

# Checkliste



## zur Gestaltung von geschlechtergerechter, diskriminierungsfreier und barrierefreier Weiterbildung

Die Stadt Wien bekennt sich zu den Prinzipien von Gleichbehandlung, Antidiskriminierung und Gleichstellung in der Arbeitswelt. Diese Prinzipien sind gesetzlich verankert und in einer modernen Verwaltung gelebte Praxis.

Die Checkliste dient zur Unterstützung, diskriminierungsfreie und geschlechtergerechte Seminare zu planen und durchzuführen.

Sie als Trainerin und Trainer haben die Verantwortung für Ihre Schulungen, Vorträge, Seminare, dass diese Prinzipien gelebt und verbreitet werden.

### Reflexion der eigenen Haltung und Einstellung



**Bin ich mir meiner eigenen Annahmen und Stereotypen bewusst? Vorbildwirkung!**

### Wichtig für Vorbereitung und Durchführung

#### Raum und Ressourcen

- Ist mein Raum barrierefrei? Wie ist der Raum gestaltet: z.B. Sitzordnung?

#### Unterlagen und Vortrags-Inhalte

#### Sprache und Äußerungen

- Sind meine schriftlichen Unterlagen (Präsentationen, Handout, Flipchart) und meine Vortragsinhalte geschlechtergerecht und diskriminierungsfrei formuliert?
- Fühlen sich alle angesprochen?

#### Bilder und (Fall)beispiele

- Wie beschreibe und stelle ich Vielfalt (Geschlecht, Alter, sexuelle Orientierung, Behinderung, Herkunft, Religion & Weltanschauung etc.) in meinen Bildern/Fallbeispielen/Inhalten dar?
- Wer kommt in welchen Rollen vor?
- Wen stelle ich als Vorbild dar? Welche Quellen/Literatur ziehe ich heran?
- Vermeide ich Stereotype?
- Beziehe ich unterschiedliche Sichtweisen und Lebensweisen/Merkmale in meine Beispiele ein?
- Verwende ich keine Klischees, keine abwertenden, lächerlich machende Inhalte?

## Übungen und Vermittlungsmethoden

- Sind meine Methoden zielgruppengerecht (Alter, Sprache, Geschlecht, Status, Bildung etc.)?
- Berücksichtigt mein Vortrag die physischen Fähigkeiten der TeilnehmerInnen („alle, die dafür sind stehen auf/heben die Hand, Ballspiele, Schriftgröße, Kontrast)?
- Sind meine Rollenspiele und Übungen frei von Klischees, berücksichtigen sie unterschiedliche Lebensrealitäten?

## Im Training

Sie als Trainerin und Trainer sind für ein wertschätzendes und respektvolles Klima verantwortlich. Sie haben entsprechende Vorbildwirkung.

- ! ■ Rassistische, sexistische, homophobe und transphobe Äußerungen bzw. Witze und sexuelle Belästigung sofort abstellen: „Das hat hier keinen Platz und ist in der Stadt Wien unerwünscht“, „Das ist in der Stadt Wien verboten“.
- ! ■ Sollte diese Aufforderung nicht erfolgreich oder der Vorfall schwerwiegender sein und weiterer Handlungsbedarf angezeigt sein, eine Pause ansetzen und sofort die Person/den Vorfall an Ihre Ansprechperson/Kursbetreuung der Verwaltungsakademie melden.
- ! ■ Betroffenen Personen, die Unterstützung benötigen, bitte die Kontaktdaten der entsprechenden Servicestelle mitgeben.

## Weitere Informationen und Beratung

### Stelle der Gleichbehandlungsbeauftragten der Gemeinde Wien

Tel: +43 (1) 4000 – 83140  
post@gbw.wien.gv.at  
www.wien.gv.at/menschen/gleichbehandlung

### Wiener Antidiskriminierungsstelle für gleichgeschlechtliche und transgener Lebensweisen

Tel: +43 (1) 4000 – 81449  
wast@gif.wien.gv.at  
www.queer.wien.at

### MD – OS – Dezernat Gender Mainstreaming

Tel: +43 (1) 4000 – 75114  
gm@md-os.wien.gv.at  
www.gendermainstreaming.wien.at (Internet)  
www.intern.magwien.gv.at/gendermainstreaming (Intranet der Stadt Wien)

### MA 17 – Integration und Diversität Diversitätsmanagement

Tel: +43 (1) 4000 – 81543  
post@ma17.wien.gv.at  
www.wien.gv.at/menschen/integration

### Stelle zur Bekämpfung von Diskriminierungen

Tel: +43 (1) 4000 – 38950  
post@bsb.wien.gv.at  
www.intern.magwien.gv.at/bedienstetenschutz/antidiskriminierung/index.html