

Taalgids inclusief schrijven

Wat is inclusief schrijven?

Inclusief schrijven heeft als doel respectvol te communiceren met iedereen binnen onze samenleving. Los van iemands leeftijd, genderidentiteit, seksuele voorkeur, etc. moet iedereen zich op een respectvolle manier aangesproken voelen door onze communicatie.

Waarom?

hub.brussels is voorvechter van diversiteit en verdraagzaamheid. Deze waarden willen we dan ook uitdragen in alles wat we doen, zoals bijvoorbeeld in de 'tone of voice' van onze communicatie.

Op deze manier willen we ervoor zorgen dat iedereen zich aangesproken voelt door onze communicatie.

In de praktijk

Het goede nieuws? Inclusief schrijven is vaak niet moeilijk. Vaak doe je het al, zonder dat je het beseft. Voor velen is het gewoon een kwestie van gezond verstand.

Wanneer je de ontvanger kent en weet hoe men wil aangesproken worden blijf je natuurlijk gewoon verder op deze manier communiceren. Wanneer je echter een grote groep mensen aanspreekt of je niet zeker bent hoe een persoon wil aangesproken worden ga je beter voorzichtiger te werk. In deze gids geven we je enkele technieken en principes waarmee je jouw communicatie inclusiever maakt.

Gebruik neutrale woorden en beroepsnamen

De beste manier om ervoor te zorgen dat iedereen zich aangesproken voelt door jouw communicatie is het gebruik van neutrale woorden. Deze hebben een **neutrale connotatie**, wat wil zeggen dat ze niet als mannelijke noch als vrouwelijke woorden beschouwd worden door de lezer. Leenwoorden bijvoorbeeld worden vaak aanzien als genderneutraal. Enkele voorbeelden:

- Winkelier
- Manager
- Minister
- Zakenmens
- Leerkracht
- Executive assistant
- Verantwoordelijke
- Schoonmaakhulp

Tip: Woorden die eindigen met op "man" kan je vaak inclusief maken door dit te vervangen door "mens" of "persoon". Bijvoorbeeld zakenman kan omgevormd worden tot zakenmens.

Vermijd bezittelijke voornaamwoorden (hij, zij, zijn, haar)

Deze woorden zeggen iets over het geslacht van een persoon, daarom is het aangeraden deze te vermijden. Zeker als men niet zeker is over de genderidentiteit van diegene waarover we communiceren. Het is veiliger te kiezen voor één van volgende strategieën:

- Gebruik een **lidwoord**, vervang het voornaamwoord door 'de', 'het' of 'een'.
Voorbeeld: De manager heeft een vergadering met het personeelslid.
- Gebruik een **meervoudsvorm**.
Voorbeeld: De manager heeft vergaderingen de personeelsleden.
- Spreek je doelgroep **direct** aan.
Voorbeeld: Je hebt een vergadering met jouw personeelsleden..

Dubbele vormen (mannelijk & vrouwelijk)

We kunnen er ook voor kiezen om **beide geslachten van een woord naast elkaar te vernoemen**. Mensen voelen zich namelijk sneller aangesproken wanneer een beroep in hun eigen geslacht vermeld staat. Wees er je wel steeds van bewust dat **deze techniek geen rekening houdt met personen die zich noch als man, noch als vrouw identificeren**. Wanneer je een zou breed mogelijk publiek wil aanspreken, kies je dus altijd beter voor een neutraal genderneutraal woord.

Voorbeelden:

- poetsvrouw/poetsman
- politiemann/politievrouw
- cameravrouw/cameraman

Directe communicatie

Bij het sturen van mails, brieven of berichten proberen we ook steeds rekening te houden met de manier waarop de ontvanger aangesproken wil worden. Ben je niet zeker? **Gebruik dan ook hier genderneutrale woorden of laat woorden die verwijzen naar een gender gewoon vallen**. Zo schrijf je beter *Jan Devriendt* en niet *Meneer Jan Devriendt*. Wanneer je toch een aanhef wil gebruiken, kies je best een algemene term zoals 'beste' of 'geachte', en vermijd je het gebruik van 'meneer/mevrouw'.

Titels en korte teksten

Soms ben je beperkt in de woorden die je gebruikt door het format. Voor titels of berichten op sociale mediakanalen geldt vaak de regel: "Less is more". Een extra uitdaging wanneer je hier ook inclusief wil gaan schrijven!

Ook hier gebruik je in de eerste plaats neutrale woorden. Voor vacatureteksten kan je ervoor kiezen om de vermelding M/V/X toe te voegen. Belangrijk is wel dat dit geen vrijgeleide mag zijn om een mannelijke functietitel te gaan vervrouwelijken. Zo schrijf je niet "Leraar (V/M/X)", maar wel: "Leerkracht (V/M/X)".

Net als in het Frans zou je in het Nederlands de vrouwelijke variant kunnen vermelden door gebruik te maken van ronde haakjes. **Toch is ook deze techniek af te raden**.

Voornamelijk omdat dit de leesbaarheid van je teksten en titels niet ten goede komt. Lees maar eens het woord: *lera(a)r(s)(essen)*. Wedden dat je 2 keer hebt moeten lezen?

Heb je vragen in verband met inclusief schrijven of heb je aanvullingen op dit document, aarzel niet contact op te nemen met MARCOM.

Meer weten?

[Tips voor genderinclusief schrijven, Federaal Netwerk Diversiteit \(2022\)](#)

[Taalworkshop: genderneutraal en inclusief schrijven, Universiteit Utrecht](#)

[Woordenlijst Inclusief Taalgebruik, VRT](#)