

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Einleitung und Grundsätzliches	7
1.1 Was will dieser Ratgeber?	8
Die Gliederung dieses Buchs	11
Eine Anleitung für den Gebrauch	12
1.2 Grundlagen und Bestandsaufnahme	15
Historische gesellschaftliche Hintergründe	15
Die lange Diskussion über die Bedeutung maskuliner Sprachformen	20
Die feministische Sprachkritik	28
Leitfäden zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch	34
Gesellschaftlicher Wandel und Sprachwandel	39
1.3 Die prototypische Zweigeschlechtlichkeit als Ausgangspunkt	48
Sprachexterne Aspekte	50
Sprachinterne Aspekte	54
1.4 Die »dritte Option«	59
Die Hintergründe	59
Benennungsmöglichkeiten für die dritte Option	62
2 Sprachwissenschaftliche Fakten	67
2.1 Linguistische Grundlagen	69
Genus, Gender, Geschlecht	69
Das »generische Maskulinum«	81
2.2 Evidenzen statt Behauptungen	88
Explizite Befragungen der Testpersonen	90
Lesezeitmessungen / Einschätzungen der Testpersonen	91
Vergleich von Original- und gendergerechtem Text	92
Lückentexte zur Ergänzung durch die Testpersonen	93
Schwierigkeit der Textverarbeitung bei den Testpersonen	94
Sprachvergleiche	95
Befragung von Schulkindern zu Berufsbezeichnungen	98
Überblick und Desiderate	99
2.3 Faktoren der Genderrelevanz	101
Referenztyp	103
Syntaktische Funktion	110
Textuelle Funktion	115
Wortstatus	116

2.4	Strategien des geschlechtergerechten Formulierens	117
	Ausführliche Beidnennung: <i>Schülerinnen und Schüler</i>	118
	Verkürzte Beidnennung (Schrägstrich mit Bindestrich): <i>Schüler/-innen</i>	122
	Binnen-I: <i>SchülerInnen</i>	124
	Genderstern: <i>Schüler*innen</i>	126
	Unterstrich u. A.: <i>Schüler_innen, Schüler:innen ...</i>	126
	Klammern: <i>Schüler(innen)</i>	127
	Substantivierte Partizipien oder Adjektive: <i>Studierende, Verwitwete</i>	129
	Sachbezeichnung: <i>Staatsoberhaupt, Presse</i>	131
	Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen: <i>Mensch, Person, Mitglied</i>	132
	Kurzwörter: <i>OB, Hiwi, Prof</i>	133
	Direkte Anrede: <i>Ihre Unterschrift</i>	134
	Umformulierung mithilfe des Adjektivs: <i>ärztlicher Rat</i>	134
	Umschreibungen mit dem Passiv oder mit wir:	
	<i>Es sollte beachtet werden / Wir sollten beachten</i>	135
	Bildung von Relativsätzen: <i>Alle, die ...</i>	136
	Geschlechtergerechte Stellenausschreibungen	138
2.5	Typische Probleme des geschlechtergerechten Formulierens	140
	Schwierigkeiten bei verkürzten Formen	140
	Ableitungen und Zusammensetzungen	144
	Kongruenz bei Titel und Anrede	150
	Kongruenz im Satz: prädikative Strukturen	151
	Kongruenz im Text: pronominale Wiederaufnahme	155
3	Beispielanalysen	159
3.1	Texte an die »Allgemeinheit«	162
	Textbeispiel Merkblatt	162
	Textbeispiel Ansprache	166
	Textbeispiel Stadt	168
	Textbeispiel Bundespresseamt	170
	Textbeispiel Hinweisschilder, Aufkleber	173
	Textbeispiel Newsletter/Blog	175
	Textbeispiel Straßenverkehr	177
3.2	Texte werbender Natur	179
	Textbeispiel Service-Informationen	179
	Textbeispiel Kundenorientierung	181
	Textbeispiel Mitarbeiterbefragung	182
	Textbeispiel Leitbild der Universität Mainz	183
	Textbeispiel Leitbild Klinik	184
	Textbeispiel Literaturhaus	187
	Textbeispiel Kulturzentrum/LSBTI-Bar	189

Textbeispiel Veranstaltungsankündigung	190
Textbeispiel Vorstellung einer Galerie	192
Textbeispiel Arztpraxen	194
3.3 Formulare	198
Textbeispiel Finanzamt	198
Textbeispiel Fahrgastrechteformular	199
Textbeispiel Formular für Gasthörernde	201
Textbeispiel Wohnungsbescheinigung	203
3.4 Fachsprachliche/wissenschaftliche Texte	204
Textbeispiel Fachausdrücke im »generischen Maskulinum«	205
Textbeispiel »Genderfußnote«	205
Textbeispiel Abwechselnde Formulierungen	206
3.5 Normative Texte	208
Textbeispiel Promotionsordnung Universität Hannover	208
Textbeispiel Promotionsordnung TU Braunschweig	209
Textbeispiel Promotionsordnung TU Chemnitz	211
Textbeispiel Grundordnung Universität Leipzig	213
Textbeispiel Beistandspflichten für Notare	215
Textbeispiel Zwei Versionen der Straßenverkehrsordnung	216
3.6 Berichte	219
Textbeispiel Schilderung	219
Textbeispiel Protokoll	220
Textbeispiel Nachricht	221
Textbeispiel Pressemitteilung	222
Textbeispiel Reportage	224
Textbeispiel Mitteilungsblatt	226
3.7 Stellenangebote	228
Textbeispiel Polizei	228
Textbeispiel Stadt	230
Textbeispiel Unternehmen	232
Textbeispiel PH Heidelberg	234
3.8 Vermischtes	235
3.9 Zum Schluss	238
4 Anhang	240
Quellen	241
Literatur	245
Register	253