

Checkliste

Toleranz und Vielfalt

In der folgenden Checkliste erhalten Sie einen umfassenden Überblick, wie Sie Ihr Unternehmen sichtbar für Toleranz und Vielfalt positionieren können. Die Checkliste bietet Ihnen praktische Tipps und Umsetzungshinweise. Sie dient als Grundlage und Inspirationsquelle. So können Sie individuell entscheiden, welche Elemente am besten für Ihr Unternehmen geeignet sind und in welchem Umfang sie umgesetzt werden können.

Interne Prozesse

No	Leitbild	✓
1	<p>Leitbild Berücksichtigen Sie Vielfalt und Toleranz als wesentliche Bestandteile Ihres Leitbildes, indem Sie diese gezielt in dessen Entwicklung oder Weiterentwicklung einbinden und eindeutig formulieren.</p> <p>Beispieltext: „Wir stehen für Respekt, Toleranz und Chancengleichheit. Diskriminierung jeglicher Art – sei es aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Identität – hat in unserem Unternehmen keinen Platz...“</p>	

No	Personalverantwortung	✓
1	<p>Standardisierte Personalauswahl Vielfalt und Toleranz beginnen bereits bei der Einstellung neuer Mitarbeitenden. Welche Haltung hat ein Bewerbender zum Thema Vielfalt und Toleranz? Zeigt derjenige sich offen für präventive Ansätze? Wie steht derjenige zum offenen Umgang mit dem Thema?</p> <p>Mögliche Fragen für das Bewerbungsgespräch: Wie würden Sie sich in einem Team fühlen, in dem Menschen aus unterschiedlichen Kulturen zusammenarbeiten? Wie gehen Sie mit Meinungen um, die anders sind als Ihre? Was tun Sie, wenn Sie merken, dass jemand im Team ausgegrenzt wird? ... Die Fragen sollten individuell an die Anforderungen Ihres Unternehmens und an die Position angepasst werden.</p>	

№	Personalverantwortung	✓
2	<p>Team-Sensibilisierung Organisieren Sie Schulungen, Vorträge oder Workshops für Ihr Team, um das Bewusstsein für Toleranz zu stärken. Tip: Eine Liste mit unterstützenden Organisationen finden Sie hier</p>	
3	<p>Festlegung einer Ansprechperson Erarbeiten Sie gemeinsam, wer die Aufgabe als geeignete Ansprechperson in Ihrem Unternehmen übernehmen kann. Diese Person dient als erste Kontaktstelle für Mitarbeitende, die Fragen oder Anliegen haben. Kommunizieren Sie klar, wer die Ansprechperson ist, wie sie erreichbar ist und in welchen Fällen sie kontaktiert werden kann. Dies kann über das Intranet, Aushänge oder Team-Meetings erfolgen. Integrieren Sie diese Aufgabe in die Stellenbeschreibung, um Ressourcen einzuplanen und die Verantwortlichkeiten klar zu definieren.</p> <p>Wichtig: Die Ansprechperson sollte als neutrale und vertrauenswürdige Person wahrgenommen werden. Vertraulichkeit und Sensibilität im Umgang mit Anliegen müssen gewährleistet sein.</p>	
4	<p>Interne Kommunikation Nehmen Sie Bedenken zu den Maßnahmen im Team ernst und fördern Sie einen Perspektivwechsel: Es geht nicht in erster Linie um einzelne Mitarbeitende, sondern darum, ein offenes und respektvolles Arbeitsumfeld für alle zu schaffen. Machen Sie deutlich, dass alle Maßnahmen darauf abzielen, Vielfalt und Toleranz im Unternehmen zu stärken und dies sowohl intern als auch extern sichtbar zu machen.</p>	

№	Klare Werte während eines Aufenthalts	✓
1	<p>Umgang mit Vorfällen Definieren Sie einen Prozess, wie Sie mit Vorfällen umgehen können. Handeln Sie bei diskriminierenden Vorfällen umgehend. Klären Sie die Situation ruhig und ziehen Sie bei Bedarf externe Unterstützung hinzu.</p> <p>Wenden Sie sich hierfür an Ihre örtliche Polizeidienststelle oder eine Beratungsstelle, wie z. B. die <u>Landesstelle für Chancengleichheit und Antidiskriminierung</u>, die <u>Antidiskriminierungsberatung Brandenburg</u> und das <u>Hinweistelefon gegen Extremismus, Terrorismus und Spionage</u>.</p> <p>Was ist zu tun?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schützen Sie betroffene Personen und nehmen Sie ihre Anliegen ernst • Informieren Sie die Ansprechperson für Toleranz & Vielfalt in Ihrem Unternehmen • Erfassung des Vorfalls: Nutzen Sie die 5 “W”-Fragen Wer? (Beteiligte Personen) Was? (Art des Vorfalls) Wo? (Ort des Geschehens) Wie? (Ablauf, Details) Wann? (Zeitpunkt und Dauer) • Interne Kommunikation abstimmen: Entscheiden Sie je nach Schwere des Vorfalls wer informiert werden muss (Geschäftsleitung, personalbeauftragte Person, ...) • Externe Kommunikation abstimmen: Falls notwendig, klären Sie, wer gegenüber der Presse spricht • Auswertung des Vorfalls: Sprechen Sie im Team oder mit Fachkräften darüber, was die Ursache des Vorfalls war. Welche Konsequenzen folgen für beteiligte Personen oder Strukturen? • Erstellung eines Maßnahmenplans: Legen Sie konkrete To-Dos zur Prävention künftiger Vorfälle fest 	
2	<p>Unterstützung von Betroffenen Bieten Sie aktiv Hilfe für Gäste an, die Diskriminierung erfahren. Tipp: Eine Liste mit unterstützenden Organisationen finden Sie <u>hier</u></p>	

Externe Prozesse

No	Externe Kommunikationskanäle vor einem Aufenthalt	✓
1	Mehrsprachige Informationen Stellen Sie Inhalte wie Flyer, Menüs oder Websites in den gängigsten Sprachen Ihrer Gäste bereit. z. B. deutsch, englisch, polnisch, tschechisch	
2	Gendergerechte und inklusive Sprache passend zur Zielgruppe "Gäste" statt "Damen und Herren" "Herzlich willkommen" statt "Sehr geehrte Damen und Herren"	
3	Vielfältige Darstellung Zeigen Sie Diversität in Ihren Werbematerialien, indem Sie z.B. eine inklusive Bildsprache mit verschiedenen Altersgruppen und Kulturen nutzen.	
4	Haltung zeigen Positionieren Sie Ihre Haltung klar auf Ihrer Website, indem Sie sich sichtbar für Vielfalt, Respekt und Toleranz aussprechen – zum Beispiel durch eine eigene Unterseite oder ein Statement, wie es bei der <u>Neuen Bühne Senftenberg</u> zu finden ist.	

No	Klare Werte während eines Aufenthalts	✓
1	Unternehmenswerte sichtbar machen Präsentieren Sie Ihre Unternehmenswerte gut sichtbar, damit Gäste Ihre Haltung sofort wahrnehmen. Nutzen Sie dafür beispielsweise Aushänge im Eingangsbereich, Infotafeln oder Ihre digitalen und gedruckten Hausbroschüren. Achten Sie dabei auf eine positive und einladende Formulierung – statt Verbote auszusprechen, betonen Sie Ihre offene und wertschätzende Unternehmenskultur. Beispieltext: "Wir setzen uns für ein offenes, tolerantes und diskriminierungsfreies Miteinander ein. Daher gilt bei uns: <ul style="list-style-type: none"> • Respektvoller Umgang: Wir behandeln uns gegenseitig mit Achtung und Wertschätzung. • Melden statt Schweigen: Wenn Sie Diskriminierung oder unangemessenes Verhalten erleben, wenden Sie sich an unser Team...." 	
2	Schaffung einer offenen Atmosphäre Begrüßen Sie alle Gäste freundlich und wertschätzend. Achten Sie auf individuelle Bedürfnisse, indem Sie z.B. barrierefreie Kommunikation ermöglichen (z. B. durch leichte Sprache) und besondere Anforderungen berücksichtigen, wie etwa allergiefreundliche Speisen.	