

Programm 2009

Gender Working Gleichstellung im Beruf

**Gefördert durch das Ministerium für
Arbeit, Soziales, Gesundheit,
Familie und Frauen Rheinland-Pfalz**



Themenblock 1 (T1)

Rechtliche und theoretische Grundlagen der Gleichstellung

DAS LANDESGLEICHSTELLUNGSGESETZ IN DER PRAXIS

Einführungsveranstaltung

Seminar-Nr. 20090060

(Einführungsveranstaltung, Pflichtveranstaltung für das Zertifikat)

Das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) ist die rechtliche Grundlage der Frauenförderung in der öffentlichen Verwaltung. Personalverantwortliche sind mit der Umsetzung des Gesetzes vor Ort beauftragt, Gleichstellungsbeauftragte stehen ihnen dabei beratend, initiiierend und kontrollierend zur Seite.

Themen dieser Einführung sind:

- ▶ Regelungen des LGG
- ▶ Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten und der Dienststellenleitungen
- ▶ Konfliktfelder und Lösungsansätze

Termin: 27. Januar 2009

Anmeldeschluss: 7. Januar 2009

Referentin: Simone Walka, Gleichstellungsbeauftragte, Worms

DAS NEUE PFLEGEZEITGESETZ

Seminar-Nr. 20090061

Das neue Pflegezeitgesetz ist seit dem 1. Juli 2008 in Kraft getreten und stellt einen weiteren Meilenstein zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf dar. Ziel des Gesetzes ist es, den Beschäftigten die Möglichkeit zu eröffnen, pflegebedürftige Angehörige zu pflegen und hiermit die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern.

Das Gesetz eröffnet Beschäftigten die Möglichkeit, in Notsituationen der Arbeit fernzubleiben und die Pflege von nahen Angehörigen sicherzustellen und bietet weiterhin die Möglichkeit zur längerfristigen Übernahme der Pflege bis zu sechs Monaten. Interessant sind auch die enthaltenen Regelungen zum Sonderkündigungsschutz, den Beschäftigte genießen.

In dem Seminar wird ein Überblick gegeben über die neuen Regelungsinhalte des Pflegezeitgesetzes sowie deren Bedeutung für die Praxis der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bzw. Betriebs- und Personalräte. Insbesondere wird auf die nunmehr wahrzunehmende Beratungssituation eingegangen werden.

Inhalte:

- ▶ Freistellungsanspruch
- ▶ Pflegezeiträume
- ▶ Pflegeteilzeit
- ▶ Kündigungsschutz
- ▶ Ansprüche der Beschäftigten
- ▶ Anwendungsbereich des Gesetzes

Termin: 12. Mai 2009

Anmeldeschluss: 24. April 2009

Referentin: Inge Horstkötter, Rechtsanwältin, Bremen

DAS NEUE ALLGEMEINE GLEICHBEHANDLUNGSGESETZ

Seminar-Nr. 20090062

Dieses Seminar wendet sich an Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, die einen schnellen Einstieg in das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz brauchen. Insbesondere werden hier die Regelungen des AGG im Überblick vorgestellt, und es wird auf die Bedeutung für die eigene Arbeit eingegangen. Schwerpunkt der Veranstaltung ist aufzuzeigen, welche Handlungsmöglichkeiten die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bei der Rechtsanwendung haben und welche ersten Schritte unternommen werden müssen, um das Gesetz zur Anwendung zu bringen.

Inhalte:

- ▶ Europarechtlicher Hintergrund des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes
- ▶ Was ist eine Benachteiligung im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes?
- ▶ Welche Rechtsfolgen treten ein bei Benachteiligung?
- ▶ Wie ist heute sexuelle Belästigung nach AGG geregelt?
- ▶ Handlungsmöglichkeiten der Gleichstellungsbeauftragten

Termin: 13. Mai 2009
Anmeldeschluss: 24. April 2009
Referentin: Inge Horstkötter, Rechtsanwältin, Bremen

Themenblock 2 (T2) Organisations- und Personalentwicklung

DAS MITARBEITERGESPRÄCH ALS HERAUSFORDERUNG FÜR DIE CHANCENGLEICHHEIT

Seminar-Nr. 20090063

Ein häufig angewandtes Instrument in der Personalentwicklung ist das Mitarbeitergespräch (MAG). Gerade im Zusammenhang mit der leistungsorientierten Bezahlung gewinnt das MAG im Führungsalltag immer mehr an Bedeutung. Darüber hinaus soll es die Kommunikation verbessern helfen, zu partnerschaftlicher Zusammenarbeit führen und Beschäftigte individuell und angepasst in ihrer beruflichen Entwicklung fördern. Mehr Chancengleichheit für Frauen in den Verwaltungen bringt das Mitarbeitergespräch allerdings nur dann, wenn bei der Planung und Durchführung nicht wieder alte Diskriminierungsfallen aufgestellt werden.

Das Seminar beschäftigt sich mit Empfehlungen für eine „gendergerechte“ PE-Praxis und geht auf folgende Schwerpunkte näher ein:

- ▶ Was sind Leitideen und Handlungsoptionen aus der Perspektive der Gleichstellungsbeauftragten?
- ▶ In welchem Kontext stehen PE-Instrumente wie das Mitarbeitergespräch in der Perspektive der Personalwirtschaft?
- ▶ Welche anderen Feed-Back-Instrumente gibt es?
- ▶ Welche Gender-Aspekte sind zu berücksichtigen? (Wer spricht mit wem? Auf welche Weise?)
- ▶ Welche Rolle spielen dabei Geschlechterstereotypen?
- ▶ Welche praktischen Erfahrungen gibt es aus der Zusammenarbeit von Gleichstellungsstelle und Personalentwicklung?

Termin: 25. März 2009
Anmeldeschluss: 6. März 2009
Referentinnen: Inge Höhne, Gleichstellungsstelle München
Daniel Spohn, Stabsstelle Personal, Stadtentwässerung München

FRAUEN FÜHREN ANDERS

Seminar-Nr. 20090064

Wie sie es macht, macht sie es falsch – so ist der Titel eines Gedichtes, in dem amüsant und gleichzeitig ernst aufgezeigt wird, dass gleiches Verhalten der Geschlechter ungleich bewertet wird. Und deshalb sollen in diesem Seminar die Gender-Aspekte von beruflicher Führung thematisiert werden. Denn welche Frau, die erfolgreich ist, kennt es nicht, von einem Extrem ins andere zu geraten? Das Spektrum reicht von der „Aberkennung“ der Weiblichkeit bis hin zur Mutterrolle mit integrierter Problemlösungsfunktion. Auf der anderen Seite fehlen Frauen als Vorbilder in Führungspositionen immer noch häufig, und so setzen viele Frauen selbst Führung gleich mit „männlicher“ Führung. Im Seminar geht es deshalb darum, dass Frauen ihren eigenen für sie typischen Führungsstil kennen lernen bzw. erkennen und Lust auf „weibliche“ (= für sie authentische) Führung bekommen.

Inhalte:

- ▶ Welche Führung wollen die Teilnehmerinnen?
- ▶ Wie kommen Frauen in Führungspositionen – und wie nicht? (Von Networking und Fußangeln)
- ▶ Welche Maßnahmen in der Personalentwicklung verhelfen Frauen zu mehr Führungspositionen? (Mentoring, Netzwerke, Fortbildung u. a.)
- ▶ Wie können Frauen in Führungspositionen gefördert werden?

Termin: 30. September 2009
Anmeldeschluss: 11. September 2009
Referentin: Marion Bredebusch, Kommunikations- und Gendertrainerin, Saarbrücken

DIVERSITY MANAGEMENT – EINE CHANCE FÜR GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE?

Seminar-Nr. 20090065

Vielfalt als Chance, das steckt schon im Konzept von Gender Mainstreaming. Einerseits ist Gender die erste der Kategorien, in der wir Menschen wahrnehmen, andererseits kann diese Unterscheidung leicht stereotyp oder ungenau werden, wenn wir uns nicht die Männer und Frauen in ihrer Vielfalt anschauen. Diversity Management bezeichnet ein Konzept der Unternehmensführung, das diese Verschiedenheit der Beschäftigten bewusst zum Bestandteil der Personalstrategie und Organisationsentwicklung macht. Dabei geht es um Vielfalt in mehrfachem Sinn – zum einen um äußerlich wahrnehmbare Unterschiede wie ethnische Herkunft, Geschlecht, Alter oder körperliche Behinderung, zum anderen um subjektive Unterschiede wie die sexuelle, weltanschauliche bzw. religiöse Orientierung oder den Lebensstil. In diesem Seminar soll das Konzept Diversity Management vor dem Hintergrund von Gender Mainstreaming vorgestellt und in seinen Anwendungsmöglichkeiten und Chancen auf den Berufsalltag der Teilnehmenden bezogen werden.

Inhalte:

- ▶ Was bedeutet Diversity Management?
- ▶ Gender Mainstreaming und Diversity Management – eine Gegenüberstellung
- ▶ Erfolgreicher als Unternehmen mit Diversity Management
- ▶ Übertragungsmöglichkeiten auf den eigenen Arbeitsbereich

Termin: 29. Oktober 2009
Anmeldeschluss: 9. Oktober 2009
Referentin: Marion Bredebusch, Kommunikations- und Gendertrainerin, Saarbrücken

Themenblock 3 (T3) Kommunikation/Persönlichkeitsentwicklung

STANDORTBESTIMMUNG

Eine Praxisreflektion für erfahrene und neue Gleichstellungsbeauftragte

Seminar-Nr. 20090066

Sie sind seit kurzem (oder auch schon länger) Frauen- oder Gleichstellungsbeauftragte und sehen sich (plötzlich) konfrontiert mit den unterschiedlichsten Erwartungen, Anfragen, Aufträgen vonseiten des Gesetzes, der Kolleg/innen und der Dienststellenleitung. Es müssen Gespräche und Verhandlungen geführt, Mitarbeiterinnen beraten und Veranstaltungen vorbereitet werden. Eine Flut von Informationen stürzt auf Sie ein, die be- und verarbeitet sein will. Sie müssen Stellungnahmen abgeben und in Einstellungsgesprächen präsent sein.

Zielsetzung des Seminars: Die Teilnehmerinnen haben ihre Rolle als Gleichstellungsbeauftragte reflektiert und Rollenklarheit gewonnen. Sie haben persönliche Ziele und Prioritäten für Ihre Arbeit gesetzt und einen „kleinen Handwerkskoffer“ gefüllt mit Methoden und Techniken, um sich den Herausforderungen stellen zu können.

Inhalte des Seminars sind u. a.:

- ▶ Rollenverständnis und Rollenklärung
- ▶ Ziele und Prioritäten und ihre Umsetzung
- ▶ Zeitmanagement
- ▶ Bedeutung von Strategie
- ▶ Nein-Sagen und Abgrenzung
- ▶ Methoden der Gesprächsführung, Visualisierung, Moderation

Die Teilnehmerinnen werden im Vorfeld des Seminars angeschrieben und nach ihren Anliegen und Bedürfnissen befragt. Die Inhalte des Seminars richten sich daran aus.

Termin:	15./16. Juni 2009
Anmeldeschluss:	11. Mai 2009
Referentin:	Beate Berdel-Mantz, Kommunikationstrainerin, Supervisorin, Sörgenloch

BERATUNGSGESPRÄCHE FÜHREN

Eine praxisorientierte Einführung für Gleichstellungsbeauftragte

Seminar-Nr. 20090067

„Haben Sie mal einen Moment Zeit?“ Diese Formulierung ist oft die Einleitung für ein Gespräch mit Beratungsanliegen. Ob, wie hier, zwischen Tür und Angel, oder in der Sprechstunde - ob es um Konflikte mit Kolleg/innen bzw. Vorgesetzten oder um sexuelle Belästigung geht: Beratung der weiblichen Beschäftigten ist eine Aufgabe der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten. Um ihr gerecht werden zu können, braucht es aber neben fachlichem Wissen auch Einblick in die Struktur und die Elemente eines Beratungsprozesses, um ihn unabhängig von Thema und Ort lösungsorientiert gestalten zu können. Zielsetzung des Seminars ist deshalb einerseits die Vermittlung von Strukturelementen für Beratungsgespräche (Ablauf und Steuerung) und Grundlagen personaler Kommunikation. Andererseits lernen die Teilnehmer/innen an Hand von Praxisfällen, ihre eigene Rolle und Haltung in Beratungsprozessen zu reflektieren, Erwartungshaltungen zu erkennen und zielorientiert zu beraten.

Inhalte werden sein:

- ▶ Definition von Beratung
- ▶ Grundhaltungen von Berater/innen
- ▶ Ablauf und Struktur von Beratung
- ▶ Beratungssetting
- ▶ Grundlagen: Bewusst kommunizieren – aktiv Zuhören – richtig fragen
- ▶ Möglichkeiten und Grenzen der beraterischen Tätigkeit als GB

Termin:	23./24. November 2009
Anmeldeschluss:	30. Oktober 2009
Referentin:	Beate Berdel-Mantz, Kommunikationstrainerin, Supervisorin, Sörgenloch

Themenblock	Seminar Nr.	Titel	Termine	Anmelde- schluss	Referent/in	Kosten (€)
RECHTLICHE UND THEORETISCHE GRUNDLAGEN DER GLEICHSTELLUNG (T1)	2009 0060	Das LGG in der Praxis. Einführungsveranstaltung	27.01.2009	07.01.2009	Simone Walka	130,-/90,-*
	2009 0061	Das neue Pflegezeitgesetz	12.05.2009	24.04.2009	Inge Horstkötter	130,-/90,-*
	2009 0062	Das neue allgemeine Gleichbehandlungsgesetz	13.05.2009	24.04.2009	Inge Horstkötter	130,-/90,-*
PERSONAL- UND ORGANISATIONS- ENTWICKLUNG (T2)	2009 0063	Das Mitarbeitergespräch als Herausforderung für die Chancengleichheit	25.03.2009	06.03.2009	Inge Höhne, Daniel Spohn	130,-/90,-*
	2009 0064	Frauen führen anders	30.09.2009	11.09.2009	Marion Bredebusch	130,-/90,-*
	2009 0065	Diversity Management – eine Chance für Gleichstellungsbeauftragte	29.10.2009	09.10.2009	Marion Bredebusch	130,-/90,-*
KOMMUNIKATION/ PERSÖNLICHKEITS- ENTWICKLUNG (T3)	2009 0066	Standortbestimmung. Eine Praxisreflexion für erfahrene und neue Gleichstellungsbeauftragte	15./16.06.2009	11.05.2009	Beate Berdel-Mantz	195,-/155,-*
	2009 0067	Beratungsgespräche führen. Eine praxisorientierte Einführung für Gleichstellungsbeauftragte	23./24.11.2009	30.10.2009	Beate Berdel-Mantz	195,-/155,-*

* Beschäftigte in Rheinland-Pfalz zahlen einen reduzierten Preis.

ANMELDUNG (bitte in Druckschrift ausfüllen)

Hiermit melde ich mich verbindlich an für das Seminar der Weiterbildung „**Gleichstellung im Beruf**“

Nr. 20090060 20090061 20090062 20090063 20090064 20090065 20090066 20090067

Ich bin an einem qualifizierten Abschluss der Gesamtreihe interessiert (Zertifikat).

Name: _____ Vorname: _____ Titel: _____

Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Tel.: _____

Meine Aufgaben/Funktionen derzeit: _____

Ich habe eine Ausbildung als: _____

Eine Rechnungsstellung soll erfolgen an mich persönlich
 an Institution _____

Ich bin damit einverstanden, dass der Teilnahmebetrag einmalig per Lastschrift von folgendem Konto abgebucht wird:

Kontoinhaber/in: _____ Kreditinstitut: _____

BLZ: _____ Kto-Nr.: _____ Teilnahmebetrag: _____ €

Datum, Unterschrift: _____

Ich habe von den umseitigen Teilnahmebedingungen Kenntnis genommen. Mit der Speicherung meiner Daten zu veranstaltungsorganisatorischen Zwecken bzw. zur weiteren Information bin ich einverstanden.

Datum, Unterschrift: _____

Johannes Gutenberg-Universität
Zentrum für wissenschaftliche
Weiterbildung

55099 Mainz

Anmeldung, Bestätigung und Zahlung:

Ihre Anmeldung wird entsprechend dem schriftlichen Eingang berücksichtigt. Sie verpflichten sich damit zur Zahlung des Teilnahmeentgelts. Spätestens nach Ablauf der Anmeldefrist erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und Rechnung, der alle weiteren Unterlagen, wie z.B. Hotelverzeichnis, Lageplan etc., beigefügt sind. Das Teilnahmeentgelt wird zum Seminarbeginn fällig. Sie können für Ihre Zahlung das Lastschriftverfahren nutzen. Bitte achten Sie auf eine ausreichende Deckung Ihres Kontos, evtl. Rückbelastungsgebühren gehen zu Ihren Lasten. Ermäßigungen nur nach Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung bei der Anmeldung, z.B. gültiger Studentenausweis.

Rücktritt:

Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Bei einer Stornierung bis zum Ablauf der Anmeldefrist wird das Teilnahmeentgelt vollständig zurückgezahlt, soweit die Bankverbindung mitgeteilt wurde. Bei Absagen, die nach Ablauf der Anmeldefrist erfolgen, werden 50 % des Teilnahmeentgelts, bei Absagen in der Woche vor Seminarbeginn sowie bei Nichterscheinen wird das volle Teilnahmeentgelt fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person möglich, soweit sie die ausgeschriebenen Anforderungen erfüllt.

Bescheinigungen:

Mit Abschluss der Veranstaltung und nach Zahlungseingang erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung und Quittung.

Veranstaltungsausfall und Änderungen:

Für das Zustandekommen einer Weiterbildungsveranstaltung ist eine Mindestanzahl von Teilnehmenden erforderlich; sollte diese nicht erreicht werden, behalten wir uns vor, den Kurs abzusagen. In diesem Fall erfolgt die volle Rückerstattung des Teilnahmeentgelts. Bitte haben Sie dafür Verständnis. Weitergehende Ansprüche an den Veranstalter bestehen nicht. In Ausnahmefällen ist ein Dozierendenwechsel oder eine Änderung des Veranstaltungsablaufes notwendig. Änderungen dieser Art berechtigen weder zum Rücktritt noch zur Minderung des Teilnahmeentgelts.

Haftung:

Eine Haftung für Schäden wird nicht übernommen. Die Teilnahme am Seminar erfolgt auf eigene Gefahr. Auf die Geltendmachung möglicher Schadensersatzansprüche wird seitens der Teilnehmenden verzichtet. Die Johannes Gutenberg-Universität Mainz als Veranstalter wird von jeglichen Ansprüchen Dritter freigestellt.

■ Seminare „vor Ort“

Neben dem festen Programm bieten wir auf Wunsch auch Seminare „vor Ort“ für Verwaltungen, Institutionen oder regionale Gruppierungen von Gleichstellungsbeauftragten an. In enger Absprache mit unseren Auftraggebern konzipieren und planen wir die Seminare, abgestimmt auf die speziellen Rahmenbedingungen der jeweiligen Zielgruppe.

Unsere Themenangebote u.a.:

- ▶ Präsentation und Rhetorik
- ▶ Verhandlungsführung
- ▶ Konfliktmanagement
- ▶ Gender-Training
- ▶ Zeitmanagement
- ▶ Telearbeit
- ▶ Personalentwicklung und Chancengleichheit
- ▶ Frauen und Männer in Reformprozessen
- ▶ Flexibilisierung von Arbeitszeiten
- ▶ Einführung in das Landesgleichstellungsgesetz
- ▶ Sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

Information und Beratung:

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung

Barbara Lampe, Henriette Greulich

Forum universitatis 1

55099 Mainz

Tel.: 06131/39-26962

E-mail: henriette.greulich@verwaltung.uni-mainz.de

Gender Working – Gleichstellung im Beruf

Inhalte

- ▶ Rechtliche und theoretische Grundlagen der Gleichstellung (Themenschwerpunkt T1)
- ▶ Personal- und Organisationsentwicklung (Themenschwerpunkt T2)
- ▶ Kommunikation/Persönlichkeitsentwicklung (Themenschwerpunkt T3)

Adressatinnen und Adressaten

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Frauenreferate, in Personal- und Organisationsentwicklung Beschäftigte, an Gleichstellungsfragen Interessierte

Ziele

Mit der Veranstaltungsreihe „Gleichstellung im Beruf“ bietet die Johannes Gutenberg-Universität Mainz ein Weiterbildungsprogramm zu Fragen der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern an. Dabei sollen die Teilnehmenden durch die Erweiterung fachlicher, methodischer und sozialer Kompetenzen zu Expertinnen und Experten im Gleichstellungsprozess qualifiziert werden. Innerhalb der Weiterbildung wird eine Brücke geschlagen zwischen Wissensvermittlung, persönlicher Weiterentwicklung und Umsetzung in die Praxis.

Voraussetzung

Für die Teilnahme bestehen keine formalen Voraussetzungen. Erste Erfahrungen in der Gleichstellungsarbeit, sei es im Beruf, im Neben- oder Ehrenamt, sind wünschenswert.

Struktur

- ▶ Offenes Curriculum mit 3 Themenblöcken
- ▶ Zyklische Angebotsfolge im Turnus von 2 Jahren
- ▶ 8 Seminare pro Jahr mit 8 bzw. 16 Ustd. zu den verschiedenen Themenschwerpunkten

Arbeitsformen und Methoden

- ▶ Einheiten der Informationsvermittlung
- ▶ Einzel- und Gruppenarbeit
- ▶ Praktische Übungen zum Thema
- ▶ Fallarbeit / Rollenspiele

Die Seminare sind praxisorientiert aufgebaut: Die vermittelten Inhalte und Techniken werden in Rollen- oder anderen Übungen ausprobiert und eingeübt. Auch können konkrete Situationen aus dem Alltag eingebracht und im gemeinsamen Gespräch untersucht werden.

■ Zertifikat

Seit 2001 ist es möglich, die Veranstaltungen im Rahmen eines weiterbildenden Studiums mit qualifizierendem Abschluss zu absolvieren. Selbstverständlich können die Seminare auch wie bisher als Einzelveranstaltungen besucht werden, ohne dass ein Zertifikat angestrebt wird. Das Zertifikat ist nicht verpflichtend, sondern stellt einen freiwilligen Zusatz für Interessierte dar.

■ Leistungsnachweise

Über die Teilnahme an Seminaren werden Bescheinigungen ausgestellt.

■ Prüfungsleistungen für den Abschluss

Die Veranstaltungsreihe „Gleichstellung im Beruf“ kann als offenes Weiterbildungsangebot verstanden und genutzt werden. Es besteht aber auch die Möglichkeit eines zertifizierten Abschlusses. In diesem Fall sind folgende Prüfungsleistungen zu erbringen.

- ▶ Besuch von 72 Ustd.
- ▶ Einführungsveranstaltung aus T1 (verpflichtend)
- ▶ Aus jedem Themenschwerpunkt muss mindestens 1 Seminar besucht werden
- ▶ Bereits vor 2001 besuchte Seminare aus der Reihe „Gleichstellung im Beruf“ werden für die Zertifizierung anerkannt
- ▶ Anfertigung einer praxisorientierten Fallstudie mit einem Umfang von ca. 20 Seiten

■ Kosten

Euro 130,- für 1-tägige Seminare
Euro 90,- für 1-tägige Seminare
(Eigenbeteiligung für Beschäftigte aus Rheinland-Pfalz)

Euro 195,- für 2-tägige Seminare
Euro 155,- für 2-tägige Seminare
(Eigenbeteiligung für Beschäftigte aus Rheinland-Pfalz)

■ Ort

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

■ Beratung und Anmeldung

Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung
Forum universitatis 1
55099 Mainz
Tel.: 06131/39-22133
Homepage und online-Anmeldung:
<http://www.zww.uni-mainz.de>