



DIVERSITE FEDERALE DIVERSITEIT
RESEAU - NETWERK



Tips voor genderinclusief schrijven

Mei 2022



Inhoud

Inleiding	3
Wat is genderinclusief schrijven en waarom gebruiken we het?	5
Gemeenschappelijke principes	6
Hoe schrijven we op een genderinclusieve manier in het Nederlands?	7
1/ Basisprincipes	8
2/ Vermijd hij/zij/zijn/haar	11
3/ Briefwisseling	12
Enkele redactietips	13
Benieuwd naar meer?	14
Contact	16

Omslagbeeld : Camila Waz, Unsplash

Inleiding

Het Federaal Netwerk Diversiteit stelt gendergelijkheid centraal in haar doelstellingen. In dit kader wil het netwerk dan ook een inclusief en genderbewust beleid ontwikkelen.

De werkgroep heeft zich voornamelijk gericht op de kwestie van genderzichtbaarheid in de verschillende communicaties en op de noodzaak om een kader te bieden voor inclusief schrijven.

Het doel van deze brochure is niet om het gebruik van inclusief schrijven aan de gehele federale overheid op te leggen, maar wel om een overeenstemming te bereiken over bepaalde basisprincipes die van toepassing zijn op documenten die door organisaties worden uitgegeven. Het netwerk wil de communicatieteams hiermee vertrouwd maken en hen aanmoedigen om deze principes gaandeweg in schriftelijke communicaties op te nemen.

De lexicale en linguïstische middelen om dit doel te bereiken zijn talrijk, waarvan de meeste reeds intuïtief worden toegepast. Er bestaat niet één enkele vorm van inclusief schrijven, dus de aanwijzingen in deze gids zijn voorstellen waaruit iedereen inspiratie kan halen en zo goed mogelijk aan de context kan aanpassen.

De voorzitter van het netwerk vertelt ...

Tijdens een informatiesessie over genderinclusief schrijven werd mij de volgende vraag gesteld:

Een man en zijn zoon vertrekken met de auto om de moeder op te halen van haar werk. Onderweg krijgen ze een ernstig ongeluk. De vader overlijdt meteen en de zoon wordt met verwondingen naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis gebracht. Hij moet een spoedoperatie ondergaan. De dienstdoende chirurg komt aan en zegt: Ik kan hem niet opereren, hij is mijn zoon.

Hoe is dit mogelijk?

Antwoord: Het duurde waarschijnlijk even alvorens je doorhad dat de chirurg de moeder van de jongeman is.

Dit voorbeeld illustreert dat onze percepties, gedachten en bijgevolg onze acties of reacties door taal worden beïnvloed. Bij het lezen van een eerder generieke 'mannelijke' term, focust het brein spontaan op het mannelijke aspect en kiest het deze specifieke betekenis als prioritaire interpretatie.

Deze beeldvorming, die is opgebouwd vanuit een mannelijk perspectief, leidt er dus toe dat de andere genders onzichtbaar worden gemaakt in het beeld dat wij van de maatschappij hebben. Idem wanneer ik zeg "Het team van chirurgen woonde de lezing van professor De Smet bij" : hier beeldt u zich waarschijnlijk een man op leeftijd in, die een lezing geeft aan een mannelijk publiek. Terwijl dat helemaal niet zeker is!

Taal heeft dus een sterke invloed op de manier waarop wij de wereld zien en op hoe wij denken of handelen. Bovendien heeft het feit dat deze visie door een overwegend mannelijk oogpunt wordt bekeken belangrijke gevolgen voor de gehele samenleving.

We kunnen in het bijzonder denken aan beroepskeuzes: meisjes en jongens groeien op in een omgeving waar sterke genderpatronen meespelen in de keuze voor een functie, d.w.z. dat ze indirect, door interpretatie, de indruk krijgen dat deze beroepskeuzes al voor de hand liggen.

Inclusief schrijven heeft tot doel onze perceptie van de wereld te verbreden en rechtvaardigere genderverhoudingen tot stand te brengen.

Wat is genderinclusief schrijven en waarom gebruiken we het?

Genderinclusief of genderneutraal schrijven is een manier van schrijven die tot doel heeft om respectvol met gender om te gaan en in het bijzonder voor de plaats van het vrouwelijke (en dus van de vrouw) in communicatie.

Zonder het te weten, gebruik je het waarschijnlijk al.

Enkele voorbeelden

- Je schrijft «leerkracht» als alternatief voor «leraar»
- Je schrijft «ik wens alle medewerksters/medewerkers een aangename dag»
- Een vacature die gericht is aan een «kandidaat/kandidate» ...

Dit zijn allemaal voorbeelden van inclusief schrijven!

Het zorgt ervoor dat iedereen zich kan herkennen en zich betrokken voelt, ongeacht het gender.

Gemeenschappelijke principes

De basisprincipes van het genderinclusief schrijven bestaan voor onze drie landstalen en de invulling ervan hangt van de context af en van de taalspecifieke regels. Je gaat bv. de communicatie anders aanpakken als je een tekst opstelt voor een website/intranet of een mail op maat voor één persoon. Je past de verschillende technieken toe in functie van de context.

Om de juiste aanpak voor je tekst te kiezen, raden we aan om een evenwicht tussen de volgende begrippen na te streven.

→ **Leesbaarheid**

Is mijn tekst voor alle lezers begrijpelijk?

Gebruik klare en tactvolle taal, die voor iedereen toegankelijk is.

→ **Context/doelgroep**

Richt ik mij tot experts (bv. diversiteitsverantwoordelijken) of tot een algemeen publiek (bv. mail, artikel, website)?

→ **Inclusie**

Houd ik in mijn tekst voldoende rekening met inclusie (ongeacht gender, leeftijd, afkomst, handicap, enz.)?

Genderinclusief schrijven is eenvoudiger dan het lijkt. Je doet het al deels intuïtief. Kies voor de relevante principes in jouw context en je zal snel vaststellen dat je met gezond verstand al ver komt. Deze principes gelden voor alle landstalen, maar de invulling ervan is taalspecifiek en contextafhankelijk. Genderinclusief schrijven voor een website is anders dan schrijven voor intranet of een persoonlijke e-mail. Naargelang de context zal je meer of minder technieken voor inclusief schrijven toepassen en/of combineren.

Hoe schrijven we op een genderinclusieve manier in het Nederlands?

Inclusief schrijven is veel eenvoudiger dan het lijkt, en intuïtief doen we het eigenlijk al.

Bij zowel spreken als schrijven zijn wij er ons van bewust dat de woordkeuze en de terminologie van cruciaal belang zijn, vooral op vlak van diversiteit.

Deze brochure is bedoeld om je kennis te laten maken met enkele principes bij de integratie van de genderdimensie in communicatie. Als je ze verstandig toepast, merk je al snel dat het vooral een zaak van gezond verstand is.

1/ Basisprincipes

Genderneutrale functietitels & alternatieven

Voor functievermeldingen op het scherm houden we rekening met de voorkeur van de betrokkene. Vraag daarom bij twijfel of iemand 'voorzitter' of 'voorzitster' genoemd wil worden.

Gebruik in je communicatie bij voorkeur inclusieve woorden, die niet uitsluitend mannelijk of vrouwelijk zijn. In de onderstaande lijst vind je als voorbeeld enkele inclusieve woorden die je kan gebruiken in je vacatureteksten. Verkies generieke en neutrale termen als deze bestaan. Als de vrouwelijke vorm niet bestaat, worden de mannelijke benamingen als de neutrale vorm gebruikt (bv. minister, burgemeester). Leenwoorden en vreemde woorden worden meestal als inclusief beschouwd, hiervoor hoef je dus geen alternatief te verzinnen (bv. manager, professor).

Voorbeelden

- administratief medewerker
i.p.v. secretaresse
- directie
i.p.v. directeurs
- deskundige
- verantwoordelijke
- adviseur
- leidinggevende
- ingenieur
- leerkracht
- zorgkundige
- verpleegkundige
- afdelingshoofd
- manager
- teamleader
- data-analist
- arts/dokter, geneeskundige

In de onderstaande lijst vind je enkele woorden terug die je kan combineren met een **werkdomein** of die je kan gebruiken in een samenstelling:

- chef
- autoriteit
- collega
- hulp
- kenner
- kracht
- -kundige
- leidinggevende
- -mensen
- -personeel
- -persoon
- talent
- topfiguur
- topper
- werkkraacht

Hieronder vind je voorbeelden van zinnen voor **genderneutrale vacatureteksten**:

- Wij zoeken een logistieke topper
- Wij zoeken een collega voor de afdeling boekhouding
- Wij zoeken digitaal talent
- Wij zoeken vijf ombudspersonen

Tenslotte vind je nog enkele voorbeelden van genderneutrale woorden die je kan gebruiken in **andere contexten**:

- individu
- belanghebbende
- burger
- lid
- begunstigde
- klant
- partner
- i.p.v. man of echtgenote*

Voorbeelden voor **groepen**:

- lezers
- de directie / het directiecomité
- het college van ...
- het personeel / de personeelsleden
- het management
- de beleidsmakers
- personen met / in
- mensen
- team, bv. het projectteam of het onderzoeksteam
- ouders
- i.p.v. moeders en vaders*

Voor het achtervoegsel '**man**' bestaat een andere strategie in woordvorming op basis van het genderneutrale enkelvoudige achtervoegsel "persoon" (ombudsman wordt ombudspersoon). Je kan ook herformuleren in het meervoud zoals bv. "mensen" (bv. zakenmensen, vakmensen, sportmensen). Een oplossing voor beroepen en functies is -kundige als tweede lid in persoonsnamen (bv. verloskundige).

Gebruik in plaats van uitdrukkingen met 'man' ook een genderneutraal alternatief:

- unaniem *i.p.v. als één man*
- medewerkers *i.p.v. mankracht*
- zonder omwegen *i.p.v. op de man af*
- houd moed! *i.p.v. verman je*

Dubbele vormen

Een te vermijden typografische techniek bestaat in de vermelding van de vrouwelijke vorm tussen ronde haakjes zoals bv 'agent (e)'. Je vermijdt dit best omdat het suggereert dat de vrouwelijke vorm van ondergeschikt belang is. Deze techniek leidt bovendien tot onleesbaarheid bij sommige termen zoals bijvoorbeeld bij leraar en lerares: lera(a)r(s)(essen).

Het is beter om gebruik te maken van een typografie zoals agent/agente of agente/agent. Plaats hierbij de mannelijke vorm niet systematisch vooraan (bv. experte/expert). Probeer steeds om de functietitels taalkundig correct te vervrouwelijken. Hieronder vind je de basisprincipes.

- toevoegen van een -e: piloot / pilote
- toevoegen van -ster: wetenschapper / wetenschapster
- vervormen naar -a: technicus / technica
- toevoegen van -in: boer / boerin

Voorbeelden

- agente/agent
- expert/experte
- medewerkster/medewerker
- pilote/piloot
- voorzitter en voorzitzer
- wetenschapper/wetenschapster
- beste medewerksters en medewerkers
- wetenschappers en wetenschapsters
- inschrijver/inschrijfster
- loodgieter en loodgietster
- coördinatrice en coördinator
- technicus/technica
- directeur en directrice
- academicus en academica

Mannelijke én vrouwelijke vorm samen

Mannen of vrouwen voelen zich minder aangesproken indien een beroep slechts in één geslacht is vermeld.

In dit soort gevallen kan je een genderneutraler taalgebruik nastreven door de achtervoegsels, naargelang het geval, te vervrouwelijken of te vermannelijken.

- brandweerman/brandweervrouw
- poetsvrouw/poetsman
- raadsman/raadvrouw
- cameravrouw/cameraman

Daarnaast kan je overschakelen naar de meervoudsvorm. De mannelijke vormen brandweerman, bewindsman, raadsman en medewerker zijn zo neutraliseerbaar door het hanteren van de meervoudsvormen brandweerlieden, bewindslieden, raadslieden en medewerkers.

2/ Vermijd hij/zij/zijn/haar

Probeer om de standaardtermen hij/zij/zijn/haar of meneer/mevrouw te vermijden in tekst. Neem bijvoorbeeld de volgende zin: **'de deskundige organiseert een vergadering met zijn/haar klant.'**

Er zijn meerdere alternatieven om het gebruik van hij/zij/zijn/haar te vermijden. Hieronder vind je een overzicht van de mogelijkheden.

- 1/** Richt je rechtstreeks tot de lezers of gebruik een genderneutrale aanspreekvorm (je, jouw, wij, jullie, niemand, iedereen, hen, verschillende, die, diens, ...)
 - bv. Je organiseert een vergadering met de klanten.
 - bv. Als deskundige organiseer je een vergadering met de klant.
 - bv. Vervang 'geachte heer/mevrouw' door 'beste klanten'
- 2/** Vervang bezittelijke voornaamwoorden door lidwoorden
 - bv: De deskundige organiseert een vergadering met de klant.
- 3/** Gebruik het meervoud en verwijst ernaar met zij/hun:
 - bv. De deskundige organiseert vergaderingen met klanten.
 - bv. Werknemers mogen zich enkel kandidaat stellen indien zij ...
 - bv. ambtenaren die deeltijds werken, kunnen hun ...
- 4/** Gebruik een fictief persoon als voorbeeld:
 - bv. Stel dat Sarah een selectieprocedure wenst op te starten. Dan organiseert ze eerst een vergadering met haar klant.
- 5/** Gebruik het voornaamwoord 'die', 'dat' of 'deze':
 - Een kandidaat die voldoet aan de criteria wordt uitgenodigd voor het gesprek.

Voor alle communicatiedoelen is het belangrijk dat de teksten voldoende toegankelijk en begrijpelijk zijn voor iedereen.

3/ Briefwisseling

Adres van de ontvanger

Probeer verder ook op de omslag van een brief de voornaam en achternaam van de geadresseerde te gebruiken, zonder genderspecifieke aanspreking of functietitel.



Zo schrijf je beter niet:

Meneer/Dhr. Robin Janssens
Directeur
1, Simon Bolivarlaan
1000 Brussel



Zo schrijf je best wel:

Robin Janssens
1, Simon Bolivarlaan
1000 Brussel

Aanhef

Vaak bevat het begin van een brief nog de aanhef 'Geachte heer' of 'Geachte mevrouw'. Het is nog beter om ook hier gebruik te maken van genderneutrale termen zoals de voornaam van de persoon of een algemene term, zoals 'geachte klant'. Deze termen zijn inclusief voor alle genders, ook non-binaire personen.



Zo schrijf je beter niet:

Geachte heer/ mevrouw



Zo schrijf je best wel:

Beste,
Geachte klant,
Beste lezer,
Beste Charlotte,

Slotgroet

In het Nederlands worden genderspecifieke slotgroeten zelden gebruikt. Volgende klassieke groeten zijn genderneutraal.



- Hoogachtend,
- Met vriendelijke groeten,

Enkele redactietips

- Kies voor een coherente genderinclusieve aanpak door de tekst heen.
- Maak met mate gebruik van deze tips of wissel de gebruikte technieken af.
- Gebruik de dubbele vorm niet overal om de tekst niet te zwaar te maken.

Benieuwd naar meer?

Bronnen

• • • Nederlands

- Billiet, Maarten e.a. [STEMsters. De taal voor meer vrouwen in wetenschap en techniek](#). Karel de Grote-Hogeschool.
- [Checklist duidelijke taal in schriftelijke communicatie](#). Klare Taal Rendeert. (21.08.2018).
- COMMnetKern. [De genderdimensie in de federale communicatie integreren](#). COMM Collection.
- [Genderinclusieve functietitels](#). Vrttaal.net. (21.08.2018).
- Hendrickx, Ruud. [Over adviseuses en directrices](#). Vrttaal.net. (21.08.2018).
- Secretariaat-generaal Raad van de Europese Unie. (2018). [Inclusieve communicatie in het SGR](#). Europese Unie.
- Tiggelovend, Ingrid. (2019). Diversiteitscommunicatie: verbindende communicatie & marketing. Studio Sesam vzw.

• • • Français

- Bureau de l'égalité. (2018). ["Les mots de l'égalité" : guide du langage féminisé et épicène](#). Université de Lausanne.
- Communauté française. Décret du 14.10.2021. [Décret relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).
- Dister, A., & Moreau, M. L. (2020). [Inclure sans exclure](#). Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Gygax, P., Zufferey, S., Gabriel, U. (2021). Le cerveau pense-t-il au masculin ? – Cerveau, langage et représentations sexistes. Editions Le Robert : Paris.
- Haddad, R. (2020). [Comment écrire "nombreux", "tous" et d'autres mots difficiles en écriture inclusive ?](#) Mots-Clés.
- Institut pour l'égalité des femmes et des hommes. (2006). [Classification de fonctions sexuellement neutres : mode d'emploi](#).
- Moreau, M. L., & Dister, A. (2014). [Mettre au féminin: guide de féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#). Fédération Wallonie-Bruxelles.

- Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne. (2018). [La communication inclusive au SGC](#). Union européenne.
- Unia. 2019. "[Rédiger une offre inclusive](#)". eDiv : Outil en ligne pour un environnement de travail diversifié et inclusif.
- Viennot, E., Haddad, R., & Sebah, C. (2018). Le langage inclusif: pourquoi, comment. IXe édition. Paris.



Contact

diversitynetwork@bosa.fgov.be

DIVERSITE FEDERALE DIVERSITEIT
RESEAU - NETWERK



Niet zonder **BO**
Pas sans **sa**

