

## **Checkliste für geschlechtergerechte Veranstaltungen**

### **Veranstaltungsorganisation**

Sie setzen einen klischeefreien Ansatz bei Ihrer Veranstaltungsorganisation um. Zur Reproduktion von Geschlechterklischees tragen Sie bewusst nicht bei, sondern lassen Männer ebenso Kaffee kochen und besetzen Entscheidungspositionen mit Frauen. Sie formulieren außerdem Ziele im Hinblick auf die Partizipation aller Geschlechter für Ihre Veranstaltung. Auch weitere soziale Kategorien wie Alter, Migration, Behinderung oder die finanzielle Situation fließen in Ihre Analyse mit ein.

### **Themenwahl**

Bei der inhaltlichen Ausgestaltung Ihrer Veranstaltung werden geschlechtsbezogene Ungleichheiten sowie Gleichstellungsthemen bedacht. Ihre Zielgruppen und deren Perspektiven sind berücksichtigt.

### **Speaker\*innen**

Bei der Auswahl und Einladung (externer) Sprecher\*innen ist eine paritätische Besetzung Basis all Ihrer Veranstaltungsformate.

### **Diskussion/Moderation**

Bei Wortmeldungen achten Sie auf das Verhältnis der Diskussionsteilnehmenden. Alle sollten die gleiche Redezeit für ihre Anliegen bekommen. Steuern Sie, dass niemand unterbrochen wird. Eine externe Moderation wird dazu vorab informiert. Als Leitfrage für alle Diskussionen gilt:

Werden in der Diskussion (auch) Belange von Frauen aufgegriffen?

### **Ansprache & Marketing**

Alle Geschlechter werden explizit angesprochen. Eine klischeefreie Darstellung ist berücksichtigt und wird auch externen Partner\*innen wie Grafiker\*innen etc. übermittelt. Eine sprachliche Gleichstellung findet in allen Produkten statt.

### **Externe Dienstleister\*innen**

Bei der Auswahl von Dienstleistungen wie Catering, Künstler\*innen oder Fotograf\*in achten Sie auf eine Geschlechterparität sowie Regionalität.

### **Kooperationen**

Bei Kooperationen, innerhalb Ihres Netzwerks sowie bei ggf. bezahlten Influencer\*innen ist eine paritätische Repräsentation der Geschlechter ebenfalls erstrebenswert.

### **Entlohnung**

Sie halten sich an den Kodex „Gleiche Arbeit - gleiche Bezahlung“. Das gilt auch dann, wenn Männer höhere Honorare ausgehandelt haben.

### **Text- und Bildgestaltung**

○ Alle Texte sind geschlechtergerecht verfasst. Bei einer Bilderverwendung sind alle Geschlechter visuell fair vertreten und Sie reproduzieren keine Rollenstereotype. Generell wird in der gesamten Öffentlichkeitsarbeit auf die Ausgewogenheit der Geschlechter geachtet. Auf eine klischeehafte Darstellung von Positionen oder Hierarchien im Unternehmenskontext verzichten Sie.

### **Uhrzeiten**

○ Familienfreundliche sowie vereinbarkeitsfreundliche Beginn- und Endzeiten werden berücksichtigt. Über vorherige Abfragen oder in Form von Feedbackbögen erhalten Sie ein Stimmungsbild über die (zukünftigen) Bedarfe Ihrer Zielgruppe. Bei online Formaten achten Sie auf regelmäßige Pausen. Auch das Datum ist entscheidend: Findet Ihre Veranstaltung z.B. in den Schulferien statt?

### **Betreuungsangebote**

○ Bei Bedarf bieten Sie Kinderbetreuungsmöglichkeiten an, um Herausforderungen bei Vereinbarkeitsanliegen zu begegnen sowie die Teilnahme aller zu gewährleisten.

### **Mobilität**

○ Bei der Auswahl des Veranstaltungsorts denken Sie an die Erreichbarkeit mit dem Öffentlichen Nahverkehr. Bestenfalls können Anfangs- und Endzeiten sogar an die örtlichen Anschlüsse angepasst werden. Barrierearme Veranstaltungsorte werden bevorzugt.

### **Dokumentation**

○ Die Gestaltung von Tagungsbänden sowie die Dokumentation ist ausgewogen geschlechtergerecht verfasst und gestaltet.