

Politik zur Chancenförderung von Frauen in der DEZA



1 MODELL-
VORSTELLUNG



2 ZIELE



3 STRATEGIE



4 MASSNAHMEN



5 PROJEKT-
STRUKTUR



6 MONITORING
UND UMSETZUNG



7 EVALUATION

POLITIK ZUR CHANCENFÖRDERUNG VON FRAUEN IN DER DEZA

Zusammenfassung	3
1 Modellvorstellung (Framework) für die Chancenförderung von Frauen in der DEZA	4
Die systemische Sicht der Organisation	4
Die prozessorientierte (und vernetzte) Sicht	4
2 Ziele	6
3 Strategie	7
4 Massnahmen	8
Personalgewinnung und Nachwuchsförderung	8
Laufbahn- und Nachfolgeplanung	8
Führung und Kultur	9
Neue Arbeitsmodelle	9
Infrastruktur	9
5 Projektstruktur	10
Direktion	10
Beauftragte für Chancenförderung von Frauen (B-CF)	10
Arbeitsgruppe «Chancenförderung von Frauen in der DEZA» (AG-CF)	10
Abteilungen und Sektionen	10
6 Monitoring und Umsetzung	11
7 Evaluation	11
Literatur	11
Anhang 1: Frauenanteile und Fluktuation in den Jahren 1991–1996	12
Anhang 2: Pflichtenheft der Beauftragten für Chancenförderung von Frauen (B-CF)	14
Anhang 3: Pflichtenheft, Arbeitsweise und Zusammensetzung der Arbeitsgruppe «Chancenförderung von Frauen in der DEZA» (AG-CF)	15
Anhang 4: Elemente einer quantitativen und qualitativen Evaluation für die DEZA	16
Anhang 5: Weisungen über die Verbesserung der Vertretung und der beruflichen Stellung des weiblichen Personals in der allgemeinen Bundesverwaltung vom 18. Dezember 1991	17

ZUSAMMENFASSUNG

1 Modellvorstellung

Die Verbindung von systemischer und prozessorientierter Sicht liegt als Modellvorstellung der Chancenförderung von Frauen in der DEZA zugrunde. Echte Chancenförderung kann nur gelingen, wenn alle wesentlichen Dimensionen der Organisation (Identität, Konzepte und Strategien, Funktionen, Sachmittel, Prozesse, Menschen und Gruppen, Strukturen) in den Wandel einbezogen werden. Die Umsetzungsphase soll als spiralförmiger, vernetzter Entwicklungsprozess der Organisation betrachtet werden.

2 Ziele

Die DEZA verpflichtet sich, die Bedürfnisse und Anliegen von Frauen und Männern in gleicher Weise zu berücksichtigen, in ihren Programmen, ihrer Organisation sowie bezüglich ihrem Personal und dessen Familien. Da die Bedürfnisse und Anliegen der Frauen bis heute aufgrund überkommener Strukturen, Einstellungen und Werte nicht die nötige Beachtung gefunden haben, verpflichtet sich die DEZA im Zeitrahmen bis 2010 besondere Anstrengungen zur Chancenförderung von Frauen zu unternehmen. Ziele sind insbesondere: paritätische Vertretung von Frauen und Männern, vertikale und horizontale Entwicklungsmöglichkeiten, Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Unternehmenskultur, in der die Gleichstellung von Frauen und Männern gelebt wird.

3 Strategie

Die Gesamtorganisation trägt die Chancenförderung von Frauen in der DEZA. Die oberste Führungsspitze legt den Rahmen fest und sorgt für die Umsetzung. Chancenförderung ist generell eine Führungsaufgabe und bezweckt Veränderungen der Gesamtorganisation. Wichtig ist ein prozesshaftes Vorgehen, der Einbezug der Betroffenen, eine Kultur des Dialoges und des Lernens, eine klare Projektorganisation, die kontinuierliche Evaluation des Prozesses.

4 Massnahmen

Eine Serie von konkreten Massnahmen wird in folgenden Bereichen durchgeführt: Personalgewinnung und Nachwuchsförderung, Laufbahn- und Nachfolgeplanung, Führung und Kultur, neue Arbeitsmodelle, Infrastruktur.

5 Projektstruktur

Die Projektstruktur besteht aus vier Einheiten: a) der Direktion als Steuerungsausschuss, b) der Beauftragten für Chancenförderung von Frauen als Beraterin und Koordinatorin des Prozesses, c) einer Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen und Vertretern aus allen Abteilungen, welche der Beauftragten zur Seite steht, d) den Abteilungen und Sektionen/Dienste, die für die eigentliche Umsetzung verantwortlich sind.

6 Monitoring und Umsetzung

Jährlich werden Aktionsschwerpunkte und ein konkretes Jahresprogramm festgelegt. Mittels realistischer Ziele und Massnahmen wird ein Handlungsdruck geschaffen. Die Zielerreichung wird regelmässig durch die Beteiligten überprüft.

7 Evaluation

Regelmässige Evaluationen sind integrierter Bestandteil der Politik und wichtiges Steuerungsinstrument. Es werden sowohl quantitative als auch qualitative Informationen gesammelt und ausgewertet.

1 MODELLVORSTELLUNG (FRAMEWORK) FÜR DIE CHANCENFÖRDERUNG VON FRAUEN IN DER DEZA

Die Verbindung von systemischer Sicht und prozessorientierter (vernetzter) Sicht liegt als Modellvorstellung (Framework) für die Chancenförderung von Frauen in der DEZA zugrunde.

Die systemische Sicht der Organisation

Systemwandel mit dem Ziel der Chancenförderung von Frauen umfasst alle wesentlichen sieben Dimensionen der Organisation und fordert damit eine ganzheitliche Betrachtungsweise.

Echte Chancenförderung von Frauen kann nicht alleine auf dezisionistischem Weg gelingen, also aufgrund einer Serie von Führungsentscheiden in den Bereichen Strukturen, Prozesse und Abläufe. Parallel dazu ist eine Veränderung der übrigen Dimensionen der Organisation notwendig, wie eine Veränderung der Mentalitäten, was wiederum Zeit und prozessuale Konzepte bedingt. Es ist ein Prozess eines kulturellen und organisatorischen Wandels und bedingt entsprechende Lernprozesse und basiert auf einem Bewusstsein, dass punktuelle oder eindimensionale Massnahmen unzulänglich sind.

Identität umfasst Bestimmungen über Sinn, Daseinszweck und gesellschaftlich/politische Aufgabe, meist formuliert in Leitbildern. Identität motiviert, richtet das Handeln der Mitarbeitenden aus und präsentiert sich entsprechend in der Aussenwelt.

Konzepte und Strategien bestimmen Auswahl und Durchführung von Projekten und Programmen, aber auch die ungeschriebenen Regeln der Einflussnahme und Machtausübung.

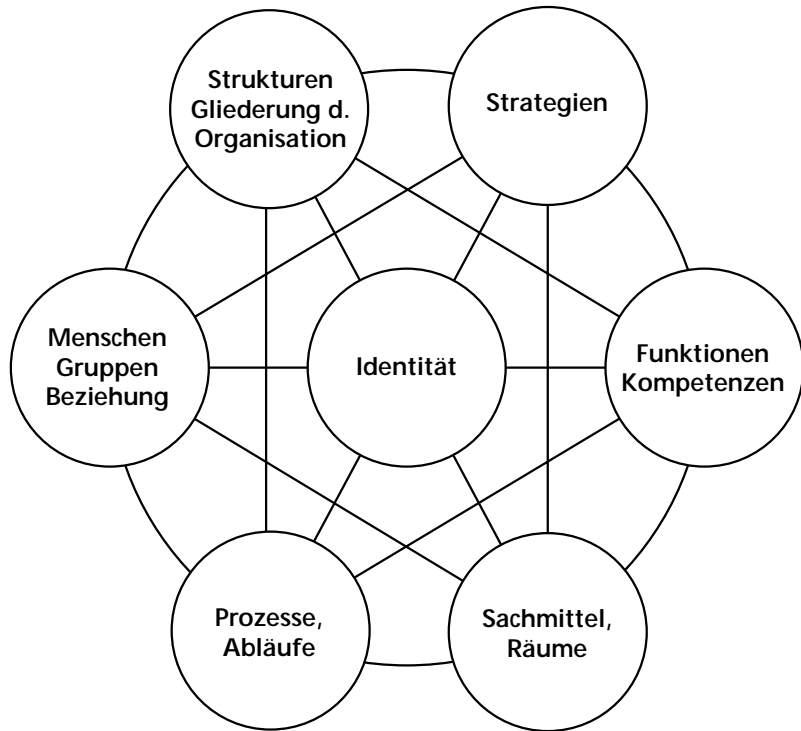
Strukturen meinen Aufbau- und Ablauforganisation, die Definition und wechselseitige Zuordnung der einzelnen Arbeitseinheiten sowie die Informations-, Kommunikations- und Handlungskanäle.

Menschen und Gruppen (Organisationsmitglieder und Kontaktpersonen ausserhalb, im Feld wie in der Bundesverwaltung und bei institutionellen Partner/innen) mit ihrem Verhalten (Denkweisen, Wahrnehmungen, Einstellungen, Gefühlen, Beziehungen, usw.) sind die aktiven Trägerinnen und Träger jeder Veränderung.

Funktionen im System sind definiert durch Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten.

Prozesse, Abläufe umfassen ökonomische, humane, soziale, kulturelle, technische und ökologische Vorgänge innerhalb der Organisation sowie zwischen der Organisation und ihrer Umwelt.

Sachmittel umfassen Räume, Geräte, Geldmittel, Material, Kommunikationsmedien, usw.



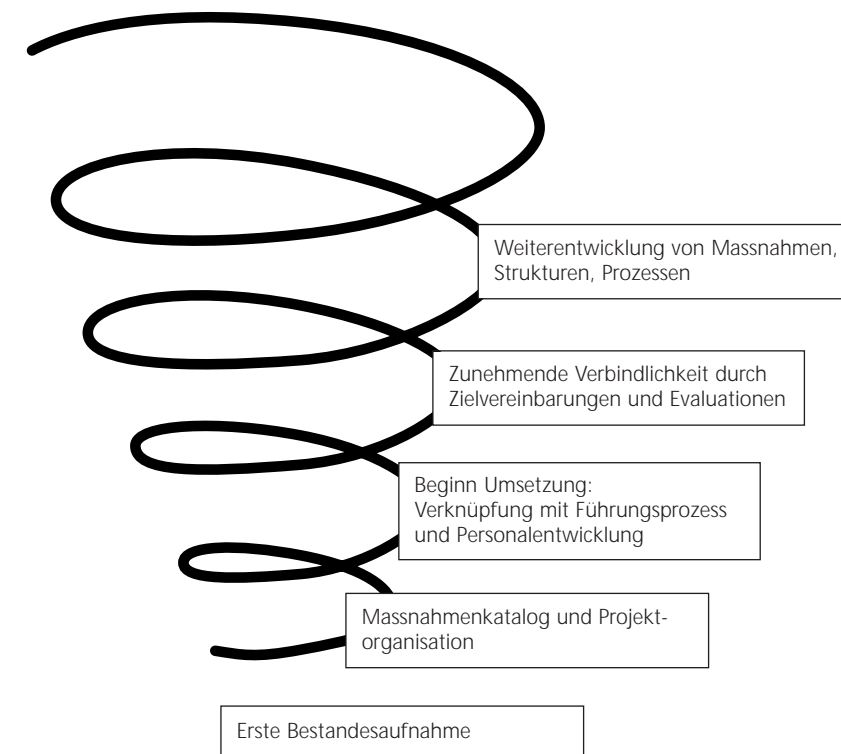
Die systemische Sicht der Organisation (E. Michel-Alder, Projekt F-DEH, Zürich 1993, S.2/3)

Die prozessorientierte (und vernetzte) Sicht

Ein 4-Schritt-Denken (Planung, Analyse, Konzeption, Umsetzung) lag bisher als Modellvorstellung dem Prozess der Chancenförderung von Frauen zugrunde. Die Realität zeigte, dass die Umsetzungsphase ein Dauerzustand und komplexer als erwartet ist. Chancenförderung von Frauen soll daher neu als spiralförmiger, vernetzter Entwicklungsprozess der Organisation betrachtet werden.

B. Stalder beschreibt den Prozess folgendermassen:

Erste Spiralrunde: Erste Bestandesaufnahme
Frauenförderprojekte beginnen mit einer ersten Ist-Analyse. Diese hat zum Ziel, die Probleme im eigenen Betrieb deutlich zu machen, den Handlungsbedarf zu belegen und Veränderungsbereitschaft zu erzeugen. Die Ergebnisse sollten klar und knapp präsentiert sein.



Zweite Spiralrunde: Massnahmenkatalog und Projektorganisation

Aus den Ergebnissen der Bestandesaufnahme wird ein Ziel- und Massnahmenkatalog abgeleitet. Ziele und Aktionspläne müssen konkret, mess- und überprüfbar sein. Je konkreter, desto mehr Handlungsdruck und damit Erfolg. Parallel zum Massnahmenkatalog werden die Rollen und Zuständigkeiten geklärt und Verantwortlichkeiten zugewiesen. Eine optimale Projektorganisation ist Voraussetzung für eine erfolgreiche und professionelle Gleichstellung im Betrieb.

Dritte Spiralrunde: Beginn Umsetzung

Der Gleichstellungsprozess wird schrittweise mit dem Führungsprozess verknüpft, die Grundsätze werden in die Führungs- und Personalentwicklungsinstrumente integriert und in die Praxis umgesetzt. Die Handlungsbereitschaft und -fähigkeit der Führungskräfte ist von zentraler Bedeutung.

Vierte Spiralrunde: Konkretheit und Verbindlichkeit

Für die weitere Umsetzung ist ein bestimmter Handlungsdruck notwendig. Dieser wird durch immer grössere Konkretheit und Verbindlichkeit in Form von jährlichen Zielvereinbarungen und regelmässigen Evaluationen hergestellt. Ein Gleichstellungscontrolling wird aufgebaut.

Voraussetzung sind eine bejahende, engagierte Haltung des Top-Managements und eine ausreichend gefestigte Position der Gleichstellungsbeauftragten.

Fünfte Spiralrunde: Die Umsetzung der Massnahmen wird weiter vorangetrieben, die Verbindlichkeit immer stärker. Zielvereinbarungen und Evaluationen zwischen Führungskräften, Gleichstellungsbeauftragten und Personalentwicklungszuständigen etablieren sich als normale, regelmässig eingesetzte Instrumente zur Prozesssteuerung. Die Zuständigkeitsstrukturen werden weiterentwickelt, Rolle und Kompetenzen der Gleichstellungsbeauftragten erhalten immer mehr Profil und Akzeptanz im Betrieb. Die Massnahmen zur Gleichstellung werden zunehmend differenzierter und griffiger.

Chancenförderung von Frauen als spiralförmiger, vernetzter Entwicklungsprozess der Organisation (B. Stalder, Frauenförderung konkret, Zürich 1997, S.123-125)

2 ZIELE

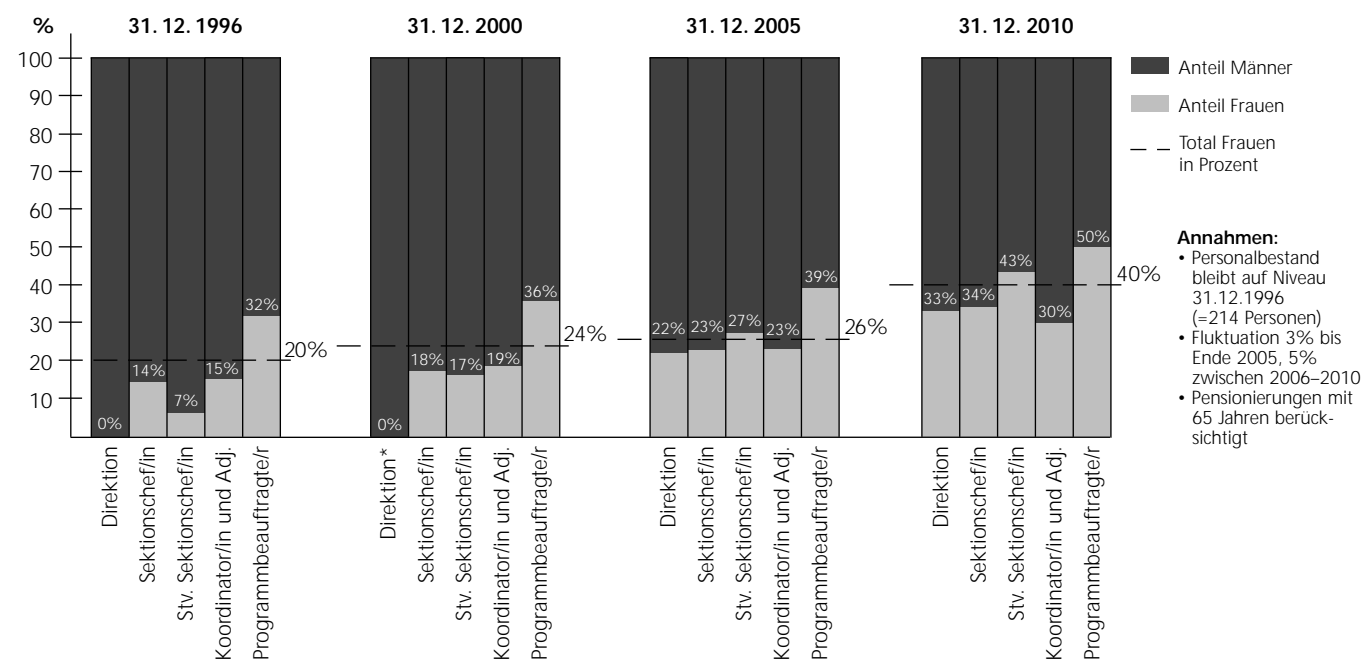
Die DEZA verpflichtet sich, die Bedürfnisse und Anliegen von Frauen und Männern in gleicher Weise zu berücksichtigen, in ihren Programmen, ihrer Organisation, bezüglich ihrem Personal und dessen Familien sowie gegenüber den Personen und Organisationen, für die die DEZA Leistungen erbringt. Da die Bedürfnisse und Anliegen der Frauen bis heute aufgrund überkommener Struktu-

ren, Einstellung und Werte nicht die nötige Beachtung gefunden haben, verpflichten sich die DEZA und die in ihr arbeitenden Männer und Frauen, besondere Anstrengungen zur Chancenförderung von Frauen zu unternehmen, die in einem Zeitrahmen bis 2010 in der DEZA und deren Einflussbereich zu einer gleichwertigen Stellung von Frauen und Männern führen sollen.

Zielbaum

	Paritätische Vertretung von Frauen und Männern ab Funktion Programmbeauftragte/r*	Vertikale und horizontale Entwicklungsmöglichkeiten für Frauen	Vereinbarkeit von Beruf und Familie	Unternehmenskultur, in der die Gleichstellung von Frauen und Männern gelebt wird
2010	50% weibliche Programmbeauftragte 40% Durchschnitt Frauenanteil			
2005	39% weibliche Programmbeauftragte 26% Durchschnitt Frauenanteil	Langfristige Nachfolgeplanung wird gemacht.		Neue Akzente und Schwerpunkte in den DEZA-Programmen (Kohärenz).
2000	36% weibliche Programmbeauftragte 24% Durchschnitt Frauenanteil		Die DEZA hat eine Krippe.	Die DEZA passt sich den laufenden Veränderungen an. Diese werden als Chancen wahrgenommen.
1999		Laufbahnplanungskonzept für Frauen und Männer wird angewandt.	Die Arbeitsbedingungen sind flexibler.	
1998	In Koordinationsbüros mit Programmbeauftragten (PB) ist mind. 1 weibliche PB angestellt (inkl. Lokalpersonal). Im Nachwuchsprogramm sind 60% Frauen eingesetzt.	Ziele des Projektes Sekretariats- und Administrationsentwicklung sind umgesetzt.	Regelungen für Begleitpersonen sind geschaffen.	Chancenförderung von Frauen ist Bestandteil der Jahresprogramme. Mögliche Konflikte werden offen diskutiert. Chancenförderung von Frauen ist mit dem Führungsprozess verbunden.
1997	Bei Neurekrutierungen werden mind. 50% Frauen angestellt.	Netzwerk für weibliche Programmbeauftragte besteht.		Politik zur Chancenförderung von Frauen in der DEZA ist in Kraft.
31.12.96	32% weibliche Programmbeauftragte 20% Durchschnitt Frauenanteil			

* Zielvorgaben: Frauenanteile ab Funktion Programmbeauftragte/r bis 2010



* Bei früheren Vakanzen in der Direktion ist die Direktion bestrebt, eine Frau zu finden.

3 STRATEGIE

Die Gesamtorganisation trägt die Chancenförderung von Frauen in der DEZA. Die oberste Führungsspitze legt den Rahmen fest und sorgt für die Umsetzung. Chancenförderung von Frauen ist ein dauernder, auf Nachhaltigkeit ausgerichteter Organisationsentwicklungsprozess, der sämtliche Dimensionen der Organisation tangiert.

4 Chancenförderung von Frauen hat eine Auswirkung auf die Kultur einer Organisation.

Die DEZA, insbesondere die darin tätigen Männer, müssen bereit sein, ihre Unternehmenskultur umzugestalten. Die Männer, die generell in der Mehrheit und auf den Entscheidungspositionen sind, setzen sich mit ihrer Rolle in diesem Veränderungsprozess auseinander. Eine offene und sachliche Diskussion bei Widerständen und Ängsten wird gesucht.

1 Chancenförderung von Frauen ist ein Veränderungsprozess der Gesamtorganisation.

Er wird von jedem einzelnen Mitarbeiter und jeder einzelnen Mitarbeiterin getragen. Konflikte und Widerstände können nicht vermieden werden. Sie werden als «Motor» der Veränderungen verstanden. Sie verleihen dem Prozess die nötige Dynamik. Mit Konflikten wird konstruktiv umgegangen, dabei werden folgende Punkte der Kultur gepflegt:

- Dialog, wo Bedenken und Überlegungen diskutiert werden
- Lernkultur, mit einer gewissen Toleranz gegenüber Fehlern
- Schaffung von Situationen, indem beide Seiten Gewinner/Innen sind
- Kultur, wo Spielregeln eingehalten werden
- Kultur der Eigenverantwortung.

2 Chancenförderung von Frauen ist eine Führungsaufgabe.

Die Direktion formuliert die Politik, ist verantwortlich für deren Umsetzung und stellt die zur Umsetzung erforderlichen Mittel (Personal, Finanzen, Projektorganisation) zur Verfügung. Die Vorgesetzten innerhalb der Linie vereinbaren konkrete und verbindliche Ziele und Massnahmen in ihren Verantwortungsbereichen.

3 Chancenförderung von Frauen wird durch ein prozesshaftes Vorgehen gefördert,

- unter Einbezug der Betroffenen auf allen Ebenen und aus allen Bereichen in allen Phasen
- das konkrete Resultate aufgrund von gesetzten Leitplanken anstrebt
- wo Entscheide in den institutionalisierten Organen getroffen werden
- das Selbstlernen der Organisation zum Ziel hat (Kompetenzen werden erworben beim Umgang mit den neu gestellten Anforderungen, welche sich zudem laufend wandeln)
- wo Diagnose, Massnahmenkatalog und Umsetzung ineinandergehen und laufend neue Erfahrungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einfließen
- wo Veränderungen und neue Vorgehensweisen kontinuierlich evaluiert werden und in den weiteren Entscheidungs- und Umsetzungsprozess einfließen
- mit einer klaren Projektorganisation.

4 MASSNAHMEN

Die Massnahmen treten sofort nach Akzept der Politik durch den Direktor in Kraft. Die Umsetzung der Politik erfolgt durch die Aufnahme der darin vorgesehenen Massnahmen in die Jahresprogramme der Organisationseinheiten. Die Beauftragte für Chancenförderung von Frauen und die Arbeitsgruppe «Chancenförderung von Frauen» begleiten die Umsetzung.

Personalgewinnung und Nachwuchsförderung	Verantwortlich
Frauen werden in Positionen, wo sie untervertreten sind, bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Im Sekretariat werden Männer bei gleicher Qualifikation bevorzugt.	Dir/Linie/PS
Die Personalsektion erstellt einen «Kandidatinnen-Pool», der von allen bei Rekrutierungen benutzt wird.	PS
Im Anforderungsprofil werden die ausserberuflichen Erfahrungen berücksichtigt. Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick und für die Stelle wichtige (Lebens-) Erfahrungen sind als Anforderungen gleich stark zu gewichten wie Führungseigenschaften, Durchsetzungsvermögen oder langjährige Berufserfahrung, von denen sich aufgrund des bisherigen traditionellen Rollenverhaltens vor allem Männer angesprochen fühlen.	Linie/PS
Jedes Selektionskomitee besteht aus Frauen und Männern.	Linie/PS
Die Beauftragte wird über anstehende Selektionen informiert und nimmt Stellung, wo sie es für nötig hält (namentlich: Ausschreibung, Teilnahme an Selektionen).	B-CF/ PS/Linie
Es werden prioritär Mittel für Einsätze von Frauen im Nachwuchsförderungsprogramm zur Verfügung gestellt. In traditionell nicht frauenspezifischen Berufsgruppen werden besondere Anstrengungen unternommen, um Frauen anzusprechen.	Dir/Linie
Die DEZA baut das Konsulentinnen-Netz aus und mandatiert bewusst Konsulentinnen.	Linie
Laufbahn- und Nachfolgeplanung	Verantwortlich
Die DEZA unternimmt besondere Anstrengungen, um Frauen in Führungspositionen zu befördern. Frauen werden gleich wie Männer auf die Übernahme von Führungspositionen vorbereitet.	Dir/Linie
Die DEZA unternimmt alles um das Potential ihrer Mitarbeiter/innen zu fördern und sie entsprechend ihrem Potential einzusetzen. Ein Laufbahnplanungskonzept für Frauen wird entwickelt.	PS/Linie/AG-CF B-CF
Chancenförderung von Frauen wird im Weiterbildungsangebot verankert, insb. in der Führungsschulung. Auf soziale Kompetenzen (Dialogfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Selbstkritikfähigkeit, Kooperation, Kommunikation, Konfliktfähigkeit, Eigeninitiative, Belastbarkeit, Toleranz) wird ein Schwerpunkt gelegt.	PS/B-CF/AG-CF
Frauen und Männer werden individuell beraten und begleitet in Schlüsselphasen ihrer Karriere (ein entscheidendes Instrument ist das Mitarbeitergespräch).	PS/Linie/(AG-CF)
Die DEZA unterstützt Lösungen und Entwicklungsmöglichkeiten für begleitende Partnerinnen und Partner.	PS/Linie
Die Mitarbeiter/innen der Sekretariate werden mit allen Instrumenten der Personalentwicklung gefördert (siehe dazu Projektauftrag: Sekretariats- und Administrationsentwicklung in der DEZA).	PS/Linie
Die Aufgaben und Dossiers werden so verteilt, dass Mitarbeiter/innen ihre vorhandenen Kompetenzen erweitern können und sich entwickeln können.	Linie
Eine Aufteilung der Arbeitszeit zwischen DEZA und einer anderen Institution wird unterstützt, wenn keine Interessenskonflikte vorliegen.	Linie

Führung und Kultur	Verantwortlich
Führungskräfte erarbeiten ihre Handlungsmöglichkeiten für die Umsetzung der Chancenförderung von Frauen.	Linie/AG-CF/B-CF
Jede Organisationseinheit erstellt einen Ist-Zustand und Zukunftsvorstellungen zur Chancenförderung von Frauen. Gleichstellungsanliegen werden in den Sektionsprogrammen verankert.	Linie/AG-CF/B-CF
Bei Führungspositionen wird insbesondere auf die sozialen Kompetenzen und auf das entsprechende Führungspotential geachtet.	Dir/Linie/PS
Die Umsetzung der «Politik zur Chancenförderung von Frauen in der DEZA» wird mit einem Controlling (quantitative und qualitative Bereiche) begleitet.	B-CF/AG-CF
Die Personalstatistik wird neu konzipiert und erweitert.	PS/B-CF
Diskussionen zu Wertfragen aus entwicklungspolitischer Sicht finden statt (sozialer Wert der Arbeit, Arbeitsmoral und Ethos, Macht, Verantwortung, Führung, Arbeitsorganisation, Umgang miteinander).	Linie/AG-CF
Die DEZA führt einen Dialog mit ihren Regisseur/innen, anderen Nord-Partner/innen, Ausbildungspartner/innen (NADEL, IUED, SIL) und lokalen Partner/innen, um die Gleichstellungsziele umzusetzen.	Dir/Linie
Ein Vergleich mit anderen Entwicklungsagenturen findet statt.	B-CF

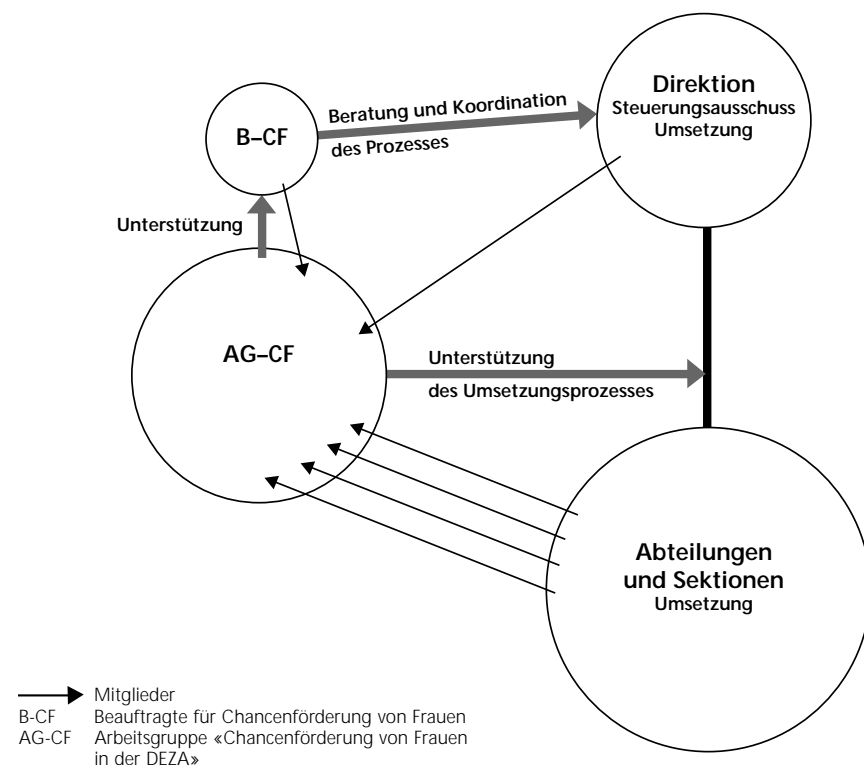
Neue Arbeitsmodelle	Verantwortlich
Die Verantwortlichen aller Stufen entsprechen Gesuchen um Teilzeitbeschäftigung insbesondere in höheren Funktionen, soweit dies die jeweilige Organisationseinheit nicht ausschliesst. Teilzeitbeschäftigung darf nicht zu Benachteiligungen in der beruflichen Laufbahn führen. Organisatorische und operationelle Probleme der Teilzeitarbeit werden angesprochen und möglichst gelöst. Entsprechende Konzepte sind auszuarbeiten.	Dir/Linie
Teilzeitarbeit, Job-sharing und andere Erleichterung werden insbesondere Männern gewährt.	Dir/Linie
Neue Arbeitsmodelle auf Kaderstufe werden nach Möglichkeit geschaffen. Eine Reduktion des Pensums auf Stufe Sektionschef/In ist je nach Fall und Aufgabenbereich bis auf 60% möglich.	Dir/Linie
Gesuchen für unbezahlte Urlaube bei Vaterschaft/Mutterschaft wird grosszügig entsprochen.	Dir/Linie

Infrastruktur	Verantwortlich
Die DEZA führt eine Kinderkrippe	Dir/PS/(AG-CF)
In Ausserholligen wird ein Mittagstisch für Kinder der Mitarbeiter/innen und ein Spielzimmer vorgesehen.	Dir/PS/ (AG-CF)

Abkürzungen:

Dir: Direktion
 Linie: Abteilungen und Sektionen
 PS: Personalsektion
 B-CF: Beauftragte für Chancenförderung von Frauen
 AG-CF: Arbeitsgruppe «Chancenförderung von Frauen in der DEZA»

5 PROJEKTSTRUKTUR



Direktion

Die Direktion ist in diesem Prozess in der DEZA der Steuerungsausschuss und hat die Verantwortung, dass dieser wirkungsorientiert vorangeht. Sie will die Chancen und Potentiale einer Personalpolitik nutzen, die beide Geschlechter anspricht, und eine gendergerechte Personal- und Organisationsentwicklung betreiben. Sie setzt mit klarer und engagierter Haltung die Schwerpunkte. Sie sorgt dafür, dass Chancenförderung von Frauen in der DEZA eine verbindliche und dauerhafte Führungsaufgabe von Vorgesetzten aller Stufen wird und mit dem Führungsprozess verknüpft wird.

Beauftragte für Chancenförderung von Frauen (B-CF)

Die Beauftragte für Chancenförderung von Frauen (B-CF) ist Beraterin und Begleiterin/Unterstützerin/Koordinatorin des Prozesses in der DEZA. Das Pflichtenheft befindet sich im Anhang 2.

Arbeitsgruppe «Chancenförderung von Frauen in der DEZA» (AG-CF)

Die AG-CF unterstützt die konkrete Umsetzung der Politik zur Chancenförderung von Frauen in der DEZA und die Beauftragte für Chancenförderung. Ziel ist es, dass die Linie bzw. die einzelnen Sektionen ihre Aufgaben diesbezüglich besser wahrnehmen. Die Arbeit der AG-CF wird jährlich in einem Jahresprogramm festgelegt, welches die Direktion verabschiedet. Das Pflichtenheft, die Arbeitsweise sowie die Zusammensetzung befindet sich im Anhang 3.

Abteilungen und Sektionen

Die Linie ist für die Umsetzung der Chancenförderung von Frauen in der DEZA verantwortlich. In Zukunft wird hier ein gemeinsamer Lernprozess einsetzen mit dem Ziel, dass jeder und jede seine/ihre konkreten Handlungsmöglichkeiten, die sich aus der Politik für Chancenförderung von Frauen ergeben, kennt. Grundsätzlich heisst dies, dass

- die Vorgesetzten aller Stufen, sich für die Zielerreichung einsetzen und die vereinbarten Massnahmen in ihrem Führungsalltag anwenden,
- die Personalsektion die Verantwortung dafür trägt, dass die Chancenförderung von Frauen in die Personalentwicklung (Strategie und Instrumente) integriert wird,
- sich die einzelnen Mitarbeiter/innen aktiv am Prozess beteiligen, Veränderungen als Chancen wahrnehmen und nicht aus Angst vor Konflikten, insbesondere Interessenskonflikten, behindern.

6 MONITORING UND UMSETZUNG

Die Direktion legt jährlich die Aktionsschwerpunkte aufgrund der Politik zur Chancenförderung von Frauen fest. Für 1997 wird der Schwerpunkt auf die Einbindung der Chancenförderung in den Führungsprozess sowie das Laufbahnplanungskonzept gelegt.

Daraus entwickeln die Beauftragte für die Chancenförderung von Frauen, die Arbeitsgruppe Chancenförderung von Frauen sowie die Abteilungen und Sektionen je ein Jahresprogramm (Aktionsplan).

Jedes Jahresprogramm enthält klare, realistische und konkrete Ziele und Massnahmen zur Chancenförderung, welche Verbindlichkeit und Handlungsdruck schaffen.

Die Erreichung wird regelmässig durch die Beteiligten überprüft. Die Beauftragte für Chancenförderung ist verantwortlich für die Synthese dieser Überprüfung. Im Sinne eines transparenten Prozesses werden diese Resultate jährlich publiziert.

Die Beauftragte schlägt der Direktion die weiteren Schritte vor (neue Aktionsschwerpunkte, allfällige Anpassung, der in der Politik festgelegten Ziele, usw.).

Die Direktion legt die neuen Aktionsschwerpunkte fest.

Der Direktor behält sich geeignete Massnahmen vor, wenn die angestrebten Ziele nicht erreicht werden.

7 EVALUATION

Die gesetzten Ziele, die Strategie, die Massnahmen, die Projektstruktur und Begleitung müssen regelmässig überprüft werden, ob einerseits die Ziele erreicht wurden bzw. ob andererseits die Strategie, die Massnahmen, die Projektstruktur und Begleitung wirksam sind, und allenfalls angepasst werden. Somit sind regelmässige Evaluationen ebenfalls ein integrierter Bestandteil dieser Politik.

Evaluation ist ein Instrument, um den Veränderungsprozess zu steuern und transparent zu machen. Folgende Fragen stehen im Vordergrund: Wo stehen wir heute? Was hat sich verändert und was nicht? – Warum hat es sich verändert bzw. wo lagen die Schwierigkeiten? – Was soll in Zukunft anders bzw. neu gemacht werden? Im Anhang 4 werden die Elemente einer quantitativen und qualitativen Evaluation für die DEZA genannt.

Die Politik zur Chancenförderung von Frauen in der DEZA wird im Jahr 2000 evaluiert.

LITERATUR

Eidg. Personalamt, Diverse Unterlagen zur Umsetzung der bundesrätlichen Weisungen, 1992-1996

Glasl F., Verwaltungsreform, Bern/Stuttgart 1983

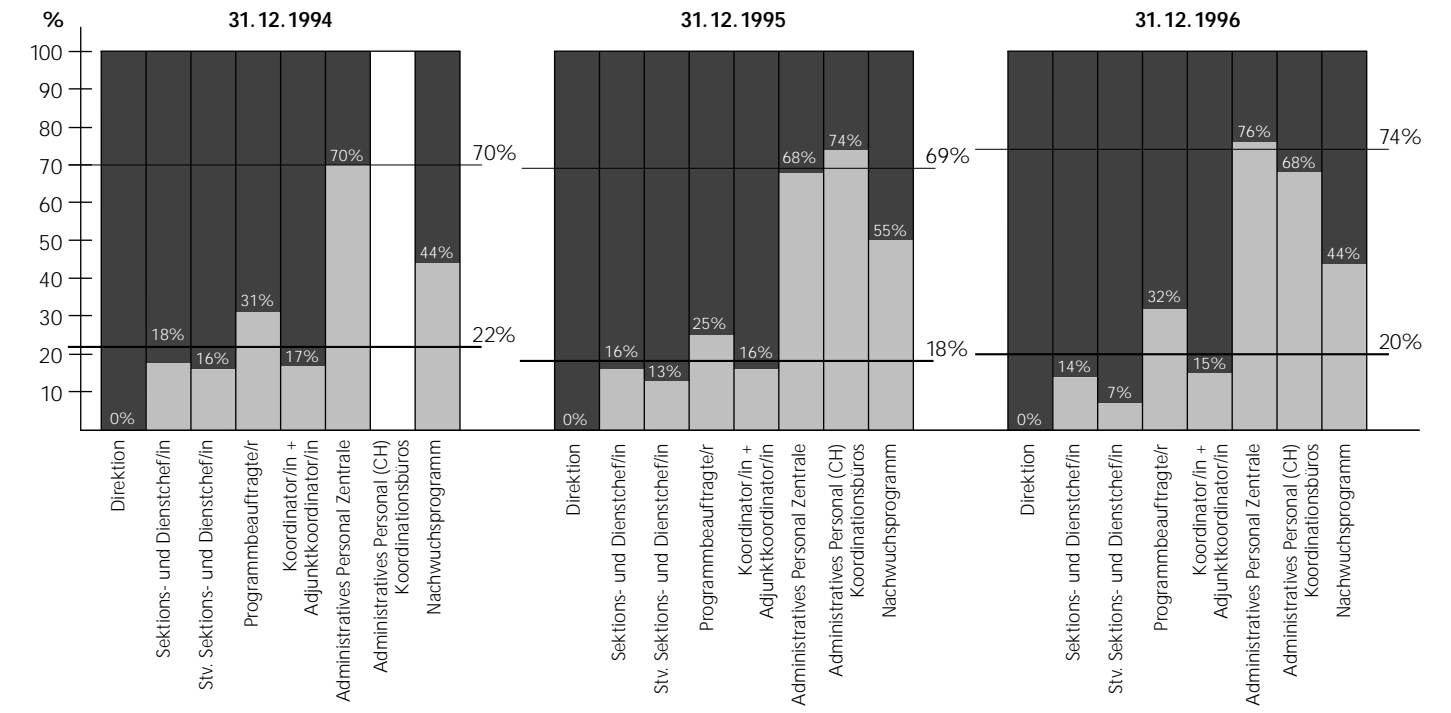
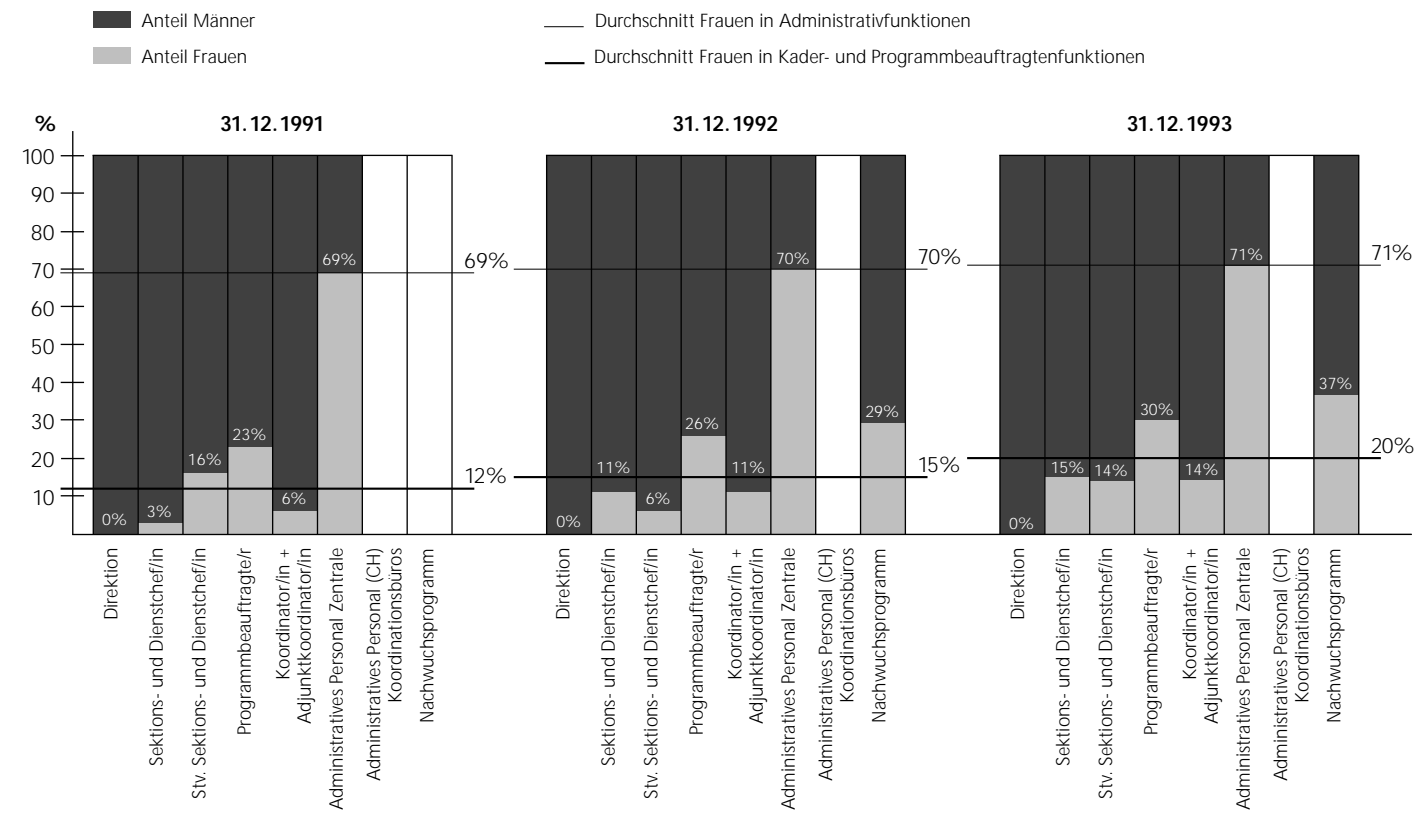
Michel-Alder E., Chancenförderung für Frauen in der DEH, Projekt F-DEH, Bericht zum Abschluss der 1. Projektphase, Zürich 1993

Stalder B., Betriebliche Gleichstellung von Frau und Mann, Perspektiven für die Umsetzung, Bern 1993

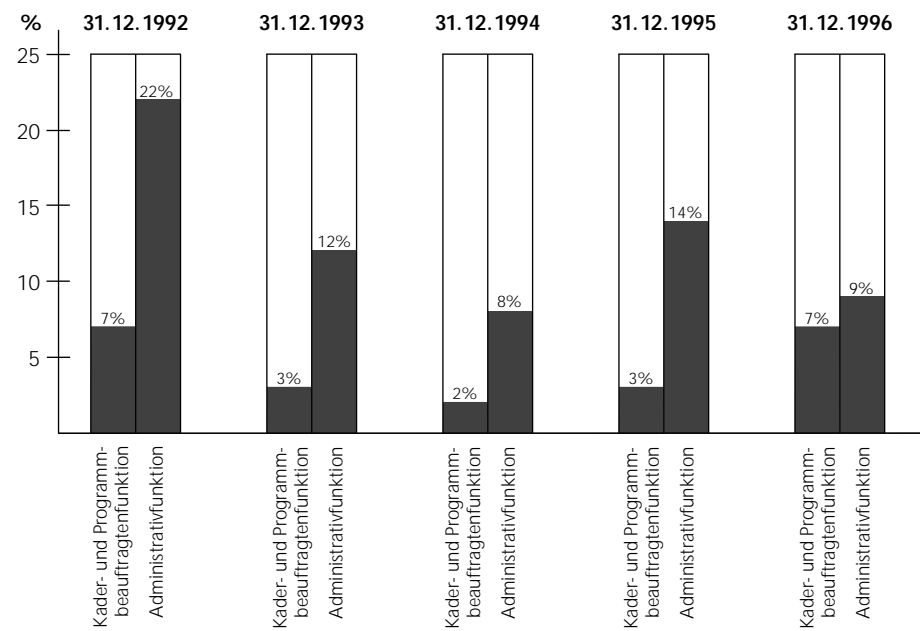
Stalder B., et al., Frauenförderung konkret, Handbuch zur Weiterbildung im Betrieb, Zürich 1997

ANHANG 1: FRAUENANTEILE UND FLUKTUATION IN DEN JAHREN 1991–1996

Frauenanteile



Fluktuation



ANHANG 2: PFLICHTENHEFT DER BEAUFTRAGTEN FÜR CHANCENFÖRDERUNG VON FRAUEN (B-CF)

Die Beauftragte für Chancenförderung von Frauen hat ein 50%-Pensum und ist direkt dem Direktor der DEZA unterstellt.

1 Beratung

- Sie ist die betriebsinterne Beraterin für Gleichstellungsprozesse und somit Ansprechpartnerin für sämtliche damit zusammenhängenden Fragen und Probleme. Sie berät einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Führungskräfte, Teams bzw. Organisationseinheiten. Sie kann eine Begleitungs- und/oder Vermittlungsfunktion übernehmen. Sie vereinbart mit der jeweiligen Person bzw. dem Team die weiteren Schritte. Sie wahrt dabei die Vertraulichkeit.
- Sie hat zur eigenen Beratung eine regelmässige Supervision.
- Sie hat eine Arbeitsgruppe zur Seite, die sie leitet. Die Arbeitsgruppe unterstützt die B-CF bei ihrer Arbeit und ebenfalls die konkrete Umsetzung der Politik zur Chancenförderung.

2 Information

- Sie informiert regelmässig über die Chancenförderung von Frauen und ihre Tätigkeit. Sie hat Zugang zu sämtlichen schriftlichen und elektronischen Medien. Sie organisiert Informations- und Diskussionsanlässe.
- Sie wird frühzeitig und vollständig über betriebliche und personelle Veränderungen im Umfeld der Chancenförderung von Frauen informiert. Sie erhält das Protokoll der Direktionssitzung und des Direktionsausschusses. Sie hat Einblick in die Dossiers der Personalsektion. Sie wahrt dabei die Vertraulichkeit.
- Sie kann in bestehende Gefässe wie Sitzungen und Besprechungen regelmässig bzw. sporadisch Einsitz nehmen. Sie nimmt namentlich teil an der:
 - Personalsitzung und dem Personalfenster der Direktion
 - Wochensitzung der Personalsektion
 - Operationellen Wochensitzung der Abteilungen
 - Personal- und Ausbildungsgruppe
- Sie ist Kontaktperson gegen aussen. Sie pflegt den Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen innerhalb des EDA, mit anderen Bundesämtern, anderen staatlichen Entwicklungsagenturen, in der Entwicklungszusammenarbeit tätigen NGOs sowie der Privatwirtschaft.

3 Begleitung/Unterstützung/Koordination der Umsetzung

- Sie erarbeitet eine Politik zur Chancenförderung von Frauen in der DEZA und passt diese periodisch an. Diese bildet den Rahmen für die Umsetzung. Die Verantwortung für die Umsetzung liegt bei der Direktion bzw. der Linie.
- Sie begleitet, unterstützt und koordiniert den Umsetzungsprozess. Sie wird bei ihren Bereich betreffenden Entscheiden in geeigneter Form einbezogen. Sie hat ein Vorschlags- und Antragsrecht gegenüber der Direktion bzw. den Abteilungen. Sie verfügt über ein Budget für ihre Aufgabe. Sie vereinbart die Schwerpunkte ihrer Arbeit in einem jährlichen Zielvereinbarungsprozess mit dem Direktor.
- Sie ist in den Zielvereinbarungsprozess mit den Führungskräften einbezogen und vereinbart mit diesen jährlich die Ziele zur Chancenförderung.

- Sie hat das Recht, bei der Selektion von Führungskräften teilzunehmen.
- Sie kann Ist-Analysen und Bedürfnisabklärungen durchführen lassen.
- Sie entwickelt Instrumente und Massnahmen zur Chancenförderung von Frauen, insbesondere zur Evaluation des Prozesses.
- Sie bearbeitet Stellungnahmen etc. zH des EPA und anderer Bundesstellen.

4 Evaluation

- Sie entwickelt Instrumente zur Evaluation des Prozesses.
- Sie überprüft die Führungsinstrumente der DEZA auf ihre Kohärenz mit den Zielen der Chancenförderung von Frauen, die Zielerreichung und die Umsetzung der Massnahmen.
- Sie erstattet der Direktion jährlich Bericht über den Stand der Chancenförderung von Frauen. Dieser wird im Haus publiziert.

ANHANG 3: PFLICHTENHEFT, ARBEITSWEISE UND ZUSAMMENSETZUNG DER ARBEITSGRUPPE «CHANCENFÖRDERUNG VON FRAUEN IN DER DEZA» (AG-CF)

Pflichtenheft

- Die AG-CF nimmt ihre Aufgaben wahr indem sie:
- regelmässig über ihre Arbeit und die Chancenförderung von Frauen in der DEZA informiert und Veranstaltungen etc. durchführt,
 - Lobbying betreibt und eine Vernetzung innerhalb der DEZA aufbaut zu den Führungskräften, den Mitarbeiter/innen und innerhalb der AG-CF,
 - nach Bedarf bzw. Wunsch für Gespräche und Beratung zur Verfügung steht,
 - Stellung nimmt zu Entscheiden, Vorschläge erarbeitet, Anträge macht bzw. im Rahmen der Umsetzung nachhakt,
 - bei den DEZA-Foren präsent ist und im Namen der AG-CF, falls nötig, interveniert,
 - der Beauftragten für Chancenförderung als Diskussions- und Vernehmlassungsforum dient, mitdenkt und Informationen weitergibt,
 - den Umsetzungsprozess evaluiert.

Arbeitsweise

- einmal pro Monat jeweils am 3. Donnerstag von 14–16 Uhr Sitzung
- einmal pro Jahr Klausur (Selbstevaluation)
- die Mitgliedschaft in der Arbeitsgruppe ist im Pflichtenheft festgehalten
- Sitzungsleitung und Protokollführung rotieren. Die Sitzungen werden von der jeweiligen Sitzungsleitung und der Beauftragten vorbereitet.
- Die AG erstellt ein Jahresprogramm, welches von der Direktion verabschiedet wird. Dieses bildet die jährliche Arbeitsgrundlage.

- Die Mitglieder werden von der Direktion gewählt. Es sind alle Abteilungen und Funktionen vertreten. Mind. 1/3 sind Männer und mind. 1/3 arbeiten im Sekretariat/Administration.
- Jeweils 2 Vertreter/innen jeder Abteilung bilden ein Tandem und achten darauf, dass jeweils 1 Person bei den monatlichen Sitzungen vertreten ist.
- Die AG teilt sich in Teams (Untergruppen) auf, die an den einzelnen Schwerpunkten gemäss dem Jahresprogramm arbeiten. Jedes Team soll mit mind. 1 Person an den monatlichen Sitzungen vertreten sein und über die Arbeit informieren.
- Informiert wird nach dem Grundsatz «Lieber einmal zuviel als zuwenig» per Mail und Post.
- Die Mitglieder pflegen den Kontakt untereinander. Sie sprechen Störungen und Konflikte frühzeitig und direkt an.

Zusammensetzung 1997

Name	Funktion	Abteilung	Sektion
Dana Zumr	Programmbeauftragte Chancenförderung von Frauen	Stab Direktion	
Jean-F. Giovannini	Stv. Direktor	Direktion	
Edita Vokral	Programmbeauftragte	Stab Direktion	Strategisches Controlling
Denis Bugnard	a. i. Sektionschef	EZA	Spartencontrolling
Willi Graf	Programmbeauftragte	EZA	Ostafrika
Rosalina Wolf-Torsello	Sekretärin	EZA	Asien I
Beatrice Meyer	Programmbeauftragte	EZA	NGO Dienst
Theresia Adam	Sektionschefin	EZA/Fachdienste	Umwelt und Forst
Ursula von Gunten	Stv. Sektionschefin	EZA/Fachdienste	Resources humaines
Roland Anhorn	Programmbeauftragter	HH/SKH	Afrika
Beatrice Affolter	Sekretärin	HH/SKH	Afrika
Denise Lackner	Sekretärin	AZO	GUS
Barbara Boni	Programmbeauftragte	AZO	GUS
Regula Jost	Buchhalterin	Zentrale Dienste	Finanz- und Rechnungswesen
Elisabeth Diethelm	Programmbeauftragte	Zentrale Dienste	Rechtsfragen
Georgette Bruchez	Programmbeauftragte	Politik, Planung, Multilaterales	Politik und Forschung

Zur Zeit entspricht die Zusammensetzung der AG-CF noch nicht den Vorgaben im Pflichtenheft. Bei einem Wechsel wird das Erreichen der Vorgaben angestrebt.

ANHANG 4: ELEMENTE EINER QUANTITATIVEN UND QUALITATIVEN EVALUATION FÜR DIE DEZA

Quantitative Evaluation

Für die komplexe Personalstruktur der DEZA erarbeitet die Beauftragte für Chancenförderung von Frauen mit der Personalsektion eine neue Aufteilung der Funktionen für die inskünftige Personalstatistik.

Folgende Personalstatistiken werden von der Personalsektion jährlich bzw. periodisch per jeweils 31.12. nach Funktionen und Geschlecht zusammengestellt:

- 1a) Personalbestand der DEZA
- 1b) Personalbestand pro Abteilung bzw. pro Sektion
- 2) Personalbestand nach Nationalitäten
- 3) Personalbestand nach Sprachregionen
- 4) Alterstruktur
- 5) Austritte und Austrittsgründe
- 6) Eintritte/Rotation/Ernennungen
- 7) Beschäftigungsgrad
- 8) Beschäftigungsgradänderungen
- 9) Dauer der Betriebszugehörigkeit
- 10) Beförderungen
- 11) Weiterbildung (nach Anbieter/in, nach Themen, in Tagen und Franken)
- 12) Verteilung auf Besoldungsklassen
- 13) Neuanstellungen für das Nachwuchsprogramm
- 14) Anzahl Konsulent/innen
- 15) Frauenanteil in Selektionskomitees, internen und externen Arbeitsgruppen etc.
- 16) Nutzung von Urlauben (bezahlt und unbezahlt, Gründe)
- 17) Lebenssituation/Kinder nach Funktion und Geschlecht und Beschäftigungsgrad
- 18) Tätigkeit der Partner bzw. der Partnerinnen

Qualitative Evaluation

Grundsätzlich ist die Literatur zu diesem Thema eher bescheiden. Hier wird eine Zusammenarbeit der Beauftragten bzw. der Arbeitsgruppe mit dem strategischen Controlling zur Entwicklung eines für die DEZA angepassten Instrumentes nötig sein. Aus heutiger Sicht drängen sich Fragestellungen zu den Bereichen – konkrete Umsetzung und persönliche Betroffenheit, Personalselektion und -entwicklung, Information – für eine qualitative Evaluation auf:

- 1) Liste der konkreten Massnahmen samt Erfolgsevaluation
- 2) Zu wieviel Prozent wurde ein bestimmtes Ziel erreicht?
- 3) Inwiefern haben Mitarbeiter/innen persönlich von den Massnahmen zur Chancenförderung von Frauen persönlich profitiert?
- 4) Haben Mitarbeiter/innen in ihrem Umfeld Veränderungen beobachtet?
- 5) Wie haben Linienvorgesetzte persönlich ganz bestimmte Massnahmen konkret umgesetzt? Welche Erfahrungen haben sie dabei gemacht? Schwierigkeiten, künftiger Unterstützungsbedarf?
- 6) Welche Erwartungen bestehen an die weitere Entwicklung?
- 7) Evaluation der Mitarbeitergespräche bzw. Arbeitsbeurteilungsgespräche nach Geschlechtern (Substanz, Offenheit, Qualität der Vereinbarungen etc.)
- 8) Resultate aus Assessment (Verhaltensunterschiede der Geschlechter)
- 9) Wie ist der Auftritt der DEZA bei der Personalsuche?
- 10) Wie ist die interne Kommunikation (Stimmen, Bilder)?
- 11) Wie ist der gesamte PR-Auftritt (welche Frauen- und Männerbilder werden gepflegt)?
- 12) Wie wird die Informationsstrategie der Beauftragten beurteilt?

ANHANG 5: WEISUNGEN ÜBER DIE VERBESSERUNG DER VERTRETUNG UND DER BERUFLICHEN STELLUNG DES WEIBLICHEN PERSONALS IN DER ALLGEMEINEN BUNDESVERWALTUNG

vom 18. Dezember 1991

*Der Schweizerische Bundesrat
erlässt folgende Weisungen:*

1 Grundsatz

¹ Diese Weisungen gelten für alle Verwaltungseinheiten nach Artikel 58 Absatz 1 Buchstaben a bis e des Verwaltungsorganisationsgesetzes¹⁾, mit Ausnahme der PTT-Betriebe und der Schweizerischen Bundesbahnen. Diese werden eingeladen, für ihren Bereich sinn-gemässe Weisungen zu erlassen.

² Ziel dieser Weisungen ist die Gleichstellung der in der allgemeinen Bundesverwaltung beschäftigten Frauen und Männer. Alle Dienststellen haben in ihrem Bereich die Gleichstellung zu verwirklichen.

³ Die Verantwortlichen sämtlicher Ebenen achten darauf, dass Frauen in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen der Verwaltung und auf jeder Stufe der Departemente und der Bundeskanzlei angemessen vertreten sind. Namentlich sind die geeigneten Massnahmen zu treffen, um die Untervertretung von Frauen in höheren Funktionen und Besoldungsklassen abzubauen.

2 Stellenausschreibungen

21

Alle Stellen sind in weiblicher und männlicher Form auszuschreiben (z. B. Direktorin/Direktor).

22

Der Text ist so zu formulieren, dass er sich an beide Geschlechter richtet. Dies kann durch geschlechtsneutrale Formulierungen (z. B. Vorsitz) oder durch gleichzeitige Verwendung der weiblichen und männlichen Form (z. B. Vorsitzende oder Vorsitzender, Vorsitzende/r) geschehen. Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick und für die Stelle wichtige (Lebens-)Erfahrungen sind als Anforderungen gleich stark zu gewichten wie Führungseigenschaften, Durchsetzungsvermögen oder langjährige Berufserfahrung, von denen sich aufgrund des bisherigen traditionellen Rollenverhaltens vor allem Männer angesprochen fühlen. Insbesondere darf ein militärischer Grad nur dort verlangt und berücksichtigt werden, wo dieser für die Aufgabenerfüllung nachweislich eine unabdingbare Voraussetzung darstellt.

23

¹ Sind Frauen in der betreffenden Funktion innerhalb einer grösseren Verwaltungseinheit (z. B. Bundesamt, Abteilung) untervertreten, so ist bei Stellenausschreibungen ein Hinweis in folgendem Sinne aufzunehmen:

Da eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Funktionen der allgemeinen Bundesverwaltung, in denen Frauen heute noch untervertreten sind, angestrebt wird, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

² Dieser Hinweis ist auch in Stellenausschreibungen aufzunehmen, die als Einzelinserate in der Tages- und Fachpresse erscheinen.

24

Die Personalwerbung ist in Text und Bild so zu gestalten, dass sie sich gleichwertig an beide Geschlechter richtet.

3 Wahlen und Beförderungen

31

Bei der Besetzung von Stellen hat die Wahlbehörde Frauen bei gleichwertiger Qualifikation wie männliche Bewerber so lange vorrangig zu berücksichtigen, bis innerhalb einer grösseren Verwaltungseinheit (z. B. Bundesamt, Abteilung) ein paritätisches Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten besteht.

32

Für die Beurteilung der Gleichwertigkeit der Qualifikation sind nebst Ausbildung und Berufserfahrung insbesondere auch ausserberufliche Tätigkeiten massgebend, wie z. B. Betreuungsaufgaben, Mitarbeit in sozialen Institutionen. Solche Qualifikationen dürfen namentlich gegenüber militärischen Erfahrungen nicht geringer bewertet werden.

¹⁾ SR 172.010

4 Wahlverfahren

41

Alle Bewerbungen von Kandidatinnen, welche die objektiven Voraussetzungen für das betreffende Amt erfüllen, sind näher zu prüfen. Wenn möglich sollen nicht weniger Frauen als Männer zu den Vorstellungsgesprächen eingeladen werden.

42

Die für die Anstellung Verantwortlichen sorgen dafür, dass wenn immer möglich auch eine Mitarbeiterin beim Anstellungsverfahren und namentlich bei Vorstellungsgesprächen mitwirkt.

5 Stellenbewertung

¹ Die Kriterien für die Einreihung der Ämter und die individuelle Stellenbewertung sind periodisch auf ihre geschlechtsdiskriminierenden Wirkungen zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

² Es ist dabei insbesondere eine allfällige Unterbewertung der (weiblichen) Sekretariats- gegenüber den (männlichen) Sachbearbeitungsfunktionen und die Einreihung anderer typischer Frauenberufe zu überprüfen.

6 Vom Bundesrat und von der Verwaltung eingesetzte Gremien

Bei der Bestellung vom Bundesrat und von der Verwaltung eingesetzter Gremien (insbesondere Delegationen, Kommissionen, Arbeitsgruppen) achten die Behörden auf eine angemessene Frauenvertretung. Ziel ist das paritätische Verhältnis von weiblichen und männlichen Mitgliedern.

7 Ausbildung

71

Bei der Besetzung von Grundausbildungsstellen (Lehrstellen) werden bei gleichwertiger Qualifikation so lange Bewerbungen von Frauen vorrangig berücksichtigt, bis die Lehrstellen eines bestimmten Berufes paritätisch besetzt sind.

72

Die Direktorinnen und Direktoren der Bundesämter sowie die direkten Vorgesetzten orientieren das Personal systematisch über das Weiterbildungsangebot. Sie ermuntern persönlich und systematisch insbesondere die Frauen, unabhängig vom Beschäftigungsgrad, sich weiterzubilden, und unterstützen entsprechende Gesuche.

73

¹ Um namentlich die Teilnahme von Frauen an allgemeinbildenden Veranstaltungen zu fördern, werden Eignungen und Neigungen unabhängig von den Besoldungsklassen berücksichtigt.

² Diese Regelung kann auf alle Weiterbildungskurse in der allgemeinen Bundesverwaltung ausgedehnt werden.

74

Im Hinblick auf einen beruflichen Wiedereinstieg können ehemalige sowie beurlaubte weibliche Beschäftigte an zielgerichteten Weiterbildungskursen teilnehmen.

75

Die Gleichstellung von Frau und Mann und die Möglichkeiten zur Frauenförderung werden in der Grundausbildung sowie in allen geeigneten Weiterbildungskursen in der allgemeinen Bundesverwaltung behandelt. Zusätzlich werden spezielle Kurse zu diesen Themen angeboten.

76

Solange kein paritätisches Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen Lehrkräften besteht, werden bei gleichwertiger Qualifikation für das gesamte Ausbildungsangebot Frauen berücksichtigt, namentlich auch für bisher vorwiegend von Männern vermittelte Lehrstoffe (z. B. technisch-wissenschaftliche Fächer).

8 Teilzeitbeschäftigung

¹ Die Verantwortlichen aller Stufen entsprechen Gesuchen um Teilzeitbeschäftigung insbesondere in höheren Funktionen, soweit Organisation und Geschäftsgang der Dienststellen dies nicht ausschliessen.

² Teilzeitbeschäftigung darf nicht zu Benachteiligungen in der beruflichen Laufbahn führen.

9 Förderungsprogramme

91

¹ Zur Ausgestaltung und Umsetzung dieser Weisungen erstellen die Bundeskanzlei, die Generalsekretariate und die Bundesämter für jeweils eine Periode von vier Jahren Förderungsprogramme und leiten sie den Departementen und der Stabsstelle für Frauenfragen im Eidgenössischen Personalamt (Stabsstelle) zur Kenntnisnahme weiter.

² Die Förderungsprogramme für die erste Periode sind innert einem Jahr nach Inkrafttreten dieser Weisungen zu erstellen.

³ Die Frist der vierjährigen Periode beginnt mit Inkrafttreten der Weisungen.

92

Die Programme umfassen sämtliche Massnahmen und Projekte, die der Förderung der Frauen und der Gleichstellung der Geschlechter in der Bundesverwaltung dienen; dazu gehören namentlich die Bereiche Anstellung, Beförderung, Vergabe von Ausbildungsstellen, Weiterbildung, Förderung von Teilzeitbeschäftigung.

93

Bei der Ausarbeitung der Programme kann die Stabsstelle um Rat und Mitarbeit ersucht werden. Die Stabsstelle kann von sich aus Anregungen unterbreiten.

94

Nach Ablauf jeder Periode erstatten die Generalsekretariate und die Bundesämter den Departementen Bericht über die Einhaltung ihrer Programme, über die Hindernisse bei der Realisierung und deren Gründe sowie über zusätzliche Massnahmen. Die Departemente leiten diese Berichte an die Stabsstelle, die eine Auswertung zuhanden des Bundesrates vornimmt. Die Bundeskanzlei erstattet ihren Bericht direkt der Stabsstelle.

10 Inkrafttreten

Diese Weisungen treten am 1. Januar 1992 in Kraft.

18. Dezember 1991

Im Namen des Schweizerischen Bundesrates

Der Bundespräsident: Cotti
Der Bundeskanzler: Couchepin

Herausgeberin

Direktion für Entwicklung und Zusammenarbeit (DEZA)
Eigerstrasse 73
3003 Bern

Redaktion

Dana Zumr, Beauftragte für Chancenförderung von Frauen in der
DEZA, Tel. ++41 31 322 36 71
Fax ++41 31 322 35 05
E-mail: dana.zumr@deza.admin.ch
Arbeitsgruppe «Chancenförderung von Frauen in der DEZA»
Gabriella Spirli

Administration

Marie-Noëlle Bossel

Übersetzungen

Milena Hrdina, Moutier (französisch)
Marie-Noëlle Bossel, Anne Zwahlen
Romana Camani-Pedrina, Monte Carasso (italienisch)
Fulvio Massard
Pamela Leibundgut, Bern (englisch)
Kathryn Imboden
Benito Salgado, Bern (spanisch)
Holger Tausch

Grafische Gestaltung

Satzart AG, Bern

Umschlaggestaltung

Silvia Brüllhardt, Bern

Vertrieb

DEZA
Personalsektion
Eigerstrasse 73
3003 Bern

Dieses Dokument ist erhältlich in deutsch, französisch, italienisch,
englisch und spanisch.

Bern, April 1997