



Uitgangspunten inclusieve taal

Inhoud

| | |
|--|---|
| 1 Inleiding..... | 2 |
| 1.1 Leeswijzer..... | 2 |
| 2 Basisprincipes | 3 |
| 2.1 Taalvaardigheid..... | 3 |
| 2.2 Taal voor Allemaal..... | 3 |
| 2.3 Beeldgebruik voor mensen met lage taalvaardigheden | 3 |
| 2.4 Genderneutrale aanhef en aanspreekvormen | 3 |
| 2.5 Mensen met een beperking of handicap | 4 |
| 2.6 Migratieachtergrond: | 4 |
| 3 Verdieping van het huidige beleid | 4 |
| 3.1 Genderidentiteit: genderneutrale aanhef en aanspreekvormen | 4 |
| 3.1.1 Gebruik van derde persoon enkelvoud | 4 |
| 3.1.2 Gebruik genderneutrale varianten, als die er zijn. | 5 |
| 3.2 Mensen met een beperking of handicap | 5 |
| 3.2.1 Toegankelijkheid | 6 |
| 3.3 Herkomst..... | 6 |
| 3.3.1 Land van herkomst | 6 |
| 3.3.2 Migratieachtergrond in beleid of onderzoek..... | 7 |
| Inkomensniveau | 7 |
| 4 Bronnen..... | 8 |

1 Inleiding

In de gemeente Amsterdam moet iedereen zichzelf kunnen zijn. Ongeacht achtergrond, huidskleur, geslacht, seksuele oriëntatie, leeftijd of beperking. Het is belangrijk dat in de stad iedereen mee kan doen zodat niemand zich buitengesloten voelt. Want hoe meer mensen meedoen, hoe sterker en dynamischer de stad is. Daarom vinden we inclusie zo belangrijk.

Ervoor zorgen dat iedereen mee kan doen, betekent ook dat onze communicatie in taal en beeld inclusief is. We willen dat zoveel mogelijk mensen zich herkennen in onze communicatie-uitingen en zich aangesproken voelen. Dit doen we door een toon en schrijfwijze die helder, direct, actief en toegankelijk is.

De gemeente Amsterdam werkt sinds 2014 met de Schrijfwijzer, voor de externe en de interne communicatie. Hierin zijn richtlijnen, tips en handvatten opgenomen over hoe we communiceren in beeld en taal. De Bestuursopdracht Inclusie en Diversiteit (2020) benoemt dat gemeentelijke processen en beleid worden geactualiseerd. Voor het actualiseren van de Schrijfwijzer en achterliggende producten hebben we een set van uitgangspunten vastgesteld. De Schrijfwijzer is een hulpmiddel om onze communicatie meer begrijpelijk te maken. Belangrijker is dat we ons bewust zijn van hoe we met elkaar communiceren.

De gemeente Amsterdam is geen trendsetter op het gebied van taal en beeld, maar volgt trends in het maatschappelijk debat. In welke situatie je bepaalde woorden gebruikt, bepaalt sterk hoe iemand de tekst of het gesprek ervaart. Dat betekent dat het vaak lastig is om het onderscheid te maken tussen 'goed' en 'fout'. Taal blijft in ontwikkeling en altijd onderwerp van gesprek. Dat betekent dat we de discussie rondom inclusie en diversiteit nauwlettend volgen en dat de Schrijfwijzer regelmatig wordt geactualiseerd.

1.1 Leeswijzer

Dit document bevat uitgangspunten voor inclusieve taal.

Het huidige beleid is opgenomen in de Schrijfwijzer. In dit document wordt voor het huidige beleid verwezen met een link. Een verdieping, nadere uitwerking of actualisatie van het huidige beleid wordt aangeduid als 'Verdieping'.

2 Basisprincipes

In de Schrijfwijzer zijn een aantal basisprincipes opgenomen. Deze vormen de basis voor de actualisatie. Daarom de belangrijkste punten van het huidige beleid op een rijtje:

2.1 Taalvaardigheid

Publieksgerichte teksten schrijven wij in **'Heldere taal'**. Hoe we dit doen, staat in onze [Schrijfwijzer](#). Maar soms schrijven we teksten voor doelgroepen die moeite hebben met lezen en schrijven. Deze teksten schrijven wij dan, waar mogelijk, in **'Eenvoudige taal'**. Dit niveau richt zich op mensen met een lage taalvaardigheid, zodat zij de boodschap ook goed kunnen begrijpen. Bijvoorbeeld laaggeletterden of mensen die nog niet goed Nederlands kunnen.

Richtlijnen voor Eenvoudige taal staan in de [Schrijfwijzer laaggeletterden](#).

Het is praktisch niet mogelijk om Eenvoudige taal voor alle gemeentelijke communicatie in te zetten. Wij kiezen er dan ook voor om dit taalniveau in te zetten bij uitingen waarbij het gaat om 'onmisbare informatie'; informatie over rechten, plichten, gezondheid en veiligheid.

2.2 Taal voor Allemaal

Taal voor Allemaal is een werkwijze die we inzetten om onze dienstverlening en informatie voor iedereen passend te maken. Het juiste taalgebruik helpt daarbij. Maar de gemeente moet ook de juiste informatie geven, op het juiste moment, liefst zo kort en overzichtelijk mogelijk en met een duidelijke vormgeving.

Met Taal voor Allemaal onderzoeken we van tevoren wat de inwoners willen en moeten weten over een onderwerp. En na afloop testen we of ze het begrijpen. De informatie wordt gemaakt door onze redacteurs, die daarin speciaal zijn getraind.

Het inzetten van de Taal voor Allemaal-methode zorgt ervoor dat zoveel mogelijk mensen de boodschap begrijpen én zich erdoor aangesproken voelen.

Het is praktisch niet mogelijk om Taal voor Allemaal voor alle gemeentelijke communicatie in te zetten. Wij kiezen er dan ook voor om Taal voor Allemaal in te zetten bij uitingen waarbij het gaat om 'onmisbare informatie'. Dat is informatie over rechten, plichten, gezondheid en veiligheid.

2.3 Beeldgebruik voor mensen met lage taalvaardigheden

Beeld kan helpen wanneer iemand moeite heeft met het verwerken van schriftelijke informatie. Maar beeld helpt niet altijd. Soms kan het zelfs verwarrend zijn. Vooral voor mensen met een lage taalvaardigheid is het moeilijk om informatie in tekst en beeld te verwerken. Wil je beeld doeltreffend inzetten? Dan is het belangrijk om te weten hoe mensen beeld verwerken.

Richtlijnen voor doeltreffend inzetten van beeld voor mensen met lage taalvaardigheid staan in de [Beeldwijzer laaggeletterden](#). Deze wordt ook geactualiseerd aan de hand van nieuwe onderzoeks inzichten

2.4 Genderneutrale aanhef en aanspreekvormen

We benoemen gender alleen wanneer dit een toevoegde waarde heeft. Zie: [de richtlijnen over aanhef en aanspreekvormen uit de Schrijfwijzer](#).

2.5 Mensen met een beperking of handicap

Gebruik de term 'persoon met een beperking' of 'mens met een beperking'. Gebruik nooit de termen 'invalide' of 'mindervalide'. Dit betekent 'niet waardig' of 'minderwaardig'. Zie: [Gevoelige en te vermijden woorden - Schrijfwijzer \(amsterdam.nl\)](#)

2.6 Migratieachtergrond

De termen 'allochtoon en autochtoon' en 'westers en niet-westers' sluiten uit en zijn onderschikkend. Ze roepen vaak negatieve gedachten op. In de Schrijfwijzer genoemd onder [Gevoelige en te vermijden woorden](#). Soms ontkom je er niet aan en moet je groepen met een migratieachtergrond of religie wél benoemen. Bijvoorbeeld bij wetenschappelijk onderzoek of in beleid. Het benoemen van de migratieachtergrond doen we dan alleen wanneer het thema of de gebeurtenis dat **noodzakelijk** maakt. Dan zijn wij zo precies mogelijk, vanuit het herkomstland of werelddeel.

3 Verdieping van het huidige beleid

Op een aantal punten is de bestaande Schrijfwijzer verder uitgewerkt. Het gaat om:

1. Genderidentiteit
2. Mensen met een beperking
3. Herkomst
4. Inkomensniveau.

3.1 Genderidentiteit: genderneutrale aanhef en aanspreekvormen

3.1.1 Gebruik van derde persoon enkelvoud

Non-binaire personen willen vaak niet aangesproken worden met *hij/zij*. Zij geven dan de voorkeur aan de **genderneutrale voornaamwoorden die/hen/hun/diens**.

'Non-binair' is heel breed, dus de gewenste aanspreekvorm verschilt per persoon. Het is dan ook altijd goed dat je vraagt hoe iemand het liefst aangesproken wil worden.

Van Dale heeft tegenwoordig de voornaamwoorden **die/diens** en **hen/hun** opgenomen. Toch gebruiken we deze genderneutrale voornaamwoorden nog niet vaak. Meestal valt de keuze voor derde persoon enkelvoud vaak op het mannelijke en het vrouwelijke geslacht: **hij/zij** en **zijn/haar**. Dit heeft echter tekortkomingen in onze diverse samenleving:

- Wanneer je 'hij' of 'zij' gebruikt, hang je een mannelijk of vrouwelijk plaatje aan je communicatie. Hiermee sluit je non-binaire personen uit.
- Als de genderidentiteit niet uit de context blijkt, gebruiken we meestal het mannelijke voornaamwoord als 'generieke' of 'onzijdige' benaming. Maar we beschouwen dit steeds vaker als discriminatie van vrouwen. En ook hiermee sluit je non-binaire personen uit.

De Nederlandse taal biedt genoeg mogelijkheden om hier op een neutrale manier mee om te gaan. Volg bijvoorbeeld de onderstaande tips.

Hoe vermijd je 'hij/zij' of 'zijn/haar'?

- **Gebruik meervoud, zoals 'Amsterdammers' of 'bewoners'.**
 - Bijvoorbeeld: 'Als de bewoner zijn/haar afval naast de container plaatst, krijgt hij/zij een boete',

- wordt: 'Als bewoners hun afval naast de container plaatsen, krijgen ze een boete'.
- **Spreek de lezer aan met 'u' (of 'je').** Gebruik niet *hij, zij* of *de medewerker*, maar spreek mensen direct aan met 'u' of 'je'.
 - 'We verwachten dat u uw afval in de container doet.'
- **Gebruik gebiedende wijs.**
 - 'Gooi uw afval in de container.'
- **Gebruik een onbepaald lidwoord (een in plaats van *zijn* of *haar*):**
 - Bijvoorbeeld: 'Als de bewoner zijn/haar afvalzak naast de container gooit...'
 - wordt: 'Als de bewoner een afvalzak naast de container gooit...'
- **Gebruik 'die persoon' of 'degene'.**
 - 'Spreek degene aan die de afvalzak naast container plaatst. Samen houden we de buurt schoon.'
- **Gooi je zin om.**
 - Bijvoorbeeld: 'Als de bewoner zijn/haar afval naast de container plaatst, krijgt hij/zij een boete',
 - wordt: 'U krijgt een boete als u een afvalzak naast de container plaatst.'

Persoonlijk aanspreken

- Spreek als moderator een deelnemer in de zaal bijvoorbeeld als volgt aan: 'Wat is uw naam en voor wie is uw vraag bedoeld?' Als het antwoord is: 'Ik heet Floor en heb een vraag aan Fatima over het gebruik van taal,' ga dan als moderator door met: 'Zoals Floor net vroeg...'
- Vraag gerust: 'Hoe mag ik u aanspreken?' Dit is altijd goed om te vragen, dus niet enkel bij twijfel. Ook als het voor de hand lijkt te liggen.

3.1.2 Gebruik genderneutrale varianten, als die er zijn.

Wanneer je zowel een mannelijke als de vrouwelijke beroepsbeoefenaar bedoelt, gebruik dan bij voorkeur een genderneutrale variant. Zoals *leerkracht*, *leidinggevende* en *verloeskundige*.

Genderneutrale varianten zijn in de Nederlandse grammatica soms niet aanwezig, of niet ingeburgerd. Dan zie je vaak dat grammaticaal mannelijke vormen leidend zijn. De lezer kan dit als mannelijk interpreteren, ook al is dat niet zo bedoeld.

Wij gebruiken waar mogelijk genderneutrale varianten, maar volgen wel de Nederlandse grammatica.

3.2 Mensen met een beperking of handicap

Vanuit de gemeente geven wij de voorkeur aan de term '**persoon met een beperking**' of '**mens met een beperking**'. Meestal gaat het in onze communicatie rond stoornissen over de beperking die inwoners merken. En hoe we deze beperkingen kunnen wegnemen. Bijvoorbeeld door woningaanpassingen, hulpmiddelen of aanvullend openbaar vervoer.

Bij een handicap zijn deze beperkingen er ook, maar zijn ze langer of blijvend. En bij meerdere onderdelen van het dagelijks leven. Wanneer je het over een handicap hebt, kan het lijken alsof je mensen met 'slechts' een beperking uitsluit. Daardoor is de term 'persoon met een beperking' meestal inclusiever in het dagelijkse gebruik.

Maar als het echt van toepassing is, kun je wel de term '**persoon met een handicap**' gebruiken.

De Wereldgezondheidsorganisatie heeft handicaps ingedeeld naar niveau van ernst: een stoornis, een beperking en een handicap. De ernst ligt vooral in de beleving van iemand zelf.

Kort samengevat:

- Een **stoornis** is een lichamelijke of geestelijke afwijking (fysiek of psychisch).
- Als iemand door zo'n stoornis iets niet kan, wordt het een **beperking**.
- De beperking wordt een **handicap** als het een bepaalde rolvervulling in het leven onmogelijk maakt.

3.2.1 Toegankelijkheid

We moeten ook aandacht hebben voor de manier waarop wij onze informatie aanbieden aan mensen die niet goed kunnen horen of zien, of aan mensen met dyslexie. Maar denk ook aan kleurcontrasten. Of de leeshoogte van posters voor kleine mensen en mensen in een rolstoel. Iedereen moet al onze (digitale) communicatiemiddelen kunnen lezen of horen.

Digitale toegankelijkheid

Onze websites moeten voldoen aan de toegankelijkheidseisen volgens de wet digitale toegankelijkheid (digitoegankelijk.nl). Zo kunnen mensen met een (bijvoorbeeld auditieve of visuele) beperking de inhoud horen of lezen. Denk aan het ondertitelen van filmpjes. Of het toegankelijk maken van bestanden door de tekst voorleesbaar te maken. En door 'alternatieve teksten', een soort fotobijchriften, toe te voegen die verklaren wat er op beelden te zien is.

Ook bestanden zoals pdf's moeten voldoen aan de eisen van webtoegankelijkheid volgens de Web Content Accessibility Guide Lines (WCAG). De onlineredactie zorgt ervoor dat wij deze regels correct toepassen. Kijk voor meer informatie bij ons [online beleid](#).

Daarnaast hebben we de [huisstijl aangepast voor zo goed mogelijke toegankelijkheid](#). Bepaalde kleurcombinaties en lettertypes zijn wel goed toegankelijk, andere niet. Zo is bijvoorbeeld bij bepaalde vormen van kleurenblindheid het onderscheid tussen rood en groen zeer klein.

3.3 Herkomst

3.3.1 Land van herkomst

Gebruik bij voorkeur de term '**personen met een [land van herkomst] achtergrond**'. Bijvoorbeeld '*personen met een Poolse achtergrond*'. Deze term is voor veel mensen aanvaardbaar. Ook is deze term neutraler wanneer je inwoners van de gemeente vanaf de tweede generatie aanduidt. Zij zijn hier geboren, en zien zichzelf wellicht niet als 'Poolse inwoners'.

Soms is het nodig om de achtergrond van een groep apart te benoemen. Doe het dan zo:

- **Migratie- of geografische achtergrond**, bijvoorbeeld (met hoofdletter):
 - Poolse Nederlanders (of 'Amsterdammers' of 'Weespers', wanneer specifiek van toepassing)
 - Surinaamse Nederlanders
 - Turkse Nederlanders
 - Franse Nederlanders
- **Religieuze achtergrond**, bijvoorbeeld (zonder hoofdletter):
 - joodse Nederlanders
 - christelijke Nederlanders

- islamitische Nederlanders

Soms wil je buitenlandse wortels benoemen zonder dat het om één individuele bevolkingsgroep gaat. Dan kun je niet zo specifiek zijn als hierboven. Dan gaat de voorkeur uit naar ‘mensen met een biculturele achtergrond’.

- Wees terughoudend met de termen ‘mensen met een achtergrond buiten Nederland’ of ‘mensen met een migratieachtergrond’. Als je niet zeker weet óf er een migratieachtergrond speelt, past ‘mensen met een biculturele achtergrond’ beter.
- Gebruik ‘mensen met een andere afkomst’ niet. Dit suggereert dat iemand afwijkt van wat normaal is.

3.3.2 Migratieachtergrond in beleid of onderzoek

Soms is het nodig of gewenst om voor beleid of onderzoek herkomst te onderscheiden. Bijvoorbeeld om ongelijkheid tussen groepen te kunnen duiden.

Kijk daarbij eerst kritisch hoe relevant zo’n onderscheid is:

- Voor bijvoorbeeld onderzoek is een onderscheid naar leeftijd, opleidingsniveau of sociaaleconomische status (SES) meestal relevanter dan naar herkomst.
- Denk er daarnaast ook aan of andere indelingen handiger of relevanter zijn. Zo bekijken wij in onderzoek vaak de bovenstaande kenmerken, gecombineerd met wel of geen migratieachtergrond, of de migratiegeneratie.

Het Centraal Bureau voor Statistiek (CBS) gaat een nieuwe indeling gebruiken, vanuit werelddelen en veelvoorkomende immigratielanden. Onderzoek, Informatie en Statistiek (OIS) heeft hierover contact met CBS en werkt inmiddels met alternatieve indelingen (zie ook [De Staat van de Stad XI, 2020-2021](#)). Deze overstap is een proces. Daarbinnen kunnen we de termen ‘westers’ en ‘niet-westers’ nog tijdelijk gebruiken wanneer je werelddelen of landen niet specifiek kunt benoemen.

3.4. Inkomensniveau

Nieuw in de schrijfwijzer is het benoemen van het 'inkomensniveau'. Er bestaan verschillende manieren om het inkomensniveau aan te geven. De meest neutrale duidingen zijn: **beneden modaal**, **modaal** en **boven modaal**.

Het modaal inkomen is het inkomen dat het vaakst voorkomt wanneer je kijkt naar alle mogelijke inkomens van alle werkende Nederlanders. Het Centraal Planbureau (CPB) stelt jaarlijks het bruto modaal inkomen vast.

Maar soms wil je juist wel specifiek zijn. Bijvoorbeeld door ‘armoede’ of ‘onder de armoedegrens’ te gebruiken. ‘Beneden modaal’ kan verbloemend overkomen. Wees je hier bewust van. Weeg af wat de meest logische duiding is voor in jouw tekst. En hoe dit op de lezer kan overkomen.

De traditionele termen ‘hoogopgeleid’ en ‘laagopgeleid’ suggereren een rangschikking. Inmiddels raken andere termen meer ingeburgerd. Denk aan ‘wetenschappelijk opgeleid’ en ‘praktisch opgeleid’. Maar het beste is om zo concreet mogelijk te zijn, door de betreffende schoolniveaus te benoemen: zoals hbo-niveau of mbo-niveau.

4 Bronnen

- [WOMEN Inc. \(incomplete\) stijlids](#)
- [Code Diversiteit & Inclusie: Handreiking waarden voor een nieuwe taal](#)
- [Genderneutraal taalgebruik in het Europese Parlement.](#)
- **Inclusiewijzer** - IZI Solutions
- **Inclusieve Taal: Modern Werkgeverschap – Diversiteit & Inclusie** – Gemeente Den Haag
- **Woorden doen ertoe; Een Incomplete Gids voor woordkeuze binnen de culturele sector** – Tropenmuseum, Afrika Museum, Museum Volkenkunde, Wereld Museum.
- **Hoe gebruik je genderneutrale voornaamwoorden in het Nederlands?** Een praktische uitleg met voorbeelden en tips – Transgenderinfo.nl
- [Letterdesk.nl](#): Inclusief schrijven: waarom je nooit meer ‘hij/zij’ mag schrijven
- [Taalcentrum-VU](#): Genderneutraal schrijven, hoe doe je dat? – Eric Tiggeler
- [Mevrouw Alfabet: inclusief en genderneutraal schrijven](#)
- [Non-binair, genderfluid, cis: 11 belangrijke gendertermen en hun betekenissen](#)
- [Basisvaardigheden.nl](#), begrippenlijst Laaggeletterdheid
- [Wet educatie en beroepsonderwijs.](#)
- [www.accessibility.nl](#)