

Seminar-Nr. 06102

Genderstandards elegant umsetzen

Termin

22.05.2024 , 7 Stunden

22.05.2024 von 08:30 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