

## Gleichstellungs-Standards WUK Bildung und Beratung

Zur Sicherung und Förderung einer gleichstellungsorientierten Arbeit haben die WUK Bildungs- und Beratungseinrichtungen Standards definiert, die laufend weiterentwickelt werden. Die definierten Mindeststandards hinsichtlich Gender, Diversity und Barrierefreiheit sind Teil des Qualitätsmanagements.

### Präambel hinsichtlich Geschlechter

In unserer Gesellschaft ist eine binäre Geschlechterzuschreibung auf Männer und Frauen immer noch stark verankert. Dies bildet weder die gesamte Realität der Menschen, die wir begleiten, noch die der Mitarbeiter\*innen ab. Unser Ziel ist es zur Sichtbarkeit und Gleichstellung von Menschen aller Geschlechter beizutragen, das bedeutet unter anderem auch transgender, intergeschlechtliche und nicht-binäre Personen. Um die Vielfalt der Geschlechter sprachlich abzubilden, verwenden wir den Genderstern (\*), auch bekannt als Asterisk.

### Präambel hinsichtlich Behinderung

WUK Bildung und Beratung bemüht sich um die umfassende Gleichstellung von „Menschen, die langfristige körperliche, psychische, intellektuelle oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, die sie in Wechselwirkung mit verschiedenen Barrieren an der vollen und wirksamen Teilhabe, gleichberechtigt mit anderen, an der Gesellschaft hindern können“ (UN-Behindertenrechtskonvention, Art. 1).

Die Angebote von WUK Bildung und Beratung sollen für alle Menschen „ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar“ sein (BGStG).

Das gilt für die Personen, die wir unterstützen, ebenso wie für alle Mitarbeiter\*innen.

Die Standards beschreiben Richtlinien für die Zugänglichkeit des Angebots von WUK Bildung und Beratung für Menschen mit Behinderung bzw. chronischen körperlichen oder psychischen Erkrankungen oder Behinderungen (im Folgenden „Menschen mit Behinderungen“).

## Gleichstellungs-Standards im Personalwesen

Sämtliche Anforderungsprofile beinhalten Genderkompetenz und Diversity-Kompetenz als Kriterium und sind insofern ausgewogen formuliert, als dass Kompetenzen, die üblicherweise Frauen zugeschrieben werden den gleichen Stellenwert einnehmen wie Kompetenzen, die üblicherweise Männern zugeschrieben werden.

Das Anforderungsprofil enthält die Formulierung: „hohes Maß an Genderkompetenz und Diversity-Kompetenz“.

### Stellenausschreibungen

Bei der Gestaltung aller Stellenausschreibungen werden folgende Punkte berücksichtigt:

- Die Beschreibung der Stelle ist dahingehend überprüft, dass sie Menschen aller Geschlechter gleichermaßen anspricht.

- Stellenausschreibungen sind so gestaltet und formuliert, dass sie Menschen mit Behinderungen erreichen und ansprechen. Bewerber\*innen werden darauf hingewiesen, dass sie im Vorfeld Unterstützungsleistungen in Anspruch nehmen können.
- Die Stellenbeschreibung ist unter Verwendung des Gendersterns (\*) (z.B. Berater\*in) und durchgehend in geschlechtssensibler Sprache verfasst.
- Die Stellenausschreibung enthält den folgenden Hinweis:  
„Das WUK bekennt sich zu einer nicht-diskriminierenden Personalpolitik. Bewerbungen von Menschen mit Migrationserfahrung, nicht-deutscher Erstsprache sowie von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Wir arbeiten daran, möglichst barrierefreie Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen herzustellen.“
- Stellenausschreibungen werden auf speziellen Jobbörsen für Menschen mit Behinderungen oder auf Webseiten bzw. Publikationen von Behindertenorganisationen oder Interessensvertretungen veröffentlicht.

### **Personalauswahl**

- Die Personalauswahl erfolgt diskriminierungsfrei in Hinblick auf Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexuelle Identität.
- Alle Bewerber\*innen mit Behinderungen, die das Anforderungsprofil erfüllen, werden zu Bewerbungsgesprächen eingeladen. Die Anzahl der insgesamt geplanten Gespräche erhöht sich dadurch nicht.
- Solange Menschen mit Behinderungen nicht zumindest in dem Ausmaß beschäftigt sind, dass keine Zahlungen an den Ausgleichstaxfonds zu leisten sind, werden sie bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen.
- Gender- und Diversitäts-Kompetenz werden bei der Personalauswahl als bedeutendes Kriterium berücksichtigt. Alle Mitarbeiter\*innen können zumindest ein Gender-Training im Ausmaß von 6 UE (zu 50 Min) und ein Diversity-Seminar im Ausmaß von 16 UE (zu 50 Min) nachweisen. Sofern neue Mitarbeiter\*innen bei der Einstellung keinen Nachweis erbringen können, absolvieren sie die entsprechenden Weiterbildungen binnen längstens einem Jahr.

### **Einschulung und Weiterbildung**

- Neue Mitarbeiter\*innen einer WUK Bildungs- und Beratungseinrichtung werden im Rahmen der Einschulung über die Gleichstellungsziele und Maßnahmen informiert. Sie werden über die Gleichstellungs-Standards in Beratung und Schulung informiert und erfahren, welche gender- und diversity-spezifischen Materialien zur Verfügung stehen.
- Mitarbeiter\*innen kennen die Wiener Angebotslandschaft für Jugendliche mit Behinderung beispielsweise der Koordinationsstelle ([https://www.kost-wien-ausbildungberuf.at/wp-content/uploads/2024/09/20240924\\_projektlandschaft\\_jgdl\\_mit\\_beh.pdf](https://www.kost-wien-ausbildungberuf.at/wp-content/uploads/2024/09/20240924_projektlandschaft_jgdl_mit_beh.pdf)) und können Teilnehmende bei Bedarf qualifiziert weiterverweisen
- Inhalte zu Barrierefreiheit sind Teil der WUK Weiterbildungen zum Thema Gleichstellung.
- Alle internen Weiterbildungsangebote für Mitarbeiter\*innen sind so gestaltet, dass Mitarbeiter\*innen mit Behinderungen uneingeschränkt daran teilnehmen können.

### **Gleichstellungs-Standards in Sprache und Mediengestaltung**

Die folgenden Regeln werden bei sämtlichen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, bei allen sonstigen betriebsinternen oder -externen Medien wie Arbeitsmaterialien, Berichte, Formblätter, Briefe, E-Mails etc. sowie auch in der verbalen Kommunikation berücksichtigt.

## **Geschlechtergerechte Sprache**

- Niemals wird nur ein Geschlecht erwähnt, wenn Menschen aller Geschlechter gleichermaßen gemeint sind. Entweder kommen geschlechtsneutrale Formulierungen, die explizite Erwähnung von Menschen unterschiedlicher Geschlechter zum Einsatz oder der Genderstern (\*) zur Anwendung. Beispiel: ein\*e Berater\*in.
- Berufsbezeichnungen werden unter Verwendung des Gendersterns (\*) erwähnt. Ist eine bestimmte Person gemeint, wird die geschlechtlich richtige Form verwendet. Abkürzungen weiblicher akademischer Grade werden durch ein „a“ oder „in“ (in hochgestellter Form) ergänzt.  
Siehe dazu: Anhang 1 – Geschlechtergerechte Sprache im WUK

## **Keine Stereotype**

- Sämtliche Bilder und Sprachbilder vermeiden eine Darstellung, die Rollenklischees und Stereotype in Bezug auf Geschlecht, ethnische und soziale Herkunft, Alter, persönliche Fähigkeiten oder Einschränkungen, Religion, Weltanschauung, sexuelle Identität oder andere persönliche Merkmale aufrechterhalten.

## **Keine diskriminierende Gestaltung**

- In der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit wird darauf geachtet, dass keine diskriminierende Formulierung oder Gestaltung in Bezug auf Geschlecht, ethnische oder soziale Herkunft, Alter, persönliche Fähigkeiten und Einschränkungen, Religion, Weltanschauung, sexuelle Identität oder andere Merkmale verwendet wird und ein sensibler Umgang mit strukturell diskriminierten Gruppen gepflegt wird.  
Siehe dazu: [Leitfaden für diskriminierungsfreie Sprache, Handlungen, Bild Darstellungen](#)

## **Chancengleichheit unterstützen**

- Aktivitäten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind darauf abgestimmt, dass sie Personen in ihrer Vielfalt ansprechen. Veranstaltungseinladungen von WUK Bildung und Beratung enthalten Informationen zu Barrierefreiheit aus der Angebotsbeschreibung. Barrierefreiheit wird in der Planung von Veranstaltungen bestmöglich berücksichtigt. Die Zugänglichkeit von Großveranstaltungen von WUK Bildung und Beratung wird evaluiert.
- Informationsmaterialien sind in einfacher Sprache formuliert und werden nach Möglichkeit und Bedarf mehrsprachig angeboten. Sie enthalten:
  - Informationen über die barrierefreie Zugänglichkeit der Standorte für Rollstuhl-Nutzer\*innen, hör- und sehbeeinträchtigte Personen
  - Wegbeschreibungen in einfacher Sprache und eine grafische Darstellung zur Anreise zu allen Standorten.
  - Kontaktmöglichkeiten über möglichst viele Kommunikationswege (z.B. per E-Mail, Telefon, SMS, postalisch) sind in Informationsmaterialien und auf der Webseite angegeben.
  - Eine Formulierung in der Art von „Für weitere Fragen steht dir unsere Ansprechperson für Barrierefreiheit zur Verfügung“.
- Die Webseite wuk.at ist barrierefrei nach Standard AA gestaltet.
- Kompetenzen in Bezug auf Leichte Sprache sind in der Organisation vorhanden.
- WUK Bildung und Beratung hat Kontakt zu Gebärdensprach-Dolmetscher\*innen sowie Schrift-Dolmetscher\*innen und kann Zusammenfassungen in Leichter Sprache organisieren. Eine Vorgangsweise im Bedarfsfall liegt vor.
- Die\*der Gleichstellungsbeauftragte der Geschäftsleitung ist Ansprechperson für Barrierefreiheit und kann auf unterschiedlichen Kommunikationswegen Auskunft über Barrieren im WUK geben. Das ist auf der Webseite angeführt.

## **Fördermaßnahmen**

- Strukturell benachteiligte Gruppen sollen besonders angesprochen werden, beispielsweise wenn sie in einer Einrichtung unterrepräsentiert sind.

## **Kooperationen**

- WUK Bildung und Beratung hält bestehende Kooperationen mit Peer-Beratungsstellen und Behindertenorganisationen aufrecht und strebt zusätzliche Zusammenarbeit an.

## **Gleichstellungs-Standards in der Dokumentation und im Berichtswesen**

### **Datenerfassung**

- In der Teilnehmer\*innen-Dokumentation und ihrer statistischen Erfassung wird sichergestellt, dass sämtliche personenbezogenen Daten nach Geschlechtern getrennt ausgewertet werden können. Lassen die von den Fördergeber\*innen vorgegebenen Datenerfassungsraster eine offene Selbsteinschätzung der Teilnehmer\*innen bezüglich Geschlecht bzw. eine Angabe von divers zu, dann wird die Frage nach dem Geschlecht offen, also ohne Festlegung auf die Begriffe weiblich oder männlich, gestellt.
- Sofern nicht ohnehin seitens der Fördergeber\*innen gefordert, kann die Erstsprache bzw. die Erstsprachen der Teilnehmer\*innen dokumentiert werden. Die Dokumentation der Erstsprache(n) der Teilnehmer\*innen soll dem Abbau von Stereotypen und der Inklusion von Personen mit Migrationserfahrung nicht entgegenstehen.

### **Projektberichte**

- In allen Projektberichten werden personenbezogene Daten getrennt nach Geschlecht ausgewiesen. Wo immer die Möglichkeit besteht die Variante „divers“ zu dokumentieren, wird diese genutzt. Ist in quantitativen Daten ein signifikanter Unterschied zwischen den Geschlechtern erkennbar, wird versucht diesen zu erklären. Kann keine sachliche Erklärung für die Unterrepräsentation eines Geschlechtes gefunden werden, werden Vorschläge für entsprechende Maßnahmen im Projektbericht festgehalten.

### **Gleichstellungs-Dokumentation**

- Alle Projektberichte dokumentieren die Aktivitäten zur Umsetzung von Gleichstellungsagenden.
- Ein jährlicher Gleichstellungsbericht dokumentiert die Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten. Der Gleichstellungsbericht wird auf der Webseite und im Handbuch veröffentlicht.

## **Gleichstellungs-Standards in den Rahmenbedingungen der Angebote**

- Sämtliche Einrichtungen evaluieren die Rahmenbedingungen ihrer Angebote alle 2 Jahre mit Hilfe des Leitfadens zur Selbstevaluation der Rahmenbedingungen. Die Evaluation wird vom gesamten Team der jeweiligen Einrichtung durchgeführt. Die Ergebnisse und der Bedarf nach Anpassung und Veränderung der Rahmenbedingungen werden schriftlich dokumentiert.

Siehe dazu: [Anhang 2: Leitfaden zur Selbstevaluation](#)

## **Gleichstellungs-Standards in der Arbeit mit Klient\*innen**

### **Reflexion von Geschlechterrollenbildern**

- Die Reflexion der Geschlechterrollenbilder der Klient\*innen in ihrer Wirksamkeit auf Lebensplanung, Arbeitsteilung, Einkommen und Berufswahl ist Bestandteil jedes Bildungs- und Beratungsprozesses. Durch explizite Thematisierung werden traditionelle Rollenzuschreibungen hinterfragt.
- Diskriminierungen hinsichtlich geschlechtlicher Identität werden mit dem Fokus der Gewaltprävention angesprochen.
- Alle Mitarbeiter\*innen haben Zugang zu Materialien, die diese Reflexion unterstützen.

### **Mehrsprachigkeit**

- Mehrsprachigkeit ist Lebensrealität für viele unserer Mitarbeiter\*innen und Klient\*innen. Häufigste Arbeitssprache ist zwar Deutsch, weitere Sprachen kommen jedoch nach Bedarf und Möglichkeit zum Einsatz.

### **Vermittlung von spezifischen Inhalten**

- In allen Bildungs- und Beratungsprozessen werden den Klient\*innen gender- und diversity-spezifische Inhalte, wie z.B. unterschiedliche Einkommens- und Entwicklungsperspektiven in verschiedenen Branchen vermittelt. Klient\*innen mit Migrationserfahrung und/oder nicht-deutschen Erstsprachen werden besonders berücksichtigt und in ihren Bedürfnissen und Ressourcen unterstützt.

### **Berufsspektrum**

- In sämtlichen Berufsorientierungsprozessen wird den Klient\*innen ein möglichst breites Spektrum an Berufen vorgestellt, ohne Einschränkung in Bezug auf geschlechterbezogene oder kulturelle Zuschreibungen zu einem Beruf.

### **Arbeitsmaterialien**

- Alle Arbeitsmaterialien sind in einfacher und verständlicher Sprache formuliert und bezogen auf Text und Bild derart gestaltet, dass sie stereotype Rollenzuschreibungen in Bezug auf Geschlecht, ethnische und soziale Herkunft, persönliche Fähigkeiten und Einschränkungen, Alter, Religion, Weltanschauung, sexueller Identität und anderer Merkmale nicht fortschreiben, sondern aufbrechen. Möglich auftretende Irritationen, werden mit den Klient\*innen besprochen und diese aufgeklärt.
- Die Arbeitsmaterialien sollen Klient\*innen in ihrer Vielfalt ansprechen. Alle erworbenen Materialien werden dahingehend überprüft und gegebenenfalls abgeändert.

Siehe dazu: [Leitfaden für diskriminierungsfreie Sprache, Handlungen, Bild Darstellungen](#)

## **Gleichstellungs-Standards auf baulicher Ebene**

- Die Fördervorgaben zu baulicher Barrierefreiheit der Standorte werden falls erforderlich extern evaluiert.
- Das Evakuierungskonzept und die Brandschutzordnung sind auf die Mitarbeiter\*innen und Zielgruppen der Standorte abgestimmt. Evakuierungsübungen mit Mitarbeiter\*innen mit Behinderungen werden durchgeführt. Der Bedarf wird durch die Stabstelle Facility Management und die Projektleitung regelmäßig evaluiert.
- Bei neuen Standorten ist bauliche Barrierefreiheit ein wesentliches Entscheidungskriterium.

- Die Toilettenbeschriftungen sind sofern möglich geschlechterneutral zu gestalten. Die Beschriftung soll die räumliche Ausstattung darstellen (z.B. Sitzklo, Stehklo, Haltegriffe) und nicht vorgeben, wer das WC benutzen darf.

# Anhang 1: Geschlechtergerechte Sprache im WUK

## Warum geschlechtergerecht formulieren?

Sprache ist einer unserer Schlüssel für gesellschaftliche Veränderung. Mit ihr können unsere Wahrnehmung, ebenso wie feststehende Normen und auch Machtverhältnisse beeinflusst werden. Welche Worte wir verwenden, ist wichtig.

Auch die gesellschaftliche Position zu Geschlechterverhältnissen wird sprachlich ausgedrückt. Wenn beispielsweise nur die männliche Form gebraucht wird, werden alle anderen Geschlechter unsichtbar gemacht. Wird die männliche und die weibliche Form genutzt (wie z.B. beim Binnen-I), schreibt das eine binäre Geschlechterkonstruktion fort. Binäre Geschlechterkonstruktion heißt, ausschließlich zwei Geschlechter zu denken – Mann, Frau – die eindeutig unterschieden sind. Das entspricht nicht der bestehenden Geschlechtervielfalt. Nicht alle Menschen können oder wollen sich in einer binären Geschlechteraufteilung wiederfinden.

Wenn wir bewusst geschlechtergerecht formulieren, nehmen wir alle Geschlechter respektvoll wahr und bilden sie sprachlich ab. So kann ein möglichst sicherer und gerechter Kommunikationsraum für alle entstehen.

Eine geschlechtergerechte Sprache verweist also auf die Vielfalt möglicher und bestehender Geschlechter und bringt die Gleichstellung der Geschlechter entsprechend zum Ausdruck.

## Wie geschlechtergerecht formulieren?

Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten geschlechtergerecht zu formulieren, in anderen Worten: zu gendern.

Eine Variante ist, ein bestimmtes Satzzeichen zwischen die männliche und weibliche Form eines Wortes zu setzen. Dadurch wird jenen Raum gegeben, die davor unsichtbar gemacht wurden, und dazu eingeladen über binäre Geschlechtszuschreibungen hinauszudenken. Derzeit werden dafür vor allem Genderstern (\*), Unterstrich ( \_ ) oder Doppelpunkt ( : ) verwendet.

Im WUK verwenden wir den **Genderstern (\*)**, der auch Asterisk genannt wird.

Paarformen (die Studentin und der Student) oder das Zusammenziehen mit Schrägstrich (der/die Studentin) sollen nicht mehr verwendet werden, weil sie eine binäre Geschlechterkonstruktion fortschreiben.

## Gender Gap

In der **schriftlichen Kommunikation** wird der Genderstern (\*) zwischen der männlichen und der weiblichen Schreibweise eingefügt, z.B.:

- Für professionelle **Berater\*innen** ist eine bewusste Sprachverwendung von grundlegender Bedeutung.
- **Jede\*r Mitarbeiter\*in** ist eingeladen.
- Wir müssen an die **Leser\*innenschaft** denken.

Auch die unterschiedlichen Artikel werden durch den Genderstern getrennt:

- das Gespräch mit **der\*dem** Musiker\*in

In der **mündlichen Kommunikation** wird der Genderstern als kurze Pause gesprochen, die auch Glottisschlag genannt wird.

## Relativsätze

Alternative 1: beide Formen nacheinander, z.B.:

- Die\*der Bewerber\*in, die\*der zum Gespräch eingeladen wird

Alternative 2: Verwendung des Plurals, z.B.:

- die Beweber\*innen, die zum Gespräch eingeladen werden

## Genetivkonstruktionen im Singular

Alternative 1: beide Formen nacheinander, z.B.:

- *der Lebenslauf der\*des Bewerber\*in*

Alternative 2: Verwendung des Plurals, z.B.

- *die Lebensläufe der Bewerber\*innen*

Alternative 3: Konstruktion mit „von“ + Dat. z.B.

- *Der Lebenslauf von der\*dem Bewerber\*in*

## Weglassprobe

Die Weglassprobe kann entfallen, das heißt, es ist unerheblich, ob die durch den Unterstrich getrennten Wortteile für sich Sinn ergeben.

## Genderneutrale Begriffe

### Wörter, die im Singular und im Plural neutral sind

- *die Person, die Persönlichkeit*
- *alle Zusammensetzungen mit -kraft, -hilfe, -person (z. B. Lehrkraft, Lehrperson)*
- *der Mensch*
- *das Kind, das Elternteil, das Mitglied, das Individuum, das Publikum*

### Pluralwörter, die neutral sind

- *die Leute, die Geschwister, die Eltern*

### Wörter die im Plural neutral sind

Im Singular geben diese Wörter Auskunft über das Geschlecht der bezeichneten Person. Sie werden aus Adjektiven oder Partizipien gebildet, z.B.:

- *die Teilnehmenden, die\*der Teilnehmende*
- *die Performenden, die\*der Performende*
- *die Mitarbeitenden, die\*der Mitarbeitende*

### Funktions-, Institutions- und Kollektivbezeichnungen:

An Stelle der Person wird die Funktion, die Institution oder das Kollektiv genannt, z. B.:

- *das Ministerium, der Vorsitz, die Leitung, die Direktion, das Personal, die Abteilung, das Team*

## Umformulierungen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, einen Satz oder einen Satzteil umzuformulieren:

### Umformulierung mit Pronomen

„Die Fahrtkostenbeihilfe bekommen nur Schüler\*innen, die auch Heimbeihilfe beziehen.“

wird umformuliert zu:

- *Die Fahrtkostenbeihilfe bekommen nur **die, die** auch Heimbeihilfe beziehen.*
- *Die Fahrtkostenbeihilfe bekommen **alle, die** auch Heimbeihilfe beziehen.*
- ***Wer** Heimbeihilfe bezieht, kann auch Fahrtkostenbeihilfe bekommen.*
- ***Wer** Fahrtkostenbeihilfe beantragt, muss den Heimhilfe-Bezug nachweisen.*

### Adjektiv statt Personenbezeichnung

„Die Position der\*des Künstler\*in“

Wird umformuliert zu:

„die künstlerische Position“

## Passiv statt Aktiv

„Die Teilnehmer\*innen des Workshops erstellten einen Wunsch-Lehrplan für die Schule der Zukunft.“

wird umformuliert zu:

„Im Workshop wurde ein Wunsch-Lehrplan für die Schule der Zukunft erstellt.“

## Ausnahme IT

Eine Ausnahme vom Genderstern (\*) bildet die Benennung von Dateien und Dateiodnern. Hier ist eine Verwendung des Gendersterns (\*) – unter Windows – technisch gar nicht möglich. Es soll stattdessen der Unterstrich ( \_ ) verwendet werden.

## Begrüßung und Anrede

Wir kommunizieren täglich mit Menschen, die wir nicht kennen oder über deren Anrede wir uns nicht im Klaren sind. Es kann weder vom äußeren Erscheinungsbild einer Person, noch vom Namen selbstverständlich auf ein bestimmtes Geschlecht geschlossen werden.

## Mündliche Kommunikation

In der mündlichen Kommunikation gibt es immer die Möglichkeit nachzufragen:

- Wie darf ich dich/Sie ansprechen?
- Welche Pronomen verwendest du/verwenden Sie?

Sich selbst mit Namen und verwendetem Pronomen vorzustellen, öffnet für das Gegenüber einen Raum, das – wenn gewünscht – ebenfalls zu tun.

Bei einer Gruppe ist ebenso davon auszugehen, dass es sich um Personen unterschiedlicher Geschlechter handeln kann, unabhängig vom äußeren Erscheinungsbild oder unseren Zuschreibungen. Bei einer Begrüßung wie z.B. „Sehr geehrte Damen und Herren“ werden alle, die sich nicht einer binären Geschlechterordnung wiederfinden, ausgeschlossen.

Beispiele für genderneutrale, respektvolle und wertschätzende Anreden sind:

- *Geschätzte Anwesende*
- *Wertes Publikum*
- *Liebe Kolleg\*innen*
- *Sehr geehrte Gäste*

## Schriftliche Kommunikation

In der schriftlichen Kommunikation gibt es z.B. folgende Möglichkeiten der Anrede:

- *Guten Tag Vorname Nachname*
- *Sehr geehrte\*r Vorname Nachname*
- *Hallo Vorname (Nachname)*
- *Liebe\*r Vorname (Nachname)*

Bei der Ansprache von mehreren Personen und Massensendungen gibt es analog zu den oben genannten mündlichen Beispielen unter anderem folgende Optionen:

- *Geschätzte Leser\*innen*
- *Werte Abonnent\*innen*
- *Sehr geehrte (Netzwerk)Partner\*innen*
- *Liebe Mitglieder*

## Quellen und weiterführende Literatur

Akademie der bildenden Künste Wien (2022): [Leitfaden geschlechtergerechtes Formulieren und geschlechtersensibler Kommunikation](#)

Universität für Angewandte Kunst Wien (2023): [Gendersensible Sprache – Faires Formulieren. Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch](#)

Kübra Gümüşay (2020): Sprache und Sein. Hanser Berlin.

Lann Hornscheidt (2021): Sprachhaltung zeigen! Ein Argumentationsleitfaden für diskriminierungskritisches Sprechen und Schreiben. w\_orten & meer.

Lann Hornscheidt & Ja'n Sammla (2021): Wie schreibe ich divers? Wie spreche ich gendergerecht? w\_orten & meer.

## **Anhang 2: Leitfaden zur Selbstevaluation**

### **Geschlechter- und diversitygerechte Rahmenbedingungen in unseren Angeboten**

Der Leitfaden dient der Reflexion von einigen Aspekten der Angebotsgestaltung und Teamdiversität. Eine offene Diskussion im gesamten Team formt die einzelnen Wahrnehmungen zu einem gemeinsamen Bild. Die Dokumentation der Ergebnisse dieser Diskussion ist wichtig für die zielorientierte geschlechter- und diversitygerechte Weiterentwicklung der Angebote.

#### **Zur Umsetzung**

Die Fragen des Leitfadens sollen alle zwei Jahre von der Projektleitung und der\*dem Gleichstellungsbeauftragten besprochen werden. Zwei Fragen, die dabei besonders relevant erscheinen, werden ausgewählt. Zu diesen beiden Fragen werden der Veränderungsbedarf und eine Planung erarbeitet.

Wichtig ist, dass das Team in den Prozess miteinbezogen ist. Die genaue Umsetzung bestimmen Projektleitung und Gleichstellungsbeauftragte, je nachdem, was für das jeweilige Projekt am passendsten ist, z.B.:

- Beschäftigung in einer Teamsitzung, gemeinsame Erarbeitung im Team
- Erarbeitung durch Gleichstellungsbeauftragte und Projektleitung, Präsentation im Team

Die Dokumentation des Prozesses inkl. Veränderungsbedarf und Planung werden an die Gleichstellungsbeauftragte der Geschäftsleitung übermittelt.

#### **Präambel hinsichtlich Diversitätsmerkmale**

WUK Bildung und Beratung hat das Ziel, die Vielfalt der Gesellschaft sowohl unter den Mitarbeiter\*innen als auch unter den Teilnehmer\*innen bzw. Klient\*innen abzubilden. Vielfalt beschreiben wir über den Begriff Diversitätsmerkmal, damit meinen wir zum Beispiel Alter, Religion, geistige und körperliche Fähigkeiten und andere Merkmale, die Personen voneinander unterscheiden können. Wir alle haben viele solche Diversitätsmerkmale in unterschiedlichen Zusammensetzungen. An einige dieser Diversitätsmerkmale sind in unserer derzeitigen Gesellschaft Diskriminierungen und Ungleichheiten geknüpft. Um eine Gleichstellung von Personen zu erreichen, ist es deshalb nötig auf diskriminierende Zustände, Strukturen und Handlungen aufmerksam zu werden und zu machen, um ihnen entgegenwirken zu können.

Wir arbeiten daran Benachteiligungen und Ausschlüsse, die durch Machtstrukturen und unser Handeln bestehen und entstehen, abzubauen. Wir setzen uns dafür ein, dass alle Personen unabhängig ihrer Diversitätsmerkmale die gleichen Zugangschancen und Möglichkeiten der Entfaltung haben.

## TEIL 1: Fokus Teilnehmer\*innen / Klient\*innen – Angebotsgestaltung

1. Wodurch versuchen wir, Personen unterschiedlicher Diversitätsmerkmale für unser Angebot zu gewinnen ( z.B. Tag der offenen Türe, BB-Tag etc.)?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

2. Sind in unserer Einrichtung Informationsblätter und Folder in mehreren Sprachen vorhanden?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

3. Gibt es die Möglichkeit eine*n Dolmetscher*in zu organisieren? Gibt es den Bedarf?	
Ist-Stand: Indizien für „ja“ / Indizien für „nein“	Veränderungsbedarf / Planung

4. Sind die Formulierungen und Bilder in unseren Arbeitsmaterialien auf unsere Zielgruppen abgestimmt (z.B. leichte Sprache, Abbildung verschiedener Diversitätsmerkmale/ Lebensrealitäten etc.)?	
Ist-Stand: Indizien für „ja“ / Indizien für „nein“	Veränderungsbedarf / Planung

5. Erschweren wir durch unsere Beratungs-/Trainingszeiten unterschiedlichen Personengruppen den Zugang zu unseren Angeboten (Betreuungspflichten, Ausbildungs- und Arbeitsverpflichtungen, Dunkelheit am späten Nachmittag etc.)?	
Ist-Stand: Indizien für „ja“ / Indizien für „nein“	Veränderungsbedarf / Planung

6. Gibt es Angebote speziell nur für bestimmte Personengruppen, z.B. nur für Mädchen/Frauen, nur für Personen mit Rassismuserfahrung? Gibt es einen Bedarf dafür?	
Ist-Stand: Indizien für „ja“ / Indizien für „nein“	Veränderungsbedarf / Planung

7. Gibt es Klient*innen/Teilnehmer*innen, die unser Angebot auf Grund des Geschlechts des*der Berater*in/Trainer*in nicht in Anspruch nehmen? Gibt es im Bedarfsfall die Möglichkeit einer Beratungs- oder Trainingsperson anderen Geschlechts?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

8. Gibt es Angebote für unsere Teilnehmer*innen/Klient*innen zum Thema Gleichstellung (z.B. Workshops)?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

9. Sind unsere Räumlichkeiten möglichst barrierefrei gestaltet, sodass Personen unterschiedlicher Diversitätsmerkmale unsere Angebote in Anspruch nehmen können (z.B. Lift, Türöffner etc.)?	
Ist-Stand: Indizien für „ja“ / Indizien für „nein“	Veränderungsbedarf / Planung

10. Gibt es die Möglichkeit das Angebotssetting (Beratung, Training, Beschäftigung, etc.) für unterschiedliche Bedürfnisse anzupassen? (z.B. Nähe/Distanz beim Sitzen; geschlossene/ offene Türe; Gruppe/Einzel; kann eine Begleitperson teilnehmen)?	
Ist-Stand: Indizien für „ja“ / Indizien für „nein“	Veränderungsbedarf / Planung

## TEIL 2: Fokus Mitarbeiter\*innen – Teamdiversität

1. Wie wird Geschlechter- und Diversity(gerechtigkeit) in unserem Team gelebt? Was repräsentieren wir als Team in Hinblick auf gelebte Vielfalt?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

2. Wer übernimmt im Team welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten (Werden bestimmte Aufgaben z.B. nur von Frauen, Mitarbeiter*innen mit Behinderungen, etc. übernommen)? Entspricht diese Aufteilung unseren Gleichstellungsansprüchen?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

3. Gibt es passende Weiterbildungsmöglichkeiten für Mitarbeiter*innen zum Thema Gleichstellung (Gender, Diversity, Inklusion/Barrierefreiheit)? Gibt es Bedarf?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

4. Welche Kompetenzen hinsichtlich Gleichstellung (Gender, Diversity, Inklusion/Barrierefreiheit) sind im Team vorhanden? Wo gibt es Bedarf?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung

5. Wird bei der Personalauswahl auf darauf geachtet, dass Menschen mit Diversitätsmerkmalen, die im Team noch nicht oder kaum vertreten sind bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen werden?	
Ist-Stand	Veränderungsbedarf / Planung