



DIA-logisch
Dialog Intersektionalität Allyship

Checkliste

**für einen diskriminierungssensiblen,
rassismus- und machtkritischen
Arbeitsplatz**

Inhalte

Checkliste	3
Personelle Aspekte	4
Räumlichkeiten	7
Organisationskultur- und Werte	8
Bildungsveranstaltungen	8
Kooperationen und Partnerschaften	9
Was kann ich konkret tun?	9



Checkliste

für einen diskriminierungssensiblen, rassismus-und machtkritischen Arbeitsplatz

Möchten Sie wissen, wie inklusiv und rassismuskritisch Ihre Organisation ist, sich dafür stark machen und aktiv werden? Manchmal ist der erste Schritt schwer: Wo soll ich starten? Welche Fragen kann und sollte ich mir stellen? Was haben wir bisher gemacht?

Durch diese Checkliste können Sie sich der internen Stärken und Herausforderungen Ihrer Organisation bewusst werden. Seit dem Start unseres Projekts haben wir im Rahmen von DIA-logisch Tools entwickelt und erprobt, die helfen können, Rassismuskritik zukunftsorientiert und handlich umzusetzen. Dieser Fragenkatalog soll persönliche sowie gemeinsame Reflexions- und Diskussionsprozesse anstoßen. Machen Sie den institutionellen

Selbsttest mit unserer umfassenden kostenlosen Checkliste! Stellen Sie sich vor, Sie möchten zwischen zwei Felsen eine Brücke bauen. Diese Reflexionsfragen helfen Ihnen dabei herauszufinden, welche Art von Brücke Sie bauen möchten, welche Materialien Sie für das Grundgerüst benötigen und wie viel zeitliche sowie finanzielle Ressourcen notwendig sind oder welche Ressourcen bereits vorhanden sind.

So ist es auch mit dieser Checkliste: Sie dient als Hilfsmittel, um über Rassismen und Diskriminierung in der eigenen Organisation nachzudenken und ins Gespräch zu kommen. Die Checkliste richtet sich besonders an Haupt- und Ehrenamtliche sowie Honorarkräfte in der Organisation, aber auch an



alle, die sich kritisch mit den Strukturen ihrer Einrichtung oder Organisation, ihrer eigenen Haltung und ihren Arbeitsweisen auseinandersetzen möchten – sei es gemeinsam oder individuell. Schließlich richtet sie sich auch an alle, die selbst Prozesse der Organisationsentwicklung begleiten.

Diese Checkliste kann für Ihre Organisation hilfreich sein, bevor

Sie aktiv werden und bestehende Ressourcen in Ihrem Unternehmen überprüfen. Mit dieser Checkliste erhalten Sie wichtige Informationen und Tipps, um einen guten Rahmen zu schaffen, um sich der internen Stärken und Herausforderungen Ihrer Organisation bewusst zu werden. Nutzen Sie diese Chance, um eine vielfältige und gerechtere Arbeitsumgebung zu schaffen.

Personelle Aspekte

Repräsentative Vielfalt

- ☐ Gibt es eine repräsentative Vielfalt auf allen Hierarchieebenen der Organisation? (d.h. Menschen mit Zuwanderungsgeschichte, Behinderung, queere Menschen sowie Frauen und Männer sind auf allen Hierarchieebenen vertreten.)
- ☐ Spiegelt die Zusammensetzung des Personals eine repräsentative Vielfalt im Team wider?



Maßnahmen zur Sicherstellung von Diversität

- ☐ Welche Maßnahmen werden ergriffen, um Diversität sicherzustellen?
- ☐ Haben Sie standardisierte, transparente Einstellungsprozesse, an denen ein diverses Team beteiligt ist?
- ☐ Welche Kanäle nutzen Sie, um die diverse Bandbreite von möglichen Kandidat*innen zu erreichen? (z.B. Jobportale, soziale Medien, Netzwerke)

Entscheidungsprozesse

- ☐ Sind Entscheidungsprozesse in der Organisation klar nachvollziehbar und schließen keine Personengruppen aus?
- ☐ Werden Entscheidungsprozesse dokumentiert?
 - Wer trifft Entscheidungen?
 - Wie werden Entscheidungen getroffen?
 - Wie werden Mitarbeiter*innen über Entscheidungen informiert?
- ☐ Gibt es Feedbackkanäle, Ausschüsse oder andere Formate, in denen Mitarbeiter*innen ihre Anliegen anbringen können?

Sichtbarkeit und Darstellung

- ☐ Sehen sich alle Mitarbeitenden gleichberechtigt in der Organisation repräsentiert?
- ☐ Spielen die Sichtbarkeiten von Menschen mit Rassismuserfahrung eine Rolle oder werden diese als Sonderfall oder klischeehaft dargestellt?

Akzeptanz von Selbstbezeichnungen & Identitätsentwürfen

- ☐ Werden im Hinblick auf Rassismuserfahrung die Selbstbezeichnungen



von Mitarbeiter*innen (z.B. afrodeutsch oder Schwarze Deutsche) akzeptiert oder werden Fremdbezeichnungen (z.B. „Migrant*in“, „Ausländer*in“, „Flüchtling“) verwendet?

- ☐ Werden alle im Team mit ihrem gewünschten Namen und Gender-Pronomen angesprochen?
- ☐ Gibt es einen Umgang in Bezug auf sprachliche Verwendung, die Diversität widerspiegelt? (wie z.B. geschlechtergerechte Sprache, leichte, zugängliche Sprache etc.)

Positionierung im Team

- ☐ Wie verorten sich die Mitarbeiter*innen im Hinblick auf Rassismuserfahrung?
- ☐ Werden Positionierung offen kommuniziert und angesprochen?
- ☐ Gibt es diesbezüglich Räume für den Austausch?
- ☐ Wer ist für welche Tätigkeiten und Aufgaben zuständig?
- ☐ Gibt es ein Gleichgewicht im Team hinsichtlich der Verteilung von Macht und Verantwortung?

Beschwerdewege

Zugänglichkeit und Kommunikation

- ☐ Gibt es klare und zugängliche Wege, um Diskriminierung und rassistische Vorfälle zu melden?
- ☐ Werden Beschwerdewege regelmäßig (insbesondere an neue Mitarbeitende) kommuniziert und sind sie allen Mitarbeitenden bekannt?



Unterstützung für Betroffene

- ☐ Werden den Betroffenen von Diskriminierung und Rassismus Unterstützung angeboten? Wenn ja, in welcher Form gibt es Unterstützung bei Erlebtem Rassismus?
 - Sind die Prozesse in einem Diskriminierungsfall transparent und zugänglich?
 - Wie wird die Vertraulichkeit gewahrt?
 - Welche Ansprechpartner*innen stehen zur Verfügung?
 - Gibt es „Empowerment“-Angebote für Mitarbeitende mit Rassismuserfahrung?
 - Gibt es Reflexionsräume, in denen sich Mitarbeitende ohne Rassismuserfahrung regelmäßig mit den Themen auseinandersetzen können? Umgang mit Beschwerden
- ☐ Wie wird mit Diskriminierungs- und Rassismusbeschwerden bzw. Hinweisen auf Rassismus umgegangen?
- ☐ Werden diese ernst genommen und ausnahmslos bearbeitet?
- ☐ Wer ist dafür zuständig? Gibt es einen Beauftragten dafür?

Räumlichkeiten

Barrierefreiheit

- ☐ Sind unsere Räumlichkeiten barrierearm und zugänglich?
- ☐ Gibt es angemessene Hilfsmittel und Technologien, um Barrieren abzubauen (z.B. Screenreader oder Rampen)?
- ☐ Sind Informationsmaterialien in zugänglichen Sprachen/mehrsprachig aufbereitet? Sind sie verständlich?



Organisationskultur- und Werte

Inklusion und Anti-Rassismus

- ☐ Sind Inklusion und Anti-Rassismus explizite Bestandteile der Unternehmenswerte und Ziele?
- ☐ Gibt es ein öffentliches Commitment der Führungsebene zu den Themen Inklusion, Anti-Rassismus und Demokratie?
- ☐ Existiert ein Leitbild, das diese Werte explizit widerspiegelt und definiert, wie die Organisation sowie Mitarbeitende diese ausleben?

Rassismuskritik im Selbstverständnis

- ☐ Welche Rolle spielt Rassismuskritik im Selbstverständnis und Programm der Organisation? Wird sie im Leitbild aufgegriffen?
- ☐ Werden bei Beschlüssen diskriminierungssensible und rassismuskritische Perspektiven einbezogen?
- ☐ Werden Diskussionen über Rassismus als normal wahrgenommen oder gelten sie als Ablenkung?
- ☐ Gibt es regelmäßige Diskussionen oder Arbeitsgruppen zum Thema? Nehmen Personen in Entscheidungspositionen daran teil?

Bildungsveranstaltungen

Themenvielfalt

- ☐ Welche Themen und -Ismen decken unsere Bildungsangebote ab (z.B. Rassismus, Ableism, Klassismus, Sexismus, Altersdiskriminierung, Queer- u. Transfeindlichkeit)?
- ☐ Werden Bildungsangebote von diversen Trainer*innen durchgeführt?
- ☐ Werden Trainer*innen durch Schulungen/Fortbildungen zur Durchfüh-



rung unserer Trainings qualifiziert?

- ☐ Wird bei Bildungsangeboten auf Mehrsprachigkeit und Barrierefreiheit geachtet?
- ☐ Werden Bildungsmaterialien sensibel ausgewählt, sodass möglichst wenige Diskriminierungsdimensionen reproduziert werden?

Kooperationen und Partnerschaften

Werteorientierte Zusammenarbeit

- ☐ Mit welchen Kooperationspartner*innen und Netzwerken wird zusammengearbeitet?
- ☐ Wie ist die Gestaltung der Zusammenarbeit mit Kooperationspartner*innen?
- ☐ Wird eine Werteorientierte Zusammenarbeit angestrebt und kommuniziert?
- ☐ Wird die Zusammenarbeit mit Kooperationspartner*innen abgelehnt, die nicht mit Inklusions- und Anti-Diskriminierungskriterien vereinbar sind?
- ☐ Wird nur mit Kooperationspartner*innen kooperiert, die gleiche oder ähnliche Werte vertreten wie wir?

Was kann ich konkret tun?

Checkliste Tool durchführen:

Beginnen Sie mit der Checkliste und machen Sie zunächst eine Bestandsaufnahme.

- ☐ Welche Maßnahmen, Regelungen und Abläufe haben Sie bereits implementiert, die eine diskriminierungssensible, rassismus- und machtkriti-



sche Haltung fördern und unterstützen?

- ☐ Identifizieren Sie die internen Stärken und Herausforderungen Ihrer Organisation.
- ☐ Welche Ressourcen stehen Ihnen für weitere Schritte und Umsetzungen zur Verfügung?

Positionierung überprüfen:

Es ist entscheidend, sich über die eigene Positionierung im Kontext von Diskriminierung sowie über die eigene Rolle innerhalb der Organisation im Klaren zu sein.

- ☐ Wie bin ich in Bezug auf Rassismus und Diskriminierung positioniert?
- ☐ Habe ich Erfahrungen mit Diskriminierung oder Rassismus?
- ☐ Befinde ich mich in einer privilegierten Position?
- ☐ Welche Einflussmöglichkeiten und Reichweite habe ich in der Organisation?
- ☐ Welche Verantwortung trage ich?

Engagement und Verantwortung zeigen:

Der Anfang kann herausfordernd sein, doch gleichzeitig haben Sie die Möglichkeit, Engagement und Verantwortung zu zeigen sowie eine klare Haltung zum Thema Diskriminierung und Rassismus einzunehmen. Setzen Sie sich aktiv für eine vielfältige und gerechtere Arbeitsumgebung ein. Denken Sie daran, dass das Thema Diskriminierung und Rassismus uns alle betrifft – unabhängig davon, ob man selbst betroffen ist oder nicht.

- ☐ Überlegen Sie, mit wem in der Organisation Sie sich verbünden können,



um das Thema auf die Agenda zu setzen.

- ☐ Welche Kolleg*innen oder Vorgesetzte sind offen für diese Thematik?
Nutzen Sie Gelegenheiten (auch in Pausen), um potenzielle Verbündete zu identifizieren.
- ☐ Wo können Sie Räume schaffen, um diese Themen anzusprechen?
- ☐ Gibt es bereits interne Gelegenheiten wie Teambesprechungen oder Konzeptionstage, um diese Themen auf die Agenda zu bringen?
- ☐ Wie können Sie die Tools effektiv für Ihre Organisation einsetzen?
- ☐ Wen möchten Sie damit erreichen?
- ☐ Welche Ressourcen oder Netzwerke stehen Ihnen zur Verfügung?

Ziele setzen:

Sich des eigenen Antriebs und der Ziele bewusst zu werden sowie diese klar zu formulieren, hilft dabei, Klarheit über Ihr Vorhaben zu gewinnen.

- ☐ Überlegen Sie sich genau, was Sie erreichen möchten und welche konkreten Ziele Sie verfolgen wollen. Schreiben Sie 3-5 klar formulierte Ziele im Ist-Zustand auf, wie zum Beispiel: „In meinem Team wird offen und ehrlich über das Thema Alltagsrassismus gesprochen“ oder „Unter uns Kolleg*innen verzichten wir auf rassistische Sprache.“
- ☐ Reflektieren Sie auch Ihre Motivation: Ist es eine persönliche Betroffenheit? Möchten Sie als Organisation mehr für Diskriminierungssensibilität sowie Rassismus- und Machtkritik eintreten und Veränderungsprozesse anstoßen?
- ☐ Sind Sie verärgert über den aktuellen Zustand oder möchten Sie sich klar als Ally positionieren?



DIA-logisch

Dialog Intersektionalität Allyship

Veränderung braucht Planung:

Das Thema ist von großer Bedeutung und sollte schnellstmöglich auf die Agenda gesetzt werden. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass nachhaltige Veränderungen Zeit und sorgfältige Planung erfordern. Das kann manchmal herausfordernd sein. Bleiben Sie dran! Seien Sie sich bewusst, dass auch kleine Schritte Fortschritte bedeuten. Hauptsache ist, dass Sie starten! Unsere Tools eignen sich hervorragend dafür.

Das DIA-logisch Verbundprojekt

Das Verbundprojekt wurde von ARIC-NRW e.V., Iriba-Brunnen e.V. (bis zum Jahreswechsel 2022), MOZAIK gGmbH Bielefeld und Sozialdienst muslimischer Frauen e.V., Köln, ins Leben gerufen. Im Juli 2023 wurden neue Verbundpartner, darunter Pamoja Afrika e.V., im Projekt willkommen geheißen.



Besuchen Sie unsere Website

dia-logisch.de

