



EVANGELISCHE
KIRCHE
IM RHEINLAND

FORTBILDUNGSMODULE

zum Kirchengesetz zur Förderung der Gleichstellung von Mitarbeiterinnen
und Mitarbeitern in der Evangelischen Kirche im Rheinland



Gleichstellungsgesetz (GleiStG)

LASST UNS DEN WEG DER GERECHTIGKEIT GEHN ...

Fortbildungsmodule

zum Kirchengesetz zur Förderung der Gleichstellung
von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der
Evangelischen Kirche im Rheinland

– Gleichstellungsgesetz (GleiStG) –

Stand: 31.3.2014
Autorin: Heike Moerland

VORWORT

Liebe Leserin, lieber Leser,

Gerechtigkeit – wie geht das praktisch?

Dieser Frage gehen die Anregungen, Checklisten und Fortbildungsvorschläge in diesem Heft mit Fortbildungsmodulen nach, die den zweiten Band einer Veröffentlichung der Gender- und Gleichstellungsstelle zum Themenfeld Gleichstellungsrecht in der Evangelischen Kirche im Rheinland darstellt. In Band 1 „Einführung in das Gleichstellungsgesetz“ finden Sie umfassende Informationen über die vielfältigen Aspekte des Gleichstellungsrechts.

Mit beiden Bänden stellen wir Ihnen Informations- und Schulungsmaterial zur Verfügung, das Ihnen ansprechend erläutert, wie Sie künftig mit dem Gleichstellungsgesetz die Qualität Ihrer Arbeit noch steigern können. Gerechte Teilhabe von Frauen und Männern, Jungen und Mädchen in allen Handlungsfeldern unserer Kirche macht unsere Kirche attraktiver und die Arbeit in ihr effektiver.

Die Beispiele aus dem kirchlichen Alltag, die wir Ihnen in diesen Broschüren in einfachen Selbstlern-Modulen vorstellen, lassen sich leicht in die Abläufe und Prozesse in Gemeinden und Kirchenkreisen integrieren. So können versteckte und unbeabsichtigte Benachteiligungen aufgedeckt und innovative Ideen entwickelt werden, beispielsweise im Bereich der Personalplanung und -entwicklung. Durch eine möglichst vielfältige Zusammensetzung von Teams und Gremien gewinnen alle.

Inhalte sind u. a. Informationen und Übungen zu Themen wie Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Personalauswahlverfahren oder die geschlechterparitätische Besetzung von Gremien. In einer „Methodenbox“ erhalten Sie vielfältige Anregungen, gleichstellungsrelevante Aspekte im kirchlichen Arbeitsalltag systematisch zu überprüfen.

Das schriftlich vorliegende Material wird ergänzt durch PDF-Dokumente, die auf der Internet-Seite der Gender- und Gleichstellungsstelle unter www.ekir.de/gender heruntergeladen werden können. Dort finden Sie auch weitere Informationen rund um das Thema Geschlechtergerechtigkeit, z. B. den ersten Gleichstellungsbericht der Evangelischen Kirche im Rheinland, in dem sichtbar wird, dass noch ein langer Weg vor uns liegt.

Wir danken der Juristin Heike Moerland für die Erarbeitung des Materials, das in einer leicht verständlichen Sprache und mit vielen alltagstauglichen Beispielen den Weg bereitet für eine spannende und nachhaltige Befassung mit dem Gleichstellungsgesetz.

Die Fortbildungsmodule sind so aufbereitet, dass Gremienleiter und -leiterinnen sie ohne großen Vorbereitungsaufwand einsetzen können. Wir stehen aber auch gerne bei der Vermittlung von Referentinnen und Referenten zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen eine anregende Lektüre und viel Freude beim Ausprobieren der Fortbildungseinheiten.

Irene Diller

Theologische Referentin
der Gender- und Gleichstellungsstelle der
Evangelischen Kirche im Rheinland

Beate Ludwig

Soziologische Referentin
der Gender- und Gleichstellungsstelle der
Evangelischen Kirche im Rheinland

Düsseldorf, im Mai 2014

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Einführung	4
II.	Fortbildungsmodul zum Thema: Einführung in das Gleichstellungsgesetz	7
III.	Fortbildungsmodul zum Thema: Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie	16
IV.	Fortbildungsmodul zum Thema: Einstellungsverfahren unter dem Aspekt der Gleichstellung	22
V.	Fortbildungsmodul zum Thema: Gremienbesetzung unter Beachtung des GleStG	26
VI.	Fortbildungsmodul zum Thema: Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit	31
VII.	Fortbildungsmodul zum Thema: Kooperation zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Mitarbeitervertretung	36
VIII.	Übungs- und Methodenbox der Gender- und Gleichstellungsstelle	44
IX.	Quellen, Literatur und Links	73

I. EINFÜHRUNG

1. Ausgangslage

Das Gleichstellungsgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland existiert seit dem Jahr 2001. Die Umsetzung ist jedoch nur zögerlich und nicht flächendeckend erfolgt. Eine Umfrage des landeskirchlichen Frauenreferats im Jahr 2012 ergab, dass von den ca. 800 angeschriebenen Trägern nur 26 eine hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte bestellt haben, 47 weitere Anstellungsträger gaben an, dass andere Mitarbeitende für Fragen des Gleichstellungsrechts zuständig seien. Eine Erhebung zu der Frage, bei welchen Anstellungsträgern ein Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit erstellt und weiterverfolgt wurde, fehlt. Es ist allerdings zu vermuten, dass auch diesbezüglich eine Umsetzung nur in wenigen Fällen erfolgt sein dürfte.

Zugleich ist angesichts der gesamtgesellschaftlichen Debatte um Frauenquoten etc. deutlich, dass die Gleichstellung von Frauen und Männern noch nicht erreicht ist. Dies gilt auch für die Evangelische Kirche im Rheinland. Das Gleichstellungsgesetz bietet eine gute – wenn auch an der einen oder anderen Stelle überarbeitungsbedürftige – gesetzliche Basis, um das Ziel der Gleichstellung weiter zu verfolgen. Daher wurde im Herbst 2013 der Auftrag erteilt, (Schulungs-) Material zu entwerfen, um die Umsetzung des Gesetzes zu erleichtern und zu fördern.

2. Erläuterungen zu den vorliegenden Materialien

a) Zielgruppe

Das Material richtet sich an alle, die dazu beitragen wollen, müssen und können, das Gleichstellungsgesetz umzusetzen. Neben den aus dem Gesetz direkt verpflichteten Anstellungsträgern richtet sich das Material daher an Gleichstellungsbeauftragte, an Mitarbeitervertretungen und an Gruppen oder Personen, die die Gemeinde bzw. die Kirche auf dem Weg zur Gleichstellung von Männern und Frauen anregen, begleiten und fördern wollen.

b) Zusammenstellung des Materials

Das Material besteht aus folgenden Elementen:

- Information zum Gleichstellungsgesetz mit Checklisten
- Übungsmaterial zur Schulung und Sensibilisierung von Entscheidungsträgerinnen und -trägern, Mitarbeitenden und Mitarbeitervertretungen:
 - ▶ Fortbildungsmodule zum Gleichstellungsgesetz mit Übungs- und Methodenbox
 - ▶ PDF-Dokumente zum Gleichstellungsgesetz

c) Zielsetzungen

Mit dem Material werden verschiedene Ziele verfolgt:

- Aufklärung über die Inhalte und Ziele des Gesetzes
- Checklisten zur leichteren Handhabung und Umsetzung des Gesetzes
- Schulung zum Gesetz und Sensibilisierung in Fragen der Geschlechtergerechtigkeit

Erstes Ziel ist, die Zielsetzung des Gleichstellungsgesetzes sowie seine wesentlichen Inhalte bekannt zu machen. Dazu dient die Einführung in das Gleichstellungsgesetz. Diese liegt sowohl in Textform als auch in Form von PDF-Dokumenten vor. Insbesondere zur Klärung der Zuständigkeitsfragen von Mitarbeitervertretungen im Zusammenhang mit dem Gleichstellungsgesetz ist das Modul zur Kooperation von Gleichstellungsbeauftragten und Mitarbeitervertretungen gedacht.

Zweites Ziel ist, Material zur Verfügung zu stellen, damit beim jeweiligen Anstellungsträger, in den Gemeinden und Kirchenkreisen etc. über das Gesetz informiert und in Fragen der Geschlechtergerechtigkeit sensibilisiert werden kann. Insbesondere Letzteres ist von Bedeutung, da die Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes weitere Regelungen und Dokumentationspflichten begründet. Die vorliegenden Materialien sollen dabei helfen, Verständnis dafür zu wecken, warum nach wie vor Gleichstellungsarbeit sinnvoll und erforderlich ist. Zur Erreichung dieses Ziels sind hier einige Übungen und Situationsbeschreibungen zusammengefasst, die in Einzel- oder Gruppenarbeit bearbeitet werden können.

Die Checklisten sollen Personalverantwortlichen und -abteilungen bei der praktischen Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben als Hilfestellung dienen. Da das Gesetz ausdrücklich auf die Gleichstellung der Mitarbeitenden gerichtet ist, ist dieser Personenkreis – neben der Gesamtleitung des Anstellungsträgers – vor allem zuständig für die Umsetzung des Gesetzes.

3. Anforderungen an die Umsetzung

Das Material ist so gestaltet, dass Personalverantwortliche vor Ort, Gleichstellungsbeauftragte, Mitarbeitervertretungen etc. selbstständig damit arbeiten können. Kurze Informationsveranstaltungen können z. B. durch eine der Präsentationen gestützt werden.

Die Gleichstellungsarbeit beinhaltet die Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes und der Strategie des Gender Mainstreaming. Unabdingbar für eine erfolgreiche Implementierung von Gleichstellungsarbeit ist, dass der Anstellungsträger bzw. die entscheidungsrelevanten Gremien die Ziele der Gleichstellungsarbeit aktiv verfolgen und die Mitarbeitenden bei der Umsetzung nachhaltig unterstützen (so genanntes „Top-Down“-Prinzip).

Zugleich ist es unabdingbar, dass auf Seiten der Mitarbeitenden und auch der Gemeindeglieder eine möglichst breite Basis die Gleichstellungsarbeit und das Konzept des Gender Mainstreaming mitträgt und aktiv an der Umsetzung mitarbeitet. Nur so kann Geschlechtergerechtigkeit langfristig erreicht und nachhaltig gesichert werden.

4. Aufbau der Schulungsmodule

Das Material lässt sich beliebig zusammenstellen. Zu den einzelnen Themen des Gleichstellungsgesetzes finden sich in der Übungsbox Fallbeispiele. Für kürzere Einheiten kann aus den Materialien eine thematische Einheit gebildet werden.

Sofern Schulungseinheiten mehr als nur reine Wissensvermittlung beinhalten sollten, bietet sich folgende Struktur an:

- Sensibilisierung mit einer Übung zur Reflexion der eigenen Geschlechterrolle bzw. der gesellschaftlichen Situation in Bezug auf Geschlechtergerechtigkeit.
- Theoretischer Input (Wissensvermittlung)
- Handlungsorientierter Arbeitsteil (Transfer)
 - ▶ Themen des Gleichstellungsgesetzes werden durch Rollenspiele vertieft.
 - ▶ Mittels Gruppenarbeit bzw. Übungen werden Umsetzungsmöglichkeiten für den eigenen Aufgabenbereich erarbeitet.
- Evaluation/Auswertungsrunde

Beispielhaft sind hier Abläufe von Fortbildungen zu verschiedenen Aspekten des Gleichstellungsgesetzes aufgeführt. Die einzelnen Fortbildungsinhalte sind variabel und lassen sich der jeweiligen Zielgruppe anpassen.

II. FORTBILDUNGSMODUL ZUM THEMA: EINFÜHRUNG IN DAS GLEICHSTELLUNGSGESETZ

1) Gleichstellungsbezogenes Fachwissen

a) Gleichstellung ist ein Qualitätsmerkmal

- i) Außenwirkung von Maßnahmen zur Geschlechtergerechtigkeit
- ii) Innenwirkung von Maßnahmen zur Geschlechtergerechtigkeit

b) Inhalte des Gleichstellungsgesetzes

- i) Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ii) Maßnahmen zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit
- iii) Gleichstellungsbeauftragte

2) Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

3) Curriculum einer Fortbildungseinheit

1. Gleichstellungsbezogenes Fachwissen für die Seminarleitung

Braucht man heute noch ein Gleichstellungsgesetz?

Braucht unsere Kirche noch ein Gleichstellungsgesetz?

Die Antwort auf beide Fragen lautet: JA!

Denn auch wenn die Gleichstellung von Männern und Frauen bereits seit vielen Jahren gefordert wird, so ist sie im täglichen Leben weder in der Kirche noch in der übrigen Gesellschaft erreicht. In der Evangelischen Kirche im Rheinland sind wir jedoch auf einem guten Weg dahin, denn eine gesetzliche Grundlage gibt es bereits – sie muss nur noch umgesetzt werden. Das Gesetz bietet die Grundlage, auf der einheitlich gehandelt werden kann.

Und wozu brauchen wir die Gleichstellung?

Hier noch einige Argumente und Informationen, um auch die letzten Zweiflerinnen und Zweifler zu überzeugen:

a) Gleichstellung ist ein Qualitätsmerkmal!

Maßnahmen zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit entfalten Wirkung – nicht nur nach innen, sondern auch nach außen.

i. Außenwirkung von Maßnahmen zur Geschlechtergerechtigkeit

▪ Arbeitgebermarke

Der demographische Wandel führt zu Fachkräftemangel, auch im kirchlichen Bereich. Aktive Gleichstellungsarbeit und Familienfreundlichkeit steigert die Attraktivität von Kirche als Arbeitgeberin.

▪ Selbstmarketing

Welchen Eindruck will Kirche auf andere gesellschaftliche Kräfte, die Gemeinde etc. machen? Welche Wirkung hat die gleichberechtigte Teilhabe von Männern und Frauen auf andere gesellschaftliche Kräfte und die „Zielgruppe“ Gemeinde und kirchennahe Kreise?

▪ Gesellschaftliche Erwartung

Von kirchlichen Arbeitgebern wird zu Recht erwartet, dass sie mit gutem Beispiel bei der Förderung von gleichberechtigter Teilhabe von Männern und Frauen und von familienfreundlichen Arbeitsbedingungen vorangehen.

▪ Glaubwürdigkeit

Welche Wirkung hat es, wenn Kirche die von ihr gesellschaftlich geforderten Maßnahmen nach Teilhabe und dem eigenen Gleichstellungsgesetz nicht einhält?

ii. Innenwirkung von Maßnahmen zur Geschlechtergerechtigkeit

▪ Führungshandeln

Die Führungsgremien/Führungskräfte haben eine Verantwortung für die Mitarbeitenden. Sie müssen diese Verantwortung wahrnehmen und entsprechend handeln.

▪ Unternehmenskultur/Organisationskultur

Die Einführung der Regelungen des Gleichstellungsgesetzes fördert die Entwicklung einer neuen „Unternehmens“-kultur bei kirchlichen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern.

▪ Wertschätzung

Zentrales Merkmal jeder Organisationskultur sollte die Wertschätzung sein. Wird die Arbeit von Frauen und Männern in gleicher Weise wahrgenommen und wertgeschätzt?

▪ Personalmanagement

Die Nutzung der geschlechtsspezifischen Potenziale sowie des Potenzials von (Geschlechter-)Vielfalt führt zu Flexibilität und Handlungsfähigkeit auch bei sinkenden Finanzmitteln.

▪ Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Familienfreundliche Maßnahmen senken die Fluktuationsrate von Mitarbeitenden und Kosten.

Die Vorteile auf einen Blick

- Glaubwürdigkeit und eine positive Arbeitgebermarke – Kirche braucht beides, um die Zukunft mitgestalten zu können. Die Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes ist ein wichtiger Schritt dahin.

b) Inhalte des Gleichstellungsgesetzes

Das Gleichstellungsgesetz, das die Landessynode im Jahr 2001 beschlossen hat, benennt folgende Ziele:

- die gleichberechtigte Teilhabe von Männern und Frauen in der kirchlichen Arbeitswelt,
- Frauen werden nach Maßgabe dieses Gesetzes und anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen.
- Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf soll für Frauen und Männer verbessert werden.

In der Gesetzesbegründung heißt es, man wolle die Gleichberechtigung von Frauen und Männern, wie sie Artikel 3 des Grundgesetzes fordert, tatsächlich durchsetzen und mehr Geschlechtergerechtigkeit auch in der Evangelischen Kirche im Rheinland erreichen.

Das Gleichstellungsgesetz gilt in der Evangelischen Kirche im Rheinland, ihren Kirchenkreisen, Kirchengemeinden und Verbänden. Es ist auf alle Auszubildenden, Arbeiterinnen und Arbeiter, Angestellten, Kirchenbeamtinnen und -beamte und Pfarrerinnen und Pfarrer, Vikarinnen und Vikare, Pastorinnen und Pastore sowie Gemeindemissionarinnen und Gemeindemissionare anzuwenden.

Das Gleichstellungsgesetz zeigt Handlungswege auf und fordert die Anstellungsträger auf, bei folgenden Themen tätig zu werden:

- Maßnahmen zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit
- Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Bestellen von Gleichstellungsbeauftragten

Die Evangelische Kirche im Rheinland hat mit dem Gesetz zur Förderung der Gleichstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Gleichstellungsgesetz – GleStG) ein gutes Instrument geschaffen, um als Arbeitgeberin in Zeiten von Fachkräftemangel und Quotendiskussionen attraktiv zu sein.

Bei der Umsetzung des Gesetzes sind jedoch noch einige Schritte zu gehen, um dem selbstgesetzten Ziel der gleichberechtigten Teilhabe von Männern und Frauen in der Arbeitswelt gerecht werden zu können. Dabei bringt die Umsetzung Vorteile:

i. Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das Gleichstellungsgesetz trifft Regelungen für alle kirchlichen Angestellten und Beamtinnen und Beamte hinsichtlich von Arbeitszeiten, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen. Darüber hinaus wird nicht nur die befristete Vereinbarung von Teilzeitarbeit ermöglicht, sondern es wird eindeutig festgehalten, dass Teilzeitarbeit grundsätzlich auf allen Arbeitsplätzen möglich ist – auch in Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen. Das berufliche Fortkommen und Fortbildungschancen dürfen durch die Teilzeittätigkeit nicht beeinträchtigt werden.

Und wenn Mitarbeitende sich zur Pflege von Angehörigen oder wegen Kinderbetreuung beurlauben lassen müssen? Tariflich und beamtenrechtlich ist das sowieso möglich. Das Gleichstellungsgesetz trifft darüber hinaus jedoch Regelungen, die das Kontakthalten während des Sonderurlaubs und den Wiedereinstieg erleichtern. Ein Gewinn für beide Seiten: Häufig sind die Unterbrechungszeiten und die Einarbeitungszeiten nach dem Wiedereinstieg kürzer.

Die Vorteile auf einen Blick

- Qualifiziertes Personal bleibt dem Anstellungsträger erhalten, die zeit- und kostenintensive Suche nach anderem Personal entfällt.
- Durch familienfreundliche Arbeitszeiten verkürzen sich die Ausfallzeiten.
- Das Kontakthalten in der Elternzeit oder während des Sonderurlaubs wird erleichtert.
- Der berufliche Wiedereinstieg erfolgt schneller in einem familienfreundlichen Arbeitsumfeld. Daraus ergeben sich Einsparungen finanzieller Art für Ersatzpersonal und zeitlich während der Einarbeitungszeiten nach dem Wiedereinstieg.

ii. Maßnahmen zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit

Das Gleichstellungsgesetz sieht im Wesentlichen folgende Maßnahmen vor, um Geschlechtergerechtigkeit einzuführen bzw. zu fördern:

(1) Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit

Der Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit stellt ein wichtiges Instrument der Personalentwicklung dar. Im Förderplan werden Maßnahmen verbindlich festgelegt, mit denen die Anstellungsträger in den kommenden Jahren die Unterrepräsentanz von Frauen oder ggf. Männern abbauen wollen. Er ergänzt sinnvoll den Personalbericht bzw. das Rahmenkonzept zur Personalplanung nach dem Personalplanungsgesetz vom 13. Januar 2012.

Die Vorteile auf einen Blick

- Die Daten aus dem Förderplan ermöglichen einen „nüchternen Blick“.
- Dies bietet die Grundlage für einen Perspektivwechsel.
- Der Plan ermöglicht eine bedarfsorientierte Maßnahmenplanung.
- Die erhobenen Daten können sowohl für den Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit als auch für die Personalplanung berücksichtigt werden. Idealerweise berücksichtigt das Rahmenkonzept nach dem Personalplanungsgesetz die Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes.

Und last but not least: Aus dem Aufgaben-„Berg“ werden kleine, mehr oder weniger leicht umsetzbare Schritte. Vielleicht bietet der Plan ja auch Anlass für ein Schulterklopfen – nach dem Motto: „Was haben wir schon alles erreicht?“

(2) Vorgaben für eine geschlechtergerechte Stellenbesetzung

Das Gleichstellungsgesetz sieht die Pflicht zur internen sowie öffentlichen Stellenausschreibung vor, wenn in der zu besetzenden Berufs- bzw. Entgeltgruppe weniger Frauen als Männer beschäftigt sind. Die Ausschreibung hat sich an Frauen und Männer zu richten, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. Die For-

mulierung, dass Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden, ist rechtlich zulässig und nach dem Gleichstellungsgesetz geboten.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie grundsätzlich mindestens im Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen zum Vorstellungsgespräch einzuladen. Wenn eine Auswahlkommission gebildet wird, soll sie zur Hälfte mit Frauen besetzt sein. Fragen nach Schwangerschaft oder Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit sind unzulässig.

Als Auswahlkriterien dürfen nur objektive Kriterien in Hinblick auf die Anforderung der zu besetzenden Stelle herangezogen werden. Unterbrechungen oder Verminderung der Erwerbstätigkeit wegen Familienarbeit darf nicht zum Nachteil der Bewerberin berücksichtigt werden. Hingegen erfahren Kriterien wie außerberuflich erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten in Familie und Ehrenamt eine Aufwertung, da diese bei der Qualifikationsbeurteilung ausdrücklich einbezogen werden sollen. Und wenn die Mitarbeitenden einmal eingestellt sind: Das Gleichstellungsgesetz bietet konkrete Ideen und Vorgaben, wie Fortbildungen unter dem Aspekt der Geschlechtergerechtigkeit erfolgen können.

Die Vorteile auf einen Blick

- Die Anwendung der Regelungen zum Vorstellungsgespräch gewährt Rechtssicherheit – auch in Bezug auf das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz.
- Durch die mit der internen und öffentlichen Ausschreibung bezweckte Transparenz wird der Kreis der möglichen Interessentinnen und Interessenten vergrößert. Gerade in Zeiten von Fachkräftemangel ein guter Schritt!
- Die Qualifikation der Bewerberin bzw. des Bewerbers wird umfassend bewertet. Fähigkeiten, die in einem „gut organisierten Familienunternehmen“ erworben wurden, werden wahrgenommen: Bei vielen sind ungeahnte Kompetenzen und Qualitäten zu entdecken!

(3) Gremienbesetzung

Das Gleichstellungsgesetz regelt, dass Gremien möglichst paritätisch mit Männern und Frauen zu besetzen sind. Es geht also um zwei Dinge: Erstens muss nach möglichst vielen geeigneten Kandidatinnen Ausschau gehalten werden, zweitens sollen bei der Ernennung und Berufung in Gremien und bei der Besetzung von Kommissionen, Arbeitsgruppen und Ausschüssen ebenso viele Frauen wie Männer berücksichtigt werden.

Der Vorteil auf einen Blick

- Die Quotendiskussion ist in der Evangelischen Kirche im Rheinland schon längst abgeschlossen, jetzt geht's an die Umsetzung!

(4) Gleichstellungsbeauftragte

Bei Anstellungsträgern mit mehr als 30 Beschäftigten sind eine Gleichstellungsbeauftragte und eine Stellvertretung für die Dauer von jeweils vier Jahren zu bestellen. Wenn mehrere kleinere Anstellungsträger einen gemeinsamen Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit aufstellen, dann bestellen sie eine gemeinsame Beauftragte.

Die Gleichstellungsbeauftragte begleitet und fördert die Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes. Sie

- berät und unterstützt die Beschäftigten und den Anstellungsträger,
- ist bei allen sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen zu beteiligen,
- unterstützt den Anstellungsträger bei der Erstellung des Förderplans.
- Ihr steht das Recht zu, bei der Leitung vorzutragen und an allen relevanten Besprechungen teilzunehmen.

Anders als die von den Mitarbeitenden gewählte Mitarbeitervertretung tritt die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte „auf der Arbeitgeberseite“ auf, da sie/er vom Anstellungsträger bestellt wird.

Die Vorteile auf einen Blick

- Die bzw. der Gleichstellungsbeauftragte unterstützt den Anstellungsträger bei der geschlechtergerechten Planung und Umsetzung von Personalmaßnahmen.
- Sie bzw. er ist eine Ansprechpartnerin/ein Ansprechpartner – auch für die Dienststellenleitung!

2. Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

Die Fortbildungseinheit ermöglicht einen ersten vertieften Kontakt zum Gleichstellungsgesetz. Neben dem Überblick über das Gesetz steht vor allem im Vordergrund, „Werbung“ für die Anwendung des Gesetzes zu machen („Gleichstellung als Qualitätsmerkmal“).

In einer Übung sollen die Teilnehmenden darüber hinaus befähigt werden, einen Perspektivwechsel vorzunehmen und Unterschiedlichkeiten kennenzulernen und zu akzeptieren. Hilfreich dabei sind auch Fragestellungen und Aussagen, die dazu anregen, die eigene Haltung und alltägliche Denk- und Verhaltensmuster zu hinterfragen.

Einige der Fragestellungen, die zur Sensibilisierung beitragen können, sind hier beispielhaft aufgeführt. Im Verlauf der Fortbildungseinheit können diese Fragen durch die Seminarleitung eingebracht werden.

Zur Vorbereitung der Fortbildungseinheit sollte die Seminarleitung fünf bis zehn der für die jeweilige Zielgruppe relevanten Fragestellungen zusammenstellen und für die Teilnehmenden kopieren.

Generelle Fragen

- Gibt es beim Anstellungsträger eine Dienstvereinbarung, einen Verhaltenskodex o. ä. zu Fragen der Geschlechtergerechtigkeit?
- Wer ist zuständig und verantwortlich für die Umsetzung der Beschlüsse und Vereinbarungen?
- Wird das Ziel „Geschlechtergerechtigkeit“ von der Leitung aktiv gefördert und von den Beschäftigten angestrebt?

Umsetzung bestimmter Maßnahmen

- Sind Personen (z. B. Zielgruppe) von einer vorzunehmenden Entscheidung/ Maßnahme unmittelbar oder mittelbar betroffen?
- In welchem Bereich sind Frauen und Männer betroffen (z. B. berufliche Entwicklung, Gesundheit, Familie, Arbeitszeit/Freizeit, Arbeitsräume, Ausstattung, Zugang zu Kommunikationsmitteln, Beteiligung an Entscheidungsprozessen)?
- Sind Frauen und Männer unterschiedlich betroffen? Worin bestehen die Unterschiede?
- Sind die unterschiedlichen Auswirkungen gewollt/gerechtfertigt?
 - ▶ Wenn bereits eine der Fragen zu personenbezogener Betroffenheit positiv beantwortet wird, ist von Gleichstellungsrelevanz auszugehen.
 - ▶ Im Sinne des Gleichstellungsgesetz relevant sind nur Sachverhalte, die die Mitarbeitenden betreffen. Folge ist, dass seitens des Anstellungsträgers entsprechend differenzierte Angaben gemacht oder nachträglich ermittelt werden müssen.
 - ▶ Im Sinne des Gender Mainstreaming relevant sind alle Entscheidungen und Maßnahmen, die Männer und Frauen, Jungen und Mädchen betreffen.

Fragen im Personalwesen

- Wird eine paritätische Besetzung aller Stellen mit Frauen und Männern angestrebt?
- Sind Personalentscheidungsprozesse transparent und nachvollziehbar?
- Folgen sie festen und allen bekannten Verfahrensregeln?
- Sind bei den Verantwortlichen für Personalentscheidungen in Bewerbungskommissionen jeweils beide Geschlechter hinreichend und entscheidend vertreten?
- Wie wird geschlechtergerechtes Handeln sichergestellt?
- Sind für Personalentscheidungen im Voraus Auswahlkriterien festgelegt? Werden sie in Hinblick auf Geschlechtergerechtigkeit überprüft? Gibt es dafür die erforderliche Fachkenntnis und Sensibilität?
- Erfüllen die Stellenausschreibung und die Begründung des Arbeitsverhältnisses die geltenden Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes und des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes?

Arbeitszeitgestaltung

- Ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer ein erklärtes Ziel der Personalpolitik?
- Was wird konkret dafür getan?
- Gibt es eine familienfreundliche Arbeitszeitpolitik? Sind zum Beispiel auch Leitungspositionen teilbar?
- Ist dafür gesorgt, dass über dem Ziel der Familienfreundlichkeit andere Lebensformen und Lebensmuster nicht diskriminiert werden?

Fragen bei Strukturreformen und Sparmaßnahmen

- Werden die Auswirkungen von Strukturreformen und Sparmaßnahmen in Bezug auf die Auswirkungen auf Frauen und Männer analysiert?
- Wer ist primär zum Beispiel bei Stellenstreichungen, Entlassungen, Umstrukturierungen, Kürzungen bei Sach- und Projektmitteln betroffen?
- Welche Strategien werden entwickelt, falls es dabei zu erkennbaren Ungleichgewichten zu Lasten eines Geschlechts kommt?
- Welche Auswirkungen haben derartige Maßnahmen auf die Zielgruppen der kirchlichen Arbeit?¹

3. Curriculum einer Fortbildungseinheit zum Thema: „Einführung in das Gleichstellungsgesetz“

Thema: Einstieg in das Gleichstellungsgesetz	
Zeitungfang	90 – 120 Min.
Ziele	Die Teilnehmenden erwerben einen Überblick über das GleistG. Die Teilnehmenden sind sensibilisiert für Fragestellungen der Geschlechtergerechtigkeit.
Inhalte	Präsentation zum Gleichstellungsgesetz Sensibilisierung für Genderaspekte bei Einstellungen mittels Gruppenarbeit und Rollenspiel
Material	<ul style="list-style-type: none">▪ Kopien der Übung Nr. 2 (Selbsttest, S. 48 f.) bzw. der Übung Nr. 9 (Überkreuzassoziation, S. 64 f.) für alle Teilnehmenden▪ Präsentation Kurzinfo GleistG, Beamer. Evtl. Kopien der Präsentation bzw. Infolyer zum GleistG für alle Teilnehmenden▪ Kopien der Umsetzungsfragen für alle Teilnehmenden▪ Stehtische, Plakatpapier, Stifte für Übung Nr. 7 (S. 61 f.)
Methodisches Vorgehen	
Übung zum Start	Übung Nr. 2, S. 48 f.: Selbsttest (mit/ohne Gruppenarbeit/ längere Diskussion) Zeit: 10 – 30 Min. Ziel: Diskussion anregen als Einstieg in das Thema Gender und Geschlechtergerechtigkeit

¹ Vgl. zu diesen und weiteren Fragen: Die Dienstliche Beurteilung bei der Landeshauptstadt München, 2010, S. 41, <http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Personal- und -Organisationsreferat/Personalentwicklung/Beurteilung.html>, Zugriff: 15.3.2014; Service und Vernetzungsstelle für Gleichstellungsbeauftragte in Rheinland-Pfalz, Personalentwicklungs-Instrumentenkoffer, Maßnahmen „into-the-job“, http://gleichstellungsbeauftragte-rlp.de.www247.your-server.de/?page_id=247, Zugriff: 15.03.2014; Perspektiven der Geschlechtergerechtigkeit in der Diakonie, Hrsg.: Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland, 2006 <http://www.diakonie.de/media/Texte-2006-20-Geschlechtergerechtigkeit.pdf>

Alternative	Übung Nr. 9, S. 64 f.: „Überkreuzassoziation“ Stichwort: „Geschlechtergerechtigkeit“ Zeit: 10 – 30 Min. Ziel: Erste Reflexion über den grundlegenden Begriff des Gesetzes
Theoretischer Input	Information zum GleitStG: Folien Kurzinfo zum Gleichstellungsgesetz Zeit: 30 Min. Umsetzungsfragen: Vorstellung und Klärung von Verständnisfragen. Hinweis darauf, dass die Diskussion dieser Fragen in der folgenden Übung erfolgen kann. Zeit: 30 Min.
Übung zur Vertiefung	Übung Nr. 7, S. 61 f.: „Wandernde Diskussion“ Zeit: 30 – 45 Min. Idee: Diskussionen in Kleingruppen zu verschiedenen Aspekten der Gleichstellung Ziel: Erste Annäherung an die Umsetzung des GleitStG. Verschiedene Aspekte der Gleichstellungsarbeit kennen lernen. Eigene Haltung zu verschiedenen Aspekten der Gleichstellungsarbeit überprüfen.
Alternative	Übung Nr. 4, S. 54 f.: „Gremienbesetzung“ Zeit: 30 – 45 Min. Idee: Fragebogen als Hilfestellung für das Gewinnen von Kandidatinnen für die Gremienbesetzung. Ziel: Vorrangiges Ziel ist, dass nach Leistungsträgerinnen / Gremienvertreterinnen Ausschau gehalten wird mit dem Ziel, möglichst viele Frauen einzubeziehen. Alltägliche Denk- und Verhaltensweisen werden hinterfragt. Die Übung soll helfen, einen Perspektivwechsel vorzunehmen und das Blickfeld zu erweitern.
Evaluation	Übung Nr. 10, S. 66: „Spinnennetz/Zielscheibe“ Fragestellungen/Aussagen: „Heute war vieles neu für mich.“ „Ich kenne die Vorgaben des GleitStG zum Einstellungsverfahren.“ „Ich werde zukünftig Gleichstellungsaspekte bei meiner Tätigkeit berücksichtigen.“ „Die Fragestellungen waren hilfreich für mich.“
Alternative	Übung Nr. 11, S. 68: „Brief an mich/SMS“ Zeit: 5 – 10 Min.

III. FORTBILDUNGSMODUL ZUM THEMA: MASSNAHMEN ZUR VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE

1) Gleichstellungsbezogenes Fachwissen

a) Arbeitszeitgestaltung

b) Teilzeit

c) Beurlaubung

d) Exkurs: Problem Minijob

2) Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

3) Curriculum einer Fortbildungseinheit

1. Gleichstellungsbezogenes Fachwissen für die Seminarleitung: Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das Gleichstellungsgesetz trifft Regelungen für alle kirchlichen Angestellten und Beamtinnen und Beamte hinsichtlich von Arbeitszeiten, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen. Darüber hinaus wird nicht nur die befristete Vereinbarung von Teilzeitarbeit ermöglicht, sondern es wird eindeutig festgehalten, dass Teilzeitarbeit grundsätzlich auf allen Arbeitsplätzen möglich ist – auch in Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen. Das berufliche Fortkommen und Fortbildungschancen dürfen durch die Teilzeittätigkeit nicht beeinträchtigt werden.

Und wenn Mitarbeitende sich zur Pflege von Angehörigen oder wegen Kinderbetreuung beurlauben lassen müssen? Tariflich und beamtenrechtlich ist das sowieso möglich. Das Gleichstellungsgesetz trifft darüber hinaus Regelungen, die das Kontakthalten während des Sonderurlaubs und den Wiedereinstieg erleichtern. Ein Gewinn für beide Seiten: Häufig sind die Unterbrechungszeiten und die Einarbeitungszeiten nach dem Wiedereinstieg kürzer.

Die Vorteile auf einen Blick

- Qualifiziertes Personal bleibt dem Anstellungsträger erhalten, die zeit- und kostenintensive Suche nach anderem Personal entfällt.
- Durch familienfreundliche Arbeitszeiten verkürzen sich die Ausfallzeiten.
- Das Kontakthalten in der Elternzeit oder während des Sonderurlaubs wird erleichtert.
- Der berufliche Wiedereinstieg erfolgt schneller in einem familienfreundlichen Arbeitsumfeld. Daraus ergeben sich Einsparungen finanzieller Art für Ersatzpersonal und zeitlich während der Einarbeitungszeiten nach dem Wiedereinstieg.

Insbesondere bei den Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie finden sich viele Bezüge zum Tarif- bzw. Dienstrecht. Der Anstellungsträger muss hier beachten, dass das für die Beschäftigten jeweils günstigere Recht anzuwenden ist.

a) Arbeitszeit, § 11 GleitStG

Das Gleichstellungsgesetz gibt vor, dass Arbeitszeiten ermöglicht werden sollen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern. Dies gilt ausdrücklich auch für Mitarbeitende in Vorgesetzten- und Leitungsfunktion!

Tarifliche bzw. gesetzliche Regelungen zur Arbeitszeit finden sich u. a. in §§ 6, 9 BAT-KF, § 28 KBG, EKD (Telearbeit) etc. Nach diesen Regelungen sind viele Arbeitszeitmodelle möglich. Das Gleichstellungsgesetz ist bei der Ausgestaltung der Arbeitszeitmodelle ergänzend zu beachten.

b) Teilzeit, § 11 GleitStG

Ebenfalls ausdrücklich geregelt ist, dass durch die Ermäßigung der Arbeitszeit das berufliche Fortkommen und die Fortbildungschancen nicht beeinträchtigt werden dürfen. Über die tariflichen und beamtenrechtlichen Vorgaben zur Reduzierung der Arbeitszeit hinaus wird der Anstellungsträger also verpflichtet, eine Teilzeitbeschäftigung nicht nachteilig für die/den Beschäftigten zu berücksichtigen.

Das GleitStG enthält folgende konkrete Vorgaben:

- Anträgen auf Teilzeit wegen Kinderbetreuung bzw. Pflege von Angehörigen ist zu entsprechen, soweit nicht zwingende dienstliche Belange entgegenstehen (§ 11 Abs. 2 GleitStG).
- Die Teilzeitarbeit darf das berufliche Fortkommen und Fortbildungschancen nicht beeinträchtigen (§ 11 Abs. 3 GleitStG).
- Für Teilzeitbeschäftigungen soll ein organisatorischer oder personeller Ausgleich geschaffen werden. Minijobs sollen in diesem Rahmen nicht vereinbart werden.
- Tariflich bzw. für die Beamten und Beamtinnen ist die befristete Vereinbarung von Teilzeit möglich (z. B. § 9 BAT-KF → 5 Jahre mit der Option auf Verlängerung). Diese Regelungen gehen über § 8 Teilzeit- und Befristungsgesetz hinaus, hier besteht der Anspruch auf Reduzierung der Arbeitszeit nur, wenn Arbeitnehmende ihre Arbeitszeit auf unbestimmte Zeit reduzieren möchten.

Mitarbeitende, die eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, müssen darüber informiert werden, welche finanziellen Auswirkungen die Teilzeittätigkeit haben wird, z. B. in Bezug auf:

- anteilige Ermäßigung der Besoldung bzw. des Entgelts,
- mögliche Kürzung der Zuwendung und der vermögenswirksamen Leistung,
- mögliche Änderung der Beihilferegelungen,
- Einbußen bei der ruhegehaltfähigen Dienstzeit, der Rente.

Eine detaillierte Berechnung der späteren Versorgung durch die dafür zuständige Stelle ist nicht erforderlich, soweit diese mit einem unverhältnismäßig hohen Arbeits- oder Zeitaufwand einhergehen würde.

c) Beurlaubung, § 12 GleitStG

Mitarbeitende, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren tatsächlich betreuen oder Betreuung oder die Pflege eines Angehörigen übernehmen, können Sonderurlaub beantragen. Vorgesehen

ist eine Beurlaubung für drei Jahre mit der Möglichkeit der Verlängerung, tariflich ist auch eine längere Beurlaubung möglich. Der Anstellungsträger soll über die Möglichkeiten der Kontaktpflege zum Arbeitsbereich und über berufliche Perspektiven informieren.

Weitere gesetzliche und tarifliche Regelungen für Beurlaubungen finden sich z. B. bei:

- Elternzeit (§ 15 BEEG, 3 Jahre)
- Sonderurlaub (§ 27 BAT-KF, 5 Jahre)
- Familienpflegezeitgesetz
- Pflegezeitgesetz

d) Exkurs: Problem Minijob

Zunächst einmal ist festzustellen, dass geringfügige Beschäftigungen, auch „Minijobs“ genannt, arbeitsrechtlich unter den Begriff „Teilzeitbeschäftigung“ fallen. Damit gilt auch für geringfügig Beschäftigte der BAT-KF. Dies bedeutet, dass sie bezüglich Eingruppierung, Urlaub, Jahressonderzahlung, Zusatzversicherung etc. genauso zu behandeln sind wie alle anderen Angestellten. Eine Besonderheit gilt jedoch im Sozialversicherungs- und Steuerrecht. Minijobs bei einem Verdienst von bis zu 5.400 Euro pro Jahr unterliegen anderen Regelungen. In der Kranken-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung sind sie in der Regel versicherungsfrei. Für die Rentenversicherung gilt nur in Beschäftigungsverhältnissen, die seit dem 1.1.2013 aufgenommen wurden, eine Versicherungspflicht, von der Beschäftigte auf Antrag befreit werden können. Einkommenssteuer fällt in diesen Beschäftigungsverhältnissen in der Regel nicht an. Der Arbeitgeber leistet pauschale Beiträge in die Sozialversicherung, zudem führt er in der Regel eine Pauschalsteuer ab. Der Arbeitgeberanteil an Steuer und Sozialversicherung beträgt ca. 30 Prozent.

Dies bedeutet, dass die geringfügig Beschäftigten zunächst ein höheres Nettoentgelt erhalten, da sie den Verdienst häufig ohne steuer- oder sozialversicherungsrechtliche Abzüge erhalten („brutto für netto“). Andererseits haben sie häufig aber auch keine Ansprüche aus eigener Versicherung z. B. in der Kranken- oder Rentenversicherung.

Ursprünglich wurden Minijobs als arbeitsmarktpolitisches Instrument eingeführt, um mehr Personen in Arbeitsverhältnisse vermitteln zu können. Mittlerweile hat sich jedoch heraus gestellt, dass viele der Personen – übrigens überwiegend Frauen –, die in Minijobs arbeiten, auch nach Jahren noch in Minijobs verweilen und dass für sie der Weg aus dem Minijob hinaus schwierig ist.

2. Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

Die Teilnehmenden sollen in der Fortbildungseinheit die Grundlagen zu den Regelungen des Gleichstellungsgesetzes zu Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitarbeit und Beurlaubungen erfahren. Dabei wird auch auf den BAT-KF sowie auf die beamtenrechtlichen Vorgaben hingewiesen. Zur Diskussion stehen die unterschiedlichen Perspektiven von Mitarbeitenden einerseits und Anstellungsträger andererseits.

Zur Erläuterung ein kleines Beispiel:

Ein Mitarbeiter in einer Leitungsfunktion hat Kinder. Er beantragt, vorübergehend für die nächsten fünf Jahre mit einer halben Stelle zu arbeiten.

Unterstützen Sie sein Ansinnen? Kann er in der Leitungsposition bleiben? Überlegen Sie gerade, welche Möglichkeiten es gibt, ihm die Leitungsposition für diese Zeit zu entziehen?

Es geht also nicht nur um das Erfüllen eines Gesetzes, sondern auch und vor allem darum, sich die eigene Einstellung zu verschiedenen Fragestellungen bewusst zu machen, zu überprüfen und eventuell in Frage zu stellen.

In einer Übung sollen die Teilnehmenden darüber hinaus befähigt werden, einen Perspektivwechsel vorzunehmen und Unterschiedlichkeiten kennenzulernen und zu akzeptieren. Hilfreich dabei sind auch Fragestellungen und Aussagen, die dazu anregen, die eigene Haltung und alltägliche Denk- und Verhaltensmuster zu hinterfragen.

Einige der Fragestellungen, die zur Sensibilisierung beitragen können, sind hier beispielhaft aufgeführt. Im Verlauf der Fortbildungseinheit können diese Fragen durch die Seminarleitung eingebracht werden.

Zur Vorbereitung der Fortbildungseinheit kann die Seminarleitung fünf bis zehn der für die jeweilige Zielgruppe relevanten Fragestellungen zusammenstellen und für die Teilnehmenden kopieren.

Fragen für Personalverantwortliche und Gleichstellungsbeauftragte

Wie ist die Situation für die Teilzeitkräfte?

- Ist das Arbeitspensum im Vergleich zur vereinbarten Arbeitszeit realistisch?
- Muss Arbeit von anderen aufgefangen werden?
- Ist die Lage der Arbeitszeiten gut geplant?
- Sind Teilzeitkräfte in alle wichtigen Informationsflüsse eingebunden?
- Haben Teilzeitkräfte die gleichen Fortbildungsmöglichkeiten wie Ganztagskräfte?

Wie ist meine Einstellung zu Teilzeitarbeit?

- Stört mich die eingeschränkte Verfügbarkeit der Teilzeitkraft?
- Habe ich der Teilzeitkraft verantwortungsvolle Aufgaben übertragen?
- Stört mich, dass ich Abläufe nach Beschäftigten richten muss, die weniger Arbeitszeit einbringen als Ganztagsbeschäftigte?
- Welche Einsatzbereitschaft erwarte ich von Teilzeitkräften?
- Welche Art von Flexibilität erwarte ich von Teilzeitkräften?
- Lege ich Gesprächstermine so, dass Teilzeitkräfte teilnehmen können?
- Wie ist die Einstellung in meinem Team zu Teilzeitarbeit?

Wie ist der Umgang mit Überstunden, wird ständige Präsenz erwartet?

- Teilzeitbeschäftigte müssen ihre Arbeitsabläufe gut organisieren, um die Aufgaben in der zur Verfügung stehenden Zeit zu erfüllen. Das geschieht häufig durch hohe Arbeitsintensität. Diese lässt sich aber sehr viel schwerer bemessen als Überstunden.
- Wie oft mache ich selbst Überstunden?
- Wie reagiere ich, wenn jemand aus nachvollziehbaren persönlichen Gründen keine Überstunden machen kann?
- Welche Stellung haben in meiner Dienststelle Beschäftigte, die häufiger Überstunden leisten?

Beurlaubungen

- Welche Ziele werden in Sachen Berufsunterbrechung und Beurlaubung verfolgt (mehr oder weniger Beurlaubte, kürzere Beurlaubungszeiten – längere Berufsunterbrechungen)?
- Hat sich die Interessenlage in den letzten Jahren verändert (Personalabbau – Personalerhalt)?
- Werden lediglich die gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Beurlaubung eingehalten – oder gibt es darüber hinausgehende Regelungen?
- Wer hat welches Interesse an umfassenden Regelungen zur Beurlaubung und zur Berufsrückkehr?
- Wie werden die Beschäftigten informiert?
- Gibt es Kontakthalteprogramme für die Zeit der Berufsunterbrechungen?
- Wie sind die Voraussetzungen für die Berufsrückkehr gestaltet?²

3. Curriculum einer Fortbildungseinheit zum Thema: „Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie“

Thema: Der familienfreundliche Arbeitgeber	
Zeitungsumfang	ca. 120 Min.
Ziele	
Die Teilnehmenden kennen die Vorgaben des GlStG zu Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die Teilnehmenden sind sensibilisiert für Fragestellungen der Geschlechtergerechtigkeit bei Arbeitszeitgestaltung und anderen Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.	
Inhalte	
Vermittlung der Kenntnisse zu §§ 11, 12 GlStG, Sensibilisierung für Genderaspekte bei Arbeitszeitmodellen und anderen Maßnahmen für Mitarbeitende mittels Gruppenarbeit und Rollenspiel	
Methodisches Vorgehen	
Übung zum Start	Übung Nr. 1, S. 46: Was erwarte ich von der Schulung? Zeit: 15 Min. Ziel: Zu Beginn einer Übungseinheit wird geklärt, welche Erwartungen die Personen haben und wo sie (aus Genderperspektive) stehen.

² Vgl. zu diesen und weiteren Fragen: Die Dienstliche Beurteilung bei der Landeshauptstadt München, 2010, S. 41, [http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Personal- und -Organisationsreferat/Personalentwicklung/ Beurteilung.html](http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Personal-und-Organisationsreferat/Personalentwicklung/Beurteilung.html), Zugriff: 15.03.2014; Service und Vernetzungsstelle für Gleichstellungsbeauftragte in Rheinland-Pfalz, Personalentwicklungs-Instrumentenkoffer, Maßnahmen „into-the-job“, http://gleichstellungsbeauftragte-rlp.de/www247.your-server.de/?page_id=247, Zugriff: 15.03.2014; Perspektiven der Geschlechtergerechtigkeit in der Diakonie, Hrsg.: Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland, 2006 <http://www.diakonie.de/media/Texte-2006-20-Geschlechtergerechtigkeit.pdf>

Konkrete Fragestellungen:

„An Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie gibt es bei uns schon ...“

„Wenn ich nach Hause gehe, bin ich zufrieden, wenn ...“

Theoretischer Input

Information zu §§ 11, 12 GlStG:

Ggf. unter Verwendung der Folien 1, 3 – 7, 10, 32 – 38 der Information zum Gleichstellungsgesetz, Beispiel zu Führungskraft in Teilzeit unter Nr. 2 dieses Skripts.

Zeit: 20 – 30 Min.

Umsetzungsfragen: Vorstellung der Fragen zur Gestaltung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Zeit: 10 Min.

Übung zur Vertiefung

Übung Nr. 3, S. 52: Mittagsbetreuung mit oder ohne Minijobs!?

Zeit: 45 – 60 Min.

Idee: Minijobs sind gleichstellungspolitisch nicht unproblematisch. Andererseits kann der Einsatz von Beschäftigten mit nur wenigen Stunden in der Woche in bestimmten Situationen für den Anstellungsträger Vorteile bieten. In diesem Rollenspiel werden die Pro- und Contra-Argumente diskutiert.

Ziel: Offenlegung der Argumente, die für oder gegen Minijobs sprechen. Verdeutlichung der Situation der Frauen, die in dieser Form arbeiten.

Alternative

Übung Nr. 12, S. 69: „Debatte auf der Synode“

Zeit: 45 Min.

Idee: Ideen werden gesammelt, Schwierigkeiten benannt.

Ziel: Sensibilisierung für Bedürfnisse der Mitarbeitenden einerseits und Schwierigkeiten der Umsetzung der Maßnahmen für die Dienststelle andererseits.

Vertiefung

Übung Nr. 11, S. 68: „SMS“/Teilnehmende suchen sich einen Aspekt aus der vorhergehenden Diskussion aus, den sie ihrem Anstellungsträger als Verbesserungsvorschlag unterbreiten. Nachrichten werden im Plenum verlesen.

Zeit: 15 Min.

Evaluation

Blitzlicht mit Blick auf die Kärtchen aus der Einstiegsübung Nr. 1, S. 46

Zeit: 10 Min.

IV. FORTBILDUNGSMODUL ZUM THEMA: EINSTELLUNGSVERFAHREN UNTER DEM ASPEKT DER GLEICHSTELLUNG

1) Gleichstellungsbezogenes Fachwissen

a) §§ 6 – 8 GleistG

b) Abgrenzung zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz

2) Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

3) Curriculum einer Fortbildungseinheit

1. Gleichstellungsbezogenes Fachwissen für die Seminarleitung: Vorgaben zur Stellenbesetzung im Gleichstellungsgesetz

a) §§ 6 – 8 Gleichstellungsgesetz

Das Gleichstellungsgesetz sieht die Pflicht zur internen sowie öffentlichen Stellenausschreibung vor, wenn in der zu besetzenden Berufs bzw. Entgeltgruppe weniger Frauen als Männer beschäftigt sind. Die Ausschreibung hat sich an Frauen und Männer zu richten, es sei denn, ein bestimmtes Geschlecht ist unverzichtbare Voraussetzung für die Tätigkeit. Die Formulierung, dass Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden, ist rechtlich zulässig und nach dem Gleichstellungsgesetz geboten.

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie grundsätzlich mindestens im Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen zum Vorstellungsgespräch einzuladen. Wenn eine Auswahlkommission gebildet wird, soll sie zur Hälfte mit Frauen besetzt sein. Fragen nach Schwangerschaft oder Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit sind unzulässig (s. Information des Frauenreferats zu zulässigen Fragen).

Als Auswahlkriterien dürfen nur objektive Kriterien in Hinblick auf die Anforderung der zu besetzenden Stelle herangezogen werden. Unterbrechungen oder Verminderung der Erwerbstätigkeit wegen Familienarbeit darf nicht zum Nachteil der Bewerberin berücksichtigt werden. Hingegen erfahren Kriterien wie außerberuflich erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten in Familie und Ehrenamt eine Aufwertung, da diese bei der Qualifikationsbeurteilung ausdrücklich einbezogen werden sollen. Und wenn die Mitarbeitenden einmal eingestellt sind: Das Gleichstellungsgesetz bietet konkrete Ideen und Vorgaben, wie Fortbildungen unter dem Aspekt der Geschlechtergerechtigkeit erfolgen können.

Die Vorteile auf einen Blick

- Die Anwendung der Regelungen zum Vorstellungsgespräch gewährt Rechtssicherheit – auch in Bezug auf das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz.
- Durch die mit der internen und öffentlichen Ausschreibung bezweckte Transparenz wird der Kreis der möglichen Interessentinnen vergrößert. Gerade in Zeiten von Fachkräftemangel ein guter Schritt!
- Die Qualifikation der Bewerberin bzw. des Bewerbers wird umfassend bewertet. Fähigkeiten, die in einem „gut organisierten Familienunternehmen“ erworben wurden, werden wahrgenommen: Bei vielen sind ungeahnte Qualitäten zu entdecken!

b) Abgrenzung zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz

Das GleitStG richtet sich an den Anstellungsträger und begründet keine materiellen Ansprüche einzelner Mitarbeitender. Dahingegen können sich bei Verletzung der Rechte aus dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) Entschädigungs- und Schadensersatzansprüche für einzelne Bewerberinnen und Bewerber bzw. Mitarbeitende ergeben.

Auch nach dem AGG sind Stellenausschreibungen neutral zu formulieren und Bewerbungsverfahren unabhängig vom Geschlecht durchzuführen. Dies ist von besonderer Bedeutung, da sich zwischenzeitlich verschiedene Personen darauf spezialisiert haben, sich auf Stellen zu bewerben, bei denen die Ausschreibung offensichtlich geschlechtsspezifisch erfolgt ist. Ziel dieser Personen ist nicht, die Stelle zu erhalten, sondern bei Nichtberücksichtigung Schadensersatz bzw. Entschädigung einzufordern. Im Fachjargon werden diese Personen „AGG-Hopper“ genannt.

2. Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

In Bezug auf Personalentscheidungen ist neben der Kenntnis über die gesetzlichen und organisatorischen Vorgaben insbesondere Menschenkenntnis und Fingerspitzengefühl gefragt. Genderkompetenz kann erlernt und trainiert werden. Hilfreich dabei sind auch Fragestellungen und Aussagen, die dazu anregen, die eigene Haltung und alltägliche Denk- und Verhaltensmuster zu hinterfragen.

Mit der Fortbildungseinheit wird bezweckt, einerseits das erforderliche Fachwissen zum Thema „Einstellungsverfahren unter dem Aspekt der Gleichstellung“ zu vermitteln. Andererseits sollen die Teilnehmenden sensibilisiert werden für die geschlechtergerechte Umsetzung von Einstellungsverfahren.

Einige der Fragestellungen, die zur Sensibilisierung beitragen können, sind hier beispielhaft aufgeführt. Im Verlauf der Fortbildungseinheit können diese Fragen durch die Seminarleitung eingebracht werden.

Checkliste zum geschlechtergerechten Auswahlverfahren:

- Wird die Stelle intern und extern ausgeschrieben?
- Sind die Anforderungsprofile geschlechtergerecht definiert?
- Haben alle Beschäftigten, auch die Teilzeitbeschäftigten und beurlaubte Personen, die Möglichkeit, sich zu bewerben?
- Gibt es Zielvorgaben für Bereiche, in denen Frauen unterrepräsentiert sind?
- Nach welchen Kriterien richtet sich die Auswahlentscheidung?
- Sind etwaige Qualitätsstandards zur Personalauswahl gendergerecht gestaltet?
- Ist die Auswahlkommission (soweit vorhanden) paritätisch aus Frauen und Männern zusammengesetzt und in Genderkompetenz qualifiziert?
- Welche Rolle wird der Gleichstellungsbeauftragten im Verfahren und in der Auswahlkommission beigemessen?
- Wie werden die Ergebnisse evaluiert?

Leitfragen in Bezug auf die Bewerberin/den Bewerber:

- Werden Vorerfahrungen berücksichtigt? Gilt dies auch für solche Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse, die außerberuflich erworben wurden?
- Anhand welcher Kriterien wird beurteilt, ob eine Bewerberin/ein Bewerber belastbar ist?
- Sind diese Kriterien für die unterschiedlichen Arbeitsanforderungen der Stelle angemessen (z. B. Umgang mit schwierigen Klienten/Familien/Eltern, Konfliktberatung, Telefondienste)? Sind Genderaspekte bei der Festlegung der Kriterien beachtet?

3. Curriculum einer Fortbildungseinheit zum Thema: „Einstellungsverfahren unter dem Aspekt der Gleichstellung“

Thema: Stellenbesetzung – gerecht gestaltet	
Zeitumfang	90 – 120 Min.
Ziele	
Die Teilnehmenden kennen die Vorgaben des GleStG zur Stellenbesetzung. Die Teilnehmenden sind sensibilisiert für Fragestellungen der Geschlechtergerechtigkeit bei Einstellungen.	
Inhalte	
Vermittlung der Kenntnisse zu § 6 – 8 GleStG, evtl. unter Bezug zum AGG Sensibilisierung für Genderaspekte bei Einstellungen mittels Gruppenarbeit und Rollenspiel	

Methodisches Vorgehen

Übung zum Start

Übung Nr. 6, S. 60: Was wäre gut daran ...“

Konkrete Fragestellung: „Was wäre gut daran, auf allen Ebenen unseres Anstellungsträgers Männer und Frauen in gleicher Zahl zu beschäftigen?“

Zeit: 30 Min.

Ziel: Bewusstwerden über die positiven Aspekte der Gleichstellungsarbeit

Theoretischer Input

Information zu §§ 6 – 8 GleitStG:

Folien 1, 4, (5,) 22 – 28 der Information zum Gleichstellungsgesetz

Zeit: 15 – 20 Min.

Umsetzungsfragen: Vorstellung der Prüffragen zum geschlechtergerechten Einstellungsverfahren.

Alternative: Nach der Übung Nr. 5 als Kopie für die Teilnehmenden verteilen.

Zeit: 10 Min.

Übung zur Vertiefung

Übung Nr. 5, S. 57 f.:

„Schwierige Entscheidung“

Übung zur Stellenbesetzung – Rollenspiel –

Zeit: 60 Min.

Alternative: Rollenspiel entfällt, Auswahl in Kleingruppendiskussion

Zeit: 30 Min.

Idee: Die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern ist eine entscheidende Aufgabe. Inwieweit kann sie vorurteilsfrei erfolgen?

Ziel: Sensibilisierung für eigene Vorstellungen von Männer-/Frauenrollen. Erkennen von verdeckten diskriminierenden Verhaltensweisen.

Evaluation

Übung Nr. 10, S. 66 f.: „Spinnennetz/Zielscheibe“

Fragestellungen/Aussagen z. B.:

„Heute war vieles neu für mich.“

„Ich kenne die Vorgaben des GleitStG zum Einstellungsverfahren.“

„Ich werde zukünftig Gleichstellungsaspekte bei meiner Tätigkeit berücksichtigen.“

„Die Fragestellungen waren hilfreich für mich.“

Zeit: 5 – 10 Min.

V. FORTBILDUNGSMODUL ZUM THEMA: GREMIENBESETZUNG UNTER BEACHTUNG DES GleistG

1) Gleichstellungsbezogenes Fachwissen

a) Die Bedeutung der Gremien

b) § 10 GleistG

c) Möglichkeiten der geschlechtergerechten Besetzung von Gremien

2) Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

3) Curriculum einer Fortbildungseinheit

1. Gleichstellungsbezogenes Fachwissen für die Seminarleitung: Gremienbesetzung unter Beachtung des GleistG

Das Gleichstellungsgesetz benennt folgende Ziele:

- die gleichberechtigte Teilhabe von Männern und Frauen in der kirchlichen Arbeitswelt;
- Frauen werden nach Maßgabe dieses Gesetzes und anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen.
- Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf soll für Frauen und Männer verbessert werden.

Das Gleichstellungsgesetz sieht dabei auf Organisationsebene folgende Maßnahmen vor, um Geschlechtergerechtigkeit einzuführen bzw. zu fördern:

- Erstellen eines Förderplans zur Geschlechtergerechtigkeit
- Vorgaben für eine geschlechtergerechte Stellenbesetzung
- Vorgaben für Fortbildungen
- Geschlechtergerechte Gremienbesetzung

a) Die Bedeutung der Gremien

Häufig werden wichtige Entscheidungen – gerade in der Evangelischen Kirche im Rheinland mit ihrer presbyterial-synodalen Struktur – in Gremien getroffen. Gremien sind Zusammenschlüsse von Personen, die mit einer bestimmten Befugnis und/oder Sachkompetenz ausgestattet sind, um bestimmte Aufgaben zu bearbeiten, Entscheidungen vorzubereiten oder zu treffen. Grund-

lage der Gremienarbeit, z. B. in Synoden und Ausschüssen, ist die Kirchenordnung. Das Gleichstellungsgesetz regelt, dass Gremien – sofern die Besetzung nicht durch Wahlen erfolgt – möglichst paritätisch mit Männern und Frauen zu besetzen sind.

In Gremien spielt der Genderaspekt in mehrfacher Hinsicht eine Rolle.

Offensichtlich und ausdrücklich geregelt ist der Aspekt der Repräsentation, also die Frage, wer – ob Männer oder Frauen – in dem Gremium vertreten sind. Dieser Aspekt ist auch durch das Gleichstellungsgesetz geregelt. Es sieht vor, dass Gremien geschlechterparitätisch besetzt werden.

Indirekt spielt die Frage der Besetzung auch eine Rolle der in dem Gremium behandelten Themen. Dies gilt in jedem Fall für Gremien, die ihren Arbeitsauftrag selbstständig gestalten. Eingeschränkt gilt dies jedoch auch für Gremien, die einen bestimmten Arbeitsauftrag haben, da hier in der Regel unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden können. Durch die Repräsentanz von Frauen in den Gremien wird gefördert, dass auch ihre Perspektive berücksichtigt wird. Hierbei kann es dazu kommen, dass in der Arbeit in dem Gremium andere Schwerpunkte gesetzt werden, andere Themen zur Sprache kommen und andere Sichtweisen eine Rolle spielen.

Als weiterer Aspekt spielt die Genderkompetenz der Gremienmitglieder eine Rolle. Leitfragen können hier sein:

Berücksichtigen die Gremienmitglieder bei ihren Entscheidungen/in Bezug auf ihre Zielgruppe die unterschiedliche Sichtweise bzw. die unterschiedliche Lebenssituation von Frauen und Männern?

Nehmen sie auch innerhalb der Gruppe der Frauen bzw. Männer Unterschiede wahr?

Wird bei der Öffentlichkeitsarbeit bzw. bei der Veröffentlichung der Beschlüsse geschlechtersensibel berichtet?

b) § 10 GLEIStG

Das Gleichstellungsgesetz regelt im Einzelnen Folgendes:

In Gremien sollen Männer und Frauen in gleicher Zahl vertreten sein. Bei Wahlgremien wird die genaue Zusammensetzung nicht vorgeschrieben. Bei Wahlen sollen Frauen und Männer auf den Wahllisten paritätisch berücksichtigt werden.

Bei Entsendung oder Berufung in Gremien sollen die entsendenden bzw. berufenden Stellen ebenso viele Frauen wie Männer benennen bzw. abwechselnd benennen. Entsprechendes gilt auch für Gremien, die außerhalb der Kirche gebildet werden, sofern der kirchliche Träger ein Vorschlags- bzw. Besetzungsrecht hat. Gleiches gilt für sonstige Kommissionen, Arbeitsgruppen und Ausschüsse.

c) Möglichkeiten der geschlechtergerechten Besetzung von Gremien

Bisher wird die Gremienbesetzung dadurch dominiert, dass Personen aufgrund ihrer hierarchischen Stellung oder ihrer fachlichen Funktion benannt werden. Beides ist legitim und kann zur Durchsetzung von sachlichen Entscheidungen oder inhaltlichen Interessen gerechtfertigt sein. Dennoch tragen diese Mechanismen dazu bei, dass diejenigen, die bislang in Leitungs- und Vorgesetztenpositionen sind bzw. in Gremien vertreten sind, stets wieder als „Experten“ bzw. „Expertinnen“ benannt werden. Es scheint ein sich selbst zu bestätigendes System zu sein.³

³ Vgl. Gleichstellung in der Bundesverwaltung - Erfahrungs- und Gremienbericht 2010, BMJFSFJ <http://www.bmfsfj.de/RedaktionBMFSFJ/Broschuerenstelle/Pdf-Anlagen/erfahrungs-und-gremienbericht,property=pdf,bereich=bmfsfj,sprache=de,rwb=true.pdf>, S. 133, Zugriff: 28.03.2014

Um aus dieser Spirale heraus zu kommen, bieten sich verschiedene Möglichkeiten an. Unabhängig von konkreten Gremienbesetzungen bietet es sich an, „Expertinnen-Listen“ für die jeweiligen Gremien zu erstellen. Im Falle der Besetzung kann dann auf diese Listen zurückgegriffen werden. Insbesondere bei der Gremienbesetzung aufgrund der fachlichen Funktion kann auch der Blick auf die Personen, die nicht unmittelbar Führungspositionen bekleiden, hilfreich sein. Bei der konkreten Gremienbesetzung sollten Frauen gezielt angesprochen werden. Für Wahlgremien gilt dies entsprechend. Zur Erstellung der Wahllisten sollte eine möglichst breite Basis von Kandidatinnen bekannt sein und bereit sein, sich zur Wahl zu stellen.

Das Gremienbesetzungsverfahren selbst kann im so genannten Reißverschlussverfahren erfolgen. Bei diesem Verfahren wird das Gremium abwechselnd mit einem Mann und einer Frau besetzt. Dieses Verfahren wird ergänzt durch das so genannte Auffüllverfahren. Bei dem Ausscheiden eines Mitglieds des Gremiums wird unterschieden danach, welches Geschlecht im Gremium in der Mehrheit ist. Sofern in dem Gremium Männer in der Mehrheit sind, müssen solange Frauen benannt werden, bis Parität erreicht ist.

Bei der Besetzung eines Gremiums durch Entsendung kann das Doppelbenennungsverfahren verwendet werden. Hierbei schlägt die entsendende Stelle für jeden auf sie entfallenden Sitz jeweils eine Frau und einen Mann vor. Die Entscheidung, ob die Frau oder der Mann die Stelle besetzt, wird in einem gesonderten, möglichst transparenten Verfahren des zu besetzenden Gremiums vorgenommen.

Da die Benennung für bzw. die Entsendung in Gremien – sofern es sich nicht um Wahlgremien handelt – in der Regel durch Personen in Leitungspositionen vorgenommen wird, liegt der Ansatzpunkt jedoch auch bezüglich der Gremienbesetzung in einer höheren Beteiligung von Frauen in Leitungs- und Vorgesetztenpositionen.

Weitere Infos zu geschlechtergerechter Gremienbesetzung finden Sie auch auf <http://www.genderkompetenz.info/genderkompetenz-2003-2010/handlungsfelder/beteiligung/gremien>

2. Umsetzung von Fachwissen zur Fortbildungseinheit

Gremienbesetzungen sind in allen Bereichen der Evangelischen Kirche im Rheinland ein regelmäßig wiederkehrendes Thema.

Mit der Fortbildungseinheit wird bezweckt, einerseits das erforderliche Fachwissen zum Thema „Gremienbesetzung unter Beachtung des GleichStG“ zu vermitteln. Andererseits sollen die Teilnehmenden das eigene Blickfeld erweitern und bei der Gremienbesetzung unter Genderaspekten auch Fähigkeiten und Kompetenzen von Personen berücksichtigen, die bislang nicht im Fokus standen.

Zur Vorbereitung sollten Sie sich folgende Fragen beantworten:

- Welche Gremien gibt es beim Anstellungsträger?
- Für welche Gremien hat der Anstellungsträger ein Vorschlagsrecht?
- Gibt es sonstige Arbeitsgruppen/Kommissionen, die besetzt werden?
- Mit welchen Personen sind diese Gremien/Arbeitsgruppen besetzt?
- Wurde auf eine geschlechterparitätische Besetzung geachtet?

3. Curriculum einer Fortbildungseinheit zum Thema: „Gremienbesetzung unter Beachtung des Gleichstellungsgesetzes“

Thema: Gremien – gerecht besetzen!	
Zeitumfang	90 – 120 Min.
Ziele	Die Teilnehmenden kennen die Vorgaben des GLEIStG zur Gremienbesetzung. Die Teilnehmenden sind sensibilisiert für Fragestellungen der Geschlechtergerechtigkeit bei Gremienbesetzungen.
Inhalte	Vermittlung der Kenntnisse zu § 10 GLEIStG, Sensibilisierung für Genderaspekte bei Gremienbesetzung mittels Gruppenarbeit
Material	Kopie Gesetzestext § 10 GLEIStG Kopie Überkreuzassoziation, Übung Nr. 9, S. 64 f. Kopie Bogen Übung Nr. 4, S. 54 f
Methodisches Vorgehen	
Übung zum Start	Übung Nr. 9, S. 64 f.: „Überkreuzassoziation“ Stichwort: „Geschlechtergerechtigkeit“ Zeit: 15 Min. Ziel: Erste Reflexion über den grundlegenden Begriff des Gesetzes
Theoretischer Input	Information zu §§ 6 – 8 GLEIStG Folien 1, 4, (5,) 22 – 28 der Information zum Gleichstellungsgesetz Zeit: 15 – 20 Min. Umsetzungsfragen: Vorstellung der Prüffragen zum geschlechtergerechten Einstellungsverfahren. Alternative: Nach der Übung Nr. 5, S. 57 f. als Kopie für die Teilnehmenden verteilen. Zeit: 10 Min.
Übung zur Vertiefung	Übung Nr. 4, S. 54 f.: „Wanted“ - Übung zur Gremienbesetzung Zeit: 45 Min. Idee: Fragebogen als Hilfestellung für das Auffinden von Kandidatinnen für die Gremienbesetzung

Ziel: Vorrangiges Ziel ist, dass nach Leistungsträgerinnen und -trägern, Gremienvertreterinnen und -vertretern Ausschau gehalten wird mit dem Ziel, möglichst viele Frauen einzubeziehen. Alltägliche Denk- und Verhaltensweisen werden hinterfragt. Die Übung soll helfen, einen Perspektivwechsel vorzunehmen und das Blickfeld zu erweitern:
Es werden Kandidatinnen gesucht!
Zunächst werden die positiven Merkmale von Kandidatinnen und Kandidaten ermittelt.
Einschränkungen werden erst in den folgenden Schritten ermittelt.

Besonderheit: Sofern über konkrete Personen gesprochen wird, ist eine besondere Sensibilität bzw. besonderes Vertrauen in der Gruppe erforderlich.
Sofern die Sensibilität bzw. das Vertrauen in der Gruppe nicht vorhanden ist, kann die Position auch mit Personen aus dem öffentlichen Leben, aus Romanen oder Filmen etc. besetzt werden.

Evaluation

Übung Nr. 11, S. 68: „SMS“
gerichtet an Kirchenleitung oder Superintendent
bzw. Superintendentin

Zeit: 5 – 10 Min.

VI. FORTBILDUNGSMODUL ZUM THEMA: FÖRDERPLAN ZUR GESCHLECHTERGERECHTIGKEIT

1) Gleichstellungsbezogenes Fachwissen

a) Vorteile des Förderplans

b) Inhalte des Förderplans

2) Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

3) Curriculum einer Fortbildungseinheit

1. Gleichstellungsbezogenes Fachwissen für die Seminarleitung: Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit

Das Gleichstellungsgesetz benennt folgende Ziele:

- die gleichberechtigte Teilhabe von Männern und Frauen in der kirchlichen Arbeitswelt.
- Frauen werden nach Maßgabe dieses Gesetzes und anderer Vorschriften zur Gleichstellung von Frauen und Männern gefördert, um bestehende Benachteiligungen abzubauen.
- Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf soll für Frauen und Männer verbessert werden.

Das Gleichstellungsgesetz sieht dabei auf Organisationsebene folgende Maßnahmen vor, um Geschlechtergerechtigkeit einzuführen bzw. zu fördern:

- Erstellen eines Förderplans zur Geschlechtergerechtigkeit
- Vorgaben für eine geschlechtergerechte Stellenbesetzung
- Vorgaben für Fortbildungen
- Geschlechtergerechte Gremienbesetzung

a) Vorteile des Förderplans

Der Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit stellt ein wichtiges Instrument der Personalentwicklung dar. Im Förderplan werden Maßnahmen verbindlich festgelegt, mit denen die Anstellungsträger in den kommenden Jahren die Unterrepräsentanz von Frauen oder ggf. Männern abbauen wollen. Er ergänzt sinnvoll den Personalbericht bzw. das Rahmenkonzept zur Personalplanung nach dem Personalplanungsgesetz vom 13. Januar 2012.

Die Vorteile auf einen Blick

- Die Beschäftigtenzahlen bzw. -daten ermöglichen einen „nüchternen Blick“.
- Der Plan bietet damit die Grundlage für einen Perspektivwechsel.
- Er ermöglicht eine bedarfsorientierte Maßnahmenplanung.
- Erhobene Daten können für den Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit und die Personalplanung berücksichtigt werden. Idealerweise berücksichtigt das Rahmenkonzept nach dem Personalplanungsgesetz die Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes.

Und last but not least: Aus dem Aufgaben-„Berg“ werden kleine, mehr oder weniger leicht umsetzbare Schritte. Vielleicht bietet der Plan ja auch Anlass für ein Schulterklopfen – nach dem Motto: „Was haben wir schon alles erreicht?!“

b) Inhalt des Förderplans zur Geschlechtergerechtigkeit

Der Förderplan enthält nach den Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes eine Bestandsaufnahme und Analyse der Beschäftigtenstruktur sowie eine Prognose der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen. Ziel ist, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, auf 50 Prozent zu steigern. Dazu sollen konkrete Zielvorgaben erarbeitet werden in Bezug auf Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen. Wenn absehbar ist, dass Stellen vorübergehend oder dauerhaft nicht besetzt werden, soll der Plan zudem Maßnahmen aufzeigen, die verhindern, dass der Frauenanteil in der Berufsgruppe bzw. dem Arbeitsbereich sinkt. Gegenstand des Förderplans sind darüber hinaus Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen an überwiegend mit Frauen besetzten Arbeitsplätzen.

> Analyse

Im Analyseteil werden die Daten in Beziehung zueinander gesetzt. Es wird in einer Tabelle festgehalten, wie hoch jeweils der Anteil an Frauen und Männern in den einzelnen Arbeitsbereichen und Entgeltgruppen ist. Aus dieser Analyse ergibt sich, ob und in welchen Bereichen besondere Maßnahmen erforderlich sind, um Geschlechtergerechtigkeit zu erreichen.

> Prognose

Für den Prognoseteil (§ 5 Abs. 3 GleitStG) muss zunächst ermittelt werden, ob und welche Stellen in den kommenden Jahren besetzt werden müssen. Hierbei werden altersbedingtes Ausscheiden, Erfahrungswerte üblicher Fluktuation, Umsetzungen sowie neu zu schaffende und offene Stellen berücksichtigt. Es wird konkret festgehalten, welche Stelle zukünftig mit einer Frau besetzt werden kann, um den Frauenanteil in Bereichen, in denen weniger als die Hälfte der Stellen mit Frauen besetzt sind, zu erhöhen.

> Aktionsplan

Das Gleichstellungsgesetz sieht vor, dass konkrete Maßnahmen zur Erhöhung des Frauenanteils festgelegt werden (§ 5 Abs. 4 GleitStG). Hierzu zählen z. B. die Erarbeitung von Arbeitszeitmodellen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Teilung von qualifizierten Stellen und solchen mit Leitungsfunktion, gezielte Qualifizierungsmaßnahmen für Frauen, Ablaufplanung für Bewerbungsverfahren, Angebote zur Erleichterung des Wiedereinstiegs in das Berufsleben, Kontakthalteprogramme während familienbedingter Auszeiten etc.

> **Erfolgskontrolle**

Wenn während der Geltungsdauer des Förderplans zur Geschlechtergerechtigkeit erkannt wird, dass dessen Ziele nicht erreicht werden, müssen ergänzende Maßnahmen ergriffen werden (§ 5 Abs. 5 GleitStG). Im Förderplan sollte festgeschrieben sein, wann und wie überprüft wird, ob und welche Maßnahmen den gewünschten Erfolg hatten. Sollte sich während der Geltungsdauer des Förderplans herausstellen, dass keine Veränderung eingetreten ist, beraten Leitung, Gleichstellungsbeauftragte und Mitarbeitervertretung über ergänzende Maßnahmen, z. B. gezielte Weiterqualifizierung von Frauen.

Sofern Männer in einem Bereich, in dem Frauen unterrepräsentiert sind, eingestellt oder höhergruppiert werden, ist diese Entscheidung gegenüber der Gleichstellungsbeauftragten im Einzelnen zu begründen (§ 5 Abs. 6 GleitStG) – auch das gehört dazu.

Hierzu stellen wir die Arbeitshilfe für die Erstellung eines Förderplans zur Geschlechtergerechtigkeit zur Verfügung (s. Anhang: Quellen, Literatur und Links).

2. Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

Die Erstellung eines Förderplans bedeutet für den Anstellungsträger zunächst Mehrarbeit.

Mit der Fortbildungseinheit wird bezweckt, einerseits das erforderliche Fachwissen zum Thema „Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit“ zu vermitteln. Andererseits sollen die Teilnehmenden die Vorteile, die sich aus einem solchen Plan für eine konkrete und gerechte Maßnahmeplanung ergeben, kennenlernen.

Zur Vorbereitung sollten Sie für sich die folgenden Fragen beantworten. Die Fragen stammen aus der ursprünglich in den 1990er Jahren aus Schweden zur Gendersensibilisierung entwickelten „3-R-Methode“:

Die 3-R-Methode	Arbeitsschritte	Beispielfragen
Repräsentation	Ermittelt wird, wie groß der Anteil von betroffenen Frauen und Männern ist, die an einer geplanten Maßnahme beteiligt oder von ihr betroffen sind.	Wie viele Frauen und wie viele Männer sind in der Leitungsebene/in einem Ausschuss vertreten? Welche Auswirkungen hat die geplante Maßnahme auf Frauen und Männer?
Ressourcen	Ermittelt wird die Verteilung von Ressourcen wie etwa Geld, Zeit, Raum zwischen Frauen und Männern.	Wie lange sprechen Frauen in Gremiensitzungen? Wie lange sprechen Männer? Wie viel Geld wird für Frauen, für Männer im Bereich der Fortbildung ausgegeben?

Realität	Es geht um die Ursachen für die festgestellten Unausgewogenheiten zwischen den Geschlechtern und das Entwickeln von Veränderungsstrategien.	Warum ist die Situation so, wie sie ist? Worin liegen die Gründe für die Geschlechterverteilung in Repräsentation und Ressourcenverteilung? Wie lässt sich das verändern?
----------	---	---

(Quelle: Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen Rheinland-Pfalz, Gender Mainstreaming, <http://gender-mainstreaming.rlp.de/index.php?id=40790>, Zugriff 15.03.2014)

Diese Methode kann auch alternativ in der Fortbildungseinheit eingesetzt werden, um mit den Teilnehmenden gemeinsam die Situation in der Gemeinde abzubilden.

3. Curriculum einer Fortbildungseinheit zum Thema: „Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit“

Thema: Stellenbesetzung – gerecht gestaltet	
Zeitungsumfang	60 – 90 Min
Ziele	
Die Teilnehmenden kennen die Vorgaben des GleichStG zum Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit. Die Teilnehmenden sind sensibilisiert für Fragestellungen der Geschlechtergerechtigkeit in Bezug auf Personalmaßnahmen.	
Inhalte	
Vermittlung der Kenntnisse zu §§ 4, 5 GleichStG, Sensibilisierung für Genderaspekte bei Personalmaßnahmen	
Material	
Kopie Gesetzestext §§ 4, 5 GleichStG Moderationskärtchen, Flipchart, Stifte	
Methodisches Vorgehen	
Übung zum Start	Übung Nr. 9, S. 64 f.: „Überkreuzassoziation“ Stichwort: „Geschlechtergerechtigkeit“ Zeit: 15 Min. Ziel: Erste Reflexion über den grundlegenden Begriff des Gesetzes

Theoretischer Input

Information zu §§ 4, 5 GleitStG

Evtl. Folien Nr. 1, 4, 5, 19 – 21 der Information zum GleitStG

Zeit: 15 – 20 Min.

Übung zur Vertiefung

Übung Nr. 8, S. 63: „Der Name ist Programm“

Zeit: 20 – 30 Min.

Idee: Der Begriff „Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit“ ist nicht selbsterklärend. Er weckt möglicherweise Abwehr, obwohl einzelne in einem Förderplan vereinbarte Maßnahmen durchaus als sinnhaft erkannt werden.

Ziel: Steigerung der Attraktivität des Förderplans
Übersetzung des Begriffs „Förderplan“ für den eigenen Anstellungsträger

**Alternativ
oder zusätzlich**

Übung Nr. 14, S. 72 „Schneeball“

Fragestellung: „Welche Inhalte sollte ein Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit bei unserem Anstellungsträger auf jeden Fall haben?“

Zeit: 20 – 30 Min.

Idee: Die Teilnehmenden verschaffen sich Klarheit über die eigenen Vorstellungen zum Thema. Ein gezielter Austausch findet statt.

Ziel: Vertiefung der vermittelten Informationen. Umsetzung für den eigenen Anstellungsträger. Fokussierung auf einige gemeinsam getragene Ideen

Evaluation

Übung Nr. 11, S. 68: „SMS“ gerichtet an den Anstellungsträger

Zeit: 10 – 15 Min.

Alternativ: Blitzlicht zur aktuellen Stimmung

Zeit: 10 Min.

VII. FORTBILDUNGSMODUL ZUM THEMA: KOOPERATION ZWISCHEN GLEICHSTELLUNGS- BEAUFTRAGTER UND MITARBEITERVERTRETUNG

1) Gleichstellungsbezogenes Fachwissen

- a) **Mitarbeitervertretungsrecht**
- b) **Verhältnis vom Gleichstellungsgesetz zum Arbeits- und Dienstrecht und zum MVG**
- c) **Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Gleichstellungsbeauftragten und Mitarbeitervertretung**
- d) **Gleichstellung als Aufgabe der Mitarbeitervertretung**

2) Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

3) Curriculum einer Fortbildungseinheit

1. Gleichstellungsbezogenes Fachwissen für die Seminarleitung: Kooperation zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Mitarbeitervertretung

a) **Mitarbeitervertretungsrecht**

Das Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG) regelt die Dienstgemeinschaft aller in Kirche und Diakonie Tätigen (Ausnahme: Pfarrdienst, § 2 MVG EKIR). Das MVG stellt die gesetzliche Grundlage dar für die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung und regelt u.a. deren Zuständigkeiten sowie Verfahrensabläufe.

b) **Verhältnis vom Gleichstellungsgesetz zum Arbeits- und Dienstrecht und zum MVG**

Das Gleichstellungsgesetz gilt für die Evangelische Kirche im Rheinland, ihre Kirchenkreise, Kirchengemeinden und Verbände. Es ist ein Gesetz, das für alle Auszubildenden, Angestellten, Kirchenbeamtinnen und -beamte und Pfarrerinnen und Pfarrer im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland gilt. Es hat somit direkte Auswirkungen auf die Anwendung von Tarif- und Dienstrecht sowie Mitarbeitervertretungsrecht und auf die Anwendung der staatlichen Schutzgesetze, da diese Regelungen im Lichte des Gleichstellungsgesetzes ausgelegt werden müssen.

Es ist also kein „Nebeneinander“ der Gesetze und Regelungen, vielmehr greifen sie wie Zahnräder ineinander.



Die Gleichstellungsbeauftragte tritt „auf der Arbeitgeberseite“ auf, da sie vom Anstellungsträger bestellt wird. Hingegen wird die Mitarbeitervertretung von den Mitarbeitenden als deren Vertretung gewählt.

c) Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Gleichstellungsbeauftragten und Mitarbeitervertretung

Während die Gleichstellungsbeauftragte also vom Anstellungsträger bestellt wird, wird die Mitarbeitervertretung von den Mitarbeitenden als deren Vertretung gewählt. Es ist nach dem Gleichstellungsgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland nicht ausgeschlossen, dass ein Mitglied der Mitarbeitervertretung zugleich Gleichstellungsbeauftragte bzw. Gleichstellungsbeauftragter ist. Ob diese Personalunion sinnvoll ist, muss jedoch im Einzelfall überprüft werden. Eine Gleichstellungsbeauftragte bzw. ein Gleichstellungsbeauftragter kann sich bei Wahlen zur Mitarbeitervertretung in jedem Fall zur Wahl stellen, sie bzw. er ist nicht aufgrund dieses Amtes Mitglied der Dienststellenleitung.

Da auch für die Gleichstellungsbeauftragte in ihrer Funktion als Vertreterin der Dienststellenleitung der Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit aus der Präambel des Mitarbeitervertretungsgesetzes gilt, können hilfreiche Allianzen entstehen. Denn auch die Mitarbeitervertretung hat den Auftrag, auf die Gleichstellung von Männern und Frauen hinzuarbeiten.

Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen der rechtlichen Stellung und den Aufgaben von der Gleichstellungsbeauftragten und der Mitarbeitervertretung ergeben sich aus der folgenden – allerdings nicht abschließenden – Tabelle.

Gleichstellungsbeauftragte	Mitarbeitervertretung
wird bestellt ...	wird von Mitarbeitenden gewählt ...
... in Dienststellen mit mehr als 30 Beschäftigten	... in Dienststellen mit mindestens 5 Mitarbeitenden
hat Widerspruchsrecht, Leitung entscheidet über Widerspruch. Kann Maßnahmen nicht verhindern	kann Maßnahmen „verhindern“, Möglichkeit der Schlichtung
ist zu beteiligen bei sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen, einschl. Stellenausschreibungen; Mitwirkung am Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit	ist zu beteiligen bei sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen im Rahmen der abschließenden Aufzählung in §§ 38 ff. MVG
hat Einsicht in alle Akten, die Maßnahmen betreffen, an denen sie zu beteiligen ist.	hat umfassendes Informationsrecht
hat Recht, an allen Besprechungen teilzunehmen, die Angelegenheiten ihres Aufgabebereiches betreffen	wird informiert und im Rahmen der festgelegten Mitbestimmungstatbestände einbezogen
Verbot der Benachteiligung aufgrund der Tätigkeit	Verbot der Benachteiligung aufgrund der Tätigkeit

Ein wesentlicher Unterschied zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Mitarbeitervertretung besteht bei der Beteiligung bei sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen. Während im Mitarbeitervertretungsgesetz in den §§ 38 ff. MVG ein umfassender und abschließender Beteiligungskatalog festgeschrieben ist, sieht § 15 Abs. 1 Nr. 1 GleitStG die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten bei allen sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen vor, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern bzw. die Vereinbarkeit von Familie und Beruf haben können.

Demnach sind z. B. unter bestimmten Umständen Gleichstellungsbeauftragte bei Abmahnungen zu beteiligen, die Mitarbeitervertretung jedoch keinesfalls, da dieser Tatbestand in den §§ 38 ff. MVG nicht aufgeführt ist.

Das Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen hat zum Bundesgleichstellungsgesetz (BGleig) entschieden: In Verfahren arbeitsrechtlicher Abmahnung sei die Gleichstellungsbeauftragte nicht hinzuzuziehen, wenn diese Verfahren keinen Bezug zu den in § 19 Abs. 1 Satz 1 BGleig beschriebenen Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten aufweisen. Allein aufgrund des Charakters eines Abmahnungsverfahrens sei dieser Bezug nicht anzunehmen.

„Danach darf die Dienststellenleitung von der Zuziehung der Gleichstellungsbeauftragten absehen, wenn ‚ein Gleichstellungsbezug unter besonderen Umständen nach jeder Betrachtungsweise eindeutig‘ ausscheidet“ (Beschluss vom 21.12.2012 – 1 A 2043/11, Rn. 12).

d) Gleichstellung als Aufgabe der Mitarbeitervertretung

Das Mitarbeitervertretungsgesetz beinhaltet einen Auftrag zur aktiven Gleichstellungsarbeit. Dies ergibt sich insbesondere aus § 35 Abs. 3 Buchst. e MVG. Die Regelung lautet:

„Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken.“

Diesen Aufgaben kann und muss die Mitarbeitervertretung einerseits im Rahmen der Beteiligungsverfahren nach § 37 ff MVG nachkommen. Dies bedeutet auch, dass die Mitarbeitervertretung bei den beteiligungspflichtigen Maßnahmen darauf zu achten hat, dass die Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes eingehalten worden sind. Zugleich hat die Mitarbeitervertretung die Möglichkeit, im Rahmen ihres Initiativrechts nach § 47 MVG bei beteiligungspflichtigen Sachverhalten Maßnahmen vorzuschlagen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, innerhalb eines Monats zu dem Vorschlag Stellung zu nehmen. Im Falle der Ablehnung des Vorschlags der Mitarbeitervertretung muss die Dienststellenleitung dies schriftlich begründen.

Darüber hinaus soll die Mitarbeitervertretung im Rahmen des § 35 Abs. 3 Buchst. e MVG Maßnahmen zur Erreichung der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken. Damit sind auch solche Maßnahmen gemeint, die nicht dem Maßnahmenkatalog der §§ 39 ff MVG unterliegen. Die Mitarbeitervertretung kann also beispielsweise anregen, einen Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit nach dem § 5 des Gleichstellungsgesetzes zu erstellen.

Zugleich ergibt sich aus dieser Regelung der Auftrag, darauf zu achten, dass Mitarbeitende weder unmittelbar noch mittelbar aufgrund ihres Geschlechts diskriminiert werden. Die Mitarbeitervertretung hat also beispielsweise das Recht, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Dienststelle über die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und die sich daraus ergebenden Rechte zu unterrichten.

2. Umsetzung vom Fachwissen zur Fortbildungseinheit

Vielen Mitarbeitervertretungen dürfte nicht bewusst sein, dass sie durch das Mitarbeitervertretungsgesetz den ausdrücklichen Auftrag haben, sich für Geschlechtergerechtigkeit in der Dienststelle einzusetzen. Durch die Schlüsselposition der Mitarbeitervertretung bei Personalentscheidungen hat diese jedoch in besonderem Maße die Möglichkeit, die Dienststellenleitung auf die Einhaltung von Geschlechtergerechtigkeit hinzuweisen. Genderkompetenz ist dabei von besonderer Bedeutung. Diese kann trainiert werden. Hilfreich dabei sind auch Fragestellungen und Aussagen, die dazu anregen, die eigene Haltung und alltägliche Denk- und Verhaltensmuster zu hinterfragen.

Mit der Fortbildungseinheit wird bezweckt, einerseits das erforderliche Fachwissen zum Thema „Kooperation von Gleichstellungsbeauftragter und Mitarbeitervertretung“ zu vermitteln. Andererseits sollen die Teilnehmenden sensibilisiert werden für die geschlechtergerechte Umsetzung von Einstellungsverfahren.

Einige der Fragestellungen, die zur Sensibilisierung beitragen können, sind hier beispielhaft aufgeführt. Im Verlauf der Fortbildungseinheit können diese Fragen durch die Seminarleitung eingebracht werden.

Generelle Fragen

- Wird das Ziel „Geschlechtergerechtigkeit“ von der Leitung aktiv gefördert und von den Beschäftigten und der Mitarbeitervertretung angestrebt?
- Gibt es beim Anstellungsträger eine Dienstvereinbarung, einen Verhaltenskodex o. ä. zu Fragen der Geschlechtergerechtigkeit?
- Wer ist zuständig und verantwortlich für die Umsetzung der Beschlüsse und Vereinbarungen?

Umsetzung bestimmter Maßnahmen

- Sind Personen (z. B. Zielgruppe) von einer vorzunehmenden Entscheidung/Maßnahme unmittelbar oder mittelbar betroffen?
- In welchem Bereich sind Frauen und Männer betroffen (z. B. berufliche Entwicklung, Gesundheit, Familie, Arbeitszeit/Freizeit, Arbeitsräume, Ausstattung, Zugang zu Kommunikationsmitteln, Beteiligung an Entscheidungsprozessen)?
- Sind Frauen und Männer unterschiedlich betroffen? Worin bestehen die Unterschiede?
- Sind die unterschiedlichen Auswirkungen gewollt/gerechtfertigt?
 - ▶ Wenn bereits eine der Fragen zu personenbezogener Betroffenheit positiv beantwortet wird, ist von Gleichstellungsrelevanz auszugehen.
 - ▶ Im Sinne des GleitStG und des MVG relevant sind nur Sachverhalte, die die Mitarbeitenden betreffen.

Allgemeines bei Personalentscheidungen

- Wird eine paritätische Besetzung aller Stellen mit Frauen und Männern angestrebt?
- Sind Personalentscheidungsprozesse transparent und nachvollziehbar?
- Folgen sie festen und allen bekannten Verfahrensregeln?
- Sind bei den Verantwortlichen für Personalentscheidungen jeweils beide Geschlechter hinreichend und entscheidend vertreten?
- Falls nein, wie wird geschlechtergerechtes Handeln sichergestellt?

Geschlechtergerechtes Auswahlverfahren

- Wird die Stelle intern und extern ausgeschrieben?
- Sind die Anforderungsprofile geschlechtergerecht definiert?
- Haben alle Beschäftigten, auch die Teilzeitbeschäftigten und beurlaubte Personen, die Möglichkeit, sich zu bewerben?
- Erfüllen die Stellenausschreibung und die Begründung des Arbeitsverhältnisses die geltenden Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes und des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes?
- Sind für Personalentscheidungen im Voraus Auswahlkriterien festgelegt? Ist der Mitarbeitervertretung bekannt, ob sie in Hinblick auf Geschlechtergerechtigkeit überprüft werden?
- Ist die Auswahlkommission (soweit vorhanden) paritätisch aus Frauen und Männern zusammengesetzt und in Genderkompetenz qualifiziert?

- Welche Rolle wird der Gleichstellungsbeauftragten im Verfahren und in der Auswahlkommission beigemessen?
- Wie werden die Ergebnisse evaluiert?

Bewerberin/Bewerber

- Werden Vorerfahrungen berücksichtigt? Gilt dies auch für solche Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse, die außerberuflich erworben wurden?
- Anhand welcher Kriterien wird beurteilt, ob eine Bewerberin/ein Bewerber belastbar ist?
- Sind diese Kriterien für die unterschiedlichen Arbeitsanforderungen der Stelle angemessen (z. B. Umgang mit schwierigen Klienten/Familien/Eltern, Konfliktberatung, Telefondienste)? Sind Genderaspekte bei der Festlegung der Kriterien beachtet?

Arbeitszeitgestaltung

- Ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer ein erklärtes Ziel der Personalpolitik?
- Was wird konkret dafür getan?
- Gibt es eine familienfreundliche Arbeitszeitpolitik? Sind auch Leitungspositionen teilbar?
- Ist dafür gesorgt, dass über dem Ziel der Familienfreundlichkeit andere Lebensformen und Lebensmuster nicht diskriminiert werden?

Strukturreformen und Sparmaßnahmen

- Werden die Auswirkungen von Strukturreformen und Sparmaßnahmen geschlechtsspezifisch analysiert?
- Wer ist primär zum Beispiel bei Stellenstreichungen, Entlassungen, Umstrukturierungen, Kürzungen bei Sach- und Projektmitteln betroffen?
- Welche Strategien werden entwickelt, falls es dabei zu erkennbaren Ungleichgewichten zu Lasten eines Geschlechts kommt?

3. Curriculum einer Fortbildungseinheit zum Thema: „Kooperation zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Mitarbeitervertretung“

Thema: Kooperation zwischen Gleichstellungsbeauftragter und Mitarbeitervertretung	
Zeitungsumfang	90 – 120 Min.
Ziele	
Die Teilnehmenden kennen die Regelungen des MVG zu gleichstellungsrelevanten Themen. Die Teilnehmenden kennen die Inhalte des GleichStG, insbesondere Aufgaben und Stellung der Gleichstellungsbeauftragten. Die Teilnehmenden sind sensibilisiert für Fragestellungen der Geschlechtergerechtigkeit bei Einstellungen.	
Inhalte	
Vermittlung der Kenntnisse zu § 35 Abs. 3 Buchst. e MVG, §§ 13 ff GleichStG, Sensibilisierung für Genderaspekte im Mitwirkungsverfahren mittels Gruppenarbeit und Rollenspiel	
Methodisches Vorgehen	
Übung zum Start	Übung Nr. 13, S. 71: „Triade“ Thema Gleichstellung Zeit: 20 Min. Ziel: Herstellen des persönlichen Bezugs zur Gleichstellungsarbeit Konkrete Fragestellung, z. B.: „Weshalb nehme ich heute teil?“ „Wie wichtig ist mir Gleichstellungsarbeit?“ „Welche Situation(en) habe ich schon erlebt, bei denen die Zugehörigkeit zu einem Geschlecht eine entscheidende Rolle gespielt hat?“ „Welchen Stellenwert hat in meiner Dienststelle Gleichstellung von Männern und Frauen?“
Theoretischer Input	Information zum GleichStG für MAVen Vorführung und Erläuterung der Präsentation Evtl. nach Folie 15 Gelegenheit zur „Murmelpause“ (Gespräche am Platz mit den Nachbarn, 5 Min.) Anschließend Möglichkeit, Verständnisfragen zu stellen Zeit: 30 – 45 Min.

Umsetzungsfragen: Vorstellung der Prüffragen zum geschlechtergerechten Einstellungsverfahren.

Alternative: Nach der Übung Nr. 5 als Kopie für die Teilnehmenden verteilen.

Zeit: 10 Min.

Übung zur Vertiefung

Übung Nr. 5, S. 57: „Schwierige Entscheidung“
Übung zur Stellenbesetzung
– Rollenspiel –
Zusätzlich zu den in der Übung genannten Personen ist die Rolle eines Mitarbeitervertreters/einer Mitarbeitervertreterin zu besetzen.

Zeit: 60 Min.

Alternative: Rollenspiel entfällt, Auswahl in Kleingruppendiskussion

Zeit: 30 Min.

Idee: Die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern ist eine entscheidende Aufgabe. Inwieweit kann sie vorurteilsfrei erfolgen?

Ziel: Sensibilisierung für eigene Vorstellungen von Männer-/Frauenrollen. Erkennen von verdeckten diskriminierenden Verhaltensweisen.

Alternative

Übung Nr. 7, S. 61: „Wandernde Diskussion“

Zeit: 30 – 45 Min.

Idee: Diskussionen in Kleingruppen zu verschiedenen Aspekten der Gleichstellung

Konkrete Fragestellung, z. B.:

„Brauchen wir eine Dienstvereinbarung zum Thema Geschlechtergerechtigkeit?“

„Wo kann die Mitarbeitervertretung Geschlechtergerechtigkeit anregen/fördern?“

„Wie überzeugen wir den Anstellungsträger/die Mitarbeitenden/das Presbyterium von der Notwendigkeit der Bestellung einer Gleichstellungsbeauftragten bzw. eines Förderplans?“

Evaluation

Übung Nr. 10, S. 66: „Spinnennetz/Zielscheibe“
Fragestellungen/Aussagen:
„Heute war vieles neu für mich.“
„Ich kenne die Grundzüge des GleStG.“
„Ich werde zukünftig Gleichstellungsaspekte bei meiner Tätigkeit in der MAV berücksichtigen.“
„Die Fragestellungen waren hilfreich für mich.“
...

VIII. ÜBUNGS- UND METHODENBOX DER GENDER- UND GLEICHSTELLUNGSTELLE

In der Box sind einige Übungen und Hinweise zu Methoden enthalten, die in Schulungen zum Gleichstellungsgesetz verwendet werden können. Ziel ist es, Material zur Verfügung zu stellen, damit beim jeweiligen Anstellungsträger, in den Gemeinden und Kirchenkreisen etc. über das Gesetz informiert und in Fragen der Geschlechtergerechtigkeit sensibilisiert werden kann. Insbesondere Letzteres ist von Bedeutung, da die Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes weitere Regelungen und Dokumentationspflichten begründet. Die vorliegenden Materialien sollen dabei helfen, Verständnis dafür zu wecken, warum nach wie vor Gleichstellungsarbeit sinnvoll und erforderlich ist. Zur Erreichung dieses Ziels sind hier einige Übungen und Situationsbeschreibungen zusammengefasst, die in Einzel- oder Gruppenarbeit bearbeitet werden können.

Das Material lässt sich beliebig zusammenstellen. Zu den einzelnen Themen des Gleichstellungsgesetzes finden sich in der Übungsbox Fallbeispiele. Für kürzere Einheiten kann aus den Materialien eine thematische Einheit gebildet werden.

Sofern Schulungseinheiten mehr als nur reine Wissensvermittlung beinhalten sollten, bietet sich folgende Struktur an:

- a) Sensibilisierung mit einer Übung zur Reflexion der eigenen Geschlechterrolle bzw. der gesellschaftlichen Situation in Bezug auf Geschlechtergerechtigkeit
- b) Theoretischer Input (Wissensvermittlung)
- c) Handlungsorientierter Arbeitsteil (Transfer)
 - ▶ Themen des Gleichstellungsgesetzes werden durch Rollenspiele vertieft.
 - ▶ Mittels Gruppenarbeit bzw. Übungen werden Umsetzungsmöglichkeiten für den eigenen Aufgabenbereich erarbeitet.
- d) Evaluation

Aus den Übungen bzw. mit den vorgestellten Methoden können eigene Schulungseinheiten zusammengestellt werden. Anhand der untenstehenden Tabelle können Sie ablesen, für welchen Zweck die Materialien eingesetzt werden können.

Bezeichnung der Übung	Geeignet für									
	Beginn einer Einheit	Wissensvermittlung	Bezogen auf best. inhaltlichen Schwerpunkt	Methode abwandelbar für unterschiedliche Fragestellungen	Überprüfen der eigenen Haltung	Rollenspiel	Einsatz bei Mitarbeitenden	Einsatz in Jugendgruppe	Selbstlernen + Gruppe	Evaluation
1 Was erwarte ich von der Schulung?	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
2 Selbsttest	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3 Mittagsbetreuung mit oder ohne Minijobs			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4 Wanted – Übung zur Gremienbesetzung			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5 Schwierige Entscheidung – Übung zur Stellenbesetzung			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6 „Was wäre gut daran ...“	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7 Wandernde Diskussion	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
8 Der Name ist Programm – (Förderplan)			<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	
9 Überkreuzassoziation	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
10 Zielscheibe					<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
11 Brief an mich / SMS							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12 Debatte auf der Synode		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
13 Triade	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
14 Schneeball	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

= geeignet = Schwerpunkt der Übung liegt nicht auf diesem Aspekt.
Evtl. muss die Fragestellung/Aufgabenstellung angepasst werden

Weitere allgemeine Tipps, Hinweise und Methoden finden sich in Büchern und Arbeitshilfen zur Seminargestaltung. Übungen zum Seminarstart und Auswertungsmethoden sind u. a. online abrufbar in der Methodensammlung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes NRW unter www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de oder der Methodendatenbank des Deutschen Kinderhilfswerks unter www.kinderpolitik.de bzw. www.machs-ab-16.de.

Übung 1: Was erwarte ich von der Schulung?

Ziele
Zu Beginn einer Übungseinheit wird geklärt, welche Erwartungen die Personen haben.
Zielgruppe
alle
Zeit
10 – 20 Min.
Teilnehmende
3 – 30 Personen
Material/Raum
Moderationskärtchen, Flipchart/Pinnwand, Stifte
Beschreibung der Übung
1. Die Teilnehmenden werden gebeten, den folgenden Satz fortzusetzen und auf Kärtchen zu schreiben: „Wenn ich heute nach Hause gehe, bin ich zufrieden, wenn ...“ Zeit: 5 Min.
2. Die Kärtchen werden an vorbereitete Wände gepinnt. Zeit: 2 Min.
3. Alternativ: Die Teilnehmenden sprechen ihre Erwartungen (kurz) aus. Zeit: 10 Min.
Alternative Formulierung: „Wenn die Einheit vorbei ist, möchte ich zu folgenden Aspekten etwas erfahren haben ...“ „Das Seminar war gut, wenn ...“
Auswertung
Reflexion am Ende des Tages/der Einheit: Welche der aufgeschriebenen Erwartungen wurden erfüllt/nicht erfüllt? Welche positiven Anregungen im Verlauf des Tages gab es, die jedoch nicht erwartet worden waren? Welche Fragen sind noch offen? Welche Themen sollen bei einem weiteren Treffen bearbeitet werden?

Übung 2: „Selbsttest in der Diskussion“

Idee	
Selbstverständlich kann man diesen Fragebogen auch alleine ausfüllen. Aber macht es nicht mehr Spaß gemeinsam?	
Ziel	
Diskussion anregen als Einstieg in das Thema Gender und Geschlechtergerechtigkeit	
Zeit	
je nach Diskussionsfreude 20 – 30 Minuten	
Teilnehmende	
Beliebige Anzahl, Bildung von Kleingruppen mit bis zu 5 Personen	
Material	
Für jede Person bzw. für jede Kleingruppe einen „Selbsttest“ (siehe folgende Seite) ohne das Lösungsblatt, Stifte	
Raum	
Etwas Platz für die Kleingruppen	
Beschreibung der Übung	
Kurze Einführung, Erläuterung von Idee und Ziel	Zeit: 2 Min.
Bildung von Kleingruppen	
Ausfüllen des Selbsttests in der Kleingruppe	Zeit: 20 Min.
Auswertung des Bogens durch die Moderatorin/den Moderator	Zeit: 10 Min.
Alternativ: Im Anschluss an die Diskussion in der Kleingruppe Lösungsbogen in den Gruppen verteilen, Auswertung dort	
Alternative:	
Bogen in Einzelarbeit ausfüllen und	Zeit: 5 Min.
Auswertung in der Kleingruppe	Zeit: 15 Min.
Auswertungsfragen	
Welches Ergebnis hat mich am meisten überrascht/gefreut/geärgert?	
Welche Punkte in der Diskussion haben mich überrascht/gefreut/geärgert?	

Selbsttest: Wie fit bin ich in Genderfragen?

10 Fragen rund um Männer und Frauen in Gesellschaft, Kirche und Arbeitswelt

1. Der Parlamentarische Rat, der am 1. September 1948 erstmals zusammentrat, um das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland zu gestalten, bestand aus 65 Mitgliedern. Wie viele Frauen waren darunter?
 a) 4 b) 7 c) 11

2. Wann wurde die gesetzliche Pflicht der Ehefrau zur Haushaltsführung abgeschafft?
 a) 1956 b) 1969 c) 1977

3. „Die Diakonie ist weiblich!“ Aber wie sieht es in der Kirche aus? Wie hoch ist der Anteil von Frauen an den in der verfassten Kirche Beschäftigten in der EKD?
 a) 67,5 % b) 75,7 % c) 78,5 %

4. Wie hoch ist der Anteil der Pfarrerrinnen und Vikarinnen an allen im Pfarrdienst/Vikariat Beschäftigten in der Evangelischen Kirche im Rheinland?
 a) 36 % b) 43 % c) 51 %

5. Wie viel Prozent der erwachsenen Wohnungslosen sind männlich?
 a) 55 % b) 65 % c) 75 %

6. Wann wurden in der Evangelischen Kirche im Rheinland Frauen ordiniert und als Pfarrerrinnen rechtlich gleichgestellt?
 a) 1967 b) 1975 c) 1991

7. Frauen in die Chefetage: Wie viel Prozent der obersten Führungskräfte in der Privatwirtschaft sind weiblich?
 a) 19 % b) 26 % c) 33 %

8. Welche Eigenschaften unterscheiden Managerinnen am meisten von den Mitarbeiterinnen? Nennen Sie drei Kriterien.

- Selbstbewusstsein
 Durchsetzungsstärke
 Belastbarkeit
 Teamorientierung
 Gestaltungsmotivation
 Flexibilität
 Führungsmotivation

9. Hand aufs Herz: Sie haben eine Vorgesetztenstelle zu besetzen. Die Kandidatin Ihrer Wahl haben Sie gefunden, die anderen Kandidaten erfüllen Ihre Wünsche an die Stelle nicht vollständig. Einziger Nachteil: Die Kandidatin möchte nur Teilzeit arbeiten. Sie müssten den anderen Stellenteil mit einer anderen Person besetzen, Kandidatinnen/Kandidaten dafür haben Sie jedoch bereits im Stellenbesetzungsverfahren ermitteln können.

Kommt das für Sie in Frage?

- Ja
 Nein

Begründen Sie Ihre Entscheidung:

10. Gleichstellung zwischen Klischee und Realität: Welche Aussage trifft für Sie zu?

	trifft voll zu	teils/teils	trifft nicht zu
a) Ich arbeite Vollzeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b) Führungsarbeitsplätze sind teilbar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Ich bediene zuhause die Waschmaschine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) In unserer Gemeinde/bei unserem Anstellungsträger ist die Gleichstellung schon Realität	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) Kinderbetreuung ist zwar nicht Frauensache, bei uns übernimmt aber aus organisatorischen Gründen die Frau	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. **Zusatzfrage:** „Was bedeutet Gleichstellung für Sie?!?“

Antworten:

Zu Frage 1:

Es waren vier Frauen beteiligt, die als „Mütter des Grundgesetzes“ bezeichnet werden: Frieda Nadig (SPD), Elisabeth Selbert (SPD), Helene Weber (CDU), Helene Wessel (Zentrumspartei).⁴

Zu Frage 2:

1958 bis 1977 lautete § 1356 Abs. 1 BGB Absatz 1: „Die Frau führt den Haushalt in eigener Verantwortung. Sie ist berechtigt, erwerbstätig zu sein, soweit dies mit ihren Pflichten in Ehe und Familie vereinbar ist.“ Wenn Ehefrauen arbeiten wollten, brauchten sie eine schriftliche Einwilligung ihres Ehemannes. Diese legten sie ihrem Arbeitgeber bei der Einstellung vor.

Zu Frage 3:

In der Kirche sind es 75,7 Prozent. In der Diakonie sind bundesweit 78,5 Prozent der Beschäftigten weiblich.⁵

In der Evangelischen Kirche im Rheinland sind in den kirchlichen Körperschaften insgesamt 74 Prozent Frauen beschäftigt, in den Einrichtungen der Diakonie sind es 79 Prozent. Allerdings liegt der Anteil der weiblichen Beschäftigten in den kirchlichen Körperschaften bei 78 Prozent – wenn man die Pfarrerinnen und Pfarrer nicht berücksichtigt.⁶ Kirche ist also auch weiblich!

Zu Frage 4:

Der Frauenanteil im Pfarrdienst und Vikariat beträgt 36 Prozent.

Zu Frage 5:

Der Anteil der erwachsenen Männer liegt bei 75 Prozent (189.000); der Frauenanteil liegt bei 25 Prozent (63.000).⁷

Zu Frage 6:

Ordinierte Pfarrerinnen sind in der Evangelischen Kirche im Rheinland seit 1975 rechtlich gleichgestellt.

Die letzte Gliedkirche der EKD, die die Frauenordination einführte, war die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Schaumburg-Lippe (1991).

Zu Frage 7:

Im Durchschnitt lag im Jahr 2012 in Deutschland der Frauenanteil in den obersten Führungsebenen (Geschäftsführung, Vorstände, Betriebsleiterinnen, Eigentümerinnen) bei 26 Prozent. Der Anteil lag in Nordrhein-Westfalen mit unter 23 Prozent unter dem Bundesdurchschnitt, das Saarland lag mit 29 Prozent leicht über dem Durchschnitt.⁸

⁴ BMFSFJ, „Mütter des Grundgesetzes“, Broschüre, 5/2013.

⁵ EKD, „Zahlen und Fakten zum kirchlichen Leben“, 2013, S. 21.

⁶ EKIR, Zahlenspiegel Nr. 2/2013.

⁷ BAG Wohnungslosenhilfe, Pressemitteilung vom 1.8.2013.

⁸ BMFSFJ, 2. Atlas zur Gleichstellung von Männern und Frauen in Deutschland, 2013.

Zu Frage 8:

Vorgesetzte haben ihren Mitarbeiterinnen etwas voraus. Führungsmotivation, Selbstbewusstsein und Gestaltungsmotivation ist dabei sowohl bei Chefs gegenüber ihren Mitarbeitern als auch bei Chefinnen gegenüber ihren Mitarbeiterinnen in erhöhtem Maße vorhanden. Bei einer Studie hat sich aber ergeben, dass bei Chefinnen gegenüber ihren Mitarbeiterinnen die Kriterien Teamorientierung und Flexibilität stärker ausgeprägt sind. Bei Chefs gegenüber ihren männlichen Mitarbeitern hingegen sind die Kriterien Durchsetzungsstärke und Belastbarkeit besonders betont.⁹

Zu Frage 9:

Hier gibt es natürlich kein „richtig“ oder „falsch“, da bei Stellenbesetzungen immer im Einzelfall entschieden werden muss. Das Gleichstellungsgesetz sieht jedoch vor, dass auch Vorgesetzten- und Leitungspositionen grundsätzlich teilbar sind. Jedenfalls gilt dies für diejenigen, die bereits bei der Kirche beschäftigt sind und ihren Stellenanteil reduzieren wollen. In der Privatwirtschaft ist derzeit eine Teilzeitbeschäftigung in Führungspositionen noch die Ausnahme. Bei Männern liegt in Führungspositionen der Teilzeitanteil bei 2,8 Prozent, bei Frauen bei 17 Prozent.¹⁰

Zu Frage 10:

Auch hier gibt's kein „richtig“ oder „falsch“, „gut“ oder „schlecht“. Aber diskutieren Sie doch mal Ihre Antworten in Ihrer Familie, mit Kolleginnen und Kollegen oder in der Gemeinde!

9 Henn, Monika, „Unser Führungsbild ist männlich geprägt“, Neue Caritas 17/2013, S. 32.

10 BMFSFJ, 5. Bilanz Chancengleichheit, 2013, S. 91 f.

Übung 3: Mittagsbetreuung mit oder ohne geringfügig Beschäftigte?!?

Idee

Der Einsatz von geringfügig Beschäftigten ist gleichstellungspolitisch nicht unproblematisch. Andererseits kann der Einsatz von Beschäftigten mit nur wenigen Stunden in der Woche in bestimmten Situationen für den Anstellungsträger Vorteile bieten. In diesem Rollenspiel werden die Pro- und Contra-Argumente diskutiert.

Ziel

Offenlegung der Argumente, die für oder gegen den Einsatz von geringfügig Beschäftigten sprechen. Verdeutlichung der Situation der Frauen, die in dieser Form arbeiten.

Zielgruppe

Presbyterien, Leitungskonferenzen, Personalverantwortliche

Zeit

45 – 60 Min.

Teilnehmende

vier, ideal ab sechs Personen bis max. 15 Personen

Beschreibung der Übung

Gruppendiskussion mit vorgegebenen Rollen

Thema: Die Übermittagsbetreuung für Schulkinder im Gemeindezentrum muss neu organisiert werden. Insbesondere in der Essensausgabe und in der Küche werden innerhalb einer kurzen Zeitspanne etliche Personen benötigt.

1. Einführung in die Situation durch den Spielleiter

Zeit: 2 Min.

2. Verteilung der Rollen. In größeren Gruppen bietet es sich an, eine Diskussionsleiterin/einen Diskussionsleiter und eine Beobachterin/einen Beobachter zu bestimmen.

Weitere Rollen im Presbyterium:

„Traditionalist“: Ehefrau soll nur hinzuverdienen.

„Betroffene“: Übt selbst bei einem anderen Unternehmen einen Minijob aus.

„Rentnerin“: Wovon sollen die geringfügig Beschäftigten im Alter leben?

„Bereichsleiterin“: Muss die Dienste planen.

„Personalleiter“: Ist für die Umsetzung des Beschlusses verantwortlich.

Zeit: 5 Min.

3. Kurze Vorbereitungszeit (allein bzw. wenn mehrere Personen eine Rolle besetzen in Kleingruppen)

Zeit: 5 Min.

4. Durchführung der Diskussion

Zeit: 15 – 30 Min.

Auswertung

Auswertungsrunde mit folgenden Fragestellungen:

- Bericht der Beobachterin/des Beobachters. Was hat er/sie wahrgenommen?
- Wie habe ich mich in der Rolle zurechtgefunden?
- Hat meine „Rolle“ meine Meinung vertreten?
- Welche Argumente haben gefehlt?
- Was war in Bezug auf Minijobs neu für mich?

Zeit: 15 – 30 Min.

Rollen für Übung Nr. 3:**„Der Traditionalist“**

Sie sind der Auffassung, dass die Ehefrau nur hinzuverdienen soll. Sie verwenden u.a. folgende Argumente: Die geringfügig Beschäftigten erhalten einen höheren Nettoverdienst, da keine Arbeitnehmeranteile zur Sozialversicherung und keine Steuern anfallen (außer dem Eigenanteil Rentenversicherung, sofern Beschäftigungsbeginn nach 1.1.2013 und keine Befreiung beantragt wird).

Eine eigene Absicherung in der Sozialversicherung ist nicht erforderlich, da die – überwiegend weiblichen – geringfügig Beschäftigten über ihre Ehemänner versichert sind.

Die Frauen wollen das doch selbst so!

„Betroffene“

Sie sind alleinerziehend und üben selbst seit elf Jahren bei einem anderen Unternehmen einen Minijob aus. Seit zwei Jahren sind Sie erfolglos auf der Suche nach einer qualifizierten Beschäftigung und sehen sich in der „Minijobfalle“.

„Rentnerin/Rentner“

Ihre vorrangige Frage: Wovon sollen die Minijobberinnen/Minijobber im Alter leben?

Ihre Argumente: Da die geringfügig Beschäftigten nicht in die Rentenversicherung einzahlen haben sie keinen Anspruch auf Altersrente aus eigener Versicherung. Selbst wenn sie sich nicht von der Rentenversicherungspflicht befreien lassen, reicht die Rente aus einem Minijob nicht zum Leben.

Kann Kirche dieses System unterstützen?

„Bereichsleiterin/Bereichsleiter“

Sie müssen die Dienste planen. Die Mittagsbetreuung ist mit mehreren Mitarbeitenden zu besetzen, die zeitlich flexibel sind. Es gilt abzuwägen zwischen der aus pädagogischer Sicht gewünschten Betreuungskontinuität einerseits und der Gewährleistung einer ausreichenden Personaldecke andererseits. Gerade während des Mittagessens braucht man auch Hilfskräfte zur Essensausgabe. Es geht gar nicht ohne Minijobs.

„Personalleiterin/Personalleiter“

Sie sind dafür verantwortlich, das umzusetzen, was beschlossen wurde Sie machen sich u.a. folgende Gedanken: Finden sich überhaupt Personen, die bei einem relativ geringen Verdienst versicherungspflichtig arbeiten wollen? Ist bei den Beschäftigten aufgrund des Umfangs und der Lage der Arbeitszeiten eine höhere Fluktuation zu erwarten? Wenn mehrere Personen eingestellt werden, bedeutet das einen höheren Aufwand für Sie (Verträge erstellen, Personal betreuen etc.).

Die Beschäftigung von Personen mit Minijobs ist für die Beschäftigten kurzfristig betrachtet günstig, da sie einen höheren Nettoverdienst pro Stunde erhalten, der Arbeitgeber jedoch zahlt einen höheren Anteil an die Sozialversicherung.

Übung 4: „Wanted“ – Übung zur Gremienbesetzung

Idee	Fragebogen als Hilfestellung für das Auffinden von Kandidatinnen für die Gremienbesetzung
Ziel	Vorrangiges Ziel ist, dass nach Leistungsträgerinnen/Gremienvertretern Ausschau gehalten wird mit dem Ziel, ebenso viele Frauen wie Männer einzubeziehen. Alltägliche Denk- und Verhaltensweisen werden hinterfragt. Die Übung soll helfen, einen Perspektivwechsel vorzunehmen und das Blickfeld zu erweitern: Es werden Kandidatinnen gesucht! Zunächst werden die positiven Merkmale von Kandidatinnen/Kandidaten ermittelt. Einschränkungen werden erst in den folgenden Schritten ermittelt.
Zielgruppe	Presbyterien, Leitungskonferenzen, Personalverantwortliche
Besonderheit	Sofern über konkrete Personen gesprochen wird, ist eine besondere Sensibilität bzw. besonderes Vertrauen in der Gruppe erforderlich. Die Übung eignet sich daher vor allem auch zum Selbstlernen. Sofern die Sensibilität bzw. das Vertrauen in der Gruppe nicht vorhanden ist, kann die Position auch mit Personen aus dem öffentlichen Leben, Romanfiguren, Filmdarstellerinnen/Filmdarstellern etc. besetzt werden.
Zeit	30 – 45 Min.
Teilnehmende	1 – ... Personen
Material/Raum	Für jede Person 1 Exemplar des Übungsbogens (siehe folgende Seite), Stifte. Evtl. Moderationskärtchen, Flipchart, Stifte
Beschreibung der Übung	<p>Kurze Einführung durch Moderator/in zum Thema Gremienbesetzung. Vorgabe des Gremiums, das besetzt werden soll bzw. eine Auswahl von Gremien/Komitees, für die eine Person gesucht wird. Zeit: 5 Min.</p> <p>Erläuterung des Bogens und des Vorgehens:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zunächst füllt jede/jeder einzeln den Bogen aus Zeit: 10 Min.2. Verteilen der Auswertungsbögen. Zeit: 10 Min.3. Auswertung anhand der Auswertungsfragen Einzeln oder in Kleingruppen. Zeit: 20 Min.4. Bericht in der Gruppe bzw. Gruppenauswertung Zeit: 5 – 15 Min.
Auswertung	Evtl. kurzes Blitzlicht, Fragestellung z. B.: <ul style="list-style-type: none">▪ Welche Aspekte, welche Perspektive war für mich neu?

Bogen zu Übung Nr. 4: „Wanted“ – Übung zur Gremienbesetzung

Setting: Ein Platz in einem kirchlichen Gremium bzw. in einem anderen Komitee ist zu besetzen.

Es handelt sich um folgendes Gremium: _____

1. Benennen Sie mindestens drei Frauen, die für diese Aufgabe grundsätzlich in Frage kommen.

2. Nennen Sie die Qualitäten/Fähigkeiten/Kenntnisse, die bei diesen Frauen für die Benennung für die Position sprechen.

3. Mit welchen Argumenten können Sie die Kandidatinnen jeweils überzeugen, sich für die Position zur Verfügung zu stellen?

4. Mit welchen Argumenten können Sie das Gremium, das über die Besetzung des Postens entscheidet, für die jeweilige Kandidatin einnehmen?

5. Welche Einschränkungen/Gegenargumente fallen Ihnen ein, die gegen die Besetzung des Postens mit dieser Person spricht?

6. Welche der drei Kandidatinnen werden Sie nun vorschlagen?

7. Beantworten Sie die Fragen 1 – 6 nun mit der Vorgabe, dass die Position mit einem Mann besetzt wird.

Auswertungsfragen

1. Mann oder Frau?

Welche Fragerunde ist Ihnen leichter gefallen – Besetzung der Position mit einem Mann oder einer Frau?

2. Zu Frage 2:

- a) Welche Faktoren haben Sie bei Frage 2 jeweils hervorgehoben:
Vor allem die fachliche Qualifikation oder Softskills?
- b) Gibt es bei der Beantwortung geschlechtsspezifische Unterschiede?

3. Zu Frage 3:

- a) Welche Art von Argumenten verwenden Sie?
Beziehen sich die Argumente ausschließlich auf die fachliche Qualifikation?
- b) Welche Widerstände erwarten Sie bei der Person:
In Bezug auf die Qualifikation, in Bezug auf zeitliche Vereinbarkeit?
- c) Gibt es bei der Argumentation/den erwarteten Widerständen geschlechtsspezifische Unterschiede?

4. Zu Frage 4:

- a) Welche Art von Argumenten verwenden Sie?
Beziehen sich die Argumente ausschließlich auf die fachliche Qualifikation?
- b) Welche Widerstände erwarten Sie bei dem Gremium:
In Bezug auf die Qualifikation, in Bezug auf zeitliche Vereinbarkeit?
- c) Gibt es bei der Argumentation/den erwarteten Widerständen geschlechtsspezifische Unterschiede?

5. Zu Frage 5:

- a) Beruhen die beschränkenden Faktoren auf
 - der formalen Qualifikation der Person?
 - mangelnder Praxis?
 - zeitlichen Ressourcen der Person?
- b) Falls es beschränkende Faktoren wegen der formalen Qualifikation bzw. wegen mangelnder Praxis gibt: Ist die Einschränkung behebbar? Kann die Person befähigt werden? Wer kann hier behilflich sein?
- c) Falls die zeitlichen Ressourcen der Person eingeschränkt sind: Sind die Einschränkungen privater oder beruflicher Natur? Gibt es Möglichkeiten, durch Entlastung an anderer Stelle diese Einschränkungen zu beheben?
- d) Gibt es bei den beschränkenden Faktoren geschlechtsspezifische Unterschiede?

6. Eröffnung weiterer Alternativen:

Kamen durch die Aufgabenstellung, jeweils mindestens drei Kandidatinnen und Kandidaten zu benennen, andere Personen in Ihr Blickfeld als zunächst gedacht?

Übung 5: Schwierige Entscheidung – Übung zur Stellenbesetzung

Idee	
Die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern ist eine entscheidende Aufgabe. Inwieweit kann sie vorurteilsfrei erfolgen?	
Ziel	
Sensibilisierung für eigene Vorstellungen von Männer-/Frauenrollen. Erkennen von verdeckten diskriminierenden Verhaltensweisen.	
Zielgruppe	
Presbyterien, Leitungskonferenzen, Personalverantwortliche	
Zeit	
45 – 60 Min., alternativ 30 Min.	
Teilnehmende	
4 Personen, ideal ab 6 Personen bis max. 15 Personen	
Material/Raum	
Moderationskärtchen, Flipchart, Stifte, pro Person ein Exemplar der Situationsbeschreibung (s. nächste Seite oder eigene Situationsbeschreibung). Raum für die Vorbereitung der Gruppe bzw. der Rollen.	
Beschreibung der Übung	
1. Kurze Einführung durch Seminarleitung.	Zeit: 2 Min.
2. Rollenaufteilung:	Zeit: 5 Min.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Bewerber ▪ 1 Bewerberin ▪ 1 Beobachterin/Beobachter ▪ Gruppe als Interviewerinnen/Interviewer 	
3. Vorbereitung des Interviews in der Gruppe, Kandidatinnen und Kandidaten bereiten sich ebenfalls vor. Die Seminarleitung instruiert den Beobachter/die Beobachterin: Er/sie soll insbesondere darauf achten, welche Stereotype/Vorurteile ausgesprochen werden und ob dies durch einen Mann bzw. eine Frau erfolgt.	
Anweisung für die Bewerberin/den Bewerber:	
Sie werden gebeten, die Situationsbeschreibung durch weitere Details zu ihrer Rolle auszufüllen.	
Anweisung für die Interviewerinnen/Interviewer:	
Welche Fragen sind relevant? Wer stellt die Fragen? ...	
	Zeit: 10 Min.
4. Durchführung der beiden Interviews	Zeit: 10 Min.
5. Beratung in der Gruppe	Zeit: 10 Min.
6. Bekanntgabe des Ergebnisses	Zeit: 5 Min.

Alternative: Auswahl ohne Rollenspiel

Anhand der Situationsbeschreibung werden die Argumente (evtl. in Kleingruppen) gesammelt und die Entscheidung für den Kandidaten bzw. die Kandidatin gefällt.

Zeit: 10 Min.

Anschließend Präsentation der Argumente und der Entscheidung in der Gesamtgruppe.

Zeit: 10 Min.

Alternative Situationsbeschreibung: Typischer Männerberuf bzw. in der Gemeinde derzeit mit einem Mann besetzte Stelle.

Auswertung

1. Wie haben der Bewerber/die Bewerberin sich gefühlt?
Sind ihnen in dem Gespräch Vorurteile begegnet?
2. Frage an den Beobachter/die Beobachterin:
Haben Sie in dem Gespräch Rollenzuschreibungen wahrgenommen?
Wer hat diese Rollenzuschreibung geäußert, ein Mann oder eine Frau?
Welche Fragestellung ist Ihnen besonders positiv im Sinne der Geschlechtergerechtigkeit aufgefallen?
3. Gruppe der Interviewerinnen/Interviewer:
Sofern Vorurteile beobachtet wurden: Sind diese der Gruppe bewusst gewesen bzw. geworden?
Welche Rollenzuschreibungen wurden möglicherweise in der Vorbereitung thematisiert, die beim Bewerbungsgespräch nicht angesprochen wurden?
Wie ist die Auswahl vorgenommen worden, sind hier Rollenzuschreibungen thematisiert worden?
Welchen Einfluss hatten diese Zuschreibungen bei der Auswahl?

Situation: Bewerbung für Gruppenleitung in Kindertagesstätte

Die Leiterin der Kindertagesstätte hat bisher nur mit Erzieherinnen enger zusammen gearbeitet. In der Kita arbeiten bislang nur Frauen – zehn Erzieherinnen, zwei Kinderpflegerinnen sowie eine Küchenkraft und zwei Reinigungskräfte. Es bewerben sich ein Mann und eine Frau für die ausgeschriebene Stelle als Gruppenleitung. Beide leben in der Gemeinde, daher sind sie dem Auswahlgremium bekannt. Von der Qualifikation her sind beide geeignet.

Frauke Müller ist 27 Jahre alt. Sie hat nach dem Abitur die Ausbildung zur Erzieherin mit Bravour absolviert und zwischenzeitlich verschiedene Fortbildungen besucht, u. a. eine zum Thema „Forschen in der Kita“. Bislang hat sie in einer städtischen Kindertagesstätte gearbeitet.

Da sie etwas zurückgezogen lebt, ist über ihr Privatleben nicht viel bekannt. Sie besucht ab und zu den Gottesdienst, hält sich aber sonst im Gemeindeleben zurück. Sie lebt mit einer anderen Frau zusammen. In der Gemeinde gibt es Gerüchte, dass dieses Zusammenleben nicht nur eine Zweck-WG ist. Es ist aber bekannt, dass sie gerne auch ein eigenes Kind haben möchte. Man sieht sie häufiger mit ihrem Hund spazieren gehen.

Stefan Richter ist 34 Jahre alt. Er hat nach dem Abitur zunächst ein Studium begonnen, dann aber die Erzieherausbildung absolviert. Auch er hat Fortbildungen besucht, u. a. eine zum Thema Sexualpädagogik. Bislang arbeitet er in einer Elterninitiative.

Er ist verheiratet und hat ein dreijähriges Kind. Die Familie geht mit dem Kind öfter zum Kindergottesdienst, die Eltern sind in der Gemeinde weniger präsent. Er treibt regelmäßig Sport.

Übung 6: „Was wäre gut daran, wenn ...“

Idee
Häufig überwiegt das Lamentieren, warum dies und jenes nicht geht. In dieser Übung sollen die positiven Aspekte der Gleichstellungsarbeit zur Geltung kommen.
Ziel
Konzentration auf die positiven Aspekte der Gleichstellungsarbeit. Evtl. Wiederholung der zuvor gelernten Argumente zur Vertiefung. Auch als Einstieg ins Thema geeignet.
Zielgruppe
alle
Zeit
20 – 30 Min.
Teilnehmende
15 – 30 Personen
Material/Raum
Plakatpapier mit vorbereiteten Fragen, Stifte, Pinnwände für die Ergebnisse. Alternativ: Satzanfänge auf Kopie für jede Teilnehmerin/jeden Teilnehmer.
Beschreibung der Übung
Die Teilnehmenden finden sich in Gruppen zu 4 – 6 Personen zusammen. Auf den Karten finden Sie Satzanfänge vor, die jeweils ergänzt werden sollen.
1. Kurze Einführung in die Übung durch die Seminarleitung Zeit: 3 Min.
2. Mögliche Fragestellungen: Zeit: 10 – 15 Min.
„Was wäre gut daran, möglichst viele Führungspositionen mit Teilzeitkräften zu besetzen?“
„Was wäre gut daran, allen Mitarbeitenden ein Sabbatjahr anzubieten?“
„Was wäre gut daran, ‘Geschlechtergerechter Arbeitgeber des Jahres‘ zu sein?“
Sinnvoll ist auch eine Fragestellung, die beim eigenen Anstellungsträger relevant ist.
Zur Sensibilisierung bezüglich der eigenen Rolle bietet sich folgende Fragestellung an, die in geschlechtshomogenen Gruppen bearbeitet werden sollte:
„Was wäre gut daran, ein Mann/eine Frau zu sein?“ Zeit: 5 Min.
3. Die Teilnehmenden einer Gruppe einigen sich auf einen gemeinsamen Satz, der die Diskussion zusammenfasst.
Auswertung
Präsentation der Plakate in der Gesamtgruppe Zeit: 10 Min.

Übung 7: Wandernde Diskussion

Idee

Im Gehen und Stehen denkt es sich leichter.
In Kleingruppen werden verschiedene Themen diskutiert.

Ziel

Verschiedene Aspekte der Gleichstellungsarbeit kennen lernen. Eigene Haltung zu verschiedenen Aspekten der Gleichstellungsarbeit überprüfen.

Zielgruppe

Presbyterien, Leitungskonferenzen, Personalverantwortliche, Gleichstellungsbeauftragte, Mitarbeitende

Zeit

20 – 30 Min.

Teilnehmende

15 – 30 Personen

Material/Raum

3 – 6 Stehtische je nach Gruppengröße und Fragestellung,
Plakatpapier mit vorbereiteten Fragen für jeden Tisch, Stifte, Pinnwände für die Ergebnisse

Beschreibung der Übung

Die Teilnehmenden finden sich in Gruppen zu 4 – 6 Personen zusammen.

Auf den Tischen finden sie Fragestellungen vor.

1. Kurze Einführung in die Übung durch die Seminarleitung **Zeit: 3 Min.**
2. Die Teilnehmenden befolgen die Fragestellung/Anweisung.
Die Ergebnisse der jeweiligen Runde werden (kurz) auf dem Plakatpapier notiert.

Mögliche Fragestellungen:

„Warum brauchen wir eine Gleichstellungsbeauftragte?“

„Welche Ideen haben Sie zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie?“

„Mit welchen Diensten/Angeboten in der Gemeinde/Kommune würden wir gerne kooperieren, um unseren Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu ermöglichen?“

„Welche Themen würden wir gerne in den Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit aufnehmen?“

usw.

Zeit: 5 Min.

3. Nach jeweils 5 Minuten wechseln die Teilnehmenden im Uhrzeigersinn den Tisch, die Diskussionsgruppen bleiben zusammen.

Fragestellung in den folgenden Runden:

- Ergänzen Sie die Argumente/Angebote. Welche Argumente/Angebote/Themen überzeugen Sie? Wählen Sie ein Argument/Thema/Angebot aus.
- Überlegen Sie eine Maßnahme, die das Argument/Angebot/Thema aufgreift und zur Gleichstellung beiträgt.
- Entwerfen Sie eine Skizze für die Umsetzung der ausgewählten Maßnahme.

Zeit: Abhängig von der Anzahl der Tische, ca. weitere 15 – 20 Min.

Auswertung

Präsentation der Plakate in der Gesamtgruppe

Zeit: 10 Min.

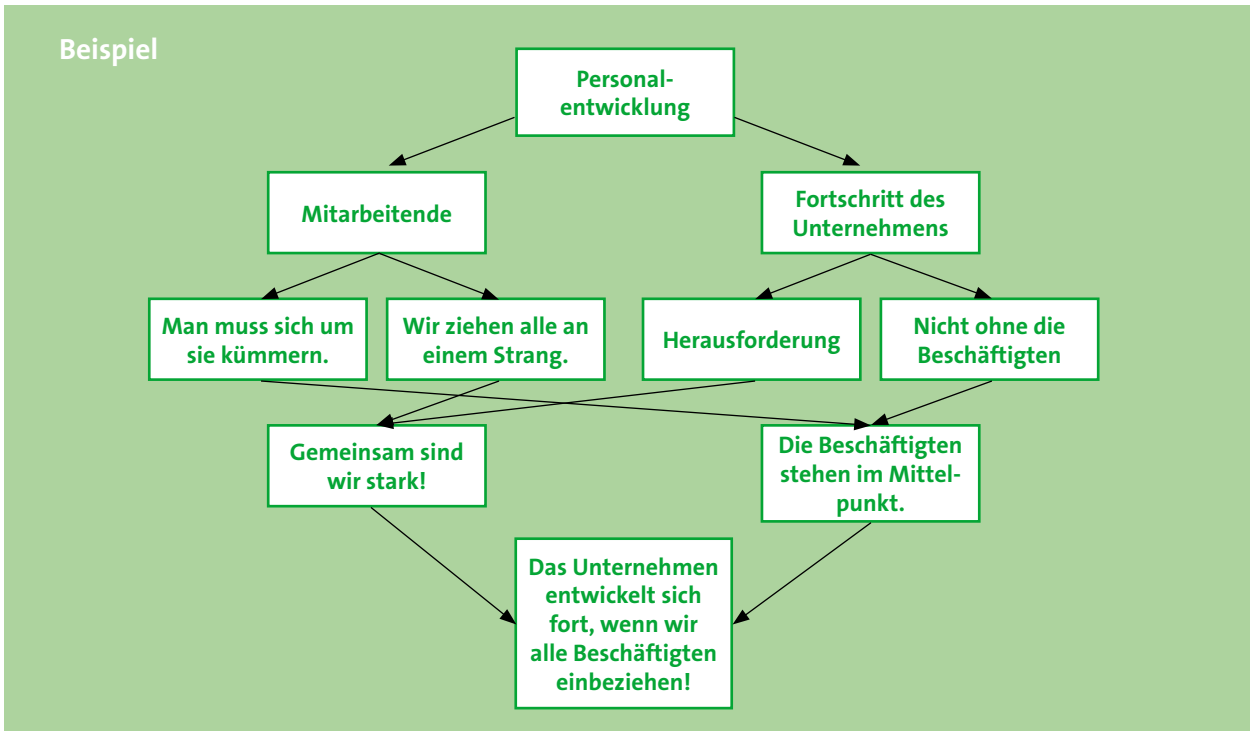
Übung 8: „Der Name ist Programm“

Idee
Der Begriff „Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit“ ist nicht selbsterklärend. Er weckt möglicherweise Abwehr, obwohl einzelne in einem Förderplan vereinbarte Maßnahmen durchaus als sinnvoll erkannt werden.
Ziel
Steigerung der Attraktivität des Förderplans Übersetzung des Begriffs „Förderplan“ für den eigenen Anstellungsträger
Zielgruppe
Personen, die in der Gleichstellungsarbeit aktiv sind
Zeit
20 – 30 Min.
Teilnehmende
3 – 15 Personen
Material/Raum
Moderationskärtchen, Flipchart, Stifte
Beschreibung der Übung
<p>1. Finden Sie verwandte Begriffe zu: „Förderplan zur Geschlechtergerechtigkeit“ (Einzelarbeit/Kleingruppe) z. B. Frauenförderplan, Gleichstellungsplan, Aktionsplan Geschlechtergerechtigkeit ... Zeit: 5 Min.</p> <p>2. Was verbinden Sie mit diesen Begriffen? (Kleingruppe) Zeit: 10 Min.</p> <p>3. Welchen „Plan“/welchen Schwerpunkt wünschen Sie sich für Ihre Gemeinde? (Kleingruppe/Gesamtgruppe) Zeit: 10 Min</p> <p>4. (Falls Schritt 3 in Kleingruppe:) Bericht in der Gesamtgruppe, evtl. einen gemeinsamen Begriff finden Zeit: 5 Min.</p>
Auswertung
<p>Evtl. kurzes Blitzlicht, Fragestellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Welche „Übersetzung“ war neu für mich? ▪ Welcher Begriff hat mir am besten gefallen?

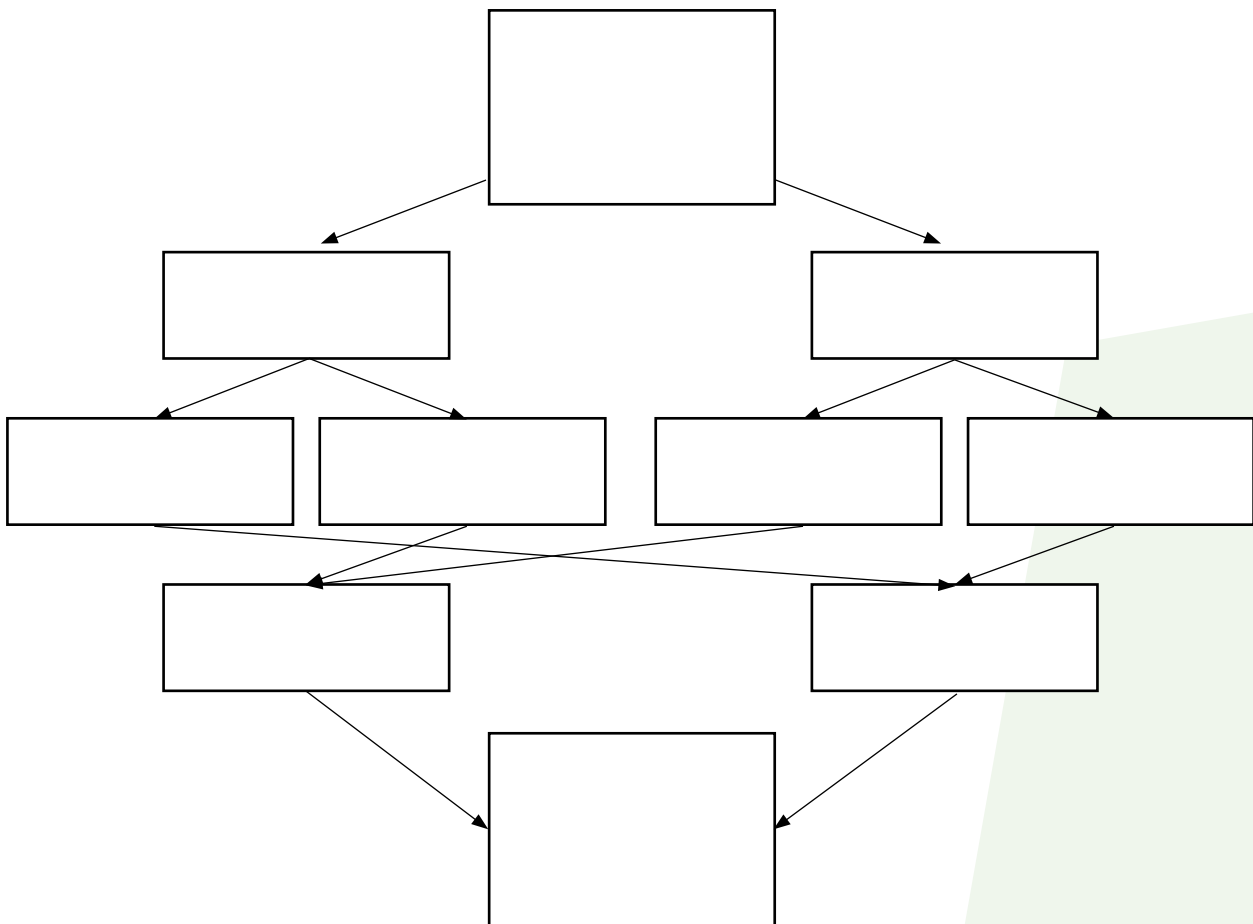
Übung 9: Überkreuzassoziation¹¹

Ziel
Einstiegsübung, bei der die unterschiedlichen Dimensionen eines Themas bereits angeschnitten werden. Zu Beginn einer Übungseinheit werden zu einem vorgegebenen Begriff Assoziationen geweckt. Verschiedene Aspekte eines Themas werden benannt.
Zielgruppe
alle
Zeit
10 – 20 Min.
Teilnehmende
3 – 30 Personen
Material/Raum
Kopie des Musters „Überkreuzassoziation“ (siehe folgende Seite), Pinnwand
Beschreibung der Übung
<ol style="list-style-type: none">1. Die Teilnehmenden werden gebeten, zu einem vorgegebenen Begriff (z. B. „Geschlechtergerechtigkeit“) zwei weitere Begriffe in das Muster einzutragen, die sie mit dem vorgegebenen Begriff assoziieren. Die Methode kann auch zunächst mit einem neutralen Begriff ausprobiert werden (nehmen Sie z. B. das Wort „Apfelbaum“).2. Zu diesen beiden neuen Begriffen finden sie wiederum jeweils zwei Begriffe.3. Nun werden zu jeweils zwei dieser Begriffe wiederum je ein Begriff assoziiert.4. Zu den beiden verbleibenden Begriffen wird zuletzt ein Begriff assoziiert5. Die Teilnehmenden nennen reihum ihren zuletzt assoziierten Begriff (Ergebnis).6. Die ausgefüllten Bögen werden an die Pinnwand geheftet.
Zeit: 15 Min.

¹¹ Idee: Methodensammlung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW



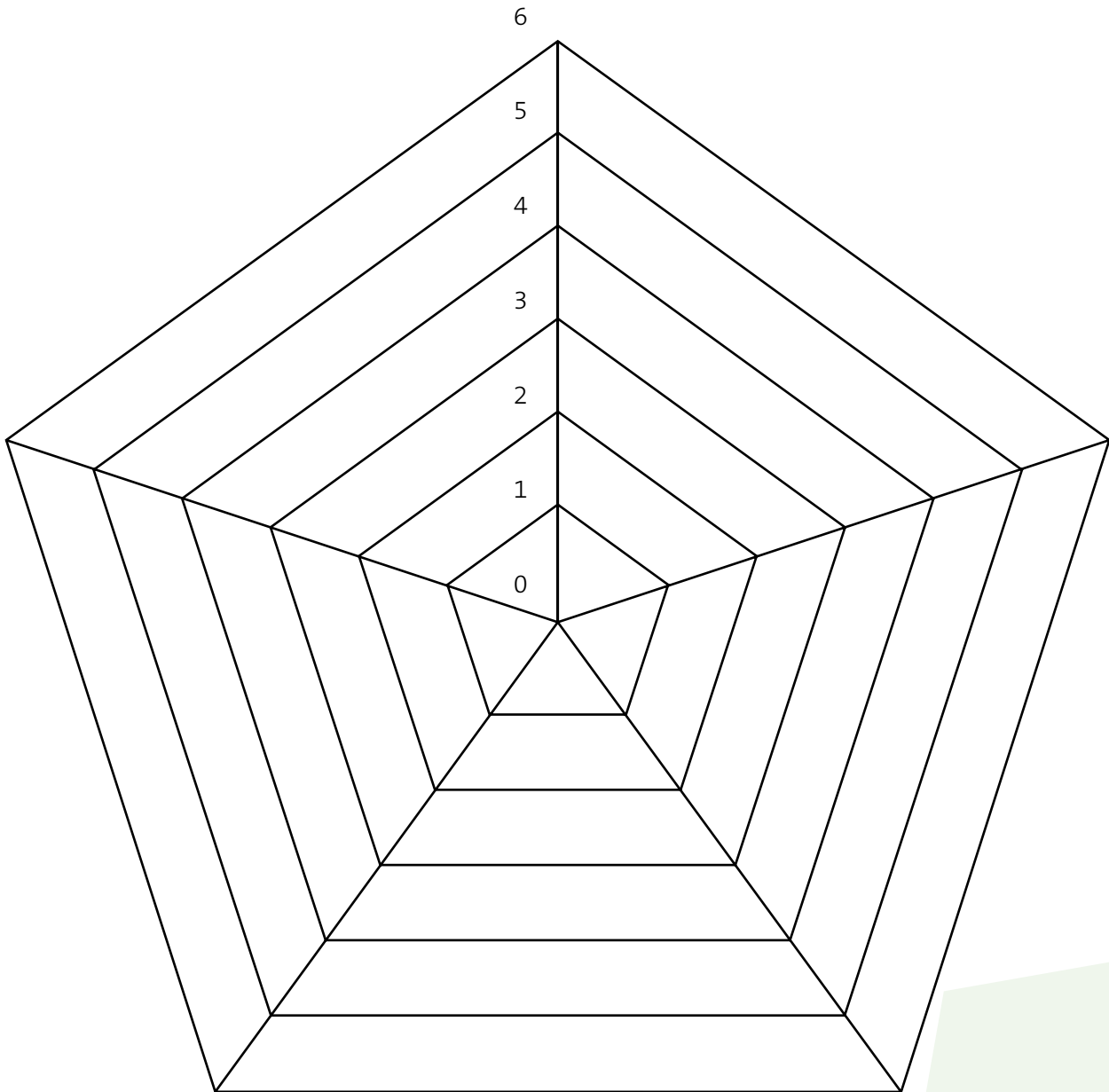
Kopiervorlage Übung Nr. 9: Überkreuzassoziation



Übung 10: Spinnennetz/Zielscheibe

Ziel
Auswertungsmethode, um sich schnell einen Eindruck über die Befindlichkeiten, den subjektiven Eindruck bzgl. des Erlernen o. ä. zu verschaffen.
Zielgruppe
alle
Zeit
10 – 20 Min.
Teilnehmende
3 – 30 Personen
Material/Raum
Kopie des Musters Spinnennetz (siehe folgende Seite), Stifte
Beschreibung der Übung
<p>1. Die Teilnehmenden werden gebeten, das Spinnennetz zu verschiedenen vorgegebenen Auswertungskriterien auszufüllen. „0“ ist dabei ein „Volltreffer“, im Übrigen können die Schulnoten von 1 – 6 vergeben werden.</p> <p>Auswertungskriterien können z. B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none">SpaßBewusstsein für das ThemaInteresse am ThemaPraxisbezug der SeminareinheitMöglichkeit der Umsetzung bei eigenen AnstellungsträgernForm der Wissensvermittlung <p>Zeit: 5 Min.</p>
<p>2. Die Teilnehmenden stellen ihre Auswertung in einer Runde vor.</p> <p>Zeit: 10 Min.</p>
Alternative
<p>Die Übung ist auch bekannt unter dem Namen „Zielscheibe“. Diese Variante lässt sich ebenfalls schriftlich durchführen (dann unter Vorlage einer Zielscheibe).</p> <p>Beliebt ist auch die Variante, bei der in der Mitte des Raums ein Punkt festgelegt wird als „Volltreffer“. Zu den verschiedenen Auswertungskriterien ordnen sich die Teilnehmenden im Raum zu. Diese Variante kann nach einer längeren Einheit im Sitzen zu einer Auflockerung genutzt werden.</p> <p>Zeit: 10 Min.</p>

Kopiervorlage Übung Nr. 10: Spinnennetz



Übung 11: Brief an mich/SMS¹²

Ziel
Auswertungsmethode mit einem Blick auf die Zukunft
Zielgruppe
alle
Zeit
10 – 20 Min.
Teilnehmende
3 – 30 Personen
Material/Raum
Papier und Stifte
Beschreibung der Übung
Die Teilnehmenden werden gebeten, einen Brief an sich selbst zu schreiben. Inhalt kann sein: Kurze Bewertung der Seminareinheit Welche Ziele setze ich mir in Bezug auf die Umsetzung des Gleichstellungsgesetzes für die nächsten Wochen/für das nächste Jahr? Wem werde ich über das Seminar berichten? ...
Zeit: 5 – 10 Min.
Auswertung
Im kleineren Kreis können die Briefe vorgelesen werden. In größeren Gruppen können die Briefe an eine Pinnwand geheftet werden, so dass jede und jeder sie lesen kann. In jedem Fall sollten die Teilnehmenden darüber informiert sein, dass der Inhalt dem Teilnehmendenkreis bekannt gegeben wird. Alternativ können die Teilnehmenden die Briefe auch an sich selbst versenden. Für diese Variante sollten Sie Umschläge und Briefmarken bereithalten.
Zeit: 10 Min.
Alternativen
<ol style="list-style-type: none">1. Der Brief kann auch an eine andere Person/eine Institution gerichtet sein, z. B. den eigenen Anstellungsträger, die Superintendentin/den Superintendenten, die Landeskirche ...2. Statt Brief kann auch eine SMS mit maximal 12 Wörtern entworfen werden. Die Begrenzung zwingt zur Konzentration auf das Wesentliche. Bei dieser Variante verkürzt sich die Auswertungsrunde.

¹² Idee: Methodensammlung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW

Übung 12: Debatte auf der Synode

Ziel	
	Diskussion, bei der die zu beziehende Position vorgegeben ist. Dadurch kommt es – je nach zu beziehender Position zu einem Perspektivwechsel. Viele Argumente zu einem Thema, das erarbeitet wird, werden gesammelt und diskutiert.
Zielgruppe	
	alle
Zeit	
	45 – 60 Min.
Teilnehmende	
	3 – 20 Personen
Material/Raum	
	Papier und Stifte, Schilder für die Pro- und die Contra-Gruppe
Beschreibung der Übung	
1.	Die Teilnehmenden teilen sich in eine „Pro“-Gruppe und eine „Contra“-Gruppe auf, in größeren Gruppen kann auch noch eine Beobachtergruppe, „das Publikum“, gebildet werden. Evtl. bietet es sich an, eine Diskussionsleitung zu bestimmen. Mögliche Themen: „Zeitreise zurück: Die Synode 1999 diskutiert, ob ein Gleichstellungsgesetz eingeführt werden soll.“ „Sollen wir noch Personen in Minijobs einstellen?“ (vgl. Fallbeispiel aus Übung Nr. 3, S. 52 f.)
	Zeit: 5 Min.
2.	Die Diskussionsgruppen bereiten sich in ihren Gruppen auf die Diskussion vor. Sie sammeln dazu (ausschließlich) Argumente, die die vorgegebene Position der Gruppe stützen und bereiten eine Strategie für die Debatte vor. Sofern eine Gruppe zur Beobachtung gebildet wird, hat diese die Aufgabe, Fragen an die Pro- und an die Contra-Gruppe vorzubereiten, die im Anschluss an die Diskussion gestellt werden sollen.
	Zeit: 15 Min.
3.	Die Gruppen diskutieren unter Beibehaltung ihrer Position im Plenum.
	Zeit: 15 – 20 Min.
4.	Alternative: Die Gruppe stimmt geheim über die Fragestellung ab.

Auswertung

Die Auswertung kann unter folgenden Fragestellungen erfolgen:

- Wie war das Diskussionsverhalten (fair, eine Gruppe dominierte etc.)?
- Hat eine Gruppe „gewonnen“?
- Waren die Argumente realistisch, überzeugend (ohne erneut in die inhaltliche Diskussion einzusteigen)?
- Gab es inhaltlich neue/überraschende Argumente?
- ...

Zeit: 10 Min.

Übung 13: Triade

Ziel	Die Teilnehmenden lernen sich unter einem bestimmten Aspekt kennen.
Zielgruppe	alle
Zeit	20 – 30 Min.
Teilnehmende	9 – 24 Personen
Material/Raum	Platz zum Umhergehen im Raum
Beschreibung der Übung	<ol style="list-style-type: none"> Die Teilnehmenden laufen im Raum umher und finden sich in Dreiergruppen zusammen. Zeit: 5 Min. Die Teilnehmenden werden gebeten, sich zu bestimmten Fragestellungen auszutauschen: Person A befragt Person B, Person B befragt Person C, Person C wiederum befragt Person A. Mögliche Fragestellungen: <ul style="list-style-type: none"> Welche Maßnahmen zur Gleichstellung werden in Ihrer Gemeinde bereits durchgeführt? Gibt es bei Ihrem Anstellungsträger eine Gleichstellungsbeauftragte? Kennen Sie schon das Gleichstellungsgesetz? Was halten Sie von der Quote? Zeit: 15 Min. Die Gruppenteilnehmenden stellen sich gegenseitig dem Plenum vor unter Berücksichtigung der vorgegebenen Fragen Zeit: 10 Min.
Alternative	<p>Die Übung eignet sich auch zum Kennenlernen. In diesem Fall kann auf eine Fragestellung ganz verzichtet werden.</p> <p>Als Variante kann die Aufgabenstellung lauten, herauszufinden, welche Unterschiede es zwischen den Personen gibt. Letzteres schult die Wahrnehmung von Unterschieden, da in der Regel zunächst nach Gemeinsamkeiten gesucht wird, um ein Zugehörigkeitsgefühl zu schaffen.</p>

Übung 14: Schneeball¹³

Ziel
Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, sich zu einer bestimmten Fragestellung zunächst selbst eine Meinung zu bilden und die Haltung in der anschließenden Partner- und Kleingruppendiskussion zu überprüfen.
Zielgruppe
alle
Zeit
ca. 30 Min.
Teilnehmende
8 – 25 Personen
Material/Raum
Papier und Stifte, Plakatpapier, Pinnwand
Beschreibung der Übung
1. Die Teilnehmenden schreiben in Einzelarbeit ihre Position zu einem vorgegebenen Thema auf. Mögliche Themen: <ul style="list-style-type: none">▪ Wozu brauchen wir ein Gleichstellungsgesetz?▪ Geschlechtergerechte Gremienbesetzung ist ein zentrales Thema.▪ Familienfreundliche Personalpolitik sollte folgende Elemente enthalten ... Zeit: 5 – 10 Min.
2. Die Teilnehmenden tauschen sich über ihre Position mit dem Nachbarn/mit der Nachbarin in Partnerarbeit aus. Zeit: 5 – 10 Min.
3. Jeweils zwei Paare tun sich zusammen zu einer Vierer-Gruppe. In dieser Gruppe werden die Ergebnisse der Partnerdiskussion erörtert. Die Ergebnisse werden auf Plakatpapier geschrieben. Zeit: 10 Min.
4. Die Ergebnisse der Vierer-Gruppen werden im Plenum vorgestellt. Die vorbereiteten Plakate werden aufgehängt. Zeit: 5 – 10 Min.

→ Alle Informationen zum Gleichstellungsgesetz finden Sie auch unter www.ekir.de/gender

¹³ Idee: Methodensammlung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW

IX. QUELLEN, LITERATUR UND LINKS

1. Allgemeines zu Gleichstellung und Gender

Frauen in Führungspositionen – Barrieren und Brücken

Hrsg.: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: Studie des Sinus-Instituts, Heidelberg, 5. Aufl. 2012. Projektleitung und Autor: Dr. Carsten Wippermann

<http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/Publikationen>

Geschlechtergerechtigkeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland – Gender Mainstreaming und Gender Budgeting

Hrsg.: Frauenreferat der EKIR, Autorin: Beate Ludwig, Düsseldorf, 2. Aufl. 2009.

Women matter – gender diversity, a corporate performance driver

McKinsey & Company Inc, 2007.

http://www.mckinsey.de/sites/mck_files/files/Women_Matter_1_brochure.pdf

- Broschüre in englischer Sprache mit Zahlen, Daten, Fakten aus europäischen Ländern zur ökonomischen Notwendigkeit, Geschlechtergerechtigkeit in Unternehmen weiter zu entwickeln. Beinhaltet „Best Practice-Beispiele“ für die Umsetzung von Geschlechtergerechtigkeit in Unternehmen.

2. Familienbewusste Personalpolitik

Familienförderung im kirchlichen Arbeitsrecht

EKD-Texte 92, Eine Arbeitshilfe, erarbeitet im Auftrag des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland, 2007.

http://www.ekd.de/download/ekd_texte_92.pdf

- Die Arbeitshilfe setzt an bei den Erwartungen, die an kirchliche Arbeitgeber gerichtet werden. Sie beinhaltet viele Beispiele für Maßnahmen, deren Umsetzung keine oder nur geringe Kosten verursacht.

Perspektiven der Geschlechtergerechtigkeit in der Diakonie

Hrsg.: Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland,
Text: Sigrid Häfner, 2006.

<http://www.diakonie.de/media/Texte-2006-20-Geschlechtergerechtigkeit.pdf>

- Broschüre beinhaltet „Exemplarische Leitfragen“ (Checklisten) zur Umsetzung von Geschlechtergerechtigkeit in der Diakonie u. a. zu Personalwesen, Aus- und Fortbildung, Finanzplanung etc.

Personalentwicklungs-Instrumentenkoffer

Service- und Vernetzungsstelle für Gleichstellungsbeauftragte in Rheinland-Pfalz,

<http://www.gleichstellungsbeauftragte-rlp.de/>

- Die Homepage bietet vielfältige Informationen und praktische Tipps zum rheinland-pfälzischen Gleichstellungsgesetz sowie zu gleichstellungsorientierter Personalarbeit.

Familienbewusste Personalpolitik

Hrsg.: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 2007,

Text: Roland Berger Strategy Consultants, München.

3. Maßnahmen zur Geschlechtergerechtigkeit

Geschlechtergerecht beurteilen – Arbeitshilfe zur Erstellung dienstlicher Beurteilungen

In: Die Dienstliche Beurteilung bei der Landeshauptstadt München, Personal- und Organisationsreferat der Landeshauptstadt München, 2010, S. 30 ff., Textbeiträge von Prof. Dr. Jutta Allmendinger u. Friedel Schreyögg

<http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Personal-und-Organisationsreferat/Personalentwicklung/Beurteilung.html>.

4. Seminargestaltung und Methoden

Fortbildung – gleichstellungsorientiert, Arbeitshilfen zur Integration von Gender-Aspekten in Fortbildungen

Hrsg.: Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Autorinnen: Gerrit Kaschuba/Karin Derichs-Kunstmann vom Forschungsinstitut tifs e. V., Tübingen, 2009.

- Die Arbeitshilfe bietet einen grundlegenden Einstieg in gleichstellungsorientierte Didaktik. Sie enthält Beispiele für Fortbildungseinheiten z. B. zu Gender Budgeting, Sensibilisierung von Führungskräften etc.

Methodensammlung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung NRW

<http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/methodensammlung/liste.php>

- Große Auswahl an Unterrichts- und Seminarmethoden. Das System ermöglicht eine Auswahl der gesuchten Methoden nach dem gewünschten Einsatzzweck.

Teamentwicklung mit Diversity Management

Lüthi, Oberpriller, Loose, Orths, Stuttgart, 3. Aufl. 2013

Abkürzungsverzeichnis

AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
BAG	Bundesarbeitsgericht
BAT-KF	Bundesangestelltentarif in kirchlicher Fassung
BGleiG	Bundesgleichstellungsgesetz
EKD	Evangelische Kirche in Deutschland
EKiR	Evangelische Kirche im Rheinland
GleiStG	Gleichstellungsgesetz EKiR
KBG.EKD	Kirchenbeamtengesetz der EKD
MVG.EKD	Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD
MVG.EKiR	Übernahmegesetz der EKiR zum Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD
LBG.NRW	Landesbeamtengesetz NRW
PPG	Personalplanungsgesetz
TzBfG	Teilzeit- und Befristungsgesetz

Gender- und Gleichstellungsstelle
der Evangelischen Kirche im Rheinland
Hans-Böckler-Straße 7
40476 Düsseldorf
Telefon 0211/4562-680
E-Mail gender@ekir.de
www.ekir.de/gender

Download dieser Broschüre:
www.ekir.de/url/m9q



ekir.de