

Gute Unterstützung

Arbeits·hilfen



Erstellt von:



LAG Frauen·beauftragte
in WfbM Schleswig-Holstein e. V.

Gefördert durch die



Teil 2

Stellenangebot: Vertrauens·person 28

Checkliste 1:

Das brauchen wir von unserer Bürokraft 30

Vereinbarung 1:

Zusammenarbeit mit der Vertrauens·person 32

Vereinbarung 2:

Zusammenarbeit Frauen·beauftragte und Stell·vertreterin 34

Checkliste 2:

Unsere Aufgaben als Frauen.beauftragte 39

Check·liste 3:

Diese persönliche Unterstützung
brauche ich von meiner Vertrauens·person 44

Vereinbarung 3:

Vertrauens·person mit der Werkstatt (Leichte Sprache) 48

Vereinbarung 4:

Vertrauens·person mit der Werkstatt (Alltagssprache) 52

Checkliste 4:

Das brauche ich, um ein Frauen-Café zu machen 56



Stellenangebot: Vertrauens·person

Stellenangebot:

Die Frauen·beauftragten suchen eine Vertrauens·person.

Wir Frauen·beauftragten helfen Frauen in der Werkstatt.

Wir setzen uns ein für Gleichberechtigung.

Und dafür, dass Frauen gut Familie und Arbeit verbinden können.

Wir machen uns stark

für den Schutz vor Belästigung oder Gewalt.

Zu unserer Unterstützung suchen wir

eine Vertrauens·person

für _____ Stunden pro Woche.

Das sollst Du als Vertrauens·person machen

- Du unterstützt uns bei unserer Arbeit.
- Du berätst uns bei unseren Themen.
- Du erklärst schwierige Dinge.
- Du begleitest uns zu Besprechungen und Veranstaltungen.
- Du hilfst bei Problemen und schwierigen Situationen.
- Du hilfst uns, weiter zu lernen und noch besser zu werden.
- Du hilfst uns, unsere Rechte als Frauen·beauftragte zu stärken.
- Du hilfst uns Computer, Tablet oder Handy sicher zu nutzen.
- Du hilfst uns, die Arbeit der Frauen·beauftragten
überall bekannt zu machen.
- Du hilfst uns, neue Menschen und Gruppen kennenzulernen.

Das sollst Du kennen und können

- Du verstehst die Gefühle von anderen Menschen gut.
- Du kannst dich gut in andere Menschen hineinversetzen.
- Du hast Erfahrung in der Arbeit mit Frauen.
- Du kennst die Gesetze zur Unterstützung von Menschen mit Behinderung gut.
- Du kannst Menschen mit Behinderung gut unterstützen.
- Du bist zuverlässig und kannst gut planen.
- Du kannst uns gut unterstützen, Entscheidungen zu treffen.
- Du kannst Texte in einfacher Sprache schreiben.
- Du kannst gut mit Computer, Tablet oder Handy umgehen.

Das ist für uns auch wichtig

- Du solltest etwas über die Organisation in der Werkstatt wissen.
- Du kannst zu verschiedenen Zeiten für uns arbeiten.
- Du sollst für uns gut erreichbar sein.
- Du bist bereit, zu Schulungen zu gehen

Das bekommst Du bei uns

- Du hast interessante Aufgaben.
- Wir besprechen gemeinsam, wie Du arbeitest.
- Du kannst Schulungen besuchen.
- Du arbeitest zusammen mit anderen Leuten.
Zum Beispiel mit dem Werkstattrat und Fachkräften.
- Du hast Kontakt zu anderen Menschen in der Werkstatt
Und auch zu Menschen außerhalb der Werkstatt.

Melde dich bei uns, wenn du Interesse hast.

Datum: _____

Frauen·beauftragte: _____



Checkliste 1: Das brauchen wir von unserer Bürokraft

1. Das füllt die Frauen·beauftragte aus



Ja, wir brauchen eine Bürokraft für diese Aufgaben:

X	Aufgabe
	Büro-ausstattung Sich um Büro-material und Büro-einrichtungen kümmern
	Post und E-Mails Mit uns Post und E-Mails sortieren
	Texte vorlesen Zum Beispiel Briefe, E-Mails, Stellungnahmen, Reden vorlesen
	Texte erklären Schwere Texte in Leichte Sprache übersetzen
	Texte schreiben Zum Beispiel Briefe, E-Mails, Stellungnahmen, Reden schreiben
	Unsere selbst·geschriebenen Texte überprüfen und vielleicht verbessern
	Das Geld der Frauen·beauftragten verwalten Zum Beispiel Rechnungen bezahlen Aufschreiben, wofür wir Geld ausgegeben haben
	Unterstützung beim Computer oder Handy Zum Beispiel Computer·programm starten SMS schreiben
	Protokoll schreiben bei Versammlungen
	Präsentationen vorbereiten

X	Aufgabe
	Raum für Veranstaltungen in der Werkstatt buchen Zum Beispiel für Frauen-Café oder eine Schulung
	Alles andere für Veranstaltungen vorbereiten Zum Beispiel Papier, Stifte, Kaffee und Kekse
	Veranstaltungen außerhalb der Werkstatt für uns planen Zum Beispiel Anmeldung zur Veranstaltung, Rechnung für die Veranstaltung bezahlen
	Reisen zu Veranstaltungen planen Zum Beispiel Fahr·dienst, Zug·tickets, Bus·verbindungen

Ja, die Frauen·beauftragte möchte bei der Wahl
der Bürokraft mitsprechen.

2. Das füllt die Werkstatt·leitung aus

Die Bürokraft heißt: _____

Die Bürokraft ist so erreichbar: _____

Wie oft in der Woche? _____

Welcher Tag? _____

Welche Uhrzeit? Von _____ Uhr bis _____ Uhr

Welcher Ort? _____

Welche Telefon·nummer? _____

Datum, Unterschrift
Frauen·beauftragte

Datum, Unterschrift
Werkstatt·leitung

Datum, Unterschrift
Bürokraft



Vereinbarung 1: Zusammenarbeit mit der Vertrauens·person

Die Frauen·beauftragte _____

und ihre Stell·vertreterin _____

und die Vertrauens·person _____

treffen folgende Vereinbarung:

Die Vertrauens·person sagt zu,

- die Frauen·beauftragten selbst bestimmen zu lassen,
- die Frauen·beauftragten die Gespräche selbst führen zu lassen,
- die Frauen·beauftragte zu begleiten und zu unterstützen.
So wie sie es brauchen.

Die Vertrauens·person unterstützt die Frauen·beauftragten

- ihre eigenen Entscheidungen zu treffen,
- ihre Wünsche und Ideen umzusetzen,
- die nötige Ausstattung zu bekommen,
zum Beispiel ein Büro oder einen Computer.
- Informationen zu bekommen, die für ihre Arbeit wichtig sind,
- Kontakte zu Menschen zu bekommen, die für ihre Arbeit wichtig sind.

Das ist für uns Frauen·beauftragte noch wichtig:

- Regelmäßige gemeinsame Gespräche,
- Aufgaben und Gespräche vorbereiten:
Zum Beispiel: Was muss in der Woche erledigt werden?
- Vielleicht zu zweit zu einem Gesprächen gehen,
- Aufgaben und Gespräche besprechen zum Schluss.
Zum Beispiel: Wie war das Gespräch?
Oder habe ich als Frauen·beauftragte noch Rede·bedarf?
- Gegenseitige ehrliche Rückmeldungen geben und bekommen,
- Zeit für Fortbildungen und Reisen.

Die Vertrauens·person erklärt:

- Meine Aufgabe ist es, die Frauen·beauftragte zu unterstützen.
- Die Frauen·beauftragte entscheidet über ihre Arbeit selbst.
- Ich bin bereit,
in diesem Sinne als Vertrauens·person
für die Frauen·beauftragte zu arbeiten!
- Ich verpflichte mich zur Schweigepflicht
gemäß **Werkstätten-Mitwirkungs-VerOrdnung WMVO § 37 (6)**.

Diese Vereinbarung wurde besprochen am _____

Wir sind damit einverstanden.

Frauen·beauftragte

Stellvertreterin

Vertrauens·person



Vereinbarung 2: Zusammenarbeit Frauen·beauftragte und Stellvertreterin

Frauen·beauftragte _____

und Stellvertreterin _____

treffen folgende Vereinbarung:

1. Darum schließen wir diese Vereinbarung

Wir wollen gut zusammenarbeiten.



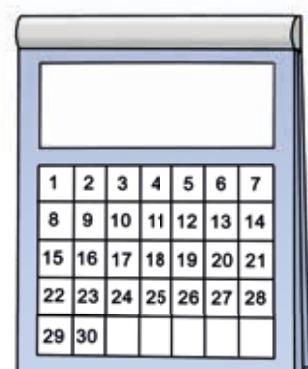
Wir machen eine Vereinbarung für unsere Arbeit.

Wir unterschreiben diese Vereinbarung.

2. So lange gilt diese Vereinbarung

Diese Vereinbarung gilt

1. Wenn wir unterschrieben haben,
2. so lange wie wir beide im Amt sind,
3. bis wir eine neue Vereinbarung gemacht haben.



3. Unsere Aufgaben

1. Wir arbeiten immer beide zusammen, wenn es möglich ist.
2. Wir sprechen über alle Themen, die für die Arbeit als Frauen·beauftragte wichtig sind, dann können wir uns gut vertreten.
3. Wir teilen uns alle Aufgaben gleichberechtigt auf.
Gleichberechtigt heißt:
Wir entscheiden zusammen, wer von uns welche Aufgaben macht.
4. Wir nehmen beide an Sitzungen teil.
Wir nehmen zu zweit teil oder teilen es uns auf.
Zum Beispiel:
 - an der Sitzung vom Werkstattrat,
 - an der Voll·versammlung der Werkstatt
 - an anderen Arbeits·kreisen in der Werkstatt.
5. Wir dürfen bei diesen Sitzungen etwas sagen.
Und unsere beiden Meinungen sind gleich wichtig.
6. Wir halten uns an die Schweigepflicht.
7. Wir vertreten unsere Meinung und die Meinung der Frauen in der Werkstatt.
8. Wir handeln verantwortungsbewusst.



4. Vertretung

1. Wir vertreten uns gegenseitig.
Zum Beispiel, wenn eine von uns **nicht** kann.
Weil sie Urlaub hat oder krank ist.
2. Wenn wir dann etwas entscheiden müssen, dann dürfen wir die Entscheidungen auch allein treffen.
3. Die Vertrauens·person kann uns bei Entscheidungen unterstützen.





5. Gemeinsame Treffen und Büro·zeiten

1. Wir treffen uns jede Woche.

Welcher Tag? _____

Welche Uhrzeit? _____

Von _____ Uhr bis _____ Uhr

Welcher Ort? _____

2. Wenn es viel zu tun gibt,
dann gibt es mehr Treffen.

3. Wir dürfen auch zu anderen Zeiten ins Büro gehen und dort arbeiten.

6. Das ist uns wichtig bei gemeinsamen Treffen

1. Wir kommen pünktlich oder melden uns rechtzeitig ab.

2. Es dürfen andere Personen bei den Treffen dabei sein.
Das gilt nur, wenn beide einverstanden sind.

3. Entscheidungen schreiben wir auf.
Dabei kann uns unsere Bürokraft unterstützen.



7. Unsere Vertrauens·person

1. Wir suchen unsere Vertrauens·person selbst aus.

2. Wir entscheiden gemeinsam,
wer unsere Vertrauens·person ist.

3. Wir laden unsere Vertrauens·person zu unseren Treffen ein.

4. Wir sprechen gemeinsam mit unserer Vertrauens·person.
Wir können aber auch einzeln mit ihr sprechen.

5. Unsere Vertrauens·person hat Schweigepflicht.

6. Unsere Vertrauens·person ist: _____ (Name)

8. Unsere Bürokraft

1. Wir sprechen gemeinsam mit unserer Bürokraft.
2. Wir besprechen mit ihr, welche Aufgaben sie hat.
3. Diese Aufgaben erfüllt sie selbstständig.
4. Die Bürokraft ist: _____ (Name)



9. Sprechstunden

1. Wir bieten gemeinsame Sprechstunden für die Frauen an.
2. Wir können die Sprechstunden auch allein machen.
3. Wir dürfen die Vertrauensperson dazu einladen.
4. Die Sprechstunden sind während der Arbeitszeit.
5. Es gibt festgelegte Sprechstunden:

Wie oft in der Woche?

Welcher Tag?

Welche Uhrzeit? Von _____ Uhr bis _____ Uhr

Welcher Ort? _____

6. Eine Frau kann auch einen Termin außerhalb der Sprechstunden mit uns vereinbaren.



10. So wollen wir miteinander umgehen

1. Wir gehen respektvoll und wertschätzend miteinander um.
2. Wir sprechen miteinander und **nicht** übereinander.
3. Wir hören uns gegenseitig zu.

Datum: _____

Frauen·beauftragte

Stellvertreterin

Vertrauens·person

Bürokraft

Werkstatt·leitung

Checkliste 2: Unsere Aufgaben als Frauen·beauftragte

So funktioniert die Checkliste:

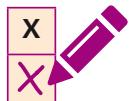
Schritt 1:

1. Lest euch alle Aufgaben durch.
2. Entscheidet, mit welchen Aufgaben ihr anfangt.

Das geht so:

Ihr macht ein Kreuz in die erste Spalte.

Das heißt: Diese Aufgabe möchten wir machen.



Schritt 2:

3. Danach entscheidet ihr, ob ihr Unterstützung möchtet.
4. Das heißt: Dafür brauchen wir Unterstützung.

Dann könnt ihr so ankreuzen:

Ja, dafür brauchen wir Unterstützung	Nein, dafür brauchen wir keine Unterstützung	Weiß nicht oder vielleicht
Ja	Nein	weiß nicht

1. Wichtige Aufgaben

	In der Werkstatt	Ja	Nein	weiß nicht
	Absprachen mit der Stell·vertreterin Zum Beispiel: Die Vorlage ausfüllen: Vereinbarung Frauen·beauftragte und Stellvertreterin			
	Die Frauen in der Werkstatt kennen lernen Zum Beispiel: Wie gehe ich auf die Frauen zu? Wie weiß ich mehr über ihren Arbeitsplatz?			
	Werbung Zum Beispiel: Wie kann ich Werbung machen über die Aufgaben der Frauen·beauftragten? Wie kann ich die Frauen informieren?			



X	In der Werkstatt	Ja	Nein	weiß nicht
	Sprechstunde Zum Beispiel: Wie mache ich eine Sprechstunde?			
	Beratung Zum Beispiel: Wie berate ich die Frauen? Wie führe ich gute Gespräche?			
	Büroarbeit Zum Beispiel: Wie beantworte ich E-Mails? Wie plane ich Termine?			
	Absprachen mit der Bürokraft Zum Beispiel: Die Checkliste ausfüllen: Das brauche ich von meiner Bürokraft			
	Werkstattrat·sitzung Zum Beispiel: Wie kann ich gut mitarbeiten?			
	Werkstatt·versammlung Zum Beispiel: Was kann ich bei der Werkstatt·versammlung sagen?			
	Treffen mit der Werkstatt·leitungen Zum Beispiel: Wie kann ich mit der Chefin der Werkstatt sprechen?			
	Außenstellen Zum Beispiel: Wie erreiche ich die Frauen an anderen Standorten der Werkstatt?			
X	Außerhalb der Werkstatt	Ja	Nein	weiß nicht
	Beratungsstellen Zum Beispiel: Welche Beratungsstellen gibt es für Frauen? Wie kann ich die Frauen gut beraten?			
	Schulungen Zum Beispiel: Welche Schulungen gibt es? Welche Schulung brauche ich?			

2. Das sind auch wichtige Aufgaben:

X	In der Werkstatt	Ja	Nein	weiß nicht
	<p>Veranstaltung anbieten Wie organisiere ich zum Beispiel: Frauen-Café, Info-veranstaltung, Kurse zur Entspannung oder Kurse zur Selbst·verteidigung?</p>			
	<p>Arbeits·gruppen in der Werkstatt Zum Beispiel: An welchen Arbeitsgruppen nehme ich teil? Wie kann ich mich mitmachen?</p>			
	<p>Geld für die Arbeit der Frauen·beauftragten Zum Beispiel: Wie führe ich Gespräche über das Geld? Wie plane ich meine Ausgaben?</p>			
	<p>Gewaltschutz·konzept Zum Beispiel: Was ist das Gewaltschutz·konzept? Wo spricht die Frauen·beauftragte mit?</p>			
	<p>Zusammen·arbeit Zum Beispiel: Wie kann ich Anderen in der Werkstatt zusammenarbeiten? Mit der Bereichs·leitung, der Gruppen·leitung oder dem Sozialen Dienst?</p>			



X	Außerhalb der Werkstatt	Ja	Nein	weiß nicht
	Beratungs·stelle Zum Beispiel: Wie besuche ich eine Beratungs·stelle?			
	Vermittlung an eine Beratungs·stelle Zum Beispiel: Wie kann ich Frauen aus der Werkstatt an eine Beratungs·stelle vermitteln?			
	Frauen·beauftragte aus anderen Werkstätten Zum Beispiel: Wie treffe ich andere Frauen·beauftragte?			
	Arbeits·gruppen außerhalb der Werkstatt Zum Beispiel: Welche Arbeits·gruppen gibt es in der Stadt oder im Kreis? Oder bei Vereinen oder Verbänden? Zum Beispiel: Landes·Arbeits·Gemeinschaft der Frauen·beauftragten, Diakonie, Paritätischer Wohlfahrt·verband			
	Welche Arbeits·gruppen gibt es in Deutschland? Zum Beispiel: Der Verein Starke.Frauen.Machen			
	Vertretungen in der Politik Zum Beispiel: Was macht die Gleichstellungs·beauftragte? Oder die Beauftragte für Menschen mit Behinderung?			
	Fach·tagungen Zum Beispiel: Welche Fach·tagungen gibt es? Welche Vorträge kann ich besuchen?			
	Fachwissen Zum Beispiel: Welches Infomaterial brauche ich? Welche Texte kann ich lesen?			

Diese Aufgaben kannst Du zusätzlich machen:

X		Ja	Nein	weiß nicht
	<p>Aktionstage mitmachen Zum Beispiel Aktionstag: Welt·frauen·tag</p>			
	<p>Informationen verteilen Zum Beispiel: Was brauchen die Frauen zum Thema Gewaltschutz? Welche Plakate mit Notfall-nummern gibt es?</p>			
	<p>Berichte über die Arbeit der Frauen·beauftragten schreiben Zum Beispiel: Einen Bericht in der Werkstatt·zeitung. Oder auf der Homepage der Werkstatt. Oder in den sozialen Medien. Wie kannst Du die Politik und die Öffentlichkeit über die Themen der Frauen in Werkstätten informieren?</p>			
	<p>Werkstätten:Tag Zum Beispiel: Wie kannst du die Veranstaltung Werkstätten:Tag für alle Werkstätten in Deutschland besuchen?</p>			
	<p>Werbung machen in der Stadt oder dem Kreis Zum Beispiel: Welche Veranstaltungen kannst du besuchen? Gibt es Demos für die Rechte von Frauen mit Behinderung?</p>			
	<p>Politische Veranstaltungen Zum Beispiel: Wie kannst du die Politik vor Ort kennen·lernen?</p>			
	<p>Noch mehr Ideen:</p>			



Checkliste 3: Diese persönliche Unterstützung brauche ich von meiner Vertrauens·person

Diese Checkliste ist ausgefüllt von (Frauen·beauftragte oder Stellvertreterin):

Die Vertrauens·person ist: _____

Du entscheidest:

Brauchst du von der Vertrauensperson für deine Arbeit Unterstützung,
oder keine Unterstützung
oder vielleicht.

In der Checkliste könnt ihr dann so ankreuzen:

Ja, dafür brauchen wir Unterstützung	Nein, dafür brauchen wir keine Unterstützung	Weiß nicht oder vielleicht
Ja	Nein	weiß nicht
 X		

Orientierungs·hilfe	Ja	Nein	weiß nicht
Was möchte ich machen? Aufgaben der Frauen·beauftragte Checkliste: Aufgaben der Frauen-beauftragten			
Wie arbeite ich gut mit dem Werkstattrat zusammen? Zum Beispiel: Vermittlung bei verschiedenen Interessen			

Orientierungs·hilfe	Ja	Nein	weiß nicht
<p>Wie arbeite ich mit der Werkstatt·leitung der Werkstatt zusammen? Zum Beispiel: Wann muss ich die Werkstatt·leitung fragen?</p>			
<p>Wie berichte ich von der Arbeit als Frauen·beauftragte? Zum Beispiel: In meiner Arbeits·gruppe, bei der Leitung meiner Arbeits·gruppe</p>			
Das möchte ich genauer wissen			
<p>Welche Rechte und Pflichten habe ich? Zum Beispiel: Was steht in der Werkstätten-Mitwirkungs-Verordnung?</p>			
<p>Wer sind die Ansprech·personen in meine Werkstatt? Zum Beispiel: Wer trifft Entscheidungen in der Werkstatt? Wer kann mir helfen?</p>			
<p>Was bedeutet Gleichstellung? Zum Beispiel: Frauen und Männer haben die gleichen Rechte</p>			
<p>Welche Rechte haben Frauen mit Kindern? Zum Beispiel: Was ist Teil·zeit?</p>			
<p>Was ist das Gewaltschutzkonzept? Zum Beispiel: Wie kann ich dabei mitmachen? Was ist meine Aufgabe als Frauen·beauftragte?</p>			
Meine Rolle			
<p>Ich möchte über meine Verantwortung sprechen. Zum Beispiel: Wie kann ich mit der Verantwortung umgehen?</p>			



Diese Aufgaben kannst Du zusätzlich machen:

Meine Rolle	Ja	Nein	weiß nicht
Ich möchte, dass auf meine Bedürfnisse geachtet wird. Zum Beispiel: Veranstaltungen absagen			
Ich wünsche mir Vorschläge für meine Arbeit. Zum Beispiel: Frauen-Café machen, Veranstaltung besuchen			
Ich möchte bei Entscheidungen unterstützt werden. Zum Beispiel: Informationen gemeinsam besprechen, die Folgen von Entscheidungen vorab besprechen.			
Ich möchte, dass mir Mut gemacht wird.			
Ich möchte über meine Arbeit sprechen. Zum Beispiel: Was habe ich gut gemacht? Was kann ich besser machen?			
Ich möchte, dass wir auch mal gemeinsam Spaß haben. Und etwas Schönes zum Ausgleich machen. Zum Beispiel: Kaffee trinken zusammen			
Meine Vertretung	Ja	Nein	weiß nicht
Ich möchte, dass die Frauen·beauftragte und die Stellvertreterin über ihre Zusammenarbeit sprechen.			
Ich möchte, dass wir über die Verteilung der Aufgaben zusammen sprechen.			
Ich möchte, dass wir darüber sprechen: Sind wir zufrieden mit der Arbeit als Frauen·beauftragte?			

Weitere Vereinbarungen sind:

Diese Checkliste wurde besprochen am

Ich bin damit einverstanden.

und _____



Vereinbarung 3: Vertrauens·person mit der Werkstatt (Leichte Sprache)

Die Vereinbarung wird geschlossen zwischen:

Name der Werkstatt: _____

Name der Frauen·beauftragte: _____

Name der Stellvertreterin: _____

Name der Vertrauens·person: _____

Im Text steht nur **Frauen·beauftragte**,
damit sind aber die Frauen·beauftragte und die Stellvertreterin zusammen
gemeint.

1. Das soll die Vertrauens·person machen

Die Vertrauens·person soll die Frauen·beauftragte unterstützen.

Die Frauen·beauftragte soll ihre Arbeit möglichst selbst machen können.

Die Frauen·beauftragte soll möglichst selbst über ihre Arbeit entscheiden.

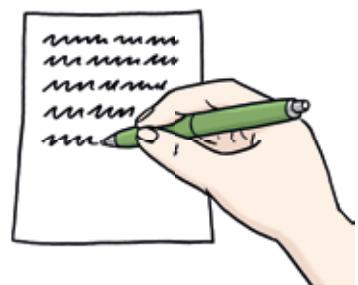
Die Vertrauens·person unterstützt die Frauen·beauftragte.

Die Unterstützung ist so, wie die Frauen·beauftragte es braucht.

Und wie die Frauen·beauftragte es sich wünscht.

Die Vertrauens·person hilft zum Beispiel bei diesen Dingen:

- Sitzungen vor·bereiten und nachbesprechen
- Sitzungen und Gespräche führen
- Rechte und Pflichten der Frauen·beauftragten verstehen
- Rechte umsetzen
- Termine planen
- Schwierige Texte in Leichte Sprache übersetzen
- Die Arbeit der Frauen·beauftragten weiter·entwickeln.
- Entscheidung treffen, ohne die Frauen·beauftragte zu beeinflussen.
- Begleitung zu Sitzungen und Schulungen.
In der Werkstatt und außerhalb.



Die Frauen·beauftragte bekommt auch Unterstützung von einer Bürokraft.

Einige Aufgaben von der Bürokraft sind:

- Sie meldet die Frauen·beauftragte zu Veranstaltungen an.
- Sie schreibt wichtige Dokumente.
Zum Beispiel Einladungen, Protokolle oder Anmeldungen.
- Sie verschickt die Dokumente.
- Sie plant Fahrten.



2. So kann die Vertrauens·person gut unterstützen

- Die Vertrauens·person hat Zeit zur Unterstützung.
Sie darf so viel Zeit nehmen, wie die Frauen·beauftragten brauchen.
- Die Vertrauens·person soll an Schulungen teilnehmen.
Dort kann sie Neues lernen.
- Die Vertrauens·person soll auch mit anderen Vertrauens·personen sprechen können.
Das hilft ihr, ihre Arbeit besser zu machen.
- Die Vertrauens·person darf das Büro der Frauen·beauftragten mitbenutzen.
- Die Vertrauens·person darf auch das Dienstauto benutzen.
- Die Vertrauens·person darf das Internet und E-Mails in der Werkstatt benutzen.



3. Zeit für die Arbeit als Vertrauens·person

Im Gesetz steht:

Die Frauen·beauftragten hat das Recht,
sich eine Vertrauens·person selbst zu suchen.



Die Vertrauens·person bekommt Zeit für ihre Arbeit als Vertrauens·person.

Während dieser Zeit muss sie nicht in der Werkstatt arbeiten.

Die Vertrauens·person bekommt so viel Zeit,
wie die Frauen·beauftragte sie braucht.

Die Vertrauens·person braucht eine Vertretung an ihrem Arbeits·platz.

Zum Beispiel in der Werkstattgruppe
oder im Sozialen Dienst.

Diese Person soll die Vertrauens·person am Arbeits·platz vertreten:

Es muss auch eine Vertretung für die Arbeit als Vertrauens·person geben,
wenn die Vertrauens·person krank ist oder Urlaub hat.

Diese Person soll die Frauen·beauftragte als Vertretung unterstützen:

4. Schutz der Vertrauens·person

Die Vertrauens·person arbeitet unabhängig. Das bedeutet:

- Die Werkstatt soll ihr nicht sagen, wie sie arbeiten soll.
- Die Vertrauens·person bespricht ihre Arbeit mit der Frauen·beauftragten.
- Die Werkstatt soll die Vertrauens·person aber unterstützen.
- Dann kann sie ihre Arbeit gut machen.

5. Schulungen

Die Vertrauens·person soll an Schulungen teilnehmen.

Das ist wichtig für ihre Arbeit.



Dafür bekommt sie frei von ihrer Arbeit in der Werkstatt.

Die Vertrauens·person darf in 4 Jahren 15 Arbeits·tage zum Lernen nutzen.

Wenn die Vertrauens·person zum ersten Mal Vertrauens·person wird gilt:

Sie darf 20 Arbeits·tage in 4 Jahren zum Lernen nutzen.

6. Schweigepflicht

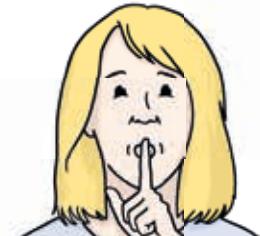
Die Vertrauens·person muss geheime Dinge für sich behalten.

Das bedeutet:

Sie darf über bestimmte Sachen nur mit der Frauen·beauftragten sprechen.

Das gilt für alle Sachen zur Arbeit der Frauen·beauftragten.

Und für Sachen, die sie bei dieser Arbeit erfährt.



7. Wer bezahlt den Lohn für die Vertrauens·person?

Die Werkstatt bekommt Geld für die Arbeit der Frauen·beauftragten.

Die Werkstatt bekommt dieses Geld vom Amt.

Die Werkstatt muss genau aufschreiben, wofür sie dieses Geld ausgibt.

Die Werkstatt und Frauen·beauftragten sollen über dieses Geld sprechen.

Die Frauen·beauftragte überlegt,

wofür sie das Geld ausgibt.

Mit dem Geld kann die Frauen·beauftragte ein Frauen-Café machen.

Die Arbeit der Vertrauens·person bezahlen.

Und auch die Arbeit der Bürokrat bezahlen.

Die Frauen·beauftragten sollen genug Geld für ihre Arbeit bekommen.

Die Vertrauens·person und die Bürokrat helfen dabei.



8. Schluss

Diese Vereinbarung muss eingehalten werden.

Sie gilt so lange,

bis die Frauen·beauftragte oder die Vertrauens·person oder die Werkstatt
sagen, dass sie nicht mehr gilt.

Datum: _____

Frauen·beauftragte

Stellvertreterin

Vertrauens·person

Werkstatt·leitung



Vereinbarung 4: Vertrauensperson mit der Werkstatt (Alltagssprache)

Die Vereinbarung wird geschlossen zwischen:

Name der Werkstatt _____

Name der Frauenbeauftragten _____

Name der Vertrauensperson _____

Name der Stellvertreterin _____

Vorwort

In dem Text steht Frauenbeauftragte.

Gemeint sind immer Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen.

1. Aufgaben und Ziele der Vertrauensperson

Die Aufgabe der Vertrauensperson ist es, die Frauenbeauftragte fachlich und inhaltlich zu beraten und sie in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu befähigen und zu stärken. Das Ziel ist es, die Frauenbeauftragte in die Lage zu versetzen, ihre Angelegenheiten möglichst selbstständig und eigenverantwortlich zu regeln und zu entscheiden.

Daraus können sich folgende Aufgabenfelder für die Vertrauensperson ergeben:

- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Moderation von Sitzungen und Gesprächen
- Unterstützung bei der Wahrnehmung der Rechte und Pflichten aus der Werkstätten-Mitwirkungsverordnung
- Übersetzung schwieriger Sachverhalte in Leichte Sprache
- Impulse für die Arbeit der Frauenbeauftragten geben
- Hilfestellung bei Entscheidungsprozessen ohne Beeinflussung
- Begleitung zu Sitzungen, Fortbildungen, Seminaren etc. auf regionaler und Landesebene

Darüber hinaus stellt die Werkstatt der Frauenbeauftragten eine Bürokraft für die laufende Geschäftsführung zur Verfügung (vgl. § 39 a Absatz 5 und § 39 Absatz 2 WMVO).

Folgende Aufgabenfelder können sich z.B. für die Bürokraft ergeben:

- Terminkoordination, Anmeldungen zu Veranstaltungen, Fahrdienst buchen, Rechnung verbuchen
- Anfertigung schriftlicher Dokumente (Einladungen, Protokolle, Beschwerden, Umfragen...) und deren Versand

2. Rahmenbedingungen

Um der Frauenbeauftragten angemessen zu assistieren, sind folgende Rahmenbedingungen gegeben:

- Zeitliche Freistellung
- Fort- und Weiterbildungen
- Fachlicher Austausch/Vernetzung mit anderen Vertrauenspersonen
- Mitnutzung des Büros/Arbeitsplatzes der Frauenbeauftragten
- Mitnutzung eines Dienstfahrzeugs
- Mitnutzung des Netzwerkes, E-Mail und Internet

3. Vereinbarungen

Freistellung als Vertrauensperson

Die Werkstatt hat gemäß § 39 a Abs. 5 WMVO der Frauenbeauftragten auf deren Wunsch eine Person ihres Vertrauens zur Verfügung zu stellen, die sie bei ihrer Tätigkeit unterstützt. § 39 Absatz 3 und § 37 gelten für die Vertrauensperson entsprechend. § 37 (3) WMVO

Sie ist von ihrer Tätigkeit zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Der Stundenumfang wird am Assistenzbedarf der jeweiligen Frauenbeauftragten bemessen.



Stellvertretung im Abwesenheitsfall

Die Vertrauensperson arbeitet auch in einem anderen Arbeitsbereich in der Werkstatt. Wenn die Vertrauensperson die Frauenbeauftragte unterstützt, wird sie in ihrem Arbeitsbereich vertreten durch:

(Entfällt, wenn die Vertrauensperson nur für die Frauenbeauftragte oder nur für die Frauenbeauftragte und den Werkstattrat arbeitet.)

Bei Ausfall der Vertrauensperson unterstützt die Frauenbeauftragte:

Schutz der Vertrauensperson

§ 39 a Absatz 5 und § 39 Absatz 3 WMVO

Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgabe unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr. Die Werkstatt hat sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu fördern.

Fortbildung

§ 39 a Absatz 5, § 39 Absatz 3 und § 37 Absatz 4 WMVO

Die Vertrauensperson hat das Recht auf Freistellung für Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der Vertrauensperson erforderlich sind. Für vier Jahre ihrer Tätigkeit als Vertrauensperson für insgesamt 15 Tage. Der Anspruch erhöht sich für Vertrauenspersonen, die erstmals das Amt übernehmen, auf 20 Tage für vier Jahre ihrer Tätigkeit als Vertrauensperson.

Die Werkstatt hat dafür Sorge zu tragen, dass die Vertrauensperson an den entsprechenden Schulungs- und Bildungsveranstaltungen im Umfang des § 37 Absatz 4 teilnimmt.

Schweigepflicht

§ 39 a Absatz 5 und § 37 Absatz 6 WMVO
Die Vertrauensperson ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Kosten und Sachaufwand der Arbeit

§ 39 a Absatz 5 und § 39 Absatz 1 und 2 WMVO
Die Kosten und den Sachaufwand trägt die Werkstatt.

Diese Vereinbarung wird mit Unterzeichnung Teil des Arbeitsvertrages.

Sie gilt ab der Wahl zur Vertrauensperson bis auf Widerruf der Frauenbeauftragten oder der Vertrauensperson.

Ort, Datum: _____

Frauenbeauftragte

Stellvertreterin

Vertrauensperson

Werkstattleitung



Checkliste 4: Das brauche ich, um ein Frauen-Café zu machen

So funktioniert die Checkliste:

Lest euch alle Aufgaben durch.

Bei dieser Checkliste ist die Reihenfolge wichtig.

Schritt 1:

Ihr entscheidet, ob ihr Unterstützung möchtet.

Das geht so:

Ihr sagt: Dafür brauchen wir Unterstützung

Dann könnt ihr so ankreuzen:

Ja, dafür brauchen wir Unterstützung	Nein, dafür brauchen wir keine Unterstützung	Weiß nicht oder vielleicht
Ja	Nein	weiß nicht

Schritt 2:

Wenn die Aufgabe fertig ist, dann macht ihr ein Haken in die erste Spalte.

Das heißt: Diese Aufgabe ist fertig.



Das ist gut zu wissen:

Achtet auf die Reihenfolge.

Arbeitet die Checkliste von oben nach unten ab.

1. Planung

		Ja	Nein	weiß nicht
✓				
	Vorschläge Was wünschen sich die Frauen?			
	Thema Zum Beispiel: Gesundheit, Rechte, Zufriedenheit			
	Kosten Wie viel Geld habt ihr? Wie viel braucht ihr für das Frauen-Café?			
	Angebot Zum Beispiel: Basteln, Yoga-Kurs, Geschichte vorlesen, Musik machen, eine Fachfrau zum einem Thema einladen			
	Fachfrau aus einer Beratungs·stelle Welche Beratungs·stelle für Frauen gibt es vor Ort? Wer kann eingeladen werden?			
	Termin Wann und wie lange findet das Frauen-Café statt?			
	Raum Wo kann das Frauen-Café stattfinden? Wie bucht ihr den Raum?			
	Einladung Wie könnt ihr die Frauen erreichen? Flyer verteilen oder Plakat aushängen?			



2. Gespräch mit der Werkstatt

		Ja	Nein	weiß nicht
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Gespräch mit der Werkstatt-leitung Ihr müsst die Werkstatt informieren: Es findet ein Frauen-Café statt. Tag, Uhrzeit, Raum So werden die Frauen eingeladen. Vielleicht wird eine Fachfrau eingeladen. Die Werkstatt entscheidet: Ist sie einverstanden? Ist sie dagegen?</p>			

Platz für Notizen für das Gespräch mit der Werkstatt:

3. Vorbereitung

		Ja	Nein	weiß nicht
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Einladung Was steht auf der Einladung? Leichte Sprache? Wer macht die Einladung?</p>			
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Frauen aus der Werkstatt einladen Einladungen verteilen Werbung machen</p>			

		Ja	Nein	weiß nicht
✓	<p>Verpflegung Was soll es geben? Zum Beispiel: Kaffee, Kekse, Kuchen</p>			
	<p>Stimmung Soll der Raum dekoriert werden mit einem Blumenstrauß? Wie kann der Tisch gedeckt werden?</p>			
	<p>Angebot Was brauche ich für das Angebot? Zum Beispiel: Yoga-Matte, Stifte, Bastelpapier, Musik...</p>			

4. Tag des Frauen-Cafés

		Ja	Nein	weiß nicht
✓				
	<p>Begrüßung Wie ist der Ablauf des Frauen-Cafés?</p>			
	<p>Regeln für das Frauen-Café geben Was ist Schweigepflicht? Wann gilt Schweigepflicht?</p>			
	<p>Vorstellungsrunde Wie können sich die Frauen kennenlernen? Vorlage: Beispiel-Fragen zum Kennenlernen</p>			
	<p>Angebot Wie stellt ihr das Angebot vor? Wie können alle Frauen gut mitmachen?</p>			
	<p>Abschluss Was macht ihr zum Abschluss? Vorlage: Beispiel-Fragen zum Abschluss</p>			



Vorschlag: Eine Fachfrau einladen

Ihr könnt eine Fachfrau von einer Beratungsstelle einladen.

Das macht die Fachfrau im Frauen-Café:

Sie informiert die Frauen zu einem Thema.

Sie erzählt von der Beratungsstelle.

Sie gibt den Frauen ihre Telefonnummer und ihre Adresse.

Das brauche ich, um eine Fachfrau einzuladen

		Ja	Nein	weiß nicht
<input checked="" type="checkbox"/>				
	Fachfrau Wen möchtet ihr einladen?			
	Vorher Kontakt aufnehmen Wie könnt ihr die Fachfrau kennenlernen? Wie könnt ihr die Beratungsstelle besuchen?			
	Termin Wann kommt die Fachfrau zum Frauen-Café?			
	Fachfrau im Frauen-Café Was muss sie über die Werkstatt wissen? Was sollten die Frauen über sie wissen?			
	Abschluss Wie bedanken wir uns bei der Fachfrau?			

Zum Kennenlernen ist es gut,
wenn ihr den Frauen im Frauen-Café Fragen stellt.
So fühlen sich die Frauen willkommen
Und kommen leichter ins Gespräch.



Beispiel Fragen zum Kennenlernen

- Wie geht es euch heute?
- Was wünscht ihr euch für das Treffen heute?
- Gibt es Themen, über die ihr gerne sprechen möchtet?
- Was war gut diese Woche?

Beispiel Fragen zum Abschluss

- Wie hat es euch gefallen?
- Was wünscht ihr euch fürs nächste Mal?
- Worüber möchtet ihr beim nächsten Mal sprechen?
- Was muss nächstes Mal anders sein?

