

Handreichung für Veranstaltungen

Vielen Dank, dass ihr eine Veranstaltung mit einer unserer Autor*innen / Übersetz*erinnen organisiert. Wir schätzen das Engagement und die Mühe, die in eine solche Orga fließt, sehr.

Da wir versuchen positioniert zu publizieren und Diskriminierungskritik unser Schwerpunkt ist: Unsere Autor*innen / Übersetz*erinnen erleben meist verschiedene Formen der Diskriminierung (wie Rassismus, Queerfeindlichkeit, Behindert-Werden). Sie tragen mit viel Mut und politischem Bewusstsein ihre Geschichten und Stimmen in die Welt.

Daher steht für uns an erster Stelle, dass sie sich bei Veranstaltungen sicher und wohl fühlen – und nicht neuen Diskriminierungen ausgesetzt sind. Wir gehen davon aus, dass die meisten Diskriminierungen auf Veranstaltungen mit unseren Autor*innen und Übersetz*erinnen unbeabsichtigt sind. Um also so gut wie möglich zu gewährleisten, dass es eine respektvolle Veranstaltung werden kann und damit unsere Autor*innen sich sicher und wohl fühlen können, haben wir diese Handreichung als Planungshilfe für Veranstalt*erinnen zusammengestellt.

Wir wünschen uns ein Vorgespräch mit unseren Autor*innen / Übersetz*erinnen. Falls dies zeitlich nicht möglich ist, gerne alternativ mit Toni vom Verlag. Dieses Gespräch wäre idealerweise einige Tage oder Wochen vor der Veranstaltung. Gerne helfen wir bei der Terminorganisation.

Aus unserer Erfahrung wäre es gut, in diesem Gespräch folgende Punkte zu klären:

- Wie möchte die Person benannt werden auf der Veranstaltung? Ist die Aussprache des Namens korrekt?
- Klärt bitte im Vorgespräch, welche Pronomen die Person für sich verwendet haben möchte in Gesprächen, Anmoderationen, Werbetexten?
- Fragt nach, ob die Person Hilfsmittel braucht, um den Veranstaltungsort zu erreichen (z.B. Rampe/Aufzug)? Braucht sie bestimmte Sitz- oder Stehmöglichkeiten, zum Beispiel einen Sitzsack? Braucht sie weiteres für die Veranstaltung, zum Beispiel kurze Pausen? Braucht sie eine Begleitperson/Assistenz? Bringt sie sie selbst mit oder braucht sie Unterstützung, die du/ihr organisieren könntet?
- Möchte die Person (abseits von einer Assistenz) eine Person zum Support mitbringen?
- Gibt es einen ruhigen Rückzugsraum (dies kann wichtig sein bei großer Nervosität, im Fall von Reizüberflutung oder für medizinische Anliegen)?
- Was erwartet die Person im Veranstaltungsraum? Wie viele Personen werden etwa da sein? Wie schätzt du/ihr die Zusammensetzung des Publikums ein (werden beispielsweise voraussichtlich überwiegend Personen da sein werden, die wenig oder keine Diskriminierung erfahren; ist es eher ein aktivistisches oder ein akademisches Publikum)?
- Fragt bitte ab, ob es Themen, Aspekte oder auch Stellen im Buch gibt, über die die Person nicht vor Publikum sprechen möchte.
- Erzählt, ob du/ihr plant die Veranstaltung zu dokumentieren (Fotos, Videos, Presse), wo die Dokumentation nachher erscheint (auf Social Media, in der lokalen Zeitung, über Newsletter etc) und ob dies ok wäre für die eingeladene Person.
- Besprecht bitte im Vorfeld, was die eingeladene Person braucht von der Moderation, falls eine diskriminierende Frage oder ein diskriminierender Kommentar aus dem Publikum kommt.
- Gibt es ein Schutz- und Awareness-Konzept? Gibt es Sicherheitsvorkehrungen, falls Veranstaltungen z. B. massiv durch eine Person gestört werden? Bitte erzählt der eingeladenen Person im Vorfeld davon.

Diese Punkte dienen in unserer Erfahrung einem respektvollen und wertschätzenden Umgang miteinander. Im Vorgespräch werden euch zusammen dann sicher noch mehr wichtige Punkte einfallen.

Wir freuen uns sehr, dass ihr euch die Zeit nehmt, euch über diese Punkte Gedanken zu machen, um mit unseren Autor*innen / Übersetz*erinnen in einen freudvollen, inspirierenden, zugewandten sowie respektvollen Dialog zu treten.

Eure w_orten & meers