



## Checkliste für die diskriminierungssensible Gestaltung von Gründungsunterstützungsprogrammen im SocEnt-Sektor

Bitte beachtet, dass diese Checkliste nur als Inspiration gelten kann: es kommt immer auf eure Organisation und den Rahmen an, welche Maßnahmen passend sein könnten. DEI erfordert kontinuierliche Reflektion und dass wir wachsam bleiben!

### Im Vorfeld

- Entspr. Schulung/Training für das eigene Team wahrnehmen
  - Status-Quo: Wo steht ihr als Team?
  - Sich über unterschiedl. Diskriminierungsformen klar werden, kontinuierlich weiterbilden
  - Fokus festlegen: Was können wir wirklich umsetzen? (*Schuster bleib bei deinen Leisten*)
- Budget für Rahmenmaßnahmen freimachen/akquirieren
- Jahresbudget für DEI planen/akquirieren
- Beratungsgremium / advisory board einberufen & in Programmgestaltung einbeziehen
- Recherche dazu, welche Angebote es bereits gibt, wo finden sich Lücken im Förderökosystem für die von euch ausgewählte Fokusgruppe?
- Partizipation: partizipative Einbeziehung der Zielgruppen, um das Projekt gemeinsam mit Personen aus der Zielgruppe zu entwickeln, zu planen und durchzuführen
- Code of Conduct für die Programmteilnahme erstellen (später übertragbar auf andere Programme oder eure Organisation)
- Auf Webseite: transparent machen, inwiefern sich die Organisation mit dem Thema DEI beschäftigt / was die eigenen Ziele sind
- Bereits an die Zeit nach dem Programm denken: Planen, wie während des Programms Partnerschaften und Vertrauen aufgebaut werden können, sodass die TN nach Programmende weitere Anlaufstellen haben
- Evaluationsprozess beginnen, sodass Lernen und Reflektion schon während des Programms möglich sind

### Bewerbungs- und Auswahlprozess

- Mögliche Hürden der Teilnahme oder Bewerbung identifizieren
  - Kriterien:
    - Auf Fotos & Altersangabe in Bewerbungen verzichten



- Bewertungskriterien der Bewerbungen transparent machen
- ...

## Programmdesign

- Nach dem Auswahlprozess das Programm (Inhalte & Ablauf) an die TN-Zusammensetzung anpassen
- Barrierefreiheit und somit die Zugänglichkeit und Nutzung des Angebots für alle Personen gewährleisten
- Inklusivität durch Sprache: alle Informationen (& Programm) mehrsprachig + in einfacher Sprache, Gebärdensprache/-dolmetscher\*in, Bedienungshilfen auf der Webseite, Bewerbungstools auf Barrierefreiheit checken
- Aufruf mit verschiedenen Communities teilen – es ist unsere Aufgabe, diese Communities zu erreichen (s. Allyship)
- Programm in Teilzeit aufsetzen / Teilzeiteilnahme ermöglichen
- Nach Möglichkeit alle TN zu Beginn in Präsenz zusammenbringen für besseres Gruppengefühl
- Zeit einplanen und Räume schaffen, in denen sich die TN untereinander austauschen können
- Accountability durch Awareness-Team & Reporting-System (Kontrollinstanz), klare Ansprechpersonen
- Mental Health bei Teilnehmenden, aber auch bei euren Teammitgliedern mitdenken
- Aktiv Partnerschaften und Vertrauen aufbauen, damit die TN nach Programmende weitere Anlaufstellen haben

## Im Nachhinein

- Interne Verstetigung von DEI-Themen angehen □ Ownership
- Regelm. Weiterbildungen und Trainings
- Wirkungsmessung / min. Evaluation des Programms durch möglichst alle TN
- Alumnitreffen ermöglichen/organisieren