulierungen erleichtern die Verständlichkeit von Texten und damit gleichwertige Teilhabe an Informationen.

³ Dies bezieht sich auf die Frage der Verwendung von Sonderzeichen (insb. „*“ Genderstern).

9. UMSETZUNG, REDAKTION UND QUALITÄTSSICHERUNG

Gendersensible Kommunikation wird dann wirksam, wenn sie Teil der alltäglichen Arbeitsroutinen ist. Die Umsetzung dieses Leitfadens ist daher eine gemeinsame Aufgabe aller Mitarbeitenden der ÖFSE. Ziel ist es, die im Gleichstellungsplan (Kap. 2.1) verankerten Grundsätze schrittweise und praxisnah in der internen und externen Kommunikation zu verankern.

Der vorliegende Leitfaden steht allen Mitarbeitenden auf dem gemeinsamen Laufwerk zur Verfügung: N:\ÖFSE\Administration_Infos_Vorlagen\Leitfaden Gendergerechte Sprache

Dort befindet sich neben dem Leitfaden auch ein laufend aktualisiertes Arbeitsdokument. Dieses dient dazu, Erfahrungen aus der Praxis zu sammeln und gemeinsam weiterzuentwickeln. Festgehalten werden können beispielsweise:

- ☐ Fragen und Unsicherheiten bei der Anwendung des Leitfadens
- ☐ Beobachtungen aus der Praxis
- ☐ Herausforderungen und Zielkonflikte
- ☐ Rückmeldungen von Mitarbeitenden oder externen Partner*innen
- ☐ Beispiele gelungener Formulierungen und guter Praxis
- ☐ Vorschläge zur Weiterentwicklung des Leitfadens

Das Dokument dient als gemeinsamer Lern- und Reflexionsraum. Es geht nicht um Kontrolle oder Fehlerkorrektur, sondern darum, Erfahrungen sichtbar zu machen und voneinander zu lernen. Nach einem Jahr erfolgt eine Präsentation und gemeinsame Reflexion der gesammelten Erfahrungen im Rahmen eines BrownBagLunches. Die Ergebnisse dieser Reflexion fließen in die Weiterentwicklung des Leitfadens sowie in die Planung von Schulungs- und Unterstützungsangeboten ein.

Für zentrale externe Kommunikationsformate der ÖFSE wie Website, Publikationen, Social Media, Veranstaltungen sind die im Leitfaden definierten Mindeststandards verbindlich anzuwenden. Empfehlungen unterstützen darüber hinaus eine weiterführende, reflektierte Praxis und können kontextabhängig umgesetzt werden.

- ☐ Planung: Redaktionsplan nutzen; zentrale Vorlagen verwenden
- ☐ Erstellung: neutrale Begriffe prüfen; Genderzeichen sparsam verwenden
- ☐ Bildauswahl: Checkliste (Kap. 6.2) anwenden
- ☐ Finale Kontrolle: Pronomen, Anreden, Inklusivität; Lesbarkeit (kurze Sätze)

Der Leitfaden richtet sich an alle Mitarbeitenden der ÖFSE, unabhängig von Funktion oder Position. Er soll unterstützen und entlasten, nicht kontrollieren. Entscheidungen können kontextabhängig getroffen werden. Bei Unsicherheiten gilt: **lieber einfach, verständlich und respektvoll formulieren als komplizierte oder schwer lesbare Lösungen zu wählen.**

In bestimmten Kontexten, insbesondere in Förderanträgen, rechtlichen Dokumenten oder standardisierten Formularen, können Begriffe vorgegeben sein (z. B. „Antragsteller“, „Projektleiter“) und nicht einseitig verändert werden.

In diesen Fällen gilt:

- ❑ vorgegebene Begriffe werden übernommen, wenn eine Änderung nicht möglich ist
- ❑ wo möglich, können ergänzend inklusive Formulierungen verwendet werden (z. B. „Antragsteller (im Folgenden: antragstellende Person)“)
- ❑ in begleitenden Texten (z. B. Berichte, Website) werden inklusive Formulierungen verwendet

Ziel ist ein pragmatischer Umgang, der sowohl formale Anforderungen als auch inklusive Sprache berücksichtigt.

10. UMGANG MIT FEHLERN

Gendersensible Sprache ist Teil einer respektvollen Organisationskultur und wird als fortlaufender Lernprozess verstanden. Fragen, Unsicherheiten und Kritik gehören dazu und sind Teil eines offenen Entwicklungsprozesses. Fehler können vorkommen – entscheidend ist der bewusste und wertschätzende Umgang damit. Wenn eine Person versehentlich mit einem unzutreffenden Pronomen oder einer nicht passenden Anrede angesprochen wird (*misgendern*), ist eine kurze Entschuldigung angemessen. Danach kann das Gespräch sachlich fortgesetzt werden.

Dialog über Gleichstellung und Vielfalt braucht eine wertschätzende Feedbackkultur. Ziel ist nicht sprachliche Kontrolle, sondern die gemeinsame Weiterentwicklung einer inklusiven Kommunikationspraxis. Gendersensible Sprache bietet die Möglichkeit, Diskriminierung zu reflektieren, Vielfalt anzuerkennen und den offenen Dialog über Gleichstellung in der ÖFSE zu fördern.

Gendersensible Sprache lebt von Offenheit und Lernbereitschaft. Rückmeldungen werden als Beitrag zur Weiterentwicklung verstanden, nicht als persönliche Kritik. Der Leitfaden soll Sicherheit geben und dazu ermutigen, Verantwortung für Sprache und Darstellung zu übernehmen.

ANHANG

Checklisten & Beispiele für die Kommunikationspraxis

Die folgenden Vorlagen, Checklisten und Beispiele dienen als praktische Unterstützung für den Arbeitsalltag. Sie können je nach Kontext flexibel genutzt und angepasst werden.

1. Formulierungssammlung

Diese Sammlung bietet als Schnellhilfe Alternativen für häufige Begriffe und Textsituationen.

Berufs- und Rollenbezeichnungen

<i>Maskulinum/zu vermeiden</i>	<i>Empfohlene Alternative</i>
der Antragsteller	die antragstellende Person
die Bürger	Staatsangehörige / die Zivilgesellschaft
der Direktor	die Direktion / die Leitung
der Experte	die Fachperson / Expert*in
die Forscher	die Forschenden / Wissenschaftler*innen
der Mitarbeiter	die Mitarbeiter*innen / das Team
der Projektleiter	die Projektleitung
die Studenten	die Studierenden
die Teilnehmer	die Teilnehmenden
der Vorsitzende	die vorsitzende Person
der Nutzer	die Nutzenden / Nutzer*innen
der Lehrer	die Lehrperson / Lehrende

2. Standardsätze und Textbausteine für E-Mail, Textproduktion, Website

Kontext	zu vermeiden	Empfehlung
Anrede unbekanntes Geschlecht	Sehr geehrte Damen und Herren	Sehr geehrte*r / Guten Tag / Liebe Kolleg*innen/ Sehr geehrtes Team/ Sehr geehrte Interessierte/ Guten Morgen / Guten Tag / Guten Abend
Einladung/Begrüßung	Liebe Damen und Herren	Herzlich willkommen, liebe Kolleg*innen, liebe Gäste!
Formulartext	Der Antragsteller hat...	Sie müssen ... / Die antragstellende Person ...
Webtext allgemein	Jeder ist willkommen	Alle sind willkommen / Jede Person ist willkommen
Stellenausschreibung	Wir suchen einen Mitarbeiter	Wir suchen eine*n Mitarbeiter*in / eine Person für ...
Kontakt	Der Ansprechpartner ist ...	Ansprechperson: ... / Kontakt: ...

3. Beispiele für komplexere Formulierungen

- ☐ Die zum Bewerbungsgespräch eingeladene Person / die*der zum Bewerbungsgespräch Eingeladene (Singular), die zum Bewerbungsgespräch Eingeladenen (Plural),
- ☐ Ziel war es, eine kompetente Person für die Bereichsleitung zu finden.

In **zusammengesetzten Wörtern** gibt es weitere verschiedene Möglichkeiten:

- ☐ die Expert*innenrunde
- ☐ die Kolleg*innenschaft
- ☐ die Staatsbürger*innenschaft / die Staatsangehörigkeit
- ☐ das Mitarbeiter*innengespräch / das Jahresgespräch
- ☐ die Teilnehmer*innenliste / die Teilnehmendenliste / die Teilnahmeliste

4. Dos & Don'ts für eine genderinklusive Bildsprache

Dos (empfohlen)	Don'ts (vermeiden)
Menschen aktiv in Arbeit/Freizeit zeigen	Bilder von Leid ohne Kontext
Vielfältige Körper, Altersgruppen, Geschlechter	Sexualisierte oder exotisierende Darstellung
Queere und nicht-binäre Personen selbstverständlich abbilden	Nur binäre Familien-/Beziehungsmodelle
Menschen mit Behinderung selbstbestimmt darstellen	Reduktion auf Hilflosigkeit/Passivität

Vorschläge – Umgang mit Pronomen:

- ☐ Pronomen wenn möglich erfragen und respektieren (z. B. sie/ihr; er/sein; they/them; xier/xiem; en/ens). Bei Unsicherheit neutral formulieren: „[Vorname Nachname] spricht heute über ...“. In Formularen: Optionen wie „weiblich“, „männlich“, „divers“, „inter“, „offen“, „keine Angabe“ oder Freifeld.
- ☐ Die erste Möglichkeit ist, einfach keine Pronomen zu verwenden, sondern immer den Namen der Person.
- ☐ Pronomen-Hinweise in der Email-Signatur werden empfohlen, da sie schnell und leicht umsetzbar sind, eine korrekte Anrede erleichtern und nach außen signalisieren, dass die ÖFSE gendersensibel kommunizieren möchte.
- ☐ Vermeidung von Relativsätzen mit Relativpronomen im Singular
- ☐ Verzicht auf Possessivpronomen

Umgang mit dem versteckten Maskulinum

Das „versteckte Maskulinum“ zeigt sich in Begriffen wie *man*, *jemand*, *niemand* oder *jeder*, die grammatikalisch männlich sind, aber traditionell als „geschlechtsneutral“ verwendet werden. Diese scheinbare Neutralität blendet jedoch andere Geschlechter aus und reproduziert eine männlich zentrierte Sprachlogik. Ziel einer gendersensiblen Kommunikation ist es, Alternativen zu finden, die alle Menschen einschließen, ohne unnatürlich zu wirken oder Lesbarkeit zu verlieren. In der ÖFSE-Kommunikation werden daher, sofern es sprachlich möglich und sinnvoll ist, inklusive oder neutrale Formen bevorzugt. Dabei kann die Entscheidung kontextabhängig erfolgen:

Beispiele für Alternativen:

- ☐ man → mensch, eins, wer, wir, die Person, alle
- ☐ jemand → eine Person, wer auch immer
- ☐ niemand → keine Person
- ☐ jeder / jede → alle, alle Menschen, alle Beteiligten, wer auch immer, alle, die...

Wichtig ist, dass die Formulierung natürlich bleibt und zum Sprachkontext passt. Daher sind ungewohnte Varianten wie *jemensch* oder *niemensch* nur sehr bewusst zu verwenden (z.B. für digitale Formate oder kreative Textformen), um Diversität sichtbar zu machen und traditionelle Sprachmuster aufzubrechen.

Bei technisch oder organisatorisch gebundenen Begriffen (z.B. *Benutzerdefiniert*) kann, wo möglich, ebenfalls eine neutrale Alternative verwendet werden: *...nach Wunsch konfiguriert*, *individuell eingestellt* oder *persönlich angepasst*.

5. Fragen für Checkliste Genderinklusive Bildsprache

- ☐ Wer wird gezeigt und wer fehlt?
- ☐ Wird Handlungsmacht sichtbar?
- ☐ Gibt es Stereotype (z. B. „Helfende“ vs. „Empfangende“)?
- ☐ Sind Kontext und Einbettung klar?

Checkliste für Genderinklusive Sprache und Bilder

- ✓ Geschlechtsneutrale Begriffe bevorzugt?
- ✓ Anrede inklusiv gewählt?
- ✓ Bilder zeigen Handlungsmacht und Kontext?
- ✓ Keine Stereotype oder exotisierenden Darstellungen?
- ✓ Verständlich und barrierearm formuliert?

Check-Box: Intersektional reflektiert kommunizieren

Diese Fragen dienen als Orientierung für die tägliche Kommunikationsarbeit. Sie sind keine Checkliste zur Kontrolle, sondern eine Unterstützung zur Reflexion.

1. Perspektive & Position

- ☐ Wer spricht in diesem Text oder Bild?
- ☐ Über wen wird gesprochen und aus welcher Position heraus?
- ☐ Sind betroffene oder beteiligte Personen als Akteur*innen sichtbar?

2. Kontext & Differenzierung

- ☐ Werden Länder, Regionen, Gruppen oder Kontexte konkret benannt?
- ☐ Vermeide ich stereotype Verallgemeinerungen?
- ☐ Werden Ursachen und Strukturen benannt statt individueller Defizite?

3. Sprache & Begriffe

- ☐ Werden Selbstbezeichnungen respektiert und verwendet?
- ☐ Enthält der Text eurozentrische, stereotype oder paternalistische Formulierungen?
- ☐ Ist die Sprache sachlich, respektvoll und nicht rettungsorientiert?

4. Bilder & Darstellung

- ☐ Zeigen Bilder Menschen als handelnde Subjekte oder als passive Objekte?
- ☐ Sind Bilder kontextualisiert (Ort, Akteur*innen, Situation)?
- ☐ Vermeiden sie Leid-, Opfer- oder Mitleidsnarrative?

5. Zusammenarbeit & Verantwortung

- ☐ Sind unterschiedliche Perspektiven von Partner*innen sichtbar eingebunden?
- ☐ Wird transparent gemacht, wessen Wissen dargestellt wird?
- ☐ Übernehme ich Verantwortung für die Wirkung meiner Darstellung?

Hinweis: Nicht jede Frage muss immer mit „Ja“ beantwortet werden. Wichtig ist, sich diese Fragen bewusst zu stellen und bei Unsicherheiten Rücksprache zu halten.

Weiterführende Quellen

Gleichbehandlungsanwaltschaft

Leitfaden geschlechtersensible Sprache – Dialog auf Augenhöhe.

Der Leitfaden zeigt praxisnah, wie geschlechtersensible Sprache zur Gleichstellung beiträgt, gibt konkrete Formulierungshilfen und ordnet Sprache in einen diskriminierungskritischen Kontext ein. https://www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at/dam/jcr:2b177e2c-3b0a-4038-b69b-72fa58e867af/leitfaden_geschlechtersensible-sprache-dialog-auf-augen-hoehe_2025_gleichbehandlungsanwaltschaft_bf.pdf

Technische Universität Wien

Leitfaden für gendergerechte Sprache.

Der Leitfaden erläutert verständlich verschiedene Möglichkeiten geschlechtergerechter Sprache und unterstützt bei einer inklusiven, wertschätzenden Kommunikation.

https://www.tuwien.at/fileadmin/Assets/dienstleister/Gender_Equality_Office/drei_saeulen/Leitfaden_Gendergerechte_Sprache.pdf

Universität für angewandte Kunst Wien

Gendersensible Sprache – Faires Formulieren. Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch.

Der Leitfaden verbindet gendersensible Sprache mit einer machtkritischen Perspektive und richtet sich besonders an Lehre, Kunst und Verwaltung.

https://dieangewandte.at/jart/prj3/angewandte-2016/data/uploads/Universitaet/Be-richte/Sprachleitfaden_Geschlechtergerechte_Sprache_Angewandte02_2023.pdf

Universität Wien

Geschlechterinklusive Sprachgebrauch in der Administration der Universität Wien: Leitlinie und Empfehlungen zur Umsetzung https://gleichbehandlung.univie.ac.at/fileadmin/user_upload/p_gleichbehandlung/Geschlechterinklusive_Sprachgebrauch_in_der_Administration_der_Universitaet_Wien.pdf

Wirtschaftsuniversität Wien

WU Sprachleitfaden 2023.

Leitfaden zur inklusiven und gendergerechten Sprache an der WU Wien mit Praxisbeispielen für Texte und Kommunikation im universitären Kontext.

https://www.wu.ac.at/fileadmin/wu/h/structure/about/diversity_inklusion/WU_Sprachleitfaden_2023.pdf

Projekt Genderleicht

Website Genderleicht & Bildermächtig.

Die Website bietet umfangreiche Materialien zu geschlechtergerechter Sprache und diskriminierungssensibler Bildauswahl mit Fokus auf Medien, Öffentlichkeitsarbeit und visuelle Kommunikation. <https://www.genderleicht.de/>

Stadt Wien

Leitfaden der Stadt Wien: Gemeinsam setzen wir Zeichen für die Gleichstellung.

Der Leitfaden richtet sich an Verwaltung und Öffentlichkeitsarbeit und gibt klare Empfehlungen für gendergerechte, inklusive Sprache im institutionellen Kontext.

<https://www.wien.gv.at/pdf/ma53/medien/leitfaden-richtiges-formulieren.pdf>

Anregungen für Reflexion von Stereotypen und Biases

VENRO

Checklisten für antirassistische Öffentlichkeitsarbeit.

Die Publikation unterstützt Organisationen dabei, Sprache und Bilder rassismuskritisch zu reflektieren und diskriminierende Darstellungen in der Öffentlichkeitsarbeit zu vermeiden.

[https://venro.org/fileadmin/user_upload/Dateien/Daten/Publikationen_weitere/Good Practice/2022_checklisten_antirassistische-oeffentlichkeitsarbeit_BER-web.pdf](https://venro.org/fileadmin/user_upload/Dateien/Daten/Publikationen_weitere/Good_Practice/2022_checklisten_antirassistische-oeffentlichkeitsarbeit_BER-web.pdf)

Nachschlagewerke aus der C3-Bibliothek:

Olderdissen, Christine (2022). *Genderleicht: Wie Sprache für alle elegant gelingt*. Berlin: Du-den Verlag. Sachbuch mit praktischen Tipps und Reflexionen zu geschlechtergerechter Sprache. (Handapparat Frauen*solidarität/GENDER)

Hornscheidt, Lann & Sammla, Ja'n (2021). *Wie schreibe ich divers? Wie spreche ich gendergerecht? Ein Praxis-Handbuch zu Gender und Sprache*. Hiddensee: w_orten & meer. Kompaktes Praxis-Handbuch mit konkreten Formulierungsvorschlägen für diskriminierungskritische Kommunikation. (Handapparat Frauen*solidarität/METHODEN)