

DUDEN

Gendern – ganz einfach!



Mit vielen
Beispielen

Duden

Gendern – ganz einfach!

von Gabriele Diewald und Anja Steinhauer

Dudenverlag
Berlin

Die **Duden-Sprachberatung** beantwortet Ihre Fragen zu Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik u. Ä. **montags bis freitags zwischen 09:00 und 17:00 Uhr.**

Aus Deutschland: **09001 870098** [1,99 € pro Minute aus dem Festnetz]

Aus Österreich: **0900 844144** [1,80 € pro Minute aus dem Festnetz]

Aus der Schweiz: **0900 383360** [3.13 CHF pro Minute aus dem Festnetz]

Die Tarife für Anrufe aus den Mobilfunknetzen können davon abweichen.

Den kostenlosen Newsletter der Duden-Sprachberatung können Sie unter www.duden.de/newsletter abonnieren.

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Das Wort **Duden** ist für den Verlag Bibliographisches Institut GmbH als Marke geschützt.

Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Einwilligung des Verlages in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nicht gestattet.

© Duden 2019 D C B A

Bibliographisches Institut GmbH, Mecklenburgische Straße 53, 14197 Berlin

Autorinnen Prof. Dr. Gabriele Diewald, Dr. Anja Steinhauer

Redaktion Dr. Kathrin Kunkel-Razum

Herstellung Maike Häßler

Layout Sigrid Hecker, Eppingen

Umschlaggestaltung Zissue, München

Satz Sigrid Hecker, Eppingen

Druck und Bindung AZ Druck und Datentechnik GmbH

Heisinger Straße 16, 87437 Kempten

Printed in Germany

ISBN 978-3-411-74335-3

www.duden.de

Liebe Leserin und lieber Leser,

Sie arbeiten in einer Firma, in einer Behörde oder einer anderen Institution und möchten ein Anschreiben, ein Formular, eine Stellenanzeige oder eine Broschüre geschlechtergerecht verfassen, aber wissen nicht so recht, wie das geht und was Sie dabei beachten müssen? Dann stellen Sie sich wahrscheinlich Fragen wie diese:

- Gibt es rechtliche Bestimmungen, die ich berücksichtigen muss, z. B. bei Stellenanzeigen?
- Was heißt »geschlechtergerechtes Formulieren« eigentlich genau? Wer soll sich in den Texten wiederfinden?
- Welche Mittel gibt es in der deutschen Sprache dafür?
- Entsprechen alle Möglichkeiten – z. B. das Gendersternchen und der Unterstrich – den aktuellen Rechtschreibregeln?
- Und vor allem: Wie schreibe ich meinen Text so, dass er trotz dieser Anforderungen gut lesbar ist und lebendig wirkt?

Antworten auf diese Fragen geben wir Ihnen hier. Im Zentrum stehen die sprachlichen Mittel, die uns gegenwärtig zur Verfügung stehen, um geschlechtergerecht zu formulieren. Wir zeigen Ihnen die Vor- und die Nachteile bzw. Grenzen der einzelnen Varianten und ihre Verwendung in Texten. Denn darum geht es: dass lebendige und wirksame Texte entstehen, die die Leserinnen und Leser auch wirklich erreichen und die **alle** ansprechen.

Berlin, im März 2019

Die Autorinnen und die Dudenredaktion

Inhalt

1 Grundlagen	7
Was ist »gendern«?	7
Genus, Gender, Geschlecht	10
Das »generische Maskulinum«	16
Zusammenfassender Überblick	19
2 Erste Schritte zum Gendern	20
<i>Schülerinnen und Schüler</i> : Ausführliche Doppelnennung	20
<i>Schüler/-innen</i> : Schrägstrich mit Bindestrich	25
<i>SchülerInnen</i> : Großes I	27
<i>Schüler*innen</i> : Sternchen	29
<i>Schüler_innen</i> : Unterstrich	30
<i>Schüler(innen)</i> : Klammern	31
Schwierigkeiten bei verkürzten Formen	31
3 Gendern für Fortgeschrittene	36
<i>Studierende, Verwitwete</i> : Substantivierte Partizipien oder Adjektive	36
<i>Staatsoberhaupt, Presse</i> : Sachbezeichnungen	38
<i>Mensch, Person, Mitglied</i> : Geschlechtsneutrale Ausdrücke	39
<i>OB, Hiwi, Prof</i> : Kurzwörter	40
<i>Ihre Unterschrift</i> : Direkte Anrede	41
<i>Ärztlicher Rat</i> : Umformulierungen mithilfe des Adjektivs	42
<i>Es sollte beachtet werden, Wir sollten beachten</i> : Umschreibungen mit dem Passiv oder mit <i>wir</i>	43
<i>Alle, die ...</i> : Bildung von Relativsätzen	44
Geschlechtergerechte Stellenausschreibungen	46

4 Die jeweilige Dringlichkeit des Genderns	47
Bekannt oder nicht? – Spezifischer und nichtspezifischer Bezug	48
<i>Sie ist Lehrerin</i> : Gendern im Satz	54
5 Knifflige Fälle: Zusammengesetzte Wörter	60
<i>Bürgersteig</i> und <i>Jägerzaun</i> : Konkreter Sachbezug	61
<i>Lehrerzimmer</i> und <i>Kanzleramt</i> : Indirekter Personenbezug	61
<i>Besuchergruppe</i> und <i>Rednerliste</i> : Stärkerer Personenbezug	63
6 Häufige Zweifelsfälle	66
<i>Frau Professorin / Frau Professor</i>	66
<i>Gabriele W., Professorin für Geschichte</i> (Beifügungen)	67
<i>Liebe/Liebes Gretel · Lieber/Liebes Hansel!</i> (Verkleinerungsformen)	67
<i>Sie ist Lehrer/Lehrerin</i> (Titel und Berufsbezeichnungen)	68
<i>Sie ist Herr/Herrin der Lage</i> (feste Verbindungen)	68
<i>Das Kind ist ein Dieb · Ein Genie ist manchmal ein Einzelgänger</i>	69
<i>Dieses Mädchen ist eine gute Rechnerin / ein guter Rechner</i>	70
<i>Die Autoindustrie ist der beste Abnehmer / die beste Abnehmerin ...</i>	71
<i>Was macht das Mädchen? Ist es/sie noch krank?</i>	72
<i>Sie ist die erste Ärztin, die ...</i>	73
7 Beispielanalysen	74
Texte an die »Öffentlichkeit«	75
Handlungsaufforderungen	80
Fachsprachliche und wissenschaftliche Texte	82
Berichte über Geschehnisse	86
Normative Texte	89
Selbstdarstellungen	90
Register	93

1 Grundlagen

→ Was ist »gendern«?

Gendern ist, sehr allgemein gesprochen, ein sprachliches Verfahren, um Gleichberechtigung, d. h. die gleiche und faire Behandlung von Frauen und Männern im Sprachgebrauch, zu erreichen. Gendern bedeutet somit die Anwendung geschlechtergerechter Sprache.

Menschliche Sprache ist sowohl das Ergebnis als auch das Instrument gesellschaftlicher Vorstellungen über die Wirklichkeit. Anders formuliert: Sprache ist vom Denken geprägt und Sprache prägt das Denken. Zugleich ist Sprache die **Grundlage jedes gesellschaftlichen Handelns**. Damit sind die Sprache und ihr Gebrauch ein entscheidender Faktor für die Realisierung von Gleichstellung. Und damit ist Gendern ein wesentliches Instrument zur Durchführung dieser Bemühungen.

Dieser Ratgeber geht davon aus, dass gendergerechte Sprache in erster Linie die Berücksichtigung von **zwei Geschlechtern**, Männern und Frauen, sicherstellen muss. Diese Annahme, also die Voraussetzung der Zweigeschlechtlichkeit als Standard-situation, speist sich zunächst aus der prototypischen Alltagswahrnehmung vieler Menschen und sprachlichen Fakten. Die Einteilung der Menschen in zwei Geschlechter, in Frauen und Männer, stellt ein Grundmuster, einen Prototyp der mentalen und sozialen Organisation dar – im deutschsprachigen Raum und im globalen Kontext. Diese Zweiteilung strukturiert das gesamte gesellschaftliche und individuelle Leben.

Weitere Differenzierungen sind möglich und werden diskutiert. Im Dezember 2018 wurde im Deutschen Bundestag ein Gesetz verabschiedet, das einer Auflage des Bundesverfassungsgerichts nachkommt und im Geburtenregister neben der Unterscheidung von Männern und Frauen auch eine sogenannte »dritte Option«, und zwar den Eintrag »divers«, zulässt. Dass die Benennung dieser »dritten Option« umstritten war und auch nach der Entscheidung im Bundestag umstritten ist, zeigt, wie stark die Zweigliedrigkeit des Geschlechterkonzepts – also eine strikte Zuordnung zu einer von zwei Kategorien – auch im Rechtssystem (noch) verankert ist.

Die deutsche Sprache schließlich hat sich seit Anbeginn in einem gesellschaftlichen Rahmen entwickelt, der die Zweiteilung voraussetzt. Ihre Strukturen und ihre Bedeutungsunterscheidungen spiegeln dies in vielfältiger Weise. Dies muss bei Überlegungen zur geschlechtergerechten Sprache bedacht werden. Zugleich muss aber auch bedacht werden, dass der Wandel einer Sprache ein natürlicher und notwendiger Vorgang ist. Keine Regel einer Sprache gilt für alle Zeiten. Zu allen Zeiten gibt es neue Ausdrucks- und Benennungsbedürfnisse, die in der Gemeinschaft der diese Sprache Sprechenden »ausgehandelt« werden müssen. Neue Ausdrücke entstehen aber nicht durch Vorschriften, sondern sie ergeben sich durch vermehrte Verwendung innerhalb der Sprachgemeinschaft – das nennt man natürlichen Sprachwandel.

Vor diesem Hintergrund ist die Konzeption dieses Ratgebers zu sehen. Die theoretischen Grundüberlegungen und die sprachlichen Analysen und Tipps zur gendergerechten Sprache beziehen sich zunächst auf Zweigeschlechtlichkeit. Damit soll in keiner Weise die Möglichkeit oder gar die Legitimität in Abrede gestellt werden, weitere, feinere oder auch andere Differenzierungen je nach Ausdrucksabsicht zu treffen. An geeigneten Stellen nehmen wir im Folgenden auf entsprechende Vorschläge zur sprachlichen Sichtbarmachung anderer Geschlechtsidentitäten Bezug. Unser Schwerpunkt liegt jedoch auf Hinweisen und Ratschlägen zur angemessenen Sichtbarmachung von Frauen und Männern.

Wir hoffen, dass diese **pragmatische Grundhaltung** der sehr großen Zahl von Personen zugutekommt, die täglich mit der Standardsituation beim Bemühen um gendergerechte Sprache zu tun haben – und das ist aktuell die Unterteilung in Männer und Frauen.

Dieser Ratgeber bezieht sich vor allem auf die Anforderungen der **schriftlichen Kommunikation** und der **stärker formalisierten mündlichen** Kommunikationssituationen im beruflichen und öffentlichen Bereich. Typische Textsorten bzw. Redesituationen, für die dieses Buch hilfreich ist, sind somit beispielsweise Geschäftskorrespondenz an Einzelpersonen oder Gruppen, Rundschreiben, Ordnungen, öffentliche bzw. halb öffentliche Reden z. B. bei Versammlungen, Verhandlungen, Stelleninterviews oder auch Interaktionen mit den Medien und der Öffentlichkeit.

Wichtig ist, sich Folgendes klarzumachen: Es gibt keine Norm für diesen Bereich, die vergleichbar wäre mit anderen Normen wie zum Beispiel in der Rechtschreibung. Man kann nicht nach vorgegebenen Regeln gendern, sondern sollte immer versuchen, **situationsangemessen und sachangemessen**, d. h. inhaltlich korrekt, verständlich und ansprechend den Grundsatz der geschlechtergerechten Sprache im eigenen Schreiben und Sprechen umzusetzen. Dass wir bei unseren Vorschlägen dennoch die Regeln für orthografische Normen einbeziehen, versteht sich von selbst.

Die verschiedenen Faktoren, die die Auswahl sprachlicher Mittel beim Gendern mitbestimmen, können etwas genauer ins Auge gefasst werden:

- Jede Situation, in der wir Sprache verwenden, beruht auf spezifischen und aktuell relevanten **Ausdrucksabsichten**. Diese wirken sich direkt auf die konkrete Wahl der sprachlichen Mittel aus. Jede Sprecherin und jeder Sprecher wird hier also notwendigerweise zu individuellen Entscheidungen kommen.
- Jede sprachliche Äußerung ist an andere Personen gerichtet, die mehr oder weniger bekannt sind. Die **Anpassung an die Empfängerinnen und Empfänger** einer Äußerung ist für erfolgreiche Kommunikation von höchster Bedeutung.
- Die Anzahl der Inhalte, über die wir sprechen können, ist unendlich. Ebenso gibt es eine Vielzahl von verschiedenen, mehr oder weniger stark regulierten **Typen von Sprechsituationen und Textsorten**. Auch hier ergeben sich vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten für das, was wir jeweils sagen möchten.
- Schließlich gibt es, insbesondere in beruflichen oder formalisierten kommunikativen Situationen, spezielle, nur lokal gültige Beschränkungen und **Vorschriften** für einen ganz bestimmten Sprachgebrauch. Zum Beispiel haben einige Institutionen bereits Richtlinien für gendergerechte Sprache entwickelt, die unter Umständen bestimmte sprachliche Instrumente ausschließen.

Daraus folgt, dass es keinen Katalog und keine abgeschlossene Liste sprachlicher Fertigteile gibt, die an bestimmten Stellen in einen vorgefertigten Text einzufügen wären, um damit gendergerecht zu kommunizieren.

Unser Bestreben kann es daher gar nicht sein, Ihnen derartige Fertigteile zu liefern. Stattdessen wollen wir Ihnen die sprachliche Prozedur des Genderns für Ihre schrift-

lichen und zum Teil auch mündlichen Kommunikationsprozesse geläufig machen und Ihnen das Spektrum der Gestaltungsmöglichkeiten aufzeigen, die Sie nach Bedarf anwenden können.

Trauen Sie sich also! Verwenden Sie die Sprache so, dass sie Ihre Absichten angemessen wiedergibt!

Es ist Ihre Sprache!

→ Genus, Gender, Geschlecht

Personenbezeichnungen sind ein besonderer Schwerpunkt der gendergerechten Sprachverwendung. Mit **Personenbezeichnung** sind alle sprachlichen Mittel gemeint, die Menschen bezeichnen können, Eigennamen und Titel (*Hans Müller, Professorin Meier*), beschreibende Nominalausdrücke (*die Abteilungsleiterin, ein Postbote*), Pronomen (*er, sie, alle, man, wer*) sowie weitere Ausdrucksmittel wie *bei uns, unter Freundinnen*, aber auch Kollektivbezeichnungen wie z. B. *Team* oder *Professoren-schaft*.

Um die verschiedenen Faktoren der Sprachstruktur und des Sprachgebrauchs, die bei Personenbezeichnungen zusammenwirken, beschreiben zu können, hat sich die Unterscheidung der folgenden vier Schichten eingebürgert:

1. grammatisches Geschlecht = Genus (*der, die, das*)
2. Inhalt/Bedeutung von Wörtern = semantisches Geschlecht (*Mann* vs. *Frau*, *Bübchen* vs. *Mädchen*: Bedeutungsmerkmal ›männlich‹ vs. ›weiblich‹)
3. soziales Geschlecht, d. h. Gender: stereotypische Annahmen und Erwartungen über die sozialen Rollen und Charakterzüge von Männern und Frauen (»Männer sind tatkräftig, Frauen sind einfühlsam«)
4. biologisches Geschlecht (Sexus)

Die ersten beiden betreffen die Sprachstruktur direkt, die dritte und vierte Schicht sind außersprachlich, stehen aber in engen Verbindungen mit der Sprache. Wir sehen uns die ersten beiden Schichten etwas genauer an.

2 Erste Schritte zum Gendern

→ **Schülerinnen und Schüler: Ausführliche Doppelnennung**

Die Doppelnennung femininer und maskuliner Formen ist die höflichste und eindeutigste Variante der sprachlichen Gleichstellung, denn es werden explizit die weiblichen und männlichen Personen genannt, um die es geht:

*Kolleginnen und Kollegen
Schüler und Schülerinnen
Assistentin oder Assistent
einer oder eine
jede und jeder*

Sie ist vor allem in der persönlichen Anrede üblich (*Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger*), denn dort werden Sie ja explizit wollen, dass sich alle individuell angesprochen fühlen. Das funktioniert aber vor allem auch in schriftlichen Texten sehr gut, wenn man nicht in Platznot ist.

Die femininen Formen werden in der Regel mithilfe der Endung *-in* gebildet:

*Dieb – Dieb|in, Chef – Chef|in
Bot|e – Bot|in, German|e – German|in
Franzose – Französin, Arzt – Ärztin*

Zu den meisten Zusammensetzungen mit *-mann* können die femininen Entsprechungen mit *-frau* gebildet werden und umgekehrt:

*Feuerwehrmann, Vertrauensmann, Kaufmann
→ Feuerwehrfrau, Vertrauensfrau, Kauffrau
Hausfrau, Putzfrau
→ Hausmann, Putzmann*

Der Plural **zu beiden Formen** wird mit *-leute* gebildet:

Feuerwehrlaute, Kaufleute

Die femininen Formen zu den maskulinen Berufsbezeichnungen auf **-eur** werden im Deutschen mit **-in** gebildet:

Dekorateurin, Ingenieurin, Konstrukteurin, Redakteurin, Regisseurin, Spediteurin

Zu einigen wenigen Berufsbezeichnungen sind auch die Formen auf **-euse** möglich. Diese werden jedoch häufig abwertend gebraucht, z. B. bei *Masseurin/Masseuse* (s. u.).

Daher wird zunehmend auf die **-euse**-Formen verzichtet. Nur bei manchen Bezeichnungen sind sie noch sehr verbreitet bzw. die einzig übliche oder Hauptvariante. In Abstufung der momentanen Häufigkeit hier ein paar Beispiele:

- Nur auf **-euse** sind üblich:

Souffleuse, Diseuse

- Die Endung **-euse** ist noch häufiger als **-eurin** bei:

Dompteuse, [seltener:] Dompteurin

- Offiziell nur **-eurin**, umgangssprachlich noch **-euse** bei:

Friseurin, [umgangssprachlich:] Friseuse

- Offiziell nur **-eurin** und auch die empfehlenswerte Bezeichnung bei:

Masseurin

Masseurin/Masseuse

Beide femininen Bildungen zu *Masseur* konnten früher in gleicher Weise gebraucht werden. Inzwischen hat sich die Form *Masseurin* als allein korrekte Berufsbezeichnung durchgesetzt; die Form *Masseuse* hat heute dagegen meist die Bedeutung ›Prostituierte in einem Massagesalon‹.

Die Strategie der Doppelnennung ist oft das Mittel der Wahl, weil damit Männer und Frauen gleichermaßen benannt und explizit angesprochen werden. Besonders in denjenigen Kontexten, in denen es um beide Geschlechter geht, Frauen aber traditionell nicht so häufig vorkommen und daher bewusst angesprochen werden sollen, sollten Sie ausprobieren, ob die Doppelnennung nicht das angemessenste Mittel ist. Das kann zum Beispiel in Beschreibungen von Berufen der Fall sein, die nach wie vor vorwiegend männlich besetzt sind, in denen aber die Förderung



von Frauen oder die Erhöhung der Anzahl beschäftigter Frauen angestrebt wird – aber auch umgekehrt.



Mittlerweile gibt es bereits für viele Ämter und Verwaltungsbereiche die Empfehlung, Berufs-, Amts- und Funktionsbezeichnungen für Frauen mit den jeweils femininen Formen zu bilden. In bestimmten Zusammenhängen können geschlechtsneutrale Formen aber geeigneter sein:

*Ersatzperson, Gewährsperson;
Fachkraft, Reinigungskraft usw.*

Besonders wichtig sind feminine Formen natürlich dort, wo es konkret um Frauen geht, die mit einem Titel oder einer Berufsbezeichnung benannt und/oder direkt angesprochen werden. Zu nahezu allen solchen Titeln und Berufsbezeichnungen existieren die femininen Entsprechungen, die sich auch weitestgehend durchgesetzt haben.

■ Benennung:

*Sie ist **Professorin** an der Musikhochschule.*

*Sie wird **Staatssekretärin** im Familienministerium.*

*Die **Bundesministerin** für Verteidigung, [Frau] X, eröffnete die Debatte.*

***Ministerpräsidentin** N. N. sprach vor dem Kongress.*

*Sie ist **Amtfrau, Referentin für Jugendfragen, Redakteurin, Prokuristin, Direktorin, Rechtsanwältin, Richterin** ...*

*Ihr wurde der Titel **Diplomkauffrau, Magistra Artium** verliehen.*

■ Direkte Anrede:

Sehr geehrte Frau Staatssekretärin / Ministerialrätin / Oberschulrätin ...

Liebe Frau Bundeskanzlerin ...

Bei manchen Titeln schwankt der Gebrauch: Zum Beispiel hat sich in der schriftlichen Anrede der feminine Titel *Professorin* zwar weitgehend durchgesetzt;

in gesprochener Sprache sind dagegen (noch?) die Formen *Frau Professor* und *Frau Professorin* üblich. Bei den Formen *Doktor/Doktorin* ist die Bezeichnung *Doktorin* seltener und überwiegend in Österreich gebräuchlich, meist heißt es also nach wie vor *Frau Doktor*. Allerdings machen Sie überhaupt nichts falsch, wenn Sie eine Frau mit *Frau Doktorin* anreden.



Was dagegen heute gar nicht mehr üblich ist, ist die frühere Sitte, Titel oder Berufsbezeichnung eines Mannes [in der Anrede] auf die Ehefrau zu übertragen. Man sagt in diesen Fällen also **nicht** *Frau Professor* oder *Frau Doktor*, wenn die entsprechende Frau nicht selbst Professorin ist oder promoviert hat.

Zuweilen wird zur Geschlechtskennzeichnung einem maskulinen Titel oder einer maskulinen Berufsbezeichnung auch das Attribut ›weiblich‹ vorangestellt [*Sie war der erste weibliche Minister*]. Solche Formulierungen sollten Sie besser vermeiden.

Gestaltung der Doppelnennung

Praktisch können Sie die Doppelnennung je nach Kontext in verschiedener Weise durchführen: die Formen können im Singular oder im Plural stehen und sowohl mit *und* als auch mit *oder* verbunden werden; in welcher Reihenfolge Sie die beiden Formen nennen, ist vollkommen variabel:

- Singular mit **oder**:
der Antragsteller oder die Antragstellerin
- Singular mit **und**:
der Schüler und die Schülerin
- Plural mit **und**:
die Antragstellerinnen und [die] Antragsteller
- Plural mit **oder**:
die Antragstellerinnen oder [die] Antragsteller

3 Gendern für Fortgeschrittene

Oft ist es am sinnvollsten, ganz andere, bedeutungsgleiche oder bedeutungsähnliche Ausdrücke zu finden, statt mit den vorhandenen eine der eben erwähnten Varianten auszuprobieren. Inzwischen sind verschiedene Arten von »Ersatzformen« sehr üblich geworden; sie können helfen, Doppelnennungen und unschön aussehende Schrägstrichlösungen zu umgehen. Außerdem wird mit ihnen die Festlegung auf genau zwei Geschlechter vermieden, sodass sie auch dem Wunsch nach der Berücksichtigung verschiedener Geschlechtsidentitäten gerecht werden. Es gibt mehrere Möglichkeiten, nach geeigneten Alternativen zu suchen, die im Folgenden vorgestellt werden.

→ **Studierende, Verwitwete:** **Substantivierte Partizipien oder Adjektive**

Im Plural bietet sich häufig die Verwendung von substantivierten Partizipien und Adjektiven an, die gleichermaßen männliche wie weibliche Personen bezeichnen.

Hier gibt es drei Möglichkeiten – wählen Sie im Bedarfsfall diejenige, die zu dem Wort, das ersetzt werden soll, am besten passt:

■ substantivierte Formen des **Partizips I:**

Studierende, Lernende, Lehrende;
die Studierenden, die Lernenden, die Lehrenden

■ substantivierte Formen des **Partizips II:**

Gewählte, Verwitwete, Abgeordnete;
die Gewählten, die Verwitweten, die Abgeordneten

■ substantivierte Formen des **Adjektivs:**

Gesunde, Große, Ältere, Jugendliche;
die Gesunden, die Großen, die Älteren, die Jugendlichen

In den folgenden Tabellen sehen Sie, dass substantivierte Partizipien oder Adjektive schon im Singular nach dem bestimmten Artikel für männliche und weibliche Personen die gleiche Form haben [*der/die Studierende*]. Im Plural kommt der Vorteil hinzu, dass auch der Artikel identisch ist [*die Studierenden*].

Doppelform

der Student / die Studentin

der Lerner / die Lernerin

der Lehrer / die Lehrerin

Partizip I Singular

der/die Studierende

der/die Lernende

der/die Lehrende

Partizip I Plural

die Studierenden

die Lernenden

die Lehrenden

Doppelform

der Witwer / die Witwe

der Chef / die Chefin

der Arbeiter / die Arbeiterin

Partizip II Singular

der/die Verwitwete

der/die Vorgesetzte

der/die Beschäftigte

Partizip II Plural

die Verwitweten

die Vorgesetzten

die Beschäftigten

Doppelform

der Patient / die Patientin

der Verlierer / die Verliererin

der Schüler / die Schülerin

Adjektiv Singular

der/die Kranke

der/die Letzte

der/die Jugendliche

Adjektiv Plural

die Kranken

die Letzten

die Jugendlichen

Ab und an wird der Einwand vorgebracht, dass substantivierte Formen des Partizips I nicht als vollwertiger Ersatz für andere Formen wie »generische Maskulina« verwendet werden könnten. Denn sie hätten eine andere Implikation, beschrieben etwa nur Personen, die die entsprechende Tätigkeit in einem bestimmten Moment gerade ausführten. So sei der Ausdruck *Studierende* nur für eine Person korrekt, die tatsächlich gerade lerne. Das stimmt so natürlich nicht, wie uns viele Beispiele zeigen:

- *Vorsitzende* eines Vereins sind dies beispielsweise grundsätzlich während der gesamten Zeit, für die sie gewählt sind;
- *Hungernde* können auch zwischendurch einmal halbwegs gesättigt sein;
- *Reisende* können sich zeitweise an einer Stelle aufhalten – und *Studierende* sind eben auch Studierende, wenn sie gerade im Kino sind oder schlafen, weil sie grundsätzlich studieren.

Es macht also einen Unterschied, was genau das entsprechende Verb bedeutet, denn genauso wie ein Partizip I eine im Verlauf befindliche Tätigkeit ausdrücken kann,

5 Knifflige Fälle: Zusammengesetzte Wörter

Einer der schwierigsten Bereiche des Genderns betrifft **feste Wortformen**, also Wortbildungen, die schon lange eingeführt sind und deren Stamm bzw. Erstglied formgleich mit einem »generischen Maskulinum« ist wie *Ärzteschaft* oder *Bürgersteig* oder *künstlerisch*. Sollen auch sie gendergerecht umformuliert werden?

Viele dieser Formen sind historisch gewachsen und als solche in den Wörterbüchern verbucht. Nicht immer sind in diesen Fällen Wortbildungen mit femininen Stämmen möglich, nicht immer sind sie sinnvoll. Hierzu zählen besonders Adjektive und auch Verben:

freund-lich, künstler-isch, jurist-isch
schriftsteller-n

An einigen Stellen jedoch sind Alternativen wünschenswert und wichtig (auch weil sich sonst zum Beispiel Stereotype weiter verfestigen können). So kann ein Ausdruck wie *Wählerverzeichnis* sehr leicht durch *Wahlverzeichnis* ersetzt werden.

Wir differenzieren daher im Folgenden danach, ob Ableitungen und Zusammensetzungen auf einer (variablen) Skala sich eher auf Abstrakta und Dinge beziehen (wie *Bürgersteig*) oder auf Gruppen von Personen (wie *Ärzteschaft*). Je nachdem, wie stark der Bezug auf reale Personen ist, ist das Gendern der Formulierungen geboten oder nicht so wichtig bzw. gar nicht sinnvoll (etwa bei *freundlich*).

Auch hier können wir als Hilfsmittel zur Entscheidung unsere Skala der Genderrelevanz anlegen. Für zusammengesetzte Wörter sieht sie wie folgt aus:

Höchste Genderrelevanz ← **Hohe Genderrelevanz** ← **Mäßige Genderrelevanz**

Stärkerer Personenbezug ← Indirekter Personenbezug ← Sachbezug

→ **Bürgersteig und Jägerzaun: Konkreter Sachbezug**

Bei Zusammensetzungen, die sich nicht auf Personen, sondern auf Dinge/Gegenstände beziehen, werden die Personenbezeichnungen als erste Teile der Zusammensetzungen häufig nicht gegendert. Oft finden wir hier auch Fachtermini.

Bürgersteig, Lehrerzimmer, Maurerkelle, Fleischermesser

Es spricht natürlich nichts gegen das Gendern, solange Sie ansprechende Lösungen finden:

Üblich	Nicht sinnvoll	Alternativ
<i>Bürgersteig</i>	<i>Bürgerinnensteig</i>	<i>Gehweg</i>

Insgesamt aber gilt: Wenn **Gegenstände** bezeichnet werden, ist die Verwendung von Doppelnennungen nicht unbedingt relevant bzw. kann den unerwünschten Effekt haben, die Aufmerksamkeit auf das modifizierende Element anstatt auf den Kern der Wortbildung zu lenken. Daher **nicht**:

- *Bürger- und Bürgerinnensteig*
- *Jäger- und Jägerinnenzaun*
- *Fleischer- und Fleischerinnenmesser*
- *Arzt- und Ärztinnenkoffer*

→ **Lehrerzimmer und Kanzleramt: Indirekter Personenbezug**

Anders und daher aus dem Genderblickwinkel problematischer wird es bei den Ableitungen (etwa mit *-schaft* oder *-tum*) und Zusammensetzungen, die zwar Dinge bezeichnen, sich aber (auch) auf weibliche Personen beziehen:

Präsidentschaft, Lehrerschaft, Königtum
Kanzleramt, Lehrerzimmer

Bei solchen Formen kann es durchaus sinnvoll sein, sie auch mit femininem Stamm zu bilden, und zwar besonders, wenn sie sich konkret auf weibliche Personen beziehen:

Lehrerinnenschaft, Königinnentum

6 Häufige Zweifelsfälle

Die Übereinstimmung von grammatischen Merkmalen zwischen verschiedenen sprachlichen Einheiten wird Kongruenz genannt (vgl. S. 11 f.). Sie betrifft damit auch die Kategorie Genus – bei grammatischer bzw. formaler Übereinstimmung [*ein fröhlicher Mann, eine fröhliche Frau*], aber auch bei inhaltlicher Übereinstimmung [*das Mädchen ist eine fröhliche Jugendliche*].

Wir gehen zunächst die einzelnen genderrelevanten Formen durch, die immer wieder Fragen aufwerfen und Probleme bereiten: von einzelnen festen Formeln [*Frau Professorin, liebe Bärbel*] bis zu unterschiedlichen Strukturen der Wiederaufnahme im Satz wie prädikativen Strukturen [*Sie ist x*] oder der Wiederaufnahme durch Appositionen [*Unser Kunde, die Firma x*], Pronomen [*Das Mädchen ... Es/Sie ...*] oder Relativsätze [*Unser Kunde, die Firma Meier, die/der ...*].

→ **Frau Professorin / Frau Professor**

In diesen Fällen plädieren wir in der Regel für semantische Kongruenz (vgl. die vorherigen Kapitel), denn wenn jemand angeredet oder mit einem Titel bezeichnet wird, liegt eine spezifische Referenz auf eine konkrete Person vor:

Besser:

Frau Professorin Carola Müller

Sehr geehrte Frau Staatsanwältin!

Möglich, aber veraltend/veraltet:

Frau Professor Carola Müller

Sehr geehrte Frau Staatsanwalt!

→ **Gabriele W., Professorin für Geschichte (Beifügungen)**

Das gilt besonders für die Apposition, die Beifügung, im Bezug auf Personen.
Hier sollte immer das biologische Geschlecht der Bezugsperson beachtet werden:

Gudrun Weber, die Lehrerin meiner Söhne

Dr. Ulrike Bauer, Staatssekretärin im Familienministerium

Gabriele W., Professorin für Geschichte

Louisa Maier, Magistra Artium (M.A.)

Bei spezifischem Bezug auf eine konkrete weibliche Person gilt in der Regel die inhaltliche Übereinstimmung; sowohl bei der Anrede als auch beim Nennen des Titels oder der Funktion sollten also die femininen Formen verwendet werden.



→ **Liebe/Liebes Gretel · Lieber/Liebes Hansel! (Verkleinerungsformen)**

Verkleinerungsformen weiblicher (und männlicher) Vornamen auf *-el* sind wie alle Verkleinerungsformen vom Genus, dem grammatischen Geschlecht, her Neutra. Trotzdem richtet sich bei ihnen das attributive Adjektiv oder das Pronomen nach dem biologischen Geschlecht des Namensträgers. Es ist also entweder maskulin oder feminin, je nachdem, ob das neutrale Substantiv ein männliches oder ein weibliches Wesen bezeichnet:

Liebe, gute Liesel!; der hübsche Hansel

Meine liebe Bärbel! (dialektal aber:) das Bärbel

Bei grammatisch neutralen Verkleinerungsformen weiblicher und männlicher Vornamen auf *-el* gilt in der Regel semantische Kongruenz. Die Attribute und auch die Wiederaufnahmemittel im Satz stehen also entweder im Femininum oder im Maskulinum, nicht im Neutrum.



Register

A

Ableitungen 60 f., 63
Anrede 20–23, 41, 47, 66 f., 75 f., 79

B

Berufsbezeichnungen 16, 21–23, 46, 68, 85
Binnen-I 27 f., 63

D

direkte Anrede 22, 41, 47, 79
Doppelnennung 20–26, 32–35, 73, 75–77, 89

F

Formen auf *-chen* 70
Funktionsrollen 82 f.
Fußnote (»Frauen sind mitgemeint«) 83 f.

G

Gender 10, 19
Gendergap 30
gendern (Definition) 7–10
Genderrelevanz 47 f., 54 f., 59 f., 69 f.
Gender-Star 29 f.
Genderstern 29 f.
generisches Femininum 84 f.
generisches Maskulinum
16–18, 27, 51–53, 60, 63, 77, 79 f., 82 f., 90
Genus 11–16
Geschäftsbericht 86
Geschlecht 7 f., 10, 19
grammatisches Geschlecht
11 f., 17, 19, 39, 67 f., 70, 72
semantisches Geschlecht
10, 12–15, 19, 68, 70 f.

biologisches Geschlecht
10–14, 19, 39, 67, 70, 72
soziales Geschlecht 10, 19, 30
geschlechtsneutrale Pronomina
15 f., 43 f., 48
geschlechtsneutrale Substantive
14–16, 22, 39 f., 64, 69 f., 77, 86
Gesetzestexte 89
Großes I 27 f., 63

K

Klammerlösung 31, 33
Kollektivbezeichnungen 10, 63, 71, 76, 80 f., 85
Kongruenz 11, 56 f., 66–73
grammatische Kongruenz 11, 66, 70–72
semantische Kongruenz 56 f., 66–68, 70, 73
Kurzformen 24, 26–35, 89
Kurzwortbildung 40 f.

M

man / frau 43
-mann / -frau 20
Massenbriefe 75

P

Personenbezeichnungen
10, 12–14, 16–19, 25, 38 f., 48, 50, 54–57,
61, 63, 69–71, 75, 77 f., 81, 84
Personenbezug 60–65, 87, 91
pronominale Wiederaufnahme 16, 44, 71–73
Protokoll 28, 86 f.

R

Referenz 48–54
 klassenbezogene Referenz 49, 53 f.
 nichtspezifische Referenz 49 f., 52–54, 79
 spezifische Referenz 48–50, 53–55, 66, 70
Relativsätze 44, 66, 72
Relevanz 47 f., 54 f., 60, 69 f.
Reportage 86, 88
Rundschreiben 8, 47, 75

S

Sachbezeichnung 38 f., 71
Sachbezug 60 f.
Schrägstrich 25–27, 33, 36
semantische Merkmale von Substantiven
 10, 12–14, 17, 19, 71
Stellenausschreibungen 46
Stereotype 10, 19, 29, 53, 60
Sternchenlösung 29 f.

substantivierte Adjektive 11 f., 16, 34, 36–38
substantivierte Partizipien 11 f., 16, 34, 36–38

T

Texte mit Aufforderungscharakter 75 f., 80 f.
Titel 10, 22 f., 47, 66–68, 87

U

Unterstrich 30

V

Verkleinerungsformen auf *-el* 67
Vertextung 73

W

Wurfpost 75

Z

Zusammensetzungen 20, 60–65, 76 f., 91

Grammatik und Zeichensetzung sicher beherrschen



Grammatik

Ganz einfach!

112 Seiten, Broschur

ISBN 978-3-411-74323-0

Zeichensetzung

Ganz einfach!

64 Seiten, Broschur

ISBN 978-3-411-74353-7

Korrekt und kompetent schreiben



Rechtschreibung

Ganz einfach!

80 Seiten. Broschur

ISBN 978-3-411-74554-8

Wie gendert man richtig?

Wie verhindert man sperrige Texte?

Geschlechtergerecht **und** gut lesbar formulieren!

- › Alle sprachlichen Mittel für das Gendern
- › Praxiserprobte Ratschläge
- › Mit vielen Beispielen aus unterschiedlichen Textsorten

Gendern auf einen Blick – verständlich für jeden und jede!

ISBN 978-3-411-74335-3
8 € (D) · 8,30 € (A)



9 783411 743353

www.duden.de