

# GSI-internes Fortbildungsprogramm 2005/2006

Beginn: 5. September 2005

## Information und Anmeldung zum Fortbildungsprogramm:

Silke Bergelt-Brückner, Tel. 2649, e-mail: S.Bergelt-Brueckner@gsi.de

Bitte beachten Sie auch die Ankündigungen im GSI-Kurier und auf der GSI-Homepage:

<http://www.gsi.de/documents/DOC-2005-Jun-56-1.pdf>

Für Kurse und Seminare sind verbindliche Anmeldungen erforderlich, die Sie bitte im Einvernehmen mit Vorgesetzten und KollegInnen vornehmen. 4 Wochen vor dem Kurs erhalten Sie eine Anmeldebestätigung/Terminerinnerung. Sollte diese nicht bei Ihnen eintreffen, melden Sie sich bitte. Bei Verhinderung wird eine *rechtzeitige* Abmeldung erbeten.

---

Name, Vorname, Abt. und e-mail Adresse

## PC- und DV-Kurse

**Ort:** Soweit nichts anderes angegeben, finden alle PC- und DV-Seminare im Schulungsraum DVEE, Südbau, Erdgeschoss, Eingang C, statt.

DV-Kurse	Termin	Anmeldung
<b>PC-Newcomer</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Windowsbedienung</li><li>- Grundlagen der Textverarbeitung mit Word</li><li>- Organisieren der Ablage im PC</li><li>- Einstieg in die Tabellenkalkulation mit Excel</li></ul> <b>Voraussetzungen: Keine</b> <p>Es sind ca. 60 UStd. geplant. Falls erforderlich, können weitere Termine vereinbart oder geplante gestrichen werden.</p> Referenten: Ute und Michael Tengler	01. + 02.09.2005 15. + 16.09.2005 29. – 30.09.2005 20. + 21.10.2005 27. + 28.10.2005 10. + 11.11.2005 01. + 02.12.2005 22. + 23.12.2005 jeweils 8:30 – 11:45 Uhr	
<b>Diskussion und Lösung sekretariatsbezogener Probleme unter MS Windows</b>  Referentinnen: Christiane Reinhardt und Kerstin Schiebel	in der Regel jeden 3. Mittwoch im Monat, 10:00 Uhr, Schulungsraum Beginn: 14.9.05 Änderungen werden mitgeteilt	

<b>DV-Kurse</b>	<b>Termin</b>	<b>Anmeldung</b>
<p><b>Ordnung halten im PC</b> (8 UStd.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlegen, Kopieren, Verschieben und Umbenennen von Ordnern und Dateien im Explorer</li> <li>- Suchen von Dateien und Ordnern</li> <li>- Arbeiten mit Favoriten</li> <li>- Erstellen von Verknüpfungen auf dem Desktop</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: PC-Newcomer</b> Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>14. + 15.12.2005 9:00 – 12:00 Uhr</p>	
<p><b>Umfangreiche Texte in Word 2003 bearbeiten</b> (15 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wiederholende Übungen zu den Themen Tabellen , Nummerierungen und Aufzählungen</li> <li>- Arbeiten mit der Gliederungsansicht</li> <li>- Erstellen von Kopf- und Fußzeilen</li> <li>- Indexeinträge festlegen und verwalten</li> <li>- Automatische Verzeichnisse erstellen</li> <li>- Einfaches Arbeiten mit Funktionen</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: gute Wordkenntnisse</b> Referentin: Annelore Schmidt</p>	<p>06. – 08.02.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Outlook - Einsteiger</b> (8 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellen und Versenden von Mails</li> <li>- Ablagesystem von Outlook</li> <li>- Terminplaner</li> <li>- Informationen zum Journal von Outlook</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Windowskenntnisse</b> Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>27. + 28.03.2006 9:00 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Excel 2003 – Einführung</b> (25 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabellen erstellen, korrigieren, speichern und drucken</li> <li>- Tabellen gestalten mittels Formaten</li> <li>- Erstellen von Formeln</li> <li>- Verknüpfen von verschiedenen Tabellenblättern</li> <li>- Erstellen von einfachen Diagrammen</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Wordkenntnisse</b> Referentin: Annelore Schmidt</p>	<p>20. – 24.02.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Auffrischung von Excel-2003-Kenntnissen</b> (15 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellen von Formeln und Verknüpfungen</li> <li>- Absolute und relative Zelladressen</li> <li>- Erzeugen von einfachen Diagrammen</li> <li>- Gestalten der Tabelle</li> <li>- Mustervorlage erstellen</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: vergessene Excelkenntnisse</b> Referentin: Annelore Schmidt</p>	<p>08. – 10.05.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	

<b>DV-Kurse</b>	<b>Termin</b>	<b>Anmeldung</b>
<p><b>Excel 2003 – Fortführung</b> (24 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erweiterte Diagrammgestaltung</li> <li>- Listenauswertung mittels Teilergebnissen und Pivottabellen</li> <li>- Gegliederte Tabellen</li> <li>- Erstellen eigener Funktionen für den Funktionsassistenten</li> <li>- Erstellen einfacher Aufzeichnungsmakros</li> <li>- Zielwertsuche</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Excel-Grundkenntnisse</b></p> <p>Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>21. – 25.11.2005 8:15 – 12:00 Uhr</p>	
<p><b>Excel 2003 – VBA</b> (20 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Routineaufgaben mit Makros automatisieren</li> <li>- Makros bearbeiten und verwalten</li> <li>- VBA-Entwicklungsumgebung (Visual-Basic-Editor)</li> <li>- Code strukturieren</li> <li>- Einfache Berechnungen</li> <li>- Kontrollstrukturen</li> <li>- Zugriff auf Exceldaten und Zellen</li> <li>- Eigenschaften ermitteln und manipulieren</li> <li>- Benutzeroberfläche gestalten</li> <li>- Auf Ereignisse und Fehler reagieren</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Excel-Grundkenntnisse</b></p> <p>Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>06. – 09.12.2005 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
	<p>29.05. – 01.06.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Access 2003 - Einführung</b> (20 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellen von Tabellen einer Datenbank</li> <li>- Sortieren und Filtern von Daten</li> <li>- Arbeiten mit mehreren Tabellen</li> <li>- Festlegen von Beziehungen und Abfragen am Beispiel eines Projektes</li> <li>- keine Programmierung</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: gute Windowskenntnisse</b></p> <p>Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>13. – 16.03.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Access 2003 - Fortführung</b> (8 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularassistent</li> <li>- Berichtsassistenten</li> <li>- Einfache Anpassungen in Formularen und Berichten (Überschriften, Linien, Listenfelder, einfache Berechnungen einfügen)</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Access-Einführung</b></p> <p>Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>29. + 30.03.2006 9:00 – 12:15 Uhr</p>	

<b>DV-Kurse</b>	<b>Termin</b>	<b>Anmeldung</b>
<p><b>Powerpoint 2003 - Einführung</b> (15 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umgang mit Präsentationsvorlagen</li> <li>- Erstellen neuer Präsentationsvorlagen</li> <li>- Optische Effekte zur Folienerstellung im Überblick</li> <li>- Automatische und manuelle Steuerung der Präsentationen</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Windows und Textverarbeitung</b></p> <p>Referentin: Annelore Schmidt</p>	<p>25. – 27.04.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Project 2003 – Einführung</b> (30 U-Std.)</p> <p>Anhand eines Fallbeispiels werden Sie systematisch in die Projektplanung eingeführt. Zu den Themen gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Netzplantechnik</li> <li>- Ressourcen- und Kostenplanung für Material und Mitarbeiter</li> <li>- Abhängigkeiten einzelner Vorgänge</li> <li>- Pufferzeiten</li> <li>- Meilensteine</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Windows</b></p> <p>Referent: Sebastian Dörr</p>	<p>19. - 23.09.2005 8:15 – 13:00 Uhr</p>	
	<p>20.-24.03.2006 8:15 – 13:00 Uhr</p>	
<p><b>Project 2003 – Fortführung</b> (18 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Update / Wiederholung der wichtigsten Grundfunktionen</li> <li>- Mit Ressourcen planen</li> <li>- Verteilter Zugriff im Intranet</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Project-Einführung</b></p> <p>Referent: Sebastian Dörr</p>	<p>02. – 04.11.2005 8:15 – 13:00 Uhr</p>	
	<p>05.-07.04.2006 8:15 – 13:00 Uhr</p>	
<p><b>Corel Draw – Einführung</b> (20 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funktionalität und Einsatzbereiche von Vektorgrafiken</li> <li>- Einrichtung und Voreinstellung von Dokumenten</li> <li>- Erstellen von Grafik</li> <li>- Farbmodelle</li> <li>- Arbeiten mit Grafik-Text</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Grundlagen in Windows</b></p> <p>Referent: Michael Samstag</p>	<p>16. – 19.01.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Corel Draw – Fortführung</b> (15 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vektorisieren von Bitmapvorlagen am Beispiel eines Firmenlogos</li> <li>- Arbeiten mit Ebenen</li> <li>- Importieren und Exportieren fremder Dateiformate</li> <li>- Aufbereitung von Grafiken für Druckereien und Internet</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Grundlagen in Windows</b></p> <p>Referent: Michael Samstag</p>	<p>06. – 08.03.2006 13:00 – 17:00 Uhr</p>	

<b>DV-Kurse</b>	<b>Termin</b>	<b>Anmeldung</b>
<p><b>Photoshop – Einführung</b> (20 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsweise mit Bildbearbeitungsprogrammen</li> <li>- Werkzeuge zur digitalen Bildbearbeitung</li> <li>- Techniken zum Auswählen von Bildbereichen</li> <li>- Ebenen zur Montage von Bildbestandteilen</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Grundlagen Windows</b></p> <p>Referent: Michael Samstag</p>	<p>16. – 19.01.2006 13:00 – 17:00 Uhr</p>	
<p><b>Photoshop – Fortführung</b> (15 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retuschieren und Reparieren digitaler Bilder (Kontrast, Farbstiche, Scharfzeichnen, Fehler entfernen)</li> <li>- Scannen (Auflösung, Entrastern)</li> <li>- Speichern für Internet und Druck</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Grundlagen Windows</b></p> <p>Referent: Michael Samstag</p>	<p>06. – 08.03.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>AutoCAD 2002 – Einführung in 2D</b> (30 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systematische Einführung in CAD</li> <li>- Konstruieren</li> <li>- Wiederkehrende Konstruktionen</li> <li>- Bemaßung</li> <li>- Schraffuren</li> <li>- Ansichtssteuerung</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Grundlagen Windows</b></p> <p>Referentin: Annelore Schmidt</p>	<p>23. – 27.01.2006 8:15 – 13:00 Uhr</p>	
<p><b>AutoCAD 2002 – Einführung in 3D</b> (30 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3D-Eingabe</li> <li>- Ansichten</li> <li>- Benutzerkoordinatensysteme</li> <li>- Editieren in 3D</li> <li>- Primitive und zusammengesetzte Festkörper</li> <li>- Shading, Lichtquellen und Rendering</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Grundlagen AutoCAD (2D)</b></p> <p>Referentin: Annelore Schmidt oder Bernhard Dix</p>	<p>15. – 19.05.2006 8:15 – 13:00 Uhr</p>	
<p><b>AutoCAD Mechanical Desktop 6 Power Pack</b> (30 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skizzieren</li> <li>- Parametrieren</li> <li>- Arbeitsebenen, -achsen, -punkte</li> <li>- Bauteilkonstruktion</li> <li>- Zeichnungsansichten</li> <li>- Bemaßung</li> <li>- Zusammenbauzeichnung</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: AutoCAD 2002-3D Grundlagen, Layout im AutoCAD</b></p> <p>Referent: Bernhard Dix</p>	<p>10. - 14.10.2005 8.00 - 13:00 Uhr</p>	

<b>DV-Kurse</b>	<b>Termin</b>	<b>Anmeldung</b>
<p><b>Frontpage – Einführung in die Webseitengestaltung</b> (24 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internet-Grundbegriffe: Adressierung, Dienste, Protokolle</li> <li>- Grundstrukturen in HTML</li> <li>- Verschiedenen Editoren (Text-Editor, Word, Frontpage)</li> <li>- Textgestaltung</li> <li>- Listen</li> <li>- Links</li> <li>- Bilder im Web</li> <li>- Tabellen</li> <li>- Frames</li> <li>- Upload</li> </ul> <p><b>Voraussetzung: Dateiablage, Grundkenntnisse in Word</b> Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>13. – 17.02.2006 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Frontpage - Fortführung</b> (20 U-Std.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlegen eines Projektes</li> <li>- Webseiten erstellen und gestalten</li> <li>- Frontpage-Designs</li> <li>- Bilder und Imagemaps</li> <li>- Tabellen und Frames</li> <li>- Formulare</li> <li>- Upload</li> </ul> <p><b>Voraussetzung: Frontpage-Einführung</b> Referent: Reinhardt Schulz</p>	<p>24. – 27.04.2006 13:00 - 17:00 Uhr</p>	
<p><b>Adobe Acrobat – Einführung</b> (10 UStd.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veröffentlichen von Dateien für Druckereien und/oder Internet</li> <li>- Dateien zur Abstimmung (Vorbereiten, Versenden)</li> <li>- Aufbau von Navigationsstrukturen</li> <li>- Zusammenfügen von Dokumenten aus verschiedenen Anwendungen in einer einzigen Adobe PDF-Datei</li> <li>- Darstellungs- und Sicherungsoptionen</li> </ul> <p><b>Voraussetzungen: Grundkenntnisse in Word</b> Referent: Konstantin Schmidt</p>	<p>28.-29.11.2005 8:15 – 12:15 Uhr</p>	
<p><b>Einführung in LabView</b> Referent: Holger Brand</p>	<p>Vorbesprechung wird im Kurier bekannt gegeben</p>	
<p><b>C++ für Root und Geant4</b> Referenten: Peter Malzacher und Kilian Schwarz</p>	<p>Vorbesprechung wird im Kurier bekannt gegeben</p>	
<p><b>origin</b> Interesse bitte bei Ingo Giese (<a href="mailto:I.Giese@gsi.de">I.Giese@gsi.de</a>) anmelden</p>		

<b>DV-Kurse</b>	<b>Termin</b>	<b>Anmeldung</b>
<p><b>Linux für Anfänger / Anwendungssoftware</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grundlegende Unterschiede zu Windows</li> <li>- Linux-Desktop</li> <li>- Office-Programme (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation)</li> <li>- Kompatibilität zu MS Office</li> <li>- Internet (Mail, Browser, FTP...)</li> <li>- Weitere Applikationen (Brennen, Grafik, Movie etc.)</li> </ul> <p>Referentin: Karin Miers</p>	<p>Vorbesprechung: 07.09.05, 14:00 Uhr, Diskussionsraum DVEE</p>	
<p><b>Linux für Anfänger / Linux auf dem Laptop</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen des Betriebssystems Linux (Konzept, einfache Befehle)</li> <li>- Benutzerverwaltung</li> <li>- Dateisysteme</li> <li>- grafische Oberfläche</li> <li>- Installationshinweise (Konfiguration, Partitionierung, Boot-Loader, Dual-Boot, Hardwareanforderungen...)</li> <li>- Basisnetzwerkkonfiguration (Ethernet, Einwahl, wireless, Routing, DNS...)</li> <li>- Troubleshooting</li> </ul> <p>Referentin: Karin Miers</p>	<p>Vorbesprechung: 07.09.05, 14:00 Uhr, Diskussionsraum DVEE</p>	
<p><b>TWiki-Features für Fortgeschrittene</b></p> <p>Referent: Christopher Huhn</p>	<p>Vorbesprechung: 24.10.05, 13:00 Uhr, Diskussionsraum DVEE</p>	
<p><b>Software zu Debian-Paketen schnüren Packaging Software as Debian Packages</b></p> <p>Referent: Christopher Huhn</p>	<p>Vorbesprechung: 24.10.05, 13:15 Uhr, Diskussionsraum DVEE</p>	
<p><b>Schnelleinstieg in SAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Banfen: was, wohin, wie?</li> <li>- Bestellverfolgung</li> <li>- Berichte</li> <li>- Sonderfälle</li> </ul> <p>Referent: Johannes Heilmann</p>	<p>1. Termin: 06.10.05 9:00 - 12:30 Uhr 2. Termin: nach Vereinbarung</p>	

## Wissenschaft für Alle - jeweils mittwochs, 14:00 Uhr im Hörsaal

Ein Schwerpunkt in der Reihe Wissenschaft für Alle werden Vorträge über technische und bauliche Herausforderungen im Zusammenhang mit dem Zukunftsprojekt FAIR sein.

21.09.2005	Rolf Katzenbach, TUD	Tunnel- und Tiefbau beim FAIR-Projekt der GSI - zur Statik und Kinematik von Bodenteilchen
12.10.2005	Thomas Haberer	Das Ionenskalpell - Status und Perspektive der Tumorthherapie
16.11.2005	Alexander Kuhn, Regioplan	Erde-Wasser-Luft: die komplexen Beziehungen des FAIR-Projektes zur Umwelt.
14.12.2005	Fritz Bosch	Warum und wie Einstein unsere Vorstellung von Raum und Zeit revolutioniert hat
18.01.2006	Helmut Schneble	Bauleitplanung für das FAIR-Projekt unter Berücksichtigung von naturschutzfachlichen Kompensationsmaßnahmen.
Februar 2006	Ingo Peter	Forschung an der GSI und FAIR – ein verständlicher Überblick für Laien

## Kommunikations-Seminare

### ***"Immer mit der Ruhe" - Persönliche Zeit- und Arbeitsplanung***

Themen: Zeitmanagement zwischen Psychologie und Arbeitsorganisation, Zeitdruck und Störungen, Zeitfallen und Zeitfresser, die Kunst, mit der eigenen Arbeitskraft zu *haushalten*, Leistung zwischen Spannung und Entspannung, die Bedeutung von Rhythmus, Optimierung der eigenen Leistung, Kriterien einer guten Planung, Prioritätensetzung, die persönliche Wochenplanung, Flexibilität im Umgang mit Störungen, Grenzen von Zeit- und Arbeitsplanung

Termine:	12. - 14. Oktober 2005 1. Tag 14:00 bis 17:00 Uhr 2. Tag 09:00 bis 17:00 Uhr 3. Tag 09:00 bis 13:00 Uhr
Anmeldung:	<b>vor</b> dem 1. September 2005
Ort:	wird noch bekannt gegeben
Referentin:	Erika Helene Etminan, Vaals, Niederlande



### **"Auf den Punkt kommen!" - Ergebnisorientierte Gesprächsführung (Grundlagen)**

Themen: Der unbefriedigende Verlauf von Gesprächen, Argumentationsniveaus, (scheinbare) Kompromisse, Zielsetzung und Struktur von Gesprächen, Mechanismen im Gesprächs-ablauf und im Zusammenspiel der Gesprächspartner, die Bedeutung eines ergebnis-orientierten, offensiven Verhaltens, Klarheit über das Ergebnis. (Rollenspiele mit Video)

Termine: 23. - 25. November 2005  
 1. Tag 14:00 bis 17:00 Uhr, 2. Tag 09:00 bis 17:00 Uhr  
 3. Tag 09:00 bis 13:00 Uhr

Anmeldung: **vor** dem 5. Oktober 2005

Ort: wird noch bekannt gegeben

Referentin: Erika Helene Etminan, Vaals, Niederlande

### **"Gewusst wie!" - Moderation und Sitzungsleitung**

Themen: Verschiedene Ebenen in einer Diskussion, Ablauf von Entscheidungsfindungsprozessen, gruppensdynamische Mechanismen, effizienter Verlauf von Diskussionen, die Rolle des Moderators, Tragfähigkeit der Ergebnisse von Besprechungen und Sitzungen, formale Aspekte von Sitzungsleitung (Rollenspiele mit Video-feedback).

Termine: 8. - 10. Februar 2006  
 1. Tag 14:00 bis 17:00 Uhr, 2. Tag 09:00 bis 17:00 Uhr  
 3. Tag 09:00 bis 13:00 Uhr

Anmeldung: **vor** dem 15. Dezember 2005

Ort: wird noch bekannt gegeben

Referentin: Erika Helene Etminan, Vaals, Niederlande

### **"Klarheit gewinnt!" - Problem- und Konfliktlösungen**

Für Teilnehmer mit Vorkenntnissen in Gesprächsführung oder Moderation

Entstehung unterschiedlicher Probleme und Konflikte in Betrieben, Früherkennung und Prävention, Instrumente zur Situationsanalyse, Symptom oder Ursache? Strategien zur Konflikt- und Problemlösung, energetische Aspekte von Konfliktsituationen, Umgang mit Stress und erhöhter Spannung, Selbst-Coaching.

Termine: 10. - 12. Mai 2006  
 1. Tag 14:00 bis 17:00 Uhr, 2. Tag 09:00 bis 17:00 Uhr  
 3. Tag 09:00 bis 13:00 Uhr

Anmeldung: **vor** dem 15. März 2006

Ort: wird noch bekannt gegeben

Referentin: Erika Helene Etminan, Vaals, Niederlande

## Sprachen

### **Scientific Essay Writing Course for Scientists**

This course will deal with topics relevant to writing scientific papers in English, such as structure, suitable vocabulary, grammar and good style. It will take place every 4 or 6 weeks for a duration of two hours.

Pre-discussion: Thursday, September 8, 2005, 9:30, Directorate Meeting Room (4.101).

Tutor: Heather Krehbiel

### **Sprachkurse**

Es besteht die Möglichkeit, an folgenden Sprachkursen teilzunehmen: (50 % Arbeitszeit, 50 % Freizeit) - *Neueinsteiger sind in allen Sprachkursen willkommen!*

#### **German for Guest Scientists**

Beginners	Mo. 9:00 – 10:30 Uhr	Raum 4.161
Advanced Beginners	Mo. 10:30 – 12:00 Uhr	Raum 4.161

Tutor: Jutta Hildenbrand

#### **Englisch**

Berufsbezogenes Englisch für Fortgeschrittene	Mo. 11:00 – 12:30 Uhr	Gästehaus
Referentin: Gisela Bender	Beginn: 19. September	
Konversationskurs	Do. 08:00 – 09:30 Uhr	Raum 4.101
Referentin: Heather Krehbiel		

#### **Französisch**

Fortgeschrittene	Fr. 11:30 - 12:30 Uhr	Raum 4.140
Referentin: Ginette Reinhardt		

#### **Russisch (mit Kostenbeteiligung der Teilnehmer)**

für Fortgeschrittene	Mo. 16:30 – 17:30 Uhr	Gästehaus
Referentin und Ansprechpartnerin: Tatiana Litvinova	T.Litvinova@gsi.de	

## **Arbeitskreis „Frauen bei GSI“**

### **„Frauen führen Frauen“**

Treffpunkt jeweils 11:00 Uhr, Foyer vor dem Hörsaal

Die Termine werden im GSI-Kurier bekannt gegeben und sind unter [http://www.gsi.de/gsi.frauen\\_fuehren\\_frauen.html](http://www.gsi.de/gsi.frauen_fuehren_frauen.html) zu finden.

### **Veranstaltungsreihe "Berühmte Frauen in Vergangenheit und Gegenwart"**

Di. 19.07.2005	Steffi Lüttges	Caroline, Landgräfin von Hessen
Di. 20.09.2005	Birgit Kindler	Carly Fiorina
Di. 15.11.2005	Doris Croome	Der Körper als Erkenntnisorgan

Die Vorträge finden im Gästehaus statt.

Uhrzeit: ab 19:00 Uhr: Wein und Käse, 19:30 Uhr Vortragsbeginn

Kontakt: Bettina Lommel und Kerstin Schiebel, e-mail: [B.Lommel@gsi.de](mailto:B.Lommel@gsi.de)  
[K.Schiebel@gsi.de](mailto:K.Schiebel@gsi.de)

## **Cinema Club at GSI**

The Cinema Club at GSI continues its activity on a weekly basis: movies from all over the world are shown

**each Thursday at 7:00 pm in the theory seminar room (SB 3.170)**

in their original language (with English or German subtitles). The program is available at: <http://www-linux.gsi.de/~andronic/club.html>

Contact persons: Stanislav Tachenov (2795), Anton Andronic (2769)

## **Sport**

### **Betriebssportgruppe Schnelle Ionen**

Die Betriebssportgruppe Schnelle Ionen besteht seit 1971 und ist seit 1.8.1974 Mitglied im Betriebssportverband Hessen e.V., Bez. Darmstadt und seit 1976 Mitglied im Betriebssportverband der Europäischen Kernforschungsinstitute. Neueinsteiger sind sehr willkommen! Weitere Informationen erteilt [H.R.Kiesewetter@gsi.de](mailto:H.R.Kiesewetter@gsi.de); webpage: <http://www-aix.gsi.de/~kiesewet/sportgruppe.html> oder [www.schnelleionen.de](http://www.schnelleionen.de).

Sparte	Ort	Zeit	Ansprechpartner
Rücken-gymnastik	Gästehaus	dienstags 11:30 Uhr, nur Damen 12:00 Uhr, Damen und Herren Trainerin: Helga Lange	Dagmar Hallstein-Fischer, Tel. 2624, <a href="mailto:D.Hallstein-Fischer@gsi.de">D.Hallstein-Fischer@gsi.de</a>
Yoga	GSI TT-Halle, Betriebshof, Messeler Parkstr. 121	mittwochs, 16:00 Uhr Trainerin: Anna Popiel- Hoffmann, NLP Master	Gabi Noä, Tel. 2562, <a href="mailto:G.Noä@gsi.de">G.Noä@gsi.de</a>
Tischtennis	GSI TT-Halle, Betriebshof, Messeler Parkstr. 121	montags 17:00 - 22:00 Uhr	Helge-Rolf Kiesewetter, Tel. 2233, <a href="mailto:H.R.Kiesewetter@gsi.de">H.R.Kiesewetter@gsi.de</a>
Volleyball	Ludwig-Georg- Gymnasium, Nieder- Ramstädter Str. 2	freitags 20:00 - 22:00 Uhr	G. Breitenberger, Tel. 2377, <a href="mailto:G.Breitenberger@gsi.de">G.Breitenberger@gsi.de</a>

### Weitere Sparten mit Veranstaltungen nach Verabredung:

	<i>Ansprechpartner</i>
Laufen	Jörg Hehner, Tel. 2272, <a href="mailto:J.Hehner@gsi.de">J.Hehner@gsi.de</a>
Tennis	Marcus Pilz, Tel. 2359, <a href="mailto:M.Pilz@gsi.de">M.Pilz@gsi.de</a> Michael Hener, Tel. 2577, <a href="mailto:M.Hener@gsi.de">M.Hener@gsi.de</a>
Radfahren	Ernst Roeckl, Tel. 2433, <a href="mailto:E.Roeckl@gsi.de">E.Roeckl@gsi.de</a>
Wintersport	Thea Sund, Tel. 2666, <a href="mailto:T.Sund@gsi.de">T.Sund@gsi.de</a> Christina Will, Tel. 2852, <a href="mailto:C.Will@gsi.de">C.Will@gsi.de</a>
Kegeln	Norbert Hofmann, Tel. 2208, <a href="mailto:N.Hofmann@gsi.de">N.Hofmann@gsi.de</a>
Schach	Steve Schiffer, Tel. 2347, <a href="mailto:S.Schiffer@gsi.de">S.Schiffer@gsi.de</a>

### Hochschulsport der TU Darmstadt

GSI-Mitarbeiter sind berechtigt, an den sportlichen Aktivitäten der TU Darmstadt teilzunehmen. Ein großer Teil des Angebots ist kostenlos. Benötigt wird eine "Berechtigungskarte für die TU-Sporthallen"; sie ist im Hochschulsportzentrum, Alexanderstr. 25, für jeweils ein Semester erhältlich. (<http://homepages.hrz.tu-darmstadt.de/~sporthsz/>)

### Fortbildungsprogramme anderer HGF-Einrichtungen

sind bei Frau Bergelt-Brückner einzusehen, z. T. im web zu finden: [www.fortbildung.fzk.de](http://www.fortbildung.fzk.de).