



Leitfaden: Geschlechtergerechtes Formulieren

LEITFADEN

zum

GESCHLECHTERGERECHTEN FORMULIEREN

Herausgeberin:

Amt der Tiroler Landesregierung
Abteilung Gesellschaft und Arbeit
Bereich Frauen und Gleichstellung
6020 Innsbruck, Michael-Gaismair-Straße 1
E: ga.frauen@tirol.gv.at, T 0512 508 3581
I www.tirol.gv.at/frauen

Inhaltsverzeichnis

WARUM IST GESCHLECHTERGERECHTES FORMULIEREN WICHTIG?	3
RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN	4
LEITFADEN	5
1. Mitmeinen reicht nicht, wenn sich alle angesprochen fühlen sollen.....	5
2. Geschlechtergerechte Sprache ist eindeutig und vermeidet logische Widersprüche	5
3. Geschlechtergerechte Sprache gibt die Wirklichkeit genauer wieder	6
4. Verwenden Sie vollständige Paarformen	7
5. Verwenden Sie geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen.....	7
6. Verwenden Sie geschlechtsneutrale Pluralformen	8
7. Verwenden Sie die Bezeichnung der Funktion, des Amts, der Gruppe	8
8. Zur leichteren Lesbarkeit – Ersetzen Sie Nomina durch Gliedsätze mit »Wer ...«, »Alle, die ...«, »Diejenigen, die ...«:	8
9. Verwenden Sie die Schrägstrichvariante oder das »Binnen-l«	9
10. Verwenden Sie symmetrische Anreden und Titelbezeichnungen	10
11. Vermeiden Sie Sprachbilder, die Klischees und Stereotype tradieren.....	11
12. Formulieren Sie Ihre Sätze von vornherein kreativ so, dass Sie einseitige Anreden und Benennungen vermeiden	12
13. Die „man“-Frage	13
14. Lehnworte	13
15. Verwenden Sie keine Generalklauseln	14
16. Vielfalt berücksichtigen	14
LITERATURHINWEISE UND LINKS – EINE AUSWAHL	15
IMPRESSUM.....	15

WARUM IST GESCHLECHTERGERECHTES FORMULIEREN WICHTIG?

Eine geschlechtergerechte Sprache macht es möglich, Frauen und Männer nicht nur in der direkten persönlichen Kommunikation, sondern auch in geschriebenen Texten aller Art gleichermaßen anzusprechen. Daher sind grundsätzlich Methoden des Sichtbarmachens zu bevorzugen, da sie eindeutig das natürliche Geschlecht benennen. Im Alltag finden sich Verabsolutierungen wie z.B. »Alle Österreicher haben das Recht auf freie Meinungsäußerung!«. Sprechen wir eine Frau mit »der Bürger« an, wirkt das relativ normal. Sprechen wir hingegen einen Mann mit »die Bürgerin« an, wirkt das hingegen beleidigend.

Gleichberechtigte Sprache fördert, dass:

- Frauen das öffentliche Leben mitgestalten und mitbestimmen,
- Leistungen von Frauen gesehen und anerkannt werden,
- Frauen als eigenständige Menschen und als aktiv Handelnde gesehen werden.

RECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN

ÖSTERREICHISCHE BUNDESVERFASSUNG (BVG)

Artikel 7

(2) Bund, Länder und Gemeinden bekennen sich zur tatsächlichen Gleichstellung von Mann und Frau. Maßnahmen zur Förderung der faktischen Gleichstellung von Frauen und Männern, insbesondere durch Beseitigung tatsächlich bestehender Ungleichheiten, sind zulässig.

(3) Amtsbezeichnungen können in der Form verwendet werden, die das Geschlecht des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin zum Ausdruck bringt. Gleiches gilt für Titel, akademische Grade und Berufsbezeichnungen.

UNO

Die Organisation der Vereinten Nationen für Erziehung, Wissenschaft und Kultur (UNESCO) tritt seit der Resolution 24 C/14 § 2 (1), 1987, deutlich für das Sichtbarmachen von Frauen in der Sprache, z. B. „durch die Verwendung femininer Personenbezeichnungen“ ein.

TIROL

§ 4 aus dem Tiroler Frauenförderprogramm zur sprachlichen Gleichbehandlung:

»Im gesamten Schriftverkehr der Dienststellen sind Personenbezeichnungen in weiblicher und männlicher oder geschlechtsneutraler Form zu verwenden, es sei denn, die Anrede ergeht an eine bestimmte Person.«

(L-GBl. Nr. 94/2010)

LEITFADEN

1. Mitmeinen reicht nicht, wenn sich alle angesprochen fühlen sollen

Ein inzwischen vielfach wiederholtes Experiment fragte in einem Allgemeinbildungstest...

... die Teilnehmenden der 1. Gruppe u.a. nach berühmten Politikern, Sportlern, Schriftstellern, Malern.

+++

... die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der 2. Gruppe u.a. nach berühmten Politikerinnen und Politikern, Sportlerinnen und Sportlern, Schriftstellerinnen und Schriftstellern, Malerinnen und Malern.

In der 2. Gruppe gab es signifikant häufiger – bis zu einem Drittel öfter – Nennungen von Frauen als in der 1. Gruppe.

Daraus lässt sich folgern:

Wer Bürgerinnen und Bürger gleichwertig meint und möchte, dass diese sich auch gleichermaßen angesprochen fühlen, muss beide explizit nennen und ansprechen.

2. Geschlechtergerechte Sprache ist eindeutig und vermeidet logische Widersprüche

Die Verwendung nur einer Form – überwiegend ist es die männliche Form, die Frauen miteinschließt, selten auch umgekehrt – führt in der Praxis immer wieder zu unstimmgigen Aussagen und logischen Widersprüchen.

Zwei Beispiele:

Im ersten Beispiel bezieht sich »der Vertragsbedienstete« auf Frauen und Männer:

§ 33 Abs. (2) Tiroler Landes-Vertragsbedienstetengesetz:

»Nimmt der Vertragsbedienstete eine Teilzeitbeschäftigung nach dem Tiroler Mutterschutzgesetz 1998, LGBl. Nr. 86, in der jeweils geltenden Fassung bzw. nach dem Mutterschutzgesetz 1979 oder nach dem Tiroler Eltern-Karenzurlaubsgesetz 1998, LGBl. Nr. 87, in der jeweils geltenden Fassung in Anspruch, so hat dies die Beendigung der Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit zur Folge.«
(L-GBl. Nr. 10/2002)

Im Folgenden bezog sich die vergleichbare Formulierung »Rechtspraktikanten« offenbar nur auf Männer – sonst wäre keine Ergänzung nötig gewesen:

§ 24. Die §§ 3 bis 9 des Mutterschutzgesetzes 1979, BGBl. Nr. 221, gelten für weibliche Rechtspraktikanten sinngemäß.
(RPG – Rechtspraktikantengesetz, BGBl. Nr. 644/1987)

Demgegenüber zwei vorbildliche Beispiele aus dem Tiroler Landes-Gleichbehandlungsgesetz 2005:

+++

§ 20, Abs. (1) Sexuelle und geschlechtsbezogene Belästigung:
»Wurde eine Bedienstete oder ein Bediensteter im Sinne der §§ 9 oder 10 belästigt, so hat die betroffene Person gegenüber dem Belästiger bzw. der Belästigerin Anspruch auf [...]«

§ 25, Abs. (1) Benachteiligungsverbot:
»Die oder der Bedienstete darf als Reaktion auf eine Beschwerde oder auf die Einleitung eines Verfahrens zur Durchsetzung des Gleichbehandlungsgebotes durch die Vertreterin oder den Vertreter des Dienstgebers nicht entlassen, gekündigt oder anders benachteiligt werden. Das Gleiche gilt für eine andere oder einen anderen Bediensteten, die oder der als Zeugin oder Zeuge oder Auskunftsperson in einem Verfahren auftritt oder eine Beschwerde unterstützt.«
(L-GBL. Nr. 1/2005)

3. Geschlechtergerechte Sprache gibt die Wirklichkeit genauer wieder

Mit Status und Ansehen verbundene Tätigkeiten sowie Amts-, Funktions- und Berufsbezeichnungen werden oft nur in der männlichen Form verwendet (z.B. »die Entscheidungsträger«).

Beispiel:

In Protokollen ist oft zu lesen, dass Dr. Mühlbacher, Frau Dr. Stierlinger, Mag. Reichberger und Frau Mag. Hagerer teilgenommen haben.

Hier liegt ein nicht geschlechtergerechter Sprachgebrauch vor, der von der traditionellen Vorstellung ausgeht, dass Männer höhere Positionen in der Hierarchie einnehmen und akademische Titel haben. »Frau Dr. ...« kennzeichnet die Ausnahme von der Regel, in der »Doktor« mit »Herr Doktor« gleichgesetzt wird. Das entspricht nicht mehr der heutigen Wirklichkeit, da bereits mehr Frauen als Männer studieren und in manchen Fächern auch mehr Frauen als Männer das Studium abschließen.

Ebenso ... schließen Anschreiben, die sich beispielsweise an »Liebe Pflegehelferinnen ...« richten, Männer aus.

Sie sprechen die noch geringe, aber vorhandene und im Steigen begriffene Zahl von Männern in diesem Berufsfeld nicht geschlechtergerecht an.

Es gibt nicht einen einzigen richtigen Weg zum geschlechtergerechten Formulieren, sondern verschiedene Möglichkeiten. Wichtig ist, Formulierungen zu verwenden, die Frauen entweder sprachlich sichtbar machen oder neutral sind.

4. Verwenden Sie vollständige Paarformen

+++

Liebe Einwohnerinnen und Einwohner, ...
Kolleginnen und Kollegen
Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
Abteilungsleiterin und Abteilungsleiter
Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Paarformen machen am deutlichsten klar, dass sich Frauen und Männer angesprochen fühlen, dass sich eine Gruppe aus Frauen und Männern zusammensetzt.
Es gibt auch die Möglichkeit, diese manchmal etwas umständliche Paarform zu umgehen:

+++

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Landesdienst	Die Beschäftigten im Landesdienst
Die Patientin bzw. der Patient erhält hier die bestmögliche Betreuung.	Die Kranken erhalten hier die bestmögliche Betreuung
der Mann/die Frau	die Person

Gerade bei langen Texten ermüdet es den Lesenden rasch, wenn die Paarform verwendet wird. Hier eignen sich besonders jene Möglichkeiten, die die Paarform umgehen und kreative Formulierungen.

5. Verwenden Sie geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

Geschlechtsneutrale Formulierungen wie „Person“, „Beschäftigte“, „Studierende“ können dann angewandt werden, wenn keine Rückschlüsse auf das Geschlecht der Personen gegeben sein müssen. Bei Texten, die durch Verwendung der vollständigen Paarform schwer lesbar sind, kann ebenfalls geschlechtsneutral umformuliert werden.

statt: „Leiterin“ oder „Leiter“
besser: „Leitung“

statt: weiblicher Lehrling, männlicher Lehrling
besser: die oder der Auszubildende

+++

die Person, Persönlichkeit, Arbeitskraft, Führungskraft, Schreibkraft, der Mensch, Elternteil, Beschäftigte, das Mitglied, Individuum, Opfer, Kind

6. Verwenden Sie geschlechtsneutrale Pluralformen

+++

die Angestellten, Beschäftigten, Betroffenen, Erwerbstätigen, Angehörigen, Vortragenden, Vorgesetzten, Fachkräfte, Fachleute, Jugendlichen, Studierenden

7. Verwenden Sie die Bezeichnung der Funktion, des Amtes, der Gruppe

+++

die Leitung, das Gericht, das Institut, das Team, das Personal

Genderwörterbuch

Das Genderwörterbuch dient als Inspiration wie Sie **GESCHICKT GENDERN** können mit alternativen gendergerechten Begriffen.

<http://geschicktgendern.de/>

8. Zur leichteren Lesbarkeit – Ersetzen Sie Nomina durch Gliedsätze mit »Wer ...«, »Alle, die ...«, »Diejenigen, die ...«:

+++

Wer teilnimmt ...

die Teilnehmer und Teilnehmerinnen...

Wer raucht, hat eine kürzere
Lebenserwartung

Raucherinnen und Raucher haben
eine kürzere Lebenserwartung.

Alle, die am Vortrag teilnehmen ...

die Teilnehmer und Teilnehmerinnen
des Vortrags ...

Diejenigen, die heute teilnehmen ...

die Teilnehmer und Teilnehmerinnen

9. Verwenden Sie die Schrägstrichvariante oder das »Binnen-I«

Schrägstrich innerhalb eines Wortes

Die weibliche und die männliche Endung werden durch einen Schrägstrich getrennt angeführt:

+++

Bürger/innen, Einwohner/innen, Besucher/innen, Verkehrsteilnehmer/innen, Lehrer/innen, Schüler/innen, Akademiker/innen

- Pro Wort nicht mehr als ein Schrägstrich!

Das Binnen-I:

Bei bestimmten Textformaten – wie z.B. Tabellen, Formularen, Präsentationen, in der Öffentlichkeitsarbeit und auch bei Lernunterlagen oder beim E-Mailverkehr – kann die Paarform zu Platzproblemen führen. Hier wird auf die Kurzform zurückgegriffen: das Binnen-I (z.B. „MitarbeiterInnen“, „MitarbeiterIn“).

Dabei wird im Wortinneren anstelle des Schrägstrichs das »I« groß geschrieben. Diese Schreibweise nimmt auf Frauen und Männer Bezug.

+++

BürgerInnen, EinwohnerInnen, BesucherInnen, VerkehrsteilnehmerInnen, LehrerInnen, SchülerInnen, AkademikerInnen

- **Weglassprobe:** Bei dieser Sparvariante muss die Weglassprobe beachtet werden: Wird der Schrägstrich bzw. die Endung »In« oder »Innen« weggelassen, muss die übrig bleibende Form ein korrektes Wort ergeben.

Aber: keine Regel ohne Ausnahmen

Es gibt Begriffe, die der sogenannten Weglassprobe nicht standhalten. Durch langjährige Anwendung sind sie mittlerweile so vertraut und gebräuchlich, dass eine andere Schreibweise befremdlich wirkt. Daher wird empfohlen, bei bestimmten Begriffen auch weiterhin mit dem Binnen-I zu arbeiten.

Beispiele:

+++

ÄrztInnen, BeamtInnen, BetriebsrätInnen, JournalistInnen, KundInnenorientierung, kundInnenfreundlich, PatientInnenorientierung, StadträtInnen

Binnen-I und Artikel

Beim Einsatz des Binnen-I kann es zu besonderen Hausforderungen im Zusammenhang mit der Verwendung von Artikeln kommen. Wir empfehlen in diesen Fällen, wann immer es geht, auf Mehrzahlformulierungen auszuweichen oder die Paarform zu verwenden.

Statt: Die bzw. der MitarbeiterIn hat Anspruch auf Erholungsurlaub.

Besser: Die MitarbeiterInnen haben Anspruch auf Erholungsurlaub.

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Anspruch auf Erholungsurlaub.

10. Verwenden Sie symmetrische Anreden und Titelbezeichnungen

Geschlechtergerechte Sprache weist darauf hin, dass Berufe, Ämter und Funktionen von Männern wie Frauen gleichermaßen ausgeübt werden können.

Akademische Grade und erworbene Titel, Amtstitel, verliehene Titel und verschiedene Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher und männlicher Schreibweise verwendet. Eine klare Orientierung bietet dazu die Österreichische Bundesverfassung, Artikel 7, Absatz 3:

„Amtsbezeichnungen können in der Form verwendet werden, die das Geschlecht des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin zum Ausdruck bringt. Gleiches gilt für Titel, akademische Grade und Berufsbezeichnungen.“

Akademische Grade

Die geschlechtergerechte Schreibweise von akademischen Graden ist für die Langfassung der Titel – z. B. Doktorin, Magistra – eindeutig im Universitäts-Studiengesetz festgelegt (§ 88 Abs. 1 des Universitätsgesetzes 2002)¹. Die Führung der Titel kann auch mit einem geschlechtsspezifischen Zusatz erfolgen..

Eine eindeutige Regelung für die Abkürzungen der weiblichen Titel – z.B. Dr.in – fehlt derzeit noch. Laut Universitäts-Studiengesetz ist das Führen des akademischen Grades in der dem Geschlecht der Person entsprechenden Form erlaubt. In der Anlage werden aber nur die Langformen der akademischen Grade in weiblicher und männlicher Form genannt, bei den Abkürzungen sind dagegen nur die männlichen Formen ausdrücklich erwähnt. Andererseits haben die weiblichen Abkürzungen seit Jahren im breiten Sprachgebrauch Einzug gefunden.

¹

https://wissenschaft.bmfwf.gv.at/fileadmin/user_upload/wissenschaft/naric/akademische_gra_de_2012.pdf

Akademische Titel sollten daher auch in abgekürzter Form einen Rückschluss auf das Geschlecht ermöglichen. In offiziellen Schriftstücken (Bescheide und Dokumente) kann dies, bis zu einer allfälligen Gesetzesänderung, aber noch nicht erfolgen.

Beispiele für den symmetrischen Sprachgebrauch bei Titeln, Berufs- und Funktionsbezeichnungen:

LR _{in} Landesrätin	LR Landesrat
Heimleiterin	Heimleiter
Lehrerin	Lehrer
DSA _{in} Diplomsozialarbeiterin	DSA Diplomsozialarbeiter
GF _{in} Geschäftsführerin	GF Geschäftsführer
Bakk. _a Bakkalaurea	Bakk. Bakkalaurea
DI _{in} Diplomingenieurin	DI Diplomingenieur
Dr. _{in} Doktorin	Dr. Doktor
Mag. _a Magistra	Mag. Magister
Univ.-Prof. _{in} Universitätsprofessorin	Univ.-Prof. Universitätsprofessor

In Anschreiben und Anreden:

S.g. Frau Doktorin	S.g. Herr Doktor
S.g. Frau Diplomingenieurin	S.g. Herr Diplomingenieur
S.g. Frau Landesrätin	S.g. Herr Landesrat

11. Vermeiden Sie Sprachbilder, die Klischees und Stereotype tradieren

+++

Team, Gruppe
Geburtsname
Elternberatung
Leistungstage

Eloquent
die Bürgerinnen und Bürger
in Schwung bringen
wirtschaftliches Verständnis

Mannschaft
Mädchenname (der Frau)
Mütterberatung
Mannjahre, Manntage, Not am Mann
das starke/schwache Geschlecht

staatsmännisch
der kleine Mann von nebenan
auf Vordermann bringen
kaufmännische Fähigkeiten

12. Formulieren Sie Ihre Sätze von vornherein kreativ so, dass Sie einseitige Anreden und Benennungen vermeiden

Verwenden Sie das Mittelwort des Tätigkeitswortes als Hauptwort:

+++

Das Seminar mit 24 Teilnehmenden

die Studierenden, die Lehrenden,
die Auszubildenden, die Ausbildenden,
die Unterrichteten, die
Unterrichtenden

Das Seminar mit 24 Teilnehmern

Verwenden Sie die Mehrzahl oder geschlechtsneutrale Formen:

+++

Alle, die den Nachweis erbracht
haben ...

Wer den Nachweis erbracht hat, ...

Die Lehrkraft, die Führungskräfte,
das Leitungsteam, die Leitungsperson,

bedienungsfreundlich, praktisch
zu bedienen, einfach anzuwenden,
auch für Laien leicht handhabbar

anwendungsbezogen, praxisbezogen

Computerfachleute

Jeder, der den Nachweis erbracht
hat

Der Chef, der Leiter, der Lehrer ...

benutzerfreundlich und kunden-
freundlich

anwenderbezogen

Computerexperten,
Computerfachmänner

Sprechen Sie die Adressierten direkt an:

+++

Bitte beachten Sie folgende
Regeln:

Wenn Sie 3–5 Jahre Berufserfahrung
haben, engagiert und teamfähig
sind ...

Unterschrift des/der Antragsteller/-in
Unterschrift der antragstellenden
Person

Bitte unterschreiben Sie hier

Teilnehmer haben folgende Regeln
zu beachten:

Wir suchen eine/n erfahrene/n,
teamfähigen Mitarbeiter

Unterschrift des Antragstellers

Umschreiben Sie mit Infinitiv oder Adjektiv:

+++

Bitte ausfüllen!

Jeder Antragsteller muss das
Formular ausfüllen.

Folgende Hinweise sind zu
beachten.

Die Besucher müssen folgende
Hinweise beachten

ärztliche Hilfe

Hilfe eines Arztes

fachkundiger Rat, fachlicher Rat

fachmännischer Rat

Alternativen zu einer geschlechtergerechten Formulierung

»Die Tiroler Landwirte leisten einen wesentlichen Beitrag zur ...«

+++

In der Landwirtschaft tätige Personen leisten ...

Die in der Landwirtschaft Tätigen leisten ...

Die Landwirtschaft Betreibenden leisten ...

Die in der Landwirtschaft Beschäftigten leisten ...

Landwirtschaftlich tätige leisten ...

13. Die „man“-Frage

Es geht auch ohne dieses Wort, stattdessen eignen sich „ich“, „wir“, „alle“ oder die direkte Anrede. Die Aussage wird dadurch oft präziser und kommt auch besser bei der jeweiligen Zielgruppe an.

Statt: Man sollte überlegen, ob das neue Gerät wirklich benötigt wird.

Besser: Überlegen Sie, ob Sie das neue Gerät wirklich benötigen.

14. Lehnworte

Bei englischen Personenbezeichnungen wird die im Deutschen für die weibliche Form verwendete Nachsilbe „in“ angehängt.

Beispiele:

der Manager – die Managerin

der Controller – die Controllerin

der Clown – die Clownin

der User – die Userin

Bei französischen Personenbezeichnungen wird ebenso vorgegangen.

Beispiele:

Chef – Chefin

Ingenieur – Ingenieurin

In einigen Fällen wird aber auch die weibliche französische Form übernommen.

Beispiele:

Garderobier – Garderobiere

Souffleur – Souffleuse

15. Verwenden Sie keine Generalklauseln

Nicht geschlechtergerecht sind Generalklauseln. Diese weisen zu Beginn des Textes darauf hin, dass nachfolgend nur eine Form der Bezeichnung gewählt wird, aber stets Frauen und Männer gemeint seien.

16. Vielfalt berücksichtigen

+++

Menschen mit Behinderung
Pflegerbedürftige Personen

Behinderte
Pflegerfall

Intersexuelle Personen haben ein Recht auf adäquate Bezeichnung im Personenstandsregister

Entscheidung des Verfassungsgerichtshofes vom 29.06.2018: „Intersexuelle Personen haben ein Recht auf adäquate Bezeichnung im Personenstandsregister.“ Der Verfassungsgerichtshof verweist diesbezüglich insbesondere auf die Bezeichnungen „divers“, „inter“ oder „offen“, die auch von der Bioethikkommission beim Bundeskanzleramt vorgeschlagen werden.

Mehr Information dazu:

https://www.vfgh.gv.at/medien/Personenstandsgesetz_-_intersexuelle_Personen.php

LITERATURHINWEISE UND LINKS – EINE AUSWAHL

Stadt Wien: Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren und eine diskriminierungsfreie Bildsprache.

<https://www.wien.gv.at/medien/service/medienarbeit/richtlinien/pdf/leitfaden-formulieren-bf.pdf> (Zugriff: 24. Mai 2018)

Heise, Elke (2000): *Sind Frauen mitgemeint? Eine empirische Untersuchung zum Verständnis des generischen Maskulinums und seiner Alternativen*. In: Sprache & Kognition, 19, S.3-13.

Hornscheidt, Lann (2012): *feministische w_orte. ein lern-, denk- und handlungsbuch zu sprache und diskriminierung, gender studies und feministischer linguistik*. 1. Aufl., Frankfurt am Main: Brandes & Aspel Verlag.

Posch, Claudia (2011): Mitgefangen – Mitgehangen. Generisches Maskulinum und Normen geschlechtergerechten Sprachgebrauchs. In: Antenhofer, Ch. & Oberpranacher, A. & Schnegg, C. (Hg.): Methoden und Wahrheiten. Geistes- und sozialwissenschaftliche Forschung in Theorie und Praxis. Innsbruck: university press. S. 207 - 227

Pusch, Luise F. (2011): *Deutsch auf Vorderfrau: Sprachkritische Glossen*. Göttingen: Wallstein Verlag.

Samel, Ingrid (2000): *Einführung in die feministische Sprachwissenschaft*. 2. Aufl., Berlin: Erich Schmidt Verlag.

Genderwörterbuch, Glossar, A – Z

Geschickt Gendern: Das Genderwörterbuch. www.geschicktgendern.de

Wörterbuch mit alternativen Vorschlägen; Gängige richtig gegenderte Schreibweisen; Tipps und Tricks; Blog

Gender Glossar der Universität Innsbruck:

https://www.uibk.ac.at/gleichbehandlung/service/gender_glossar.html

IMPRESSUM

Eigentümer, Herausgeber und Verleger: Amt der Tiroler Landesregierung, Abteilung Gesellschaft und Arbeit, Meinhardstr. 16, 6020 Innsbruck .

Redaktion: Petra Kofler | 5. Auflage, Juli 2018

www.tirol.gv.at/frauen

