

Referat Gleichstellung



Konzeption erfolgreicher Frauenversammlungen

fotolia.de

Vorbereitung:

Definieren Sie sich ein Ziel für ihre Frauenversammlung. Sie müssen sich im Klaren sein, welche Chancen Sie nutzen möchten und welche Schwierigkeiten Sie haben. Daraus können Sie dann geeignete Ziele definieren. Chancen sind die Kolleginnen und auch interessierte Kollegen über ihre Arbeit zu informieren und sie für die Ziele der Gleichstellung zu gewinnen. Durch den Austausch mit anderen, kann man sich inspirieren lassen und ggf. kann man sich ein Mandat für bestimmte Themen einholen. Die eigene Verhandlungsposition gegenüber dem Dienstvorgesetzten kann gestärkt werden. Die Schwierigkeiten von gewissen Themen sollte man davor gut abschätzen, um eventuelle Handlungsalternativen realistisch abschätzen zu können.

Wer nicht gerne alleine vor einer Gruppe steht, akquiriert die Stellvertretung.

Ebenfalls eine Frage ist die Anzahl der Teilnehmerinnen, die für eine BfC über den Erfolg der Veranstaltung entscheidend sind. Die Sorge über eine zu geringe Teilnehmerzahl ist aber unbegründet, denn nicht die Quantität, sondern die Qualität ist entscheidend. Ein kleiner Rahmen erleichtert es vielen Teilnehmerinnen sich sachlich einzubringen.

Um ein Ziel für ihre Frauenversammlung definieren zu können, sollten Sie sich überlegen, was Sie erreichen möchten. Möchten Sie die Kolleginnen über ihre Aufgabenvielfalt informieren, oder als Mitstreiterinnen für ein Thema gewinnen; die Vernetzungen unterstützen oder Rückmeldung zu ihrer Arbeit erhalten? Diskutieren Sie Ihre Ziele auch mit Ihrer Stellvertreterin und leiten Sie aus diesem Gespräch mögliche Themen und Methoden ab. Entwickeln Sie gemeinsam eine Idee.

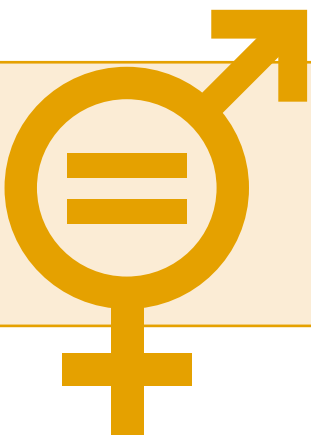
Ein wichtiges Ziel ist es sicher, dass Sie Ihre Erfolge als BfC zeigen. Berichten Sie zum Beispiel anonymisiert über ein erfolgreiches Gespräch und fordern Sie bewusst auf, mit verschiedenen Fällen auf Sie zuzukommen.

Die Themenauswahl ist insofern schwierig, da Frauen in verschiedenen Positionen sind. Mögliche Themen sind daher die Aufgaben einer BfC und Inhalte des Chancengleichheitsgesetzes. Viele Frauen fühlen sich nicht benachteiligt, da ihnen strukturelle Barrieren nicht bewusst sind. Dies aufzuzeigen ist Aufgabe einer BfC. Ein Beispiel ist die Beurteilung von Schulleitern. Beispielsweise muss nicht erwähnt werden, dass eine Kolleginnen einen Antrag auf einen familienfreundlichen Stundenplan gestellt hat und diesen auch gewährt bekommen hat. Das hat nichts mit der Qualität der geleisteten Arbeit zu tun. Auch kann man darüber diskutieren, ob Abordnungen für Teilzeitkräfte aufgrund der Entfernung möglich sind. Wenn Themen angesprochen werden, empfiehlt sich auch immer die Schilderung von konkreten Verfahren. So erfahren die Kolleginnen, wie die Unterstützungsmöglichkeiten der BfC sind und mit welchen Themen Sie sich an Sie wenden können.

Um weitere interessante Themen zu finden, lohnt sich auch eine Abfrage der Anliegen z. B. mittels eines Flipcharts.

Wenn Sie Themen gefunden haben, tauschen Sie sich mit Ihrer Stellvertretung über die Reihenfolge aus. Manche Themen sind dringlich und andere haben mehr Zeit. Oft spricht die Schulleitung auch ein Grußwort





Referat Gleichstellung



und verlässt dann die Veranstaltung. Das ist schön, weil sich die oberste Spitze dann auch zum Thema Gleichstellung positioniert und daran gemessen werden kann. Der Rest der Veranstaltung liegen in Ihrer Hand, besonders die Begrüßung und die Verabschiedung. Die Einladung sollte rechtzeitig erfolgen und sollte per Mail erfolgen. Auch ist ein Aushang sinnvoll. Denken Sie bitte auch an die beurlaubten Kolleginnen (z. B. Elternzeit oder Pflegezeit). Der Raum muss vorbereitet werden. Zum Austausch eignet sich ein Halbkreis gut. Auch Dekoration und ein paar Kekse sorgen für eine angenehme Atmosphäre. Gerne können Sie auch einen Tisch mit Infomaterialien bereitstellen bzw. eine Linkliste.

Durchführung:

Für Ihren Vortrag ist es hilfreich, wenn Sie diesen in Einstieg – Hauptteil – Schluss gliedern. Stellen Sie sich dabei folgende Fragen: Wo lassen sich die Kolleginnen gut gedanklich abholen? Wie stehen Sie zu einem Thema und wie ist Ihr Kenntnisstand? Was sollen die Kolleginnen unbedingt erfahren? Was sind die eigenen Kernaussagen? Welche Argumente kommen in welcher Reihenfolge? Manchmal helfen Moderationskarten. Unterstreichen Sie Ihre eigene Rede mit Visualisierungen. Vielleicht finden Sie ja Bilder o. ä., die zu ihrer Kernaussage passen. Bauen Sie einen interaktiven Anteil ein. Sie können z. B. Fragen stellen: „Wie schätzen Sie den Anteil an Frauen ein?“ „Ist Teilzeitarbeit eine Lösung oder ist es eine Sackgasse?“ „Wie sind Ihre Erfahrungen dazu?“ „Hat das von Ihnen schonmal jemand erlebt?“ Bieten Sie Thesen an, über die Kolleginnen murmeln könne. „Stellen werden bei uns nur nach Leistung, Eignung und Befähigung besetzt.“

Nachbereitung:

Genießen Sie zunächst Ihren Erfolg. Halten Sie fest, was Sie beim nächsten Mal anders machen möchten und was Sie beibehalten möchten. Ein kurzer Bericht mit Fotos informiert nochmals über die Veranstaltung.

Ideensammlung:

- Frauenfrühstück zum Weltfrauentag
- Frauenmittagessen zum Schuljahresabschluss
- Frauenwanderung zum Schuljahresbeginn
- Pausengespräch zum Equal Pay Day



adobe.stock.com