

Seminar-Nr. 06102

Online: Genderstandards elegant umsetzen

Termin

23.05.2023 , 7 Stunden

23.05.2023 von 09:00 bis 17:00 Uhr

Zielgruppe

Beschäftigte in der Verwaltung, die gendergerechte Texte für die Öffentlichkeit schreiben:
Berichte, E-Mails, Briefe, Broschüren, Flyer, Webbeiträge etc.

Inhalte

1. Bewusstsein schärfen: Warum eine gendergerechte Sprache allen Menschen nützt
2. Einander verstehen: Warum so leidenschaftlich um Sprache gestritten wird
3. Neugierig bleiben: Warum vieles noch im Fluss und daher nicht perfekt ist
4. Mittun: Hilfreiche Gender-Schreibregeln kennen lernen.
5. Mitdenken: Vier Methoden, Texte genderneutral zu verfassen
6. Selbstlerneinheit

Ziele und Methoden

In diesem Kurs lernen Sie auf unterhaltsame Weise, wie Sie Texte gendergerecht, kurz und verständlich schreiben.

Ziel ist es, handwerkliche und kreative Alternativen zu erlernen um

- häufige Doppelungen: "Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter"
- weniger geläufige Neutralisierungen: "die Herausgebenden", "die Dozierenden"
- sowie nicht barrierefreie Gender-Gap-Lösungen: "Lehrer*innen", "Lehrer_innen" zu vermeiden.

Jede Methode wird ausführlich und praxisnah an Verwaltungstexten in Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit geübt.

Zusätzliche Hinweise

Das Online-Seminar findet in 4 Blöcken an einem Tag statt. Die Blöcke umfassen jeweils 1,5 Zeitstunden und werden in der Zeit von 09:00 - 17:00 Uhr stattfinden.

Die Veranstaltung beinhaltet 1h Selbstlerneinheit im Vorhinein: Sie werden durch die Referentin über die LERNWELT kontaktiert und gebeten, eigene Vordrucke, Schreiben etc. zuzusenden. Diese dienen als Grundlage für die Veranstaltung.

Ort
Online-Seminar
LERNWELT