

# Checkliste für eine diversitätssensible Öffentlichkeitsarbeit

## Grundsätzliches

Was ist geplant? (Thema/ Anlass)	
Gibt es ein konkretes Datum?	
Was ist der Hintergrund oder Anlass?	
Wer soll angesprochen werden? (Zielgruppendefinition)	

## Inhalt

Ist der Inhalt zielgruppengerecht aufbereitet? (Behördendeutsch vs. Einfaches Deutsch)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist die Botschaft eindeutig bzw. verständlich?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wurde der Text auf gender- und diversitätsaspekte überprüft? (s. Hilfsliste)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wurde das Bild auf gender- und diversitätsaspekte überprüft? (s. Hilfsliste)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sind Übersetzungen sinnvoll und geplant?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

## Kommunikation

Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind für dieses Thema/ diesen Anlass sinnvoll?	
Sind Kooperationen möglich bzw. sinnvoll?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Kann Social-Media eingesetzt werden? Kann ein Hashtag generiert werden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

# Checkliste für eine diversitätssensible Öffentlichkeitsarbeit

## Rahmen (bei Veranstaltungen)

Kollidiert das Datum mit anderen wichtigen Anlässen/ Veranstaltungen? (Feiertage, Konkurrenzveranstaltung etc.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist ein Catering vorgesehen? Wird auf die Beschriftung und die Auswahl geachtet? (halal, vegan, vegetarisch etc.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ist eine Kinderbetreuung möglich?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sind Übersetzerinnen und Übersetzer vorhanden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

## Sonstiges/Bemerkungen