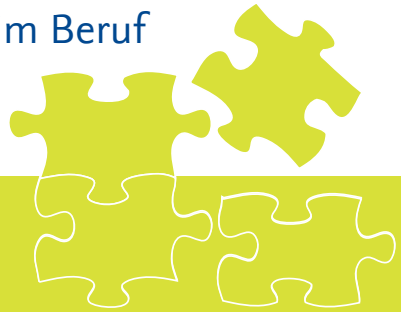


FUTURA

Qualifikation für ein
genderkompetentes Handeln im Beruf



für dezentrale/örtliche Frauen-
und Gleichstellungsbeauftragte
sowie GleichstellungsakteurInnen
an Hochschulen und im Wissenschaftsbereich

KONZEPTION UND KOORDINATION

Die zentrale Frauenbeauftragte
der Freien Universität Berlin
in Zusammenarbeit mit dem
Weiterbildungszentrum

VERANSTALTUNGSORT

Freie Universität Berlin
Habelschwerdter Allee 45
14195 Berlin

ZEITRAUM

April 2014 – Februar 2016

IMPRESSUM

HERAUSGEBERIN

Zentrale Frauenbeauftragte der Freien Universität Berlin
Goßlerstr. 2–4
14195 Berlin

VERANTWORTLICH

Anja Hein

SACHBEARBEITUNG

Angela van der Heyde

LAYOUT

Freie Universität Berlin, Center für Digitale Systeme

DRUCK

Frühjahr 2014

INHALT

2	IMPRESSUM
4	VIELFÄLTIGKEIT DES AMTES
4	FUTURA – ein modularisiertes Zertifikatsprogramm
4	ZIELE VON FUTURA
5	PROGRAMMSTRUKTUR UND INHALTE
6	MODUL I – Theoretische Grundlagen
8	MODUL II – Praktische Grundlagen
10	MODUL III – Instrumente nutzen, Prozesse steuern
12	MODUL IV – Beraten und vermitteln
14	METHODISCH-DIDAKTISCHER ANSATZ
16	MODALITÄTEN UND GEBÜHREN
18	AUF EINEN BLICK

VIELFÄLTIGKEIT DES AMTES

Das Tätigkeitsfeld der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten ist facettenreich: Begleitung von Personalvorgängen (von der studentischen Hilfskraft bis zur Professur), Beratung in Gleichstellungsfragen, in Konfliktfällen und zu Fördermöglichkeiten, Mitwirkung in Gremien und Kommissionen, Begleitung konzeptioneller und struktureller Prozesse (z.B. Zielvereinbarungen, Leistungsorientierte Mittelvergabe, Akkreditierung, Studienreform) sowie die Entwicklung eigener Projekte sind Teil ihrer Tätigkeit.

FUTURA – ein modularisiertes Zertifikatsprogramm

Die Vielfältigkeit des Amtes findet sich in FUTURA, dem strukturierten Qualifizierungsprogramm für dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte sowie GleichstellungsakteurInnen, wieder. Das auf zwei Jahre angelegte Programm von April 2014 bis Februar 2016 ist von der zentralen Frauenbeauftragten in Zusammenarbeit mit dem Weiterbildungszentrum der Freien Universität konzipiert und aufgrund fortlaufender Evaluierung modifiziert worden.

Die vier Module des FUTURA-Programms setzen sich aus insgesamt acht Weiterbildungsveranstaltungen mit einer Länge von einem bis zu zweieinhalb Tagen zusammen. Ihr Spektrum erstreckt sich von fachlich-inhaltlichen Themen über die Schulung kommunikativer Kompetenzen bis hin zu persönlichkeitsbildenden Trainings. Das Programm wird zum Auftakt, zur Zwischenevaluation und zum Abschluss von drei Sequenzen zur Netzwerkbildung und zum gemeinsamen Austausch gerahmt.

Als begleitende fakultative Maßnahmen sind ein Mentorinnenpool, ein Wiki und ein Lerntagebuch vorgesehen.

Das Zertifikat FUTURA wird nach dem Besuch aller Module verliehen.

ZIELE von FUTURA

Die Arbeit von Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und GleichstellungsakteurInnen wird als qualifizierte und qualifizierende Tätigkeit anerkannt und als solche gefördert. Das Programm dient zur Qualifizierung und Professionalisierung der Amtsträgerinnen (auch über das Amt hinaus) und stattet sie mit den notwendigen Kompetenzen für eine erfolgreiche Gleichstellungsarbeit aus.

PROGRAMMSTRUKTUR UND INHALTE

Kick Off:

Programmablauf, Netzwerk & Gendersensibilisierungstraining
(19.05.2014, 9–18 Uhr)

MODUL I – Theoretische Grundlagen von Gleichstellungsarbeit (SoSe 2014)

- Geschichte der Geschlechterforschung und Frauenbewegung
- Theoretische Grundlagen der Themenkomplexe Gender, Diversity und Intersektionalität
- Praxisfelder: Konzepte der Gleichstellungspolitik

MODUL II – Praktische Grundlagen der Gleichstellungsarbeit (WiSe 2014/15)

- Einstellungsverfahren/ Berufungsverfahren
- Rechtlicher Handlungsrahmen
- Gleichstellungsrelevante Schlüsselstellen in Rekrutierungsprozessen
- Schreibübung (online-tool)

Zwischenevaluation

MODUL III – Instrumente nutzen, Prozesse steuern (SoSe 2015)

- Struktur- und Prozesswissen von Hochschulen
- Steuerungsinstrumente (Zielvereinbarungen, Förderpläne, Leistungsbezogene Mittelvergabe)
- Rhetorik: Gesprächsführung, Verhandlungstechniken, Schlagfertigkeit

MODUL IV – Beraten und Vermitteln (WiSe 2015/16)

- Konfliktmanagement
- Mediations- und Coachingtechniken
- Öffentlichkeitsarbeit

Abschlussveranstaltung:

Evaluation, Zertifikatsübergabe,
ggf. Kick Off-Veranstaltung 2016–2018

MODUL I

Theoretische Grundlagen von Gleichstellungsarbeit

SOMMERSEMESTER 2014

- Kick Off-Veranstaltung inkl. Gendersensibilisierungstraining
1 Tag, Regina Frey (100 €)
- Historische und theoretische Grundlagen von Gleichstellungsarbeit
2 Tage, Caren Kunze/Mechthild Koreuber (200 €)
- Gesamtbuchung Modul: 250 €

Inhalt

Das Modul I bildet die theoretische Basis und somit den Auftakt des Weiterbildungsprogramms im Sommersemester 2014.

Neben grundlegenden Informationen zum Programmablauf und zur Methodik (insbesondere zu Lernformen, zum Wiki, Lerntagebuch und Mentorinnenpool) steht bei der eintägigen Kick Off-Veranstaltung im Mai 2014 ein Gendersensibilisierungstraining im Vordergrund.

In einer weiteren zweitägigen Veranstaltung im Juli 2014 werden das theoretische Wissen der Komplexe Gender, Diversity und Intersektionalität sowie die historischen Kontexte von Frauenbewegung und Geschlechterforschung vertiefend dargestellt und mit praktischen Zugängen in Beziehung gesetzt.

Ziele

Die TeilnehmerInnen kennen die Entwicklung von der Frauenbewegung hin zur Entstehung des Amtes der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten. Sie sind in der Lage, die Relevanz der Kategorie Geschlecht für eine kritisch perspektivierte Organisationsentwicklung zu verstehen und entsprechend zu argumentieren. Anwendungskonzepte von Gleichstellungspolitik (insb. Gender Mainstreaming) sind ihnen bekannt. Die TeilnehmerInnen können sich selbstreflexiv Diskriminierungs- und Verzerrungseffekte bewusst machen.

MODUL II

Praktische Grundlagen von Gleichstellungsarbeit

WINTERSEMESTER 2014/15

- Rechtliche Grundlagen
1 Tag, Mechthild Koreuber (100 €)
- Geschlechtergerechte Einstellungs- und Berufungsverfahren
inkl. Online-Schreibübung
2 Tage, Wendy Stollberg/Anja Hein (200 €)
- Gesamtbuchung Modul: 250 €

Inhalt

Im zweiten Modul des FUTURA-Programms werden zwei Schwerpunkte mit Praxisbezug gesetzt: Zum einen geht es zu Beginn des Wintersemesters 2014/15 in einer eintägigen Veranstaltung um den rechtlichen Rahmen der Tätigkeit als AmtsträgerIn (besonders Beteiligungsrechte, Kompensation) und das Selbstverständnis als gleichstellungspolitische Akteurin im Kontext dezentraler Hochschulorganisation.

Zum anderen wird das zentrale Tätigkeitsfeld der Rekrutierungsprozesse (Einstellungsvorgänge im Allgemeinen und Berufungsverfahren im Speziellen) in einem 2-tägigen Training in den Blick genommen, nach Gleichstellungsaspekten überprüft sowie in einer onlinebasierten Schreibübung reflektiert.

Ziele

Der Ablauf von Einstellungsvorgängen, insbesondere von Berufungsverfahren, ist den TeilnehmerInnen bekannt. Die TeilnehmerInnen wissen um die rechtlichen Rahmenbedingungen und die eigenen Einflussmöglichkeiten. Sie entwickeln eine Aufmerksamkeit für sensible, gleichstellungsrelevante Mechanismen in Rekrutierungsprozessen und sind in der Lage, diese zu artikulieren und Chancengleichheit gemäß der ihnen zur Verfügung stehenden rechtlichen Rahmenbedingungen einzufordern.

MODUL III

Instrumente nutzen, Prozesse steuern

SOMMERSEMESTER 2015

- Hochschulstruktur und -steuerung
2 Tage, Mechthild Koreuber/Nicole Eschner/Matthias Dannenberg (100 €)
- Rhetorik-Training
2 Tage, Cäcilie Skorupinski (200 €)
- Gesamtbuchung Modul: 250 €

Inhalt

In Modul III werden die Rahmenbedingungen von Gleichstellungsarbeit im Kontext Hochschule vertiefend behandelt. Dazu vermittelt die erste zweitägige Veranstaltung im Sommersemester 2015 Wissen über verschiedene Hochschultypen sowie über Formen ihrer Steuerung, Finanzierung und Prozesse. Augenmerk liegt insbesondere auf den bundes-, landes- und hochschulspezifischen Steuerungsinstrumenten und gleichstellungsrelevanten Förderprogrammen und deren dynamische Wechselwirkung. Es ist hierzu geplant, Expertinnen und Experten aus den Bereichen der Hochschuladministration und der Control-Einheiten hinzuzuziehen.

Zum Ende des Sommersemesters 2015 wird die Spezifik von Entscheidungsprozessen in Hochschulgremien fokussiert. Das, durch ein Videoreflexions-Training gestütztes, zweitägiges Rhetoriktraining, soll dazu beitragen, den Amtsträgerinnen und GleichstellungsakteurInnen das Einschätzen der Dynamik von Entscheidungsfindungen und Eingriffsmöglichkeiten zu erleichtern und schlagfertig argumentieren zu können.

Ziele

Die TeilnehmerInnen kennen die Struktur von Hochschulen und die Komplexität deren Verwaltung und Steuerung. Sie wissen um vergangenheitsbezogene Verfahren (Leistungsbezogene Mittelvergabe) sowie um zukunftsorientierte Möglichkeiten der Steuerung (Zielvereinbarungen, Förderpläne, Ordnungen) und verstehen deren Zusammenwirken. Die TeilnehmerInnen werden in die Lage versetzt, ihre Rolle in Gremien und Kommissionen zu reflektieren und sich selbstbewusster für Gleichstellungsthemen einsetzen zu können.

MODUL IV

Beraten und vermitteln

WINTERSEMESTER 2015/16

- Konfliktmanagement, Mediations- und Coachingtechniken
2,5 Tage, Svenja Neupert (200 €)
- Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikationskonzept
1 Tag, Julia Drews (100 €)
- Gesamtbuchung Modul: 250 €

Inhalt

Das abschließende Modul IV baut auf den, im Rahmen des FUTURA-Programms und dem *training on the job*, erworbenen Kompetenzen und Erfahrungen auf und vermittelt Methoden, diese zu stärken und gezielt einzusetzen. Ein erstes 1,5-tägiges Training im Wintersemester 2015/16 zeigt Möglichkeiten zur professionellen Gesprächsführung zur Identifikation von Anliegen/Bedarfen in Beratungssituationen (z.B. Konflikte wie sexualisierte Diskriminierung und Mobbing oder Anfragen zur Karriereentwicklung und Fördermöglichkeiten) auf und stellt Techniken dar, diese adäquat aufzunehmen, Lösungen zu entwickeln und zu vermitteln. An einem weiteren Trainingstag wird das Erlernte mit zeitlicher Distanz und in Verbindung mit den bisherigen Anwendungserfahrungen aufbereitet und vertieft.

Gegen Ende des Wintersemesters 2015/16 ist ein eintägiges Seminar nachgeschaltet, das die verschiedenen AdressatInnen (bspw. Dekanat, Studierende am Bereich, NutzerInnen der Homepage, Ratsuchende) der AmtsinhaberInnen und GleichstellungsakteurInnen identifizieren hilft und sie unterstützt, ein zielgruppengerechtes (und öffentlichkeitswirksames) Kommunikationskonzept für ihren Tätigkeitsbereich zu entwickeln.

Ziele

Die Rolle als BeraterIn sowohl in Konfliktfällen als auch zu Fördermöglichkeiten ist den TeilnehmerInnen bewusst. Sie kennen mögliche Formen des Konfliktmanagements, der Mediation und des Coachings. Die TeilnehmerInnen sind in der Lage, ihre Arbeit (z.B. Tätigkeitsfelder, Beratungsangebot, Projekte) öffentlichkeitswirksam bzw. zielgruppengerecht (sowohl intern als auch extern) zu vermitteln.

METHODISCH-DIDAKTISCHER ANSATZ

LERNFORMEN

Im FUTURA-Programm werden informelle Selbstlernprozesse aus täglichen Lebens- und Arbeitszusammenhängen mit planmäßig organisiertem Lernen vernetzt. Die Veranstaltungen knüpfen an die (zumeist unbewussten) Wissensbestände der TeilnehmerInnen an und tragen mittels kurzer fachlicher Inputs, Gruppenarbeiten und verschiedener Trainingsmethoden zu deren Aktivierung, Reflektion und Erweiterung bei.

E-LEARNING, WIKI UND MENTORINNENPOOL

Die Präsenzphasen, die dezidiert auf angeleitetes Verstehen und Vernetzung abzielen, werden über entsprechende E-Learning-Elemente nachbereitet. Insbesondere die Online-Schreibübung im Anschluss an Modul II (Praktische Grundlagen von Gleichstellungsarbeit) zu Einstellungs- und Berufungsverfahren wird orts- und zeitvariabel gestaltet und mit einem Feedback versehen.

Darüber hinaus steht über die gesamte Programmlaufzeit ein Wiki als Plattform zur Verfügung. Zum einen zur Bereitstellung allgemeiner Informationsmaterialien zu modulübergreifenden Themen und zu administrativen Fragen (z.B. Programmablauf, Anerkennungspraxen) und zum anderen für vernetztes Problemlösen im Rahmen alltäglicher Gleichstellungspraxis.

Insbesondere für individuelle Problemsituationen und Fragen ist im Wiki der Mentorinnenpool angesiedelt. Der Mentorinnenpool besteht aus erfahrenen Gleichstellungsakteurinnen (zum größten Teil Inhaberinnen des FUTURA-Zertifikats), mit unterschiedlichem Hintergrund hinsichtlich ihrer fachlichen, curricularen wie statusbezogenen Ausrichtung und strukturellen Ansiedlung. Die FUTURA-TeilnehmerInnen können sich nach eigenem Bedarf an die vorgestellten Mentorinnen wenden.

LERNTAGEBUCH

Damit sich die TeilnehmerInnen während der Programmlaufzeit ihren Kompetenzerwerb bewusst machen, wird dringend empfohlen, die Möglichkeiten des angebotenen Lerntagebuchs zu nutzen. Im Lerntagebuch sind die Lernziele der einzelnen Module formuliert, an denen sich die TeilnehmerInnen orientieren können, um sich eigene Ziele für die verschiedenen Veranstaltungen und für ihre praktische Tätigkeit zu setzen. Damit soll zum einen einer divergierenden Erwartungshaltung an den fachlichen und methodischen Input entgegengewirkt und der Lernprozess in die Gleichstellungspraxis vor Ort überführt und reflektiert werden. Diese fakultative Maßnahme benötigt stete Prozessbegleitung, um konsequent zu wirken. Gewährleistet ist dies zum einen über das Beratungsangebot der Programmkoordination (zentrale Frauenbeauftragte) und zum anderen über die planmäßige Besprechung des Lerntagebuchs im Rahmen der Zwischenevaluation, die nach dem zweiten Semester gelagert ist. Alternativ zum persönlichen Gespräch wird eine ortsunabhängige Kommunikation angeboten.

VORTEILE DER ZERTIFIKATSBUCHUNG

Die TeilnehmerInnen, die das gesamte FUTURA-Programm buchen, erhalten zu Beginn:

- Freischaltung des Wikis (u.a. Zugang Mentorinnenpool, allg. gleichstellungsrelevantes Informationsmaterial)
- aufbereitetes Lerntagebuch
- Handbuch zur Gleichstellungspolitik an Hochschulen. Von der Frauenförderung zum Diversity Management? 2., vollst. überarb. u. erw. Aufl., Hrsg. v. Blome, Erfmeier, Gülcher, Smykalla, Wiesbaden 2013.
- Gesetzessammlung für Gleichstellungsarbeit an Hochschulen

MODALITÄTEN UND GEBÜHREN

ANMELDUNG

Bitte melden Sie sich schriftlich unter Angabe Ihres vollständigen Namens, Ihrer Funktion und Hochschulzugehörigkeit per Mail angela.vonderheyde@weiterbildung.fu-berlin.de an. Gehen mehr Anmeldungen ein, als Plätze vorhanden sind, zählt der chronologische Eingang der Anmeldungen. Beachten Sie hierzu bitte, dass Anmeldungen für das gesamte Weiterbildungspaket bevorzugt behandelt werden. Die Teilnahme an einzelnen Modulen und Veranstaltungen ist nur möglich, soweit nach der Berücksichtigung aller Anmeldungen für das komplette Programm noch freie Plätze vorhanden sind. Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie per Mail eine Eingangsbestätigung.

TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

Sie erhalten die verbindliche Zusage, sobald ausreichend Anmeldungen für die Veranstaltung vorliegen. Die Mindestzahl der Teilnehmenden beträgt 8 Personen.

ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Zahlen Sie bitte das Entgelt innerhalb von zwei Wochen nach Rechnungseingang und Zugang der Teilnahmebestätigung auf das in der Rechnung angegebene Konto. Der Betrag beinhaltet Kosten für die Teilnahme an der Veranstaltung und die Veranstaltungsunterlagen.

RÜCKTRITT

Erfolgt der Rücktritt von einer verbindlich gebuchten Veranstaltung innerhalb von 14 Tagen vor dem Veranstaltungsbeginn, werden 50 % der Teilnahmegebühr fällig, sofern niemand nachrückt. Die Stornierung muss schriftlich erfolgen. Bei Nichtteilnahme ohne vorherigen wirksamen Rücktritt fallen 100 % des Teilnahmeentgelts an.

DURCHFÜHRUNG

Ein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung besteht nicht. Die Koordination des Weiterbildungsprogramms behält sich Änderungen im Programmablauf und bei den angekündigten ReferentInnen und ExpertInnen vor. Im Falle einer Absage werden bereits gezahlte Teilnahmeentgelte dann erstattet, wenn ein Ersatztermin nicht möglich ist oder der angebotene Ersatztermin von Ihnen nicht wahrgenommen werden kann. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Kommt eine Veranstaltung aufgrund des Nichterreichens der TeilnehmerInnenzahl nicht zustande oder fällt die Veranstaltung aus anderen unvorhergesehenen Gründen aus, werden Sie hierüber umgehend informiert und mögliche bereits gezahlte Entgelte werden unverzüglich zurückerstattet. Ein Anspruch auf Erstattung weiterer Kosten besteht nicht.

ZERTIFIKAT

Die Absolventinnen und Absolventen des zweijährigen Kompaktprogramms FUTURA mit vier Modulen (gesamt 13,5 Veranstaltungstage) erhalten ein Zertifikat. Der Besuch einzelner Veranstaltungen wird durch einen Weiterbildungsnachweis bescheinigt. Für Anerkennungsfragen wenden Sie sich an die Programmkoordination.

BILDUNGSURLAUB

Das Weiterbildungsprogramm wird als Bildungsurlaub nach dem Berliner Bildungsurlaubsgesetz (BiUrlG §11) anerkannt. Eine entsprechende Bestätigung für Ihre/n ArbeitgeberIn schicken wir Ihnen auf Anfrage zu. TeilnehmerInnen anderer Bundesländer wird empfohlen, sich vor Beantragung eines Bildungsurlaubs bei ihrem zuständigen Bildungsministerium beraten zu lassen.

DATENSCHUTZ

Ihre personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zweck der Veranstaltungsabwicklung und ggf. Zertifizierung verwendet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

FUTURA – AUF EINEN BLICK

ZIELGRUPPE

(dezentrale/örtliche) Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte sowie GleichstellungsakteurInnen an Hochschulen und im Wissenschaftsbereich

IN ZAHLEN

2 Jahre Laufzeit

4 Module mit insgesamt 8 Weiterbildungsveranstaltungen (1- bis 2,5-tägig)

2 Veranstaltungen pro Semester

1.000 € für das gesamte zweijährige Programm

Abschluss mit Zertifikat „FUTURA – Qualifikation für ein genderkompetentes Handeln“

Veranstaltungsort ist die Freie Universität Berlin, Habelschwerdter Allee 45, 14195 Berlin

KONTAKT

Herausgeberin
Zentrale Frauenbeauftragte der Freien Universität Berlin
Goßlerstraße 2–4
14195 Berlin

Ansprechpartnerin
Anja Hein (stellvertretende zentrale Frauenbeauftragte)
Tel.: 030 838-54259
frauenbeauftragte@fu-berlin.de

Administration (Anmeldung und Rechnungslegung)
Angela von der Heyde (Weiterbildungszentrum der Freien Universität Berlin)
angela.vonderheyde@weiterbildung.fu-berlin.de

