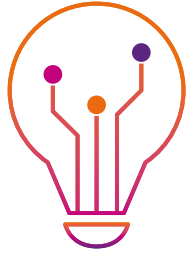


»w/m/d/_ im Arbeitsalltag«

für Kolleg_innen und Führungskräfte
für Redaktions- und Personal(verwaltungs)-Verantwortliche



VIELFALT
EINFACH MACHEN

BEISPIEL-ANKÜNDIGUNGSTEXT

»W/M/D/_ IM ARBEITSALLTAG« GRUNDLAGEN-WORKSHOP FÜR KOLLEG_INNEN UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Seit 2019 schreiben Arbeitgebende ihre freien Stellen mit dem Hinweis „(w/m/d)“ aus. Doch was bedeutet das im konkreten Arbeitsalltag eigentlich?

Zum Beispiel im Bewerbungs- und Einarbeitungsprozess oder in der beruflichen Kommunikation mit Kolleg_innen oder Kund_innen, in der Personalverwaltung und wie ist das mit Umkleiden und Sanitarräumen am Arbeitsplatz?

Wie sehen die rechtlichen Rahmenbedingungen aus, was ist Pflicht, was Kür? Welche Rolle spielt dabei das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und warum ist das diskriminierungsfreie Miteinander am Arbeitsplatz auch eine Maßnahme des Gesundheitsschutzes für die Mitarbeitenden oder Kolleg*innen?

Dieser Grundlagen-Workshop ist ein Ort, um sich dem Thema geschlechtliche Vielfalt im Job und den eigenen Denkmodellen praktisch zu nähern.

Freddy Wenner ist Berufswegecoach, moderiert und textet, arbeitet als WiMi zu queer-bezogenen Maßnahmen und Gesetzen und war 2017–2019 teamleitender Teil der Geschäftsführung im Queeren Netzwerk Niedersachsen.

VIELFALTIVE • VIELFALT EINFACH MACHEN • kontakt@vielfaltive.de

w/m/d/_ im Arbeitsalltag

Der Workshop ist in vier Themen-Blöcke unterteilt:

1. Stellenausschreibungen, Jobinterviews und die Krux mit der Anrede
2. Das queere 1x1 der Personalverwaltung: Personalakten, Zeugnisse & Co
3. Was ist für Redaktion & Kund*innen-Kommunikation wichtig?
4. Queerer Knigge & das AGG: Reaktionen auf's Wissen-Lassen und guter Umgang mit Informationen

In jedem Block gibt es einen Input und Raum für Verständnisfragen.

Zwei der Themen werden mit praktischen Übungen vertieft.

Welche Präferenzen haben die Teilnehmenden? – Abstimmung

Stellenausschreibungen, Jobinterviews und die Krux mit der Anrede.

Sehr kurze Basics | Geschlecht

- w/m/d/_ sind die Kürzel der 4 Personenstandseinträge, die es in Deutschland für „Geschlecht“ gibt.
- Der Personenstandseintrag ist nicht im Personalausweis enthalten, aber im Reisepass und die beiden Optionen w + m sind in der Renten-/ Sozialversicherungsnummer codiert.
- Der Staat diskriminiert selbst und wird seit Jahren regelmäßig verklagt. Denn die Korrektur des Eintrags hat hohe Hürden, vieles davon war verfassungswidrig und ist es womöglich noch.
- **Konsequenz:** Nicht alle Menschen haben einen korrekten Eintrag.

Sehr kurze Basics | Vornamen

- Benachteiligung oder Bevorzugung aufgrund von Geschlecht entsteht nicht aufgrund des Geschlechtseintrags, denn den kennen wir in den allermeisten Fällen von Anderen gar nicht. Allerdings ist der **Vorname** im Personalausweis und an vielen weiteren Stellen „sichtbar“ und erforderlich. Er hat meist eine **geschlechtliche Konnotation**.
- Wir haben zahlreiche Praktiken erlernt, um uns und einander einem Geschlecht zuzuordnen: Sprache, Aussehen/Stimmfarbe, Beschilderungen, Gender-Marketing, Umgangsformen.
- **Fakt:** Eine Vornamensänderung hat in Deutschland hohe Hürden.

§ 3 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

- **Unmittelbare Benachteiligung:**

Wenn eine Person eine **weniger günstige Behandlung** erfährt, als eine andere Person in einer vergleichbaren Situation.

- **Mittelbare Benachteiligung:**

Wenn **dem Anschein nach neutrale Vorschriften**, Kriterien oder Verfahren Personen gegenüber anderen Personen in besonderer Weise benachteiligen können.

Es sei denn, diese Vorschriften etc. sind durch ein rechtmäßiges Ziel sachlich gerechtfertigt und die Mittel zum Erreichen des Ziels sind angemessen und erforderlich.

§ 5 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

- **Positive Maßnahmen:**

Eine unterschiedliche Behandlung ist über die §§ 8-10 und 20 hinausgehend auch zulässig, wenn durch geeignete und angemessene Maßnahmen **bestehende Nachteile verhindert oder ausgeglichen** werden sollen.

- **§§ 8-10:** Zulässige unterschiedliche Behandlung wegen beruflicher Anforderungen, Weltanschauung & Religion und des Alters.

- **§20:** Zulässige unterschiedliche Behandlung u.a. wegen der Gefahrenvermeidung, **dem Bedürfnis nach Schutz der Intimsphäre**

Was außer »w/m/d/_« ist noch wichtig?

In Stellenausschreibungen.

In Jobinterviews.

Wie umgehen mit der Anrede?



Reconstructing Judaism

@ReconJudaism



[@RabbiSandra](#) Lawson (she/her), a trailblazing leader, will join [@ReconJudaism](#) as its inaugural Director of Racial Diversity, Equity and Inclusion. Read more:

[Tweet übersetzen](#)



Reconstructing Judaism Names Rabbi Sandra Lawson Inau...
Rabbi Sandra Lawson (she/her), a trailblazing leader, will join Reconstructing Judaism as its inaugural Director of Racial ...

reconstructingjudaism.org

7:39 nachm. · 20. Jan. 2021 · Loomly

Bewerbungsverfahren

- **Info für alle Bewerbenden**, welche Maßnahmen zum Schutz der Privatsphäre von trans*, inter und nicht-binären Personen im Bewerbungsverfahren und am Arbeitsplatz getroffen wurden. (z.B. Online-Info)
- Erklären, welche **Prozesse für Namenskorrekturen** im Unternehmen etabliert sind und dass sie unabhängig von Ausweis oder Pass sind.
- Dann können alle Bewerbenden und Mitarbeitenden frei(er) und **eigenverantwortlich entscheiden**, wie sie während der Bewerbung, während oder nach der Probezeit mit ihren Daten, ihrer Privatsphäre oder Sichtbarkeit umgehen.

Die Krux mit der Anrede

Am Telefon, in Mails und Briefe und im persönlichen Gespräch: Es gibt jede Menge Situationen, in denen wir **mit einer Person** kommunizieren. In Gruppen oder gegenüber Dritten reden wir auch **über eine Person**.

Was wir meistens wissen: Den Nachnamen, oft auch einen Vornamen.

Nützlich sind z.B. ein Online-Bewerbungsportal oder ein Upload-Formular. Sie können so gestaltet werden, dass Anrede und Pronomen erfasst werden. Alternativ: Auf beides (dauerhaft?) verzichten.

Große Umgewöhnung für die meisten Menschen: Aufhören mit der von klein auf eingeübten Annahme/Decodierung, was fürs Gegenüber passt.

Das queere 1x1 der Personalverwaltung: Personalakten, Zeugnisse & Co.

§ 12 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

- Arbeitgebende sind verpflichtet, die **erforderlichen** Maßnahmen zum Schutz von Benachteiligung zu treffen, dieser Schutz umfasst auch **vorbeugende** Maßnahmen.
- Die Mitarbeitenden zu **schulen** gilt als Erfüllung dieser Pflicht.
- Verstoßen Beschäftigte gegen die Benachteiligungs- und Belästigungsverbote, so müssen Arbeitgebende im Einzelfall geeignete, erforderliche und angemessene **Maßnahmen zur Unterbindung** ergreifen, wie Abmahnung, Umsetzung, Versetzung oder Kündigung.

Schutz der Intimsphäre & Sicherheit.

§20 AGG: Eine Verletzung des Benachteiligungsverbots ist nicht gegeben, wenn für eine unterschiedliche Behandlung aufgrund des Geschlechts ein **sachlicher Grund** vorliegt. Das kann insbesondere der Fall sein, wenn die unterschiedliche Behandlung dem **Bedürfnis nach Schutz der Intimsphäre** oder **der persönlichen Sicherheit** Rechnung trägt.

Arbeitgebende können, dürfen und müssen* die Bewerbungs- und Personalunterlagen mit Informationen z.B. über weitere oder frühere Vornamen vertraulich behandeln.

* u.a. BDSG, § 12 AGG: Pflicht, Belästigungen und Entwürdigungen vorzubeugen

§ 3 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Belästigung: ...ist eine Benachteiligung, wenn **unerwünschte Verhaltensweisen** bezwecken oder **bewirken**, dass die Würde der betreffenden Person verletzt oder ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird.

Die **Anweisung zur Benachteiligung** einer Person gilt als Benachteiligung.

»Im Kommunikations-Manual steht, dass als Brief- und Mailanrede ‚Sehr geehrte Frau ...‘ oder ‚Sehr geehrter Herr ...‘ zu verwenden sind.«

Es gibt Handlungen und
Verhaltensweisen die bewirken,
dass die Würde einer
mitarbeitenden Person
verletzt wird.

bewirken = unabhängig davon, ob sie das bezwecken.

§ 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

- Beschäftigte haben das **Recht**, sich bei der zuständigen Stelle zu beschweren, wenn sie sich benachteiligt fühlen. Die Beschwerde ist zu **prüfen** und das **Ergebnis** ist der beschwerdeführenden Person mitzuteilen.
- **§ 12 (5)**: Das AGG, § 61b des Arbeitsgerichtsgesetz, sowie **Informationen über die für die Behandlung von Beschwerden nach § 13 zuständigen Stellen** sind im Betrieb oder in der Dienststelle bekannt zu machen. (Per Aushang, Auslegung an geeigneter Stelle oder über die im Betrieb übliche Kommunikationstechnik.)

§ 14 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

- Ergreifen Arbeitgebende **keine oder offensichtlich ungeeignete Maßnahmen** zur Unterbindung einer Belästigung oder sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz, sind Beschäftigte berechtigt, ihre **Tätigkeit ohne Verlust des Arbeitsentgelts** einzustellen, soweit dies zu ihrem Schutz erforderlich ist.

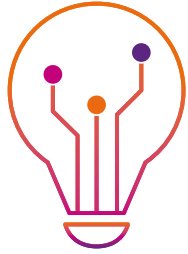
§ 19 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

- Das zivilrechtliche Benachteiligungsverbot greift, wenn **typischerweise** auch ohne Ansehen der einzelnen Person Benachteiligungen **in einer Vielzahl von Fällen** zustande kommen („Massengeschäfte“). **Beschwerden an: Antidiskriminierungsstellen.**
- Das betrifft B2B- und B2C-Kommunikation gleichermaßen.
- Das betrifft (u.a.) Online-Formulare und das Feld „Anrede“, automatisierte Anredeformeln in Newslettern und Serienbriefen, ggf. die Adress- oder Kund*innen-Datenbank (CRM).

Urteil: Geschlechtsneutrale Ansprache beim Fahrkartenkauf erforderlich

- Bei der Buchung einer Bahnfahrkarte über das Internet kann nur die Auswahl „Herr“ oder „Frau“ getroffen werden.
- Eine Person nicht-binären Geschlechts klagt, jetzt gibt es ein Urteil.
- Durch die Festlegung als „Frau“ oder „Herr“ werde die Person in ihren allgemeinen Persönlichkeitsrechten verletzt, stellt das Gericht fest.

03.12.2020, 19:54 Uhr



VIELFALT
EINFACH MACHEN

»W/M/D/_ IM ARBEITSALLTAG«
GUTE WEGE VOM AGG ZUM PRAKTISCHEN MITEINANDER IM BERUF

GRUNDLAGEN FÜR KOLLEG_INNEN UND FÜHRUNGSKRÄFTE

- Vortrag | 60 oder 90 Minuten
- Kurz-Workshop | 2 x 120 Minuten mit Pause
- Seminar mit Vertiefungen | 1 - 2 Tage

VERTIEFUNGEN UND PRAXIS-WORKSHOPS

- **Queerer Knigge für den kollegialen Umgang**
- **Lesenswert texten ohne Lücken**
- **Vielfältiges Personalmanagement von Anfang an**
- Auch als In-House-/Team-Schulung | ab 2 x 90 Minuten mit Pause

Alle Veranstaltungsformate sind online möglich
und mit Zoom und BigBlueButton erprobt.

VIELFALTIVE • VIELFALT EINFACH MACHEN
Freddy Mo Wenner • kontakt@vielfaltive.de