

Sie möchten mehr erfahren?

Auf der Trans* in Arbeit Webseite finden Sie folgende Informationsmaterialien:

- * **Trans* in Arbeit** – Fragen und Antworten
- * **Trans* im Team** – Informationen für ein trans*freundliches Teamklima
- * **Transition** – Was Sie über den Prozess der Geschlechtsangleichung wissen sollten
- * **Trans* im Personalmanagement** – Informationen für einen kompetenten Umgang mit Transgeschlechtlichkeit im Bereich Personal/HR
- * **Trans* im Betrieb** – Informationen zu einem kompetenten Umgang mit Transgeschlechtlichkeit für Beschäftigtenvertretungen
- * **Empowerment für Trans* in der Arbeitswelt** (auch in Leichter Sprache)
- * **Trans* im Job: Erst Tabubruch, bald selbstverständlich?** – Ein Reader über Transgeschlechtlichkeit als Thema in der Arbeitswelt



Landesstelle für Gleichbehandlung – gegen Diskriminierung

Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen
Oranienstr. 106, 10969 Berlin
Tel.: 030 / 9028 1866
E-Mail: lsbti@senaif.berlin.de
www.berlin.de/lb/ads/schwerpunkte/lsbti/trans-in-arbeit/



Bildnachweise
Anja Weber Fotografie für die LADS, Senatsverwaltung für Arbeit, Integration und Frauen



Diese Publikation wurde mit finanzieller Unterstützung durch das PROGRESS Programm der Europäischen Union erstellt. Für den Inhalt ist allein das Land Berlin verantwortlich; der Inhalt kann in keiner Weise als Standpunkt der Europäischen Union angesehen werden.



Empfehlungen Transition am Arbeitsplatz

Häufig berichten Trans*Menschen von Ausgrenzung, Kündigungsdrohungen, Konflikten im Team oder mit den Vorgesetzten und von Kündigungen. Viele Trans*Menschen wagen den Schritt zu einer Transition nicht. Andere ziehen sich vorsorglich aus dem Arbeitsleben zurück. So verliert der Betrieb einen qualifizierten Mitarbeitenden und dieser seinen Arbeitsplatz. Das muss nicht sein!

Transitionsrichtlinien schaffen Sicherheit und Transparenz für alle!

Transitionsrichtlinien im Unternehmen oder im Betrieb sind Leitfäden, die den Umgang mit der Transition von Trans*Mitarbeitenden im Betrieb beschreiben.

Bei der Erstellung von Transitionsrichtlinien sollten alle betroffene Abteilungen und Bereiche im Betrieb im Entwicklungsprozess frühzeitig eingebunden werden.

Auf welche Inhalte Sie bei der Entwicklung von Transitionsrichtlinien achten sollten:

- * Outing: Wer informiert wen und wann? Jeder Schritt erfordert das einvernehmliche Vorgehen gemeinsam mit dem_der Trans*Mitarbeitenden.
- * Nutzung des neuen Namens, der Anrede und des Pronomen sowie Umsetzung technisch-administrativer Aspekte wie zum Beispiel E-Mail-Adresse, Telefonverzeichnis, Organigramm etc..
- * Nutzung der Toiletten sowie Wasch- und Umkleieräumen.
- * Arbeitskleidung und Dress-Code.
- * Anforderungen an die Personalakten wie zum Beispiel Arbeitszeugnisse.
- * Privatsphäre und Offenbarungsschutz.
- * Kommunikation gegenüber Kund_innen.
- * Umgang mit Diskriminierungen und Beleidigungen.

Auch Sie können sich unterstützen oder beraten lassen. Viele Trans*Organisationen bieten Beratung für Kolleg_innen oder Vorgesetzte an.



Trans* in Arbeit

Empfehlungen zur Verbesserung der Situation transgeschlechtlicher Menschen im Bereich Arbeit und Beruf.



VON TRANS* IN ARBEIT ZU TRANS* IM JOB

In vielen Bereichen des täglichen Lebens sind transgeschlechtliche Menschen Unsicherheiten und Diskriminierungen ausgesetzt, insbesondere im Arbeitsleben und bei der Jobsuche. Manche transgeschlechtliche Angestellte werden nach ihrem Coming-out am Arbeitsplatz von den Kolleg_innen¹ gemieden. Deswegen wagen es viele überhaupt nicht, sich am Arbeitsplatz zu outen, aus Angst vor den Reaktionen des Teams oder des_der Vorgesetzten. Auch eine Bewerbung gestaltet sich mit unterschiedlichen Namen auf den Zeugnissen mitunter schwierig und die Änderung aller Dokumente kann ein langer Prozess sein.

Auf Seiten von Vorgesetzten, des Teams und dem weiteren Umfeld bestehen oft Unsicherheiten. Es fehlt an Informationen und Erfahrungen, um mit dem Thema Trans* angemessen umzugehen, damit Fragen wie „Darf ich die E-Mail Adresse meines Mitarbeiters ändern, auch wenn noch keine Personenstandsänderung erfolgt ist?“ mit einem kompetenten „Ja“ beantwortet werden.

TRANS*

Die Bezeichnung „Trans*“ – mit hochgestelltem Sternchen – wird im deutschsprachigen Raum als Oberbegriff für ein breites Spektrum von Identitäten und Lebensweisen von Menschen verstanden, die sich nicht (nur) mit dem ihnen bei der Geburt zugewiesenen Geschlecht identifizieren.

Das Projekt **Trans* in Arbeit** hat viele dieser Fragen in Fachrunden mit Schlüsselpersonen aus dem Bereich Arbeit und Beruf diskutiert. Gemeinsam wurden Lösungswege entwickelt und Handlungsempfehlungen erarbeitet.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Anregungen, um die Situation von transgeschlechtlichen Menschen in der Arbeitswelt zu verbessern und Ihren Betrieb bzw. Ihr Unternehmen trans*freundlicher und kompetenter zu machen.

Empfehlungen Zugang zu Arbeit verbessern!

Transgeschlechtliche Menschen treffen beim Zugang zu Arbeit auf verschiedene Barrieren. So berichten Studien² von Benachteiligungen in der Bewerbungsphase, Arbeitsplatzverlust und von einer überdurchschnittlich hohen Arbeitslosigkeit bei Trans*Menschen.

Diese Problemlagen können dazu führen, dass transgeschlechtliche Fachkräfte sich im Bewerbungsverfahren verunsichert fühlen und vielleicht sogar von einer Bewerbung absehen. Den Unternehmen, der Verwaltung oder anderen Organisationen entgehen somit qualifizierte Fachkräfte, die dringend gesucht werden.

¹ Der Unterstrich, auch **Gender-Gap** genannt, wird verwendet, um zu verdeutlichen, dass es Menschen gibt, die ihre **Geschlechtsidentität** nicht ausschließlich als männlich oder weiblich verstehen. Der Unterstrich kann z. B. bei internen Informationen wie in Newslettern oder Zeitungen für Mitarbeitende genutzt werden. Auf diese Weise fühlen sich auch transgeschlechtliche Kolleg_innen angesprochen und gemeint.

² Vgl. Franzen; Sauer: Expertise „Benachteiligung von Trans*Personen insbesondere im Arbeitsleben“, im Auftrag der Antidiskriminierungsstelle des Bundes, 2010.

Überprüfen Sie Ihre Recruiting-Strategie und Ihr Bewerbungsverfahren!

- * Gendersensible, geschlechtsneutrale oder geschlechtsoffene Formulierungen in Stellenausschreibungen können deutlich machen, dass ein sensibler Umgang mit Geschlechtsidentität existiert.
- * Ein Verweis auf das Leitbild und den eigenen Diversity-Ansatz in Stellenausschreibungen ermöglicht es Interessierten, sich genauer zu informieren.
- * Legen Sie Bewerbungsunterlagen mit gewissen Brüchen oder Unstimmigkeiten nicht gleich weg, ein zweiter Blick kann sich lohnen!
- * Haben Sie schon einmal über anonymisierte Bewerbungsverfahren nachgedacht?
- * Personalverantwortliche und Führungskräfte sollten sich zum Thema Trans* sensibilisieren und fortbilden, damit sie bei der Sichtung von Bewerbungen offen sind und informierte und kompetente Bewerbungsgespräche führen können.

Empfehlungen Trans*freundliches Unternehmen

Es ist kein Geheimnis, dass viele Trans*Menschen am Arbeitsplatz niemals offen mit ihrer Transidentität umgehen oder sich am Arbeitsplatz outen würden. Und es sind nicht wenige, auch hochqualifizierte, die vor dem Coming-out vorsorglich kündigen.



Machen Sie Ihren Betrieb trans*freundlicher, durch:

- * Entwicklung eines Leitbilds und einer Diversity-Strategie, die Transgeschlechtlichkeit explizit erwähnen,
- * Fortbildungen mit Schwerpunkt Trans* für Führungskräfte und Mitarbeitende, das Personalmanagement / HR,
- * Benennung einer Trans*Ansprechperson im Betrieb,
- * Entwicklung und Veröffentlichung von Transitionsrichtlinien für den Betrieb,
- * Proaktives Gesellschaftliches Engagement für und mit Trans*Organisationen zum Beispiel im Rahmen von Social Corporate Responsibility.

Kommunizieren Sie die Trans*Freundlichkeit Ihres Betriebes sowohl nach innen über das Intranet oder den Newsletter, als auch nach außen zum Beispiel auf Recruiting-Messen oder in Stellenanzeigen.

