



UNSER GOOD-PRACTICE-BEISPIEL FÜR DIE ZUSANNAH TOOLBOX

Mit diesem Formular können Sie eine eigene Maßnahme in die ZusaNnah Toolbox einbringen. Die eingereichte Maßnahme soll andere wirtschaftsnahe Forschungseinrichtungen dazu inspirieren, ihre Chancengleichheits- und Vielfaltskultur voranzubringen und zu gestalten. Ihre Maßnahme wird, sofern Sie zustimmen, auch öffentlich als **Good-Practice**-Beispiel in der **ZusaNnah** Toolbox erscheinen. Nutzen Sie bitte pro Maßnahme ein Formular.

NAME DER MAßNAHME:

BESCHREIBUNG DER MAßNAHME:

Darunter ist Folgendes zu verstehen.

KATEGORIE:

Wählen Sie eine Kategorie aus, zu der Ihre Maßnahme eingeordnet werden soll.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Personalgewinnung | <input type="checkbox"/> Finanzielle Förderung durch den Arbeitgeber |
| <input type="checkbox"/> Nachwuchssicherung | <input type="checkbox"/> Gesundheitsförderung |
| <input type="checkbox"/> Karriereentwicklung für Frauen | <input type="checkbox"/> Sichtbarmachung |
| <input type="checkbox"/> Familienfreundliche Arbeitsbedingungen | <input type="checkbox"/> Sensibilisierung & Arbeitskultur |
| <input type="checkbox"/> Familienorientierte Bildung & Förderung | |

IMPLEMENTIERUNG DER MAßNAHME:

Die Umsetzung in einzelnen Schritten.

ZIEL(E):

Durch die Maßnahme soll Folgendes erreicht werden.

ZIELGRUPPE(N):

Für diese (max.3) Gruppe(n) ist die Maßnahme interessant und relevant.

<input type="checkbox"/> Young Professionals	<input type="checkbox"/> Schülerinnen	<input type="checkbox"/> Alle Mitarbeitenden
<input type="checkbox"/> Senior Professionals	<input type="checkbox"/> Studierende	
<input type="checkbox"/> Wiedereinsteigende	<input type="checkbox"/> Karriereinteressierte	

BILDER & DOKUMENTE:

Dem Formular sind Bilder & Dokumente hinzugefügt, die hochgeladen werden können.

KONTAKTDATEN:

Forschungsinstitut mit Homepage:

Kontaktperson:

Position:

Telefonnummer:

E-Mail Adresse:

Zustimmungserklärung

- Ich möchte in der Toolbox als Kontaktperson für diese Maßnahme unter den oben genannten Kontaktdaten im internen Anwendungsbereich erscheinen.
- Ich möchte **nicht** im internen Anwendungsbereich der Toolbox als Kontaktperson für diese Maßnahme erscheinen. Die oben angegebenen Kontaktdaten dürfen ausschließlich für Rückfragen der Zuse-Geschäftsstelle verwendet werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass die von mir eingereichte Maßnahme nach redaktioneller Überprüfung öffentlich als **Good-Practice**-Beispiel in die **ZusaNnah** Toolbox eingefügt wird.

Einreichung

Senden Sie dieses Formular ausgefüllt per E-Mail (inkl. eventueller Bilder & Dokumente) an folgende Ansprechpartnerin der Zuse-Geschäftsstelle:

Teresa Döring (Assistenz der Geschäftsführung und Öffentlichkeitsarbeit)

E-Mail Adresse: doering@zuse-gemeinschaft.de

AUSFÜLLANWEISUNG

NAME DER MAßNAHME:

- Falls Ihre Maßnahme in Ihrem Institut bereits einen Namen hat, tragen Sie diesen hier ein. Haben Sie noch keinen Namen, seien Sie kreativ!

BESCHREIBUNG DER MAßNAHME:

- Versuchen Sie, die eingebrachte Maßnahme kurz und verständlich zu beschreiben. Was wird damit genau unternommen und erzielt? Inwiefern kann sich das Institut dadurch verbessern?

KATEGORIE:

- Womöglich haben Sie sich unsere Toolbox bereits genauer angesehen. Die enthaltenen Maßnahmen sind hier in Kategorien unterteilt, um den nutzenden Instituten eine Umsetzungszuordnung zu ermöglichen. Wählen Sie die passende Kategorie für Ihre Maßnahme.

IMPLEMENTIERUNG DER MAßNAHME:

- Stellen Sie die praktische Umsetzung Ihrer Maßnahme Schritt für Schritt dar. Wie sind Sie vorgegangen als Sie die Maßnahme in Ihrem Institut eingeführt haben?
- Kann die Implementierung nicht in einzelnen Schritten dargestellt werden, nutzen Sie das Feld für allgemein Hinweise zur Umsetzung der Maßnahme.
- Machen Sie zum Beispiel auf bestimmte Rahmenbedingungen aufmerksam, die vor der Implementierung im Forschungsinstitut vorliegen müssen (bspw. Personalressourcen). So können interessierte Forschungsinstitute zunächst abwägen, ob die Maßnahme für sie auszuschließen oder umsetzbar ist.

ZIEL(E):

- Erläutern Sie die Ziele, die mit Ihrer Maßnahme erreicht werden können und die dem Institut in einem gewissen Punkt bei der Verbesserung helfen können.

ZIELGRUPPE(N):

- Wählen Sie, welche Zielgruppe(n) Sie mit dieser Maßnahme ansprechen möchten.

BILDER & DOKUMENTE:

- Falls Sie Dokumente wie Leitfäden, Hinweise, Fragenkataloge, Formulare, Übersichtspläne oder Bilder zu Ihrer Maßnahme hinzufügen wollen, kreuzen Sie das Check-Kästchen an und fügen Sie diese der E-Mail hinzu.