



Die advd-Falldokumentation

FAQ

Herausgeber:

Antidiskriminierungsverband Deutschland e.V. | advd

Geschäftsstelle

Lychener Str. 76

10437 Berlin

digitalisierung@antidiskriminierung.org



Lizenziert unter Creative-Commons-Lizenz [CC BY-NC-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie *leben!*

Die Veröffentlichung stellt keine Meinungsäußerung des BMFSFJ oder des BAFzA dar. Für inhaltliche Aussagen tragen die Autorinnen und Autoren die Verantwortung.

Stand: März 2024

FAQ für die advd-Falldokumentation

1. Was ist die advd-Falldokumentation?

Die Falldokumentation wurde vom Antidiskriminierungsverband Deutschland e.V. (advd) entwickelt. Die advd-Falldokumentation wurde mit Fokus auf die Beratungspraxis in der Antidiskriminierungsarbeit entwickelt und dient der Dokumentation von Diskriminierungs- und Beratungsfällen. Das advd-Kategoriensystem ist in der advd-Dokumentationssoftware Digitale Akte implementiert.

2. Wo finde ich ausführliche Hinweise dazu, wie ich meine Fälle dokumentieren soll?

Ausführliche Hinweise befinden sich in der beiliegenden Handreichung. Ziel des Leitfadens ist es, die tägliche Arbeit mit der advd-Falldokumentation zu erleichtern. Die Handreichung enthält Hinweise zu praktischen Erfassungsfragen wie Umgang mit Intersektionen, Eintragungsmöglichkeiten in offenen optionalen Feldern, Erfassung von unterschiedlichen spezifischen Fallkonstellationen etc.

3. Wann sollte ein Fall dokumentiert werden?

Mithilfe der Falldokumentation können Fälle dokumentiert werden unabhängig davon, ob der Fall von der*dem Berater*in als Diskriminierungsfall eingestuft wird, oder nicht (in letzterem Fall beachten Sie bitte die Hinweise unter Punkt 5). Ein Fall kann auch unabhängig davon dokumentiert werden, ob es sich um einen Beratungsfall mit relevanter beraterischer Tätigkeit oder um eine einfache Meldung (ohne beraterische Tätigkeit) handelt. Konkrete einheitliche Handhabung ist wichtig und sollte beratungsstellenintern abgestimmt werden.

4. Aus welcher Perspektive dokumentiere ich Fälle von Diskriminierung?

Die advd-Falldokumentation erfasst **nicht Personen** (nicht ihre sozio-demographischen Merkmale an sich), **sondern Diskriminierungen** (Machtverhältnisse sowie tatsächliche/und oder zugeschriebene Diskriminierungsmerkmale entlang deren die Diskriminierungen erfolgen). Die Erfassung sollte daher differenziert je nach Diskriminierungserfahrung erfolgen. Insbesondere im Bereich „Machtverhältnisse“ werden Diskriminierungen basierend auf tatsächlichen oder zugeschriebenen Diskriminierungsmerkmalen dokumentiert, wobei die Erfahrungen der Ratsuchenden im Vordergrund stehen. Diese Perspektive kann durch die Berater*innen fachlich konkretisiert / ergänzt werden. Im advd-System sollten Machtverhältnisse daher als **Zusammenführung** der im Beratungsprozess erarbeiteten Erkenntnisse (Betroffenenperspektive, fallrelevante fachliche Ergänzung/Konkretisierung der Berater*innen, etc.) dokumentiert werden.

5. Was mache ich, wenn eine Beratungsanfrage als „keine Diskriminierung“ eingestuft wird?

Falls eine Beratungsanfrage von der*dem Berater*in als "keine Diskriminierung" eingestuft wird, sollten diskriminierungsbezogene Abschnitte (Machtverhältnisse, Lebensbereich, Form der Diskriminierung, Diskriminierungsverantwortliche) **nicht** ausgefüllt werden. Weitere Abschnitte der Falldokumentation (Interventionen, Fallausgang) können optional ausgefüllt werden.

6. Wie wird Intersektionalität in der Dokumentation berücksichtigt?

Intersektionalität wird durch die Auswahl mehrerer relevanter Felder erfasst. Bei Bedarf können Angaben zur Intersektionalität / Mehrfachdiskriminierung durch eine Beschreibung in der Fallvignette konkretisiert werden.

7. Was sind „Pflicht-“ und „optionale“ Felder?

Pflichtfelder sind essentielle Angaben, die von allen Nutzer*innen erfasst werden und die Basis für spätere übergreifende Berichte bilden. Sie sind meist in den ersten zwei Antwortebenen verankert. Optionale Felder ermöglichen eine flexible Erweiterung der Falldokumentation um spezifische kontextgerechte Informationen, die nach Bedarf ausgefüllt werden können.

8. Wann ist ein Fall als abgeschlossen zu dokumentieren?

Ein Fall ist spezifisch zum jeweiligen Kontext als abgeschlossen zu dokumentieren. Es gibt keine festen zeitlichen Vorgaben. Ein abgeschlossener Fall kann bei Bedarf reaktiviert werden. Orientierungskriterien für den Status "abgeschlossen" sollten beratungsstellenintern festgelegt und der Fallstatus regelmäßig überprüft werden.

9. Wie wird die Anzahl der Diskriminierungsfällen innerhalb eines Beratungsfalls erfasst?

Innerhalb eines Beratungsfalls können mehrere zusammenhängende Diskriminierungsfälle vorkommen. Die Anzahl von Diskriminierungsfällen innerhalb eines Beratungsfalls kann basierend auf aufeinanderfolgenden Diskriminierungsmomenten erfasst werden. Je nach Fallspezifika kann die fachliche Einordnung entlang unterschiedlicher Orientierungskriterien erfolgen (bspw. Diskriminierungen durch unterschiedliche Verantwortlichen-Typen). Wenn Diskriminierungsfälle nicht zusammenhängen, sollten sie in separaten Datensätzen erfasst werden.

10. Wie sollte ich mit allgemeineren Angaben umgehen?

Die Falldokumentation ist so gestaltet, dass sie je nach Kontext eine flexible Erfassung ermöglicht – detaillierter durch optionale offene Angaben oder allgemeiner durch die Nutzung von Allgemeinantwortoptionen. Dies ist besonders hilfreich, wenn im Verlauf der Beratung keine konkreten Informationen zur Diskriminierung vorliegen oder wenn detaillierte Angaben für den Beratungsfall und/oder die Arbeitspraxis nicht relevant sind.

11. Wie erfasse ich Fälle einer Überkreuzung von Rassismus/Antisemitismus und Religionsdiskriminierung?

Bei einer Überkreuzung von **Rassismus/Antisemitismus und Religionsdiskriminierung** sollte primär die Form von Rassismus / der Antisemitismus erfasst werden. Einträge in der Kategorie „Religion/ Religionsdiskriminierung“ sollten dann zusätzlich erfolgen, wenn die Diskriminierung explizit an die Religionsausübung, religiöse Symbolik oder (zugeschriebene) Religionszugehörigkeit anknüpft, oder wenn diese von den Betroffenen als religionsbezogen verortet wird.

12. Was ist bei der Erfassung von Sexismus wichtig?

Auch in der Kategorie „Sexismus“ sollte die Erfassung differenziert je nach Diskriminierungserfahrung erfolgen. Bei Diskriminierung gegen Frauen kann die Antwort „gegen Frauen“ gewählt werden - auch wenn keine Information über die Positioniertheit der betroffenen Person als cis / trans* verfügbar ist. Gleichzeitig sind auch in dieser Kategorie unterschiedliche Konstellationen möglicher Mehrfachantworten auf zweiter Ebene zu beachten. Beispiel: Bei Diskriminierung von trans* Frauen sollten zwei Felder ausgewählt werden: sowohl das Feld „gegen Frauen (cis und trans*)“ als auch das Feld „gegen trans* Personen“. Fallbezogene Konkretisierungen sollten in offenen Feldern auf der dritten Ebene eingetragen werden. Im Falle der Diskriminierung von trans* Männern sollte bspw. die Antwort „gegen trans* Personen“ gewählt und auf der dritten Ebene im offenen Konkretisierungsfeld „gegen trans* Männer“ eingetragen werden.

13. Was erfasse ich in der Kategorie „Lebensbereich“?

In der Kategorie „Lebensbereich“ wird der Kontext der Diskriminierung erfasst. Das Umfeld kann im Sinne einer Institution/ der Mitarbeitenden, etc. für Diskriminierungen (mit)verantwortlich sein – dies muss aber nicht zwingend der Fall sein. Spezifische Angaben zu diskriminierungs(mit)verantwortlichen Institutionen oder Personen sind daher in einer separaten Kategorie „Diskriminierungsverantwortliche“ zu erfassen.