

Drehbuch für eine erfolgreiche Frauenversammlung

„Stell Dir vor, Du machst eine Frauenversammlung und alle sind da!“

Das Bundesgleichstellungsgesetz und viele Landesgesetze gewähren der Gleichstellungsbeauftragten das Recht, (mindestens¹) eine Frauenversammlung im Jahr durchzuführen. Trotzdem ist es für viele Gleichstellungsbeauftragten ein Thema, an das sie sich nicht so recht herantrauen.

Dabei ist es doch so:

- „Nicht weil wir Dinge wagen, sind sie schwierig,
- sondern weil wir sie nicht wagen.“²

Dieser Artikel unterstützt Sie dabei, sich an die Durchführung Ihrer Frauenversammlung heranzuwagen.

1. Rechtslage nach dem Bundesgleichstellungsgesetz – BGleIG

Nach § 25 Abs. 3 BGleIG kann die Gleichstellungsbeauftragte „jährliche Versammlungen der weiblichen Beschäftigten“ einberufen. Die Gleichstellungsbeauftragte entscheidet allein, ob sie überhaupt eine Veranstaltung durchführt. Auch in der Form und den Inhalten ist sie frei. So schreibt das BGleIG z. B. keinen Tätigkeitsbericht vor.³ Kostenfragen müsste sie allerdings vor dem Termin klären. Sie hat die Dienststellenleitung im Vorfeld über die Einberufung der Versammlung zu unterrichten und kann sie zu einzelnen Punkten oder der Versammlung insgesamt einladen.⁴ Alle weiblichen Beschäftigten haben ein Teilnahmerecht, die Teilnahme gilt als Arbeitszeit. Die Versammlung ist nicht öffentlich⁵, die Gleichstellungsbeauftragte kann aber männliche Beschäftigte oder externe Personen als Sachverständige zu bestimmten Tagesordnungspunkten einladen.⁶

Die Frauenversammlung – ein schönes Instrument auf dem es sich zu spielen lohnt

Die Gleichstellungsbeauftragte sollte regelmäßig eine Frauenversammlung durchführen. Sie ist ein gutes In-

strument, um die vielseitigen Handlungsfelder der Gleichstellungsbeauftragten darzustellen und sich mit den Kolleginnen über die Situation in der Verwaltung unter Gleichstellungsaspekten auszutauschen.



© Dorothea Wolf

2. Vorbereitung

So klappt's mit der Konzeption

Die Konzeption des Drehbuchs für eine erfolgreiche Frauenversammlung gelingt, wenn sich die Gleichstellungsbeauftragte anfangs über Chancen und Schwierigkeiten klar wird und anschließend daraus ihre Ziele definiert. Was will sie mit ihrer Frauenversammlung erreichen?

Frauenversammlungen bieten die **Chance**, Kolleginnen über die Arbeit als Gleichstellungsbeauftragte zu informieren und für die Ziele der Gleichstellung zu

gewinnen. Hier kann die Gleichstellungsbeauftragte ihre eigenen Positionen zu bestimmten Themen darstellen und erfährt die Anliegen der Kolleginnen. Auch kann sie sich ein Mandat für ein bestimmtes Thema abholen. Das stärkt später ihre Verhandlungsposition gegenüber der Dienststellenleitung. Die Aufzählung dieser Chancen macht sofort Lust auf die Frauenversammlung und ist eine gute Basis für die weiteren Schritte in der Konzeption des Drehbuchs.

Zur Vorbereitung gehört aber auch die Beschreibung der eigenen Befürchtungen. Sind die Schwierigkeiten einmal benannt, verlieren sie häufig ihren Schrecken, weil sie plötzlich gar nicht mehr so groß erscheinen. Außerdem lässt sich hieraus gut ein „Plan B“ entwickeln, der zeigt, welche Handlungsalternativen es gibt.

Allein vor einer Gruppe

Viele Gleichstellungsbeauftragte sorgt die Vorstellung, allein vor einer Gruppe zu sprechen. Hier hilft es, die Veranstaltung gemeinsam mit der Stellvertreterin durchzuführen, denn im Team gelingt es besser. Machen Sie sich aber auch bewusst, dass die meisten Frauen sehr unterstützend reagieren, wenn Frauen damit beginnen, vor einer großen Gruppe zu sprechen. Ein bewusster Umgang mit dem Lampenfieber und regelmäßige Übung unterstützen ebenfalls. Nutzen Sie so oft es geht Gelegenheiten vor Gruppen zu sprechen – Veranstaltungen, Meetings, Personalversammlungen, aber auch private Anlässe wie Familienfeiern oder Elternabende eignen sich als Trainingsplätze für das öffentliche Sprechen.

Eine weitere typische Sorge ist, dass es bei der Durchführung technische Probleme geben könnte. Hier können Sie sich im Vorfeld mit einer technisch versierten Kollegin abstimmen, die sich bei Schwierigkeiten um diese kümmert, während Sie mit Ihrer Veranstaltung fortfahren.

Wie viele Kolleginnen kommen wohl?

Ebenfalls eine Frage ist die Anzahl der Teilnehmerinnen, die für viele Gleichstellungsbeauftragte über den Erfolg ihrer Veranstaltung entscheidet. Die Sorge vor einer zu geringen Zahl hält manche Gleichstellungsbeauftragte über einen längeren Zeitraum davon ab, diese Versammlung überhaupt anzubieten. Das führt dazu, dass nicht einmal die (vermeintlich wenigen) interessierten Kolleginnen kommen können, mit denen sich ein Austausch sehr lohnen würde. Es gibt zahlreiche Verhinderungsgründe, die nichts mit der Veranstaltung zu tun haben: Urlaub, Krankheit, Dienstreise, arbeitsfreier Tag der Teilzeitkraft etc.

Nicht alle, die fernbleiben, sind desinteressiert! Zu klären wäre allerdings, ob ggf. eine Führungskraft Kolleginnen von einer Teilnahme abgehalten hat.

Hat es auch sein Gutes?

Sie können aber auch einmal überlegen, was das Gute daran wäre, wenn tatsächlich weniger Kolleginnen teilnahmen. Ein kleinerer Rahmen erleichtert es vielen Teilnehmerinnen, sich einzubringen. Manche hätten nie den Mut vor größeren Gruppen zu sprechen und oftmals gelingt ein intensiver Austausch mit weniger Personen besser. Vielleicht wären Sie auch selbst ruhiger, wenn die Premiere nicht vor ausverkauftem Haus stattfindet.

„Wer das Ziel nicht kennt, kann auch nicht ankommen.“

Ohne klare Ziele kann die Gleichstellungsbeauftragte keine Frauenversammlung konzipieren. Hier lautet die Fragestellung „Was will ich mit der Durchführung der Frauenversammlung erreichen?“ Möchten Sie die Kolleginnen über ihre Aufgabenvielfalt oder einen Themenschwerpunkt informieren, oder als Mitstreiterinnen für ein Thema gewinnen; die Vernetzung unterstützen oder Rückmeldung zur Ihrer Arbeit erhalten? Sind die Ziele klar, folgen alle weiteren Punkte: Die Wahl des Themenschwerpunkts, die Frage nach Referentinnen und Referenten und welche Methoden die richtigen sind. Das Ziel bestimmt die Themen und die Methoden. Die Ziele sollten Sie mit anderen diskutieren. Gemeinsam lassen sich interessantere Ideen entwickeln, gegenseitige Rückmeldungen verbessern die Konzeption.

Erfolge sichtbar machen

Ein Ziel ist sicherlich, all die verschiedenen Handlungsfelder und Erfolge der Gleichstellungsbeauftragten zu zeigen. Dabei hat sie ein typisches Frauenproblem: Vieles von dem, was sie leistet, bleibt unsichtbar. Beratungsgespräche finden unter vier Augen statt und sind vertraulich. Sie könnte aber in anonymisierter Form davon berichten und so Kolleginnen ermutigen, sich bei ähnlichen Fällen an sie zu wenden. Auch ihre Mitarbeit an neu abgeschlossenen Dienstvereinbarungen muss sie häufig hervorheben. In der Frauenversammlung kann sie zeigen, welche Gleichstellungsaspekte hier berührt sind und welchen Beitrag sie geleistet hat.

Themenfindung von der Reinigungskraft bis zu Amtsleiterin

Gleichstellungsbeauftragte fragen sich oft, welche Themen die Teilnehmerinnen interessieren. Diese

sollen ja alle Frauen ansprechen – von der „Reinigungskraft bis zur Amtsleiterin“ sagte kürzlich eine Seminarteilnehmerin. Dann zögern Gleichstellungsbeauftragte, weil diese Zielgruppe so vielfältig ist und daher auch völlig unterschiedliche Interessen hat.

Es gibt sicherlich kein Thema, das alle gleichermaßen spannend finden. Aber es gibt Inhalte, die viele Frauen der Verwaltung interessieren. Mögliche Themen sind die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten an sich oder die Zielsetzung und Inhalte der Gleichstellungsgesetze. Viele Frauen fühlen sich ja gar nicht benachteiligt, strukturelle Barrieren in ihrer Verwaltung sind ihnen gar nicht bewusst. Dies aufzuzeigen ist Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten.

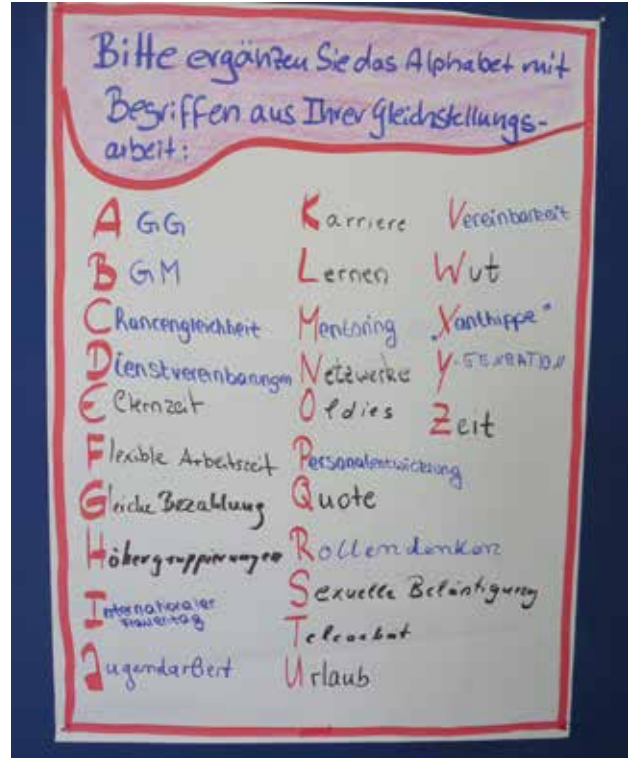
Dies gelingt ihr beispielsweise, indem sie zeigt, in welchen aktuellen Maßnahmen der Verwaltung überall „Gender drin steckt“. Z.B. Die Auswirkungen einer Umstrukturierung oder Fusion gerade auf Frauen – ob typische Frauenarbeitsplätze wegzufallen drohen und was dagegen getan werden könnte. Oder auch, ob der in der Diskussion stehende neue Standort am Stadtrand für Teilzeitkräfte überhaupt in einer vertretbaren Zeit erreichbar ist? Frauen können auf wichtige rechtliche Aspekte hingewiesen werden, wie z. B. die notwendige Befristung von Teilzeitvereinbarungen, oder wie weitreichend der Begriff der sexuellen Belästigung ist. Hier sind der umfassende Handlungsauftrag an den Arbeitgeber aus dem AGG und Strategien zur erfolgreichen Gegenwehr interessant. Erfahrungsaustausch schafft Solidarität.

Die Teilnehmerinnen könnten auch interessieren, welche Genderaspekte es beim Betrieblichen Gesundheitsmanagement gibt – wie die Arbeitsplätze, an denen die Mehrheit der Mitarbeiterinnen arbeitet, gesundheitsförderlich umgestaltet werden könnten. Eine weitere Frage könnte sein, ob das geplante „Talentmanagement“ auch berufliche Entwicklungsmöglichkeiten für Teilzeitkräfte vorsieht.

Die Gleichstellungsbeauftragte kann ihren Vortrag mit der Schilderung eines konkreten Verfahrens verknüpfen. So erkennen Betroffene, wo es Unterstützungsmöglichkeiten durch die Gleichstellungsbeauftragte gibt. Ihnen wird klar, mit welchen Themen sie sich an sie wenden können.

Eine Möglichkeit zum Sammeln von Anliegen der Kolleginnen ist es, ein Flipchart für Themenwünsche aufzustellen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann diese anschließend entweder im Intranet aufbereiten oder als Themenschwerpunkt für ihre nächste Frauenversammlung wählen.

Bei der Vielzahl an Themen sollte die Gleichstellungsbeauftragte Schwerpunkte setzen und sich auf das Wesentliche konzentrieren. Dies gilt sowohl für die Veranstaltung als auch ihren Vortrag.



© Dorothea Wolf

Konzept erstellen – Ablauf der Frauenversammlung

Die weitere Konzeption des Drehbuch folgt aus der Frage: Was muss getan werden, um diese Ziele zu erreichen und in welche Reihenfolge sind die Themen sinnvoll gegliedert? Dafür bietet es sich an, die erforderlichen Schritte zu unterteilen in Vorbereitung/Durchführung/Nachbereitung und in einer Checkliste⁷ festzuhalten.

In vielen Verwaltungen ist es üblich, dass die Leitung zu Beginn ein Grußwort spricht und dann die Veranstaltung verlässt. Das ist schön, weil sich dann die oberste Spitze zum Thema Gleichstellung positioniert und daran auch gemessen werden kann. Die Begrüßung durch die Leitung unterstreicht den offiziellen Charakter. Der Rest der Veranstaltung, insbesondere die Eröffnung und der Abschluss liegen aber bei der Gleichstellungsbeauftragten. Sie entscheidet frei über die Inhalte und die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte. So hat z. B. ein möglicher Agendapunkt der Personalleitung nicht unbedingt Vorrang vor dem Tätigkeitsbericht der Gleichstellungsbeauftragten.

Das mag für manche Gleichstellungsbeauftragte ungewohnt sein, gerade wenn sie neu im Amt ist. Es ist aber wichtig, dass sie sich ihren Raum nimmt, denn es ist ihre Veranstaltung.

Einladung

Eine ansprechende Einladung ist lebhaft formuliert und macht neugierig. Dabei lädt ein knackiger Aufmacher zum Weiterlesen ein. Der Tagesordnungspunkt „Die kleinen Oasen in der Gleichstellungswüste“ weckt mehr Interesse als „Tätigkeitsbericht“. Die Einladung wird auf allen Wegen verteilt: Email an alle Frauen, Aushang am „bunten Brett“, Hinweis im Intranet. Wichtig ist auch die Einladung der Kolleginnen in Elternzeit (und anderen Beurlaubungen).

Die Gleichstellungsbeauftragte kann zusätzlich ein Plakat auf Flipchart für ihre Frauenversammlung erstellen und sowohl im Haus aushängen als auch als Foto im Intranet verbreiten. Am Tag der Versammlung hängt es in Papierform an der Tür und strahlt digital über den Beamer in den Raum.



© Dorothea Wolf

Raumgestaltung

Der Raum muss ausreichend Platz für alle Teilnehmerinnen haben. Die Stühle können statt in Reihen

in der kommunikativeren Form des Halbkreises angeordnet werden. Die Dienststellenleitung sollte in der ersten Reihe sitzen. Bitten Sie bewusst nette Kolleginnen, sich in die erste Reihe zu setzen und schauen Sie sie oft an. Wenn Sie Schwierigkeiten mit ihrer Lautstärke oder ihrem Sprechtempo haben, können sie mit einer Kollegin Zeichen für „lauter“ und „langsamer“ vereinbaren. Zusätzlich können Sie sie bitten, Sie anzulächeln, das stärkt Sie und die Kollegin wird davon auch gut gelaunt. Es gibt sicherlich noch viele weitere freundliche Gesichter, auf die Sie sich während Ihres Vortrags konzentrieren können. Schauen Sie alle regelmäßig an.

Dekoration sorgt für eine angenehme Atmosphäre. Ein Tisch mit Material von Ministerien oder Beratungsstellen stellt wichtige Informationen zur Verfügung. Beispielsweise zum neuen Elterngeld Plus vom BMFSFJ oder zum Schutz vor sexueller Belästigung von der Antidiskriminierungsstelle des Bundes.

3. Durchführung

Lampenfieber als persönliche Energiequelle

Viele Gleichstellungsbeauftragte sind vor ihrer Frauenversammlung von ihrem Lampenfieber beunruhigt. Dieses lässt sich aber gut über die innere Haltung steuern. Lassen Sie es zu und akzeptieren Sie es – den meisten Menschen geht es so. Es hat darüber hinaus wichtige Funktionen, z. B. dass Sie sich besonders gut vorbereiten und dann am Tag der Veranstaltung sehr konzentriert sind. Machen Sie sich klar, dass Sie nach außen hin wahrscheinlich viel ruhiger wirken als Sie sich innerlich fühlen: Oft nehmen die Zuhörerinnen Ihr Lampenfieber gar nicht wahr.

Mit Übung zur Meisterin

Alle Tätigkeiten, die Sie heute gut können, haben Sie einmal gelernt und viel geübt: Laufen, Radfahren, Schreiben, etc. Hier gilt das Motto: Lieber unperfekt starten als perfekt warten.

Butter bei die Fische – die konkrete Ausgestaltung der inhaltlichen Präsentation

Ein guter Einstieg gelingt z. B. mit einer Geschichte oder dem passenden Zitat einer berühmten Frau. In der Datenbank „FemBio Frauen-Biographieforschung“ findet Frau, was sie sucht.⁸

Die GB kann für einen lebhaften **Einstieg** auch ein Interview mit ihrer Stellvertreterin führen. Dies lässt

sich neben der persönlichen Vorstellung gut mit Erfahrungen und gleichstellungspolitischen Positionen verknüpfen. Können die anwesenden Frauen dann noch Fragen stellen oder von ihren eigenen Erfahrungen berichten, ist der Austausch perfekt.

Für ihren **Vortrag** hilft der Gleichstellungsbeauftragten die Gliederung Einstieg – Hauptteil – Abschluss. Die Zielsetzung der Rede ist für den Hauptteil richtungsweisend. Was soll erreicht werden, was muss dafür dargestellt und vertieft werden, welche Informationen lassen sich besser im Intranet nachlesen.

Zur **Gliederung** des Hauptteils helfen die Fragen:

- Wie lassen sich die Zuhörerinnen gut abholen?
- Wie stehen sie zu dem Thema und wie ist ihr Kenntnisstand dazu?
- Was sollen die Teilnehmerinnen unbedingt erfahren?
- Was sind die eigenen Kernaussagen?
- Welche Argumente kommen in welcher Reihenfolge?

Manchen helfen Moderationskarten, um dort ganz konkret aufzuschreiben, was sie sagen wollen und wie der rote Faden verlaufen soll. Ein Tipp: Karten durchnummerieren, falls sie hinfallen, sind sie schnell wieder richtig gereiht.

Wie der Vortrag „bunter“ wird – Medien und Methoden

Statt eines Powerpointvortrags sind Flipchart oder Metaplanwände als die interaktiveren Medien eine willkommene Abwechslung. Die vielseitigen Aufgaben lassen sich z. B. gut anhand eines Alphabets darstellen – präsentiert am Flipchart. Von A wie Auswahlgespräche bis Z wie Zielvereinbarungen – überall verbergen sich Genderaspekte, die beachtet werden müssen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann während ihres Vortrags passende Erfahrungen aus ihrer täglichen Arbeit einbauen.

Visualisierung als Hilfsmittel – ein Bild sagt mehr als 1000 Worte

Unterstreichen Sie die eigene Rede mit Visualisierungen. Fragen Sie sich, welche Bilder zu Ihren Kernaussagen passen. Zahlen, Daten und Fakten lassen sich nicht nur in Säulendiagrammen darstellen. Gerade bei Gleichstellungsthemen geht es oft darum, ein Ungleichgewicht zu verdeutlichen; hier können Sie mit einfachen Symbolen wie Punkten in verschiedenen Farben arbeiten. Nutzen Sie gängige Bilder für Ihre Visualisierungen: z. B. drei Säulen oder eine Hand

für die drei bzw. fünf Kernpunkte einer Aussage; ein Haus, ein Weg, eine Brücke etc.⁹ Sie können aber auch Ihre digitalen Fotos einbauen, in Ihrer Stadt oder in der Natur finden Sie zahlreiche passende Motive.



© Dorothea Wolf

Frauen machen mit

Ihr Vortrag wird lebendiger, wenn Sie **interaktive Anteile** einbauen. Es gibt zahlreiche Methoden aus der Personalentwicklung dazu:

Bauen Sie **Fragen** in den Vortrag ein:

- „Wie hoch schätzen Sie den Frauenanteil im höheren Dienst? Wie hoch schätzen Sie den Männeranteil im mittleren Dienst?“ Gerade Zahlen und Statistiken ermüden viele Zuhörende schnell. Da sind Schätzfragen eine willkommene Abwechslung.¹⁰
- „Ist Teilzeitarbeit die Lösung oder führt sie direkt in die Sackgasse?“
- „Wie sind Ihre Erfahrungen dazu? Hat das jemand von Ihnen schon einmal erlebt?“

Bieten Sie **Thesen** an, über die die Kolleginnen mit ihrer Nachbarin „murmeln“ können. „Stellen werden bei uns nur nach Leistung, Eignung und Befähigung besetzt!“

Bei diesen Fragen können Sie im Vorfeld Kolleginnen bitten, Beiträge zu liefern, um so das Eis zu brechen und andere zu ermutigen, sich ebenfalls einzubringen. Diese Methoden regen lebhaftere Diskussionen an. Sie stellen aber auch den Bezug zwischen den gesetzlichen Regelungen der Gleichstellungsgesetze und den persönlichen Erfahrungen der Kolleginnen her. Idealerweise merken diese so, dass die Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten durchaus etwas mit ihrem beruflichen Alltag zu tun hat.

Ende gut – alles gut? Womit lässt sich die Rede gut abschließen?

Ein **starker Schluss** ist wichtig – denn dieser bleibt am besten in Erinnerung. Er sollte die Ausführungen abrunden, ein Ergebnis präsentieren oder in die Diskussion überleiten. Vielleicht gibt es für den Schluss ein passendes Zitat oder einen schönen Cartoon?

4. Nachbereitung

Feiern sie ausgiebig ihre Erfolge und freuen sich an Ihrer erfolgreichen Frauenversammlung. Es ist sinnvoll, die Veranstaltung anhand Ihrer Ziele **auszuwerten**. Halten Sie fest, was gut lief und was Sie das nächste Mal anders machen würden. Ein **Bericht** mit Fotos und Text für das Intranet informiert über die gelungene Veranstaltung. Die gewünschten Themen sollten dort aufbereitet oder für den nächsten Termin vorgemerkt werden.

Und am Ende gilt: „Nach der Frauenversammlung ist vor der Frauenversammlung.“

Hinweis:

Die Autorin bietet zu dem Thema das Seminar „Drehbuch für eine erfolgreiche Frauenversammlung“ an. Die nächste Veranstaltung findet am 4. Dezember 2015 in Düsseldorf statt (siehe Seite 45). Weitere Termine finden Sie auf: www.Dorothea-Wolf.de.

Dorothea Wolf
Juristin

*Bereichsleiterin Personalentwicklung,
Beraterin, Trainerin, Coach,
ehemalige Gleichstellungsbeauftragte*

Anmerkungen

- 1 Die unterschiedlichen Regelungen der Gleichstellungsgesetze sind zu beachten.
- 2 Frei nach *Seneca*.
- 3 Abweichend davon manche Landesgesetze.
- 4 v. *Roettenken*, § 20 BGG, Rn. 42, Kommentar zum BGG, 27. Auflage, 2011.
- 5 *Wankel* in *Schiek u.a.* 1. Auflage, Rn. 2098, v. *Roetteken*, a.a.O.
- 6 *Wankel* a.a.O., v. *Roetteken*, a.a.O.
- 7 Ein Beispiel für eine Checkliste steht auf www.Dorothea-Wolf.de.
- 8 Gegründet von *Luise Pusch*, <http://www.fembio.org/biographie.php>
- 9 Tipps für Visualisierungen gibt es bei der splendid-Akademie <http://www.splendid-akademie.de/home.html> und bei *Martin Haussmann*, „Denken mit dem Stift“.
- 10 Details zu Personalzahlen und Statistiken können im Intranet eingestellt werden.