



Certificate of Advanced Studies (CAS)

# GENDER WORKING

GLEICHSTELLUNG IM BERUF

PROGRAMM 2020

## EDITORIAL

### Liebe Interessentinnen und Interessenten,

nichts ist beständiger als der Wandel! Dies gilt in besonderem Maße auch für personelle Veränderungen.

Nach vielen Jahren Gleichstellungsarbeit verabschiede ich mich Ende des Jahres in den Ruhestand. Sabine Weis tritt meine Nachfolge im Arbeitsbereich Gleichstellung und Gender an.

Frauenförderung, gendergerechte Berufsorientierung und Maßnahmen zur Gleichstellung gehören seit vielen Jahren zu ihrem beruflichen Hintergrund.

Als meine Nachfolgerin wird sie sich der weiterhin bestehenden Daueraufgabe der beruflichen Gleichstellung von Mann und Frau sicher mit dem gleichen Engagement widmen, welches ich in den letzten Jahren sehr gerne aufgebracht habe.

Dazu gehört auch die Fortführung des Weiterbildungsprogramms „Gender Working – Gleichstellung im Beruf“, welches das Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU) auch 2020 anbietet.

Das strukturierte Weiterbildungsprogramm, welches einerseits wissenschaftlich fundiert und andererseits sehr praxisorientiert ist, hat sich zur Aufgabe gemacht, die kontinuierliche Professionalisierung der Gleichstellungsbeauftragten, die die Dienststellenleitungen der öffentlichen Verwaltungen bei der Erfüllung dieser Aufgabe zu unterstützen und zu begleiten.

Besonders erfreulich ist, dass wir für 2020 **Prof. Dr. Frank Dulisch** von der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW gewinnen konnten. Sein Spezialgebiet ist die Personalwirtschaft. Er wird in seinem Seminar „Gendergerechte Beurteilung“ Anregungen geben, um mögliche Einfallstore für geschlechtsdiskriminierendes Beurteilungsverhalten frühzeitig zu erkennen (S. 8).

Noch immer sind Fälle der sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz ein Thema, das viele Gleichstellungsbeauftragte beschäftigt. **Anette Diehl**, eine ausgewiesene Expertin in diesem Feld, bietet dazu eine entsprechende Fortbildung im April an (S. 9).

Mit dem großen Thema „Beteiligungsrechte“ setzen sich **Beate Berdel-Mantz** und **Barbara Lampe** im gleichnamigen Seminar

auseinander. Teilnehmende erhalten in diesem Seminar nötiges Handwerkszeug, um ihre Beteiligungsrechte bestmöglich umzusetzen (S. 10).

Mit **Tanja Labs** erfahren Sie, wie Sie Ihre geplante Veranstaltung effektiv bewerben können. Grundlagen der Gestaltung von Plakaten und Flyern (S. 15) stehen in diesem Seminar im Mittelpunkt.

Auf altbewährte, aber für die Gleichstellungsarbeit unerlässliche Themen wollen wir auch in 2020 im Programm nicht verzichten: Arbeitsrecht für Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte mit **Dr. Katharina Dahm** (S. 7), ein Seminar zum Themenbereich „gendergerechte Sprache“ mit **Barbara Lampe** (S. 12) sowie eine Einführung in das Landesgleichstellungsgesetz mit **Birgit Löwer** (S. 6), interne Kommunikation mit **Doris Eyl-Müller** (S. 11) und ein Seminar zum Thema „Zeitmanagement und Umgang mit Stress“ mit **Beate Berdel-Mantz** (S. 14).

Es ist möglich einzelne Seminare zu buchen. Gleichzeitig geben wir Ihnen die Möglichkeit, einen qualifizierten Abschluss mit einem Certificate of Advanced Studies, kurz CAS, zu machen, der mit Leistungspunkten versehen wird. So haben Sie die Möglichkeit, dass Ihre erworbenen Gender-Kompetenzen auch formal anerkannt und bescheinigt sind.

Sollten Sie Interesse haben, eine Veranstaltung speziell für Ihre Institution anzubieten, sprechen Sie uns an.

Wir wünschen Ihnen eine anregende Lektüre und hoffen, dass unsere Angebote Ihrem Weiterbildungsbedarf entsprechen.

Ihre



Foto: Thomas Hartmann

**Barbara Lampe**  
Stellvertretende Leiterin  
des Zentrums für wissenschaftliche Weiterbildung



Foto: Picturepeople

**Sabine Weis**  
Programmleitung

# GENDER WORKING – GLEICHSTELLUNG IM BERUF

## 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.

## Adressatinnen und Adressaten

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

## Inhalte

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

## Voraussetzung

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

## Struktur

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

## Arbeitsformen und Methoden

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

Die Seminare sind praxisorientiert aufgebaut. Auch können konkrete Situationen aus dem Alltag eingebracht und im gemeinsamen Gespräch untersucht werden.

## Zertifikat

Es ist möglich die Veranstaltungen als Certificate of Advanced Studies (CAS) abzuschließen. Dieses Zertifikat ist mit 10 LP (Leistungspunkte) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) bewertet. Selbstverständlich können die Seminare auch als Einzelveranstaltungen gebucht werden, ohne dass ein Zertifikat angestrebt wird. Das Zertifikat ist nicht verpflichtend, sondern stellt einen freiwilligen Zusatz für Interessierte dar. Wir beraten Sie jederzeit gerne.

## Prüfungsleistungen für den Abschluss

Im Fall eines Abschlusses sind folgende Prüfungsleistungen zu erbringen:

- Besuch von 72 Ustd. bzw. 9 Seminartagen
- Einführungsveranstaltung aus T1 (verpflichtend) oder Nachweis über eine vergleichbare Qualifikation im entsprechenden Umfang
- Aus jedem Themenschwerpunkt muss mindestens 1 Seminar besucht werden
- Eine praxisorientierte Studienarbeit (ca. 20 Seiten)

## Teilnahmegebühren

(wenn nicht anders gekennzeichnet)

160 € für 1-tägige Seminare

310 € für 2-tägige Seminare

Für die Betreuung der Abschlussarbeit fallen Gebühren in Höhe von 100 € an.

## Ort und Zeit

Johannes Gutenberg-Universität Mainz; 09:30–16:30 Uhr

## Das Landesgleichstellungsgesetz in der Praxis

Einführungsveranstaltung  
(Pflichtveranstaltung für das Zertifikat)

### Termin:

20. Januar 2020  
09:30–16:30 Uhr

### Anmeldeschluss:

06. Januar 2020

### Referentin:

Birgit Löwer  
Gleichstellungs-  
beauftragte  
Frankenthal (Pfalz)

### Seminarnummer 2020 0083

Das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) ist die rechtliche Grundlage der Frauenförderung in der Landes- und Kommunalverwaltung. Die einzelnen Dienststellen sind mit der Umsetzung des Gesetzes vor Ort beauftragt, Gleichstellungsbeauftragte stehen ihnen dabei beratend, initiiierend und kontrollierend zur Seite. In dem Seminar sollen das

alltägliche praktische Handeln und die gesetzlichen Vorschriften zu einer effektiven und freudvollen Gleichstellungsarbeit verknüpft werden.

**Diese Einführung ist Voraussetzung für den Erwerb des Zertifikats.**

### Themen dieser Einführung sind:

- Die Regelungen des LGG und ihre Bedeutung im Überblick
- Aufgaben und Rechte der Gleichstellungsbeauftragten und der Dienststellenleitungen
- Anwendung des LGG und Lösungsansätze anhand eines Fallbeispiels

## Arbeitsrecht für Frauen - und Gleichstellungsbeauftragte

### Seminarnummer 2020 0084

Gleichstellungsbeauftragte sind u. a. Ansprechpartnerinnen für Beschäftigte, die im beruflichen Alltag diskriminiert werden: durch den Dienstherrn, durch Vorgesetzte, durch Kolleginnen und Kollegen, im Bewerbungsverfahren, bei Durchführung des Dienstverhältnisses (Entgeltgleichheit) und bei dessen Beendigung, etwa bei der Kündigung.

Ziel dieses Seminars ist es, Sie als Nichtjuristin als potentielle erste Ansprechperson für Rechtsfragen in diesem Zusammenhang zu stärken. Sie erhalten einen Einblick, wann zulässig ungleichbehandelt und wann unzulässig diskriminiert wird, und welche rechtlichen Möglichkeiten Betroffene jeweils haben. Sie arbeiten anhand des Gesetzestextes und besprechen zahlreiche Praxisfälle.

### Inhalte sind:

- Grundzüge des deutschen Dienst- und Arbeitsrechtes
- Durchführung des Bewerbungsverfahrens
- Teilzeit, Elternzeit und Pflegezeit
- Entgeltgleichheit
- Abmahnung
- Kündigungsschutz

### Termin:

6./7. Februar 2020  
09:30–16:30 Uhr

### Anmeldeschluss:

16. Januar 2020

### Referentin:

Prof. Dr.  
Katharina Dahm  
Hochschule Mainz

## Gendergerechte Beurteilung

**Termin:**

29. Oktober 2020

09:30–16:30 Uhr

**Anmeldeschluss:**

8. Oktober 2020

**Referent:**

Prof. Dr. Frank Dulisch  
 Fachhochschule für  
 öffentliche Verwaltung  
 NRW

**Seminarnummer 2020 0085**

Führungskräfte beurteilen ihre Mitarbeitenden in vielen Verwaltungen und Unternehmen in regelmäßigen Abständen. Diese Beurteilungen beziehen sich auf die Leistungen und häufig auch auf die Kompetenzen der Mitarbeitenden. In diesem Seminar sollen die Beurteilungen unter einer Gender Perspektive betrachtet werden. Ausgangspunkt ist

die Erkenntnis, dass die Objektivität derartiger Beurteilungen stets eingeschränkt ist.

Für Gleichstellungsbeauftragte stellt sich die Aufgabe, mögliche Einfallstore für geschlechtsdiskriminierendes Beurteilungsverhalten frühzeitig zu erkennen, Führungskräfte hierfür zu sensibilisieren und sich bei der Ausgestaltung des Beurteilungsverfahrens einzubringen.

**Inhalte sind:**

- Ziele von Personalbeurteilungen
- Arten von Personalbeurteilungen und ihr Diskriminierungspotential
- Die Subjektivität im Beurteilungsprozess und die Macht der Geschlechtsstereotypen
- Beurteilungstäuschungen, Beurteilungsverzerrungen und Beurteilungsversagen
- Beurteilungskriterien geschlechtsneutral formulieren
- Mögliche Gründe für die Benachteiligung von Teilzeitbeschäftigten
- Ansatzpunkte für Gleichstellungsbeauftragte im Beurteilungsverfahren

## Sexuelle Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz

**Seminarnummer 2020 0086**

Im beruflichen Umfeld führt das Thema Sexuelle Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz nicht selten zu Unsicherheit, Hilflosigkeit und Widerstand.

Ziel dieses Seminars ist es, Sie in Ihrem beruflichen Alltag als potentielle Ansprechperson weiter zu stärken, mit solchen Situationen umzugehen, zu verstehen und die eigene (berufliche) Rolle und deren Grenzen zu begreifen.

**Inhalte sind:**

- Erkennen der eigenen Einstellungen und Haltungen zum Thema
- Begriffsdefinitionen und rechtliche Grundlagen
- Sensibilisierung für Handlungsweisen von Betroffenen
- Erkennen von Geschlechtsstereotypen und Rollenzuschreibungen
- Handlungsmöglichkeiten – vom Hörensagen über das erste Gespräch bis zur stabilen Unterstützung
- Strukturelle Vorgehensweisen abstimmen
- Erkennen der individuellen Grenzen und der Grenzen des eigenen beruflichen Handelns durch vorgegebene Rahmenbedingungen

**Termin:**

18. August 2020

09:30–16:30 Uhr

**Anmeldeschluss:**

28. Juli 2020

**Referentin:**

Anette Diehl  
 Frauennotruf Mainz

## Beteiligungsrechte als Gleichstellungsbeauftragte

**Termin:**

24./25. August 2020

09:30–16:30 Uhr

**Anmeldeschluss:**

3. August 2020

**Referentinnen:**

Beate Berdel-Mantz

Dipl. Theol.

Supervisorin, Trainerin

Söringenloch

Barbara Lampe

Mainz

**Seminarnummer 2020 0087**

Gemäß § 25 LGG muss die Gleichstellungsbeauftragte an allen Maßnahmen beteiligt werden, an denen Sie Mitwirkungsrecht hat.

Nicht immer ist dies automatisch der Fall. Dieses Seminar vermittelt Grundlagen, wie beispielsweise Stellungnahmen und Veto (Beanstandungen, Einsprüche, Widersprüche) rechtssicher formuliert werden.

Zunächst werden die Grundlagen der Beteiligung als Gleichstellungsbeauftragte anhand von Gesetzestexten und Fallbeispielen vertieft bearbeitet. Am zweiten Tag folgt die praktische Anwendung des Gelernten.

**Inhalte sind:**

- Beteiligungsrechte – wann, wie und in welchem Umfang ist zu beteiligen
- Ihre Beanstandungs- Einspruchs- und Widerspruchsrechte – was muss beachtet werden?
- Welche rechtlichen Möglichkeiten haben Sie in den jeweiligen Verfahrensschritten?
- Erst das Gespräch suchen und dann schreiben?
- Wie kann eine Stellungnahme, eine Beanstandung, ein Widerspruch oder der Einspruch rechtssicher formuliert werden?

## Kommunikation - Wie sag' ich's den Kollegen und dem Chef

**Seminarnummer 2020 0088**

Das Umsetzen frauenrelevanter Projekte/Ideen oder Aspekte hängt wesentlich von der internen Akzeptanz der Themen und der Gleichstellungsbeauftragten in den verwaltungs- bzw. politischen Gremien, sowie der Belegschaft ab. Hierzu bedarf es der intensiven „Öffentlichkeitsarbeit“ innerhalb der Organisation selbst. Also müssen bestehende Plattformen genutzt, neue geschaffen, kongruente Interessen gefunden und ausgelotet, sowie Bündnispartner gefunden werden.

Stakeholder sind dabei ebenso wichtig wie das Erkennen von möglichen, potenziellen Widerständen. Es braucht also Kommunikationsfähigkeit, Strategie und Plan mit kurz-, mittel- und langfristiger Zielsetzung.

**Inhalte sind:**

- Grundlagen der Kommunikation
- Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit
- Interne Kommunikationsplattformen
- Stakeholder

**Termin:**

23. September 2020

09:30–17:00 Uhr

**Anmeldeschluss:**

2. September 2020

**Referentin:**

Doris Eyl-Müller

Gleichstellungs-

beauftragte

Kreis Neuwied

## Veranstaltungen oder ein neues Thema effektiv bewerben

Grundlagen der Plakat- und Flyergestaltung

### Termin:

06. Oktober 2020

09:30–16:30 Uhr

### Anmeldeschluss:

15. September 2020

### Referentin:

Tanja Labs

Grafikerin, artefont.de

Ingelheim am Rhein

### Seminarnummer 2020 0091

Ein aussagekräftiges Plakat? Ein guter Flyer? Gut gemacht vermitteln sie einen positiven Eindruck und können somit effektiv für Ihre Organisation und für Ihre Veranstaltung werben. Das Budget reicht aber nicht mehr für eine professionelle Grafikerin oder einen Grafiker? Dann nehmen Sie das Layout selbst in die Hand.

Im Seminar lernen Sie, wie man ein Plakat oder einen Flyer einfach gestalten kann und was man berücksichtigen sollte.

### Inhalte sind:

- Einstieg: Ideenfindung (Bild und Text)
- Zielgruppen: wirkungsvoll ansprechen
- Tops und Flops: anhand von Beispielen
- Wichtige Bausteine im Design: Bilder, Farben, Schrift
- Grundlagen der Gestaltung: von der Idee zum fertigen Plakat/ Flyer
- Wirkungsvolles Miteinander: Satzspiegel, Spalten, Gliederungsmöglichkeiten, Blicklenkung

In diesem Seminar sind PC-Kenntnisse wünschenswert!

Es wird mit gängigen Office-Programmen gearbeitet.

Auf Wunsch bekommen Sie Einblicke in professionelle Layout- und Bildbearbeitungsprogramme.

## Service- und Vernetzungsstelle

für Gleichstellungsbeauftragte in Rheinland-Pfalz



Wir unterstützen das landesweite Netzwerk der behördlichen Gleichstellungsbeauftragten in Rheinland-Pfalz (LAG-LGG)

### Wir informieren Sie über

- das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) in Rheinland-Pfalz
- aktuelle Entwicklungen in der Gleichstellungspolitik in Rheinland-Pfalz
- die Aktivitäten der Landesarbeitsgemeinschaft der Gleichstellungsbeauftragten
- Veranstaltungen und Projekte

### Wir beraten Sie bei

- Ihren Aufgaben und Rechten als Gleichstellungsbeauftragte
- der Planung und Durchführung von Veranstaltungen

### Wir machen Serviceangebote zur Vernetzung durch

- eine Datenbank
- die Vermittlung von Referentinnen und Referenten
- einen Newsletter

### Wir bieten Ihnen eine kontinuierliche Weiterbildung durch

- Einzelveranstaltungen zu gleichstellungsrelevanten Fragestellungen
- Die berufsbegleitende Weiterbildung „Gender Working – Gleichstellung im Beruf“ mit dem Abschluss „Certificate of Advanced Studies (CAS)“

<http://www.gleichstellungsbeauftragte-rlp.de>

## Streitthema gendergerechte Sprache

**Termin:**

26. Oktober 2020

09:30–16:30 Uhr

**Anmeldeschluss:**

5. Oktober 2020

**Referentin:**

Barbara Lampe

Mainz

**Seminarnummer 2020 0089**

Es ist frappierend: Immer wenn in Gesprächsrunden die Rede auf geschlechtergerechte Sprache kommt, wird es emotional. Es scheint, als werde die deutsche Sprache zum „Kampfplatz gesellschaftlicher Positionen“ (Lothar Schröder). Verschärft wird die Debatte

noch dadurch, dass der Rat für deutsche Rechtschreibung Ende 2018 zwar über eine geschlechtergerechte Sprache diskutiert, dann aber doch keinen Entschluss gefasst hat.

Im Seminar werden wir uns mit dem Für und Wider einer geschlechtergerechten Sprache beschäftigen und nach Positionen suchen, die hinter den jeweiligen Argumenten stecken. Praktisch geht es aber auch um Verwaltungsvorschriften und/oder Empfehlungen für den öffentlichen Dienst sowie geschicktes gendergerechtes Formulieren.

**Inhalte sind:**

- Die Diskussion um eine geschlechtergerechte Sprache
- Verwaltungsvorschriften und Empfehlungen
- Verständlich gendergerecht Formulieren

## Selbst- und Zeitmanagement

**Seminarnummer 2020 0090**

Um den täglichen Anforderungen mit Energie und Motivation begegnen zu können, brauchen Menschen ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen den Kernbereichen ihres Lebens. Ist dies nicht der Fall können Stress, Unlust, Denk- und Arbeitsblockaden entstehen.

Klarheit in den eigenen (Arbeits)Zielen, Priorisierung von Aufgaben und effiziente Zeitplanung können dabei helfen, eine ausgewogene Balance zu gewinnen.

Für Gleichstellungsbeauftragte, die ihre Tätigkeiten im Hauptberuf noch mit ihren gleichstellungsrelevanten Aufgaben koordinieren müssen, bedeutet das eine noch größere Herausforderung.

Im Seminar nehmen die Teilnehmerinnen ihre Lebens- und Arbeitssituation kritisch in den Blick und vergegenwärtigen sich ihre eigene Lebensbalance-Vision. Für erkannte Differenzen zwischen Vision und Realität werden persönliche Strategien zur Veränderung erarbeitet.

**Inhalte sind:**

- Analyse der persönlichen Lebens- und Arbeitssituation
- Work-Life-Balance – eine Vision?
- Selbstmanagement
  - Ziele setzen und erreichen
  - Prioritäten: Wichtigkeit vs. Dringlichkeit
  - Bedeutung von Delegation
- Zeitmanagement
  - persönliche Zeitfresser
  - Leistungs- und Störkurve
  - Monats-, Wochen- und Tagesplan

**Termin:**

18./19. November 2020

09:30–16:30 Uhr

**Anmeldeschluss:**

28. Oktober 2020

**Referentin:**

Beate Berdel-Mantz

Dipl. Theol.

Supervisorin, Trainerin

Sörngenloch



## Certificate of Advanced Studies (CAS) – Was ist das?

Berufsbegleitende Weiterbildungen, die mit einem Certificate of Advanced Studies (CAS) abgeschlossen werden können, bieten Interessierten die Möglichkeit, sich wissenschaftlich mit einem Thema zu beschäftigen und einen Abschluss unterhalb eines akademischen Grades (Bachelor/Master) zu erwerben. Dieser wird mit Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer System (ECTS) bewertet und ist damit europaweit anerkenbar.

Eine Rahmenprüfungsordnung für die CAS-Weiterbildungen liegt vor und kann auf der Seite des ZWW eingesehen werden (weitere Informationen: <https://www.zww.uni-mainz.de/weiterbildungsangebote-im-ueberblick/kontaktstudien-certificate-of-advanced-studies-cas>).

### Brauche ich einen Uniabschluss oder eine bestimmte schulische Qualifikation für die Teilnahme?

Um am CAS Gender Working – Gleichstellung im Beruf teilzunehmen, brauchen Sie keine akademische Qualifikation. Wichtig ist jedoch praktische Erfahrung im beruflichen oder privaten Engagement.

### Muss ich die ganze Reihe besuchen?

Nein, Sie können auch einzelne Veranstaltungen besuchen, ohne einen Gesamtabschluss anzustreben. Sie erhalten für jede besuchte Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung.

### Welche und wie viele Veranstaltungen muss ich besuchen, um den Abschluss machen zu können?

Haben Sie im Laufe von drei Jahren Seminare im Umfang von 72 Unterrichtsstunden (= 9 Seminartagen) absolviert und dabei Veranstaltungen aus den 3 Themenfeldern (davon ist die Einführungsveranstaltung aus T1 verpflichtend) besucht, haben Sie die Möglichkeit einen zertifizierten Gesamtabschluss zu erlangen.

### Wie erhalte ich den zertifizierten Gesamtabschluss?

Zusätzlich zum Besuch der Seminare müssen Sie für den CAS-Abschluss eine praxisorientierte Studienarbeit von ca. 20 Seiten schreiben.

### Kann ich mir anderweitig erbrachte Leistungen anerkennen lassen?

Anderweitig erbrachte Leistungen können, insofern sie den gleichen wissenschaftlichen Standards entsprechen, bis max. 50 % anerkannt werden.

### Welche CAS gibt es noch beim ZWW?

Das ZWW bietet weitere Kontaktstudien zu verschiedenen Themen an:

- Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Migration und Gesellschaft
- Train the Trainer: Lehren lernen
- Train the Trainer: Interkulturell
- Führungskompetenz
- Führen in Balance

Weitere Informationen zu den Programmen finden Sie unter <http://www.zww.uni-mainz.de/cas-weiterbildung.php>.

### Ich habe noch Fragen.

Für eine unverbindliche Beratung rund um den Abschluss stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung  
Barbara Lampe  
Tel.: 06131/39-25417  
E-Mail: [lampe@zww.uni-mainz.de](mailto:lampe@zww.uni-mainz.de)

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN

### Anmeldung, Bestätigung und Zahlung

Ihre Anmeldung wird entsprechend des schriftlichen Eingangs berücksichtigt. Sie verpflichten sich damit zur Zahlung der Teilnahmegebühr.

### Eingangsbestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Eingangsbestätigung Ihrer Anmeldung. Bitte überprüfen Sie diese im Hinblick auf die Richtigkeit Ihrer persönlichen Daten und gebuchten Seminare.

### Seminarunterlagen, Veranstaltungsraum

Nach Ablauf des Anmeldeschlusses erhalten Sie

- Ihre Anmeldebestätigung mit Angaben zum Veranstaltungsraum,
- Ihren Gebührenbescheid sowie
- weitere Unterlagen (Campus-Lageplan etc.).

### Teilnahmegebühren

Diese werden vor Seminarbeginn fällig. Ermäßigungen werden gemäß der programmspezifischen Bedingungen gewährt. Sie können die Teilnahmegebühr nach Ausstellung des Gebührenbescheids überweisen oder das Lastschriftverfahren nutzen. Bitte schicken oder faxen Sie uns dazu einmalig das Formular zur Einzugsermächtigung.

Eventuelle Rückbelastungs- oder Stornogebühren gehen zu Ihren Lasten. Für Änderungen nach Ausstellung des Gebührenbescheids erlauben wir uns, eine Bearbeitungsgebühr in der Höhe von 30 € zu erheben.

### Rücktritt von der Seminaranmeldung

- Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen (Brief, Fax, E-Mail).
- Bei einer Stornierung bis zum Anmeldeschluss wird keine Teilnahmegebühr fällig.
- Bei Absagen, die nach Ablauf der Anmeldefrist erfolgen, werden 50% der Teilnahmegebühr fällig.
- Bei Absagen, die weniger als sieben Tage vor Seminarbeginn erfolgen sowie bei Nichterscheinen, wird die volle Teilnahmegebühr fällig.

Vorgenannte Regelungen gelten auch im Krankheitsfall. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person möglich, soweit die Ersatzperson die ausgeschriebenen Anforderungen erfüllt.

### Veranstaltungsausfall und Änderungen

Für das Zustandekommen einer Weiterbildungsveranstaltung ist eine Mindestteilnehmendenzahl erforderlich. Sollte diese nicht erreicht werden, behalten wir uns vor, zum Anmeldeschluss die Veranstaltung abzusagen. Bitte haben Sie dafür Verständnis. In Ausnahmefällen ist ein Dozierendenwechsel oder eine Änderung des Veranstaltungsablaufs notwendig. Änderungen dieser Art berechtigen weder zum Rücktritt noch zu einer Minderung der Teilnahmegebühr.

### Haftung

Für Schäden materieller, immaterieller oder ideeller Art ist eine Haftung der JGU sowie ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen. Dies gilt nicht im Falle einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder sofern der Schaden grob fahrlässig oder vorsätzlich durch die JGU oder ihre Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen verursacht wurde.

### Datenschutz/Datenspeicherung – Hinweis nach Art. 13 DSGVO

Die Speicherung und Verarbeitung der Teilnehmendendaten erfolgt unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Die Teilnehmendendaten werden in Form von Namen, Adresse des Wohn- bzw. Arbeitgebersitzes, Kommunikationsdaten und gegebenenfalls Bankverbindung elektronisch gespeichert und im Rahmen der Zweckbestimmung des zum Teilnehmenden bestehenden Vertragsverhältnisses verarbeitet. Es wird zugesichert, dass die übermittelten Daten der Teilnehmenden vertraulich behandelt und ausschließlich zu eigenen Zwecken gespeichert werden. Insbesondere werden diese Daten in keiner Weise an unberechtigte Dritte zu gewerblichen Zwecken übermittelt.

**Mit Ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular erkennen Sie die oben genannten Teilnahmebedingungen an.**



Themen-schwerpunkt	Seminarnummer	Titel	Termine 2020	Anmeldeschluss	Referierende	Gebühren
T1	2020 0083	Das Landesgleichstellungsgesetz in der Praxis – Einführungsveranstaltung	20.01.2020	06.01.2020	Birgit Löwer	160 €
T1	2020 0084	Arbeitsrecht für Frauen - und Gleichstellungsbeauftragte	06./07.02.2020	16.01.2020	Prof. Dr. Katharina Dahm	310 €
T2	2020 0085	Gendergerechte Beurteilung	29.10.2020	08.10.2020	Prof. Dr. Frank Dullisch	160 €
T2	2020 0086	Sexuelle Belästigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz	18.08.2020	28.07.2020	Anette Diehl	160 €
T3	2020 0087	Beteiligungsrechte als Gleichstellungsbeauftragte	24./25.08.2020	03.08.2020	Beate Berdel-Mantz Barbara Lampe	310 €
T3	2020 0088	Kommunikation - Wie sag' ich's den Kollegen und dem Chef	23.09.2020	02.09.2020	Doris Eyl-Müller	160 €
T3	2020 0091	Veranstaltungen oder ein neues Thema effektiv bewerben	06.10.2020	15.09.2020	Tanja Labs	160 €
T3	2020 0089	Streitthema gendergerechte Sprache	26.10.2020	05.10.2020	Barbara Lampe	160 €
T3	2020 0090	Selbst- und Zeitmanagement	18./19.11.2020	28.10.2020	Beate Berdel-Mantz	310 €

## ANMELDUNG

TELEFON: +49 6131 39 24 11 8  
 FAX: +49 6131 39 24 71 4  
 EMAIL: INFO@ZWW.UNI-MAINZ.DE  
 WWW.ZWW.UNI-MAINZ.DE  
 WWW.FACEBOOK.COM/ZWW.MAINZ

- Seminar-Nr.: 2020 0083  
 Seminar-Nr.: 2020 0086  
 Seminar-Nr.: 2020 0089

- Seminar-Nr.: 2020 0084  
 Seminar-Nr.: 2020 0087  
 Seminar-Nr.: 2020 0090

- Seminar-Nr.: 2020 0085  
 Seminar-Nr.: 2020 0088  
 Seminar-Nr.: 2020 0091

### PERSÖNLICHE DATEN

Name / Vorname \_\_\_\_\_  
 Straße \_\_\_\_\_  
 PLZ / Ort \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### GEBÜHRENBESCHIED AN

mich persönlich oder  an Firma (Name und Adresse) \_\_\_\_\_

### LASTSCHRIFT

Bitte das Formular zur Einzugsermächtigung auf Seite 21 benutzen.

Ich habe die Teilnahmebedingungen zur Kenntnis genommen. Mit der Speicherung meiner Daten zu verwaltungsgeschäftlichen Zwecken bzw. zur weiteren Information bin ich einverstanden. Bitte beachten Sie, dass wir Ihre persönlichen Daten (Bankverbindung, Adresse) zur Überprüfung an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse zurücksenden.

Sollten Sie keine weiteren kostenlosen Informationen (wie z. B. das neue Programmheft, Newsletter ...) von uns erhalten wollen, teilen Sie uns dies bitte formlos mit.

Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ  
 ZENTRUM FÜR WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG

D 55099 MAINZ



HERAUSGEBER:

DER PRÄSIDENT DER JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ

VERANTWORTLICH:

JOHANNES GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ  
ZENTRUM FÜR WISSENSCHAFTLICHE WEITERBILDUNG  
D 55099 MAINZ

TELEFON: +49 6131 39 24 11 8

FAX: +49 6131 39 24 71 4

EMAIL: [INFO@ZWW.UNI-MAINZ.DE](mailto:INFO@ZWW.UNI-MAINZ.DE)

[WWW.ZWW.UNI-MAINZ.DE](http://WWW.ZWW.UNI-MAINZ.DE)

[WWW.FACEBOOK.COM/ZWW.MAINZ](http://WWW.FACEBOOK.COM/ZWW.MAINZ)

