

## Gendersensibilität in der Ausbildung

### Modul für Führungskräfte

**Anzahl der Teilnehmenden:** 5 bis 18 Personen

**Dauer:** 180 Minuten inkl. einer Pause

**Modalität:** Präsenzworkshop oder Webinar

**Ziele:** Personal mit Entscheidungsbefugnissen ist für besondere Herausforderungen geschlechtsuntypischer Auszubildender sensibilisiert und definiert Veränderungsprozesse für mehr Gender-Gleichstellung am Arbeitsort oder der Berufsschule.

#### Inhalt

##### Teil 1: Einstieg

- Willkommensgruß
- Vorstellungsrunde und thematischer Einstieg
- Geschlechterstereotypen und -vorurteile

##### Teil 2: Veränderungsprozesse

- Veränderungsprozesse initiieren
- Planung von Veränderungsprozessen für mehr Gleichstellung

##### Teil 3: Abschluss und Ende

- Mein Versprechen an Dich
- Feedback und offene Fragen

#### Benötigte Materialien

- Präsentation inkl. Ablaufplan, Fotos von diversen Menschen, Input zu Vorurteilen und Stereotypen sowie Auswirkungen auf geschlechtsuntypische Auszubildende (Anhang 1)
- Laptop/PC und Projektionsgerät mit Lautsprechern zur Reproduktion von Audios
- Pinnwand und Pins oder Tafel und Magnete/Kreppklebeband
- Anordnung der Sitzplätze im „U“ ohne Tische.
- Moderationskarten (mind. 2/TN)
- Kugelschreiber/Stifte (mind. 1/TN)
- Moderationskarten mit Satzhälften darauf (Anhang 2)
- Matrix: Schritte zu einem klischeefreien Unternehmen (Anhang 3)
- Handout: Handlungsebenen Gleichstellungscheck (Anhang 4)
- Handout: 10 Dinge für mehr Geschlechter-Gleichstellung in Alltag und Beruf (Anhang 5)
- Evaluationsbögen (Anhang 6)



## Ablauf

### 1. Einstieg

#### Willkommensgruß und Einführung (Fünf Minuten)

Begrüßen Sie die Teilnehmenden (TN) kurz zum Modul Geschlechtersensibilität für Führungskräfte, heißen Sie diese Willkommen und bedanken Sie sich vorab für die Teilnahme. Seien Sie positiv und schaffen Sie eine einladende Arbeitsatmosphäre. Stellen Sie kurz den geplanten Ablauf vor (Anhand einer Folie oder einem vorab gestalteten Flipchart).

#### Vorstellungsrunde und thematischer Einstieg (25 Minuten)

Erklären Sie zunächst die Aufgabe und verteilen Sie dann die Moderationskarten mit Satzhälften an die TN (Anhang 2). Die Aufgabe lautet aufzustehen und die Person zu finden, welche die passende zweite Hälfte zur eigenen Karte hat. *Beispielsweise hat Person A auf der Karte „Ein Mann ein Wort...“ stehen, muss Person B mit der Karte „...eine Frau, ein Wörterbuch“ gefunden werden.* Ist dies erfolgt, sollen sich die gebildeten Paare zusammensetzen, einander kurz vorstellen und ihre Gedanken zum gemeinsamen Satz austauschen. Begleiten Sie die Suche, um ggf. Sätze zu bestätigen oder zu helfen, den/die Partner: in zu finden.

Lassen Sie den Paaren ca. 5 Minuten Zeit für den Austausch und bitten Sie diese dann nacheinander zuerst sich selbst und dann den Satz sowie ihre Gedanken dazu kurz vorzustellen. Diskutieren Sie mit der gesamten Gruppe die Sätze bzw. die Aussagen darin. Bringen Sie die Sätze nacheinander gut sichtbar für alle an einer Tafel oder Pinnwand an.

Schließen Sie diesen Teil mit der Frage, ob einzelne oder alle Sätze bekannt sind sowie, was diese Tatsache für Stereotype in der Gesellschaft bedeuten. Was bedeutet es, dass es solche Aussagen in unserem Sprachgebrauch gibt?

#### Geschlechterstereotype und -vorurteile (40 Minuten)

Bitten Sie die TN sich die jeweils in der Präsentation (Anhang 1) kurz eingeblendeten Fotos anzusehen und ohne nachzudenken für sich selbst zu notieren, welchen Beruf die Personen haben. Alternativ können Sie auch darum bitten zu notieren, was diese Personen besonders gut können.

Dann fragen Sie die TN wie sie sich fühlen. Lassen Sie zunächst nur Antworten bzgl. Gefühlen und Emotionen zu, diese dann aber unkommentiert. Wichtig ist, dass die TN Gefühle kurz „rauslassen“ können, um dann über Inhalte zu sprechen.

Lassen Sie die TN über die erfolgte Aufgabe diskutieren. Nutzen Sie Leitfragen hierfür, z.B.

- War es einfach Berufe (ggf. Fähigkeiten) zuzuordnen?
- Auf was wurde bei der Aufgabe zurückgegriffen?
- Warum wurde Person auf Foto 1 etc. ein bestimmter Beruf zugeordnet? Woran wurde dies festgemacht?

Erklären Sie das Entstehen im Lebensverlauf von Stereotypen aufgrund von Erfahrungen, die wir mit unterschiedlichen Menschen machen und wie wir, meist unbewusst, physische Merkmale mit Stereotypen verbinden. Auch die Bedeutung von Bildern in unterschiedlichen Medien spielen hierbei eine wichtige Rolle. Dies führt zu Voreingenommenheit, die sich dann im weiteren Lebensverlauf immer wieder bestätigt. Z.B. durch den „confirmation bias“ (die „Bestätigungsneigung“). Dieser Bestätigungsfehler liegt dann vor, wenn wir Annahmen haben und diese unabhängig von ihrem Wahrheitsgehalt durch die Auswahl, das Erinnern und das Interpretieren von Informationen eher bestätigen. Z.B. kann es sein, dass wir mit einer Person re-



den, und diese versteht uns nicht. Wir gehen z.B. davon aus, dass diese Person uns nicht versteht, weil sie ein für uns ausländisch wirkendes Aussehen hat, und bestätigen diese Annahme unbewusst. Wir schließen so aus, dass die Person uns in der Situation nicht versteht, weil es vielleicht laut ist, sie gerade nicht zugehört hat oder einem anderen Grund.

- Was machen unsere Stereotype und Voreingenommenheit mit anderen Menschen?
- Wann macht es einen Unterschied diese zu haben?
- Wofür kann dies auch gut sein?

Erläutern Sie im Anschluss, dass alle Menschen Stereotype und Voreingenommenheiten haben und diese erstmal hilfreich sind, um Struktur im Leben zu haben und die konstante Informationsfülle überhaupt verarbeiten zu können.

Schließen Sie diesen Punkt mit einem Video, z.B. <https://www.youtube.com/watch?v=TUB3NiLrZgU> und einem kurzen Input zu Stereotypen und Voreingenommenheit. Beenden Sie diese mit der Botschaft, dass wir alle Stereotype haben und dies ein natürlicher Prozess ist.

## 2. Veränderungsprozesse

### Veränderungsprozesse initiieren (20 Minuten)

Bitten Sie die TN das Handout (Anhang 3) in Kleingruppen (je 2-4 Personen) gemeinsam anzusehen und zu notieren, was davon oder vielleicht auch was darüber hinaus bereits im Unternehmen oder der Berufsschule gemacht wird, um Gleichstellung zu fördern.

Sammeln Sie nach ca. 5 bis 10 Minuten die Ergebnisse im Plenum. Fassen Sie diese zusammen und fragen Sie die TN:

- Wie fühlt es sich an schon etwas oder eine ganze Menge zu machen?
- Welche Maßnahmen waren bekannter und welche weniger?
- Wie schätzen Sie die Ergebnisse bisher ein?

Geben Sie abschließend einen kurzen Input zu Argumenten für mehr Diversität und gute Beispiele.

15 Minuten Pause – Idealerweise gibt es hierfür einen kleinen Snack und Getränke vor Ort.

### Planung von Veränderungsprozessen für mehr Gleichstellung (50 Minuten)

Zeigen Sie zunächst ein kurzes Video z.B. zu Sexismen am Arbeitsplatz. Diskutieren Sie dann mit den Teilnehmenden anhand von Leitfragen wie:

- Kennen Sie solche Vorkommnisse wie im Video?
- Wissen wir welchen Sexismen Lehrer: innen, Verwaltungspersonal und AZUBIs ausgesetzt an der Schule (bzw. Mitarbeiter: innen im Betrieb) ausgesetzt sind?
- Welche Herausforderungen aufgrund des Geschlechts gibt es an unserer Schule?
- Woran können Sexismen erkannt werden und wie kann dagegen strukturell vorgegangen werden?
- Welche staatlichen Hilfsdienststellen kennen Sie?
- Welche Vorteile und Nachteile kann eine Schule haben, die gegen Geschlechterungleichheit und Sexismen vorgeht?



- Kann eine „Hilfsroute“ an der Berufsschule aufgebaut werden?

Verteilen Sie je eine Moderationskarte an die Teilnehmenden und bitten Sie diese eine Idee aufzuschreiben, wie mehr Gleichstellung erreicht werden könnte. Diese darf auch völlig uto-pisch oder völlig verrückt sein. Wenn alle eine Idee notiert haben, bitten Sie die TN ihre Idee der Person neben sich vorzustellen und dann gemeinsam eine auszuwählen oder aus den beiden Ideen eine neue zu entwickeln. *Bei einer größeren Gruppe bitten Sie dann die Paare ihre gemeinsame Idee mit dem Paar neben ihnen zu einer weiteren gemeinsamen zu entwickeln.* Stellen Sie die Ideen im Plenum vor und fragen Sie kurz nach dem Befinden der TN. Hängen Sie die Ideen gut sichtbar im Raum auf und bitten Sie die TN sich die Ideen der anderen anzusehen und daneben zu schreiben, was dagegen spricht diese umzusetzen. Im nächsten Schritt geben Sie den TN/Gruppen Zeit ihre Ideen anhand der Anmerkungen realisierbar zu machen. D.h. neu aufzuschreiben: Was und wen braucht es zur Umsetzung?

Abschließend werden die Ideen im Plenum kurz diskutiert und eine ausgewählt die angegangen werden soll. Idealerweise werden im Plenum anwesenden TN Verantwortlichkeiten zugewiesen und ein grober Zeitplan erstellt.

### 3. Abschluss und Ende

#### Abschluss (15 Minuten)

Mein Versprechen an Dich: Verteilen Sie eine Moderationskarte je TN und bitten Sie diese sich einen Wunsch zu notieren. Was sollte eine andere Person im Unternehmen oder der Berufsschule tun, damit es mehr Gleichstellung gibt. Die einzige Bedingung ist, dass jede:r bereit sein sollte den eigenen Wunsch auch zu erfüllen. Lassen Sie dann die Wünsche laut vorlesen und legen Sie diese in die Mitte. Bitten Sie dann die TN aufzustehen und sich einen Wunsch einer anderen Person zu nehmen, den sie bereit sind zu erfüllen.

So endet der Workshop mit einem positiven Gefühl, gemeinsam Veränderung für mehr Gleichstellung voranzutreiben.

Als Handouts für die konkrete Arbeit zur Erhöhung der Genderkompetenz erhalten die TN eine Graphik zu den Handlungsebenen für einen Gleichstellungscheck (Anhang 4) und eine Liste mit 10 konkreten Vorschlägen für die Gleichstellung der Geschlechter (Anhang 5)

#### Feedback (10 Minuten)

Bitten Sie die TN um ein kurzes offenes Feedback (Anhang 6). Geben Sie Raum für abschließende Fragen der TN. Verteilen Sie dann die Evaluationsbögen und bitten darum, diese anonym auszufüllen und ihnen bei Verlassen des Raums zu übergeben. Bedanken Sie sich für die Teilnahme.

