



G3W M3M
samen sterk voor gezondheid
tous ensemble pour la santé

GENDER

Vormingen geven met een “genderbril”

WAAROM WERKT G3W ROND GENDER?

G3W wil op een respectvolle manier omgaan met genderverschillen en wil gelijkwaardigheid tussen man en vrouw bevorderen. G3W wil een goed voorbeeld zijn binnen de ngo-sector en wil de eigen organisatie sterker maken door het genderbeleid proactief aan te pakken. G3W wil ook organisaties waar ze mee samenwerkt in België en in het Zuiden versterken zodat ook zij aandacht hebben voor gender en de gelijkwaardigheid tussen man en vrouw kunnen bevorderen.

VOOR WIE IS DIT DOCUMENT BEDOELD?

Deze checklist is een hulpmiddel voor staff/vrijwilligers van G3W-M3M of van andere sociale organisaties om de gelijkheid tussen man en vrouw te bevorderen bij het organiseren van een activiteit, vorming, event, workshop of andere.

WAT IS GENDER?

De biologische verschillen tussen mannen en vrouwen veranderen niet. De sociale rollen zijn echter verworven en niet aangeboren. Ze evolueren in de tijd en verschillen van maatschappij tot maatschappij. De term “gender” verwijst naar de economische, sociale, politieke en culturele kenmerken en mogelijkheden die samenhangen met het man of vrouw zijn.

Checklist:

Je organisatie zelf

- je moedigt een gelijke deelname aan van mannen en vrouwen in de besluitvormende organen
- je gebruikt een planningssysteem dat rekening houdt met gender (maatregelen om de deelname van zowel vrouwen als mannen te bevorderen)
 - je houdt rekening met schoolvakanties
 - je plant vergaderingen en workshops op het moment dat je medewerkers en/of vrijwilligers beschikbaar zijn
 - je bevordert telewerk
 - je plant een vaste collectieve werkdag niet op woensdag

- je voorziet een vorming voor elke werknemer/kernvrijwilliger (man of vrouw) over gender en je zorgt ervoor dat elke werknemer/kernvrijwilliger (man of vrouw) een basiskennis heeft om dit in de praktijk toe te passen
 - “Rosa vzw” is een organisatie die je kan helpen met dit soort vormingen. Je vindt ook veel vormingsmateriaal op hun website: rozavzw.be
- je let erop dat mannen en vrouwen niet altijd in stereotype posities worden voorgesteld tijdens vergaderingen, activiteiten, acties (bijvoorbeeld: altijd een man die de definitieve beslissing neemt of het laatste woord heeft, vrouwen die steevast de afwas doen na een activiteit, etc.)
- in interne documenten (zoals bv. het arbeidsreglement, gedragscode) voeg je toe dat de gelijkheid tussen mannen en vrouwen moet bevorderd worden
 - je gebruikt een genderneutrale communicatie (zie puntje communicatie hieronder)

De organisatie van je vormingen en activiteiten

- je maakt en gebruikt een technische fiche voor gender, aangepast aan je eigen organisatie. Je kan je hiervoor baseren op deze checklist.
- wanneer je met twee lesgevers werkt, zorg je dat een man en een vrouw gelijke rollen krijgen (evenveel spreektijd, dezelfde verantwoordelijkheden, geen stereotype onderwerpen, etc.)
- je probeert om evenveel mannelijke als vrouwelijke deelnemers te hebben, je volgt dit op en maak indien nodig aanpassingen (bv. in je communicatie).
- bij externe sprekers:
 - je zorgt ervoor dat minstens 1/3 van de sprekers vrouwen zijn en 1/3 van de sprekers mannen (je kan hierover gerust een interne discussie voeren: vinden jullie dat dit altijd geldt, voor elke vorming/debat/etc? Of bekijk je dit op een grotere tijdspanne en zie je deze richtlijn als een gemiddelde? Het kan ook een statement zijn om af en toe enkel vrouwen aan het woord te laten. En voor sommige zeer specifieke onderwerpen kan het zijn dat je toch voor enkel mannelijke sprekers kiest.)
 - je geeft evenveel spreektijd aan de vrouwen als aan de mannen
 - je let er op dat je genderstereotypes niet versterkt (bv. mannen voor technische projecten, vrouwen voor sociale projecten)
- je integreert een genderbenadering in je publicaties: papers, dossiers, etc.:
 - dus niet als extra hoofdstuk, maar integreer gelijkheid tussen mannen en vrouwen in het vormingsmateriaal
 - bv. in een powerpoint zet je evenveel foto's van mannen als van vrouwen, evenveel vrouwelijke als mannelijke voorbeelden
- je voegt een genderdimensie toe aan je evaluatieformulieren
 - je kan bijvoorbeeld vragen of ze M, V of X zijn (als alternatief voor alle personen die zich niet in de M of de V kunnen terugvinden), een vraag toevoegen die gendergerelateerd is
- je nodigt de deelnemers op tijd uit voor de activiteit/event/workshop zodat zij opvang kunnen voorzien voor kinderen, shift kunnen wisselen op het werk, transport naar je activiteit kunnen voorzien, etc.
- je voorziet bij een event waar je veel deelnemers verwacht met kinderen eventueel opvang
 - je communiceert hier goed en tijdig over (je vermeldt dit op het inschrijvingsformulier, je vraagt naar naam en leeftijd van de kinderen waar opvang voor moet worden voorzien, etc)
 - je voorziet kwaliteitsvolle opvang (met verantwoordelijke begeleiders en nuttige activiteiten voor de kinderen)



G3W M3M

samen sterk voor gezondheid
tous ensemble pour la santé

GENDER

Het geven van de vorming

- je let er op dat er een evenwicht is tussen mannelijke en vrouwelijke deelnemers die aan het woord komen
- je merkt op als er seksistisch gedrag vertoond wordt in de groep en stelt technieken voor om “genderreflexen” te krijgen. Enkele tips:
 - Zorg voor afleiding
Verander tijdens het gesprek gewoon van onderwerp. Degene die de opmerking maakte heeft waarschijnlijk de hint direct door, terwijl andere omstanders het mogelijk niet merken.
 - Betrek het op jezelf
De ander direct op zijn uitspraken aanspreken ten overstaan van een groep, kan er juist voor zorgen dat hij/zij wraak wil nemen. Net als in een normale discussie doe je er goed aan om je zinnen niet met ‘JIJ doet dit of dat’ te beginnen, maar met ‘ik’. (“Ik vind dit vervelend, want...”) Op deze manier betrek je de situatie op jezelf, wat een stuk veiliger voelt.
 - Gebruik humor
Een andere manier om met de situatie om te gaan is door te reageren alsof de ander met opzet overdrijft.

Externe en interne communicatie

- je let er bij interne en externe documenten op dat ervaringen, analyses en expertise van zowel mannen als vrouwen gewaardeerd worden
- je let op genderneutrale taal:
 - je gebruikt indien van toepassing de vrouwelijke vorm van een beroep, functie, graad of titel
 - je zet niet steeds de mannelijke vorm op de eerste plaats
 - je gebruikt genderneutrale termen (de directie, de onderzoekswereld, etc.) of schrijf de twee vormen voluit (vertalers en vertaalsters, etc.). Afkortingen (bv. vertaal(st)ers, deelneem(st)ers) worden sterk afgeraden, omdat ze de tekst verzwaren, vaak grammaticaal onjuist zijn en de zin onduidelijker maken.
 - je herformuleert je zinnen zodat je niet steeds je woorden moet “vervrouwelijken” en je de tekst niet te zwaar maakt (bv. de leden van de organisatie waren aanwezig, i.p.v. de deelnemers/deelneemsters waren aanwezig)
 - je vermijdt seksistische uitdrukkingen (bv. als een goede huisvader beheren)
 - Laat je documenten vertalen? Let er dan ook op dat je vertaler genderneutrale taal gebruikt.
- voor publicaties of artikels op je website, let je er op dat de afbeeldingen en foto’s:
 - diversiteit laten zien (niet alleen man/vrouw, ook afkomst, mensen met een beperking, vrouw met hoofddoek, verschillende leeftijden, etc.)
 - geen stereotypen versterken of niet vernederend zijn
 - geen stereotype kleuren hebben
- je let er op dat je ook de documenten die je in een communicatie of tijdens een activiteit gebruikt, nakijkt voor gendergelijkheid
- Bij animaties/infografieken/filmpjes gebruik je zowel mannelijke als vrouwelijke icoontjes en niet steeds in stereotype context (bv. mannelijk icoontje om politici voor te stellen, vrouwelijk icoon voor onderwijzers)

