

## BOYS' DAY

**Geben Sie Schülern in Ihrer Region einen Einblick in Ihr Tätigkeitsfeld & Fördern Sie den männlichen Nachwuchs – frei von Geschlechterklischees!**

Seit 2011 haben deutschlandweit mehr als 255.000 Jungen an mehr als 44.700 Boys' Day-Angeboten teilgenommen. Auch in Hessen wird der Boys' Day nach bundesweitem Vorbild durchgeführt und basiert auf einer engen Zusammenarbeit zwischen dem Hessischen Sozialministerium, dem Kultusministerium und den landesweit engagierten Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern.

Durch Ihr Engagement beim Boys' Day fördern Sie den männlichen Nachwuchs in Tätigkeitsfeldern, in denen der Männeranteil gering ist. Wenn Sie sich unsicher sind, ob der Boys' Day für Ihr Tätigkeitsfeld in Frage kommt, dann finden Sie Informationen in der jeweiligen *Übersicht Berufsliste und Studiengänge* unter <https://www.boys-day.de/Daten-Fakten/Was-sind-Boys-Day-Berufe2/Berufeliste>



PLANUNG

## CHECKLISTE: BOYS' DAY

- Organisationsteam gründen, Zuständigkeit festlegen
- Teilnehmerzahl festlegen
- Angebot für den Boys' Day entwickeln  
(Info unter [www.boys-day.de](http://www.boys-day.de))
- Angebot in das Boys' Day Radar eintragen  
([www.boys-day.de/Radar](http://www.boys-day.de/Radar))
- Namen/Adressen der Jungen notieren  
ggf. Namensschilder erstellen
- Ggf. Infoschreiben an die Jungen zum Ablauf/  
möglichen Sicherheitsfragen
- Fotos: Freigabe- und Einverständniserklärung im Vorfeld  
an die Jungen/Erziehungsberechtigte schicken  
(Download-Dokumente unter: [www.boys-day.de](http://www.boys-day.de))
- Öffentlichkeitsarbeit: Pressestelle JLU informieren,  
gerne auch in Rücksprache mit dem Büro für  
Chancengleichheit
- Getränkepause und Mittagessen planen

DURCHFÜHRUNG

- Begrüßung und Überprüfung der Teilnehmerliste,  
Namensschilder verteilen
- Infos zum Programmablauf, ggf. Hinweise zu Sicherheits-  
und Arbeitsschutzbestimmungen, ggf. noch Fotofreigabe-  
erklärung der Jungen einholen
- Durchführung des Aktionsprogrammes
- Teilnahmebestätigung ausgeben  
(Formular unter [www.boys-day.de](http://www.boys-day.de))

NACHBEREITUNG

- Dank an alle Freiwilligen
- Auswertung der Veranstaltung, Stimmungsbilder  
der Beteiligten einholen, Ergebnisse notieren
- Rücksprache mit Pressestelle JLU, gerne auch in  
Rücksprache mit dem Büro für Chancengleichheit

Kontakt:

Büro für Chancengleichheit

Justus-Liebig-Universität Gießen

Goethestraße 58

35390 Gießen

E-Mail: [BueroChancengleichheit@admin.uni-giessen.de](mailto:BueroChancengleichheit@admin.uni-giessen.de)



ZUKUNFTSPERSPEKTIVEN AUFZEIGEN  
NEUE SICHTWEISEN VERMITTELN  
FÜR IHR TÄTIGKEITSFELD WERBEN

**Girls' Day**  
Mädchen-Zukunftstag

Jungen-Zukunftstag  
**Boys' Day**

## GIRLS' DAY & BOYS' DAY

### Was?

Bei der bundesweiten Kampagne *Girls'Day: Mädchen-Zukunftstag* und *Boys'Day: Jungen-Zukunftstag* handelt es sich um einen Beitrag zur beruflichen Orientierung von Jungen und Mädchen. Die JLU möchte Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit bieten, Berufe oder Studienfächer kennenzulernen, in denen Frauen bzw. Männer unterrepräsentiert sind.

### Wer?

Die Zielgruppe sind Schülerinnen und Schüler ab der 5. Klasse. Bei der Eintragung eines Angebots können Sie selbst festlegen, an welche Altersgruppe sich Ihr Programm richtet und in welchem Zeitrahmen Sie Ihr Tagesangebot gestalten möchten.

### Wie?

Einfach unter [www.girls-day.de](http://www.girls-day.de) oder [www.boys-day.de](http://www.boys-day.de) registrieren und Angebote im Online-Radar veröffentlichen. Kostenfreies Informationsmaterial, Dokumente sowie Ideen und Gestaltungsbeispiele sind außerdem auf der jeweiligen Homepage zu finden. Für Fragen und Beratung steht das Büro für Chancengleichheit gerne zur Verfügung.

### Warum?

Sie bieten mit einem Angebot die Möglichkeit, das Studienwahlverhalten der Schülerinnen und Schüler zu erweitern und gewinnen potentielle zukünftige Studierende. Sie werben damit für Ihren Berufsstand und erschließen neue Personalressourcen. Sie demonstrieren gesellschaftliches Engagement für mehr Chancengleichheit.

Alle Mitglieder, Einrichtungen, Institute, Zentren und Abteilungen der JLU sind herzlich eingeladen, ihre Tätigkeitsfelder vorzustellen und für den *Girls'Day* oder den *Boys'Day* ein passendes Tagesprogramm für interessierte Schülerinnen und Schüler anzubieten.



## GIRLS' DAY

Geben Sie Schülerinnen in Ihrer Region einen Einblick in Ihr Tätigkeitsfeld & Fördern Sie den weiblichen Nachwuchs – frei von Geschlechterklischees!

Seit 2001 hat sich der *Girls'Day* zum größten Berufsorientierungsprojekt für Mädchen entwickelt. Mittlerweile haben insgesamt etwa 1,9 Millionen Mädchen teilgenommen. Im Jahr 2018 erkundeten rund 100.000 Mädchen Arbeitsbereiche in Technik und Naturwissenschaften. Auch in Hessen findet der *Girls'Day* seit 2002 einmal im Jahr statt und basiert auf einer engen Zusammenarbeit zwischen dem Hessischen Sozialministerium, dem Kultusministerium und den landesweit engagierten Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern.

Durch Ihr Engagement beim *Girls'Day* fördern Sie den weiblichen Nachwuchs in Tätigkeitsfeldern, in denen der Frauenanteil gering ist. Wenn Sie sich unsicher sind, ob der *Girls'Day* für Ihr Tätigkeitsfeld in Frage kommt, dann finden Sie Informationen in der jeweiligen Übersicht *Berufeliste* und *Studiengänge* unter <https://www.girls-day.de/Daten-Fakten/Was-sind-Girls-Day-Berufe/Berufeliste>



## CHECKLISTE: GIRLS' DAY

PLANUNG

- Organisationsteam gründen, Zuständigkeit festlegen
- Teilnehmerinnenzahl festlegen
- Angebot für den *Girls'Day* entwickeln  
(Info unter [www.girls-day.de](http://www.girls-day.de))
- Angebot in das *Girls'Day* Radar eintragen  
([www.girls-day.de/Radar](http://www.girls-day.de/Radar))
- Namen/Adressen der Mädchen notieren  
ggf. Namensschilder erstellen
- Ggf. Infoschreiben an die Mädchen zum Ablauf/  
möglichen Sicherheitsfragen
- Fotos: Freigabe- und Einverständniserklärung im Vorfeld  
an die Mädchen/Erziehungsberechtigte schicken  
(Download-Dokumente unter: [www.girls-day.de](http://www.girls-day.de))
- Öffentlichkeitsarbeit: Pressestelle JLU informieren,  
gerne auch in Rücksprache mit dem Büro für  
Chancengleichheit
- Getränkepause und Mittagessen planen

DURCHFÜHRUNG

- Begrüßung und Überprüfung der Teilnehmerinnenliste,  
Namensschilder verteilen
- Infos zum Programmablauf, ggf. Hinweise zu Sicherheits-  
und Arbeitsschutzbestimmungen, ggf. noch Fotofreigabe-  
erklärung der Mädchen einholen
- Durchführung des Aktionsprogrammes
- Teilnahmebestätigung ausgeben  
(Formular unter [www.girls-day.de](http://www.girls-day.de))

NACHBEREITUNG

- Dank an alle Freiwilligen
- Auswertung der Veranstaltung, Stimmungsbilder der  
Beteiligten einholen, Ergebnisse notieren
- Rücksprache mit Pressestelle JLU, gerne auch in  
Rücksprache mit dem Büro für Chancengleichheit