Geschlechtergerechte Sprache bei MDS und MDK

Praktische Tipps zur Umsetzung

Sprache prägt unsere Auffassung von Dingen und Sachverhalten. Studien belegen: Ist lediglich von **Ärzten und Experten** die Rede, werden vor allem Männer assoziiert. Nur wenn Frauen ausdrücklich genannt werden, rücken sie auch in die Wahrnehmung und werden sichtbar.

Geschlechtergerechte Sprache ist daher ein wichtiger Beitrag zur Gleichstellung. Zudem verpflichten auch die Gleichstellungsgesetze dazu, bei Texten, Formularen und Vordrucken eine geschlechtergerechte Sprache anzuwenden. Mit diesem Leitfaden erhalten Sie praktische Tipps zur Umsetzung.

UND SO GEHT'S

Wenn möglich **weibliche und männliche Sprachform** verwenden:

→ Als **Langform** in Anreden, Briefen, Berichten, Artikeln – vor allem dann, wenn keine andere sprachliche Gleichstellung möglich ist. Die weibliche Form wird zuerst genannt:
Kolleginnen und Kollegen,
Gutachterin und Gutachter,
Patientin und Patient.

→ Doppelnennung **mit Schrägstrich als Kurzform** in Anzeigen und Formularen:
(der/die) Gutachter/-in, die Gutachter/-innen,
(der/die) Mitarbeiter/-in, Ärztin/Arzt.

Geschlechtsneutrale Bezeichnungen
in längeren Texten, zum Beispiel in Pressemitteilungen und Gutachten:

→ geschlechtsneutraler Plural:
Versicherte, Beschäftigte, Angestellte, Teilnehmende, Studierende, Ältere, Interessierte, Antragstellende.

→ geschlechtsneutrale Substantive:
Person, Fachleute, Mitglied.

→ Sachbezeichnung mit -ung, -kraft, -amt statt Personenbezeichnung:
Ministerium, Lehrkraft, Richteramt, Ärzteschaft, Pflegefachkraft.

→ Bildung von Adjektiv oder Relativsatz:
Ältere, Gesunde, ärztlicher/medizinischer Rat; alle, die gesetzlich versichert sind.

SO GEHT'S NICHT

Die „Frauen-sind-mit-gemeint-Variante"
Der häufig verwendete Zusatz „Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden im Text ausschließlich männliche Bezeichnungen verwendet. Dies schließt die weibliche Bezeichnung ein." ist nach den Gleichstellungsgesetzen nicht zulässig und sollte vermieden werden.

Kurzformen mit Klammern
Auch auf Kurzformen mit Klammern ist zu verzichten. Denn sie erwecken den Eindruck, weibliche Formen seien eher zweitrangig:
Mitarbeiter(innen).

Falsch sind auch folgende Schreibweisen:
Binnen-I: MitarbeiterInnen,
Asterisk: Mitarbeiter*innen
und Gender-Gap: Mitarbeiter_innen.

Diese Formen bitte nicht verwenden.

UND NOCH EIN HINWEIS

Für die Schreibweise des dritten Geschlechts gibt es bislang noch keine allgemeine Empfehlung zur Umsetzung. Sobald diese vorliegt, wird dieser Leitfaden angepasst.

MDS MEDIZINISCHER DIENST DES SPITZENVERBANDES BUND DER KRANKENKASSEN

MDK MEDIZINISCHER DIENST DER KRANKENVERSICHERUNG

UND WANN FORMULIERE ICH JETZT WIE?

Im Alltag geht es darum, gänzlich verschiedene Texte mit unterschiedlicher Zielsetzung zu verfassen.
Diese Empfehlungen richten sich nach Zweck und Zielgruppe:

→ Öffentlichkeitswirksame Texte mit Appellfunktion wie z. B. Rundschreiben: Leserinnen und Leser am besten direkt ansprechen.
→ Weibliche und männliche Sprachform verwenden: Liebe Kolleginnen und Kollegen.
→ Direkte Sprache nutzen: ich, du/Du, wir, Ihr, Sie.

FORMULARE UND STELLENANZEIGEN

Doppelnennung mit Schrägstrich oder Kurzformen von Doppelnennungen verwenden: Patientinnen/Patienten, Kolleginnen/Kollegen oder Gutachter/-innen, Ärztin/Arzt.

WISSENSCHAFTLICHE UND FACHSPRACHLICHE TEXTE

z. B. Gutachten:

→ Weibliche und männliche Sprachformen (keine Kurzformen) sowie geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen einsetzen: Ärztinnen und Ärzte, Ärzteschaft.
→ Wenn sich die Paarformen ständig wiederholen, sollten sie am Anfang regelmäßig benannt werden. Im weiteren Text männliche und weibliche Form abwechselnd nutzen.

NORMATIVE TEXTE

z. B. Gesetze und Satzungen:
Vor allem geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen, insbesondere substantivierte Partizipien (z. B. Teilnehmende, Antragstellende) und Adjektive (z. B. Ältere, Gesunde), geschlechtsneutrale Substantive (z. B. Person, Pflegefachkraft, Versicherte) sowie weibliche und männliche Sprachformen verwenden.

TEXTE BEI FLYERN UND IM INTERNET

Vor allem dann, wenn Versicherte als Zielgruppe angesprochen werden, ist die direkte Anrede zu empfehlen: ich, du/Du, wir, Sie.
Ergänzend können weibliche und männliche Sprachformen sowie geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen genutzt werden.