



FACHSTELLE  
GENDER & DIVERSITÄT  
NRW

A horizontal decorative band with a repeating pattern of white chevrons pointing to the right, set against a teal background.

# HOW TO BE AWARE?!

A large, white, stylized bracket shape that frames the text below it.

IMPULSE FÜR EINE ACHTSAME  
VERANSTALTUNGSPLANUNG

# INHALT

WISSEN IST MACHT! WISSEN MACHT'S .....	S. 4 - 5
HANDELN BEOBACHTEN .....	S. 6 - 7
DAS ORGA-TEAM .....	S. 8
DIE VERANSTALTUNGSPLANUNG .....	S. 9
WERBUNG .....	S. 10
EXTERNE BETEILIGTE .....	S. 11
AWARENESS AM TAG DER VERANSTALTUNG .....	S. 12 - 13
DAS AWARENESS-TEAM .....	S. 14 - 15
DIE NACHBEREITUNG .....	S. 16
REFLEXIONSFRAGEN .....	S. 17
IMPULSE FÜR ACHTSAMES HANDELN .....	S. 18
ERARBEITE DEINE POWER FLOWER .....	S. 19



# **VORWORT**

Die FUMA Fachstelle Gender & Diversität NRW bietet seit 1996 Beratungs- und Qualifizierungsangebote für pädagogische Fachkräfte in der Kinder- und Jugendarbeit an. Zahlreiche Veranstaltungen haben seither im Namen der Fachstelle oder in Kooperation mit weiteren Bildungseinrichtungen stattgefunden. Die tägliche Auseinandersetzung mit den Themen Gender und Diversität bedeutet auch eine ständige Auseinandersetzung mit Machtstrukturen. Diese begegnen uns sowohl in Veranstaltungen und Workshops als auch in Teams. Die Wahrnehmung und Dekonstruktion von herrschenden Verhältnissen ist immer ein Prozess. Es gibt kein Ende, aber Impulse für einen Anfang. Mit dieser Einstellung ist diese Broschüre entstanden. 2019 und 2020 haben wir gemeinsam mit den Teilnehmer\*innen der #connect community Impulse als Grundlage für einen Leitfaden zur machtsensiblen Veranstaltungsplanung entwickelt. In mehreren (digitalen) Veranstaltungen beschäftigten wir uns unter anderem mit folgenden Fragen:

- **WAS BEDEUTET ES, IM RAHMEN DER VERANSTALTUNGSPLANUNG MACHTKRITISCH ZU HANDELN?**
- **WIE KANN EINE ACHTSAME PRAXIS AUSSEHEN?**
- **WAS BENÖTIGEN PLANER\*INNEN AN VORWISSEN?**

So entstanden in einem gemeinsamen Prozess Impulse für eine achtsame und machtsensible/-kritische Veranstaltungsplanung. Diese sind in dieser Broschüre zusammengefasst.

Wir bedanken uns ganz herzlich bei allen Teilnehmer\*innen für die gemeinsame Arbeit und wünschen viel Freude beim Lesen und viel Erfolg bei der Umsetzung. **TAKE CARE!**



WISSEN  
IST MACHT!  
WISSEN  
MACHT'S!

## ICH UND DIE ANDEREN

Alle Räume unseres alltäglichen Lebens sind durchzogen von Machtstrukturen und Hierarchien, so auch Veranstaltungen jeglicher Art. Bevor es also in die Planung geht, benötigt es eine Auseinandersetzung mit Machtstrukturen und den damit verbundenen Kategorien.

Kategorien existieren nicht aus Liebe zur Ordnung, sie existieren um die Macht von sozialen Gruppen zu sichern. Sexismus stellt die Macht von cis-Männern sicher, Rassismus die Macht von Weißen oder Klassismus die Macht der ökonomisch Privilegierten usw. Machtstrukturen sind historisch gewachsene Konstrukte, die wir mit unserem Handeln jeden Tag verfestigen, aber auch aufbrechen und verändern können.

**Der erste Schritt zur Veränderung ist, Kategorien und die damit einhergehenden Machtstrukturen wahrzunehmen.**

### FOLGENDE FRAGEN KÖNNEN ZUR SELBSTREFLEXION HILFREICH SEIN:

- Wie würde ich mich als Person beschreiben?
- Welche Zuschreibungen habe ich bisher in meinem Leben erfahren, stimmen diese mit meinem Selbstbild überein?
- Welche Handlungsspielräume habe ich auf Grundlage der Zuschreibungen?

IN WELCHEN KATEGORIEN FINDEST DU DICH WIEDER?

AUF DER LETZTEN SEITE FINDEST DU DIE ÜBUNG 'POWERFLOWER'. MIT DIESER ÜBUNG KANNST DU DIR ÜBER PRIVILEGIEN UND AUSGRENZUNGS-ERFAHRUNGEN BEWUSST WERDEN.

TRY |  
THIS!

INPUT IM  
NETZ:

Stereotyp, Vorurteil, -ismen usw. Die Seite Kulturshaker informiert umfassend über Begriffe und erklärt, was hinter den verschiedenen Diskriminierungsformen steckt.

<https://kulturshaker.de/>

Die Amadeu Antonio Stiftung informiert umfassend über Themen rund um Diskriminierung.

<https://www.amadeu-antonio-stiftung.de/themen/>

Durch eine intersektionale Perspektive deckt i-päd ein breites Spektrum ab; auf verschiedenen Wegen findet ihr bei i-päd Erklärungen, Methoden und vieles mehr.

<http://ipaed.blogspot.de/materialien/>

Für Impulse im Alltag zu den verschiedenen Themen rund um Gender und Diversität sorgen wir mit unseren FUMA Lernkarten.

<https://www.gender-nrw.de/digitale-lernwelten/lernkarten/>



## HANDELN BEOBACHTEN

### WISST IHR NUN WAS VERSCHIEDENE DISKRIMINIERUNGSFORMEN SIND?

Habt ihr euch bewusst gemacht, welche Kategorien euch zugeschrieben werden und welche ihr gewählt habt? Welche Privilegien gehen damit einher und welche Ausgrenzungserfahrungen macht ihr? Dann ist nun der nächste Schritt zu überlegen, welche Verhaltensweisen ihr beeinflussen möchtet und könnt, um euch bei einer Veranstaltung zum einen zu positionieren und zum anderen dafür zu sorgen, dass ihr mit eurem Verhalten keine andere Person ausgrenzt.

#### STELLT EUCH FOLGENDE FRAGEN:

- Wie betrete ich einen Raum?  
Machst du auf dich aufmerksam oder bist du eher zurückhaltend?
- Wie verhalte ich mich in einer Gruppe?  
Bist du eher laut oder leise?
- Welche Zuschreibungen mache ich, wenn ich in eine Gruppe komme?  
Musterst du Menschen bewusst und sortierst sie für dich ein?
- Welche Annahmen habe ich über die anderen Teilnehmer\*innen?
- Wie ist mein Sprachverhalten?  
Neigst du dazu lange zu sprechen, andere zu unterbrechen oder beendest du Sätze häufig mit einem Fragezeichen?

**NIMM DIR EINE SACHE FÜR DIE KOMMENDE VERANSTALTUNG VOR, WELCHE DU IN DEINEM VERHALTEN ÄNDERN MÖCHTEST.**

**ÜBERFORDERE DICH NICHT.**

**NIMM DIR FÜR JEDE VERANSTALTUNG EINE KLEINE VERÄNDERUNG VOR.**

**NACH EINIGER ZEIT WIRST DU EINE MASSE AN VERÄNDERUNG SPÜREN.**

**TRY |  
THIS!**

**HEUTE ACHE ICH GANZ  
BEWUSST AUF  
EINE GENDERREFLEXIVE  
SPRACHE.**



## DAS ORGA-TEAM

Das Orgateam bildet die Grundlage der Veranstaltung; es ist repräsentativ und verantwortlich für die Perspektiven der Veranstaltungsplanung. Das bedeutet, es benötigt auch innerhalb des Teams eine Reflexion bezüglich der Machtstrukturen. Wir alle sind in Machtstrukturen sozialisiert und unser Verhalten spiegelt wider, traut euch und seid mutig, euer Verhalten zu hinterfragen.

### **DIESE FRAGEN KÖNNEN HELFEN:**

- Aus welchen Personen setzt sich unser Team zusammen?
- Welche Personen treten durch Präsenz an die Öffentlichkeit?
- Wer übernimmt welche Aufgaben?
- Wer übernimmt Fürsorgeaufgaben?  
Wer stellt z.B. bei euch im Team immer die Kekse auf den Tisch? Wer räumt danach ab?  
Wer fühlt sich für Ordnung und Sauberkeit zuständig?
- Wer spricht vor dem Publikum?
- Wer übernimmt Hilfsarbeiten?
- Sind die Perspektiven eurer Zielgruppe in eurem Team vorhanden?
- Wie können die Perspektiven eingeholt werden, wenn sie nicht durch Personen vertreten sind?

**SCHAFFT EINEN GEMEINSAMEN RAHMEN ZUR REFLEXION, Z.B. ALS REGELMÄßIGER TAGESORDNUNGSPUNKT DES PLANUNGSTREFFENS ODER EINEN REFLEXIONSTAG.**

**VEREINBART REGELN IN WELCHER FORM DIE REFLEXION STATTFINDEN SOLL.**





## DIE VER- ANSTALTUNGS- PLANUNG

Bei der Veranstaltungsplanung stellen sich grundsätzlich viele Fragen, wie: Welches Ziel verfolgen wir mit der Veranstaltung? Wen laden wir ein? Welche Referent\*innen geben Workshops oder halten Vorträge? Gibt es ein Catering? An welchem Ort findet die Veranstaltung statt? Wie werden die Teilnehmer\*innen empfangen? Gerade unter Zeitdruck tappen wir oft in die Falle, schnelle Lösungen zu suchen, die nicht selten Machtstrukturen reproduzieren. Deshalb überprüft eure Entscheidungen unter einer machtkritischen Perspektive.

### FOLGENDE FRAGEN KÖNNEN HELFEN:

- Wer spricht als Referent\*innen?  
Wurden hauptsächlich weiße cis-Personen angefragt?
- An wen wurden die Fürsorgetätigkeiten wie Raumhygiene und Catering verteilt? Wer teilt das Essen aus?
- Müssen Ressourcen verteilt werden?  
Zum Beispiel Solidaritätsbeitrag bei den Teilnahmekosten?
- Ist der Veranstaltungsort für alle ansprechend und zugänglich?
- Gibt es Räumlichkeiten, die als Schutzraum dienen?

**FERTIGT EINE KLEINE CHECKLISTE MIT DEN KRITERIEN EINER MACHTKRITISCHEN PERSPEKTIVE AN.**

**SO KÖNNT IHR ENTSCHEIDUNGEN SCHNELL ÜBERPRÜFEN.**



**TRY |  
THIS!**



## WERBUNG

Um auf eine Veranstaltung aufmerksam zu machen, gibt es verschiedene Wege. Über Social Media lässt sich breitflächig Aufmerksamkeit generieren, Plakate und weitere Printmaterialien können gezielt verteilt werden. Persönliche Einladungen sprechen Personen direkt an und Mailverteiler sind ein gewohntes Mittel unter Fachkräften, um Veranstaltungen zu bewerben.

### BEI DER WAHL DER WERBEMITTEL KÖNNEN SICH FOLGENDE FRAGEN ERGEBEN:

- Welche Kommunikationswege nutzen eure Teilnehmer\*innen?
- Welche Sprachen (bspw. auch Gebärdensprache) nutzen eure Teilnehmer\*innen?
- Wie findet die Werbung ihren Weg zu den Räumen, in denen eure gewünschten Teilnehmer\*innen sich bewegen?
- Welches Design wurde gewählt?
- Sind Personen im Werbematerial abgebildet?
- Möchten wir das Awareness-Konzept sichtbar machen?

**BEVOR IHR DAS WERBEMATERIAL VERÖFFENTLICHT, WERFT GEMEINSAM EINEN BLICK AUF DIE MATERIALIEN. ÜBERPRÜFT NOCH EINMAL DIE DARSTELLUNG DER PERSONEN UND IHRER TÄTIGKEIT.**

**FARBEN UND ANDERE MÖGLICHE ZUSCHREIBUNGEN IN DER SYMBOLIK.**



## EXTERNE BETEILIGTE

Bei einer Veranstaltung sind oftmals einige externe Kräfte beteiligt. So habt ihr bezüglich mancher Bedingungen vielleicht einen begrenzten Einfluss. Ihr könnt jedoch durch eine klare Kommunikation mit euren Kooperationspartner\*innen einige Diskriminierungsfallen aushebeln und euch ggf. für andere Anbieter\*innen entscheiden.

### IHR KÖNNT FOLGENDE FRAGEN AN EXTERNE BETEILIGTE RICHTEN:

- Wie setzt sich ihr Team zusammen?
- Welchen Lohn erhalten die Fachkräfte für ihre Arbeit?
- Welche Veranstaltungen haben bisher in den Räumlichkeiten stattgefunden?

**LASST EUREN EXTERNEN PARTNER\*INNEN EIN SCHREIBEN ÜBER EURE WÜNSCHE EINER ACHTSAMEN UMSETZUNG DER VERANSTALTUNG ZUKOMMEN. BEENDET DAS SCHREIBEN MIT DER BITTE, DIESE PUNKTE ZU BERÜCKSICHTIGEN.**



**TRY |  
THIS !**



## AWARENESS AM TAG DER VERANSTALTUNG

AM TAG DER VERANSTALTUNG LAUFEN INDIVIDUELLE, STRUKTURELLE UND INSTITUTIONELLE EBENEN ZUSAMMEN. DESHALB SIND VERSCHIEDENE PUNKTE ZU BEACHTEN:

### INDIVIDUELLE EBENE:

- **Welche Möglichkeiten haben die Teilnehmer\*innen, sich an der Veranstaltungsgestaltung zu beteiligen?**
- **Wie erfahren die Teilnehmer\*innen ihre Partizipationsmöglichkeiten?**
- **Soll es Redebeiträge von Teilnehmer\*innen geben?**
  - Wie werden diese begleitet bzw. strukturiert?
  - Wie werden dominante Redebeiträge begrenzt?
  - Wie wird sichergestellt, dass nicht immer dieselben Personen reden?
  - Wie wird sichergestellt, dass jede\*r der\*die möchte zu Wort kommt?
- **Wie wollt ihr mit diskriminierendem Verhalten durch Teilnehmer\*innen oder Teammitglieder umgehen?**

## **STRUKTURELLE EBENE:**

- Gibt es Ausschilderungen zur Orientierung?
- Welche Wege müssen die Teilnehmer\*innen zurücklegen?  
Sind diese barrierearm?
- Gibt es einen gekennzeichneten Schutzraum?
- Wer begleitet die Menschen im Schutzraum?
- Wie erhalten die Teilnehmer\*innen die Informationen zum Awareness-Konzept der Veranstaltung?
- Ist Informationsmaterial über Diskriminierungsformen zugänglich?

## **INSTITUTIONELLE EBENE:**

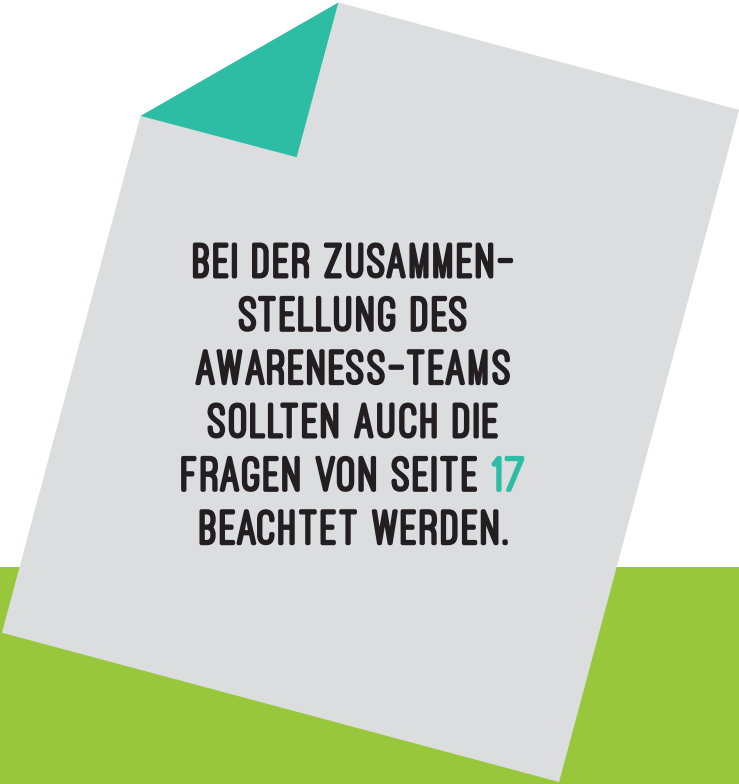
- Wie können euch Teilnehmer\*innen ansprechen?  
Seid ihr als Organisator\*innen erkennbar?
- Wie sind weitere repräsentative Personen erkennbar?  
(Referent\*innen, Awareness-Team etc.)
- Gibt es die Möglichkeit an die Institution ein Feedback zu richten?



## DAS AWARENESS- TEAM

### FOLGENDE FRAGEN KÖNNEN HELFEN, UM ZU DEFINIEREN WELCHE AUFGABEN DAS TEAM AM TAG ÜBERNIMMT:

- Soll das Team ausschließlich im Schutzraum ansprechbar sein?
- Soll das Team bei diskriminierendem Verhalten intervenieren? Wenn ja, wie?
- Hat das Team eine beratende Funktion?
- Sitzen Personen aus dem Team in Workshops?
- Wie ist das Awareness-Team ansprechbar?
- Dokumentiert das Awareness-Team Beobachtungen, welche in der Nachbereitung reflektiert werden?
- Wie ist das Team zusammengesetzt?  
Wurden verschiedene Positionierungen berücksichtigt?  
Sind ggf. bestimmte Personen für bestimmte Themen besser geeignet?



**BEI DER ZUSAMMEN-  
STELLUNG DES  
AWARENESS-TEAMS  
SOLLTEN AUCH DIE  
FRAGEN VON SEITE 17  
BEACHTET WERDEN.**

**DEFINIERT KLAR, WELCHE ROLLE DAS TEAM  
HABEN SOLL.**

**DAS AWARENESS-TEAM SOLLTE IN KEINEN  
ROLLENKONFLIKT KOMMEN.**

**DOPPELFUNKTIONEN WIE BEISPIELSWEISE  
MODERATION UND AWARENESS-SUPPORTER\*IN  
SIND ZU VERMEIDEN.**



**TRY |  
THIS!**

## DIE NACHBEREITUNG

Von Beginn an wachsen wir in diskriminierenden Strukturen auf und verinnerlichen die Glaubenssätze dieser. Hierarchien sind wirkungsmächtig und deshalb nicht so einfach abzubauen. Wir können alle dazu beitragen, dass diskriminierendes Verhalten minimiert wird, so wird es mit Sicherheit Situationen auf eurer Veranstaltung geben, die eine Reflexion benötigen. Nehmt euch die Zeit und reflektiert eure Veranstaltung.

### REFLEXIONSFRAGEN:

- Was ist gut gelaufen? Was würden wir wieder so machen?
- Was möchten wir verändern bzw. nächstes Mal besser machen?
- Welche Rückmeldungen gab es?
- Wie möchten wir auf sie reagieren?
- Gab es Rückmeldungen bzgl. diskriminierenden Verhaltens?

**Wie möchtet ihr darauf reagieren? ( Reflexion im Team, öffentliche Reflexion der Veranstaltung, Gespräche mit externen Fachkräften ... )**

TRY  
|  
THIS!

**NEHMT EUCH DIE ZEIT FÜR EIN DICKES LOB AN EUCH SELBST!  
FÜR EUREN ANSPRUCH, STRUKTUREN ZU VERÄNDERN UND  
DAZU BEIZUTRAGEN, UNGLEICHHEIT IM ALLTAG AUFZUBRECHEN.  
SCHÖPFT AUS DIESEM GEFÜHL DIE KRAFT WEITERZUMACHEN.**



## REFLEXIONS- FRAGEN

### AUF EINEN BLICK - EINE ZUSAMMENFASSUNG:

**Kenne ich die Definitionen verschiedener Diskriminierungsformen?**

**Kenne ich meine Privilegien und meine Ausgrenzungserfahrungen?**

**Wie setzt sich das Orga-Team zusammen?**

**Ist die Veranstaltungsplanung kritisch hinterfragt?**

**Entspricht die Werbung eurem Anspruch?**

**Sind externe Personen im Awareness-Konzept mitgedacht?**

**Besteht ein klarer Ablauf und Aufgabenverteilung für den Veranstaltungstag?**

**Gibt es ein Awareness-Team?**

**Besteht ein Termin für die Nachbereitung?**

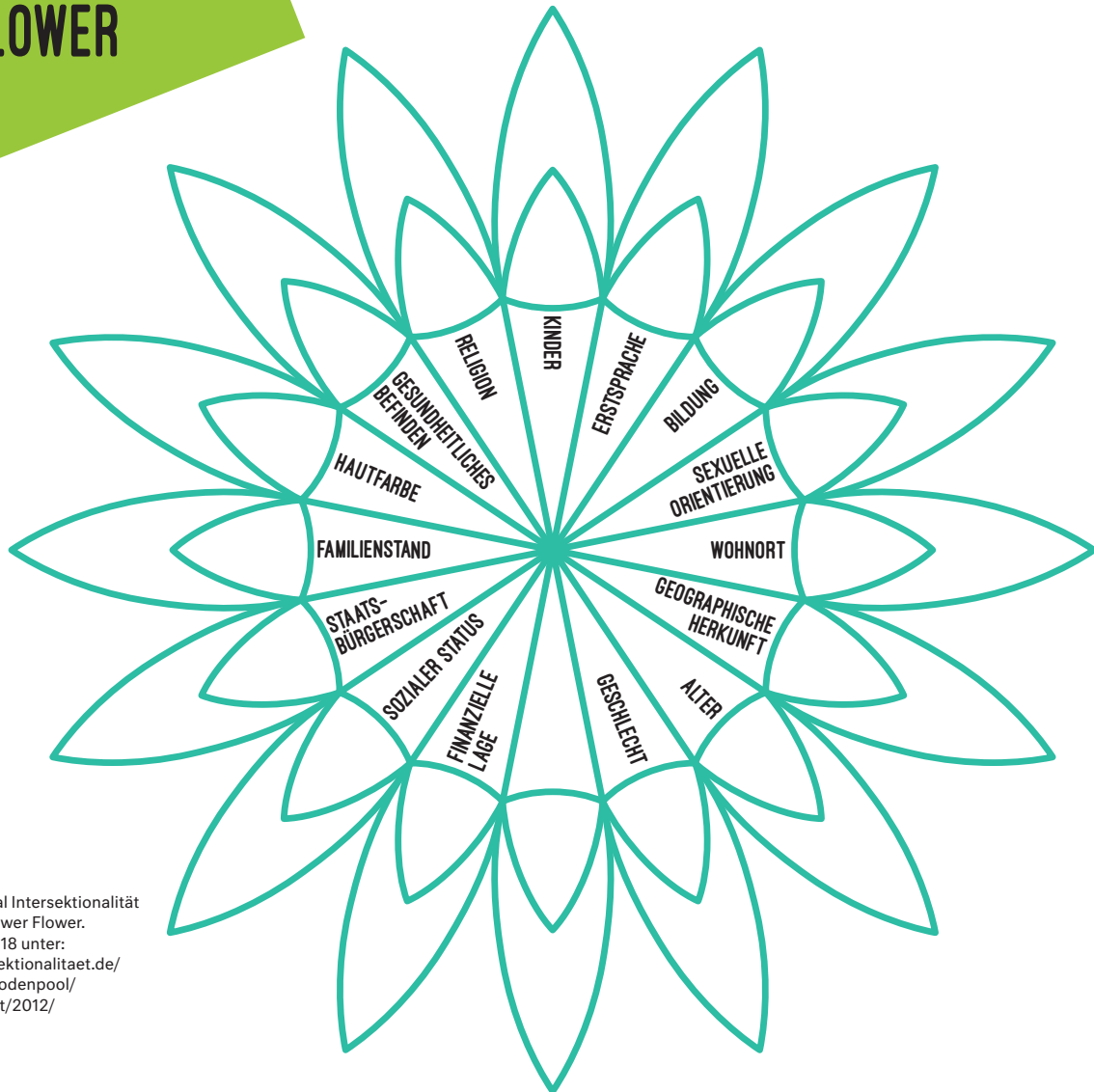
## **IMPULSE FÜR ACHTSAMES HANDELN**

- **FRAGEN STELLEN OHNE SPRACHE:** die Plattform **padlet.com** bietet die Möglichkeit, über einen Link Beiträge zu posten. Diese können bei der Veranstaltung über einen Beamer/Bildschirm für alle sichtbar übertragen werden. Als analoge Variante können Moderationskarten verteilt und an einer Pinnwand gesammelt werden.
- **SPRECHZEIT:** Macht deutlich, dass ihr bei Überschreitung der Sprechzeit unterbrecht.
- **HAUSRECHT:** Klärt vor der Veranstaltung, wer das Hausrecht bei der Veranstaltung hat. Denn nur diese Person ist berechtigt, bei massivem grenzverletzendem Verhalten eine Person des Gebäudes zu verweisen.
- **FEEDBACK:** Stellt den Teilnehmer\*innen im Feedback die Frage, was würdet ihr anders machen bei der Gestaltung der Veranstaltung. So erhaltet ihr eine konstruktive Rückmeldung aus Teilnehmer\*innen-Perspektive.
- **DIREKTE REFLEXION:** nehmt euch direkt nach der Veranstaltung Zeit für ein Blitzlicht des Tages. So kann raus, was oben aufliegt.

**VIEL FREUDE BEI EURER NÄCHSTEN  
VERANSTALTUNGSPLANUNG!**

# ERARBEITE DEINE POWER FLOWER

- #1 Male ein Blütenblatt im inneren Kranz aus, wenn du dich bei dieser Differenzlinie als bevorzugt einordnest
- #2 Male ein Blütenblatt im äußeren Kranz aus, wenn du für dich eine Benachteiligung siehst
- #3 Ergänze im leeren Blütenblatt ein Thema, welches dir wichtig ist



Angelehnt an: Portal Intersektionalität (2012): Methode Power Flower. Online am 21.08.2018 unter: <http://portal-intersektionalitaet.de/forum-praxis/methodenpool/gute-nachbarschaft/2012/power-flower/>



FUMA FACHSTELLE GENDER & DIVERSITÄT NRW  
LIMBECKER PLATZ 7  
45127 ESSEN

[WWW.GENDER-NRW.DE](http://WWW.GENDER-NRW.DE)  
[WWW.FUMADIGITAL.DE](http://WWW.FUMADIGITAL.DE)  
[WWW.FACEBOOK.COM/FUMAFACHSTELLELEGENDER](http://WWW.FACEBOOK.COM/FUMAFACHSTELLELEGENDER)  
[WWW.INSTAGRAM.COM/FUMA\\_FACHSTELLE](http://WWW.INSTAGRAM.COM/FUMA_FACHSTELLE)

MAIL: [FACHSTELLE@GENDER-NRW.DE](mailto:FACHSTELLE@GENDER-NRW.DE)  
TEL: 0201/1850880

TEXTVERANTWORTUNG:  
SASKIA STAIBLE  
#CONNECT

GEFÖRDERT VON

Ministerium für Kinder, Familie,  
Flüchtlinge und Integration  
des Landes Nordrhein-Westfalen

