

JLU

NEUE WEGE. SEIT 1607

JUSTUS-LIEBIG-  
UNIVERSITÄT  
GIESSEN



JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN | PERSONALENTWICKLUNG

**FORT- & WEITERBILDUNGSPROGRAMM 2024**

Bildnachweis Cover:  
Campusbereich Seltersberg: Interdisziplinäres Forschungszentrum für  
biowissenschaftliche Grundlagen der Umweltsicherung (iFZ), im  
Hintergrund das Gebäude des Hochschulrechenzentrums.

Foto: Sebastian Ringleb

## Vorwort

Liebe Beschäftigte der JLU,

auch in diesem Jahr bieten wir Ihnen wieder ein spannendes und kostenloses internes Fort- und Weiterbildungsprogramm, das hoffentlich Ihren Wünschen und Bedürfnissen nach persönlicher und beruflicher Weiterentwicklung im universitären Alltag entspricht. Nutzen Sie die Angebote im Programm, um neue Kompetenzen zu entwickeln, vorhandene Kompetenzen zu stärken und sich den täglichen Herausforderungen des Berufsalltags angemessen stellen zu können.

Neben der Weiterführung bewährter Angebote wurden - entsprechend rückgemeldeter Bedarfe - aktuelle Themen und neue Kurse mit aufgenommen. So bieten wir erstmals Kursformate zum Thema Anwendung von Künstlicher Intelligenz und eine mehrteilige Reihe zu professioneller Personalauswahl und dem Stellenbesetzungsprozess an der JLU an. Außerdem finden Sie neue Angebote zu den Themen Selbstwirksamkeit, Kollegiale Fürsorge, Generationensensible Führung, Wissensmanagement und Hochbegabung. Im Bereich Wissenschaftskarriere finden Sie neben einer großen Anzahl neuer Kurse auch neue Veranstaltungsformate wie das Co-

Working für Postdocs. Es werden zudem erstmals Schulungen zur Kreativ-/Layout-Software "Affinity" angeboten. Zum Training der englischen Sprache finden Sie kompakte oder mehrwöchige Kurse.

Wir hoffen, dass Sie im Programmheft für Sie bereichernde Angebote finden. Da wir außerdem auch zukünftig anstreben, das Programm kontinuierlich weiterzuentwickeln, sind wir auf Ihre Rückmeldungen angewiesen. Nutzen Sie dafür gerne das anonyme Wunschformular auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung oder wenden Sie sich direkt an:  
*personalentwicklung@admin.uni-giessen.de*

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen ein lehrreiches und spannendes Jahr.

Heike Siebert-Rothland  
(Personaldezernentin und Vertreterin der Kanzlerin)

Miriam Schäfer  
(Kommissarische Leitung der Abteilung Personalentwicklung)

sowie das gesamte Team der Personalentwicklung

## Inhaltsverzeichnis

Teilnahmebedingungen	2
Abteilung Personalentwicklung	4
Zielgruppenspezifische Angebote	5
Zertifikatsreihen	6
• Führungskompetenz/-expertise	6
• Professionelles Sekretariatsmanagement	7
• Wissenschaftsmanagement	8
Weitere Weiterbildungsangebote	10
Kursübersicht	12
Jahreskalender	22
Kursbeschreibungen	26
• Austausch, Orientierung, Vernetzung	26
• Führungskompetenzen	32
• Wissenschaftskarriere	42
• Wissenschaftsmanagement	56
• Jahresgespräch	62
• Selbstkompetenzen und Gesundheit	66
• Soziale und interkulturelle Kompetenzen	74
• Fachkompetenzen	82
• Arbeitssicherheit	92
• Digitales Arbeiten und Computer	96
Trainer/innen	112

## Teilnahmebedingungen

### Wer kann teilnehmen?

Teilnehmen können alle Beschäftigten der Justus-Liebig-Universität Gießen. Hierzu zählen ebenfalls alle beurlaubten oder sich in Elternzeit und Altersteilzeit befindlichen Beschäftigten. Weiterhin können Beschäftigte der Philipps-Universität Marburg und der Technischen Hochschule Mittelhessen über Restplatzkontingente teilnehmen.

### Informationen zu Veranstaltungen und Formaten

Wir bieten Ihnen folgende Veranstaltungsformate:

- **Präsenzveranstaltungen:**  
Diese Schulungen finden in Präsenz an einer ausgewiesenen Örtlichkeit der JLU statt.
- **Online-Veranstaltungen:**  
Diese Live-Online-Schulungen finden als Videokonferenz statt. Sie treffen sich in einem virtuellen Schulungsraum. Für die Teilnahme benötigen Sie einen PC mit Internetverbindung. Um adäquat teilnehmen zu können, sollten Sie außerdem über Kamera und Mikrofon verfügen.

- **E-Learnings:**

Diese Selbstlerneinheiten umfassen Materialien in Form von Videos, Informationsmaterial und Übungen. Sie können diese Selbstlernmaterialien unabhängig von Ort und Zeit für Ihre persönliche Weiterentwicklung nutzen.

Das aktuelle Programm enthält auch **hybride Veranstaltungsformate**, welche aus Einheiten in Präsenz, Online und/oder E-Learnings bestehen. Die Angabe zum Veranstaltungsformat finden Sie in der jeweiligen Veranstaltungsbeschreibung in der Zeile „Ort“.

### An- und Abmeldung zu Veranstaltungen

Die Veranstaltungen sind ab Dienstag, den 06.02.2024, um 10 Uhr für Sie frei geschaltet. Vorher ist eine Anmeldung technisch in Stud.IP noch nicht möglich!

### Wie melde ich mich zu einer Veranstaltung an?

Die Anmeldung erfolgt direkt über Stud.IP unter [studip.uni-giessen.de](https://studip.uni-giessen.de).

Für die Anmeldung in Stud.IP benötigen Sie Ihre Benutzerkennung (g-Kennung) und

das zugehörige Netzpasswort. Über die Veranstaltungssuche können Sie anhand der Codes und/oder des Veranstaltungstitels die Veranstaltung aufrufen und Ihre Anmeldung vornehmen. Im elektronischen Programmheft genügt ein Click auf den Button „Anmeldung“ rechts neben dem Veranstaltungstitel. Ob Sie einen Platz in der Veranstaltung erhalten haben, ist unmittelbar über Ihren Platz auf der Teilnahme- oder Warteliste ersichtlich. Eine ausführlich bebilderte Anleitung zum An- und Abmeldeprozess finden Sie auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung unter [www.unigiessen.de/pe/fp](http://www.unigiessen.de/pe/fp).

Für einzelne Veranstaltungen gelten gesonderte Anmeldeverfahren. Sofern für die Anmeldung anderweitig vorzugehen ist, finden Sie die Hinweise dazu direkt in der Inhaltsbeschreibung der jeweiligen Veranstaltung.

### **Abmeldung von einer Veranstaltung**

Falls Sie an einer Veranstaltung doch nicht teilnehmen können, denken Sie bitte unbedingt daran, sich rechtzeitig – spätestens jedoch 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn – in Stud.IP abzumelden! Somit ermöglichen Sie Ihren Kollegen/innen auf der Warteliste nachzurücken.

### **Informationen zu Benutzerkennungen und Netzpasswort**

Hinweise zum Thema Benutzerkennung und Netzpasswort finden Sie u.a. auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung unter [www.unigiessen.de/pe/fp](http://www.unigiessen.de/pe/fp). Falls Sie Fragen zu Ihrer Benutzerkennung haben, wenden Sie sich bitte an den HRZ Support per E-Mail an [accounts@hrz.uni-giessen.de](mailto:accounts@hrz.uni-giessen.de) oder telefonisch an die Support Hotline unter +49 (0) 641 / 99 13100.

Sie haben Fragen zu Ihrer Anmeldung, zu Veranstaltungen oder zum Programmheft?

Dann melden Sie sich bei uns.  
Wir unterstützen Sie gerne.

Sie erreichen uns unter der Telefonnummer +49 (0) 641 / 99 12353 oder per E-Mail an [anmeldung.personalentwicklung@unigiessen.de](mailto:anmeldung.personalentwicklung@unigiessen.de).



Die Zweigbibliothek im Philosophikum II der JLU im Licht der "Blauen Stunde" (Foto: JLU / Franz E. Möller)

## Abteilung Personalentwicklung

Die Abteilung Personalentwicklung wurde 2016 gegründet und ist im Personaldezernat verortet. Sie ist für alle zentralen Personalentwicklungsmaßnahmen der JLU zuständig. Dabei bieten wir allen Mitarbeiter/innen und Führungskräften ein breites Angebotsportfolio. Neben der jährlichen Erstellung des JLU-internen Fortbildungsprogramms liegen innerhalb der Abteilung die folgenden Aufgaben:

- Personalentwicklungsstrategie an der JLU
- Konzeption, Durchführung und Evaluation von Personalentwicklungsangeboten
- Unterstützung bei der Konzeption und Organisation von In-House-Veranstaltungen
- Koordination des zentralen Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)
- Koordination von Mentoring-Programmen für unterschiedliche Zielgruppen
- Zentrale Koordination von Ausbildungsbelangen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Angebote zur Konfliktbewältigung bzw. Mediation

Darüber hinaus bieten wir Ihnen ein breites **Beratungsportfolio** zu folgenden Themen:

- Individuelle Weiterbildung
- Führungsfragen-/angelegenheiten
- Teamentwicklung
- Karriereentwicklung
- Ausbildung an der JLU
- Betriebl. Eingliederungsmanagement
- Konfliktbewältigung
- Umgang mit Sucht am Arbeitsplatz

Erfahren Sie mehr zu unseren Arbeitsbereichen, unseren Angeboten und finden Sie die für Sie passende Ansprechpartnerin:

[www.unigiessen.de/pe](http://www.unigiessen.de/pe)  
+49(0)641 99-12353

Wir beraten Sie gerne!  
Ihr Team der PE



Das Team der PE: Jessica Grazi, Miriam Schäfer, Dr. Daniela Harnacke, Alisa Fischbach, Silke Rapp, Dr. Diana Hitzke, Carina Gapp, Daniela Johannes, Malena Gerdes

## Zielgruppenspezifische Personalentwicklung

Um der Heterogenität in Tätigkeitsbereichen, Personalstruktur und Beschäftigungsverhältnissen aller Mitarbeiter/innen der JLU gerecht zu werden, erarbeitet die Personalentwicklung zielgruppenspezifische Angebote.

**Das Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)** bietet als Servicestelle für Postdocs aller Fachbereiche passgenaue Workshops, Mentoring-Programme, Coaching-Angebote und individuelle Beratungsangebote zur persönlichen Karriereplanung an.

Das Kompetenzprogramm **Wissenschaftsmanagement** setzt sich aus dem Mentoring „Einstieg ins Wissenschaftsmanagement“, individueller Karriereberatung und der Zertifikatsreihe „JLU Wissenschaftsmanagement“ (siehe Seite 8) zusammen. In dem Programm können sich sowohl erfahrene Wissenschaftsmanager/innen der JLU als auch Nachwuchskräfte fortbilden.

Die **Tenure-Track-Angebote** der JLU sollen Tenure-Track-Professor/innen dabei unterstützen, sich rasch an der JLU zu orientieren, das eigene wissenschaftliche Profil auf internationalem Niveau weiter zu

entwickeln und die eigenen Führungs- und Projektmanagementkompetenzen auszubauen.

Mit dem **Führungskräfte-Entwicklungsprogramm** möchte die JLU alle Führungskräfte mit passenden Angeboten und Zertifikatsreihen (siehe Seite 6) unterstützen.

Das Zertifikat **Professionelles Sekretariatsmanagement** (siehe Seite 7) richtet sich an Sekretär/innen sowie Projektassistenten. Es soll dabei unterstützen, Basisqualifikationen auszubauen und vorhandene Kompetenzen thematisch zu vertiefen.

Mit dem Jahr 2019 führte die JLU verbindlich das Personalentwicklungsinstrument der **Jahresgespräche** ein. Ausführliche Informationen und Materialien finden Sie unter: [www.unigiessen.de/jahresgesprach](http://www.unigiessen.de/jahresgesprach).

### Haben Sie Fragen zu den Angeboten?

So wenden Sie sich gerne an [anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de](mailto:anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de) oder schauen Sie sich um unter [www.unigiessen.de/pe](http://www.unigiessen.de/pe).

Ausführliche Informationen über die Personalentwicklungsziele und Angebote für Ihre Zielgruppe finden Sie jeweils unter:

#### **Promovierende:**

[www.unigiessen.de/pe/promovierende](http://www.unigiessen.de/pe/promovierende)

#### **Postdocs:**

[www.unigiessen.de/pe/postdocs](http://www.unigiessen.de/pe/postdocs)

#### **Tenure-Track Professor/innen:**

[www.unigiessen.de/pe/tenuretrack](http://www.unigiessen.de/pe/tenuretrack)

#### **Professor/innen auf Lebenszeit:**

[www.unigiessen.de/pe/prof](http://www.unigiessen.de/pe/prof)

#### **Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben:**

[www.unigiessen.de/pe/wissda](http://www.unigiessen.de/pe/wissda)

#### **Wissenschaftsmanager/innen:**

[www.unigiessen.de/pe/wissmgt](http://www.unigiessen.de/pe/wissmgt)

#### **Administrativ-technische Mitarbeiter/innen:**

[www.unigiessen.de/pe/atma](http://www.unigiessen.de/pe/atma)

#### **Führungskräfte:**

[www.unigiessen.de/pe/fuehrung](http://www.unigiessen.de/pe/fuehrung)

## Zertifikatsreihen „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“

### Zertifikatsreihen „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“

Die Zertifikatsreihen richten sich an alle Führungskräfte der JLU und diejenigen, die zukünftig Führungsaufgaben übernehmen werden. Dabei möchten wir Sie mit spezifischen, an die besonderen Rahmenbedingungen der Hochschule angepassten Workshop-, Austausch- und Beratungsangeboten unterstützen.

Die Angebote sollen neue Führungskräfte bei dem Einstieg in die Führungsrolle unterstützen und den Grundstein für gute Führungsarbeit legen, gleichzeitig aber auch erfahrenen Führungskräften ermöglichen, gezielt ihr Wissen und ihre Kompetenzen aufzufrischen und/oder thematisch zu vertiefen.

Für die Erlangung der Zertifikate müssen Sie Veranstaltungen im Umfang von mind. 28 Stunden (Führungskompetenz) bzw. 45 Stunden (Führungsexpertise) besuchen und ein individuelles Transferprojekt durchführen und dokumentieren.

#### GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG

Themen: Führungsrollen und -stile, arbeitsrechtliche Grundlagen der Führung



#### FÜHRUNGSKOMPETENZEN UND INSTRUMENTE

Themen: Effektive Kommunikation, Jahresgespräche, Arbeitsorganisation



#### INDIVIDUELLES TRANSFERPROJEKT

Thema: Anwendung ausgewählter Kompetenzen und Instrumente im Führungsalltag

**Neben den Veranstaltungen in der Rubrik „Führungskompetenzen“, sind auch folgende Veranstaltungen im aktuellen Programm auf die Zertifikate anrechenbar:**

- Angebote für Führungskräfte zu Jahresgesprächen (ab S. 62)
- Grundzüge des Berufungsverfahrens (S. 49-50)
- Wertschätzende Kommunikation für den Arbeitsalltag (S. 75)
- Effizient und klar kommunizieren (S. 74)
- Besprechungen & Sitzungen erfolgreich vorbereiten, leiten und moderieren (S. 82)
- Rainbow im Arbeitsalltag (S. 97-98)
- E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams (S. 76)
- E-Learning: Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden (S. 77)

Eine vollständige Übersicht finden Sie unter dem unten aufgeführten Link.

**Informationen zu den Modalitäten der Zertifikatsreihen finden Sie unter:**

[www.unigiessen.de/pe/zertifikate](http://www.unigiessen.de/pe/zertifikate)



## Zertifikatsreihe „Professionelles Sekretariatsmanagement“

### Die Zertifikatsreihe „Professionelles Sekretariatsmanagement“

Das Zertifikat richtet sich an Sekretärinnen und Sekretäre, Projektassistenten und Fachkräfte, die Aufgaben in Vorzimmern übernehmen.

Die Zertifikatsreihe soll Einsteiger/innen an die Hand nehmen und Basisqualifikationen ausbauen, gleichzeitig aber auch erfahrenen Beschäftigten ermöglichen, gezielt ihr Wissen und ihre Kompetenzen aufzufrischen, thematisch zu vertiefen und zu erweitern.

Um das Zertifikat zu erlangen, müssen Veranstaltungen aus den drei Themenfeldern Kommunikation, Arbeitstechniken und Computer besucht werden. Auf das Zertifikat kann über mehrere Jahre hingearbeitet werden. In jedem Fortbildungsprogramm sowie auf der Homepage der Personalentwicklung werden Kurse ausgewiesen, die seit 2019 auf das Zertifikat anrechenbar sind.

**Informationen zu den Modalitäten der Zertifikatsreihe finden Sie unter:**  
[www.unigiessen.de/pe/zertifikate](http://www.unigiessen.de/pe/zertifikate)

#### KOMMUNIKATION

Themen: Mündliche Kommunikation, Telefonate, schriftliche Korrespondenz, Zusammenarbeit



#### ARBEITSTECHNIKEN

Themen: Zeitmanagement, Ablage, Protokollführung, Organisation, Übergaben



#### COMPUTER

Themen: Office-Paket, SAP, spezielle Software

*(Umfang pro Themenfeld: Mindestens zwei Veranstaltungen sowie in Summe mind. 12 Stunden Teilnahmezeit)*

### Kommunikation:

- Stimmtraining (S. 75)
- Effizient & klar kommunizieren (S. 74)
- Wertschätzende Kommunikation für den Arbeitsalltag (S. 75)
- Englisch für den Beruf & Job Skills in English (S. 78-79)
- Effektiv kommunizieren mit internationalen Studierenden(S. 79)

### Arbeitstechniken:

- Business Writing: Erfolgreiche Korrespondenz & Emails (S. 83)
- Aktenverwaltung: Aufbewahrungsfristen schützen (S. 84)
- Kaufmän. Rechnungswesen (S. 86)
- Professionelles Ablagemanagement (S. 97)

### Computer:

- E-Learning: Digitales Arbeiten für Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung (S. 98)
- Digitales Aufräumen im Outlook Postfach (S. 100-101)
- "Rainbow"-Schulungen (S. 97-98)
- Alle Kurse des Bereichs „Digitales Arbeiten & Computer“ (ab S. 96), wie u. a. SAP-HCM für Lehraufträge oder Personalwesen, Stud.IP oder Flexnow.

## Zertifikatsreihe „JLU Wissenschaftsmanagement“

### Zertifikatsreihe „JLU Wissenschaftsmanagement“

Die Zertifikatsreihe richtet sich an alle, die bereits an der JLU im Wissenschaftsmanagement tätig sind und an diejenigen, die zukünftig in dieses Berufsfeld einsteigen möchten. Für die zweitgenannte Gruppe empfehlen wir den Kurs „Standortbestimmung“ zur Orientierung.

Um der dynamischen Entwicklung und der Vielfältigkeit des Wissenschaftsmanagements gerecht zu werden, bietet Ihnen die Reihe zum einen Grundlagenkurse zu Basisthemen und zum anderen Workshops zu Werkzeugen des Wissenschaftsmanagements.

Für das Zertifikat müssen Veranstaltungen aus den beiden Bereichen Grundlagen und Werkzeuge besucht sowie abschließend ein Praxisprojekt (mit Bericht) durchgeführt werden. Auf das Zertifikat kann über mehrere Jahre hingearbeitet werden. Auch einzelne Kurse sind buchbar und werden bescheinigt.

#### GRUNDLAGEN

Themen: Hochschulfinanzen, Hochschulrecht, Hochschulorganisation, Internationalisierung



#### WERKZEUGE

Themen: u.a. Projektmanagement, Kommunikation, Zusammenarbeit



#### PRAXISPROJEKT (mit Bericht)

Ein individuell gewähltes und durchgeführtes Projekt im Rahmen des Wissenschaftsmanagements

**Neben den Veranstaltungen, in der Rubrik „Wissenschaftsmanagement“, sind auch folgende Veranstaltungen im aktuellen Programm auf das Zertifikat anrechenbar:**

- Haifischbecken und Goldfischeiche. Mikropolitik an der Universität (S. 35)
- Multiprojektmanagement für Verantwortliche (S. 36)
- Spontan und entspannt bei Vortrag, Diskussion und Networking (S. 47)
- Grundzüge des Berufungsverfahrens (S. 49-50)
- Wertschätzende Kommunikation für den Arbeitsalltag (S. 75)
- Effizient und klar kommunizieren (Herbst) (S. 57)

**Informationen zu den Modalitäten der Zertifikatsreihe finden Sie unter:**

[www.unigiessen.de/pe/zertifikate](http://www.unigiessen.de/pe/zertifikate)

## Angebote für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben erfüllen kontinuierlich anfallende wissenschaftliche Aufgaben über einen langen Zeitraum. Sie sind Expert/innen in ihrem Fachgebiet und fungieren als wichtige Ansprechpartner/innen für Studierende sowie neue Mitglieder der jeweiligen Forschungs- bzw. Arbeitsgruppe. Darüber hinaus leisten Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben bedeutsame Koordinationsaufgaben an den Fachbereichen und garantieren bei personellem Wechsel eine Kontinuität innerhalb der Arbeitsgruppe.

Die Veranstaltungen des vorliegenden **Fort- und Weiterbildungsprogramms** stehen Ihnen zur Weiterqualifikation und zum Austausch zur Verfügung. Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben finden insbesondere in den Bereichen **Fach- und Führungskompetenzen, Wissenschaftskarriere, Wissenschaftsmanagement** und Austausch zielgruppenspezifische Veranstaltungen. Sie können darüber hinaus die **Zertifikatslinien** „JLU-Führungskompetenz“ und „JLU-Führungsexpertise“ sowie „JLU-Wissenschaftsmanagement“ erwerben.

Als Wissenschaftler/in mit Daueraufgaben stehen Ihnen innerhalb und außerhalb der JLU weitere vielfältige Unterstützungsangebote zur Verfügung (weitere Informationen sowie Links zu den Angeboten auf [www.unigiessen.de/pe/wissda](http://www.unigiessen.de/pe/wissda)):

- Die Stabsabteilung Studium, Lehre, Weiterbildung und Qualitätssicherung (StL) unterstützt und berät wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Daueraufgaben in allen Fragen, die **Studium und Lehre** betreffen.
- Die Servicestelle Lehrevaluation stellt eine Vielzahl von Qualitätssicherungsinstrumenten in der Lehre bereit. Mithilfe standardisierter modularer **Lehrevaluationsinstrumente**, die Ihnen auf Anfrage zugesandt werden, werden Lehrende dabei unterstützt, das eigene Lehrverhalten kritisch zu reflektieren und weiterzuentwickeln.
- Die **HD – Servicestelle Hochschuldidaktik** unterstützt den Ausbau didaktischer Kompetenzen mittels vielfältiger hochschuldidaktischer Weiterbildungs- und Beratungsangebote. Durch die Kooperation mit dem Hochschuldidaktischen Netzwerk Mittelhessen (HDM) können Wissen-

schaftler/innen mit Daueraufgaben das bundesweit anerkannte **Zertifikat „Kompetenz für professionelle Hochschullehre“** erwerben.

- Die Qualifizierungsangebote und Forschungssektionen der **Gießener Graduiertenzentren GGS, GGK/ GCSC, GGL und GGN** geben Ihnen die Möglichkeit, sich kontinuierlich über aktuelle Forschungsthemen und -methoden zu informieren und Ihr Kompetenzprofil im Bereich Forschungsmethoden auszubauen.
- Die **Zentrale Fortbildung Hessen** bietet spezifische Weiterbildungen für Beschäftigte in der Hochschulverwaltung zu Themenkomplexen wie „Soziale und methodische Kompetenzen“, „Führung und Leitung“, „Internationalität“, „Verwaltungsmanagement“ und „Gesundheitsmanagement“.
- Die JLU engagiert sich als Mitglieds-einrichtung des **Zentrums für Wissenschaftsmanagement (ZWM)** und ermöglicht ihren Beschäftigten damit die vergünstigte Teilnahme an dessen Fortbildungsangeboten.

## Weitere (kostenfreie) Weiterbildungsangebote

Auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung finden Sie Informationen zu zusätzlichen kostenfreien und kostenpflichtigen Weiterbildungsmöglichkeiten ([www.unigiessen.de/pe/fortbildung](http://www.unigiessen.de/pe/fortbildung)).

### Kostenfreie Angebote

#### JLU-interne Angebote

Neben den Fortbildungsangeboten der Abteilung Personalentwicklung können Sie noch eine Vielzahl fachlicher und überfachlicher Angebote der JLU für Ihre berufliche Weiterentwicklung nutzen. Die Kursprogramme der Graduiertenzentren GKK/GCSC, GGL, GGS und GGN richten sich vornehmlich an Promovierende und Postdocs der jeweiligen Fachrichtungen. Das fachübergreifende Workshopangebot des PCMO greift forschungs- und karriere-relevante Themen von Postdocs auf. Die Kurse der Servicestelle Hochschuldidaktik (HD und des Hochschuldidaktischen Netzwerks Mittelhessen (HDM richten sich an alle Lehrenden der JLU. Die Angebote des Hochschulrechenzentrums und der Universitätsbibliothek richten sich an alle Beschäftigten und befassen sich mit IT-Anwendungen, Bibliotheksnutzung sowie der Literaturrecherche und -verwaltung.

#### Digitale Weiterbildungsangebote

Alle Beschäftigten der JLU können auf eine Vielzahl digitaler Weiterbildungsangebote und E-Learnings kostenfrei zugreifen. Die Angebote fallen u. a. in die Bereiche IT und Microsoft-Office, Internationalisierung und Sprachen, Führung und Management, Kommunikation, Bibliotheksnutzung sowie (Über-)Fachliches. Weitere Informationen und Anmeldehinweise finden Sie im Bereich "Digitale Weiterbildungsangebote" auf [www.unigiessen.de/pe/fortbildung](http://www.unigiessen.de/pe/fortbildung).

#### Zentrale Fortbildung Hessen

Die Veranstaltungen der Zentralen Fortbildung Hessen richten sich primär an Mitarbeiter/innen, die Aufgaben in der Hochschulverwaltung übernehmen sowie an Personen mit Führungsverantwortung. Allerdings können auch Mitarbeiter/innen im akademischen Bereich sehr von den Inhalten profitieren. Die Fortbildungsbereiche des Programms umfassen dabei u.a. soziale und methodische Kompetenzen, Führung, Internationalität, Verwaltungs- und Gesundheitsmanagement. Zusätzlich wurde das E-Learning-Angebot stark ausgebaut, sodass sich ein Blick in das Programm sicher lohnt.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.unigiessen.de/pe/zfh](http://www.unigiessen.de/pe/zfh).

#### Weiterbildungsangebote THM & UMR

Als Mitarbeiter/in der JLU können Sie sich für (Rest-)Plätze in Kursen/Veranstaltungen der internen Fortbildung der Technischen Hochschule Mittelhessen (THM) und der Philipps-Universität Marburg (UMR) anmelden. Weitere Informationen finden Sie unter [www.unigiessen.de/pe/fortbildung](http://www.unigiessen.de/pe/fortbildung) im Bereich "Kostenfreie Angebote von Kooperationspartnern".

### Kostenpflichtige Angebote

Attraktive Weiterbildungsangebote finden JLU-Beschäftigte auch beim Zentrum für Wissenschaftsmanagement e. V. Speyer (ZWM), dem Zentrum für Hochschulentwicklung (CHE), dem Deutschen Hochschulverband (DHV), der Internationalen DAAD-Akademie (iDA) oder dem Hessischen Verwaltungsschulverband (HVSV). Dank des Rahmenvertrages des Land Hessen zu IT-Fortbildungen können JLU-Beschäftigte beim Trainingsanbieter "Com training and services" IT/EDV-Schulungen für Nutzer/innen oder Entwickler/innen buchen - entweder in Präsenz in Mainz/Wiesbaden oder als Online-Schulung. Weitere Informationen im Bereich "Kostenpflichtige externe Angebote" auf [www.unigiessen.de/pe/fortbildung](http://www.unigiessen.de/pe/fortbildung).



Gebäude der Kleintier- und Vogelklinik auf dem  
Campusbereich Selltersberg/Veterinärmedizin der  
JLU (Foto: JLU/Rolf K. Wegst)

## AV Austausch, Orientierung, Vernetzung

<b>Austausch &amp; Vernetzung</b>	
24AV01	Austausch und kollegiale Beratung für Tenure-Track-Professor/innen.....S. 26
24AV02	Austausch und kollegiale Beratung für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben.....S. 26
24AV03	Kompetenzzirkel Mentoring.....S. 27
24AV04	Mini-Messe Familie und Karriere.....S. 27
24AV05	Office Day 2024.....S. 27
24AV06	Postdoc-Begrüßungstag / Postdoc Welcome Day.....S. 28
<b>Orientierung &amp; Information</b>	
24AV07	Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Frühling).....S. 28
24AV08	Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Winter).....S. 28
24AV09	E-Learning: Neu an der JLU - Orientierung, Nützliches und Serviceangebote.....S. 29
24AV10	<b>NEU</b> Just-Info: Fördermöglichkeiten an der JLU im Bereich Nachhaltigkeit.....S. 29
24AV11	<b>NEU</b> Just-Info: Die Stabsabteilung Wissens-/ Technologietransfer WTT stellt sich vor.....S. 29
24AV12	<b>NEU</b> Just-Info: Die Nachhaltigkeitsstrategie der JLU.....S. 30
<b>Führungen</b>	
24AV13	Führung: Der Wal von Gießen.....S. 30
24AV14	<b>NEU</b> Führung durch das Archiv der JLU.....S. 30
24AV15	Führung durch den Botanischen Garten.....S. 31
24AV16	Führung durch die Philosophika und Universitätsbibliothek.....S. 31

## FK Führungskompetenzen

<b>Grundlagen</b>	
24FK01	Arbeitsrecht für Führungskräfte: Grundlagen.....S. 32
24FK02	Einstieg in die Führungsrolle.....S. 32
24FK03	Führungsherausforderungen mit kollegialer Fallberatung meistern.....S. 33
24FK04	<b>NEU</b> Kompaktkurs Führungskompetenz in der Wissenschaft.....S. 33
24FK05	Sprechstunde: Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG).....S. 33
24FK06	Strategische Ausrichtung der eigenen Professur.....S. 34
24FK07	<b>NEU</b> E-Learning: Arbeitszeugnisse gestalten und verstehen .....S. 34
24FK08	E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - Ein Lernprogramm.....S. 34

**Team & Projektmanagement**

24FK09	<b>NEU</b>	Führung von altersgemischten Teams.....	S. 35
24FK10	<b>NEU</b>	Führen in der Sandwichposition für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben.....	S. 35
24FK11		Haifischbecken und Goldfische. Mikropolitik an der Universität.....	S. 35
24FK12		Multiprojektmanagement für Verantwortliche.....	S. 36
24FK13		E-Learning: Teamentwicklung erfolgreich gestalten.....	S. 36

**Werkzeuge & Instrumente**

24FK14	<b>NEU</b>	Personalauswahl I: Der Stellenbesetzungsprozess an der JLU.....	S. 36
24FK15	<b>NEU</b>	Personalauswahl II: Personalmarketing, Recruiting und Besetzungsverfahren.....	S. 37
24FK16		Personalauswahl III: Bewerbungsgespräche und praktische Durchführung.....	S. 37
24FK17		Fürsorgegespräche als Führungsinstrument .....	S. 37
24FK18		Sucht am Arbeitsplatz – Eine Praxishilfe für Führungskräfte.....	S. 38
24FK19		E-Learning: Mitarbeiter/innen führen in der Krise.....	S. 38

**Impulse**

24FK20	<b>NEU</b>	Führungsimpuls I: Hybride Teams führen.....	S. 38
24FK21	<b>NEU</b>	Führungsimpuls II: Gute Betreuung in der Wissenschaft trotz wenig Zeit.....	S. 39
24FK22	<b>NEU</b>	Führungsimpuls III: Schwierige Gespräche führen in der Wissenschaft.....	S. 39
24FK23	<b>NEU</b>	Führungsimpuls IV: (K)Ein Ende in Sicht. Promotionen zum Abschluss bringen.....	S. 39
24FK24	<b>NEU</b>	Führungsimpuls V: Mit Personalwechseln umgehen.....	S. 40

**Für Ausbilder/innen**

24FK25		Kollegiale Fallgruppe Ausbildung.....	S. 40
24FK26		Rechtssicher ausbilden: Aufgaben & Rolle von Ausbilder/innen.....	S. 40
24FK27		E-Learning: Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen.....	S. 41

**WK****Wissenschaftskarriere****Karriere**

24WK01		Agile Project Management for Postdocs in the Life Sciences.....	S. 42
24WK02	<b>NEU</b>	Als Wissenschaftler/in in den Beruf – ein interaktiver Workshop zur Zielklärung.....	S. 42
24WK03	<b>NEU</b>	Career Planning for Postdocs I: Your Status quo.....	S. 43
24WK04	<b>NEU</b>	Career Planning for Postdocs II: How to Prepare for a Professorship .....	S. 43
24WK05	<b>NEU</b>	Career Planning for Postdocs III: Leaving Academia.....	S. 43

24WK06	NEU	Co-Working for Postdocs (Summer).....	S. 44
24WK07	NEU	Co-Working for Postdocs (Winter).....	S. 44
24WK08		Future Network Talks.....	S. 44
24WK09		Good Scientific Practice for Postdocs.....	S. 45
24WK10		Karrieregespräche für Postdocs.....	S. 45
24WK11	NEU	Karriereimpuls I: Smarte Karriereentscheidungen treffen.....	S. 45
24WK12	NEU	Karriereimpuls II: Gute Gewohnheiten schaffen in der Postdoc-Zeit.....	S. 46
24WK13	NEU	Karriereimpuls III: Was ist eigentlich New Work und welche Tools kann ich nutzen? .....	S. 46
24WK14	NEU	Karriereimpuls IV: Produktivität.....	S. 46
24WK15	NEU	Kontakte als Karrieremotor – Berufliche Netzwerke aufbauen.....	S. 47
24WK16		Spontan und entspannt bei Vortrag, Diskussion und Networking.....	S. 47
24WK17	NEU	Zeitmanagement für Wissenschaftler/innen.....	S. 47
<b>Bewerbung und Berufungsverfahren</b>			
24WK18		Bewerbung auf eine Professur.....	S. 48
24WK19		Bewerbungsmappencheck für Postdocs.....	S. 48
24WK20		Bewerbungsstrategien – fit für das Bewerbungsgespräch.....	S. 48
24WK21		Bewerbungsstrategien – fit für die schriftliche Bewerbung.....	S. 49
24WK22		Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühling).....	S. 49
24WK23		Grundzüge des Berufungsverfahrens (Herbst).....	S. 49
<b>Datenmanagement, Drittmittel und Transfer</b>			
24WK24	NEU	An introduction to third party funding for first-time applicants.....	S. 50
24WK25		Begutachtung von Drittmittelanträgen verstehen.....	S. 50
24WK26	NEU	Drittmittelinwerbung bei Industriepartnern.....	S. 50
24WK27	NEU	Einführung in das Forschungsdatenmanagement .....	S. 51
24WK28	NEU	Einführung in die Datenversionierung.....	S. 51
24WK29	NEU	Open-Access-Publizieren: Chancen, Wege und Fördermöglichkeiten.....	S. 51
<b>Wissenschaftskommunikation</b>			
24WK30	NEU	Tough questions - smart answers: Debating in Academia.....	S. 52
24WK31	NEU	E-Learning: Soziale Medien in der Wissenschaftskommunikation .....	S. 52
24WK32		E-Learning: Basics of Science Communication.....	S. 52
24WK33		E-Learning: Grundlagen der Wissenschaftskommunikation.....	S. 53
24WK34	NEU	Spotlight science communication: spiders, snakes and drug discovery.....	S. 53



24WK35		Wissenschaft auf die Ohren: Crashkurs Podcasting .....S. 53
24WK36	<b>NEU</b>	Wissenschaft in Worten: Crashkurs populärwissenschaftlich Texten .....S. 54

### Postdoc Meetings

24WK37	<b>NEU</b>	Postdoc Meeting I: Arbeiten in einem forschungsorientierten Think Tank.....S. 54
24WK38	<b>NEU</b>	Postdoc Meeting II: Berufungsverfahren.....S. 54
24WK39	<b>NEU</b>	Postdoc Meeting III: KI in der Hochschullehre.....S. 55
24WK40	<b>NEU</b>	Postdoc Meeting IV: Datenökonomie mit Prof. Dr. Mirjam Stockburger.....S. 55
24WK41	<b>NEU</b>	Postdoc Meeting V: How to participate as a Postdoc at the Graduate Center GGN?.....S. 55

## WM

### Wissenschaftsmanagement

#### Grundlagen

24WM01	Hochschulfinanzen.....S. 56
24WM02	Hochschulorganisation.....S. 56
24WM03	Hochschulrecht.....S. 57
24WM04	Internationalisierung.....S. 57

#### Werkzeuge

24WM05	Effizient und klar kommunizieren (Frühling).....S. 57
24WM06	Hybrides Projektmanagement.....S. 58
24WM07	Laterale Führung im Wissenschaftsmanagement.....S. 58
24WM08	Projektteam: Gute Entwicklung und Zusammenarbeit.....S. 58
24WM09	Sprechstunde: Drittmittel verwalten (Bund).....S. 59
24WM10	Sprechstunde: Drittmittel verwalten (DFG).....S. 59
24WM11	Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Frühling).....S. 59
24WM12	Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Winter).....S. 60

## JG

### Jahresgespräch

24JG01	<b>NEU</b>	Begleitaustausch / Praxisworkshop zum Jahresgespräch für Führungskräfte.....S. 62
24JG02	<b>NEU</b>	Begleitaustausch / Praxisworkshop zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen.....S. 62
24JG03		E-Learning: Rahmenbedingungen Jahresgespräch an der JLU.....S. 63
24JG04		E-Learning: Vorbereitung & Durchführung des Jahresgesprächs.....S. 63
24JG05		E-Learning: Lösungsorientierte Kommunikation im Jahresgespräch.....S. 63

24JG06	E-Learning: Ziele und Vereinbarungen im Jahresgespräch.....	S. 64
24JG07	E-Learning: Feedback geben und nehmen im Jahresgespräch.....	S. 64

## SE Selbstkompetenzen und Gesundheit

### Selbst- und Arbeitsorganisation

24SE01	<b>NEU</b> Das Arbeiten für mehrere Vorgesetzte und Teams managen.....	S. 66
24SE02	Gewohnheitsmanagement - wie wir gute Vorsätze tatsächlich umsetzen.....	S. 66
24SE03	<b>NEU</b> Wissensmanagement und das eigene Lernen im Wandel.....	S. 67
24SE04	E-Learning: Die digitale Informationsflut effizient meistern.....	S. 67
24SE05	E-Learning: Zeitmanagement.....	S. 67
24SE06	Pflege-Reihe I: Demenz, was ist das eigentlich?.....	S. 68
24SE07	Pflege-Reihe II: Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen von Menschen mit Demenz.....	S. 68
24SE08	Pflege-Reihe III: Verstehst du mich? Kommunikation.....	S. 68
24SE09	Pflege-Reihe IV: Die Situation der pflegenden Angehörigen. Ein Balanceakt.....	S. 69
24SE10	Pflege-Impuls: Wenn Angehörige pflegebedürftig werden - Welche Angebote und Sozialleistungen helfen?.....	S. 69

### Selbstkompetenz

24SE11	Achtsamkeit am Arbeitsplatz - fokussiert und gelassen (Vortrag).....	S. 69
24SE12	Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement (6-Wochen-Training).....	S. 70
24SE13	Gezieltes Abschalten und effektive Regeneration im Feierabend.....	S. 70
24SE14	<b>NEU</b> Hochbegabung - Wie kann ich sie erkennen & berücksichtigen?.....	S. 70
24SE15	<b>NEU</b> Selbstwirksamkeit & Selbstwert - Die förderliche Haltung zu sich selbst stärken.....	S. 71
24SE16	<b>NEU</b> E-Learning: Stressmanagement - Stress erfolgreich und gelassen meistern.....	S. 71

### Gesundheit

24SE17	<b>NEU</b> Beratungsstellen in und um Gießen - Wo finde ich welche Hilfe?.....	S. 71
24SE18	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM).....	S. 72
24SE19	Ernährung als bewusster Genuss im Arbeitsalltag.....	S. 72
24SE20	Gesunder Rücken im Arbeitsalltag - was Sie selbst tun können.....	S. 72
24SE21	Sucht am Arbeitsplatz - verstehen & handeln.....	S. 73
24SE22	<b>NEU</b> E-Learning: Resilienz - Die innere Widerstandskraft stärken.....	S. 73

## SI Soziale und interkulturelle Kompetenzen

### Kommunikation & Zusammenarbeit

24SI01		Effizient und klar kommunizieren (Herbst).....	S. 74
24SI02	<b>NEU</b>	Hinsehen, ernst nehmen, angehen - Kollegiale Fürsorge im Arbeitsalltag.....	S. 74
24SI03	<b>NEU</b>	Leute gibt's - zu ungewöhnlichen Menschen die richtige Haltung finden.....	S. 75
24SI04		Stimmtraining: Stimmliche Sicherheit und gesunde Sprechweise im Beruf.....	S. 75
24SI05		Wertschätzende Kommunikation für den Arbeitsalltag.....	S. 75
24SI06		E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams.....	S. 76
24SI07		E-Learning: Feedback geben unter Kollegen/innen.....	S. 76
24SI08		E-Learning: Storytelling - was ist das und was bringt es mir?.....	S. 76
24SI09		E-Learning: Konflikte verstehen und konstruktiv mit diesen umgehen.....	S. 77
24SI10		E-Learning: Mein persönlicher Umgang mit Konflikten.....	S. 77
24SI11		E-Learning: Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden.....	S. 77

### Sprachen & Internationalität

24SI12		Englisch für den Beruf (Frühling) - mehrwöchig.....	S. 78
24SI13		Englisch für den Beruf (Herbst) - mehrwöchig.....	S. 78
24SI14	<b>NEU</b>	Job Skills in English - Talking & Telephoning (Kompaktkurs).....	S. 78
24SI15	<b>NEU</b>	Job Skills in English - Correspondence and Writing (Kompaktkurs).....	S. 79
24SI16	<b>NEU</b>	Effektiv kommunizieren mit internationalen Studierenden (Workshop).....	S. 79
24SI17	<b>NEU</b>	Fünf Tipps für die gelungene interkulturelle Laborkommunikation.....	S. 79
24SI18		Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Frühling).....	S. 80
24SI19		Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Herbst).....	S. 80
24SI20		E-Learning: Unconscious Bias - Vorurteile erkennen & reduzieren.....	S. 80

## FA Fachkompetenzen

### Arbeitstechniken

24FA01		Beratungskompetenz - Grundlagen.....	S. 82
24FA02	<b>NEU</b>	Besprechungen & Sitzungen erfolgreich vorbereiten und moderieren.....	S. 82
24FA03	<b>NEU</b>	Business Writing: Erfolgreiche Korrespondenz & Emails.....	S. 83
24FA04	<b>NEU</b>	Personas als Nutzermodelle - Geben Sie Ihrer Zielgruppe ein Gesicht!.....	S. 83
24FA05	<b>NEU</b>	Storyboarding - Visualisieren und kommunizieren Sie Ihre Projekte und Ideen.....	S. 83
24FA06	<b>NEU</b>	Wirkungsorientiertes Monitoring für Personen in strategischen Arbeitsfeldern.....	S. 84

24FA07	<b>NEU</b>	Aktenverwaltung: Aufbewahrungsfristen schützen.....	S. 84
24FA08		E-Learning: Grundlagen der Aktenführung.....	S. 84
24FA09		E-Learning: Hybrides Projektmanagement BASIC.....	S. 85
24FA10	<b>NEU</b>	E-Learning: Deutsch - Rechtschreibung und Zeichensetzung.....	S. 85
24FA11		E-Learning: Energiesparen in der Dienststelle - gemeinsam geht's besser.....	S. 85

### Finanzen

24FA12		Kaufmännisches Rechnungswesen.....	S. 86
24FA13		Wie beschaffe ich richtig? (Frühling).....	S. 86
24FA14		Wie beschaffe ich richtig? (Herbst).....	S. 86
24FA15	<b>NEU</b>	EVER - Elektronische Verarbeitung von Eingangsrechnungen (Prüfung und Freigabe).....	S. 87
24FA16	<b>NEU</b>	Einführung in die Kapazitätsrechnung.....	S. 87
24FA17	<b>NEU</b>	Einführung in Studi.Kap.....	S. 87

### Labor

24FA18		PCR-Techniken (Sommer).....	S. 88
24FA19		PCR-Techniken (Winter).....	S. 88
24FA20	<b>NEU</b>	Hilfestellungen zur Reinigung und Wartung von Lichtmikroskopen.....	S. 88

### Rechtliche Grundlagen

24FA21		Datenschutz am Arbeitsplatz I - Grundlagen .....	S. 89
24FA22		Datenschutz am Arbeitsplatz II - Vertiefung für Verwaltung und Administration.....	S. 89
24FA23		Zwischen Administration und Öffentlichkeit: Eine persönliche Einführung in die Hochschulstatistik.....	S. 89
24FA24		E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - ein Lernprogramm.....	S. 90
24FA25		E-Learning: Korruptionsprävention für Führungskräfte und Mitarbeiter/innen.....	S. 90

### Literatur & Publikation

24FA26		Literaturbeschaffung für Beschäftigte.....	S. 90
24FA27		E-Learning: Literaturverwaltung mit Citavi.....	S. 91
24FA28		E-Learning: Wissenschaftliche Datenbanken.....	S. 91
24FA29		E-Learning: Forschungsdatenmanagement.....	S. 91

<b>AS</b>		<b>Arbeitssicherheit</b>
24AS01		Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge.....S. 92
24AS02		Beratung für eine gesunde und ergonomische Arbeitsweise am Büro- und Bildschirmarbeitsplatz.....S. 92
24AS03		Brandschutz.....S. 93
24AS04	<b>NEU</b>	Das Arbeits-, Gesundheits- und Umweltmanagement (AGUM) an der JLU.....S. 93
24AS05		Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung.....S. 93
24AS06		Grundlagen des Arbeitsschutzes im eigenen Verantwortungsbereich.....S. 94
24AS07		Hautschutz und richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen.....S. 94
24AS08	<b>NEU</b>	Strahlenschutz: Umgang mit radioaktiven Stoffen, Strahlungs- und Röntgenanlagen oder Störstrahlern.....S. 94
24AS09		E-Learning: Unterweisung Arbeitssicherheit (nach §12 ArbSchG).....S. 95
<b>PC</b>		<b>Digitales Arbeiten und Computer</b>
<b>Digitales Arbeiten und Kooperation</b>		
24PC01	<b>NEU</b>	Cyber-Risiken: Wie kann ich mich schützen und gehe ich damit um?.....S. 96
24PC02	<b>NEU</b>	Künstliche Intelligenz - Workshop Hands-On KI-Werkzeuge.....S. 96
24PC03	<b>NEU</b>	Künstliche Intelligenz - Workshop zu KI-Basics.....S. 97
24PC04		Professionelles Ablagemanagement für Ihr digitales Büro - Daten & Wissen auf Knopfdruck verfügbar.....S. 97
24PC05		Rainbow im Arbeitsalltag nutzen (Frühling).....S. 97
24PC06		Rainbow im Arbeitsalltag nutzen (Herbst).....S. 98
24PC07	<b>NEU</b>	E-Learning: Digitales Arbeiten für Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung.....S. 98
24PC08	<b>NEU</b>	E-Learnings: Testen Sie Ihre digitalen Kompetenzen (Online-Selbsttest).....S. 98
24PC09	<b>NEU</b>	E-Learning: eCoffee-Lectures zu digitalen Themen - von Backup-Strategie bis Ordnerorganisation.....S. 99
24PC10	<b>NEU</b>	E-Learning: Methoden und Werkzeuge der Online-Wissensvermittlung.....S. 99
24PC11		E-Learning: BigBlueButton Informationen & Lernvideos.....S. 99
24PC12		E-Learning: Online-Meetings moderieren.....S. 100
24PC13		E-Learning: Tipps & Tricks für eine gelungene Videokonferenz.....S. 100
<b>JLU-spezifische Anwendungen</b>		
24PC14	<b>NEU</b>	Digitales Aufräumen im Outlook Postfach.....S. 100
24PC15		Einstieg in die JLUbox/Hessenbox.....S. 101
24PC16		FlexNow-Nutzung für Sekretariate und Lehrende.....S. 101
24PC17		JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger/innen).....S. 101
24PC18		Raumsuche und -vergabe in Stud.IP.....S. 102

24PC19	SAP-HCM für das Personalwesen (Einsteiger/innen).....	S. 102
24PC20	SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen).....	S. 102
24PC21	SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene).....	S. 103
24PC22	SAP-HCM zur Administration von Lehraufträgen (Frühling).....	S. 103
24PC23	SAP-HCM zur Administration von Lehraufträgen (Herbst).....	S. 103
24PC24	Stud.IP - effektiv im Arbeitsalltag einsetzen.....	S. 104
24PC25	Stud.IP - Lehrveranstaltungen organisieren.....	S. 104
24PC26	Sympa/Mailinglisten der JLU nutzen.....	S. 104

### Layout & Grafik

24PC27	Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Sommer).....	S. 105
24PC28	Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Winter).....	S. 105
24PC29	<b>NEU</b> Arbeiten mit der Affinity-Reihe - Publisher (+ optional Photo und Designer).....	S. 105
24PC30	CorelDRAW 2020 .....	S. 106

### Windows & Office

24PC31	E-Learning: Selbstlernmaterialien zu Office- & Windows-Kursen.....	S. 106
24PC32	Individuelle Beratung zu Office-Anwendungen und Datenbanken.....	S. 106
24PC33	Access 2021 (Frühling).....	S. 107
24PC34	Access 2021 (Winter).....	S. 107
24PC35	Excel 2021 - Einsteiger/innen (Frühling).....	S. 107
24PC36	Excel 2021 - Einsteiger/innen (Herbst).....	S. 108
24PC37	Excel 2021 - Fortgeschrittene (Sommer).....	S. 108
24PC38	Excel 2021 - Fortgeschrittene (Winter).....	S. 108
24PC39	Outlook 2021 - E-Mail.....	S. 109
24PC40	Outlook 2021 - Exchange.....	S. 109
24PC41	PowerPoint 2021 .....	S. 109
24PC42	Word 2021 - Einsteiger/innen .....	S. 110
24PC43	Word 2021 - Fortgeschrittene .....	S. 110
24PC44	Word 2021 - Sonderkurs A (Winter).....	S. 110
24PC45	Word 2021 - Sonderkurs B (Winter).....	S. 111
24PC46	Erstellen barrierefreier PDFs mit Adobe Acrobat Pro.....	S. 111



Medizinisches Forschungszentrum im Campusbereich Seltersberg/Medizin der JLU (Foto: JLU / Sara Strüßmann)

\* **Hinweis:** Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird nur der erste Termin aufgeführt. Die vollständigen Termine finden Sie in der Veranstaltungsbeschreibung.

### Januar

Di 30.01.24 24AS04 Das AGUM-System der JLU S. 93

### März

Fr 01.03.24 24AV01 Tenure-Track-Prof.-Austausch S. 26  
 Fr 01.03.24 24FA05 Storyboarding S. 83  
 Fr 01.03.24 24PC14 Aufräumen im Outlook Postfach S. 100  
 Mo 04.03.24 24AV07 Arbeitsplatz Universität (Frühling) S. 28  
 Di 05.03.24 24PC20 SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen) S. 102  
 Mi 06.03.24 24PC26 Sympa/Mailinglisten S. 104  
 Do 07.03.24 24WM05 Effizient Kommunizieren S. 57  
 Mo 11.03.24 24FA15 EVER Rechnungsbearbeitung S. 87  
 Di 12.03.24 24AV10 JLU-Fördermöglichkeiten Nachhaltigkeit S. 29  
 Di 12.03.24 24PC24 Stud.IP im Arbeitsalltag S. 104  
 Mi 13.03.24 24WM03 Hochschulrecht S. 57  
 Mi 13.03.24 24PC17 JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger/innen) S. 101  
 Do 14.03.24 24WK37 Postdoc Meeting I: Think Tank S. 54  
 Fr 15.03.24 24FK20 Führungsimpuls: Hybrid führen S. 38  
 Di 19.03.24 24PC05 Rainbow für den Arbeitsalltag (Frühling) S. 97  
 Mi 20.03.24 24SE21 Sucht am Arbeitsplatz S. 73  
 Do 21.03.24 24FK06 Strategische Ausrichtung Professur S. 34  
 Do 21.03.24 24FA20 Reinigung & Wartung Lichtmikroskope S. 88

### April

Di 02.04.24 24PC21 SAP Kontoauszug (Fortgeschrittene) S. 103  
 Fr 12.04.24 24WK24 Third party funding for first-time applicants S. 50  
 Mo 15.04.24 24WK01 Agile Project Management for Postdocs S. 42  
 Di 16.04.24 24WK10 Karrieregespräche für Postdocs S. 45  
 Di 16.04.24 24SE11 Achtsamkeit (Vortrag) S. 69

Di 16.04.24 24FA13 Wie beschaffe ich richtig? (Frühling) S. 86  
 Mi 17.04.24 24SE18 BEM Vortrag S. 72  
 Do 18.04.24 24WK06 Co-Working for Postdocs (Summer) S. 44  
 Do 18.04.24 24FA03 Business Writing: Korrespondenz&Emails S. 83  
 Fr 19.04.24 24AV02 Austausch Wiss. mit Daueraufgaben S. 26  
 Mo 22.04.24 24FK04 Führungskompetenz i.d. Wissenschaft S. 33  
 Mo 22.04.24 24FK21 Betreuung i. d. Wissenschaft S. 39  
 Mo 22.04.24 24PC35 Excel (Einsteiger/innen) S. 107  
 Di 23.04.24 24WK11 Karriereimpuls I: Smarte Entscheidungen S. 45  
 Di 23.04.24 24PC22 SAP-HCM Lehraufträge S. 103  
 Mi 24.04.24 24WM11 Standort WissMa (Frühling) S. 59  
 Di 30.04.24 24WM10 Sprechstunde: Drittmittel (DFG) S. 59  
 Di 30.04.24 24SE12 Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement S. 70

### Mai

Mo 06.05.24 24PC18 Raumsuche und -vergabe in Stud.IP S. 102  
 Di 07.05.24 24WK03 Career Planning I: Your Status quo S. 43  
 Mi 08.05.24 24PC15 Einstieg in die JLUbox/Hessenbox S. 101  
 Mi 08.05.24 24PC27 Adobe Acrobat 2020 - Formulare S. 105  
 Mo 13.05.24 24WK16 Spontanität S. 47  
 Mo 13.05.24 24PC16 FlexNow-Nutzung S. 101  
 Di 14.05.24 24SI18 Erasmus+ Förderung S. 80  
 Mi 15.05.24 24SI12 Englisch für den Beruf (Frühling) S. 78  
 Do 16.05.24 24WK22 Grundzüge des Berufungsverfahren (Frühling) S. 49  
 Fr 17.05.24 24FA04 Personas Nutzermodelle S. 83  
 Di 21.05.24 24WK04 Career Planning II: Professorship S. 43  
 Di 21.05.24 24PC33 Access 2021 S. 107  
 Do 23.05.24 24WK17 Zeitmanagement für Wissenschaftler/innen S. 47  
 Mo 27.05.24 24FK03 Kollegiale Fallberatung für Führungskräfte S. 33  
 Mo 27.05.24 24SI04 Stimmtraining S. 75  
 Di 28.05.24 24WK05 Career Planning III: Leaving Academia S. 43



## Juni

Mo 03.06.24	24FA23	Einführung in die Hochschulstatistik	S. 89
Di 04.06.24	24WM02	Hochschulorganisation	S. 56
Di 04.06.24	24SE06	Pflege-Reihe: Was ist Demenz?	S. 68
Do 06.06.24	24WK19	Bewerbungsmappencheck für Postdocs	S. 48
Fr 07.06.24	24AV15	Führung: Botanischer Garten	S. 31
Fr 07.06.24	24WK38	Postdoc Meeting II: Berufungsverfahren	S. 54
Mo 10.06.24	24PC37	Excel 2021 (Fortgeschrittene)	S. 108
Di 11.06.24	24WK29	Open-Access-Publizieren	S. 51
Di 11.06.24	24SE07	Pflege-Reihe: Schwierige Verhaltensweisen	S. 68
Mi 12.06.24	24WK30	Debating	S. 52
Do 13.06.24	24FA16	Einführung Kapazitätsrechnung	S. 87
Di 18.06.24	24FK22	Schwierige Gespräche i.d. Wissenschaft	S. 39
Di 18.06.24	24SE08	Pflege-Reihe: Kommunikation mit Dementen	S. 68
Mi 19.06.24	24WK09	Good Scientific Practice for Postdocs	S. 45
Fr 21.06.24	24FK11	Mikropolitik (Führungskräfte)	S. 35
Di 25.06.24	24SE02	Gewohnheitsmanagement	S. 66
Di 25.06.24	24SE09	Pflege-Reihe: Hilfe für pflegende Angehörige	S. 69
Do 27.06.24	24AV16	Führung: Philosophika und UB	S. 31
Do 27.06.24	24FA17	Einführung in Studi.Kap	S. 87

## Juli

Mo 01.07.24	24AV11	Vorstellung Stabsabteilung WTT	S. 29
Di 02.07.24	24AV05	Office Day 2024	S. 27
Di 02.07.24	24WK02	Als Wissenschaftler/in in den Beruf	S. 42
Fr 05.07.24	24FK12	Multiprojektmanagement (Führungskräfte)	S. 36
Di 09.07.24	24FK05	Sprechstunde WissZeitVG	S. 33
Do 11.07.24	24FA21	Datenschutz I - Grundlagen	S. 89
Fr 12.07.24	24FA18	PCR-Techniken	S. 88
Di 23.07.24	24WK34	Spotlight science communication	S. 53

## August

Di 27.08.24	24PC01	Cyber-Risiken: Schutz & Umgang	S. 96
Mi 28.08.24	24SI02	Hinsehen, ernst nehmen, angehen	S. 74
Do 29.08.24	24FK17	Fürsorgegespräch	S. 37

## September

Di 03.09.24	24WK12	Karriereimpuls II: Gute Gewohnheiten	S. 46
Di 03.09.24	24WM08	Projektteam	S. 58
Mi 04.09.24	24WK27	Forschungsdatenmanagement	S. 51
Fr 06.09.24	24SI14	Job Skills English - Talking&Telefoning	S. 78
Di 10.09.24	24FK23	Abschluss der Promotion	S. 39
Di 10.09.24	24WK35	Crashkurs Podcasting	S. 53
Di 10.09.24	24FA14	Wie beschaffe ich richtig? (Herbst)	S. 86
Mi 11.09.24	24WM06	Hybrides Projektmanagement	S. 58
Do 12.09.24	24PC03	Workshop zu KI-Basics	S. 97
Mo 16.09.24	24FK02	Einstieg Führungsrolle	S. 32
Di 17.09.24	24WM09	Sprechstunde: Drittmittel (Bund)	S. 59
Di 17.09.24	24PC25	Stud.IP Lehrveranstaltungsorga.	S. 104
Do 19.09.24	24WK39	Postdoc Meeting III: KI in der Hochschullehre	S. 55
Mi 25.09.24	24WK26	Drittmittleinwerbung Industrie	S. 50
Fr 27.09.24	24WK15	Kontakte als Karrieremotor	S. 47
Mo 30.09.24	24PC06	Rainbow für den Arbeitsalltag (Herbst)	S. 98

## Oktober

Di 01.10.24	24WK18	Bewerbung auf eine Professur	S. 48
Mo 07.10.24	24PC04	Digitales Ablagemanagement	S. 97
Di 08.10.24	24SI01	Effizient kommunizieren (Herbst)	S. 74
Do 10.10.24	24WM04	Internationalisierung	S. 57
Mo 14.10.24	24SE01	Arbeiten für mehrere Vorgesetzte&Teams	S. 66
Mi 16.10.24	24WK28	Datenversionierung	S. 51
Do 17.10.24	24PC23	SAP-HCM Lehraufträge	S. 103
Mo 21.10.24	24PC42	Word 2021 (Einsteiger/innen)	S. 110

Mi 23.10.24	24PC36	Excel (Einsteiger/innen)	S. 108	Di 03.12.24	24SE17	Beratungsstellen in und um Gießen	S. 71
Mo 28.10.24	24JG01	Jahresgespräch (Führungskräfte)	S. 62	Do 05.12.24	24SE20	Gesunder Rücken	S. 72
Di 29.10.24	24JG02	Jahresgespräch (Mitarbeiter/innen)	S. 62	Do 05.12.24	24FA22	Datenschutz II - Vertiefung Verwaltung	S. 89
Mi 30.10.24	24AV12	Nachhaltigkeitsstrategie der JLU	S. 30	Di 10.12.24	24SI16	Kommunizieren mit internat. Studierenden	S. 79
Mi 30.10.24	24WK36	Crashkurs populärwissenschaftlich Texten	S. 54	Mi 11.12.24	24PC40	Outlook - Exchange	S. 109
Mi 30.10.24	24SI13	Englisch für den Beruf (Herbst)	S. 78	Fr 13.12.24	24FA19	PCR-Techniken	S. 88
Do 31.10.24	24FK01	Arbeitsrecht: Grundlagen	S. 32	Di 17.12.24	24WK13	Karriereimpuls III: New Work	S. 46
Do 31.10.24	24WK07	Co-Working for Postdocs (Winter)	S. 44				

### November

Mo 04.11.24	24PC41	PowerPoint 2021	S. 109
Di 05.11.24	24WK23	Grundzüge des Berufungsverfahrens (Herbst)	S. 49
Do 07.11.24	24WM07	Laterale Führung WissMa	S. 58
Do 07.11.24	24PC39	Outlook - E-Mail	S. 109
Mo 11.11.24	24SI19	Erasmus+ Förderung	S. 80
Mo 11.11.24	24PC34	Access 2021	S. 107
Di 12.11.24	24FA01	Beratungskompetenz - Grundlagen	S. 82
Do 14.11.24	24AV04	Mini-Messe Familie und Karriere	S. 27
Do 14.11.24	24WM01	Hochschulfinanzen	S. 56
Fr 15.11.24	24WK25	Begutachtung von Drittmittelanträgen	S. 50
Di 19.11.24	24SE13	Gelassen in den Feierabend	S. 70
Mi 20.11.24	24PC28	Adobe Acrobat 2020 - Formulare	S. 105
Do 21.11.24	24WK21	Bewerbungsstrategien - schriftl. Bewerbung	S. 49
Fr 22.11.24	24WK20	Bewerbungsstrategien - Bewerbungsgespräch	S. 48
Fr 22.11.24	24FA12	Kaufmännisches Rechnungswesen	S. 86
Di 26.11.24	24FK09	Führung altersgemischter Teams	S. 35
Mi 27.11.24	24SE19	Ernährung im Arbeitsalltag	S. 72
Do 28.11.24	24WK40	Postdoc Meeting IV: Datenökonomie	S. 55
Do 28.11.24	24FA07	Aktenverwaltung: Aufbewahrungsfristen	S. 84

### Dezember

Mo 02.12.24	24AV08	Arbeitsplatz Universität (Winter)	S. 28
Mo 02.12.24	24PC38	Excel 2021 (Fortgeschrittene)	S. 108

### Januar

Di 14.01.25	24SI05	Wertschätzende Kommunikation	S. 75
Mi 15.01.25	24PC43	Word 2021 (Fortgeschrittene)	S. 110
Fr 17.01.25	24WM12	Standort WissMa (Winter)	S. 60
Mo 20.01.25	24PC30	CorelDRAW 2020	S. 106
Do 23.01.25	24FK15	Personalauswahl II: Marketing&Rekrutierung	S. 37
Di 28.01.25	24SI03	Die richtige Haltung zu ungewöhl. Menschen	S. 75
Do 30.01.25	24WK41	Postdoc Meeting V: Beeing a Postdocs at GGN	S. 55
Do 30.01.25	24FA02	Besprechungs-/Sitzungsleitung	S. 82

### Februar

Mo 03.02.25	24WK14	Karriereimpuls IV: Produktivität	S. 46
Di 04.02.25	24SE14	Hochbegabung	S. 70
Mi 05.02.25	24FK16	Personalauswahl III: Bewerbungsgespräche	S. 37
Mi 05.02.25	24PC44	Word 2021 - Sonderkurs A	S. 110
Do 06.02.25	24SE03	Lernen im Wandel	S. 67
Mi 12.02.25	24PC45	Word 2021 - Sonderkurs B	S. 111
Fr 14.02.25	24SI15	Job Skills English - Correspondence&Writing	S. 79
Mo 17.02.25	24FK10	Sandwichführung für Wiss. Daueraufgaben	S. 35
Di 18.02.25	24SE15	Selbstwirksamkeit	S. 71
Do 20.02.25	24SE10	Pflege-Impuls: Angebote & Leistungen	S. 69
Di 25.02.25	24FK24	Führungsimpuls: Personalwechsel	S. 40
Do 27.02.25	24FK14	Personalauswahl I: JLU Stellenbes.prozess	S. 36



Blühwiese am IFZ, Campusbereich Selltersberg, Campus Natur und Lebenswissenschaften der JLU  
(Foto : JLU / Katrina Fries)

Kompetenzbereich:

## Austausch, Orientierung, Vernetzung

In diesem Kompetenzbereich finden Sie Veranstaltungen, die Austausch und Vernetzung zum Ziel haben. Die Formate reichen dabei von Informationsveranstaltungen, moderierten Austauschen und Fallgruppen, über Kompetenzzirkel, bis hin zu Besichtigungen von JLU-Bereichen und Einrichtungen. Auch Orientierungsangebote (z.B. für neue Mitarbeiter/innen) sind enthalten sowie größere Veranstaltungen (wie z.B. dem Office Day).

Aber auch in anderen Kompetenzbereichen finden Sie Veranstaltungen, die Ihnen Gelegenheit zur Vernetzung und zum Austausch bieten. Gerne möchten wir Sie daher z.B. auf die Führungsimpulse des Kompetenzbereichs Führungskompetenzen hinweisen, in denen wechselnde Führungsthemen behandelt werden.

24AV01

ANMELDUNG

### Austausch und kollegiale Beratung für Tenure-Track-Professor/innen

Haben Sie als Tenure-Track-Professor/in wenig Zeit, möchten jedoch auf Impulse und Gespräche rund um die Themen Führung, Professuraufbau oder Evaluation nicht verzichten? Dann ist kollegialer Austausch mit anderen Tenure-Track-Professor/innen das ideale Instrument für Sie. Der kollegiale Austausch bietet Ihnen die Möglichkeit sich in einem vertraulichen Rahmen zu aktuellen Themen auszutauschen und von den Wissens- und Erfahrungswerten der anderen Teilnehmenden zu profitieren. Der Austausch wird moderiert und es ist geplant, eine feste Gruppe zu etablieren, die sich regelmäßig zum kollegialen Austausch trifft.

#### Silke Rapp

**Zielgruppe** Tenure-Track-Professor/innen

**Termin**

Fr.	01.03.2024	10:30 - 13:00 Uhr
Fr.	28.06.2024	10:30 - 13:00 Uhr
Fr.	04.10.2024	10:30 - 13:00 Uhr
Fr.	22.11.2024	10:30 - 13:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 334, 3. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24AV02

ANMELDUNG

### Austausch und kollegiale Beratung für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Das Format richtet sich an alle, die wissenschaftliche Daueraufgaben an der JLU übernehmen. In dieser Funktion haben Sie oftmals vielfältige Aufgaben und übernehmen viele Rollen wie z.B. als Fachexperte/in, Forschende/r, Lehrende/r oder (Projekt-)Kordinator/in. Zusätzlich befinden Sie sich oft in einer sogenannten „Sandwichposition“. Im Rahmen der kollegialen Beratung haben Sie die Möglichkeit, in vertraulicher Runde persönliche Herausforderungen zu reflektieren und Impulse für Ihren Berufsalltag zu bekommen. Der Austausch wird moderiert und es ist geplant, eine feste Gruppe zu etablieren, die sich regelmäßig zur kollegialen Beratung trifft.

#### Silke Rapp

**Zielgruppe** Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

**Termin**

Fr.	19.04.2024	09:00 - 11:30 Uhr
Fr.	05.07.2024	09:00 - 11:30 Uhr
Fr.	13.09.2024	09:00 - 11:30 Uhr
Fr.	13.12.2024	09:00 - 11:30 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 334, 3. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24AV03

ANMELDUNG

### Kompetenzzirkel Mentoring

Der Kompetenzzirkel JLU Mentoring dient zum einen der Wissensvermittlung zum Thema Mentoring. Zu diesem Zweck wird es bei jedem Treffen einen Vortrag (à 20 Minuten) zu zentralen Themen des Mentorings geben. Zum anderen ermöglicht der Kompetenzzirkel den kollegialen Austausch zu Themen rund um Mentoring (z.B. Matching-Verfahren, Mentor/innen-Akquise, Mentoring-Vereinbarung). Diese Themen werden von den Teilnehmenden selbst festgelegt.

Hinweis: Anmeldung und Terminkoordination erfolgt über Stud.IP. Bei Fragen melden Sie sich gerne bei Silke Rapp ([silke.rapp@admin.uni-giessen.de](mailto:silke.rapp@admin.uni-giessen.de)).

#### Silke Rapp

**Zielgruppe** Alle, die ein Mentoring-Programm an der JLU koordinieren oder planen

**Termin** Nach Absprache

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24AV04

ANMELDUNG

### Mini-Messe Familie und Karriere

Die Initiative „Familie und Karriere“ lädt Nachwuchswissenschaftler/innen mit Kindern, mit Familienaufgaben oder in der Familienplanung zu einem nachmittäglichen Austausch ein. Lernen Sie in zwanglosem Rahmen andere Eltern sowie das Gießener Beratungsangebot rund um Familienthemen kennen. Vor Ort werden unter anderem Einrichtungen der JLU sowie der Stadt Gießen ihre Unterstützungsangebote vorstellen. Nutzen Sie die Möglichkeit, im persönlichen Gespräch Fragen zu den Themen Familienvereinbarkeit, Elterngeld, Elternzeit, Pflege, Angebote der Kinderbetreuung (z.B. Kitaplätze, Ferienbetreuung) usw. zu stellen. Für Kaffee, Kuchen und Kinderbetreuung ist gesorgt.

Hinweis: Die regelmäßigen Angebote der Initiative finden Sie auf <https://www.unigiessen.de/de/fbz/zentren/ggl/events/famukar>. Dort können Sie sich auch für das Event anmelden.

#### Initiative „Familie und Karriere“

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Do. 14.11.2024 15:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Konferenzraum R.001, EG, GCSC, Otto-Behaghel-Str. 12

24AV05

ANMELDUNG

### Office Day 2024

Wo finde ich was? Wer weiß dies oder jenes? Wie geht das hier und wen kann ich fragen? Es gibt mehr als 300 Sekretär/innen an der JLU – eine/r weiß es bestimmt. Das Hochschulsekretariats-Netzwerk Justus Sekretariate lädt wieder mit einem interessanten Programm zum Informationsaustausch und Kennenlernen ein, damit wir auch weiterhin effizient, konstruktiv und kollegial miteinander arbeiten (können). Wie immer gibt es einen Impulsvortrag zum „über den Tellerrand schauen“, interaktive Workshop Arbeit zur Nutzung unseres Schwarmwissens und die Lunchpause zum Netzwerken. Seien Sie dabei!

#### Justus Sekretariate

**Zielgruppe** Administrativ-technisch Beschäftigte, alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Di. 02.07.2024 08:00 - 14:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Aula, EG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24AV06

ANMELDUNG

### Postdoc-Begrüßungstag / Postdoc Welcome Day

Für neue Postdocs organisiert das Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO) zweimal im Jahr zu Semesterbeginn den Begrüßungstag. Bei einer Tasse Kaffee lernen Sie andere Postdocs und das PCMO kennen. Danach nehmen wir Sie mit auf einen Campusrundgang, informieren Sie über Ansprechpersonen und Angebote für Postdocs an der JLU und lassen den Tag im Faculty Club ausklingen. Bitte melden Sie sich unter [pcmo@admin.uni-giessen.de](mailto:pcmo@admin.uni-giessen.de) an.

English version: For new postdocs, the PCMO organizes the Welcome Day twice a year at the beginning of the semester. Over a cup of coffee, you will get to know other postdocs and the PCMO. Afterwards, we will take you on a campus tour, inform you about contact persons and offers for postdocs at JLU and let the day end at the Faculty Club. Please register at [pcmo@admin.uni-giessen.de](mailto:pcmo@admin.uni-giessen.de).

Dr. Diana Hitzke

**Zielgruppe** Postdocs

**Termin** Wird noch bekannt gegeben, t.b.a

**Ort** Wird noch bekannt gegeben, t.b.a

24AV07

ANMELDUNG

### Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Frühling)

Durch diesen Kurs erhalten Sie einen Überblick über den Aufbau und die Organisation sowie über grundlegende Zahlen und Fakten (Beschäftigte, Gebäude, etc.) der JLU. Des Weiteren werden Ihnen allgemeine Grundlagen des Hochschulrechts und der Universitätsverfassung vermittelt. Sie erhalten einen Einblick in den Aufbau und die Aufgaben der unterschiedlichen Gremien und Informationen hinsichtlich der verschiedenen Wahlen, die an der JLU stattfinden. Auch für Mitarbeiter/innen die schon länger an der Universität arbeiten, gibt dieser Kurs einen guten Überblick über die Strukturen der JLU.

Hinweis: Wenn Sie neu an der JLU angefangen haben, empfiehlt sich ergänzend das E-Learning „Neu an der JLU“, das Ihnen u. a. Informationen zur Orientierung sowie zu verschiedenen Serviceangebote der JLU vorstellt.

Axel P. Globuschütz

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Mo. 04.03.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24AV08

ANMELDUNG

### Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Winter)

Durch diesen Kurs erhalten Sie einen Überblick über den Aufbau und die Organisation sowie über grundlegende Zahlen und Fakten (Beschäftigte, Gebäude, etc.) der JLU. Des Weiteren werden Ihnen allgemeine Grundlagen des Hochschulrechts und der Universitätsverfassung vermittelt. Sie erhalten einen Einblick in den Aufbau und die Aufgaben der unterschiedlichen Gremien und Informationen hinsichtlich der verschiedenen Wahlen, die an der JLU stattfinden. Auch für Mitarbeiter/innen die schon länger an der Universität arbeiten, gibt dieser Kurs einen guten Überblick über die Strukturen der JLU.

Hinweis: Wenn Sie neu an der JLU angefangen haben, empfiehlt sich ergänzend das E-Learning „Neu an der JLU“, das Ihnen u. a. Informationen zur Orientierung sowie zu verschiedenen Serviceangebote der JLU vorstellt.

Axel P. Globuschütz

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Mo. 02.12.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24AV09

ANMELDUNG

### E-Learning: Neu an der JLU - Orientierung, Nützliches und Serviceangebote

Dieses E-Learning richtet sich an alle Personen, die vor Kurzem ein Beschäftigungsverhältnis an der JLU begonnen haben. Sie erhalten Informationen zur Orientierung (thematische Ansprechpartner, Regelungen, aktuelle Geschehnisse) sowie nützliche Tipps und Tricks, die Ihnen den Einstieg sowie Ihr tägliches Arbeiten an der JLU erleichtern (u. a. Informationsfindung, digitale Infrastruktur). Abschließend gibt Ihnen die Schulung einen Überblick zu den Serviceangeboten für JLU-Beschäftigte. Ergänzend zu dieser Veranstaltung empfiehlt sich die Veranstaltung „Arbeitsplatz Universität“, die Ihnen einen guten Überblick über Aufbau, Strukturen und Organisation der JLU bietet.

Hinweis: Das E-Learning besteht aus einem 1h-Vortrag mit zugehöriger Präsentation. Zugang erhalten Sie über die Anmeldung bei der Stud.IP-Veranstaltung.

#### Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24AV10 NEU

ANMELDUNG

### Just-Info: Fördermöglichkeiten an der JLU im Bereich Nachhaltigkeit

In der Just-Info-Reihe lernen Sie JLU-Bereiche besser kennen: Fachleute informieren in einem kompakten Vortrag zu einem Thema, gefolgt von Austausch und Diskussion. Zu diesem Termin: Im Rahmen der Nachhaltigkeitsstrategie JLU 2030 gibt es verschiedene Fördermöglichkeiten, die Dr. Alexandra Jungert aus der Stabsabteilung Büro für Nachhaltigkeit vorstellen wird. Welche Preise und Förderfonds gibt es überhaupt? Wie kann ich mich bewerben und welche Projekte waren bisher erfolgreich? Mit den Nachhaltigkeitspreisen der JLU werden u. a. herausragende Qualifikationsarbeiten und Lehrkonzepte sowie wirksame Beiträge zur nachhaltigen Transformation von Werten, Einstellungen und Verhaltensweisen ausgezeichnet. Informieren Sie sich über die Möglichkeiten!

#### Stabsabteilung BfN, Dr. Alexandra Jungert

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Di. 12.03.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24AV11 NEU

ANMELDUNG

### Just-Info: Die Stabsabteilung Wissens-/ Technologietransfer WTT stellt sich vor

In der Just-Info-Reihe lernen Sie JLU-Bereiche besser kennen: Fachleute informieren in einem kompakten Vortrag zu einem Thema, gefolgt von Austausch und Diskussion. Zu diesem Termin: Das Thema Transfer ist facettenreich und reicht von Anwendung und Verwertung über Ausgründungen, Auftragsforschung, Projekten in Kooperation mit Unternehmen bis zur Politikberatung und Wissenschaftskommunikation. Ihre Forschungsergebnisse haben Potential, diese zu einem Patent zu entwickeln? Sie haben eine Idee, die zu einem Geschäftsmodell werden könnte? Sie möchten, dass Ihre Forschungsergebnisse nicht nur im wiss. Umfeld publiziert werden, sondern auch ihren Weg in die Anwendung finden? Diese Veranstaltung bietet einen Überblick über Angebote und Strukturen der JLU im Wissens-/ Technologietransfer – also der Anwendung und Verwertung von Forschungsergebnissen. Für weitere Informationen/Beratung wenden Sie sich an die Stabsabteilung WTT.

#### Franziska Deutscher

**Zielgruppe** Alle Interessierten, Forschende mit Interesse an Industriezusammenarbeit

**Termin** Mo. 01.07.2024 10:00 - 11:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24AV12 NEU

ANMELDUNG

### Just-Info: Die Nachhaltigkeitsstrategie der JLU

In der Just-Info-Reihe lernen Sie JLU-Bereiche besser kennen: Fachleute informieren in einem kompakten Vortrag zu einem Thema, gefolgt von Austausch und Diskussion. Zu diesem Termin: Kennen Sie schon die Nachhaltigkeitsstrategie JLU 2030? Dr. Alexandra Jungert leitet die Stabsabteilung Büro für Nachhaltigkeit und war maßgeblich an der Erstellung der Nachhaltigkeitsstrategie der JLU beteiligt. Sie wird uns erklären, was die JLU unter Nachhaltigkeit versteht und welche Strategie die JLU für ihre nachhaltige Entwicklung verfolgt. Anhand verschiedener Handlungsfelder (Forschung, Studium und Lehre, Transfer, Betrieb, individuelles Verhalten und Governance) werden beispielhaft Ziele und Maßnahmen besprochen.

Stabsabteilung BfN, Dr. Alexandra Jungert

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Mi. 30.10.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24AV13

ANMELDUNG

### Führung: Der Wal von Gießen

Ein Pottwal im Binnenland ist für viele ein Rätsel: Ist er hier gestrandet? Und wenn ja, warum? Und wenn nein, wieso wohnt er jetzt an der JLU? Ist der Wal eigentlich anders als ein Mensch? Oder ein Mensch anders als ein Wal? Gibt es Gemeinsamkeiten? Unterschiede? Warum darf ich nie Walfisch sagen? Was hat der Wal mit einer Tranfanzel zu tun? Wieso hat der Wal Finger, obwohl man nur die große Flosse sieht und wo sind seine Beine? Schlecht hören können wir ja alle gut, aber kann ein Wal hören? Gibt es einen Diätplan für Wale oder sind der Speck und das Öl eine Lebensversicherung? Und warum ist das Resultat einer Darmverstopfung des Wals ein begehrter Rohstoff für Parfum? Sie sind neugierig geworden? Dann sehen wir uns beim Wal von Gießen in der Hermann-Hoffmann-Akademie.

Dr. Stefanie Jung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Auf Anfrage

**Ort** Treffpunkt: Haupteingang der Hermann-Hoffmann-Akademie, EG, Senckenberg Straße 17

24AV14 NEU

ANMELDUNG

### Führung durch das Archiv der JLU

Entdecken Sie in einer Führung durch das Universitätsarchiv die 400-jährige Geschichte der JLU: Bringen Sie sich gemeinsam mit dem Papier auf „Wohlfühltemperatur“ im Sondermagazin, fühlen Sie beschriebene Kuhhaut (Pergament), bestaunen Sie das Gründungsprivileg der Universität oder entschlüsseln Sie mit unserer Hilfe alte Handschriften. Gern können Sie auch in die spezielle Geschichte Ihrer Disziplin, Ihres Instituts oder Arbeitsbereichs eintauchen. Ein Besuch im Archiv kann gern mit den Interessen der Besuchergruppe abgestimmt werden.

Hinweis: Die 60min.-Führung findet auf Anfrage hin statt. Bitte melden Sie sich bei [Joachim.Hendel@admin.uni-giessen.de](mailto:Joachim.Hendel@admin.uni-giessen.de).

Dr. Joachim Hendel, Lutz Trautmann

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Auf Anfrage

**Ort** Treffpunkt: Sonderlesesaal, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8



**24AV15****ANMELDUNG**

### Führung durch den Botanischen Garten

Diese Führung bietet Ihnen die Möglichkeit, den botanischen Garten mit dem Technischen Leiter, Holger Laake, zu erkunden: Sie erhalten einen Abriss über die spannende Geschichte des Universitätsgartens, welche bis ins Jahr 1609 zurückreicht. Vorgestellt werden ausgewählte Pflanzen und Pflanzengruppen, darunter auch alte Bäume (Ginkgo). Der Schwerpunkt liegt im Besuch der Gewächshäuser mit deren pflanzlichen und architektonischen Besonderheiten.

Hinweis: Für die fußläufige Erschließung empfiehlt sich festes Schuhwerk und wetterangepasste Kleidung. Bei Starkregen/Unwetter fällt die Führung aus.

**Holger Laake**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Fr. 07.06.2024 10:30 - 12:00 Uhr

**Ort** Treffpunkt: Am Eingang Sonnenstraße/Konzertplatz des Botanischen Garten in Gießen

**24AV16****ANMELDUNG**

### Führung durch die Philosophika und Universitätsbibliothek

In dieser Führung erwartet Sie eine Tour über die Campusbereiche des Philosophikums I und II sowie durch die Universitätsbibliothek. Sie erhalten einen Überblick über das Hochschulgelände und besichtigen den neu entstehenden "Campus der Zukunft" und den Baufortschritt. Im Anschluss lernen Sie die Universitätsbibliothek sowie Ihre Angebote für JLU-Beschäftigte kennen.

Hinweis: Treffpunkt ist ab 15 Min. vor Führungsbeginn am Eingang der Zweigbibliothek Philosophikum II. Die Tour endet an der Mensa Otto-Behaghel-Straße. Wahlweise besteht im Anschluss für die Schulungsgruppe die Möglichkeit, gemeinsam in der Mensa einzukehren und zu speisen. Bitte tragen Sie wetterangepasste Kleidung.

**Verena Grunewald**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Do. 27.06.2024 10:30 - 12:00 Uhr

**Ort** Treffpunkt: Am Eingang der Zweigbibliothek, Haus F, Philosophikum II, Karl-Glöckner-Straße 21



JLU Hauptgebäude im Abendlicht (Foto: JLU / Katrina Friesse)

Kompetenzbereich:

## Führungskompetenzen

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Kurse zusammengestellt, die Sie dabei unterstützen sollen, Ihre Führungskompetenzen passgenau weiter auszubauen. Über den Besuch der Veranstaltungen in diesem Bereich können Sie die **Zertifikate** „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“ (Beschreibung siehe Seite 6) erwerben. Darüber hinaus finden sich in anderen Kompetenzbereichen interessante Veranstaltungen zu wichtigen Themen von Führungskräften: Angebote im Bereich **Jahresgespräche** unterstützen Sie bei der professionellen Anwendung dieses hochwirksamen Führungsinstruments. Im Bereich **Fachkompetenzen** finden Sie Angebote zu: Projektmanagement, rechtlichen Grundlagen der Arbeit an der JLU, Besprechungs-/Sitzungsmoderation oder Wirkungsorientiertem Monitoring. Angebote im Bereich **Arbeitssicherheit** informieren Sie zu Fragen der Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit für Sie und Ihre Mitarbeiter/innen. Haben Sie Fragen zu den Angeboten oder wünschen Sie sich eine persönliche **Beratung** in Bezug auf das Thema Mitarbeiter/innen führen, wenden Sie sich gerne an [personalentwicklung@admin.uni-giessen.de](mailto:personalentwicklung@admin.uni-giessen.de); Tel. 0641-99-12351.

24FK01

ANMELDUNG

### Arbeitsrecht für Führungskräfte: Grundlagen

Als Führungskraft sind Sie häufig mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen konfrontiert. In diesem Basisseminar erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Fragestellungen rund um Arbeitszeit, Urlaub, Arbeitsunfähigkeit usw. aber auch zur Ausübung des Direktionsrechts. Welche gesetzlichen Grundlagen bestehen, worauf haben Sie als Führungskraft zu achten und welche Rechte und Pflichten bestehen für die Beschäftigten? Gerne diskutieren wir Ihre persönlichen Fragestellungen mit Ihnen.

Merle Grumbach

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

**Termin** Do. 31.10.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24FK02

ANMELDUNG

### Einstieg in die Führungsrolle

Als neue Führungskraft stehen Sie vor der Herausforderung, rasch und souverän in Ihre Führungsrolle einzusteigen. Besonders wenn Sie vorher im gleichen Team mitgearbeitet haben oder erstmalig Führungsverantwortung übernehmen, ist dieser Schritt sehr anspruchsvoll. Der zweitägige Workshop bietet theoretische und praktische Impulse für Führungskräfte, die seit max. 18 Monaten in ihrer Führungsrolle sind. Themen der Veranstaltung sind: Merkmale der Führung, Rollenkonzept und Rollenanalyse, situative Führung und Steuerung eines erfolgreichen Teams. Sie arbeiten an Praxisfragen und konkreten Fallbeispielen der Teilnehmenden aus ihrem Führungsaltag und nutzen dabei den kollegialen Austausch und die Erfahrungen der Teilnehmenden.

Dr. Susanne Marx

**Zielgruppe** Führungskräfte, Projektleitungen, Wissenschaftsmanager/innen

**Termin** Mo. 16.09.2024 09:00 - 17:00 Uhr  
Di. 17.09.2024 08:30 - 16:30 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitäts-Hauptgebäude, Ludwigstr. 23

24FK03

ANMELDUNG

### Führungsherausforderungen mit kollektiver Fallberatung meistern

Auch wenn Führungskräfte an der Universität in unterschiedlichen Bereichen tätig sind, so sind sie doch oft mit ähnlichen Herausforderungen konfrontiert. Die kollegiale Beratung bietet Ihnen die Möglichkeit, sich in einem vertraulichen Rahmen zu Führungsthemen auszutauschen und sich mit den anderen Teilnehmenden zu beraten. Auf diese Weise können die Teilnehmenden untereinander vom Wissen und den Erfahrungen der anderen Teilnehmenden profitieren. Der Austausch wird moderiert und es ist geplant, eine feste Gruppe zu etablieren, die sich regelmäßig zur kollegialen Beratung trifft.

Silke Rapp

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Mo. 27.05.2024 13:00 - 15:00 Uhr Mo. 23.09.2024 13:00 - 15:00 Uhr Mo. 09.12.2024 13:00 - 15:00 Uhr
Ort	Präsenz: Raum 334, 3. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24FK04 NEU

ANMELDUNG

### Kompaktkurs Führungskompetenz in der Wissenschaft

Der Kurs gibt einen kompakten Überblick über die wesentlichen Fragen der Führung in Wissenschaft und Wissenschaftsverwaltung sowie im Wissenschaftsmanagement.

Im Kurs behandeln wir folgende Themen:

- (1) Führungsleitbilder: Wie will ich führen? Arbeitsaufgaben, Ziele und Strukturen als Führungsgrundlage; Klärung von Führungszielen; Führungsstrukturen in Formen von Routinen und Regeln.
- (2) Typische Kommunikationssituationen in der Personalführung: Einzelgespräch, Team-Meetings, Jahresgespräch und Konfliktgespräch.
- (3) Personalauswahl und Onboarding.
- (4) Das Team entwickeln: Heterogene Aufgaben, unterschiedliche Personen, verschiedene Lebensphasen und -situationen wahrnehmen und zur Zusammenarbeit führen.
- (5) Mit herausfordernden Teamsituationen gut umgehen.

Dr. Matthias Schwarzkopf

Zielgruppe	Wissenschaftler/innen ab der Postdocphase
Termin	Mo. 22.04.2024 09:30 - 12:30 Uhr Mo. 27.05.2024 09:30 - 12:30 Uhr Di. 18.06.2024 09:30 - 12:30 Uhr Fr. 12.07.2024 09:30 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK05

ANMELDUNG

### Sprechstunde: Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)

Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) regelt die befristete Beschäftigung von wissenschaftlichem Personal. Zuerst erhalten Sie einen kurzen Input zu den rechtlichen Grundlagen des WissZeitVG und wie diese in der Praxis gehandhabt und umgesetzt werden. Je nach Stand der laufenden Novellierung des WissZeitVG werden auch aktuelle Änderungen thematisiert. Danach steht die Referentin für Ihre konkreten Fragen zur Verfügung. Bringen Sie gerne Ihre Fallbeispiele mit in die Veranstaltung. Diese Sprechstunde richtet sich an alle, die das WissZeitVG in der Praxis umsetzen müssen, wie z.B. Vorgesetzte oder Verwaltungsmitarbeiter/innen. Die Sprechstunde ist nicht geeignet, um den eigenen Arbeitsvertrag der unter das WissZeitVG fällt, zu besprechen.

Dagmar Altenheimer

Zielgruppe	Führungskräfte, Projektleitungen, Wissenschaftsmanager/innen, Verwaltungsmitarbeiter/innen
Termin	Di. 09.07.2024 09:00 - 12:00 Uhr
Ort	Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24FK06

ANMELDUNG

### Strategische Ausrichtung der eigenen Professur

Die Ausrichtung der eigenen Professur ist zentrale Voraussetzung, um wissenschaftlich erfolgreich zu sein. Das Anforderungsspektrum von Drittmittelerwerb, Publikationen bis hin zu exzellenter Lehre ist groß. Darüber hinaus gilt es die Transitionsphase, also den Beginn der Tätigkeit als Professor/in, zu meistern und sich im Forschungsumfeld und universitären Umfeld zu positionieren. Sie lernen hier Stellschrauben kennen, um unterschiedliche Rollenerwartungen zu bedienen und erhalten Tools zur effizienten sowie effektiven Gestaltung Ihres Leitungsbereichs. Der Workshop umfasst Strategien lateraler Führung und Ansätze zur Führung herausfordernder Leitungsgespräche. Im Gruppenaustausch und durch Trainerimpulse lernen Sie alternative Vorgehensweisen kennen. Der Workshop dient zur Reflexion der Gestaltung Ihrer Professur und liefert Impulse zur Optimierung.

Prof. Dr. Uta Bronner

**Zielgruppe** Tenure-Track- und neuberufene Professor/innen, Arbeitsgruppenleiter/innen

**Termin** Do. 21.03.2024 09:00 - 16:00 Uhr  
Fr. 22.03.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK07 NEU

ANMELDUNG

### E-Learning: Arbeitszeugnisse gestalten und verstehen

Fällt es Ihnen auch schwer, Arbeitszeugnisse korrekt zu interpretieren und zu verfassen? Kein Wunder, denn Arbeitszeugnisse müssen sowohl rechtlichen Bestimmungen genügen als auch reale Aussagekraft besitzen. Dies macht das Schreiben und die Interpretation zu einer anspruchsvollen Aufgabe. Das E-Learning beleuchtet u. a. folgende Fragen: Wie sollte ich ein Arbeitszeugnis aufbauen und was sollte der Inhalt sein? Wie kann ich Leistung und Verhalten korrekt beschreiben und bewerten? Wie kann ich positive und negative Vorkommnisse korrekt formulieren? Was sollte ich bei der Erstellung eines Arbeitszeugnisses auf jeden Fall vermeiden? Das E-Learning besteht aus einem vertonten Vortrag mit Skript sowie ergänzenden Handreichungen und Formulierungshilfen. Alle Materialien sind in der Stud.IP-Veranstaltung abrufbar. Dort finden Sie auch eine Handreichung des Personaldezernats zur Formulierung von Arbeitszeugnissen auf der JLU.

Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24FK08

ANMELDUNG

### E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - Ein Lernprogramm

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Dieses Lernprogramm wird in je einer Version für Führungskräfte sowie Mitarbeiter/innen angeboten. Seit 2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in Kraft. Es schützt Arbeitnehmer/innen, Auszubildende, Bewerber/innen und Beamte. Das Lernprogramm behandelt alles Wichtige zur Gleichbehandlung am Arbeitsplatz und Vermeidung von Diskriminierungen. Dabei werden interaktiv und mit anschaulichen Beispielen u. a. die Themenbereiche Einführung des AGG, Diskriminierungsmerkmale sowie Rechte und Pflichten der Beschäftigten behandelt.

**Hinweis:** Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich "Verwaltungsmanagement". Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24FK09 NEU

ANMELDUNG

### Führung von altersgemischten Teams

Die Zusammensetzung eines Teams aus Mitarbeitenden der Generationen X, Y und Z birgt viele Chancen, aber auch ein großes Krisenpotential. Wenn verschiedene Werte und Verständnisse von Arbeitsmoral aufeinandertreffen, wird es für eine Führungskraft oft schwierig, zwischen den multiplen Charakteren zu vermitteln und darauf hinzuwirken, dass eine gute Teamarbeit und Arbeitsatmosphäre entsteht. In diesem Seminar wird auf die verschiedenen Eigenarten der Generationen eingegangen und herausgearbeitet, wie sich die gegebenen Potentiale miteinander ergänzen und zusammenfügen lassen. Anhand von Praxisbeispielen und Demonstrationen werden passgenaue Lösungswege zum Umgang mit den Mitarbeitenden in den verschiedenen Arbeitssituationen erarbeitet.

**Kerstin Theilen**

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

**Termin** Di. 26.11.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24FK10 NEU

ANMELDUNG

### Führen in der Sandwichposition für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben bedienen ein komplexes Aufgabenportfolio: Sie tragen und unterstützen das Lehrgeschehen im eigenen Bereich, überwachen und koordinieren analoge oder digitale Forschungsinfrastrukturen und übernehmen Aufgaben des Wissenschaftsmanagements oder besondere Ämter (z.B. für Arbeitssicherheit). Zudem haben sie oftmals stellvertretende Führungsaufgaben für Personal, Ausstattung oder Finanzen inne. Hierbei agieren sie in einem Spannungsfeld diverser Erwartungen und Stakeholder und müssen den Spagat zwischen wissenschaftlichen sowie administrativen Funktionslogiken und Kulturen bewältigen. Der Workshop leitet zur Reflektion der eigenen Rolle, Klärung von Aufgaben und Entscheidungsbefugnissen an und behandelt die Herausforderung operativer wissenschaftlicher Führungsaufgaben.

#### Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Postdocs, Führungskräfte

**Termin** Mo. 17.02.2025 09:00 - 13:00 Uhr  
Mo. 24.02.2025 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK11

ANMELDUNG

### Haifischbecken und Goldfischeiche. Mikropolitik an der Universität

Das Wissenschaftssystem zeichnet sich durch hierarchische Organisationsformen aus, dennoch wirken informelle Praktiken oft stärker als die formal geregelten Abläufe. Mit dem Konzept Mikropolitik werden Manifestationen des alltäglichen Aufbaus und Einsatzes von Macht in Organisationen sowie individuelle oder kollektive Strategien zur informellen Einflussnahme systematisch greifbar. Der Workshop bietet die Möglichkeit, Machtprozesse im eigenen Umfeld besser zu erfassen. Es werden Impulse gegeben, eine eigene reflektierte Haltung zu mikropolitischen Handeln zu entwickeln und eigene Spielräume und Grenzen zu identifizieren. Inhalte: Wissenschaftssystem und Hochschulorganisation| theoretische Konzepte: Mikropolitik, Machtspiele, Machtressourcen| typische ‚Arenen‘ und Praxisfälle| Verhaltensspielräume| mikropolitisches Werkzeug.

**Dr. Veronika Fuest**

**Zielgruppe** Führungskräfte, Projektleitungen, Wissenschaftsmanager/innen

**Termin** Fr. 21.06.2024 09:00 - 12:30 Uhr  
Mo. 24.06.2024 09:00 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK12

ANMELDUNG

## Multiprojektmanagement für Verantwortliche

Als Führungskraft stehen Sie vor der Herausforderung, selbst Projekte zu leiten und Entscheider/innen bzw. Verantwortliche/r für Projekte Ihres Bereiches zu sein. Dabei brauchen die Projektumsetzenden Klärung, Rücksprache oder Entscheidungen von Ihnen – gerade wenn es um kritische Situationen und Entscheidungen geht. Genau hierfür stellt Ihnen das Seminar Werkzeuge des Multiprojektmanagements vor: Projekt Canvas für professionelle Auftragsklärung und das Wichtigste auf einen Blick/ Kanban-Boards für raschen Überblick und Priorisierung/ Retrospektive und Review für schnelles Feedback & gute Entscheidungen/ „ja, und“ & Lessons Learned für den Umgang mit Fehlern. Zur Vorbereitung sollte das „E-Learning: Hybrides Projektmanagement“ (24WM06) bearbeitet werden. Nach dem Seminar steht die Referentin bis 13 Uhr für individuelle Fragen zur Verfügung.

Ulrike Wahl

**Zielgruppe** Führungskräfte, Projektleitungen, Wissenschaftsmanager/innen

**Termin** Fr. 05.07.2024 09:00 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK13

ANMELDUNG

## E-Learning: Teamentwicklung erfolgreich gestalten

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Dieses E-Learning behandelt: Die fünf Faktoren für erfolgreiche Teamarbeit | Ziele mit dem Team erarbeiten | Für eine klare Aufgabenteilung sorgen | Zielführende Spielregeln definieren | Konstruktive Kommunikation fördern | Vertrauen schaffen und Zusammenhalt fördern.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Verwaltungsmanagement“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24FK14 NEU

ANMELDUNG

## Personalauswahl I: Der Stellenbesetzungsprozess an der JLU

Diese Schulung gibt Ihnen einen Überblick über den Ausschreibe- und Besetzungsprozess von Stellen an der JLU. Behandelt werden Prozesse der Stellenfreigabe und -ausschreibung sowie Bewerbungs-, Auswahl- und Einstellungsverfahren. Sie erfahren, was von wem, wann und wie zu tun ist und welche Formulare und Antragsdokumente zu verwenden sind. Fachkolleg/innen der Abteilungen C2 - Bereich Stellenmanagement und C3 - Personalmanagement beantworten dabei Ihre Fragen. Alle Informationen und Unterlagen zum Vorgehen an der JLU finden Sie auch online auf den Seiten des Personaldezernats: <https://www.uni-giessen.de/de/org/admin/dez/c/personalverantwortliche/einstellung/tarifbeschaeftigte>.

Hinweis: Empfehlungen zu zeitgemäßen Rekrutierung sowie zur praktischen Durchführung der Bewerbungsgespräche und anderer Auswahlinstrumente, erhalten Sie in den anderen Modulen der Reihe.

Referent/in aus C2 Stellen- &amp; C3 Personalmanagement

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

**Termin** Do. 27.02.2025 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Wird noch bekannt gegeben

24FK15 **NEU****ANMELDUNG**

### Personalauswahl II: Personalmarketing, Recruiting und Besetzungsverfahren

In diesem methodenorientierten Workshop erhalten Sie theoretischen Input zu Personalbesetzungsverfahren und Personalmarketing. Mit Hilfe praktischer Übungen und der Arbeit in Kleingruppen vertiefen Sie die theoretischen Inhalte.

Sie lernen unterschiedliche Rekrutierungsmethoden wie z.B. das Mitarbeitermarketing und Employer Branding kennen. Es werden Grundlagen zur Planung von Auswahlverfahren und für eine professionelle Analyse von Bewerbungsunterlagen, zur Entscheidung der Vorauswahl, vermittelt.

Sie erarbeiten während des Workshops, wie eine effektive Ansprache von Zielgruppen erfolgen kann und welche Hinweise bei einer Ausschreibung zu beachten sind. Sie erhalten Input, wie eine professionelle Auswertung und Nachbereitung von Auswahlverfahren gelingt und welcher rechtliche Rahmen dabei zu beachten ist.

**Dr. Melanie Holz**

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

**Termin** Do. 23.01.2025 09:00 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK16

**ANMELDUNG**

### Personalauswahl III: Bewerbungsgespräche und praktische Durchführung

Personalauswahl ist ein essentieller Bestandteil des Arbeitslebens. Eine passgenaue Auswahl kann dabei nicht nur die Leistung, sondern auch das Wohlbefinden neuer Mitarbeiter/innen deutlich steigern. Dieser Workshop verknüpft wissenschaftliche Erkenntnisse zur effektiven Personalauswahl mit praxisrelevanten Tipps und vertieft dabei die Vorbereitung und rechtssichere Durchführung von Bewerbungsverfahren (Rollenverteilung, Rahmenbedingungen, Dokumentation) in praktischen Übungen und Kleingruppenarbeit.

Der Workshop stellt Ihnen die Anforderungsanalyse als Basis der Personalauswahl vor und unterstützt Sie bei der Entwicklung "guter" Fragen mit Hilfe der Integration unterschiedlicher Simulationsansätze. Sie erarbeiten moderne Interview- und Fragetechniken (multimodales Interview bzw. kompetenzbasiertes Interviewen), ideale Verhaltensweisen während eines Auswahlgesprächs und erhalten Tipps zur Dokumentation und Entscheidungsfindung.

**Dr. Melanie Holz**

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

**Termin** Mi. 05.02.2025 09:00 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK17

**ANMELDUNG**

### Fürsorgegespräche als Führungsinstrument

Das Fürsorgegespräch gehört zur gesundheitsorientierten Führung. Fürsorgegespräche können für Sie als Führungskraft ein hilfreiches Instrument zur Prävention von längeren Ausfallzeiten und/oder bei einem Umgang mit persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Problemen Ihrer Mitarbeiter/innen sein.

In diesem kompakten Vortrag erfahren Sie, wann es sinnvoll sein kann, ein Fürsorgegespräch zu führen, wie Sie sich darauf vorbereiten und wie Sie das Gespräch gestalten und entsprechend durchführen können. Mittels praktischer Checklisten erhalten Sie zudem eine Anleitung zur Selbstklärung für Ihre persönliche Vorgehensweise. Schließlich erhalten Sie einen Überblick über existierende Unterstützungsangebote an der JLU. Am Ende ist genug Zeit für Ihre Fragen eingeplant.

**Dr. Daniela Harnacke, Miriam Schäfer**

**Zielgruppe** Führungskräfte

**Termin** Do. 29.08.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK18

ANMELDUNG

## Sucht am Arbeitsplatz - Eine Praxishilfe für Führungskräfte

Die Schulung vermittelt ein grundlegendes Verständnis zu Abhängigkeit und riskantem Konsum, zu möglichen Anzeichen und Auswirkungen auf das Team und Kolleg/innen. Es wird aufgezeigt, welche Aufgaben der/die Arbeitgeber/in im Zusammenhang mit Abhängigkeit hat und welche rechtlichen Grundlagen Führungskräfte kennen sollten. Anschließend erfahren Sie, wie das geregelte Vorgehen an der JLU mittels Stufenplan der Dienstvereinbarung aussieht und wohin Sie sich als Führungskraft für Beratung und Unterstützung wenden können.

**Hinweis:** Auf Wunsch können die Inhalte auch im Rahmen einer persönlichen Beratung oder thematisch abgestimmten Teamschulung vor Ort vermittelt werden. Kontakt JLU-Suchtbeauftragte: miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de, 0641 99-12351. Interessierten empfehlen wir auch den Vortrag „Sucht am Arbeitsplatz - Verstehen & handeln“, welchen Sie im Bereich „Selbstkompetenzen“ finden.

### Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Auf Anfrage

Ort Auf Anfrage: Wahlweise 1,5h-Schulung oder Beratung nach Bedarf

24FK19

ANMELDUNG

## E-Learning: Mitarbeiter/innen führen in der Krise

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Eine Krise ist keine Katastrophe | Rein in die Krise, raus aus der Krise | Kommunizieren in der Krise | Wie damit umgehen, wenn von allen Seiten Druck kommt | Ruhig bleiben ist eine Kunst, die man lernen kann.

**Hinweis:** Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich "Krisenmanagement". Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

### Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FK20 NEU

ANMELDUNG

## Führungsimpuls I: Hybride Teams führen

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag zum Thema Führung und anschließendem Austausch einladen.

Hybride Arbeitsformen sind in der heutigen Zusammenarbeit die Regel. Dies stellt Führungskräfte vor die Herausforderung, Mitarbeitende zugleich „remote“ – also auf Distanz – und in Präsenz zu führen. Sie erhalten Einblicke in die Chancen und Hürden der hybriden Zusammenarbeit. Sie lernen praktische Tools und Kompetenzen kennen, die Sie und Ihre Mitarbeitenden in Ihrer täglichen Zusammenarbeit unterstützen. Der Vortrag bietet hierzu praktische Impulse, wie Führung und Zusammenarbeit trotz zeitlicher und räumlicher Distanz, der Nutzung unterschiedlicher Arbeitszeitmodelle und digitaler Medien gelingen kann und gleichzeitig Raum für Austausch und Diskussion zu Ihren Erfahrungen.

### Henrich Stöhr

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Postdocs

Termin Fr. 15.03.2024 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



24FK21 NEU

ANMELDUNG

## Führungsimpuls II: Gute Betreuung in der Wissenschaft trotz wenig Zeit

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag zum Thema Führung und anschließendem Austausch einladen.

Viele Betreuer/innen sind selbst auf dem Karriereweg oder haben aufgrund der Aufgabenvielfalt eine hohe Arbeitslast. Für Betreuung bleibt daher oft zu wenig Zeit.

In dieser Impulsveranstaltung erarbeiten wir, welche Prioritäten der Betreuungsarbeit gesetzt werden können und in welchen Phasen der Promotion mehr, in welchen aber auch weniger Betreuungszeit sinnvoll sein kann.

Des Weiteren sprechen wir darüber, wie eine gute Betreuungsstruktur aussehen kann, die Promovierende und Betreuer/innen gleichermaßen entlastet.

**Dr. Matthias Schwarzkopf**

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Postdocs

**Termin** Mo. 22.04.2024 14:00 - 16:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK22 NEU

ANMELDUNG

## Führungsimpuls III: Schwierige Gespräche führen in der Wissenschaft

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag zum Thema Führung und anschließendem Austausch einladen.

In diesem Kurzworkshop erarbeiten wir gemeinsam Wege, wie Betreuer/innen schwierige Gespräche mit Promovierenden vorbereiten und führen können.

Dabei werfen wir auch einen Blick darauf, wie Promovierende befähigt werden können, schwierige Gespräche positiv mitzugestalten und mit entstehenden emotionalen Spannungen sinnvoll umzugehen.

Die Teilnehmenden sind eingeladen, eigene Beispiele schwieriger Gesprächssituationen vorzustellen und gemeinsam Lösungen zu entwickeln.

**Dr. Matthias Schwarzkopf**

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Postdocs

**Termin** Di. 18.06.2024 14:00 - 16:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK23 NEU

ANMELDUNG

## Führungsimpuls IV: (K)Ein Ende in Sicht. Promotionen zum Abschluss bringen

Im Workshop „Die Dissertation zu Ende bringen“ erleben wir immer viele Promovierende, die große Herausforderungen in der Fertigstellung Ihrer Dissertation sehen. Die Gründe dafür sind vielfältig. Betreuer/innen haben viele Möglichkeiten, die Fertigstellung zu unterstützen.

In dieser Impulsveranstaltung gehen wir daher den Fragen nach, welche Herausforderungen die Promovierenden erleben? Wie können diese Herausforderungen überwunden werden und was können Betreuer/innen dazu beitragen? Welche Möglichkeiten haben Betreuer/innen von Anfang an – also mit Start der Betreuung – zu einer Fertigstellung beizutragen? Wie sieht also gute Betreuung aus, die ein Fertigstellen wahrscheinlicher macht? Welche weiteren Unterstützungsangebote gibt es, sodass Promovierende und Betreuer/innen mit ihren Herausforderungen nicht allein gelassen sind?

**Dr. Matthias Schwarzkopf**

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Postdocs

**Termin** Di. 10.09.2024 11:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK24 NEU

ANMELDUNG

## Führungsimpuls V: Mit Personalwechseln umgehen

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag zum Thema Führung und anschließendem Austausch einladen. Inhalte des Impulses: Der Arbeitsmarkt wird zunehmend dynamischer und die starken "Boomer-Jahrgänge" scheiden in den nächsten Jahren aus dem Berufsleben aus. Arbeitsbereiche müssen lernen damit umzugehen, dass Personalwechsel häufiger auftreten. Dies bringt zeitweise Unruhe und eine Mehrbelastung für die betroffenen Bereiche. Wie können sich Arbeitsbereiche darauf vorbereiten, was schon proaktiv angehen? Der Vortrag kombiniert Impulse zu Personalbindung/-mobilität, Wissensmanagement und Teamentwicklung.

Hinweis: Materialien zum Wissenstransfer bei Ein-/Austritt finden Sie auf der PE-Homepage im Bereich "Handreichungen" auf

<https://www.unigiessen.de/de/org/admin/dez/c/personalentwicklung/weitere-angebote>.

**Miriam Schäfer**

**Zielgruppe** Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Postdocs

**Termin** Di. 25.02.2025 12:00 - 13:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK25

ANMELDUNG

## Kollegiale Fallgruppe Ausbildung

Das Format richtet sich an alle, die – unabhängig vom Ausbildungsberuf – Aufgaben in der Berufsausbildung übernehmen und Auszubildende anlernen.

Im Arbeitsalltag stellen sich immer wieder Fragen: Wie motiviere ich? Wie kann ich Lernen fördern? Wie setze ich Grenzen? Wie melde ich Kritik zurück? Wie gehe ich mit Spannungen um? Die kollegiale Fallgruppe bietet die Möglichkeit, sich in vertraulicher Runde zu aktuellen Fragestellungen sowie Herausforderungen auszutauschen und gemeinsam Lösungen zu erarbeiten. Ziel ist, die persönliche Handlungskompetenz zu stärken.

Hinweis: Die Fallgruppe findet quartalsweise statt. Termine werden mit den Teilnehmenden abgestimmt. Die Veranstaltung wird durch die Zentrale Ausbildungscoordination moderiert.

**Miriam Schäfer, Alisa Fischbach**

**Zielgruppe** Ausbilder/innen, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildungsleitungen

**Termin** Termine werden mit den Teilnehmenden koordiniert und bekannt gegeben

**Ort** Format werden mit den Teilnehmenden koordiniert

24FK26

ANMELDUNG

## Rechtssicher ausbilden: Aufgaben & Rolle von Ausbilder/innen

Als Ausbilder/in haben Sie unterschiedliche Aufgaben und Rollen im Laufe der Ausbildung Ihrer Auszubildenden inne. Die Verantwortlichkeiten beginnen dabei schon bevor Ihre Auszubildenden starten. Die Schulung zielt darauf, Ihnen einen möglichst kompakten und übersichtlichen Überblick zu folgenden Themen zu geben: Welche Aufgaben und Pflichten trage ich als Ausbilder/in in unterschiedlichen Ausbildungsabschnitten – vor, zu Beginn, während und am Ende der Ausbildung? Was gilt allgemein und was ist JLU-spezifisch zu beachten? Welche wesentlichen rechtlichen Bestimmungen sollte ich kennen und beachten? Was muss ich dokumentieren und festhalten, damit ich meine Pflichten erfülle und im Zweifelsfall rechtlich abgesichert bin? Raum für Austausch und Fragen ist vorgesehen.

**Christiane Horn**

**Zielgruppe** Ausbildungsleitungen, Ausbilder/innen, an der Ausbildung Mitwirkende

**Termin** Termine werden mit den Teilnehmenden koordiniert und bekannt gegeben

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FK27

ANMELDUNG

## E-Learning: Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm.

Dieses E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte dieses E-Learnings sind: Grundlegende didaktische Modelle für die produktive Wissensweitergabe | Aufgaben & Anforderungen an Vermittelnde | Souverän Auftreten | Mittels MASTER-Modell eigene Unterweisungen/Lerneinheiten entwickeln.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Soziale und methodische Kompetenzen“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

### Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Ausbilder/innen, Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar



Eröffnungsabend der Theatermaschine 2023 im Theaterlabor  
(Foto: JLU / Till Schürmann)

Kompetenzbereich:

## Wissenschaftskarriere

Der Bereich Wissenschaftskarriere richtet sich an Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, (Tenure-Track-) Professor/innen und an alle, die in Forschung und Lehre tätig sind. Unsere Angebote können Ihnen dabei helfen, Ihre Karriere zu planen und zu reflektieren. Neben Hands-On-Workshops, die von internen Expert/innen und von externen Trainer/innen angeboten werden, haben Sie in den Postdoc-Meetings und in der Reihe zur Karriereplanung Gelegenheit zum Austausch mit anderen Wissenschaftler/innen. Die Karriereimpulse behandeln wechselnde Themen – nach einem methodischen Input haben Sie Gelegenheit, sich über praktische Fragen auszutauschen. Referent/innen aus der Stabsabteilung Forschung und der Wissenschaftskommunikation unterstützen Sie dabei, Ihre Drittmittelkompetenzen und Fähigkeiten in der Wissenschaftskommunikation weiter auszubauen. Weitere Angebote für Wissenschaftler/innen finden Sie in den Bereichen Führungskompetenzen, Wissenschaftsmanagement sowie Fachkompetenzen (Literatur & Publikation). Für das umfangreiche Angebot zur Erweiterung Ihrer Lehrkompetenzen verweisen wir auf die Hochschuldidaktik. Neben dem PCMO bieten die verschiedenen Graduiertenzentren fachwissenschaftlich-vertiefende Veranstaltungen an – eine Auswahl davon finden Sie auf den folgenden Seiten.

24WK01

ANMELDUNG

### Agile Project Management for Postdocs in the Life Sciences

Fast Forward teaches agile project management to researchers in a new way building on corporate learning approaches whilst taking the uncertainty of a research environment into consideration. You will set a 12-week vision for your own project, implement a project charter, work with the result generator, handle the sprint planner, structure your day for productivity, establish the sprint and improve your outcome. The workshop starts with an online live session on the first day of the program. This is followed by 7 weeks of on demand implementation modules: Work at a time and pace that works best for you: content modules with lectures, FAQ library, templates and workbooks are released each week and available 24/7. Get guidance, answers to questions and interact with the other participants during the weekly online live sessions (Wed/Thu). The workshop is offered in spring (15.04.-31.05.2024) and autumn (21.10.-06.12.2024)

Infos &amp; Registration:

[www.unigiessen.de/ggl/postdocs](http://www.unigiessen.de/ggl/postdocs)

**Dr. Nadine Sinclair**

Zielgruppe Postdocs

Termin 15.04.2024 - 06.12.2024

Ort Online course: Participation via PC

24WK02 NEU

ANMELDUNG

### Als Wissenschaftler/in in den Beruf – ein interaktiver Workshop zur Zielklärung

In diesem Workshop geht es nicht um optimale Karrierestrategien, sondern um die Frage, was Sie sich für Ihre berufliche und private Zukunft eigentlich wünschen und was Ihnen wirklich Spaß macht. Zunächst analysieren wir, was es bedeutet, Wissenschaft als Beruf auszuüben, indem wir uns sowohl mit dem Ideal als auch mit der Realität auseinandersetzen. Was gefällt Ihnen an der wissenschaftlichen Tätigkeit konkret? Und welche Möglichkeiten haben Sie im aktuellen Wissenschaftssystem? Wir beschäftigen uns auch mit Alternativen. Welche Eigenschaften müsste ein Job haben, damit Sie dafür die Wissenschaft verlassen würden? Und wie sieht ein guter Arbeitstag eigentlich für Sie aus? Um berufliche Zufriedenheit zu erreichen, ist es wichtig, sich mit den eigenen, oft widersprüchlichen Wünschen auseinanderzusetzen und sie in eine ganzheitliche Karrierestrategie zu integrieren. Den Anfang machen Sie in diesem Workshop.

**Dr. Diana Hitzke**

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 02.07.2024 10:00 - 14:00 Uhr

Ort Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24WK03 NEU

ANMELDUNG

### Career Planning for Postdocs I: Your Status quo

In order to be able to plan one's own career, it is first necessary to determine one's own position. The workshop will provide insights into central qualifications for researchers. Which areas do you already cover well and where is it possible for you to develop further? You will get an overview of which competences you already have as a postdoc and how you can specifically name your skills and, if necessary, describe them attractively for other career paths. In addition, the question is what you actually want for your professional and private future and what you really enjoy doing.

**Dr. Diana Hitzke**

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 07.05.2024 11:00 - 13:00 Uhr

Ort Online course: Participation via PC

24WK04 NEU

ANMELDUNG

### Career Planning for Postdocs II: How to Prepare for a Professorship

This workshop will give you insights into different career paths to a professorship in Germany. Which qualifications do you need and how can you develop them strategically? It is also important to identify risks and challenges. Should you concentrate completely on the professorship or should you also be searching for other career paths? How do different career paths affect other life decisions? Finally, how to apply for a professorship? Which documents are necessary and where can I get support?

**Dr. Diana Hitzke**

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 21.05.2024 11:00 - 13:00 Uhr

Ort Online course: Participation via PC

24WK05 NEU

ANMELDUNG

### Career Planning for Postdocs III: Leaving Academia

Are you just finishing your doctorate or have you already been working as a postdoc for a while and would like to apply to the non-university job market? Postdocs are often in doubt about if, when and how to leave academia. What is the best way to get through the transition process? Doctoral graduates are highly qualified and have very good chances on the job market. However, they face the difficulty of formulating their competences attractively for very specific professions. What are your needs and wishes? Where is your own expertise in demand outside the university? The workshop identifies the competences you already bring with you and gives impulses on how to shape the process towards new career paths proactively.

**Dr. Diana Hitzke**

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 28.05.2024 11:00 - 13:00 Uhr

Ort Online course: Participation via PC

24WK06 NEU

ANMELDUNG

### Co-Working for Postdocs (Summer)

Do you want to finish a paper this week? Do you have to deal with unpleasant mails, finally write that long overdue review or just read for once? We meet for a 90-minute Co-Working session. At the beginning, there is a short welcome and everyone reports briefly, what they are working on. Afterwards, everyone works on their own for 80 minutes. At the end, we exchange on how it went. The joint work on individual tasks intends to create a motivating environment for important, long overdue and perhaps annoying tasks. Co-Working takes place every Thursday from 10:00 a.m. to 11:30 a.m. during the summer semester (except holidays).

**Dr. Diana Hitzke**

**Zielgruppe** Postdocs, researchers, other employees

**Termin** Every thursday 10:00 - 11:30 Uhr from 18.04.2024 until 11.07.2024

**Ort** Online course: Participation via PC

24WK07 NEU

ANMELDUNG

### Co-Working for Postdocs (Winter)

Do you want to finish a paper this week? Do you have to deal with unpleasant mails, finally write that long overdue review or just read for once? We meet for a 90-minute Co-Working session. At the beginning, there is a short welcome and everyone reports briefly, what they are working on. Afterwards, everyone works on their own for 80 minutes. At the end, we exchange on how it went. The joint work on individual tasks intends to create a motivating environment for important, long overdue and perhaps annoying tasks. Co-Working takes place every Thursday from 10:00 a.m. to 11:30 a.m. during the winter semester (except holidays).

**Dr. Diana Hitzke**

**Zielgruppe** Postdocs, researchers, other employees

**Termin** Every thursday 10:00 - 11:30 Uhr from 31.10.2024 until 13.02.2025

**Ort** Online course: Participation via PC

24WK08

ANMELDUNG

### Future Network Talks

Being a postdoc at university is only the start for a career path that might lead to unexpected or even unknown job opportunities. Therefore, it is always a good idea to learn from other scientists and their experience.

What job do they currently have? What does their everyday work life look like? Where are the differences between academia and industry?

These and other topics may be covered in this online career talk series, targeted especially for young researchers from the life sciences.

Invest one hour of your time to get some insight into jobs that you would not get otherwise. You are always welcome to ask your interested questions.

Future Network Talks are co-organized by the PCMO@GGL and the Max Planck Institutes in Marburg and Bad Nauheim, as well as Synmicro Marburg. More details and registration:

[www.unigiessen.de/ggl/postdocs](http://www.unigiessen.de/ggl/postdocs)

**Dr. Marco Russo, different guests**

**Zielgruppe** Researchers, especially from the life sciences

**Termin** First Friday (almost) every month, 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online course: Participation via PC

24WK09

ANMELDUNG

### Good Scientific Practice for Postdocs

For you as a scientist, it is crucial to know about authorship issues, plagiarism, data manipulation and other ethical issues. Take the chance to deepen your understanding with this course.

As a postdoc, you are starting to supervise younger scientists and your responsibility for safeguarding Good Scientific Practice increases substantially. The workshop will help you to understand the scientific system, its norms and values, and your position in it. During the workshop, you will also learn what regulations exist and how to apply them properly. We will focus on how to implement good scientific practice, learn about documentation, data management and the role of leadership. The main focus will be on postdocs from the life sciences; others are welcome.

Infos & Registration:

[www.uni-giessen.de/ggl/postdocs](http://www.uni-giessen.de/ggl/postdocs)

**Dr. Marco Russo, Dr. Sabine Otto**

<b>Zielgruppe</b>	Postdocs (esp. in Life Sciences)
<b>Termin</b>	Mi. 19.06.2024 10:00 - 14:00 Uhr Do. 20.06.2024 10:00 - 14:00 Uhr
<b>Ort</b>	Präsenz: Seminarraum 24, EG, Leihgesterner Weg 52

24WK10

ANMELDUNG

### Karrieregespräche für Postdocs

Welche außeruniversitären Perspektiven sich in Industrie, Wirtschaft und Gesellschaft für Forschende auftun, erfahren wir jeden dritten Dienstag im Monat von 18.00 bis 19.00 Uhr. Das GGS und das GGL laden abwechselnd Gäste ein, die nach der Promotion in diversen Berufsfeldern Fuß gefasst haben. Diese erzählen uns ihre Geschichten und lassen uns an ihrem jeweiligen Weg dorthin, wo sie jetzt sind, teilhaben.

Der nächste Termin: „Cybersicherheit gestalten – auch als Soziologin! Einblicke in die Arbeitswelt des Digitalen Verbraucherschutz im Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik“ mit unserem Gast Dr. Katharina Witterhold, Referentin Digitaler Verbraucherschutz, Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik am 16.04.2024; Anmeldung auf der GGS-Website

**Verena Graulich, Dr. Marco Russo**

<b>Zielgruppe</b>	Postdocs, Wissenschaftler/Innen
<b>Termin</b>	16.04.2024, 18:00 - 19:00 Uhr und jeden weiteren dritten Dienstag im Monat
<b>Ort</b>	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK11 NEU

ANMELDUNG

### Karriereimpuls I: Smarte Karriereentscheidungen treffen

In den Karriereimpulsen werden neue und bewährte Konzepte für die tagtäglichen Herausforderungen in anspruchsvollen Jobs vorgestellt. Darüber hinaus werden Themen rund um die langfristige strategische Planung der eigenen Karriere diskutiert.

Als Postdoc sind Sie ständig mit Entscheidungen konfrontiert: Soll ich eine Habilitation anstreben oder mich lieber anders für eine Professur qualifizieren? Wann stelle ich meinen ersten Drittmittelantrag? Wann sollte ich einen Karrierewechsel erwägen? Welche konkreten Prioritäten setze ich für den heutigen Tag?

Bei diesen und anderen Entscheidungen hilft es, sie nicht aus dem Bauch heraus, sondern auf smarte Art und Weise zu treffen. Im Workshop lernen Sie verschiedene Ansätze und Methoden, aber auch typische Fehlschlüsse kennen. Wie formulieren Sie Ihre Entscheidungsfragen richtig und wie kommen Sie Schritt für Schritt zu einer guten Lösung? Bringen Sie gern eine Entscheidungsfrage mit.

**Dr. Diana Hitzke**

<b>Zielgruppe</b>	Postdocs, Wissenschaftler/Innen
<b>Termin</b>	Di. 23.04.2024 10:30 - 12:30 Uhr
<b>Ort</b>	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK12 NEU

ANMELDUNG

## Karriereimpuls II: Gute Gewohnheiten schaffen in der Postdoc-Zeit

In den Karriereimpulsen werden neue und bewährte Konzepte für die tagtäglichen Herausforderungen in anspruchsvollen Jobs vorgestellt. Darüber hinaus werden Themen rund um die langfristige strategische Planung der eigenen Karriere diskutiert.

Ob Gremienmittwoch, Jour fixe oder Casual Friday - aus der Arbeitswelt sind uns ritualisierte Abläufe bekannt. Sie strukturieren die Woche und bieten Orientierung, können aber auch als einengend oder gar als Zeitfresser empfunden werden.

Welche Gewohnheiten machen für Wissenschaftler/innen in den Bereichen Forschung und Lehre Sinn? Wie lässt sich der Wechsel zwischen Semester und vorlesungsfreier Zeit optimal nutzen? Und wie können feste Termine und strukturierte Abläufe dabei helfen, auch während des Semesters regelmäßig Zeit für die wichtigen Dinge zu finden? Es werden verschiedene Methoden vorgestellt und bewährte Praktiken diskutiert.

Dr. Diana Hitzke

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Di. 03.09.2024 10:30 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK13 NEU

ANMELDUNG

## Karriereimpuls III: Was ist eigentlich New Work und welche Tools kann ich nutzen?

In den Karriereimpulsen werden neue und bewährte Konzepte für die tagtäglichen Herausforderungen in anspruchsvollen Jobs vorgestellt. Darüber hinaus werden Themen rund um die langfristige strategische Planung der eigenen Karriere diskutiert. Überall ist die Rede von New Work und Veränderungen in der Arbeitswelt: seien es flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien, ein holistischer Zugang zur Arbeit mit dem Anspruch auf Sinn und Selbstverwirklichung oder auch die Demokratisierung von Arbeit. Welche Tools und Konzepte aus der neuen Arbeitswelt lassen sich für den eigenen Alltag adaptieren, auch wenn er nicht im hippen Büro mit Tischkicker stattfindet? Und welche Glaubenssätze sind Wissenschaftler/innen ohnehin schon bekannt? Der Impuls soll dazu beitragen, nützliche Tools/ Konzepte zu identifizieren und auszuprobieren, aber auch dazu dienen, einen kritischen Blick auf die neuen Versprechen zu werfen.

Dr. Diana Hitzke

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Di. 17.12.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK14 NEU

ANMELDUNG

## Karriereimpuls IV: Produktivität

In den Karriereimpulsen werden neue und bewährte Konzepte für die tagtäglichen Herausforderungen in anspruchsvollen Jobs vorgestellt. Darüber hinaus werden Themen rund um die langfristige strategische Planung der eigenen Karriere diskutiert. Was heißt es eigentlich, als Wissenschaftler/in produktiv zu sein? Was braucht es dafür und welche Ratschläge lassen sich von produktiven Forschenden, Teams und Institutionen übernehmen? Wie lassen sich die täglich anfallenden Arbeitsaufgaben mit der Notwendigkeit vereinbaren, Output (etwa in Form von Papers) zu generieren? Und welche Rolle spielt Outcome bzw. Impact? Nicht zuletzt soll auch auf die Frage eingegangen werden, welche Bedeutung unproduktive Phasen eigentlich für die Forschung haben.

Dr. Diana Hitzke

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Mo. 03.02.2025 09:00 - 11:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



24WK15 NEU

ANMELDUNG

## Kontakte als Karrieremotor – Berufliche Netzwerke aufbauen

Netzwerken als zentrales Element der Karrieregestaltung sollte nicht unterschätzt werden. Stellenbesetzungen, Co-AutorInnenenschaften, das gemeinsame Einwerben von Drittmitteln – erfolgreiches Netzwerken kann Türen und damit wertvolle Karrieremöglichkeiten öffnen. Es gibt Menschen, denen dies scheinbar leichtfüßig und mühelos gelingt – sowohl der Aufbau neuer Netzwerke als auch deren dauerhafte Pflege. Aber wie machen sie das? In diesem Kurz-Workshop betrachten und erproben die Teilnehmenden Strategien und Maßnahmen, die sie auf künftige Netzwerkgelegenheiten vorbereiten.

Nach dem Workshop sind die Teilnehmenden in der Lage, Netzwerkvorhaben strategisch zu planen, sich auf Netzwerkgelegenheiten gezielt vorzubereiten und ihre Person, ihr Anliegen und ihre Angebote zielgerichtet zu pitchten.

Anmeldung bis 19.09.2024 per E-Mail an [postdocs@ggs.uni-giessen.de](mailto:postdocs@ggs.uni-giessen.de).

**Verena Graulich**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen

**Termin** Fr. 27.09.2024 10:00 - 14:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK16

ANMELDUNG

## Spontan und entspannt bei Vortrag, Diskussion und Networking

Ein wichtiger Vortrag oder ein Conference Dinner – Sie würden sich gerne von Ihrer Schokoladenseite zeigen und lässig ins Gespräch finden – aber es klappt nicht: Sie fühlen sich angespannt und sind froh, wenn der Termin vorbei ist. In diesem Workshop lernen Sie Techniken aus dem Improvisationstheater kennen, die Ihnen helfen auch in anspruchsvollen Situationen entspannt und spontan zu bleiben. Inhalte des Workshops sind: Spontanität und Offenheit, Reflektion über die eigene Körpersprache und der Umgang mit Nervosität. Der Kurs beinhaltet, dass Sie zwischen den beiden Workshop-Terminen eine kurze Präsentation vorbereiten.

**Silke Rapp**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben), Promovierende, Wissenschaftsmanager/innen

**Termin** Mo. 13.05.2024 13:00 - 17:00 Uhr  
Mi. 15.05.2024 13:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24WK17 NEU

ANMELDUNG

## Zeitmanagement für Wissenschaftler/innen

Zeit ist ein kostbares Gut. Angesichts vielfältiger Verpflichtungen, Ansprüche und Herausforderungen kann es oft so wirken, als hätte man nicht genug Zeit, um alles zu schaffen. Das kann für Stress und Überstunden sorgen, die sich negativ auf Wohlbefinden und „Work-Life-Balance“ auswirken. Techniken des Zeitmanagements können helfen, zeitliche Engpässe zu meistern, mit vorhandenen Zeitrressourcen effizienter zu haushalten und eine bessere Balance zwischen Arbeits- und Freizeit zu finden. Im Workshop lernen Teilnehmer/innen Techniken des Zeitmanagements kennen und erhalten Hinweise, wie diese im Arbeitsalltag erprobt werden können. In einem Follow-Up können Sie von Ihren Erfahrungen mit den gewählten Techniken berichten. Anmeldung per E-Mail an

[postdocs@ggs.uni-giessen.de](mailto:postdocs@ggs.uni-giessen.de).

**Felix Wagner**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Do. 23.05.2024 10:00 - 13:00 Uhr  
Fr. 07.06.2024 10:00 - 10:45 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24WK18

## ANMELDUNG

## Bewerbung auf eine Professur

Die Bewerbung auf eine Professur erfolgt im Rahmen eines der komplexesten Personalentscheidungsprozesse an einer Universität – entsprechend viel gibt es zu beachten. Der Workshop geht anhand der im PCMO erstellten Infobroschüre „Bewerbung auf eine Professur. Hinweise zu Bewerbungsunterlagen und Bewerbungsverfahren“ auf die unterschiedlichen Bestandteile der Bewerbungsunterlagen und auf alle weiteren Schritte im Berufungsverfahren ein. Es wird viel Raum für Fragen und Austausch geben.

Dr. Diana Hitzke

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Di. 01.10.2024 11:30 - 13:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24WK19

## ANMELDUNG

## Bewerbungsmappencheck für Postdocs

Sie wünschen elaboriertes Expertinnenfeedback zu Ihren Bewerbungsunterlagen?

Dann buchen Sie einen der 60-minütigen Besprechungsslots, um eines Ihrer Anschreiben sowie Ihren Lebenslauf zu besprechen.

Folgende Zeitfenster stehen zur Verfügung:

10:00 Uhr bis 11:00 Uhr; 11:10 Uhr bis 12:10 Uhr;

13:00 Uhr bis 14:00 Uhr; 14:10 Uhr bis 15:10 Uhr

Gemeinsam werden wir untersuchen, ob Sie Ihre Kompetenzen erfolgreich und adressiertengerecht kommunizieren, ob die Inhalte leicht verständlich aufbereitet sind und ob Sie klassische Fehler vermeiden können.

Hinweis: Anmeldung bitte bis zum 23.05.2024 per E-Mail an

[postdocs@ggs.uni-giessen.de](mailto:postdocs@ggs.uni-giessen.de).

Verena Graulich

**Zielgruppe** Postdocs

**Termin** 06.06.2024, 60-minütige Besprechungsslots zwischen 10:00 und 15:10 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24WK20

## ANMELDUNG

## Bewerbungsstrategien – fit für das Bewerbungsgespräch

Sie haben es geschafft und wurden zum Bewerbungsgespräch eingeladen? Jetzt gilt es, aufzuzeigen, dass Sie genau die richtige Person für den avisierten Job sind – und andersherum! Gemeinsam werden wir erarbeiten, wie Sie sich optimal auf das Bewerbungsgespräch vorbereiten.

Folgenden Fragen werden wir uns zu diesem Zweck nähern:

Was sind die Ziele der Personaler?

Was sollten meine Ziele im Gespräch sein?

Was sind klassische Fragen im Bewerbungsgespräch und wie beantworte ich diese sinnvoll?

Worin unterscheiden sich Vorstellungssituationen innerhalb und außerhalb des akademischen Systems?

Hinweis: Anmeldung bis 07.11.2024 via E-Mail an [postdocs@ggs.uni-giessen.de](mailto:postdocs@ggs.uni-giessen.de).

Verena Graulich

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen

**Termin** Fr. 22.11.2024 10:00 - 14:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK21

ANMELDUNG

## Bewerbungsstrategien – fit für die schriftliche Bewerbung

Gelungene Bewerbungsunterlagen sind das „Eintrittsticket“ in den Bewerbungsprozess: Nur, wer hier überzeugt, gelangt in die nächste Runde. Wir möchten uns in diesem Kurz-Workshop intensiv damit befassen, wie Sie Ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen zielgerichtet in Anschreiben und Lebenslauf unterbringen, um zum Gespräch eingeladen zu werden.

Wir klären unter anderem die folgenden Fragen: Was müssen Sie (über sich) wissen, bevor Sie sich bewerben? Welche Formulierungen gehören ins Anschreiben und welche nicht? Welche Unterschiede gelten bei Bewerbungen innerhalb und außerhalb des akademischen Systems?

Hinweis: Anmeldung bis 07.11.2024 via E-Mail an [postdocs@ggs.uni-giessen.de](mailto:postdocs@ggs.uni-giessen.de).

Verena Graulich

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen

**Termin** Do. 21.11.2024 10:00 - 14:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK22

ANMELDUNG

## Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühling)

Das Berufungsverfahren ist einer der komplexesten Personalentscheidungsprozesse an einer Universität. Alle Beteiligten sind aufgefordert, stets im Sinne eines transparenten, fairen, qualitätsgesicherten, zügigen und den Grundsätzen der Gleichbehandlung und Bestenauslese verpflichteten Verfahrens zu handeln. Für eine erfolgreiche Berufung müssen sowohl die Qualität der Auswahlentscheidungen als auch die formal korrekte und möglichst schnelle Durchführung des Verfahrens positiv zusammenwirken. Der Kurs stellt den grundsätzlichen Ablauf eines Berufungsverfahrens und die zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen entlang der Arbeit einer Berufungskommission vor. Die Teilnehmenden erhalten zudem Hinweise zur Begründung und Gestaltung eines Berufungsvorschlags. Es ist Zeit für Ihre Fragen eingeplant.

Hinweis: Um Anmeldung bis 2 Wochen vor der Veranstaltung wird gebeten.

Sascha Ulrich-Michenfelder, Hendrik Lonnemann

**Zielgruppe** Führungskräfte, Berufungskommissionsmitglieder, Dekanate

**Termin** Do. 16.05.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24WK23

ANMELDUNG

## Grundzüge des Berufungsverfahrens (Herbst)

Das Berufungsverfahren ist einer der komplexesten Personalentscheidungsprozesse an einer Universität. Alle Beteiligten sind aufgefordert, stets im Sinne eines transparenten, fairen, qualitätsgesicherten, zügigen und den Grundsätzen der Gleichbehandlung und Bestenauslese verpflichteten Verfahrens zu handeln. Für eine erfolgreiche Berufung müssen sowohl die Qualität der Auswahlentscheidungen als auch die formal korrekte und möglichst schnelle Durchführung des Verfahrens positiv zusammenwirken. Der Kurs stellt den grundsätzlichen Ablauf eines Berufungsverfahrens und die zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen entlang der Arbeit einer Berufungskommission vor. Die Teilnehmenden erhalten zudem Hinweise zur Begründung und Gestaltung eines Berufungsvorschlags. Es ist Zeit für Ihre Fragen eingeplant.

Hinweis: Um Anmeldung bis 2 Wochen vor der Veranstaltung wird gebeten.

Sascha Ulrich-Michenfelder, Hendrik Lonnemann

**Zielgruppe** Führungskräfte, Berufungskommissionsmitglieder, Dekanate

**Termin** Di. 05.11.2024 13:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24WK24 NEU

ANMELDUNG

### An introduction to third party funding for first-time applicants

The ability to acquire research grants is one of the main competencies required of researchers. Combining informative input and practical elements, this workshop will provide you with an overview of prominent funders and funding programmes in Germany for early career researchers. We will discuss the structure and elements of proposals along the example of the DFG research grant and explore what to consider when putting them into writing. We will also present you with helpful resources on grant writing and discuss the DFG review process with an experienced reviewer who will share practical advice for grant writing in a short Q&A session. Afterwards, you will be able to understand the structure and requirements of grant writing and the meaning of third party funding for the development of your career and for appointment processes. Registration until 02.04.2024 via [postdocs@ggs.uni-giessen.de](mailto:postdocs@ggs.uni-giessen.de).

**Dr. Livia Kaiser, Verena Graulich**

**Zielgruppe** Postdocs and PhD students towards the end of their PhD

**Termin** Fr. 12.04.2024 10:00 - 16:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24WK25

ANMELDUNG

### Begutachtung von Drittmittelanträgen verstehen

Workshop für Sozial- und Geisteswissenschaftler/innen: Sie erhalten in diesem Workshop zunächst Überblickswissen über verschiedene Review-Strategien. Danach stellen Sie – ganz praktisch – eine realistische Begutachtungssitzung nach. Durch den Perspektivenwechsel lernen Sie, worauf Gutachterinnen und Gutachter Wert legen. Daraus können Sie Schlussfolgerungen ableiten, wie Sie gutachterzentrierte Anträge schreiben – und damit Ihre Erfolgsquote erhöhen. Als Teilnahmevoraussetzung reichen Sie einen einseitigen Mini-Antrag ein (die Aufgabenstellung erhalten Sie rechtzeitig vor dem Workshop). Die Mini-Anträge aller Teilnehmenden dienen als Grundlage der simulierten Begutachtungssituation. Hinweis: Anmeldung bis 16.10.2024 via E-Mail an [postdocs@ggs.uni-giessen.de](mailto:postdocs@ggs.uni-giessen.de)

**Dr. Oliver Grewe**

**Zielgruppe** Wissenschaftler/innen der Gesellschaftswissenschaften

**Termin** Fr. 15.11.2024 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK26 NEU

ANMELDUNG

### Drittmittleinwerbung bei Industriepartnern

Die Zusammenarbeit mit Industriepartnern stellt neben anderen Forschungsförderungen eine interessante Möglichkeit dar, Drittmittel einzuwerben, Wissen in die Praxis zu übermitteln und interne Forschung durch solche Projekte voranzubringen. Im Rahmen dieses Workshops werden verschiedene Fragen geklärt: Worin liegen die zentralen Unterschiede zwischen einer Forschungsförderung durch ein Unternehmen und klassischer Auftragsforschung? Was muss ich bei der Kostenkalkulation beachten und wie viele Gemeinkosten fallen an? Wie unterstützt mich die Servicestelle für Auftragsforschung bei der Vertragsausgestaltung und der Durchsetzung meiner Interessen als Wissenschaftler/in an der JLU? Hier wird es u.a. um Publikationsmöglichkeiten und IP-Rechte gehen. Und was muss ich schließlich bei der Projektabrechnung beachten? Des Weiteren besteht die Möglichkeit, vor dem Workshop Fragen oder Fallbeispiele einzureichen, die dann gemeinsam besprochen werden.

**Dr. Stefanie Häfele, Dr. Aldona Szczeponek**

**Zielgruppe** Forschende, die ein Interesse an der Zusammenarbeit mit Industriepartnern haben

**Termin** Mi. 25.09.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum wird noch bekanntgegeben.

24WK27 NEU

ANMELDUNG

## Einführung in das Forschungsdatenmanagement

Wer forscht, erzeugt Daten. Die Fähigkeit, diese Daten über den gesamten Forschungsprozess bis hin zum Publikationsprozess organisieren und verwalten zu können, sollte daher zu den grundlegenden Fähigkeiten eines jeden Forschenden gehören, um etwa den Anforderungen der guten wissenschaftlichen Praxis wie beispielsweise der Transparenz der eigenen wissenschaftlichen Forschung nachkommen zu können. Daher bietet dieser Kurs eine grundlegende Einführung in das Forschungsdatenmanagement und geht zusätzlich schwerpunktmäßig auf die beiden Themen „Datenorganisation“ und „Datenpublikation“ ein. Ziel des Kurses ist es, den Teilnehmern die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, um ihre Forschungsdaten effizient zu organisieren und sie in öffentlichen Repositorien zu veröffentlichen. Dies fördert die Reproduzierbarkeit, Sichtbarkeit und Wiederverwendbarkeit von Forschungsdaten.

**Andre Pietsch**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Mi. 04.09.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK28 NEU

ANMELDUNG

## Einführung in die Datenversionierung

In der täglichen Arbeit mit digitalen Werkzeugen ist eine häufige Herausforderung, verschiedene Versionen der eigenen Arbeit zu verwalten und mit anderen zu teilen. Dieser Kurs beginnt damit, Ihnen die Grundlagen und Grundbegriffe der Versionierung näher zu bringen, um Ihnen im Anschluss die Vorteile verschiedener Arten von Versionsverwaltung zu erläutern. Abschließend soll in grundlegende Praktiken bei der Arbeit mit den Datenversionierungstools Git und GitLab eingeführt werden. Wir starten mit dem Erstellen von einfachen, lokalen Git-Repositories und kommen letztendlich über Techniken wie Branching und Merging zur kollaborativen Arbeit mit Git-Repositories über GitLab. Ziel des Kurses ist, Ihnen ein grundlegendes Verständnis von Versionsverwaltung zu geben und Sie bei der Benutzung von Git und GitLab in die Lage zu versetzen, eigenständig weiter zu lernen.

**Andre Pietsch**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Mi. 16.10.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK29 NEU

ANMELDUNG

## Open-Access-Publizieren: Chancen, Wege und Fördermöglichkeiten

Das Publizieren in Open-Access und der damit verbundene freie Zugang zu wissenschaftlichen Informationen über das Internet spielt im wissenschaftlichen Publikationssystem eine immer wichtigere Rolle und wird auch von Forschungsförderern zunehmend als Publikationsweg gefordert. Die Veranstaltung führt in das Open-Access-Publizieren ein, stellt Anlaufstellen zur Auswahl geeigneter Publikationsorgane sowie Fördermöglichkeiten zur Finanzierung von Open-Access-Publikationen vor. Darüber hinaus werden weitere Themen rund um die Verbreitung von Forschungsergebnissen behandelt, wie die Bibliometrie (Journal Impact Factor, h-Index), die Problematik von unseriösen Verlagen (Predatory Publishing), das akademische Identitätsmanagement (ORCID) und die Nutzung akademischer sozialer Netzwerke (ResearchGate).

**Dr. Werner Dees, Dr. Helena Meyer**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Di. 11.06.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24WK30 NEU

ANMELDUNG

### Tough questions - smart answers: Debating in Academia

The English online workshop "Debating in Academia" takes you into the world of competitive debate. For two days, you will debate a wide range of current issues. You will learn how to form arguments persuasively and strategically. And you will practice to respond fast and confidently – even under pressure.

You will: gain confidence in speaking up; acquire tools for skillful argumentation; become more adept at handling questions, criticism, and challenges; learn to confidently articulate your standpoint in daily life.

Our workshop welcomes participants of all language levels of English who want to break down barriers and improve their talking and persuasion skills.

Ready to enhance your debating skills and broaden your horizons? Join us at "Debating in Academia" to unlock your potential. Your next debate awaits!

**Marietta Gädeke**

**Zielgruppe** Postdocs

**Termin** Mi. 12.06.2024 08:30 - 16:30 Uhr  
Fr. 14.06.2024 08:30 - 16:30 Uhr

**Ort** Online course: Participation via PC

24WK31 NEU

ANMELDUNG

### E-Learning: Soziale Medien in der Wissenschaftskommunikation

Ob für eine Professur, ein Institut, ein Forschungsprojekt oder Ihr ganz persönliches Profil als Forschende/r – wenn Sie Wissenschaft in Sozialen Medien kommunizieren wollen, ist dieser Kurs der ideale Einstieg. Sie lernen typische Funktionen von Sozialen Medien wie LinkedIn, Instagram, X, oder Mastodon kennen, deren Besonderheiten und Zielgruppen. Zudem bekommen Sie Orientierung bei der Medienauswahl und Zielsetzung, um individuelle Social-Media-Strategien zu entwickeln. Bestandteil sind zudem zentrale Grundlagen der Wissenschaftskommunikation. Das E-Learning ist abwechslungsreich, interaktiv und multimediale gestaltet und kann flexibel in den Berufsalltag integriert werden. Wer Module und Test absolviert, erhält eine Bescheinigung vom Nationalen Institut für Wissenschaftskommunikation. Anmeldung: [wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de](mailto:wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de).

**Nationales Institut für Wissenschaftskommunikation**

**Zielgruppe** Forschende und andere Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren

**Termin** E-Learning: flexibel abrufbar (nach Registrierung 6 Monate verfügbar); 6 Module zu insgesamt 4 Stunden

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK32

ANMELDUNG

### E-Learning: Basics of Science Communication

This introductory course focuses on topics such as the dimensions of science communication, the interaction between stakeholders and target audiences, and media management. The course is modular, with diverse content that incorporates animations and videos. This e-learning course is available online at any time and can be easily integrated into busy professional and academic schedules. Topics: dimensions of good science communication - target group, goal, topic, medium and style; Science and media, actors and their roles, basic rules for comprehensibility, trust in science, guidelines and pitfalls. A handout is available for each module. Those who complete all modules and pass a test will receive a certificate from the National Institute for Science Communication (NaWik). Registration: [wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de](mailto:wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de).

**National Institute for Science Communication (NaWik)**

**Zielgruppe** Researchers at all career levels, employees who communicate science

**Termin** E-Learning: flexible (available for 6 months after registration); 14 modules totaling 8 hours

**Ort** Online course: Participation via PC

24WK33

ANMELDUNG

### E-Learning: Grundlagen der Wissenschaftskommunikation

In diesem Basiskurs stehen Themen wie das Wechselspiel der Akteure und Zielgruppen oder der Umgang mit Medien im Mittelpunkt. Die Lerneinheiten bauen modular aufeinander auf. Die Inhalte sind abwechslungsreich, interaktiv und multimedial gestaltet, z.B. mit Animationen, Videos und Quiz. Das E-Learning kann flexibel in den Berufsalltag integriert werden. Kursinhalte: Dimensionen guter Wissenschaftskommunikation – Zielgruppe, Ziel, Thema, Medium und Stil; Wissenschaft und Medien; Akteure und deren Rollen; Grundregeln für Verständlichkeit; Vertrauen in Wissenschaft; Leitlinien und Fallstricke. Für jedes Modul steht ein Handout zur Verfügung. Wer alle Module und einen Test absolviert, erhält eine Bescheinigung vom Nationalen Institut für Wissenschaftskommunikation (NaWik). Anmeldung: [wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de](mailto:wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de).

#### Nationales Institut für Wissenschaftskommunikation

Zielgruppe	Forschende und andere Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren
Termin	E-Learning: flexibel abrufbar (nach Registrierung 6 Monate verfügbar); 14 Module zu insgesamt 8 Stunden
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK34 NEU

ANMELDUNG

### Spotlight science communication: spiders, snakes and drug discovery

Fulfilling a public duty, promoting one's career or simply sharing enthusiasm – there are numerous reasons for scientists to communicate research to the public. Activities to engage with the public can be challenging and time-consuming on top of an academic schedule. Why is it still worth the effort? We will get to the bottom of this and other questions together with our invited guest: Dr. Tim Lüddecke who frequently appears in newspapers, on TV, and on social media (@Lüddecke-Tim). He was portrayed by the "Stern" magazine, and invited to the Lindau Nobel Laureate Meetings. Lüddecke studies venomous and poisonous animals such as snakes and spiders to unravel their ecology, evolution, biochemistry, and potential for medicine. Lüddecke is head of a junior research group located at JLU and Fraunhofer IME. In our digital talk, he will share his motivation and experience in science communication and discuss with the audience. Registration: [wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de](mailto:wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de).

#### Dr. Tim Lüddecke, Dr. Eva Diehl

Zielgruppe	Scientists, especially Early Career Researchers
Termin	Di. 23.07.2024 18:00 - 19:30 Uhr
Ort	Online course: Participation via PC

24WK35

ANMELDUNG

### Wissenschaft auf die Ohren: Crashkurs Podcasting

Podcasts haben sich als Werkzeug etabliert, um Forschung sicht- bzw. hörbar zu machen. Dennoch kostet es Forschende oft Überwindung, Wissenschaft per Mikrofon zu kommunizieren. Im Rahmen dieses zweiteiligen Crashkurses helfen wir Ihnen, ohne Vorkenntnisse direkt in die Podcast-Produktion einzusteigen. Zunächst werden Sie die Grundlagen des Podcastings kennenlernen. Danach steht die Praxis, also die Audio-Medientechnik, im Fokus des Workshops: Sie lernen, wie Sie Ihren eigenen Podcast produzieren, also wie die eigene Stimme auf den Rechner kommt, wie Sie etwaige Versprecher heraus-schneiden und Zitate anderer (die „O-Töne“) sowie Musik und Geräusche (die „Atmo“) in Ihren Beitrag einbauen.

#### Timothy Hörl, Dr. Anne-Kathrin Weber

Zielgruppe	Forschende und andere Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren
Termin	Di. 10.09.2024 09:00 - 13:00 Uhr Mi. 11.09.2024 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK36 NEU

ANMELDUNG

### Wissenschaft in Worten: Crashkurs populärwissenschaftlich Texten

Ob Gastbeitrag, Pressemitteilung oder Social-Media-Post – ein verständlicher Text ist essenziell, um Wissenschaft zu vermitteln. Wer für die Öffentlichkeit schreibt, stellt schnell fest: Beim Formulieren gelten andere Spielregeln als im akademischen Austausch. In diesem Crashkurs erfahren Sie, worauf es beim populärwissenschaftlich Texten wirklich ankommt, und welches Handwerkszeug Sie dafür brauchen. Sie lernen Dos and Don'ts mithilfe von Textbeispielen kennen und üben anhand eines eigenen Textes, wie Sie Wissenschaft verständlich und zugleich fundiert in Worte fassen. Die Referentinnen aus der zentralen JLU-Wissenschaftskommunikation haben als (Wissenschafts-)Journalistinnen langjährige Erfahrung im Texten, u.a. für Deutschlandfunk, Spektrum der Wissenschaft und Gießener Allgemeine.

**Dr. Eva Diehl, Dr. Anne-Kathrin Weber**

**Zielgruppe** Forschende und andere Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren

**Termin** Mi. 30.10.2024 09:00 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC; auf Wunsch als Präsenzveranstaltung möglich

24WK37 NEU

ANMELDUNG

### Postdoc Meeting I: Arbeiten in einem forschungsorientierten Think Tank

PCMO Postdoc Meetings sind eine gut investierte Stunde für Ihre Karriere. In dieser Reihe informieren Sie Expert/innen der JLU im Gespräch mit einer PCMO-Referentin über wechselnde Themen. Hier können Sie Ihre Fragen stellen, neue Ideen für Ihre Arbeit mitnehmen und sich mit anderen Postdocs austauschen.

Liza Bauer ist Wissenschaftliche Geschäftsführerin des forschungsorientierten Think Tanks „Panel on Planetary Thinking“. Ihr Forschungsschwerpunkt liegt in den Critical Animal Studies. Ihre Arbeit als Geschäftsführerin deckt viele Bereiche ab, die für Wissenschaftler/innen früher oder später relevant werden: internationale und interdisziplinäre Kooperationen, Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation sowie Organisation und Moderation von Veranstaltungen. Sie kann uns auch Einblicke in die Zusammenarbeit von Künstler/innen und Wissenschaftler/innen oder die Vernetzung mit der Stadtgesellschaft geben.

**Liza Bauer, Dr. Diana Hitzke**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Do. 14.03.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK38 NEU

ANMELDUNG

### Postdoc Meeting II: Berufungsverfahren

PCMO Postdoc Meetings sind eine gut investierte Stunde für Ihre Karriere. In dieser Reihe informieren Sie Expert/innen der JLU im Gespräch mit einer PCMO-Referentin über wechselnde Themen. Hier können Sie Ihre Fragen stellen, neue Ideen für Ihre Arbeit mitnehmen und sich mit anderen Postdocs austauschen.

Mythos Berufungsverfahren? Als einer der komplexesten Personalentscheidungsprozesse der Universität ist die Erstberufung oft mit Unsicherheiten verbunden. Wer sitzt eigentlich in der Berufungskommission? Wie komme ich auf die „Liste“? Und wann wird es Zeit, mich auf Verhandlungen vorzubereiten? Unsere Gäste Sascha Ulrich-Michenfelder und Hendrik Lonnemann schaffen Klarheit. Die Referenten für Berufungsverfahren an der JLU erklären den Ablauf des Verfahrens und die Arbeit der Kommission. Es gibt Zeit für Fragen und Tipps für Ihre Bewerbung.

**Sascha Ulrich-Michenfelder, Hendrik Lonnemann**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Fr. 07.06.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



24WK39 NEU

ANMELDUNG

### Postdoc Meeting III: KI in der Hochschullehre

Seitdem KI-Anwendungen wie z.B. ChatGPT einer breiteren Öffentlichkeit zugänglich sind, schlägt das Thema „Künstliche Intelligenz“ in allen gesellschaftlichen Bereichen – Wirtschaft, Verwaltung, Bildung, Forschung, Künste – durchweg, gerade auch emotional, sehr hohe Wellen. Doch ist diese Alarmbereitschaft überhaupt angebracht? Neue Techniken, Methoden und die damit verbundenen Veränderungsnotwendigkeiten gab es doch schon immer! Sie gehören schlicht und ergreifend zur gesellschaftlichen Entwicklung dazu, wobei sich stets die konstruktive Frage stellt, welche gesellschaftlich förderlichen Einsatzmöglichkeiten es für die betreffenden neuen innovativen Techniken und Methoden überhaupt gibt? Daher soll in diesem Postdoc Meeting genau dieser Frage im Hinblick auf KI-Anwendungen in der Hochschullehre konzis nachgegangen werden.

**Dr. Niklas Krebs, Dr. Diana Hitzke**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Do. 19.09.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK40 NEU

ANMELDUNG

### Postdoc Meeting IV: Datenökonomie mit Prof. Dr. Mirjam Stockburger

Prof. Dr. Mirjam Stockburger ist Tenure-Track-Professorin für Datenökonomie an der Justus-Liebig-Universität. Im Postdoc Meeting gibt sie Einblicke in ihre Arbeit und Forschungstätigkeit. Der Umgang mit und die Analyse von Daten wird für viele Fächer, auch für interdisziplinäre Forschungsvorhaben, immer relevanter. Wir sprechen mit Mirjam Stockburger darüber, was genau in diesem Bereich geforscht wird. Es wird auch um die Möglichkeiten und Herausforderungen in der interdisziplinären Zusammenarbeit gehen. Dadurch haben Postdocs aller Fachbereiche die Gelegenheit, die Anschlussfähigkeit der eigenen Forschung auf dieses Forschungsfeld hin zu betrachten. Darüber hinaus wird uns die Tenure-Track-Professorin von ihrem eigenen wissenschaftlichen Werdegang und ihrer Tätigkeit an der JLU berichten.

**Prof. Dr. Mirjam Stockburger, Dr. Diana Hitzke**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Do. 28.11.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24WK41 NEU

ANMELDUNG

### Postdoc Meeting V: How to participate as a Postdoc at the Graduate Center GGN?

PCMO Postdoc Meetings are an hour well invested for your career. In this series, experts from JLU inform you about changing topics. Here you can ask your questions, take away new ideas for your work and exchange ideas with other postdocs.

The Giessen Graduate Center for Natural Sciences and Psychology is an interdisciplinary institution providing education and support tailored to the needs of all doctoral students and postdocs in the fields of mathematics, computer science, physics, geography, biology, chemistry, psychology, and sports science at JLU. The GGN-program is designed by its members and offers maximal flexibility. The GGN will be glad to support your own ideas or to realize your visions. You can find out at this Postdoc Meeting how you can participate at the GGN as a postdoc. The Managing Director of GGN, Dr. Katharina Wendlandt, will be happy to answer your questions.

**Dr. Katharina Wendlandt, Dr. Diana Hitzke**

**Zielgruppe** Postdocs, Wissenschaftler/innen (mit Daueraufgaben)

**Termin** Do. 30.01.2025 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online course: Participation via PC

Kompetenzbereich:

## Wissenschaftsmanagement

Die Angebote des Bereiches Wissenschaftsmanagement richten sich an Beschäftigte aus Verwaltung, Forschung und Lehre sowie an Promovierende und Postdocs, die entweder bereits an der JLU im Wissenschaftsmanagement tätig sind oder die zukünftig in dieses Berufsfeld einsteigen möchten.

Die Angebote sind thematisch in **Grundlagen** und **Werkzeuge** unterteilt. Alle Kurse dieses Bereichs können auf das Zertifikat „JLU Wissenschaftsmanagement“ angerechnet werden. Auf S. 8 finden Sie außerdem Kurse aus anderen Bereichen, die in jedem Fall auf das **Zertifikat** angerechnet werden können. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mittels Antrag in der Abteilung Personalentwicklung prüfen zu lassen, ob auch andere Angebote aus dem Fortbildungsprogramm, die relevant für Ihre Aufgaben im Wissenschaftsmanagement sind, angerechnet werden können.

### 24WM01

### ANMELDUNG

#### Hochschulfinanzen

Sie lernen in diesem Grundlagen-Seminar die Grundbegriffe kennen, die Sie zum Verständnis des gesamten Bereichs der Hochschulfinanzen benötigen. Behandelt werden unter anderem die Bereiche Hochschulfinanzen in Deutschland – Entwicklungen und Instrumente – sowie die hochschulinterne Budgetierung. Im Rahmen des Seminars erhalten Sie einführende und grundsätzliche Informationen durch externe Fachleute. Außerdem erhalten Sie Berichte und Beispiele aus der JLU-Praxis von JLU-Expert/innen. Bitte planen Sie zwischen den beiden Seminarterminen Zeit für einen Kleingruppenterrmin zur Bearbeitung einer gemeinsamen Aufgabe ein. Hinweis: Der erste Termin findet in Präsenz statt und der zweite (kürzere) Termin online.

Prof. Dr. Frank Ziegele, Dr. Jan Otto

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Do. 14.11.2024 09:00 - 15:30 Uhr Do. 21.11.2024 09:00 - 11:00 Uhr
Ort	Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

### 24WM02

### ANMELDUNG

#### Hochschulorganisation

Sie lernen in diesem Grundlagen-Seminar, wie die einzelne Hochschule – speziell die Universität – organisiert ist, welche verschiedenen Bereiche in einer Hochschule (z.B. Administration, Forschung, Lehre) zusammenwirken und welche Herausforderungen sich daraus vor allem für das Wissenschaftsmanagement ergeben. Sie erhalten außerdem einen Überblick über die Historie und aktuelle Entwicklungen des heutigen Hochschulsystems sowie über die gesellschaftlichen und politischen Rahmenbedingungen der Hochschulorganisation. Externe Fachleute und JLU-Expert/innen vermitteln Ihnen im Rahmen des Seminars einführende und grundsätzliche Informationen sowie konkrete Praxisbeispiele aus der JLU. Bitte planen Sie vor dem Seminar Zeit für Lektüre (22 Seiten) sowie zwischen den beiden Seminarterminen Zeit für eine Hausaufgabe ein.

Prof. Dr. Bernd Kleimann, Daria Streckfuß

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Di. 04.06.2024 09:00 - 13:00 Uhr Di. 11.06.2024 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24WM03

## ANMELDUNG

## Hochschulrecht

Sie lernen in diesem Grundlagen-Seminar die rechtlichen Regelungen im Hochschulwesen kennen. Diese setzen sich aus hochschulinternen Regelungen wie z.B. den Prüfungsordnungen oder Berufungsverfahren und bundes- oder landesweiten Gesetzen wie dem Hochschulrahmengesetz oder dem Landeshochschulgesetz zusammen. Im Rahmen des Seminars erhalten Sie einführende und grundsätzliche Informationen durch externe Fachleute sowie Berichte und Beispiele aus der JLU-Praxis von JLU-Expert/innen.

Henning Rockmann, Axel P. Globuschütz

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

**Termin** Mi. 13.03.2024 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitäts-Hauptgebäude, Ludwigstr. 23

## 24WM04

## ANMELDUNG

## Internationalisierung

Sie lernen in diesem Grundlagen-Seminar Hintergründe zur Internationalisierung der deutschen Hochschulen kennen. Betrachtet werden insbesondere die Rahmenbedingungen der Internationalisierung (Hintergründe, Motivation der Hochschulen, etc.), Strategien und Praxisbeispiele (Vergleiche einzelner Hochschulen, aktuelle Herausforderungen). Im Rahmen des Seminars erhalten Sie einführende und grundsätzliche Informationen durch einen Experten der Hochschulrektorenkonferenz sowie Berichte und Beispiele aus der JLU-Praxis von Expertinnen aus dem Akademischen Auslandsamt der JLU.

Stephan Keuck, Julia Volz, Dr. Sabrina Lundström

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

**Termin** Do. 10.10.2024 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitäts-Hauptgebäude, Ludwigstr. 23

## 24WM05

## ANMELDUNG

## Effizient und klar kommunizieren (Frühling)

Effektive Gespräche zeichnen sich durch zielgerichtete, präzise und hörererorientierte Kommunikation aus. Dabei spielen eine angemessene Situationsanalyse und der gekonnte Einsatz von Rhetorik eine maßgebliche Rolle. Sie lernen Grundlagen und Kriterien einer gelungenen Kommunikation kennen und bekommen die Möglichkeit, Gesprächsabläufe zu analysieren und rhetorische Techniken anzuwenden. Sie üben, aktiv und wertfrei zuzuhören, Sachverhalte anhand von Strukturierungstechniken präzise auf den Punkt zu bringen sowie verschiedene Fragearten kontextabhängig, zielgerichtet und lösungsorientiert einzusetzen. Ziel ist, Sicherheit in Gesprächssituationen zu gewinnen und erlernte Techniken umzusetzen.

**Hinweis:** Dieser Kurs wird zusätzlich im Herbst angeboten (siehe hierfür 24SI01 auf S. 74).

Dr. Ulrike Nespital

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

**Termin** Do. 07.03.2024 09:00 - 12:00 Uhr  
Fr. 08.03.2024 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

## 24WM06

## ANMELDUNG

## Hybrides Projektmanagement

Dieser Kurs ist eine Kombination aus Lernvideo, Skript, Workbook mit Praxismaterialien und Online-Praxiswerkstätten. Sie lernen Merkmale von Hybridem Projektmanagement kennen, erfahren relevante Schritte im Projektmanagement und probieren sofort nutzbare agile Methoden aus. Nach der persönlichen Begrüßung arbeiten Sie eigenständig und im Tandem mit Lernvideo und den bereitgestellten Materialien. Mit Ihren spezifischen Fragen, Interessen und Erfahrungsberichten rund um das Thema können Sie in den beiden Online-Praxiswerkstätten (2x2 Stunden) im Seminar das lernen und diskutieren, was Sie für Ihren Arbeitsalltag benötigen. Der Kurs benötigt somit Ihre aktive Mitarbeit vor und während der Online-Praxiswerkstätten.

Hinweis: Die Teilnehmenden sollten aktuell/zukünftig in Projektzusammenhängen arbeiten.

## Ulrike Wahl

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Postdocs, Promovierende, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

**Termin** Mi. 11.09.2024 09:00 - 10:00 Uhr  
Mi. 18.09.2024 09:00 - 11:00 Uhr  
Fr. 27.09.2024 09:00 - 11:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24WM07

## ANMELDUNG

## Laterale Führung im Wissenschaftsmanagement

Unter lateraler Führung versteht man Führung ohne Weisungsbefugnis. Viele Wissenschaftsmanager/innen agieren täglich in solchen lateralen Führungszusammenhängen und müssen auf diese Weise Projekte steuern und abschließen. Sie lernen in diesem Seminar die Prinzipien der lateralen Führung kennen und wie Sie laterale Führungstechniken und -strategien umsetzen können. Sie lernen zudem Techniken zu effektiver Kommunikation sowie zum Umgang mit Konflikten und Widerständen kennen.

Hinweis: Die Teilnehmenden sollten aktuell in einer lateralen Führungsrolle sein.

## Robert Kötter

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

**Termin** Do. 07.11.2024 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitäts-Hauptgebäude, Ludwigstr. 23

## 24WM08

## ANMELDUNG

## Projektteam: Gute Entwicklung und Zusammenarbeit

Sie sind in einem Projektteam tätig und unsicher, welche Rollen Sie angesichts der Vielfalt von Aufgaben innehaben? Welche Ziele soll Ihr Team überhaupt erreichen? Ihr Arbeitskontext ist geprägt durch den Wechsel von Kolleg/innen und Sie fragen sich, wie Sie unter diesen Umständen zu einem Projektteam heranwachsen können? Falls Sie sich solche oder ähnliche Fragen stellen, sind Sie in dieser Veranstaltung genau richtig: Im Workshop lernen Sie Hintergründe und Modelle kennen, die es Ihnen ermöglichen, Prozesse der Teamentwicklung einordnen zu können. Sie lernen einfache Tools kennen, die dazu dienen die Zusammenarbeit zu verbessern und die Teamkultur zu verändern. Sie erhalten Zeit, die Umsetzung des Gelernten an Ihrem Arbeitsplatz zu planen.

## Dr. Johanna-Luise Dörr

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

**Termin** Di. 03.09.2024 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24WM09

ANMELDUNG

### Sprechstunde: Drittmittel verwalten (Bund)

Zuerst erhalten Sie einen kurzen Input zu wichtigen Rahmenbedingungen und zur finanziellen Abwicklung von Drittmittelprojekten, die durch den Bund gefördert werden. Danach stehen die Referenten für Ihre konkreten Fragen und Praxisbeispiele zur Verfügung. Bringen Sie gerne Ihre Projektunterlagen mit in die Veranstaltung.

PD Dr. Marcus Rohnke, Jochen Stein

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Verwaltungsmitarbeiter/innen

**Termin** Di. 17.09.2024 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24WM10

ANMELDUNG

### Sprechstunde: Drittmittel verwalten (DFG)

Zuerst erhalten Sie einen kurzen Input zu wichtigen Rahmenbedingungen und zur finanziellen Abwicklung von Drittmittelprojekten, die durch die DFG gefördert werden. Danach stehen die Referenten für Ihre konkreten Fragen und Praxisbeispiele zur Verfügung. Bringen Sie gerne Ihre Projektunterlagen mit in die Veranstaltung.

PD Dr. Marcus Rohnke, Jochen Stein

**Zielgruppe** Wissenschaftsmanager/innen, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Verwaltungsmitarbeiter/innen

**Termin** Di. 30.04.2024 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24WM11

ANMELDUNG

### Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Frühling)

Das Wissenschaftsmanagement ist ein wachsender Arbeitsbereich und für viele Promovierende und Postdocs eine attraktive berufliche Perspektive. Welche konkreten Arbeitsfelder gibt es im Wissenschaftsmanagement und was sollten Sie für den Einstieg mitbringen? Da viele Stellen in diesem Berufsfeld projektgebunden sind, werden auch die Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Wissenschaftsmanagements thematisiert. Im ersten Teil erhalten Sie einen Überblick zu den verschiedenen Bereichen des Wissenschaftsmanagements. Sie erfahren, welche Kompetenzen für die einzelnen Arbeitsfelder wichtig sind und wie der Arbeitsalltag aussieht. Im zweiten Teil geht es dann um die Analyse Ihrer persönlichen Kompetenzen, Berufswünsche und Entwicklungsmöglichkeiten. Im Anschluss an den Workshop haben Sie die Möglichkeit einer Kurzberatung mit der Referentin.

Silke Rapp

**Zielgruppe** Promovierende, Postdocs und Wissenschaftler/innen

**Termin** Mi. 24.04.2024 09:00 - 13:00 Uhr  
Fr. 26.04.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Gustav-Krüger Saal, 1. OG, Uni-täts-Hauptgebäude, Ludwigstraße 23

24WM12

ANMELDUNG

## Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Winter)

Das Wissenschaftsmanagement ist ein wachsender Arbeitsbereich und für viele Promovierende und Postdocs eine attraktive berufliche Perspektive. Welche konkreten Arbeitsfelder gibt es im Wissenschaftsmanagement und was sollten Sie für den Einstieg mitbringen? Da viele Stellen in diesem Berufsfeld projektgebunden sind, werden auch die Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Wissenschaftsmanagements thematisiert.

Im ersten Teil erhalten Sie einen Überblick zu den verschiedenen Bereichen des Wissenschaftsmanagements. Sie erfahren, welche Kompetenzen für die einzelnen Arbeitsfelder wichtig sind und wie der Arbeitsalltag aussieht. Im zweiten Teil geht es dann um die Analyse Ihrer persönlichen Kompetenzen, Berufswünsche und Entwicklungsmöglichkeiten. Im Anschluss an den Workshop haben Sie die Möglichkeit einer Kurzberatung mit der Referentin.

### Silke Rapp

**Zielgruppe** Promovierende, Postdocs und Wissenschaftler/innen

**Termin** Fr. 17.01.2025 09:00 - 13:00 Uhr  
Mo. 20.01.2025 13:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC





Chemiegebäude der JLU, Campusbereich Sellnersberg, in Winterlandschaft  
(Foto: JLU / Lisa Dittrich)

Kompetenzbereich:

## Jahresgespräch

Die JLU hat das Personalentwicklungsinstrument der **Jahresgespräche** verbindlich eingeführt. Alle Beschäftigten werden somit angehalten, zusätzlich bzw. ergänzend zur alltäglichen Kommunikation Jahresgespräche mit den jeweiligen Vorgesetzten bzw. unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu führen.

Damit Sie sich passgenau zu diesem Instrument informieren und weiterentwickeln können, haben wir Ihnen ein Portfolio aus Schulungen, E-Learnings und weiteren Unterstützungsmaterialien zusammengestellt.

Sollten Sie Fragen zum Instrument Jahresgespräch haben oder sich persönliche Beratung und Unterstützung wünschen, wenden Sie sich gerne an [personalentwicklung@admin.unigiessen.de](mailto:personalentwicklung@admin.unigiessen.de) oder schauen Sie sich auf der Homepage der Personalentwicklung um unter [www.unigiessen.de/jahresgespraech](http://www.unigiessen.de/jahresgespraech).

24JG01 **NEU****ANMELDUNG**

## Begleitaustausch / Praxisworkshop zum Jahresgespräch für Führungskräfte

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter [www.unigiessen.de/jahresgespraech](http://www.unigiessen.de/jahresgespraech) werden Unterstützungsmaterialien für die Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (inkl. Video + Übungen + Lösungen). Ergänzend dazu möchten Sie sich gerne in der Gruppe austauschen, Fragen klären oder Gesprächstechniken praktisch einüben? Dann gestalten wir auf Anfrage hin für Sie ein entsprechendes Schulungsformat für Führungskräfte auf Basis einer vorherigen Bedarfsabfrage.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Mo. 28.10.2024 09:00 - 17 Uhr

Ort Präsenz oder digital nach Abstimmung

24JG02 **NEU****ANMELDUNG**

## Begleitaustausch / Praxisworkshop zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter [www.unigiessen.de/jahresgespraech](http://www.unigiessen.de/jahresgespraech) werden Unterstützungsmaterialien für die Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (inkl. Video + Übungen + Lösungen). Ergänzend dazu möchten Sie sich gerne in der Gruppe austauschen, Fragen klären oder Gesprächstechniken praktisch einüben? Dann gestalten wir auf Anfrage hin für Sie ein entsprechendes Schulungsformat für Mitarbeiter/innen auf Basis einer vorherigen Bedarfsabfrage.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 29.10.2024 09:00 - 17 Uhr

Ort Präsenz oder digital nach Abstimmung



24JG03

ANMELDUNG

**E-Learning: Rahmenbedingungen Jahresgespräch an der JLU**

Zum Themenfeld Jahresgespräch bietet Ihnen die Personalentwicklung 5 thematische Selbstlerneinheiten, die Sie für Ihre Gesprächsvorbereitung nutzen können. Alle Einheiten richten sich gleichermaßen an Führungskräfte und Mitarbeiter/innen und gehen in unterschiedlichen Beispielen und Übungen auf beide Rollen ein. Die E-Learnings bestehen aus: 1) dem Video einer vertonten Schulung, 2) Präsentationsfolien, 3) Übungen zur praktischen Anwendung/Umsetzung sowie 4) Musterlösungen für Ihre Selbstkontrolle. Nach Ihrer Anmeldung finden Sie die Materialien in Stud.IP bzw. ILIAS. Dort kann auch eine digitale Lernkontrolle absolviert und eine Bescheinigung heruntergeladen werden.

Das E-Learning behandelt: Die Einführung von Jahresgesprächen an der JLU | Vorstellen von Pflicht- und Unterstützungsunterlagen | Definition & Rahmenvorgaben zur Durchführung | Gründe & Ziele für bzw. von Jahresgesprächen. Bearbeitungszeit: Video 50min, für Übungen zzgl. 35min.

Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24JG04

ANMELDUNG

**E-Learning: Vorbereitung & Durchführung des Jahresgesprächs**

Zum Themenfeld Jahresgespräch bietet Ihnen die Personalentwicklung 5 thematische Selbstlerneinheiten, die Sie für Ihre Gesprächsvorbereitung nutzen können. Alle Einheiten richten sich gleichermaßen an Führungskräfte und Mitarbeiter/innen und gehen in unterschiedlichen Beispielen und Übungen auf beide Rollen ein. Die E-Learnings bestehen aus: 1) dem Video einer vertonten Schulung, 2) Präsentationsfolien, 3) Übungen zur praktischen Anwendung/Umsetzung sowie 4) Musterlösungen für Ihre Selbstkontrolle. Nach Ihrer Anmeldung finden Sie die Materialien in Stud.IP bzw. ILIAS. Dort kann auch eine digitale Lernkontrolle absolviert und eine Bescheinigung heruntergeladen werden.

Das E-Learning behandelt: Rollen & Aufgaben vor/während/nach dem Gespräch | Vorbereitung: Inhalte & persönliche Themenfindung (inkl. Techniken) | Einladung & Terminierung | Durchführungsbeispiel eines Gesprächs | Nachbereitung und Dokumentation. Bearbeitungszeit: Video 90 Min., für Übungen zzgl. 60 Min.

Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24JG05

ANMELDUNG

**E-Learning: Lösungsorientierte Kommunikation im Jahresgespräch**

Zum Themenfeld Jahresgespräch bietet Ihnen die Personalentwicklung 5 thematische Selbstlerneinheiten, die Sie für Ihre Gesprächsvorbereitung nutzen können. Alle Einheiten richten sich gleichermaßen an Führungskräfte und Mitarbeiter/innen und gehen in unterschiedlichen Beispielen und Übungen auf beide Rollen ein. Die E-Learnings bestehen aus: 1) dem Video einer vertonten Schulung, 2) Präsentationsfolien, 3) Übungen zur praktischen Anwendung/Umsetzung sowie 4) Musterlösungen für Ihre Selbstkontrolle. Nach Ihrer Anmeldung finden Sie die Materialien in Stud.IP bzw. ILIAS. Dort kann auch eine digitale Lernkontrolle absolviert und eine Bescheinigung heruntergeladen werden.

Das E-Learning behandelt: Gesprächswirkung & typische Durchführungsfehler | Aktives Zuhören | Konstruktive Wortwahl (Minimax-Techniken) | Nachfragetechniken | Deeskalation im Gespräch. Bearbeitungszeit: Video 60 Min., für Übungen zzgl. 45 Min.

Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

## 24JG06

## ANMELDUNG

### E-Learning: Ziele und Vereinbarungen im Jahresgespräch

Zum Themenfeld Jahresgespräch bietet Ihnen die Personalentwicklung 5 thematische Selbstlerneinheiten, die Sie für Ihre Gesprächsvorbereitung nutzen können. Alle Einheiten richten sich gleichermaßen an Führungskräfte und Mitarbeiter/innen und gehen in unterschiedlichen Beispielen und Übungen auf beide Rollen ein. Die E-Learnings bestehen aus: 1) dem Video einer vertonten Schulung, 2) zugehörigen Präsentationsfolien, 3) Übungen zur praktischen Anwendung/Umsetzung sowie 4) Musterlösungen für Ihre Selbstkontrolle. Nach Ihrer Anmeldung finden Sie die Materialien in Stud.IP bzw. ILIAS. Dort kann auch eine digitale Lernkontrolle absolviert und eine Bescheinigung heruntergeladen werden.

Das E-Learning behandelt: Grundlagen: Was sind Ziele? Warum brauchen wir sie? | Zielfindung auf Basis Ihrer Gesprächsthemen | Zielsetzung: Formulierung und Techniken | Verschriftlichung & Dokumentation | Zielerreichung und -umsetzung. Bearbeitungszeit: Video 75 Min., für Übungen zzgl. 60 Min.

#### Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

## 24JG07

## ANMELDUNG

### E-Learning: Feedback geben und nehmen im Jahresgespräch

Zum Themenfeld Jahresgespräch bietet Ihnen die Personalentwicklung 5 thematische Selbstlerneinheiten, die Sie für Ihre Gesprächsvorbereitung nutzen können. Alle Einheiten richten sich gleichermaßen an Führungskräfte und Mitarbeiter/innen und gehen in unterschiedlichen Beispielen und Übungen auf beide Rollen ein. Die E-Learnings bestehen aus: 1) dem Video einer vertonten Schulung, 2) Präsentationsfolien, 3) Übungen zur praktischen Anwendung/Umsetzung sowie 4) Musterlösungen für Ihre Selbstkontrolle. Nach Ihrer Anmeldung finden Sie die Materialien in Stud.IP bzw. ILIAS. Dort kann auch eine digitale Lernkontrolle absolviert und eine Bescheinigung heruntergeladen werden.

Das E-Learning behandelt: Grundlagen: Warum ist Feedback wichtig? | Feedback (an-)nehmen | Feedback geben (Techniken) | Exkurs: Feedback an die Führungskraft. Bearbeitungszeit: Video 90 Min., für Übungen zzgl. 40 Min.

#### Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar





"Grünes Haus", Verwaltungsgebäude im Botanischen Garten der JLU  
(Foto: JLU / Katrina Friese)

Kompetenzbereich:

## Selbstkompetenzen und Gesundheit

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Kurse zusammengestellt, die Sie dabei unterstützen sollen Stress vorzubeugen (E-Learning Zeit- & Selbstmanagement), gut mit sich selbst umzugehen (Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement, Abschalten, Selbstwert & Selbstwirksamkeit), Ihre Gesundheit gezielt zu unterstützen (z.B. Gesunder Rücken, Ernährung im Arbeitsalltag) und stressfrei die nächsten Schritte in Ihrer persönlichen Berufslaufbahn zu planen (z.B. Wissensmanagement).

Darüber hinaus finden Sie im Bereich soziale und interkulturelle Kompetenzen (ab Seite 74) Kurse zum Abbau von Stress und Spannungen durch Verbesserung der Kommunikation und Zusammenarbeit.

Auf den Seiten des Allgemeinen Hochschulsports ([www.unigiessen.de/ahs](http://www.unigiessen.de/ahs)) finden Sie weitere **Gesundheits- und Sportangebote** wie z.B. die wechselnden Sportprogramme, den Pausen- oder Relaxexpress sowie Bewegungsvideos (digitaler Studi-Pausenexpress) und Podcasts. Bei Fragen nehmen Sie gerne Kontakt mit dem ahs-Sekretariat ([admin@ahs.uni-giessen.de](mailto:admin@ahs.uni-giessen.de), 0641 99-25321/-22) auf.

24SE01 NEU

ANMELDUNG

### Das Arbeiten für mehrere Vorgesetzte und Teams managen

Das Arbeiten für mehrere Vorgesetzte bzw. Teams stellt ganz besondere Herausforderungen an jene Personen, die geteilte Stellen innehaben bzw. als Assistenz/Sekretariat mehreren Bereichen zuarbeiten. Um der Zusammenarbeit mit mehreren Teams gerecht zu werden, sind effektive Kommunikation, klare Regeln und Absprachen sowie Erwartungsmanagement in beide Richtungen notwendig. Diese Schulung umfasst daher folgende Inhalte: Systematische Aufgabenklärung, Herausforderungen der doppelten Sandwich-Position, Zeitmanagement, Priorisierung, Rollen- und Regelklärung, Analyse von und Anpassung an unterschiedliche Arbeitsmethoden der Vorgesetzten und Teams sowie Umgang mit anspruchsvollen Situationen und Herausforderungen.

Katharina Schultejan

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Mo. 14.10.2024 10:00 - 14:00 Uhr  
Di. 15.10.2024 10:00 - 14:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE02

ANMELDUNG

### Gewohnheitsmanagement - wie wir gute Vorsätze tatsächlich umsetzen

„Der Mensch ist ein Gewohnheitstier.“ Das gilt leider für gute Gewohnheiten genauso wie für schlechte. Wir alle kennen es – spätestens zu Beginn des neuen Jahres fassen wir gute Vorsätze: mehr Sport, gesündere Ernährung, mehr Zeit für Familie und Freunde und vieles mehr. Spätestens ein paar Wochen später fallen wir häufig wieder in die alten, gewohnten Muster zurück. Wie können wir es schaffen, unsere guten Vorsätze tatsächlich umzusetzen? In diesem interaktiven Mini-Workshop (online) erfahren die Teilnehmenden, wie Gewohnheiten psychologisch funktionieren und was erfolgreiches Gewohnheitsmanagement mit unserer Identität zu tun hat. Wir schauen uns an, wie wir schon mit minimalen Veränderungen maximale Erfolge erzielen können und erarbeiten gemeinsam, mit welchen Strategien wir ans Ziel kommen.

Kerstin Markovic

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 25.06.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE03 NEU

ANMELDUNG

## Wissensmanagement und das eigene Lernen im Wandel

Dieses Format richtet sich an alle Beschäftigten, die das eigene Wissen an Nachfolgende weitergeben sowie das eigene Lernen im Wandel der Zeit verstehen möchten. Im Laufe des Arbeitslebens stellen sich irgendwann die Fragen: Wie verändert sich meine Art zu lernen? Wie kann ich mit dieser Veränderung umgehen? Welche Strategien kann ich anwenden, um mir einmal Gelerntes besser zu behalten? Und wie kann ich mein bisheriges Wissen möglichst gut an andere weitergeben? In diesem Format werden genau diese Fragen besprochen und Methoden rund um das Thema Wissensmanagement und Wissenstransfer vorgestellt.

**Hinweis:** Handreichungen, Checklisten und Gesprächsleitfäden zum Wissenstransfer bei Einarbeitung u. Austritt finden Sie auf der PE-Homepage im Bereich "Handreichungen" auf <https://www.unigiessen.de/de/org/admin/dez/c/personalentwicklung/weitere-angebote>.

Alisa Fischbach

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Do. 06.02.2025 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24SE04

ANMELDUNG

## E-Learning: Die digitale Informationsflut effizient meistern

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte: Unerwünschte Folgen digitaler Informationsflut | Strategien zur persönlichen Reduktion der Informationsfülle | Effizientes Arbeiten trotz Informationsflut | Überblick behalten mit Werkzeugen und Tricks | Digitale Balance für hochkonzentriertes Arbeiten und ausreichend Zeit für die Verwertung von Informationen.

**Hinweis:** Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Digitalisierung“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24SE05

ANMELDUNG

## E-Learning: Zeitmanagement

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Sie lernen die Grundlagen der Zeitplanung kennenlernen, Ziele setzen und daraus Aufgaben abzuleiten sowie klare Prioritäten zu setzen. Außerdem lernen Sie Techniken wie Batching, Timeboxing und Pomodoro-Methode kennen, um effektiver zu werden.

**Hinweis:** Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Soziale und methodische Kompetenzen“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

## 24SE06

## ANMELDUNG

### Pflege-Reihe I: Demenz, was ist das eigentlich?

In Deutschland leben rund 1,8 Millionen Menschen mit Demenz. Menschen mit Demenz fällt es zunehmend schwer, sich zu erinnern, neue Erfahrungen aufzunehmen und sich räumlich und zeitlich zu orientieren. Doch auch Angehörige stehen vor besonderen Herausforderungen. In der Pflege-Reihe werden wir uns sowohl mit dem Krankheitsbild Demenz, den Auswirkungen von Demenz auf die Lebenswelten von Betroffenen wie auch mit der besonderen Situation von pflegenden Angehörigen beschäftigen. Die einzelnen Seminarmodule stehen in einem aufeinander aufbauenden Zusammenhang, können aber auch unabhängig voneinander besucht werden.

Teil 1 beschäftigt sich mit der Frage "Was ist eigentlich Demenz?" und erläutert Symptome, Krankheitsbilder sowie verschiedene Stadien und liefert Informationen zu Diagnose und Therapiemöglichkeiten von Demenz.

Marina Dillmann

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Di. 04.06.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24SE07

## ANMELDUNG

### Pflege-Reihe II: Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen von Menschen mit Demenz

In Deutschland leben rund 1,8 Millionen Menschen mit Demenz. Menschen mit Demenz fällt es zunehmend schwer, sich zu erinnern, neue Erfahrungen aufzunehmen und sich räumlich und zeitlich zu orientieren. Doch auch Angehörige stehen vor besonderen Herausforderungen. In der Pflege-Reihe werden wir uns sowohl mit dem Krankheitsbild Demenz, den Auswirkungen von Demenz auf die Lebenswelten von Betroffenen wie auch mit der besonderen Situation von pflegenden Angehörigen beschäftigen. Die einzelnen Seminarmodule stehen in einem aufeinander aufbauenden Zusammenhang, können aber auch unabhängig voneinander besucht werden.

Teil 2 bietet einen Einblick in Persönlichkeits- und Verhaltensveränderungen sowie einen Einblick in die Erlebniswelt der Erkrankten. Lösungsmöglichkeiten für pflegende Angehörige werden aufgezeigt.

Marina Dillmann

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Di. 11.06.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24SE08

## ANMELDUNG

### Pflege-Reihe III: Verstehst du mich? Kommunikation

In Deutschland leben rund 1,8 Millionen Menschen mit Demenz. Menschen mit Demenz fällt es zunehmend schwer, sich zu erinnern, neue Erfahrungen aufzunehmen und sich räumlich und zeitlich zu orientieren. Doch auch Angehörige stehen vor besonderen Herausforderungen. In der Pflege-Reihe werden wir uns sowohl mit dem Krankheitsbild Demenz, den Auswirkungen von Demenz auf die Lebenswelten von Betroffenen wie auch mit der besonderen Situation von pflegenden Angehörigen beschäftigen. Die einzelnen Seminarmodule stehen in einem aufeinander aufbauenden Zusammenhang, können aber auch unabhängig voneinander besucht werden.

Teil 3 erläutert Ursachen von Verständnisschwierigkeiten, Möglichkeiten wortloser Kommunikation, das Erkennen und Deuten nonverbaler Signale sowie das Konzept der demenzgerechten Kommunikation.

Marina Dillmann

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Di. 18.06.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE09

ANMELDUNG

### Pflege-Reihe IV: Die Situation der pflegenden Angehörigen. Ein Balanceakt

In Deutschland leben rund 1,8 Millionen Menschen mit Demenz. Menschen mit Demenz fällt es zunehmend schwer, sich zu erinnern, neue Erfahrungen aufzunehmen und sich räumlich und zeitlich zu orientieren. Doch auch Angehörige stehen vor besonderen Herausforderungen. In der Pflege-Reihe werden wir uns sowohl mit dem Krankheitsbild Demenz, den Auswirkungen von Demenz auf die Lebenswelten von Betroffenen wie auch mit der besonderen Situation von pflegenden Angehörigen beschäftigen. Die einzelnen Seminarmodule stehen in einem aufeinander aufbauenden Zusammenhang, können aber auch unabhängig voneinander besucht werden.

Teil 4 beschäftigt sich mit der Situation von Angehörigen, insbesondere dem Schutz vor Überforderung, dem Erkennen eigener Grenzen und der Annahme von Hilfe. Unterstützungsangebote werden aufgezeigt.

Marina Dillmann

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Di. 25.06.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE10

ANMELDUNG

### Pflege-Impuls: Wenn Angehörige pflegebedürftig werden - Welche Angebote und Sozialleistungen helfen?

Wenn Angehörige pflegebedürftig werden, ist dies oft mit viel Unsicherheit verbunden. Teils können die Angehörigen die Versorgung nicht selbst im notwendigen Umfang übernehmen, weil die eigene Berufstätigkeit und sonstige Verpflichtungen einen Großteil der verfügbaren Zeit und Energie beanspruchen, oder weil die räumliche Entfernung groß ist. Im Online-Vortrag erläutert Diplom-Sozialarbeiter und Pflegeberater Nils Freitag (Pflegestützpunkt Gießen) die wichtigsten Möglichkeiten der pflegerischen Versorgung und die dazu nutzbaren Ansprüche gegenüber der Pflegeversicherung.

Nils Freitag

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Do. 20.02.2025 10:30 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE11

ANMELDUNG

### Achtsamkeit am Arbeitsplatz - fokussiert und gelassen (Vortrag)

In diesem Impulsvortrag lernen Sie das Thema Achtsamkeit als Kompetenz und Ressource kennen. Sie erfahren, was Achtsamkeit ist, wie Achtsamkeit die Selbstwahrnehmung und Präsenz erhöht und dabei helfen kann, innerlich zur Ruhe zu kommen und Entscheidungen klar und mit Bewusstheit zu treffen. Darüber hinaus erleben Sie Achtsamkeit am eigenen Leib in Form von kleinen Praxiseinheiten.

Hinweis: Falls Sie sich länger/ausführlicher mit dem Thema Achtsamkeit auseinandersetzen möchten, empfehlen wir Ihnen (zusätzlich) das 6-Wochen-Training „Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement“ (siehe S.70).

Kerstin Markovic

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 16.04.2024 10:00 - 11:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE12

ANMELDUNG

### Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement (6-Wochen-Training)

In diesem mehrwöchigen Training lernen Sie Ihr eigenes Stresserleben besser kennen. Sie erfahren den „Raum zwischen Reiz und Reaktion“ und untersuchen Ihre individuellen Stresssituationen auf mögliche stressverschärfende Gedanken. Darauf aufbauend erarbeiten wir Strategien, um dem Stress selbstwirksam zu begegnen und den Switch von einer Problem- hin zu einer Ressourcenperspektive zu schaffen. Begleitend gibt es verschiedene Achtsamkeits- und Entspannungsmethoden mit dem Ziel, wieder einen besseren Kontakt zum Körper sowie zu den eigenen Gedanken und Gefühlen herzustellen und somit achtsamer bereits erste Anzeichen von Stress zu erkennen und diesen entgegenwirken zu können. Hinweis: Hilfreich und empfehlenswert ist eine vorherige Teilnahme am Vortrag "Achtsamkeit am Arbeitsplatz" (siehe S.69).

Kerstin Markovic

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Von 09:30 - 11:30 Uhr am 30.04.2024 sowie jeweils von 10:00 - 11:30 Uhr am 07.05., 14.05., 28.05., 11.06. und 18.06.

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE13

ANMELDUNG

### Gezieltes Abschalten und effektive Regeneration im Feierabend

Dieses Online-Seminar richtet sich an Personen, denen es, z.B. bedingt durch Personalverantwortung, Projektdeadlines oder belastende Arbeitssituationen, schwer fällt im Feierabend oder Urlaub „abzuschalten“. Lernen Sie schon am Arbeitsplatz für einen gelassenen Feierabend zu sorgen, um gesundheitlichen Folgen durch fehlenden Abstand in Ihrer Freizeit vorzubeugen. Erfahren Sie im ersten Termin, wie Sie sich von belastenden Gedanken befreien, zu innerer Ruhe kommen und Ihre Arbeit, gut organisiert und vorbereitet, am Arbeitsplatz lassen. Reflektieren Sie im zweiten Termin den Transfer der gelernten Abschaltstrategien in Ihren Alltag. Inhalte: Beendigung des Arbeitstages, Priorisierung, den Heimweg nutzen, Gedankenstopp-Techniken, Erholungsformen und „Don'ts“ im Feierabend. Es finden Inputeinheiten sowie Einzel- und Gruppenübungen statt.

Dr. Katja Wehrle

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 19.11.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
Di. 26.11.2024 09:30 - 11:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE14 NEU

ANMELDUNG

### Hochbegabung - Wie kann ich sie erkennen & berücksichtigen?

Hochbegabte befinden sich per Definition außerhalb der Norm. Viele zeigen nicht nur im intellektuellen Bereich Besonderheiten, sondern auch hinsichtlich ihrer Bedürfnisse, Sensitivität und Emotionalität. In dem Workshop wird fernab von Mythen und Vorurteilen erläutert: Was macht Hoch- und Höchstbegabung aus? Woran erkenne ich diese? | Mit welchen besonderen Eigenschaften, Bedürfnissen und Verhaltensweisen ist Hochbegabung verknüpft? | Welche Schwierigkeiten können dadurch auftreten? Wie kann man diese lösen? | Was brauchen Hochbegabte, um ihr Potential entfalten zu können? Es wird erläutert, wie man ein Hochbegabtenprofil erstellen kann, dass die Merkmale, Herausforderungen und Ressourcen einer hochbegabten Person individuell erfasst und mit dessen Hilfe man individuelle Lösungen und Unterstützungen zur Potentialentfaltung generieren kann.

Frauke Niehues

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 04.02.2025 09:00 - 13:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



24SE15 NEU

ANMELDUNG

## Selbstwirksamkeit & Selbstwert - Die förderliche Haltung zu sich selbst stärken

Eine hohe Selbstwirksamkeit kann positive Auswirkungen auf das Wohlbefinden und die psychische Gesundheit haben. Wer sie stärker empfindet, geht Herausforderungen leichter an. Selbstwirksamkeit spielt eine wichtige Rolle für das persönliche Wachstum und die Entwicklung eines Menschen. Auch die Selbstfürsorge spielt bei der Selbstwirksamkeit mit hinein. Erlebt jemand Selbstwirksamkeit ist er zudem davon überzeugt, Einfluss auf den Gestaltungsspielraum und auf Emotionen bei Erfolg und Misserfolg zu haben. In diesem Kurs lernen Sie Techniken, wie z.B. Problemlöse- und kreative Selbstmanagementtechniken, die den Selbstwert und vor allem die Selbstwirksamkeit steigern.

Frauke Niehues

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 18.02.2025 09:00 - 13:30 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24SE16 NEU

ANMELDUNG

## E-Learning: Stressmanagement - Stress erfolgreich und gelassen meistern

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Sie lernen den Zusammenhang zwischen Stressoren, Stressverstärkern und Stressreaktionen zu verstehen. Des Weiteren wird darauf eingegangen, wie Sie Stress erfolgreich und souverän managen können und wie Sie dem Stress im Alltag konstruktiv begegnen können.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Gesundheitsmanagement“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24SE17 NEU

ANMELDUNG

## Beratungsstellen in und um Gießen - Wo finde ich welche Hilfe?

Der Vortrag vermittelt einen Überblick dazu, welche Beratungseinrichtungen in Gießen und Umgebung existieren. Wozu beraten diese bzw. wo kann ich welche Unterstützung erhalten? Vorge stellt wird auch das Diakonische Werk mit seinem Angebotsportfolio.

Abschließend gibt es eine Vertiefung zu Angeboten des Suchthilfesystems inkl. Einblicken in die Diakonische Fachstelle für Suchthilfe sowie weitere Angebote der Region. Als Diplom-Pädagoge und Bereichsleiter der Diakonischen Fachstelle beantwortet Herr Balasch Ihre Fragen.

Christoph Balasch

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Di. 03.12.2024 10:00 - 11:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE18

ANMELDUNG

### Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Beim BEM geht es darum, Mitarbeiter/innen dabei zu unterstützen, nach längerer Arbeitsunfähigkeit an den Arbeitsplatz zurückzukehren. Besonders bei/nach schweren, langwierigen oder immer wiederkehrenden Erkrankungen, aber auch nach Unfällen kann es hilfreich sein, z.B. zunächst nur bestimmte Tätigkeiten auszuführen, schrittweise die Arbeitszeit aufzubauen oder weitere Hilfsmittel zur Unterstützung zu nutzen. Zunächst wird im Kurzvortrag darauf eingegangen, wie BEM gesetzlich verankert ist. Anschließend wird vorgestellt, wie ein BEM-Verfahren aussehen kann, wer daran beteiligt werden kann und für wen es gedacht ist. Insbesondere werden hier auch die Aspekte Freiwilligkeit und Vertraulichkeit angesprochen.

**Hinweis:** Den Vortrag finden Sie auch in digitaler Form und jederzeit abrufbar auf [www.unigiessen.de/de/org/admin/dez/c/personalentwicklung/weitere-angebote/bem](http://www.unigiessen.de/de/org/admin/dez/c/personalentwicklung/weitere-angebote/bem)

**Dr. Daniela Harnacke**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Mi. 17.04.2024 10:00 - 11:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE19

ANMELDUNG

### Ernährung als bewusster Genuss im Arbeitsalltag

Im Arbeitsalltag bleibt eine bewusste und gesunde Ernährung oft auf der Strecke. Das führt dazu, dass wir das Thema Ernährung häufig unterbewusst mit Stress verbinden. Es fehlt die Zeit oder die Motivation, sich lange in die Küche zu stellen und eine gesunde Mahlzeit zu kochen. Dann greift man doch wieder zum Fertigessen, schmiert sich wieder ein Brot oder verzichtet komplett auf die Mahlzeit. All das kann wirklich unzufrieden machen und ist gleichzeitig anstrengend für Körper und Wohlbefinden. In dieser Schulung können Sie lernen, welche Lebensmittel Ihnen gut tun und mit welchen Methoden Sie den Genuss wieder in Ihre alltägliche Ernährung integrieren können.

**Malena Gerdes**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Mi. 27.11.2024 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SE20

ANMELDUNG

### Gesunder Rücken im Arbeitsalltag - was Sie selbst tun können

Oftmals schenken wir unserem Rücken erst dann Beachtung, wenn er schmerzt oder zwickt. Dies wird unserem „stärkenden Gerüst“, welches aus Bandscheiben, Nervensträngen, Muskulatur und Sehnen besteht, nicht gerecht. Oftmals sitzen wir zu viel, bewegen uns zu wenig oder verrichten zu einseitige Bewegungen. Diese Schulung des Allgemeinen Hochschulsports (ahs) vermittelt Ihnen grundlegendes Wissen zur Rückengesundheit, zeigt Ihnen Kräftigungs-, Mobilisations- und Dehnungsübungen sowie Impulse zum dynamischen Sitzen auf. Schließlich geht es darum, wie gesunde Rituale und Übungen in den Arbeitsalltag integriert und gefestigt werden können. Ihre Fragen sind herzlich willkommen!

**Hinweis:** Für die Teilnahme benötigen Sie Bewegungsfreiheit an Ihrem Teilnahmeort, bequeme Kleidung und eine Videokamera.

**Lena Schalski**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Do. 05.12.2024 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

**24SE21****ANMELDUNG**

## Sucht am Arbeitsplatz - verstehen & handeln

Kommt es am Arbeitsplatz zu suchtbedingten Problemen, stellt sich schnell die Frage, wie Sie als Kollege/in oder Führungskraft unterstützen können. Dieser Vortrag vermittelt Ihnen dafür ein grundlegendes Verständnis. Behandelt werden: Abhängigkeitsformen, der Weg vom Konsum zur Sucht, mögliche Auffälligkeiten, Auswirkungen auf das Team, Rollen & Aufgaben der Beteiligten, Unterstützungsangebote und das Vorgehen mittels JLU-Dienstvereinbarung.

Hinweis: Auf Wunsch können die Inhalte auch in einer persönlichen Beratung/Schulung vermittelt werden (JLU-Suchtbeauftragte, 0641 99-12351, [miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de](mailto:miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de), [www.unigiessen.de/pe/suchtberatung](http://www.unigiessen.de/pe/suchtberatung)).

In Kooperation mit der Diakonie Gießen bietet die JLU allen Beschäftigten Unterstützungsangebote zu Abhängigkeit oder grenzwertigem Konsum ([www.diakonie-giessen.de/fachstelle-fuer-suchthilfe](http://www.diakonie-giessen.de/fachstelle-fuer-suchthilfe)).

**Miriam Schäfer**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Mi. 20.03.2024 11:30 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

**24SE22 NEU****ANMELDUNG**

## E-Learning: Resilienz - Die innere Widerstandskraft stärken

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Sie die Relevanz von Resilienz für den Arbeitssalltag zu verstehen und in schwierigen Zeiten zu nutzen. Des Weiteren wird auf die sieben Säulen der Resilienz eingegangen. Durch das Training, soll Optimismus gefördert werden und ein lösungsorientiertes Handeln gefördert werden, so dass Sie sich selbstbewusst Herausforderungen stellen und Verantwortung übernehmen können.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Gesundheitsmanagement“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Bildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

### Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar



Campusbereich Seltersberg/Medizin der JLU mit Biomedizinischem Forschungszentrum (BFS; Foto : JLU / Sara Strüßmann)

Kompetenzbereich:

## Soziale und interkulturelle Kompetenzen

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Seminare und Vorträge zusammengestellt, mit denen Sie Ihre Handlungskompetenz im zwischenmenschlichen Bereich verbessern können. Die Angebote behandeln hierfür Themen wie z.B.

### **Kommunikation** und **Zusammenarbeit**.

Außerdem finden Sie hier Angebote, zur Schulung Ihrer interkulturellen Kompetenzen. Hierzu zählen die Sprachkurse sowie Informations- und Sensibilisierungsangebote aus dem Themenfeld **Internationalisierung**.

Gerne möchten wir Sie auch darauf aufmerksam machen, dass das Akademischen Auslandsamt (AAA) vielfältige Angebote für JLU-Beschäftigte im Themenfeld Internationalisierung bereitstellt. Hierzu zählen u. a. Angebote zur Dozenten- und Personalmobilität im europäischen Ausland und auch Deutsch-Sprachkurse für Promovierende, Gastwissenschaftler/innen oder Angehörige von JLU-Beschäftigten. Eine vollständige Übersicht, weitere Informationen sowie persönliche Kontakte finden Sie unter [www.unigliesen.de/org/admin/stab/aaa](http://www.unigliesen.de/org/admin/stab/aaa).

24SI01

ANMELDUNG

### Effizient und klar kommunizieren (Herbst)

Effektive Gespräche zeichnen sich durch zielgerichtete, präzisierte und hörererorientierte Kommunikation aus. Dabei spielen eine angemessene Situationsanalyse und der gekonnte Einsatz von Rhetorik eine maßgebliche Rolle. In diesem Workshop lernen Sie Grundlagen und Kriterien einer gelungenen Kommunikation kennen. Sie bekommen die Möglichkeit, Gesprächsabläufe zu analysieren und rhetorische Techniken selbst anzuwenden. Sie üben, aktiv und wertfrei zuzuhören, Sachverhalte anhand von Strukturierungstechniken präzise auf den Punkt zu bringen sowie verschiedene Fragearten kontextabhängig, zielgerichtet und lösungsorientiert einzusetzen. Ziel des Workshops ist es, Sicherheit in Gesprächssituationen zu gewinnen und die erlernten Techniken umsetzen zu können.

Hinweis: Der Kurs wird auch im Frühling angeboten (siehe Kurs 24WM05, S. 57).

Dr. Ulrike Nespital

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 08.10.2024 09:00 - 12:00  
Mi. 09.10.2024 09:00 - 12:00

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24SI02 NEU

ANMELDUNG

### Hinsehen, ernst nehmen, angehen - Kollegiale Fürsorge im Arbeitsalltag

Die Stapelkrisen der letzten Jahre (Cyberangriff #JLUOffline; die Coronapandemie; Ukrainekrieg und Energiekrise) gingen mit unterschiedlichen Veränderungen und Belastungen für die JLU-Beschäftigten einher. Zunehmende Beanspruchungen können zu Belastung führen. Die Ausnahmezustände haben bei manchen Menschen und in manchen Arbeitsbereichen ihre Spuren hinterlassen. Wie kann man auf kollegialer Ebene reagieren, wenn man den Eindruck hat, dass es jemandem nicht gut geht? Wie das ansprechen? Welche Worte wählen? Und wo endet die eigene Verantwortung? Die Schulung vermittelt Wissen sowie Gesprächstechniken aus dem Themenfeld des Fürsorgegesprächs - mit Schwerpunkt auf der kollegialen Ebene.

Abteilung Personalentwicklung

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** Mi. 28.08.2024 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

24SI03 NEU

ANMELDUNG

### Leute gibt's - zu ungewöhnlichen Menschen die richtige Haltung finden

Im Arbeitsalltag begegnen wir unterschiedlichen Menschen. Mit den meisten kommen wir gut aus, wir erleben die Zusammenarbeit als professionell und bereichernd. Kritisch wird es dann, wenn die sprichwörtliche Chemie nur bedingt stimmt – oder sogar fehlt. Beispielsweise empfinden wir diese Menschen als "cholerisch", "rechthaberisch", "egozentrisch", "arrogant" oder schlicht "zickig". Die Arbeitsbeziehung läuft Gefahr, angespannter zu werden und wir versuchen, diesen Menschen eher aus dem Weg zu gehen. In dieser Veranstaltung lernen Sie, gelassen und professionell diesen "ungewöhnlichen" Menschen zu begegnen. Sie werden Strategien erarbeiten, mit Ärger, Verständnis- oder Sprachlosigkeit und Ohnmacht umzugehen und eigene Denk- und Verhaltensmuster so umwandeln, dass diese eine Grundlage für distanziert-höfliche Zusammenarbeit sein können.

Mathias Nippgen-van Dijk

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 28.01.2025 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

24SI04

ANMELDUNG

### Stimmtraining: Stimmliche Sicherheit und gesunde Sprechweise im Beruf

Sie müssen viel sprechen und kennen das Gefühl, dass Ihre Stimme überanstrengt ist? In vielen Berufsfeldern ist verbale Kommunikation unerlässlich. Nicht oder weniger zu sprechen, ist oft nicht möglich. Umso wichtiger ist es, die eigene Stimme schonend zu nutzen. Das Training behandelt hierfür die theoretischen Grundlagen der Laut-/Stimmbildung mitsamt der Anatomie der beteiligten Organe, Sprechintention und Sprechwirkung. Sie erlernen, worin sich eine gesunde von einer gestörten Stimmgebung unterscheidet. Anhand praktischer Übungen trainieren Sie Ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung in Sachen Stimme und Klang. Sie erlernen Methoden, um Ihren Stimminsatz zu optimieren und arbeiten in Übungen an Haltung, Atmung und Artikulation.

Dr. Ulrike Nespital

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Führungskräfte

**Termin** Am 27.05.2024 sowie am 03.06., 10.06., 17.06., 24.06., 01.07., 08.07. immer montags von 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24SI05

ANMELDUNG

### Wertschätzende Kommunikation für den Arbeitsalltag

Gewaltfreie und Wertschätzende Kommunikation (GFK) sorgt für Klarheit, Orientierung und Sicherheit in Kommunikationsprozessen. Ziel der Fortbildung ist es, die GFK als Werkzeug in beruflichen Kontexten anzuwenden. Sie gehen die ersten Schritte auf dem Weg zur Kompetenz, auch in herausfordernden Situationen respektvoll und wertschätzend zu kommunizieren bzw. zu handeln. Dabei werden Empathie und Entschlossenheit in eine Balance gebracht. Am Ende des Workshops haben Sie Ihre Fähigkeit zu wertfreier Beobachtung gestärkt, können Sie eigene/fremde Gefühle und Bedürfnisse besser wahrnehmen, benennen und als Grundlage von Win-win-Lösungen nutzen. Auch können Sie Ärger, Schuldzuweisungen und Selbstvorwürfe in konstruktive Formulierungen und Handlungen verwandeln und so den Stresslevel in der alltäglichen Kommunikation reduzieren.

Beate Waltrup

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 14.01.2025 09:00 - 17:00 Uhr  
Mi. 15.01.2025 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24SI06

## ANMELDUNG

**E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams**

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Sie erlernen digitale Medien zu nutzen und zu verstehen, die Zusammenarbeit im Team sinnvoll zu regeln, Missverständnisse zu vermeiden und virtuelle Meetings effizient zu führen.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Soziale und methodische Kompetenzen“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

**Zentrale Fortbildung Hessen**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

## 24SI07

## ANMELDUNG

**E-Learning: Feedback geben unter Kollegen/innen**

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Sie erlernen, konstruktiv Feedback zu geben und anzunehmen, Feedbackregeln sowie die Methode des "Peer-Feedbacks" und schließlich aktiv persönliches Feedback zu erfragen und umzusetzen.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Führung und Leitung“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

**Zentrale Fortbildung Hessen**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

## 24SI08

## ANMELDUNG

**E-Learning: Storytelling - was ist das und was bringt es mir?**

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Das ist Storytelling! | Die Kraft des Geschichtenerzählens | Warum wirkt Storytelling? | Jedes Unternehmen steckt voller Geschichten, die Kunden haben eine Menge zu erzählen | Wie baue ich eine gute Story auf?

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Soziale und methodische Kompetenzen“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

**Zentrale Fortbildung Hessen**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24SI09

ANMELDUNG

### E-Learning: Konflikte verstehen und konstruktiv mit diesen umgehen

Wo Menschen zusammenleben oder arbeiten, bleibt es nicht aus, dass es auch einmal zu Spannungen und unterschiedlichen Sichtweisen kommt. Der vertonte Vortrag gibt Ihnen einen kompakten Überblick dazu, was Konflikte ausmacht, welche Arten von Konflikten es gibt und welche Auswirkungen diese (im Arbeitskontext) haben können. Außerdem erhalten Sie Ansatzpunkte dazu, was Sie tun können, wenn Sie in einen Konflikt mit jemandem geraten sind. Schließlich erhalten Sie präventive Impulse dafür, wie Sie in Ihrem eigenen Arbeitsumfeld das Teamklima positiv beeinflussen können, um so zukünftig noch besser zusammenzuarbeiten.

Hinweis: Das E-Learning besteht aus einem vertonten Vortrag mit begleitender Präsentation. Zugang erhalten Sie über die Anmeldung bei der Stud.IP-Veranstaltung.

**Dr. Ulrike Nespital**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24SI10

ANMELDUNG

### E-Learning: Mein persönlicher Umgang mit Konflikten

Spannungen im Zusammenleben/-arbeiten sind ganz natürlich – und doch sind wir schnell überfordert, wenn wir uns in einer (akuten) Konfliktsituation wiederfinden. Dieses Schulungsangebot stärkt daher Ihre Selbstreflexion und Handlungskompetenz im Umgang mit persönlichen Konflikten: Welche Konfliktart liegt vor? Wie kam es dazu? Was macht das Problem aus? Was habe ich schon versucht und was könnte ich noch probieren? Das E-Learning besteht aus einem vertonten Vortrag mit begleitender Präsentation.

Hinweis: Es handelt sich um eine Vertiefung des E-Learnings „Konflikte verstehen und konstruktiv mit diesen umgehen“. Dessen Bearbeitung wird daher vorher empfohlen.

**Dr. Ulrike Nespital**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24SI11

ANMELDUNG

### E-Learning: Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Fair und integer handeln | Feedback geben | Konflikte lösen | Mitarbeitende wertschätzen | Selbstkritisch sein | Sich selbst im Griff haben.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Soziale und methodische Kompetenzen“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

**Zentrale Fortbildung Hessen**

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24SI12

ANMELDUNG

### Englisch für den Beruf (Frühling) - mehrwöchig

Der Kurs richtet sich an alle, die ihr Englisch über mehrere Wochen auffrischen oder gezielt verbessern wollen. Der Kurs umfasst typische Einheiten zum Sprechen, Schreiben und Socializing. Die genauen Kursinhalte und Ziele erstellen die Teilnehmenden des jeweiligen Kurses gemeinsam mit dem Kursleiter.

Hinweis: Die Einstufung neuer Teilnehmender zum jeweiligen Kurs (Level A-C) erfolgt per Gespräch vor dem Kurs mit dem Trainer. Im Anschluss an das Gespräch werden Sie einem Kurs zu einer Uhrzeit (Mi. 08:15 - 09:45 oder 10:00-11:30 Uhr) zugeteilt. Weitere Details erfolgen nach der Anmeldung. Bitte beachten Sie, dass die Kurse vollständig in Englisch durchgeführt werden.

Larry Henry

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** 90 minütiger Kurs von 08:15 - 09:45 oder 10:00 -11:30 Uhr jeweils Mi. an 9 Terminen von 15.05.2024 - 10.07.2024.

**Ort** Präsenz: Raum 036, EG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24SI13

ANMELDUNG

### Englisch für den Beruf (Herbst) - mehr- wöchig

Der Kurs richtet sich an alle, die ihr Englisch über mehrere Wochen auffrischen oder gezielt verbessern wollen. Der Kurs umfasst typische Einheiten zum Sprechen, Schreiben und Socializing. Die genauen Kursinhalte und Ziele erstellen die Teilnehmenden des jeweiligen Kurses gemeinsam mit dem Kursleiter.

Hinweis: Die Einstufung neuer Teilnehmender zum jeweiligen Kurs (Level A-C) erfolgt per Gespräch vor dem Kurs mit dem Trainer. Im Anschluss an das Gespräch werden Sie einem Kurs zu einer Uhrzeit (Mi. 08:15 - 09:45 oder 10:00-11:30 Uhr) zugeteilt. Weitere Details erfolgen nach der Anmeldung. Bitte beachten Sie, dass die Kurse vollständig in Englisch durchgeführt werden.

Larry Henry

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** 90 minütiger Kurs von 08:15 - 09:45 oder 10:00 -11:30 Uhr jeweils Mi. an 8 Terminen von 30.10.2024 - 18.12.2024.

**Ort** Präsenz: Raum 036, EG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24SI14

NEU

ANMELDUNG

### Job Skills in English - Talking & Tele- phoning (Kompaktkurs)

Sie haben aktive Englischkenntnisse, können Schriftliches meist problemlos handhaben - nur beim persönlichen und telefonischen Kontakt fehlt es noch an Formulierungssicherheit, Übung und Unbefangenheit? Dann lernen Sie in diesem kompakten Kurs, das erste persönliche Kennenlernen und kurze, serviceorientierte Telefonate in englischer Sprache effektiver und professioneller zu bewältigen. Mit Lockerheit und Spaß an der Sache werden wir Konversationsroutinen und Standardphrasen einüben, praktische Hilfsmittel für Telefonate erarbeiten und je nach Bedarf Vokabular und Formulierungstechnik trainieren, um gemeinsam das Beste aus Ihrem Englisch herauszuholen.

Hinweis: Der Kurs richtet sich an Personen, mit mindestens guten aktiven Englischkenntnissen (mind. CEFR-Niveau B1), die in komprimierter Form ihr Englisch verbessern möchten.

Thomas Wagner

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Fr. 06.09.2024 09:00 - 12:00 Uhr  
Fr. 13.09.2024 09:00 - 12:00 Uhr  
Fr. 20.09.2024 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23



24SI15 NEU

ANMELDUNG

### Job Skills in English - Correspondence and Writing (Kompaktkurs)

Ihr Englisch ist alltagstauglich, aber in der Email-Korrespondenz fehlt es Ihnen noch an Sicherheit, Routine oder Schliff? Dieses kompakte Schreibtraining soll Ihnen dabei helfen, Standardkorrespondenz (v.a. Emails) in englischer Sprache effizienter, stilsicherer und fehlerfreier zu meistern. Mit Lockerheit und Spaß an der Sache erarbeiten wir praktische Hilfsmittel für Formulierung und Aufbau von Emails, üben grundlegende Prinzipien des englischen Schreibstils und trainieren Fehlervermeidung. Inhalte sind dabei: Textaufbau | Formeln & Phrasen | Grammatik-Fallstricke & false friends | Parallelstil, Textfluss, Tonfall.

Hinweis: Der Kurs richtet sich an Personen mit mind. guten aktiven Englischkenntnissen (mind. CEFR-Niveau B1), die in komprimierter Form ihr Englisch verbessern möchten.

Thomas Wagner

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Fr. 14.02.2025 09:00 - 12:00 Uhr  
Fr. 21.02.2025 09:00 - 12:00 Uhr  
Fr. 28.02.2025 09:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24SI16 NEU

ANMELDUNG

### Effektiv kommunizieren mit internationalen Studierenden (Workshop)

Mehr und mehr internationale Studierende bereichern unsere Universität. Die Kommunikation mit dieser Zielgruppe gestaltet sich bisweilen komplex und fordert uns. Wie können wir trotz Sprachbarrieren, unterschiedlicher Erwartungen und kultureller Prägungen effektiver und einfühlsamer miteinander kommunizieren? In diesem Workshop erproben Sie praxistaugliche Werkzeuge, analysieren alltägliche interkulturelle Konflikte und entwickeln hierfür Lösungsstrategien. Das Angebot richtet sich an administratives Personal, das im täglichen Kontakt mit internationalen Studierenden arbeitet.

Kerstin Dresing, Patrycja Zakrzewska

**Zielgruppe** Administrativ-technisch Beschäftigte

**Termin** Di. 10.12.2024 09:00 - 12:30 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

24SI17 NEU

ANMELDUNG

### Fünf Tipps für die gelungene interkulturelle Laborkommunikation

Schon gewusst? Heterogene Teams erzielen die besseren Ergebnisse! Doch wie im Labor umgehen mit Zeit- und Effizienzdruck, Forschungszielen, Rollen, Erwartungen, aber auch unterschiedlichen Persönlichkeiten, kulturellen Prägungen und Vorerfahrungen aller Teammitglieder? Dieser interaktive Vortrag bietet fünf Impulse für die (interkulturelle) Kommunikation im Labor. Er richtet sich an technisches Personal und Forschende, die in Laborteams arbeiten und alle Potentiale und Perspektiven ihres Teams für den gemeinsamen Erfolg nutzen möchten. Kurzvortrag und kollegialer Austausch geben Ihnen Raum, die Tipps auf ihre Praxistauglichkeit zu überprüfen und einen direkten Transfer herzustellen.

Kerstin Dresing

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** 90min Vortrag an einem Termin auf Anfrage

**Ort** Präsenz vor Ort (nach Abstimmung)

24SI18

ANMELDUNG

### Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Frühling)

Dieser Kurzvortrag informiert zu den Erasmus+ Fördermöglichkeiten von Weiterbildungsmaßnahmen und Kurzzeitdozenturen: Wie erfahre ich, wie die Verwaltung der Universität in Helsinki arbeitet? Wie finanziere ich eine Kurzzeitdozentur in Tirana oder einen Laborbesuch in Brünn? Wo kann ich mich mit internationalen Kolleg/innen vernetzen? Kann ich einen Sprachkurs in Valencia gefördert bekommen? Die Veranstaltung gibt Ihnen einen Überblick über die Erasmus+ Mobilität für Hochschulpersonal (Promovierende, Lehrende sowie administrativ-technisches Personal) und richtet sich an alle JLU-Beschäftigten, egal, ob Sie in der Verwaltung, einem wissenschaftlichen Zentrum oder in einem Fachbereich beschäftigt sind. Abschließend berichten ehemalige Erasmus+ Teilnehmende von ihren Erfahrungen und beantworten Ihre Fragen.

Sigrid Jost, Annika Weiser

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 14.05.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SI19

ANMELDUNG

### Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Herbst)

Dieser Kurzvortrag informiert zu den Erasmus+ Fördermöglichkeiten von Weiterbildungsmaßnahmen und Kurzzeitdozenturen: Wie erfahre ich, wie die Verwaltung der Universität in Helsinki arbeitet? Wie finanziere ich eine Kurzzeitdozentur in Tirana oder einen Laborbesuch in Brünn? Wo kann ich mich mit internationalen Kolleg/innen vernetzen? Kann ich einen Sprachkurs in Valencia gefördert bekommen? Die Veranstaltung gibt Ihnen einen Überblick über die Erasmus+ Mobilität für Hochschulpersonal (Promovierende, Lehrende sowie administrativ-technisches Personal) und richtet sich an alle JLU-Beschäftigten, egal, ob Sie in der Verwaltung, einem wissenschaftlichen Zentrum oder in einem Fachbereich beschäftigt sind. Abschließend berichten ehemalige Erasmus+ Teilnehmende von ihren Erfahrungen und beantworten Ihre Fragen.

Sigrid Jost, Annika Weiser

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Mo. 11.11.2024 12:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24SI20

ANMELDUNG

### E-Learning: Unconscious Bias - Vorurteile erkennen & reduzieren

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Bedeutung und Auswirkungen von Vorurteilen und Denkverzerrungen (Unconscious Bias) | Einordnung als menschliche Überlebensstrategie | Häufige und wichtigste Mechanismen | Gegenstrategien kennen und anwenden können.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Diversity und Internationalität“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar



Wiederher Hengst Kunstwerk von Gerhard Marcks auf dem Campusbereich Philosophikum I der JLU  
(Foto : JLU / Katrina Friese)

Kompetenzbereich:

## Fachkompetenzen

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen eine Vielfalt von Angeboten zusammengestellt, die Ihren persönlichen Ausbau unterschiedlicher Fachkompetenzen im Arbeitsalltag begleiten sollen. Die Kursangebote umfassen die vier Themengebiete **Arbeitstechniken**, **rechtliche Grundlagen**, **Finanzen** und **Labor**.

Im Abschnitt **Literatur & Publikation** finden Sie Angebote zur Beschaffung und Verwaltung von Literatur – auch in Form spannender E-Learnings. Als JLU-Beschäftigte haben Sie zudem Zugriff auf die umfangreichen Angebote des Bibliothekssystems: Von (Ein-)Führungen und Orientierungsveranstaltungen, über Audioguides und Videoanleitungen zur Bibliotheksnutzung, bis hin zu Informations- und Lernmaterialien zu den Schwerpunktthemen Literaturrecherche und -verwaltung, überregionale Beschaffung sowie Schreiben und Publizieren. Neben Online-Kursen (z.B. zu Citavi) und YouTube-Tutorials, wird eine Vielzahl von Präsenzkursen (z.B. zu Literaturverwaltungsprogrammen, zum Umgang mit fachspezifischen Datenbanken, zum Open Access Publizieren, zu Zitationsanalysen, uvm.) angeboten. Weitere Informationen sowie Zugang zu den Online-Angeboten finden Sie unter [www.unigiessen.de/ub/de/lern](http://www.unigiessen.de/ub/de/lern).

24FA01

ANMELDUNG

### Beratungskompetenz - Grundlagen

JLU-Beschäftigte übernehmen in vielen Bereichen und Funktionen Beratungsaufgaben - z.B. in Lehre oder Serviceeinrichtungen. Daher bietet die Zentrale Studienberatung diesen Workshop für Personen, die Beratungserfahrung haben und sich mit dem Thema auseinandersetzen wollen. Der Workshop bietet Beratern zudem Möglichkeiten für Austausch und Vernetzung. Unter der Überschrift „Gelingender Einstieg in das Beratungsgespräch – vom Kontakt zur Zielvereinbarung“ geht es um die Beratungshaltung, Grundlagen und den Auftakt des Gesprächs. Der Workshop umfasst Input und praktischer Erprobung.

Hinweis: Die Inhalte richten sich schwerpunktmäßig an Personen die Studierende beraten, sind aber auch auf andere Beratungskontexte/-zielgruppen übertragbar.

Natascha Kohrt, Alexander Kohrt

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, die Beratungsaufgaben übernehmen

**Termin** Di. 12.11.2024 09:00 - 14:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

24FA02 NEU

ANMELDUNG

### Besprechungen & Sitzungen erfolgreich vorbereiten und moderieren

Effektive Besprechungen sind das Rückgrat erfolgreicher Teamarbeit. Dieses Seminar vermittelt Ihnen Fähigkeiten und Strategien, um Besprechungen produktiver und effizienter zu gestalten. Erfahren Sie, wie Sie als Moderator/in souverän durch Besprechungen führen, Diskussionen lenken und die Zeit im Griff behalten. Lernen Sie, wie Sie sich optimal auf Besprechungen vorbereiten, um klare Ziele, Agenda und erreichbare Ergebnisse sicherzustellen. Erfahren Sie, wie Sie durch den richtigen Einsatz von Stimme, Sprache, Körpersprache souverän auftreten. Lernen Sie, wie Sie effektiv kommunizieren, aktiv zuhören und mit schwierigen Gesprächssituationen umgehen. Erarbeiten Sie Techniken zur Einbindung und Motivation der Teilnehmenden, um produktive Diskussionen zu fördern. Entwickeln Sie Strategien zur Protokollierung und Nachverfolgung von Besprechungsergebnissen.

Marion Schomacher

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen oder Führungskräfte, die Sitzungen/Besprechungen leiten bzw. moderieren

**Termin** Do. 30.01.2025 09:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

24FA03 NEU

ANMELDUNG

### Business Writing: Erfolgreiche Korrespondenz & Emails

Dutzende E-Mails füllen täglich unseren Online-Posteingang. Und viele davon sind zu lang, zu schwer verständlich, zu unstrukturiert. Das kostet alle Beteiligten Zeit, Geld und Nerven. Im schlimmsten Falle werden wichtige Aufgaben nicht oder falsch erledigt. Dabei reichen ein paar Kniffe, um effizienter und erfolgreicher in der Schriftsprache zu kommunizieren. Diese Schulung vermittelt die Grundlagen verständlicher Textproduktion und die Bedeutung professioneller Business-Korrespondenz. Anhand praktischer Beispiele lernen Sie, wie Sie schnell und einfach mit Texten überzeugen, informieren und begeistern können sowie schwierige Sachverhalte verständlich auf den Punkt bringen. Ein Schwerpunkt geht dabei auf das Leserorientierte Emailschreiben ein und vermittelt hierfür die wichtigsten Tipps und Kniffe.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate
Termin	Do. 18.04.2024 08:30 - 12:30 Uhr Do. 25.04.2024 08:30 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA04 NEU

ANMELDUNG

### Personas als Nutzermodelle - Geben Sie Ihrer Zielgruppe ein Gesicht!

Bei der Erstellung von Webseiten, bei Präsentationen und auch in der Lehre, haben wir es immer mit Menschen zu tun, die wir nicht oder noch nicht persönlich kennen, deren Erwartungen und Bedürfnisse wir jedoch im Blick behalten wollen! Für eine zielgruppengerechte Ansprache eignet sich die Methode der Personas: Das sind fiktive aber prototypische Vertreter/innen unserer Zielgruppe mit Zielen, Bedürfnissen und Überzeugungen, die einen das ganze Projekt über begleiten. Nach einer kurzen theoretischen Einführung in die Persona-Methode und ihre Geschichte, steigen wir praktisch in das Thema ein und erstellen mit Filzstift und Papier Personas für Ihren individuellen Einsatzzweck.

Sabine Scheele-Brenne

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Fr. 17.05.2024 14:00 - 17:00 Uhr
Ort	Präsenz: Raum 039, 1. UG, Hochschulrechenzentrum (HRZ), Heinrich-Buff-Ring 44

24FA05 NEU

ANMELDUNG

### Storyboarding - Visualisieren und kommunizieren Sie Ihre Projekte und Ideen

Mit einem Storyboard können Sie Ihre Idee zum Leben erwecken - ohne großen Aufwand, ohne Kosten und ohne Risiko. Die Methode Storyboarding ist aus Film oder Comic bekannt und wird genutzt um Drehbücher visuell darzustellen. Es gibt unterschiedliche Storyboard-Arten, welche vielseitig für Projekte verwendet werden können. Durch ihre Anschaulichkeit eignen sich Storyboards ebenfalls als spannendes Kommunikationsmittel. Gemeinsam werden wir uns die theoretischen Grundlagen anschauen und dabei unterschiedliche Tools und Werkzeuge kennenlernen. Anschließend werden wir kreativ und erstellen unsere eigenen Storyboards mit Schere und Papier.

Sabine Scheele-Brenne

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Fr. 01.03.2024 14:00 - 17:00 Uhr
Ort	Präsenz: Raum 039, 1. UG, Hochschulrechenzentrum (HRZ), Heinrich-Buff-Ring 44

24FA06 NEU

ANMELDUNG

### Wirkungsorientiertes Monitoring für Personen in strategischen Arbeitsfeldern

In diesem Workshop lernen Sie Systematik und Methodik des wirkungsorientierten Monitorings kennen und leiten Maßnahmen für den eigenen Bereich ab. In einer Mischung aus Impulsen, Diskussion und Best-Practice-Beispielen werden folgende Inhalte behandelt: (1) Zielsetzung: Wirkungsziele erarbeiten, formulieren, setzen; (2) Erstellen einer Wirkungslogik und Verknüpfung mit Wirkungszielen; (3) Monitoring: Wirkung mit passenden Indikatoren überprüfbar machen; (4) Zielerreichung: Von der Datenauswertung zum Soll-Ist-Vergleich und Vorher-Nachher-Vergleich; (5) Kommunikationsstrategie: Wirkungen transparent machen. Der Workshop richtet sich an Verantwortliche in strategisch arbeitenden Bereichen, die im Rahmen von internen / externen Prozessen Ziele setzen, deren Erreichung monitoren und z.T. Ziele mit Dritten aushandeln.

Christoph Hauke

**Zielgruppe** Beschäftigte mit strategisch-steuernenden Aufgaben

**Termin** Ganztägig. Termin wird nach Anmeldung koordiniert (vsl. 2./3. Quartal 2024).

**Ort** Präsenz: Rauminfo nach Terminierung

24FA07 NEU

ANMELDUNG

### Aktenverwaltung: Aufbewahrungsfristen schützen

„Ad acta“ – Zu den Akten. Die Verfügung „z.d.A.“ ist bekannt, aber was gehört eigentlich in eine Akte? Spätestens beim Umzug oder vorm Ruhestand steht man vor dem Aktenberg und stellt sich die Frage, welche Akten noch wichtig sind. Dabei können oder müssen sogar Unterlagen meist früher als gedacht vernichtet werden. Die Fortbildung stellt die Aufbewahrungsfristen als wichtige Entscheidungshilfe vor, gibt Tipps zur Entsorgung und lässt Raum für Praxisbeispiele, die gern mitgebracht werden können.

Dr. Joachim Hendel

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate

**Termin** Do. 28.11.2024 10:00 - 11:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA08

ANMELDUNG

### E-Learning: Grundlagen der Aktenführung

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning behandelt die Bedeutung der Aktenführung für behördliches Verwaltungshandeln und vermittelt praktische Grundkenntnisse, u. a. zu den Anforderungen an Akten, Vorgänge, Aktenplanung und -verzeichnisse, Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung. Außerdem erhalten Sie Informationen zu rechtlichen Grundlagen und Grundsätzen der Aktenführung.

**Hinweis:** Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Verwaltungsmanagement“. Den Gast-schlüssel für den Login können Sie abrufen unter [www.unigiessen.de/pe/zfh](http://www.unigiessen.de/pe/zfh).

Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24FA09

ANMELDUNG

**E-Learning: Hybrides Projektmanagement BASIC**

Dieses E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm und umfasst ein Lernvideo, ein begleitendes Skript zum Nachlesen sowie ein Workbook mit Praxismaterialien. Das Lernvideo und die Begleitmaterialien sind aufeinander abgestimmt und miteinander verzahnt. Dieses Paket umfasst fünf Kapitel: (1) Projekt, Prozess, Aufgabe – Definition und Angrenzung (2) Die vier Phasen im Projektmanagement (3) Magisches Dreieck im Projektmanagement (4) Agile Methoden und Tools in Projekten (5) Die Stacey-Matrix – Ihr Kompass.

Hinweis: Das E-Learning ist das gleiche, das im Rahmen der Kurse "Hybrides Projektmanagement" verwendet wird. Zugriff auf die Materialien erfolgt über Anmeldung in Stud.IP. Die Bearbeitungsdauer setzt sich zusammen aus dem Video (36min.) und Ihrem individuellen Bearbeiten und Vertiefen von Skript und Workbook.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FA10 NEU

ANMELDUNG

**E-Learning: Deutsch - Rechtschreibung und Zeichensetzung**

In diesem E-learning erhalten Sie einen Überblick zum Thema "Kommata richtig setzen". Wie ist ein Satz aufgebaut? Welche Kommaeregeln gibt es überhaupt und welche Ausnahmen sollte man kennen? Heißt es Komma, Kommas oder Kommata? Das E-Learning ist in ILIAS eingebettet und umfasst insgesamt 5 Teilmodule (Gesamtmodul ca. 5,5h), die Ihnen Sicherheit in der Kommasetzung vermitteln sollen.

1. Was ist ein Satz? (ca. 1 Std) | 2. Kommaeregeln (ca. 1 Std) | 3. Infinitiv- und Partizipialkonstruktionen (ca. 1 Std) | 4. Sicherheit beim Kommasetzen (ca. 1/2 Std.) | 5. Komma klar! Alles, was Sie schon immer zum Komma (ca. 1/2 Std.) wissen wollten.

Carmen Neis, Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-learning: Überall abrufbar

24FA11

ANMELDUNG

**E-Learning: Energiesparen in der Dienststelle - gemeinsam geht's besser**

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning behandelt: Hintergrund Co2-neutrale Landesverwaltung EMA-Hessen | Wo wird Energie verbraucht? | Wie kann Energie eingespart werden? | Wie kann erfolgreich für das Energiesparen geworben werden?

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Nachhaltigkeit“. Den Gastschlüssel für den Login können Sie abrufen unter [www.unigiessen.de/pe/zfh](http://www.unigiessen.de/pe/zfh).

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FA12

ANMELDUNG

### Kaufmännisches Rechnungswesen

Dieser Kurs vermittelt Ihnen die Grundlagen des kaufmännischen Rechnungswesens und geht dabei auf 3 Themenfelder mit folgenden Inhalten ein:

- (1) Finanzbuchhaltung (bzw. externes Rechnungswesen): Warum erstellt die JLU eine Bilanz bzw. GuV? | Bestandteile/wichtige Kennzahlen | Elektronische Eingangsrechnung;
- (2) Kosten-Leistungsrechnung (bzw. internes Rechnungswesen): Stammdaten (Kostenarten, Kostenstellen, Projektnummern, Profitcenter) | Wichtiges bei wirtschaftlichen Projekten | Korrektur-/Umbuchungen;
- (3) Drittmittelverwaltung: Bedeutung der Drittmittel für Budgetzuweisung der JLU durch das Land | Zuständigkeiten und Hilfestellung durch das Drittmittelsachgebiet (Kernuniversität) | Finanzadministrative Abwicklung von Drittmittelprojekten | Beantragung Projektnummer | Überwachung Projektkonten | Bedeutung Spiegelaufträge | Informationen zu Projekt- bzw. Programmpauschalen.

Sevil Bicer-Kont, Jochen Stein, Jens Rabenau

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Postdocs

**Termin** Fr. 22.11.2024 09:00 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA13

ANMELDUNG

### Wie beschaffe ich richtig? (Frühling)

Sie sind in Ihrem Aufgabenbereich mit Beschaffungen befasst? Dann vermittelt Ihnen diese Schulung Grundlagen für Ihr Handeln in diesem Arbeitsbereich. Sie erhalten Lösungsansätze für alltägliche Fragen bei Beschaffungsvorgängen. Behandelt wird, was bei größeren Beschaffungen zu tun ist, ab welchem Wert z.B. eine öffentliche oder gar europaweite Ausschreibung durchzuführen ist und welche Vorarbeiten hierfür im eigenen Arbeitsbereich schon sinnvoll erledigt werden können. Dabei werden wir uns an der Beschaffungsordnung der JLU orientieren und die dort dargestellten Prozesse mit Hintergrundwissen füllen. Auch eine Kurzvorstellung des JLU-Online Shopsystems „JustOS“ ist geplant (sofern dieses noch nicht bekannt ist). Bringen Sie gerne individuelle Fragestellungen ein oder übermitteln diese vorab in Stud.IP.

Hinweis: Reine JustOS-Schulungen finden Sie im Bereich „Digitales Arbeiten & Computer“.

Jörg Rainer Becker

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Beschäftigte mit Beschaffungsaufgaben, Sekretär/innen

**Termin** Di. 16.04.2024 08:30 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

24FA14

ANMELDUNG

### Wie beschaffe ich richtig? (Herbst)

Sie sind in Ihrem Aufgabenbereich mit Beschaffungen befasst? Dann vermittelt Ihnen diese Schulung Grundlagen für Ihr Handeln in diesem Arbeitsbereich. Sie erhalten Lösungsansätze für alltägliche Fragen bei Beschaffungsvorgängen. Behandelt wird, was bei größeren Beschaffungen zu tun ist, ab welchem Wert z.B. eine öffentliche oder gar europaweite Ausschreibung durchzuführen ist und welche Vorarbeiten hierfür im eigenen Arbeitsbereich schon sinnvoll erledigt werden können. Dabei werden wir uns an der Beschaffungsordnung der JLU orientieren und die dort dargestellten Prozesse mit Hintergrundwissen füllen. Auch eine Kurzvorstellung des JLU-Online Shopsystems „JustOS“ ist geplant (sofern dieses noch nicht bekannt ist). Bringen Sie gerne individuelle Fragestellungen ein oder übermitteln diese vorab in Stud.IP.

Hinweis: Reine JustOS-Schulungen finden Sie im Bereich „Digitales Arbeiten & Computer“.

Jörg Rainer Becker

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Beschäftigte mit Beschaffungsaufgaben, Sekretär/innen

**Termin** Di. 10.09.2024 08:30 - 12:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58



24FA15 NEU

ANMELDUNG

### EVER - Elektronische Verarbeitung von Eingangrechnungen (Prüfung und Freigabe)

In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick, wie sich die Bearbeitung der elektronischen Rechnungsprüfung/Rechnungsfreigabe gestaltet, wie Rechnungen im Hintergrund gesteuert werden und was vorab bei der Bestellung und Prüfung/Freigabe von Rechnungen beachtet werden muss. Des Weiteren gehen wir darauf ein, wie der Personenkreis der Prüfenden und Freigebenden im System geändert werden kann und wer dafür verantwortlich ist.

Hinweis: Der Kurs findet online statt und umfasst einmalig eine 2h-Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Alle weiteren Informationen zur Anmeldung finden Sie in den Ankündigungen der Stud.IP Veranstaltung. Weitere Termine auf An-frage: [EVER@admin.uni-giessen.de](mailto:EVER@admin.uni-giessen.de).

Simone Lenz-Schneider

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 11.03.2024 10:00 - 12:00 Uhr Mi. 08.05.2024 10:00 - 12:00 Uhr Mi. 04.09.2024 10:00 - 12:00 Uhr Mo. 11.11.2024 10:00 - 12:00 Uhr Mi. 26.02.2025 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA16 NEU

ANMELDUNG

### Einführung in die Kapazitätsrechnung

Im Rahmen der Kapazitätsrechnung wird regelmäßig ermittelt, wie viele Studierende in den einzelnen Studiengängen aufgenommen werden. Die Einführungsveranstaltung zur Kapazitätsrechnung richtet sich primär an die Mitarbeitenden der JLU, die regelmäßig mit der Kapazitätsrechnung in Berührung kommen. Aber auch Mitarbeitende, die ein grundlegendes Interesse an der Kapazitätsrechnung haben und sich beispielsweise fragen, was sich hinter Begriffen wie „Lehrangebot“, „Kapazitätsverordnung“, „Zulassungshöchstzahl“ oder „Curricularwert“ verbirgt oder warum Studiengang A mehr Studierende aufnehmen muss als Studiengang B, werden in der Veranstaltung Antworten auf offene Fragen bekommen.

So-Young Scholz

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Do. 13.06.2024 09:00 - 11:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA17 NEU

ANMELDUNG

### Einführung in Studi.Kap

Entsprechend der Kapazitätsverordnung (KapVO) müssen Hochschulen für jeden angebotenen Studiengang eine Aufnahmekapazität auf Basis vorgegebener Berechnungsmodelle ermitteln. Dieser Prozess wird an der JLU durch das webbasierte Programm „Studi.Kap®“ unterstützt, das die komplexen Zusammenhänge zwischen diversen Eingangsgrößen und deren Auswirkungen auf die Kapazitätsrechnung sichtbar macht. Der Kurs gibt einen allgemeinen Überblick über relevante Parameter und eine erste Einführung bezüglich der Nutzung des Programms und richtet sich somit an interessierte Mitarbeitende im Fachbereichsmanagement, die beispielsweise neue Studienangebote planen oder die dezentrale Datenpflege optimieren möchten.

Anna Faber

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Do. 27.06.2024 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA18

ANMELDUNG

### PCR-Techniken (Sommer)

Diese laborspezifische Fortbildung behandelt die folgenden Inhalte: Standard-PCR (Optimierung, Primer-Design, Tm-Berechnung, Troubleshooting), Quantitative PCR (Taq-Man, SYBR Green, Primer und Sonden-Design, Ct-Wert, absolute und relative Quantifizierung), Bedeutung der PCR-Techniken im Alltag (Diagnostik, Forensik).

Dr. Jörg Alber

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

**Termin** Fr. 12.07.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA19

ANMELDUNG

### PCR-Techniken (Winter)

Diese laborspezifische Fortbildung behandelt die folgenden Inhalte: Standard-PCR (Optimierung, Primer-Design, Tm-Berechnung, Troubleshooting), Quantitative PCR (Taq-Man, SYBR Green, Primer und Sonden-Design, Ct-Wert, absolute und relative Quantifizierung), Bedeutung der PCR-Techniken im Alltag (Diagnostik, Forensik).

Dr. Jörg Alber

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

**Termin** Fr. 13.12.2024 09:00 - 13:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24FA20 NEU

ANMELDUNG

### Hilfestellungen zur Reinigung und Wartung von Lichtmikroskopen

Diese praktische Unterweisung richtet sich an alle, die mit Lichtmikroskopen arbeiten und/oder mit deren Instandhaltung beauftragt sind. Sie erhalten praktische Hilfestellungen zu Optiken und Mechaniken, um einfache Wartungs-/Pflegearbeiten selbst durchführen zu können. Vorführmikroskope sind das BIOMED von Leitz sowie BIO-MED, CM E und DM500 und 750 von Leica. Gerne können Sie Ihr eigenes Mikroskop sowie konkrete Frage-/Problemstellungen mitbringen. Im Anschluss an die 1,5h-Unterweisung gibt es Raum für Austausch und das Üben am eigenen Mikroskop. Außerdem können Sie sich mit anderen Mikroskop-Pflegenden vernetzen, um zukünftig ggf. Fragen und/oder Teile austauschen zu können.

**Hinweis:** Treffpunkt ist unten im Foyer der Anatomie des FB10 (Frankfurter Straße 98).

Sylvia Jäger

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

**Termin** Do. 21.03.2024 13:00 - 16:00 Uhr

**Ort** Präsenz: Raum 102f, 1. OG, Institutsgebäude Veterinär-Anatomie, Frankfurter Straße 98

24FA21

ANMELDUNG

### Datenschutz am Arbeitsplatz I - Grundlagen

Dieser Kurs soll die Wahrnehmung für datenschutzrechtliche Anforderungen im Arbeitsalltag schärfen. Es werden zunächst die rechtlichen Grundlagen ermittelt, um sodann anhand konkreter Beispiele Strategien für den Umgang mit datenschutzrechtlichen Problemstellungen zu entwickeln. Dies geschieht insbesondere unter Betrachtung der neuen europa- und landesrechtlichen Regelungen zum Datenschutz (EU Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG)).

Axel P. Globuschütz, Carl Philip Bolldorf

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 11.07.2024 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24FA22

ANMELDUNG

### Datenschutz am Arbeitsplatz II - Vertiefung für Verwaltung und Administration

Obwohl die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) seit Mai 2018 in Kraft ist, wirft sie im täglichen Arbeiten immer noch viele Fragen auf. Dieser Kurs bietet Ihnen daher eine Vertiefung datenschutzrechtlicher Bestimmungen für die Verwaltungspraxis. Behandelt werden u. a. der Umgang mit Personaldaten, Schriftverkehr in Papier, zugehörige Ablage und der Bereich der elektronischen Kommunikation mit E-Mail, Dateianhängen sowie Mail- vs. Clouddiensten.

Hinweis: Der Kurs richtet sich an Personen, die bereits über ein grundlegendes Verständnis im Themenfeld Datenschutz verfügen (z.B. durch Teilnahme am Kurs „Datenschutz am Arbeitsplatz I – Grundlagen“). Im Vorfeld der Veranstaltung erfolgt eine Bedarfsabfrage dazu, welche konkreten datenschutzrechtlichen Fragestellungen die Teilnehmenden haben, sodass der Kurs diese adressieren kann.

Axel P. Globuschütz, Carl Philip Bolldorf

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 05.12.2024 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenz: Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

24FA23

ANMELDUNG

### Zwischen Administration und Öffentlichkeit: Eine persönliche Einführung in die Hochschulstatistik

Haben Sie sich solche Fragen auch schon gestellt: Worum geht es eigentlich in der amtlichen Hochschulstatistik? Welche Informationen über mich werden für statistische Zwecke erhoben? Wieso ist das erlaubt? Welche Bedeutung haben Fehler in den Daten? Was passiert mit den erhobenen Daten? Wofür werden sie genutzt? Diese und andere Fragen sollen in der Vortragsveranstaltung angesprochen werden. Das Wort „persönlich“ ist Programm! Sie sind herzlich eingeladen, alle Ihre Fragen zum Thema „Hochschulstatistik“ mitzubringen und gemeinsam zu erörtern.

Dr. Dagmar Neubauer, Stephanie Nadezda Güsten

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 03.06.2024 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenz: Raum 105, Gustav-Krüger Saal, 1. OG, Ludwigstraße 23

24FA24

ANMELDUNG

### E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - ein Lernprogramm

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Dieses Lernprogramm wird in je einer Version für Führungskräfte sowie Mitarbeiter/innen angeboten. Seit 2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in Kraft. Es schützt Arbeitnehmer/innen, Auszubildende, Bewerber/innen und Beamt/innen. Das Lernprogramm behandelt alles Wichtige zur Gleichbehandlung am Arbeitsplatz und zur Vermeidung von Diskriminierungen. Dabei werden interaktiv und mit anschaulichen Beispielen u. a. die Themenbereiche Einführung des AGG, Diskriminierungsmerkmale sowie Rechte und Pflichten der Beschäftigten behandelt.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich "Verwaltungsmanagement". Den Gast-schlüssel für den Login können Sie abrufen unter [www.unigiessen.de/pe/zfh](http://www.unigiessen.de/pe/zfh).

#### Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FA25

ANMELDUNG

### E-Learning: Korruptionsprävention für Führungskräfte und Mitarbeiter/innen

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Dieses Lernprogramm zur Korruptionsprävention wird in je einer Version für Führungskräfte sowie Mitarbeiter/innen angeboten. Bei Korruption geht es um den Missbrauch des anvertrauten Amtes zum privaten Vorteil. Korruptionsdelikte schwächen das Vertrauen in staatliches Handeln und öffentliche Verwaltung. Das Lernprogramm sensibilisiert für das Thema mit dem Ziel, dass Sie kritische Situationen noch besser erkennen und sich in der Praxis rechtskonform verhalten können. Anhand von Fallbeispielen und interaktiven Übungen werden Erscheinungsformen, Anzeichen, Auswirkungen sowie strafrechtliche und dienstrechtliche/arbeitsrechtliche Folgen behandelt.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich "Verwaltungsmanagement". Den Gast-schlüssel für den Login können Sie abrufen unter [www.unigiessen.de/pe/zfh](http://www.unigiessen.de/pe/zfh).

#### Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FA26

ANMELDUNG

### Literaturbeschaffung für Beschäftigte

Als JLU-Beschäftigte haben Sie Zugriff auf die umfangreichen Angebote des Bibliothekssystems (siehe

<https://www.unigiessen.de/ub/de/lern/tutku>).

Von (Ein-)Führungen und Orientierungsveranstaltungen, über Audioguides und Videoanleitungen zur Bibliotheksnutzung, bis hin zu Informations- und Lernmaterialien zu den Schwerpunktthemen Literaturrecherche und -verwaltung, überregionale Beschaffung sowie Schreiben und Publizieren. Die Formate sind dabei vielfältig. Werden Ihre Fragen in den digitalen Angeboten noch nicht geklärt? Haben Sie Fragen dazu, wie Sie Literatur über die Fernleihe und den Dokumentenlieferdienst "subito" beschaffen können? Oder möchten Sie für Ihre Professur einen "Personenbezogenen Professur-Ausweis" (PPA) für die regionale und überregionale Literaturbeschaffung beantragen? Dann berät Sie das Schulungsteam der UB gerne. Vereinbaren Sie hierfür einen Termin über 0641 99-14032 oder [schulungsteam@bibsys.uni-giessen.de](mailto:schulungsteam@bibsys.uni-giessen.de).

#### Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FA27

ANMELDUNG

**E-Learning: Literaturverwaltung mit Citavi**

Citavi ist ein Programm zur Literaturverwaltung und Wissensorganisation. Im wissenschaftlichen Kontext wird Citavi u.a. beim Verfassen von Publikationen sowie zur Wissensorganisation im Team verwendet. Der Online-Kurs führt Sie gründlich in Citavi ein, wobei die Inhalte und Aufgaben dem „Citavi Intensivkurs“ des Bibliotheksystems entsprechen. Kleine Selbsttests geben Ihnen direkte Rückmeldung zu Ihrem Verständnis. Behandelt werden acht Kapitel von der Installation bis zum Erstellen von Publikationen.

Hinweis: Durch das Ablegen eines anschließenden Wissenstests können Sie ein Zertifikat erwerben. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Weitere Informationen sowie den Zugang zum Onlinekurs finden Sie unter <https://www.unigiessen.de/ub/de/lern/tutku/themen/litverw/citavi/online-kurs-citavi>.

**Bibliothekssystem der JLU**

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FA28

ANMELDUNG

**E-Learning: Wissenschaftliche Datenbanken**

Wissenschaftliche Datenbanken sorgen dafür, dass Sie bei der wissenschaftlichen Literaturrecherche die beste Literatur in Ihrem Themenfeld finden können. Hierzu stehen verschiedene nützliche Werkzeuge zur Verfügung. Dieses E-Learning vermittelt die Basics dazu, wo Sie passende Datenbanken finden und wie Sie diese effektiv bedienen können. Behandelt werden: Funktionen von wiss. Datenbanken | Finden wiss. Datenbanken (JUSTfind, Fachdatenbanken mit DBIS) | Grundfunktionen und Suchtechniken | Web of Science & Google Scholar | Ausgewählte Top-Datenbanken.

Hinweis: Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Weitere Informationen sowie den Zugang zum Onlinekurs finden Sie unter "ILIAS" auf <https://www.unigiessen.de/ub/de/lern/tutku>.

**Bibliothekssystem der JLU**

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24FA29

ANMELDUNG

**E-Learning: Forschungsdatenmanagement**

Die Landesinitiative HeFDI - Hessische Forschungsdateninfrastrukturen - stellt die Selbstlerneinheit „Forschungsdatenmanagement, eine Online-Einführung“ zur Verfügung. Diese ermöglicht einen praktischen Einstieg in das wissenschaftliche Datenmanagement für Selbststudium und Lehre. Ziel ist es, Inhalte und Sinn des Forschungsdatenmanagements zu verstehen und die eigene Kompetenz in Data Literacy schrittweise zu erweitern. Videos, einführende Texte und kurze Wissenstests geben Impulse und bieten interaktive Ansätze.

Inhalte: Einführung ins Forschungsdatenmanagement | Lebenszyklen von Forschungsdaten | Datenmanagementplan | Metadaten und Metadatenstandards | FAIR- und CARE-Prinzipien | Datenqualität | Datenorganisation | Datenspeicherung und –archivierung | Rechtliches.

Hinweis: Das E-Learning ist über ILIAS abrufbar. Die Bearbeitungsdauer beträgt ca. 2-3,5 Stunden.

**Bibliothekssystem der JLU**

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

Kompetenzbereich:

## Arbeitssicherheit

In diesem Kompetenzbereich finden Sie Kurse, Unterweisungen und E-Learnings, die unterschiedliche Themen der Arbeitssicherheit behandeln: Von **arbeitsmedizinischer Vorsorge**, über ergonomisches bzw. **gesundheitsförderliches Arbeiten** bis hin zu **Fachunterweisungen** (z.B. Chemikalien, Atemschutz, Feuer).

Gerne möchten wir Sie darauf hinweisen, dass die Abteilung B3 - Sicherheit und Umwelt JLU-Beschäftigte in allen Fragen bezüglich Arbeitssicherheit berät. Die Themen reichen von Strahlung, über Gentechnik, Infektionen, Entsorgung und Transport. Auch die Ausbildung betrieblicher Ersthelfer oder spezieller Arbeitssicherheitsfachkräfte obliegt der Fachabteilung. Weitere Informationen und Ansprechpartner finden Sie unter [www.unigiessen.de/org/admin/dez/b/zust/b3](http://www.unigiessen.de/org/admin/dez/b/zust/b3).

24AS01

ANMELDUNG

### Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

Dieser Kurs informiert Sie zur arbeitsmedizinischen Vorsorge: Behandelt werden Gründe und Arten der arbeitsmedizinischen Vorsorge, Abgrenzung zu anderen Untersuchungen und die praktische Anwendung des Anmeldebogens.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de](mailto:sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de).

**Dr. Dagmar Steffens**

Zielgruppe      Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Leiter/innen von Einrichtungen bzw. AGs

Termin            Auf Anfrage

Ort                Nach Absprache digital oder in Präsenz (Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd)

24AS02

ANMELDUNG

### Beratung für eine gesunde und ergonomische Arbeitsweise am Büro- und Bildschirmarbeitsplatz

In diesem Kurs werden Sie theoretisch und praktisch lernen, wie Sie sich Ihren Büroarbeitsplatz ergonomisch einrichten.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de](mailto:sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de).

**Franziska Ludwig**

Zielgruppe      Alle Mitarbeiter/innen

Termin            Auf Anfrage

Ort                Bei den Beschäftigten vor Ort

24AS03

ANMELDUNG

### Brandschutz

Dieser Kurs richtet sich an Institute, Einrichtungen und Arbeitsgruppen, die einrichtungsbezogen an einer Unterweisung zum Thema Brandschutz interessiert sind. Inhalte und Form der Unterweisung werden individuell nach Absprache festgelegt.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [marcus.leopold@admin.uni-giessen.de](mailto:marcus.leopold@admin.uni-giessen.de).

Marcus Leopold

Zielgruppe Für Institute, Einrichtungen oder Arbeitsgruppen mit einer Mindestteilnehmerzahl von 10 Personen

Termin Auf Anfrage

Ort Nach Absprache

24AS04 NEU

ANMELDUNG

### Das Arbeits-, Gesundheits- und Umweltmanagement (AGUM) an der JLU

Das AGU-Managementsystem (AGUM-System) ist ein internetbasiertes Handbuch für die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes. Es stellt alle notwendigen Informationen sowie praxisnahe Arbeitshilfen rund um den Arbeitsschutz zur Verfügung. In diesem Kurs erhalten Sie Informationen zum Umgang mit dem AGUM-System.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de](mailto:sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de).

Dr. Dagmar Steffens, Jutta Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Ab 30.01.2024 jeden letzten Dienstag im Monat von 10:00 - 11:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24AS05

ANMELDUNG

### Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung

In diesem Kurs wird die Vorlage zur Gefährdungsbeurteilung erläutert und wie Sie diese auf Ihren Arbeitsbereich anwenden.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de](mailto:sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de).

Franziska Ludwig

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Auf Anfrage

Ort Nach Absprache digital oder in Präsenz (Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd)

24AS06

ANMELDUNG

## Grundlagen des Arbeitsschutzes im eigenen Verantwortungsbereich

In diesem Kurs erhalten Sie grundlegende Informationen zur Organisation von Arbeitssicherheit in Ihrem Verantwortungsbereich. Themen sind u.a. Notfallorganisation, Prüfung von Arbeitsmitteln sowie die Beauftragung von Ersthelfer/innen und Sicherheitsbeauftragten.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de](mailto:sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de).

Jeremy Wien

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Auf Anfrage

Ort Nach Absprache digital oder in Präsenz (Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd)

24AS07

ANMELDUNG

## Hautschutz und richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen

Die Haut ist im Arbeitsalltag vielfältigen Belastungen ausgesetzt. So wird die Haut z.B. beim Umgang mit hautresorptiven oder -sensibilisierenden Gefahrstoffen, bei häufigem Händewaschen, bei Reinigungsarbeiten, beim Handschuhetragen über einen längeren Zeitraum oder auch durch UV-Strahlung besonders beansprucht. In dieser Veranstaltung erfahren Sie etwas über den Aufbau und die Funktion der Haut und wie Sie mit Schutz- und Pflegemaßnahmen Hauterkrankungen vermeiden können. Besondere Berücksichtigung findet die richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen unter Berücksichtigung von Art, Kennzeichnung und chemischer Beständigkeit.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de](mailto:sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de).

Jeremy Wien

Zielgruppe Laborleiter/innen sowie Mitarbeiter/innen, die Umgang mit Gefahrstoffen haben und andere Interessierte

Termin Auf Anfrage

Ort Nach Absprache digital oder in Präsenz (Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd)

24AS08 NEU

ANMELDUNG

## Strahlenschutz: Umgang mit radioaktiven Stoffen, Strahlungs- und Röntgenanlagen oder Störstrahlern

Dieser Kurs richtet sich an alle Universitätsangehörigen, die Umgang mit ionisierender Strahlung (z.B. in Anlagen zur Erzeugung) haben, insbesondere an Strahlenschutzbeauftragte. Auf Ihre Anregung hin besprechen wir Fragen, die Sie schon immer stellen wollten oder Neuigkeiten aus dem gesetzlichen Regelwerk.

Hinweis: Anfrage zur Terminfindung an [dirk.krambrich@admin.uni-giessen.de](mailto:dirk.krambrich@admin.uni-giessen.de).

Dr. Dirk Krambrich

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, insbes. Strahlenschutzbeauftragte S/R

Termin Auf Anfrage

Ort Nach Absprache digital oder in Präsenz (Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd)



24AS09

ANMELDUNG

## E-Learning: Unterweisung Arbeitssicherheit (nach §12 ArbSchG)

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning besteht aus vier einzelnen Modulen, welche in ihrer Gesamtheit eine Unterweisung gemäß § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz darstellen. Behandelt werden: (1) Grundlagen des Arbeitsschutzes, (2) Erste Hilfe, (3) Brandschutz, (4) Bildschirmarbeit. Nach Bestehen des Abschlusstests können sich Teilnehmende ein Zertifikat als Nachweis ausdrucken.

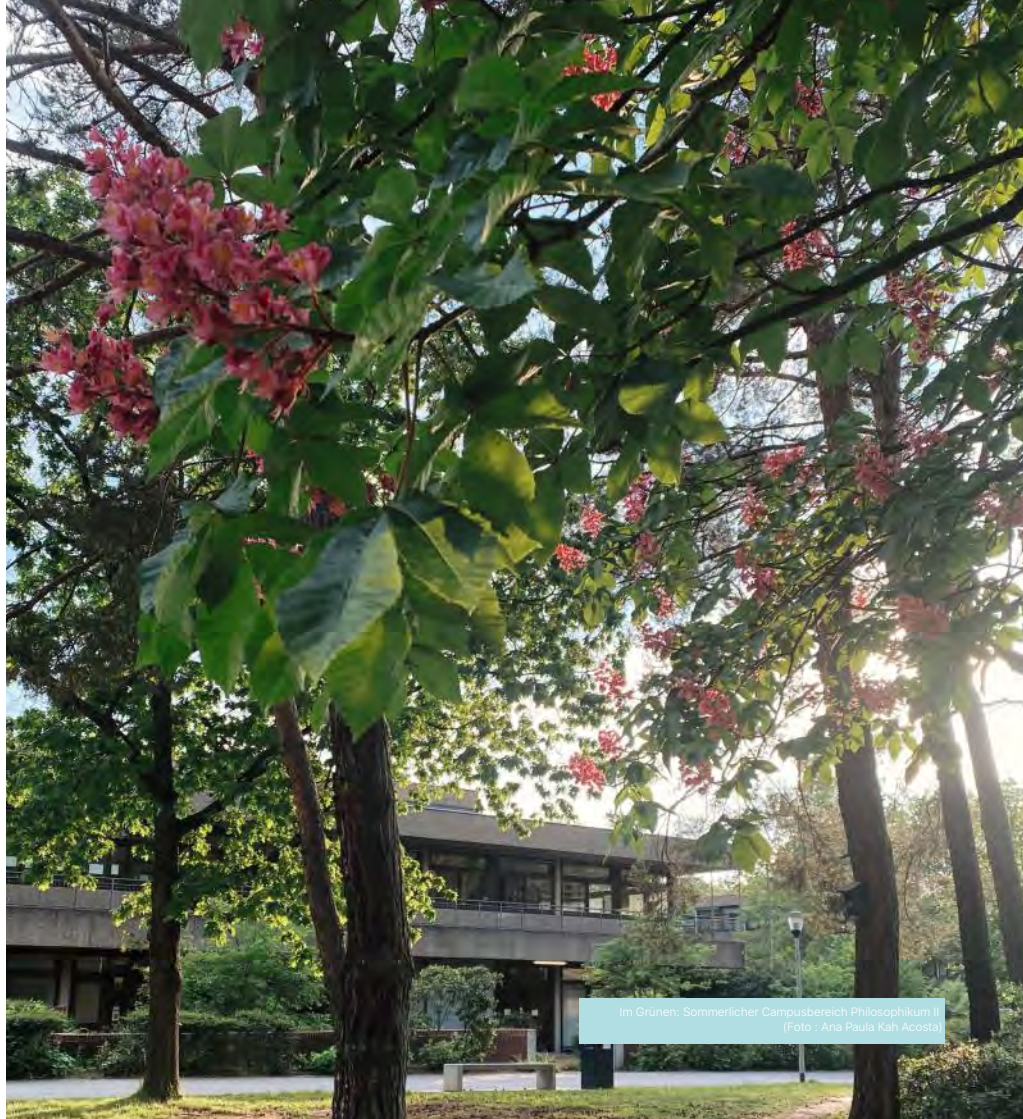
Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Gesundheitsmanagement“. Den Gast Schlüssel für den Login können Sie abrufen unter [www.unigiessen.de/pe/zfh](http://www.unigiessen.de/pe/zfh).

### Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar



Im Grünen: Sommerlicher Campusbereich Philosophikum II  
(Foto : Ana Paula Kah Acosta)

Kompetenzbereich:

## Digitales Arbeiten und Computer

In diesem Kompetenzbereich finden Sie Kurse zu JLU-spezifischen Anwendungen (z.B. SAP, JLU-Box, Stud.IP), Windows und Office Anwendungen (z.B. Word, Excel, Outlook) sowie Layout und Grafik (Acrobat und CorelDRAW).

Darüber hinaus möchten wir Sie auf die vielfältigen Schulungsangebote zu z.B. Plone, Access, Bildbearbeitung und E-Learning hinweisen, die Sie auf der Seite des **Hochschulrechenzentrums** unter: [www.unigiessen.de/fbz/svc/hrz/svc/info/veranst](http://www.unigiessen.de/fbz/svc/hrz/svc/info/veranst) finden.

Ergänzend zu den Präsenzkursen werden von Gerd-Michael Sens über die JLU-Box **Lernvideos**, **Kursunterlagen** und **Übungsaufgaben** zu Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, CorelDRAW und Acrobat zur Verfügung gestellt. Sie können diese eigenständig und zeitlich flexibel als Selbstlernformat bearbeiten. Zugang zum JLU-Box-Ordner mit diesen Materialien erhalten Sie von Herrn Sens. Schreiben Sie hierfür bitte eine E-Mail mit Ihrer/Ihrem direkten Vorgesetzten in CC an [gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de](mailto:gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de).

24PC01 NEU

ANMELDUNG

### Cyber-Risiken: Wie kann ich mich schützen und ge ich damit um?

Fragen Sie sich, ob Ihre Passwörter wirklich sicher sind? Woran Sie Phishing-Mails erkennen? Warum Sie schon wieder die Software updaten sollen? Sie nutzen den PC als Arbeitsgerät, sind aber unsicher, was IT-Sicherheit und Cyber-Risiken betrifft? In der Veranstaltung erfahren Sie mehr über aktuelle Bedrohungen und Trends im Bereich der Cyberkriminalität. Sie lernen, wie Sie mit E-Mails und Anhängen umgehen, Software aktuell halten und einen Passwortmanager einsetzen. Neben praktische Notfalltipps wird ausreichend Zeit für Ihre persönlichen Fragen sein.

Martin Matthes, Dr. Antje Müller

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 27.08.2024 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenz: Raum 1, EG, Hochschulrechenzentrum (HRZ), Heinrich-Buff-Ring 44

24PC02 NEU

ANMELDUNG

### Künstliche Intelligenz - Workshop Hands-On KI-Werkzeuge

Die Workshops führen Sie in die Anwendung von Künstlicher Intelligenz (KI) in der Hochschullehre und -verwaltung ein. Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen von KI-Tools und haben die Möglichkeit, diese in praktischen Übungen auszuprobieren. Der Workshop bietet Gelegenheit zur kritischen Diskussion und Bewertung verschiedener Prompts, wobei sowohl die Potenziale als auch die Grenzen von KI aufgezeigt werden. Nach der Veranstaltung sind Sie in der Lage, KI-Tools anwendungsorientiert auszuwählen und effektiv in Ihre individuellen Arbeitsabläufe zu integrieren. Folgende Themen werden im 4-Wochen-Rhythmus angeboten: Einführung in KI-Werkzeuge, KI-Anwendungen für Lehrende, KI-Anwendungen für Studierende, Open Source KI-Modelle. Weitere Schwerpunktthemen werden nach Feedback angeboten. Die Anmeldung erfolgt über Stud.IP.

Sten Seegel

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende, Wissenschaftler/innen

Termin Die einzelnen Veranstaltungen finden jeweils freitags 13:00-14:30 Uhr statt

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC03 NEU

ANMELDUNG

## Künstliche Intelligenz - Workshop zu KI-Basics

Dieser Workshop bietet eine praxisnahe Einführung in generative KI-Tools für Mitarbeitende der JLU. Wir erörtern, wie diese Werkzeuge Verwaltungs-, Lehr- und Forschungsprozesse unterstützen können, adressieren mögliche Herausforderungen und legen einen besonderen Fokus auf den kritischen Umgang mit KI-generierten Inhalten. Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, KI-Tools bewusst und effektiv in ihren Arbeitsalltag zu integrieren.

Dr. Sebastian Busse, Dr. Joss von Hadeln

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende, Wissenschaftler/innen

**Termin** Do. 12.09.2024 13:00 - 17:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC04

ANMELDUNG

## Professionelles Ablagemanagement für Ihr digitales Büro – Daten & Wissen auf Knopfdruck verfügbar

Moderner und strukturierter Umgang mit digitalen Daten ist ein entscheidender Erfolgsfaktor. Die rasante digitale Entwicklung bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten, führt aber auch zu mehr Dokumenten, E-Mails, Text-/Audio-/Videonachrichten. Wie also damit umgehen? Welche Dateien können wie bearbeitet und abgelegt werden? Worauf ist zu achten, damit diese abteilungsübergreifend abgerufen werden können und alle Nutzer die Inhalte auch verstehen und zuordnen können? Und was macht ein professionelles Ablagesystem aus? Dieses Training zeigt Ihnen, welche Möglichkeiten es zur Strukturierung der Daten und Ihrer Ablage gibt. Sie erarbeiten sich, Schritt für Schritt, eine passende Ablagestruktur für Ihren Bereich. Behandelt werden u.a.: Strukturierte Datenablage | Datensicherung & Redundanzen | Optimierungspotential von Abläufen & Prozessen.

Sabine Walther-Eising

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Führungskräfte

**Termin** Mo. 07.10.2024 08:30 - 12:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC05

ANMELDUNG

## Rainbow im Arbeitsalltag nutzen (Frühling)

Alcatel Lucent Rainbow (kurz „Rainbow“) ist eine cloudbasierte Anwendung die mehrere Kommunikationswege in Echtzeit sowie zeitversetzt ermöglicht. Rainbow ist bisher in der Verwaltung und in zentralen Bereichen der JLU nutzbar und ermöglicht: Telefonie und Rufumleitung durch die Koppelung an die Telefonanlage der JLU; Chats mit Einzelpersonen/Gruppen; Video-/Telefonkonferenzen sowie eine Smartphone-App zur mobilen Nutzung. Die Schulung umfasst: Bezug/Freischaltung | Oberfläche | Kernfunktionen | Unterschiede zu BigBlueButton | Nutzungsmöglichkeiten im Arbeitsalltag. Hinweise: Anleitungen und Verlinkungen Video-Tutorials zu Rainbow finden Sie auf [www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/rainbow](http://www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/rainbow). Bei Fragen können Sie sich auch an [rainbow@hrz.uni-giessen.de](mailto:rainbow@hrz.uni-giessen.de) wenden.

Miriam Schäfer, Georg Wagner

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Di. 19.03.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC06

ANMELDUNG

### Rainbow im Arbeitsalltag nutzen (Herbst)

Alcatel Lucent Rainbow (kurz „Rainbow“) ist eine cloudbasierte Anwendung die mehrere Kommunikationswege in Echtzeit sowie zeitversetzt ermöglicht. Rainbow ist bisher in der Verwaltung und in zentralen Bereichen der JLU nutzbar und ermöglicht: Telefonie und Rufumleitung durch die Koppelung an die Telefonanlage der JLU; Chats mit Einzelpersonen/Gruppen; Video-/Telefonkonferenzen sowie eine Smartphone-App zur mobilen Nutzung. Die Schulung umfasst: Bezug/Freischaltung | Oberfläche | Kernfunktionen | Unterschiede zu BigBlueButton | Nutzungsmöglichkeiten im Arbeitsalltag.

Hinweise: Anleitungen und Verlinkungen Video-Tutorials zu Rainbow finden Sie auf

[www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/rainbow](http://www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/rainbow). Bei Fragen können Sie sich auch an [rainbow@hrz.uni-giessen.de](mailto:rainbow@hrz.uni-giessen.de) wenden.

Miriam Schäfer, Georg Wagner

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** Mo. 30.09.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC07 NEU

ANMELDUNG

### E-Learning: Digitales Arbeiten für Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung

Dieser Kurs vermittelt Kompetenzen für die Arbeit in der digitalen Verwaltung: Organisation im Homeoffice, Kommunikation digitaler Teams, Umgang mit techn. Herausforderungen und Tools. Durch Praxistipps und Übungen wird geholfen, Barrieren abzubauen und digitale Souveränität zu fördern. Zudem werden die Gestaltung von Videokonferenzen, Cyber-Security, Balance zwischen Beruf und Privatem im Homeoffice und Ausgleich fehlender Präsenz adressiert und ein Fokus auf Zeitmanagement gelegt. Ziel ist es, Teilnehmenden Handlungsempfehlungen zu bieten, um den digitalen Verwaltungsalltag effizient und sicher zu gestalten.

Hinweis: Der Selbstlernkurs besteht aus 22 Einheiten mitsamt Lernfragen im Gesamtumfang von zwei Seminartagen. Bitte melden Sie sich bis Ende April an. Angemeldete erhalten den Zugang zum E-Learning der Lernplattform "academa".

academa-Lernplattform

**Zielgruppe** Administrativ-Technisch Beschäftigte

**Termin** E-Learning: Nach Freischaltung für die Lernplattform, kann die Lerneinheit in einem bestimmten Zeitraum absolviert werden.

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24PC08 NEU

ANMELDUNG

### E-Learnings: Testen Sie Ihre digitalen Kompetenzen (Online-Selbsttest)

Sie würden gerne wissen, wie gut Sie im Bereich Digitale Kompetenzen aufgestellt sind, wo Verbesserungspotential besteht und wie Sie dieses Potential ausschöpfen können? Der Selbsttest „Digitale Kompetenz“ bietet Ihnen in wenigen Minuten die Möglichkeit, genau das (online & anonym) herauszufinden. Über den Selbsteinstellungstest der Kampagne "digitales.hessen" finden Sie heraus, über welche Kompetenzen Sie verfügen und welche Handlungsempfehlungen für Sie infrage kommen. Basierend auf dem EU-Referenzmodell "DigComp" wird Ihr Wissen in sechs verschiedenen Bereichen aufgezeigt: Informations- und Datenkompetenz, Kompetenz im Bereich Kommunikation und Kooperation, Gestaltung und Entwicklung von digitalen Inhalten, Sicherheit, Problemlösung sowie Analyse und Reflexion. Wurde Ihr Interesse geweckt? Dann besuchen Sie jetzt [www.wie-digital-bin-ich.de/](http://www.wie-digital-bin-ich.de/).

Digitales Hessen

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24PC09 NEU

ANMELDUNG

### E-Learning: eCoffee-Lectures zu digitalen Themen - von Backup-Strategie bis Ordnerorganisation

Die eCoffee-Lectures sind ein Ultra-Kurzformat, in welchem in 15 Minuten ein kompakter Einblick in ein Thema gegeben wird. Die Kurzvorträge sind als Video digital abrufbar über den YouTube-Channel der Universitätsbibliothek. Ergänzende Handouts sind in ILIAS abrufbar. Direktlinks, weitere Infos sowie neue Termine finden Sie auf <https://www.unigiessen.de/ub/de/learn/tutku/coffee-lectures>. Im Themenfeld "Digitales Arbeiten" umfassen die eCoffee-Lectures folgende passende Themen: 10 Dinge in Stud.IP, Besser suchen und finden im Netz, Datei- und Ordnerorganisation, Datensicherheit und Backup-Strategien, Datentracking wirksam blockieren, Fake News erkennen, sichere Passwörter erstellen und managen, Dokumente barrierefrei erstellen.

#### Universitätsbibliothek

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24PC10 NEU

ANMELDUNG

### E-Learning: Methoden und Werkzeuge der Online-Wissensvermittlung

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Besonderheiten eines Online-Trainings, Vorbereitung der Online-Trainings-Umgebung, Besonderheiten bei der Phase der Wissensaneignung und Teilnehmende aktivieren und steuern.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Soziale und methodische Kompetenzen“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

#### Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende

Termin E-Learning: Überall abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24PC11

ANMELDUNG

### E-Learning: BigBlueButton Informationen & Lernvideos

Das E-Learning ist in ILIAS eingebettet und umfasst Video-Tutorials und Anleitungen auf Deutsch und Englisch u.a. zu folgenden Inhalten: Eine BBB-Sitzung erstellen | In BBB präsentieren | Moderieren und Aktivieren | Troubleshooting (Störungen durch Dritte) | Sammlung BBB-Videos und weitere Informationen.

Hinweis: Auf den Seiten des Hochschulrechenzentrums und auf ILIAS findet sich eine Vielzahl von Informationen zum Videokonferenzsystem BigBlueButton (BBB). Auf [www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/bbb](http://www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/bbb) finden Sie Verlinkungen zu: Schnellstartanleitungen zum Erstellen von Meetingräumen sowie speziell für Lehrende, FAQs zu den wichtigsten Problemen/Fragen und ILIAS-Video-Tutorials. Bei Fragen steht Ihnen auch die BBB-Hotline über [bbb@hrz.uni-giessen.de](mailto:bbb@hrz.uni-giessen.de) zur Verfügung.

#### Hochschulrechenzentrum

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

24PC12

ANMELDUNG

### E-Learning: Online-Meetings moderieren

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat.

Inhalte dieses E-Learnings sind: Vor- und Nachteile von Online-Meetings | Besondere Herausforderungen | Optimal vorbereiten, ideal strukturieren und aktiv managen | Regeln für die verbale Online-Kommunikation | Methoden für Visualisierung & interaktive Gestaltung.

**Hinweis:** Das E-Learning finden Sie auf [www.fortbildung.e-learning.hessen.de](http://www.fortbildung.e-learning.hessen.de) im Kursbereich „Digitalisierung“. Für dieses Online-Selbstlernprogramm können Sie sich ab sofort über ein Benutzerkonto auf der Fortbildungsplattform der ZFH selbst anmelden.

#### Zentrale Fortbildung Hessen

**Zielgruppe** Ausbilder/innen, Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24PC13

ANMELDUNG

### E-Learning: Tipps & Tricks für eine gelungene Videokonferenz

Im Rahmen des Verbundprojekts „Lehre 4.0“ wurden Weiterbildungsangebote zu digitaler Hochschullehre an der JLU geschaffen. Dieses E-Learning (vertonter Vortrag, herunterladbare Präsentation) behandelt die Abschnitte vor, während sowie nach der Veranstaltung und geht auf Möglichkeiten der Lehr-Evaluation ein. Bestandteile sind: Best Practice Impulse, Tipps zum Umgang mit technischen Problemen sowie Möglichkeiten zur Aufzeichnung/Veröffentlichung.

**Hinweis:** Das E-Learning finden Sie auf [www.unigiessen.de/fbz/zentren/ggs/lehrevierpunktnull](http://www.unigiessen.de/fbz/zentren/ggs/lehrevierpunktnull), im Reiter „Mediathek“, im Abschnitt „Online-Schulungen [...]“. Eingebettete Videos werden mittels Flash-Player „Bild-im-Bild“ (PiP) abgespielt. Wir empfehlen: Mit Maus über Videobild fahren, Schaltfläche „Bild-im-Bild“ anklicken, über Playtaste abspielen, für bessere Lesbarkeit Rechtsklick für Vollbildmodus.

#### Verbundprojekt Lehre 4.0

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

**Termin** E-Learning: Jederzeit abrufbar

**Ort** E-Learning: Überall abrufbar

24PC14

NEU

ANMELDUNG

### Digitales Aufräumen im Outlook Postfach

In dieser Schulung zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihr Postfach aufräumen können. Wahlweise an einem der vier Einzeltermine, werden Sie nach einer Einführung über die Auswirkungen eines unaufgeräumten Postfaches (sowohl hinsichtlich Energieverbrauch als auch Zeitaufwand) in einfachen Schritten dargelegt bekommen, welche Möglichkeiten Ihnen mit Outlook zur Verfügung stehen, um ein Postfach zu strukturieren und ggf. automatisierte Löschrregeln anzulegen. Die Schulung ist niedrigschwellig angelegt, sodass jeder und jede mitgenommen wird. Im Anschluss an die Präsentation wird es Raum geben, um Fragen zu stellen und die Schulungsinhalte direkt anzuwenden. Für Überblick und Vorbereitung siehe Anleitungen: [www.unigiessen.de/dfp](http://www.unigiessen.de/dfp).

Jeanette Jäger, Jeldrik Glaßl

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, die Outlookpostfächer nutzen/verwalten

**Termin** Fr. 01.03.2024 10:00 - 11:00 Uhr  
Mo. 04.03.2024 10:00 - 11:00 Uhr  
Di. 24.09.2024 10:00 - 11:00 Uhr  
Do. 26.09.2024 10:00 - 11:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC15

ANMELDUNG

### Einstieg in die JLUbox/Hessenbox

Sie haben noch nicht mit der JLUbox/Hessenbox gearbeitet? Sie benötigen eine sichere und datenschutzkonforme Alternative zur Dropbox oder anderen Cloud-Speicherdiensten?

In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über die grundlegenden Funktionen der JLUbox/Hessenbox. Sie erfahren mehr über die Einsatzmöglichkeiten, z.B. die Speicherung und dem Austausch von Dateien.

Dies kann sowohl mit anderen Personen an der JLU, als auch externen Teilnehmenden stattfinden. Diese können sich bspw. an anderen Universitäten oder Unternehmen befinden.

Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie Dateien zwischen verschiedenen Endgeräten wie PCs und Notebooks austauschen oder gemeinsam bearbeiten können.

Michael Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 08.05.2024 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC16

ANMELDUNG

### FlexNow-Nutzung für Sekretariate und Lehrende

FlexNow ist ein Prüfungsverwaltungssystem, welches den Prüfungsprozess unterstützt: Von der Prüfungsanmeldung via Internet, der Erfassung von Noten durch Prüfende bis hin zur Erstellung von Bescheiden und Zeugnissen durch die Prüfungsämter. Dieses kompakte Kurzformat richtet sich speziell an Dozenten/innen und Sekretariate, welche administrative Aufgaben im Lehr- und Prüfungsgeschäft übernehmen. Behandelt werden hierfür wesentliche Funktionen, die für die Nutzung von FlexNow im Lehralltag benötigt werden: Account-Beantragung | Kennenlernen der Oberfläche der Anwendung | Teilnahmelisten von Lehrveranstaltungen einsehen | Noten/Prüfungsergebnisse eintragen. Am Ende ist Raum für Ihre Fragen vorgesehen.

Hinweis: Weitere Informationen und Kontakte zu FlexNow unter [www.unigiessen.de/flexnow](http://www.unigiessen.de/flexnow).

Dr. Andreas Schmalz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende, Sekretariate

Termin Mo. 13.05.2024 09:00 - 10:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC17

ANMELDUNG

### JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger/innen)

Die Einführungsschulung behandelt das Thema Bestellung im JustOS Online-Shop (Artikelsuche, Preisvergleich, Kontierung ändern und Wareneingang buchen).

Hinweis: Der Kurs umfasst eine einmalige 3h-Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Anmeldung via Email an [mathias.girlich@admin.uni-giessen.de](mailto:mathias.girlich@admin.uni-giessen.de)

Mathias Girlich

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Am 13.03.2024 sowie am 24.04., 22.05., 26.06., 24.07., 21.08., 25.09., 23.10., 27.11. und 18.12.2024

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24PC18

## ANMELDUNG

## Raumsuche und -vergabe in Stud.IP

Sie suchen für eine Lehrveranstaltung einen Raum in der JLU? Mit der Raumsuche in Stud.IP finden Sie Informationen zu Lehr- und Besprechungsräumen der JLU. Im Kurs lernen Sie, wie Sie an diese Informationen kommen, wie Sie einen freien Raum zu einer bestimmten Zeit finden und wen Sie ansprechen können, um einen Raum anzufordern. Bei Bedarf können auch Personen geschult werden, die Räume selbst vergeben oder zukünftig vergeben oder Raumanfragen stellen wollen. Es wird gezeigt, wie Buchungen direkt in den Belegungsplan eingetragen werden, Anfragen aus einer in Stud.IP angelegten Lehrveranstaltung vorgenommen werden oder Buchungen aus Lehrveranstaltung gebucht werden können.

**Hinweis:** Der Kurs umfasst einmalig eine 2h-Schulung an einem der u. g. Termine. Für weitere Informationen siehe Ankündigung in der Stud.IP-Veranstaltung.

Gerald Rühl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 06.05.2024 10:00 - 12:00 Uhr  
Do. 07.11.2024 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

## 24PC19

## ANMELDUNG

## SAP-HCM für das Personalwesen (Einsteiger/innen)

Dieser Kurs richtet sich an interessierte Beschäftigte, die wenig Erfahrung im Umgang mit dem Personalverwaltungssystem (SAP-HCM) haben. Behandelt werden die Inhalte: Systemüberblick SAP-HCM | Grundlagen zu Navigation, Transaktionen, Infotypen | Grundlagen Personaladministration | Grundlagen Organisationsmanagement. Um den Kurs auf Ihre Fragen und individuellen Bedürfnisse anpassen zu können, erfolgt vor Beginn eine Bedarfsabfrage.

**Hinweis:** Da auf öffentlichen JLU-Rechnern kein(!) SAP vorinstalliert ist, findet die Schulung außerhalb eines PC-Raumes statt. Gerne können Sie Ihren Arbeitslaptop inkl. Ihrer SAP-Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) mitbringen. Stellen Sie hierfür vorab bitte einen WLAN-Zugang vor Ort sicher. Personen ohne SAP-Zugang können bei einer Teilnahme den Erklärungen der Referenten auf der Projektionsfläche folgen.

Marcel Lüst, Christian Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Auf Anfrage

Ort Präsenz: Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

## 24PC20

## ANMELDUNG

## SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen)

Dieser Kurs vermittelt Grundkenntnisse zur Nutzung des SAP-Kontoauszugs zwecks Administration von Kostenstellen und Projekten. SAP-Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) sind zwingend erforderlich!

**Hinweis:** Der Kurs umfasst eine einmalige dreistündige Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Alle weiteren Informationen zur Anmeldung finden Sie in den Ankündigungen der Stud.IP Veranstaltung.

Stefan Inderthal

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 05.03.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
Di. 07.05.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
Di. 02.07.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
Di. 03.09.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
Di. 05.11.2024 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



24PC21

ANMELDUNG

SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Selektions- und Auswertungsmöglichkeiten im SAP-Kontoauszug. SAP-Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) sind zwingend erforderlich! Hinweis: Der Kurs umfasst eine einmalige dreistündige Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Vorausgesetzt wird die Teilnahme am Einsteigerkurs oder vergleichbare Kenntnisse. Alle weiteren Informationen zur Anmeldung finden Sie in den Ankündigungen der Stud.IP Veranstaltung.

Stefan Inderthal

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 02.04.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
 Di. 04.06.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
 Di. 06.08.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
 Di. 08.10.2024 09:30 - 12:30 Uhr  
 Di. 03.12.2024 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC22

ANMELDUNG

SAP-HCM zur Administration von Lehraufträgen (Frühling)

Dieser Kurs vermittelt Kenntnisse und Fertigkeiten zur Administration von Lehraufträgen mit dem Personalverwaltungssystem SAP-HCM. Anhand praxisnaher Fallkonstellationen erlernen Sie das Anlegen von Lehrveranstaltungen, die Einstellung von Lehrbeauftragten sowie die Erteilung und Abrechnung von Lehraufträgen. Darüber hinaus werden Sonderfälle (z.B. die Abbildung abweichender Kontierungen) betrachtet und es besteht die Möglichkeit, individuelle Fragestellungen zu besprechen und sich mit den Lehrauftragsverwalter/innen auszutauschen.

Marcel Lüst

Zielgruppe Dekanatsmitarbeitende, Lehrauftragsverwalter/innen

Termin Di. 23.04.2024 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC23

ANMELDUNG

SAP-HCM zur Administration von Lehraufträgen (Herbst)

Dieser Kurs vermittelt Kenntnisse und Fertigkeiten zur Administration von Lehraufträgen mit dem Personalverwaltungssystem SAP-HCM. Anhand praxisnaher Fallkonstellationen erlernen Sie das Anlegen von Lehrveranstaltungen, die Einstellung von Lehrbeauftragten sowie die Erteilung und Abrechnung von Lehraufträgen. Darüber hinaus werden Sonderfälle (z.B. die Abbildung abweichender Kontierungen) betrachtet und es besteht die Möglichkeit, individuelle Fragestellungen zu besprechen und sich mit den Lehrauftragsverwalter/innen auszutauschen.

Marcel Lüst

Zielgruppe Dekanatsmitarbeitende, Lehrauftragsverwalter/innen

Termin Do. 17.10.2024 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC24

ANMELDUNG

### Stud.IP - effektiv im Arbeitsalltag einsetzen

In diesem Kompakt-Workshop erhalten Sie einen Überblick über die Funktionalitäten und Möglichkeiten von Stud.IP. Sie erfahren, wie Sie in der Rolle „admin“ Stud.IP für Ihre eigene Arbeitsorganisation im Alltag effektiv und stressfrei nutzen können. Der Referent geht dabei gerne auf konkrete Fragen zu Stud.IP aus Ihrem Arbeitsalltag ein, wie z.B. aus den Bereichen Veranstaltungseintrag, Anmeldeverfahren oder die Raumverwaltung ein.

Alexander Galfe

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen mit Admin-Status in Stud.IP

**Termin** Di. 12.03.2024 14:00 - 15:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC25

ANMELDUNG

### Stud.IP - Lehrveranstaltungen organisieren

In diesem Kompakt-Workshop erhalten Sie einen Überblick über die Funktionalitäten und Möglichkeiten des Lernmanagementsystems Stud.IP für Lehrende. Sie erfahren, wie Sie als Lehrkraft Stud.IP für Ihre eigene Arbeitsorganisation effektiv und stressfrei nutzen können. Ein besonderer Fokus wird auf die Organisation von Lehrveranstaltungen gelegt und wie Stud.IP Sie bei administrativen Aufgaben während des Semesters unterstützen kann. Der Referent geht dabei gerne auf konkrete Fragen zu Stud.IP aus Ihrem Arbeitsalltag ein.

Alexander Galfe

**Zielgruppe** Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen, Lehrende, Professor/innen

**Termin** Di. 17.09.2024 14:00 - 15:30 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC26

ANMELDUNG

### Sympa/Mailinglisten der JLU nutzen

Mailinglisten, eine Erfindung, die älter ist als das World-Wide-Web, dienen der Verteilung von E-Mails an einen Kreis von Empfänger/innen (Abonent/innen). Mit ihnen lassen sich Aufgaben wie abteilungsinterne Kommunikation, die einheitliche E-Mail-Erreichbarkeit eines Empfängerkreises und der Versand von Newslettern erledigen. Dabei kümmert sich die Mailinglisten-Software auch um nicht zustellbaren Rückläufer. An der JLU wird dafür die freie Software "Sympa" eingesetzt, mit der sich z.B. E-Mails gezielt an Empfänger/innen bestimmter Fachbereiche, Abteilungen und Studiengänge schicken lassen. Die Schulung behandelt die folgenden Inhalte: Grundlagen | Verschiedene Typen von Listen | Listenserver der JLU | Anlegen und Konfiguration von Mailinglisten | Abonent/innen-Verwaltung | Sicherheit und Datenschutz

Harald Hellmuth

**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate

**Termin** Mi. 06.03.2024 10:00 - 12:00 Uhr

**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC27

ANMELDUNG

**Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Sommer)**

In diesem Kurs erlernen Sie Kenntnisse und Fertigkeiten, um einfache digitale Formulare mit Hilfe von Adobe Acrobat Pro erstellen zu können. Inhalte des Kurses sind: PDF-Dokumente für die Erstellung von Formularfeldern in Acrobat vorbereiten, Formularfelder einfügen, platzieren, ausrichten, verteilen, usw., Einstellungen für die Formularfelder festlegen (z.B. Datentyp, exakte Position, Schriftart und Schriftgröße, Ausrichtung), Berechnungen mit Formularfeldern durchführen, digitale Unterschrift einrichten und verwenden, sowie das Ausfüllen eines fertigen Formulars.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 08.05.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC28

ANMELDUNG

**Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Winter)**

In diesem Kurs erlernen Sie Kenntnisse und Fertigkeiten, um einfache digitale Formulare mit Hilfe von Adobe Acrobat Pro erstellen zu können. Inhalte des Kurses sind: PDF-Dokumente für die Erstellung von Formularfeldern in Acrobat vorbereiten, Formularfelder einfügen, platzieren, ausrichten, verteilen, usw., Einstellungen für die Formularfelder festlegen (z.B. Datentyp, exakte Position, Schriftart und Schriftgröße, Ausrichtung), Berechnungen mit Formularfeldern durchführen, digitale Unterschrift einrichten und verwenden, sowie das Ausfüllen eines fertigen Formulars.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 20.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC29 NEU

ANMELDUNG

**Arbeiten mit der Affinity-Reihe - Publisher (+ optional Photo und Designer)**

Die Serif Affinity Produkte sind eine günstige Alternative zu Adobe (derzeit ca. 75€ pro Produkt/Lizenz). Diese Schulung behandelt daher Arbeiten mit der Produktreihe in Sachen Grafik, Text, Layout, Bildbearbeitung mit Affinity Photo (analog Adobe Photoshop), Affinity Designer (analog Adobe Illustrator) und Affinity Publisher (analog Adobe InDesign). Zur Option stehen ein zweitägiger Schwerpunktkurs zu Affinity Publisher oder ein dreitägiger Kurs, welcher das integrierte Arbeiten mit allen drei Produkttypen behandelt. Die Wünsche der Teilnehmenden werden im Vorfeld erfragt und Termine entsprechend gestaltet. Bei Interesse melden Sie sich bitte bis Ende April an. Weitere Infos zu den Schulungsinhalten in StudIP sowie zum Bezug von Affinity über das HRZ auf <https://www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/softwarelizenzen/adobe/adobe-alternativen>.

Dr. Gunnar Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Termine werden mit den Teilnehmenden koordiniert

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

24PC30

ANMELDUNG

### CorelDRAW 2020

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen des Programms kennen, wie den Bildschirmaufbau, den Unterschied zwischen Vektorgrafik und Pixelgrafik, die Hilfsmittelpalette, Drucken, Zoomen, die Grundeinstellungen, sowie die CorelDRAW-Hilfe. Weiterhin erfahren Sie, wie Sie mit CorelDRAW 2020 Texte, Tabellen sowie Grafikobjekte (Freihandlinien, Rechtecke, Ellipsen, Polygone, usw.) erstellen und bearbeiten. Ergänzend wird der Umgang mit Farben und Füllmustern, die Nutzung unterschiedlicher Grafik-Effekte (Hülle, Überblendung, Extrusion, Verzerren, PowerClip, usw.) und die Ausrichtung von Objekten gezeigt.

**Hinweis:** Über die HRZ-Campuslizenz kann Corel von allen JLU-Beschäftigten kostenlos bezogen werden. Weitere Informationen finden Sie auf <https://www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/softwarelizenzen/corel>

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Jeweils von 08:00 - 13:00 Uhr am 20.01.2025 sowie 21.01., 27.01., 28.01., 03.02., 04.02.
Ort	Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC31

ANMELDUNG

### E-Learning: Selbstlernmaterialien zu Office- & Windows-Kursen

Ergänzend zu verschiedenen Präsenzkursen bietet Ihnen das HRZ eine Vielfalt digitaler Selbstlernmaterialien, die Sie zeitlich flexibel und nach Ihren individuellen Weiterbildungsbedarfen nutzen können. Hierfür erhalten Sie Zugriff auf eine JLU-Box, welche Videos, Lernskripte und Übungsaufgaben inkl. Lösungen enthält. Abgedeckt werden hierbei u. a. Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Adobe Acrobat oder CorelDRAW. Arbeiten Sie sich entweder chronologisch durch die Materialien oder ganz gezielt durch jene Abschnitte, die für Ihr Arbeiten besonders relevant sind.

**Hinweis:** Für Zugriff auf den JLU-Box-Ordner schreiben Sie bitte eine kurze formlose Aufnahme-Anfrage an Gerd-Michael Sens (99-13048; [gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de](mailto:gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de)).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	E-Learning: Jederzeit abrufbar
Ort	E-Learning: Überall abrufbar

24PC32

ANMELDUNG

### Individuelle Beratung zu Office-Anwendungen und Datenbanken

Sie haben eine Frage oder ein Problem zu einer PC-/Office-Anwendung? Die/der Kollege/in kann Ihnen nicht weiterhelfen und die Zeit für den kompletten PC-Kurs fehlt? Dann ist dieses Angebot genau das richtige für Sie! In der digitalen Beratung können Sie Ihre individuellen Fragen und Problemstellungen einbringen zu: Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Adobe Acrobat, Access oder CorelDRAW. Vereinbaren Sie hierfür einen Termin (vorzugsweise via E-Mail unter Angabe Ihres Anliegens). Die Beratung erfolgt dann telefonisch (mit TeamViewer) oder per E-Mail. Für die o.g. Anwendungen kontaktieren Sie bitte Gerd-Michael Sens, 0641 99-13048, [gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de](mailto:gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de). Für eine Beratung zu Datenbanken/-modellen und der Implementierung von Datenbanksystemen kontaktieren Sie bitte Andreas Fuchs, 0641 99-13057, [andreas.fuchs@hrz.uni-giessen.de](mailto:andreas.fuchs@hrz.uni-giessen.de).

Gerd-Michael Sens, Andreas Fuchs

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Individuelle Beratung auf Anfrage
Ort	Online- oder Telefonberatung

24PC33

ANMELDUNG

Access 2021 (Frühling)

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen eines Datenbankverwaltungssystems kennen. Inhalte des Kurses sind: Umgang mit dem Menüband, Bildschirmaufbau, Datenbank und Tabellen erstellen, Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten, Tabellen formatieren, Abfragen erstellen, Formulare und Berichte erstellen, Daten exportieren, Grundeinstellungen und Hilfefunktion nutzen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen ab der Versionen 2013 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 21.05.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 22.05.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mo. 27.05.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 28.05.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 29.05.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC34

ANMELDUNG

Access 2021 (Winter)

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen eines Datenbankverwaltungssystems kennen. Inhalte des Kurses sind: Umgang mit dem Menüband, Bildschirmaufbau, Datenbank und Tabellen erstellen, Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten, Tabellen formatieren, Abfragen erstellen, Formulare und Berichte erstellen, Daten exportieren, Grundeinstellungen und Hilfefunktion nutzen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen ab der Versionen 2013 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 11.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 12.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 13.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mo. 18.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 19.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC35

ANMELDUNG

Excel 2021 - Einsteiger/innen (Frühling)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms wie z.B. Bildschirmaufbau, Umgang mit dem Menüband, Eingabe von Tabellen, Korrektur, Markieren, Kopieren und Verschieben von Tabellenelementen, Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, Formatieren, bedingte Formatierung, Seiteneinstellungen (inkl. Seitenumbrüche in der Umbruchvorschau), Kopf- und Fußzeilen, Drucken, automatisches Ausfüllen, Umgang mit Tabellenblättern, Erstellen von einfachen Diagrammen, Grundeinstellungen, Sortieren, Hilfefunktion.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen ab der Versionen 2013 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 22.04.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 23.04.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mo. 29.04.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 30.04.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC36

ANMELDUNG

### Excel 2021 - Einsteiger/innen (Herbst)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms wie z.B. Bildschirmaufbau, Umgang mit dem Menüband, Eingabe von Tabellen, Korrektur, Markieren, Kopieren und Verschieben von Tabellenelementen, Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, Formatieren, bedingte Formatierung, Seiteneinstellungen (inkl. Seitenumbrüche in der Umbruchvorschau), Kopf- und Fußzeilen, Drucken, automatisches Ausfüllen, Umgang mit Tabellenblättern, Erstellen von einfachen Diagrammen, Grundeinstellungen, Sortieren, Hilfefunktion.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen ab der Versionen 2013 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin  
 Mi. 23.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Do. 24.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 30.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Do. 31.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC37

ANMELDUNG

### Excel 2021 - Fortgeschrittene (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z.B. Benennen von Zellen, Verwenden von Funktionen, relative und absolute Bezüge, Einführung in die Excel-Funktionen (inkl. Matrix-Funktionen), Kalkulationswerkzeuge (Mehrfachoperation, Zielwertsuche, Szenario-Manager, Solver), Erstellen und Bearbeiten umfangreicher Diagramme, Sparklines, Datenüberprüfung, Einfügen und Bearbeiten von Grafiken, Import und Export von Daten mit Power Query, Einsatz von Datenbanken, Pivot-Tabellen, Blitzvorschau.

Hinweis: Kenntnisse in Windows bzw. Grundkenntnisse in Excel werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Excel-Versionen (bis einschließlich Version 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin  
 Mo. 10.06.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 11.06.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 12.06.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mo. 17.06.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 18.06.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC38

ANMELDUNG

### Excel 2021 - Fortgeschrittene (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z.B. Benennen von Zellen, Verwenden von Funktionen, Relative und absolute Bezüge, Einführung in die Excel-Funktionen (inkl. Matrix-Funktionen), Kalkulationswerkzeuge (Mehrfachoperation, Zielwertsuche, Szenario-Manager, Solver), Erstellen und Bearbeiten umfangreicher Diagramme, Sparklines, Datenüberprüfung, Einfügen und Bearbeiten von Grafiken, Import und Export von Daten mit Power Query, Einsatz von Datenbanken, Pivot-Tabellen, Blitzvorschau.

Hinweis: Kenntnisse in Windows bzw. Grundkenntnisse in Excel werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Excel-Versionen (bis einschließlich Version 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin  
 Mo. 02.12.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 03.12.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 04.12.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mo. 09.12.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 10.12.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC39

ANMELDUNG

Outlook 2021 - E-Mail

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2021 – E-Mail. Inhalte des Kurses sind: Bildschirmaufbau, Umgang mit dem Menüband, E-Mail erstellen und versenden, E-Mail beantworten bzw. weiterleiten, Dateien als Anhang versenden, Anhänge empfangener Nachrichten speichern, E-Mail-Adressen im Adressbuch ablegen, Ordner anlegen, E-Mail-Nachrichten in andere Ordner verschieben, Grundeinstellungen, Outlook-Hilfe.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist bedingt geeignet für Benutzer/innen der Outlook-Version 2013. Sie benötigen Ihre g-Kennung und das zugehörige Netzpasswort für die Veranstaltung.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 07.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC40

ANMELDUNG

Outlook 2021 - Exchange

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2021 – Exchange. Inhalte des Kurses sind: Abwesenheitsnotiz einrichten, Kalenderverwendung, Stellvertretung, Nachverfolgung kennzeichnen, Elemente kategorisieren, Quick-Steps, Aufgaben, Umgang mit Regeln.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist bedingt geeignet für Benutzer/innen von Outlook-Versionen vor 2013. Sie benötigen Ihre g-Kennung und das zugehörige Netzpasswort für die Veranstaltung.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 11.12.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC41

ANMELDUNG

PowerPoint 2021

In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit PowerPoint 2021 – vom Entwurf bis zur Vorführung einer Präsentation – kennen. Inhalte des Kurses sind: Voraussetzungen für eine Präsentation (Größe des Raums, Dauer des Vortrags, usw.), Umgang mit dem Menüband, Präsentation in PowerPoint erstellen, Designvorlagen verwenden, Umgang mit dem Master (Grundformatierungen, Grundanimationen, usw. festlegen), Folien erstellen, Objekte auf Folien einfügen (Grafiken, Tabellen, Diagramme usw.), Objekte animieren, Folienübergänge festlegen, Ansichtsformen, Drucken, Speichern und Öffnen, Präsentation vorführen, zielgruppenorientierte Präsentationen, Grundeinstellungen und Hilfefunktion nutzen.

Hinweis: Benutzer/innen ab der Version 2013 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 04.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 05.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 06.11.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC42

ANMELDUNG

### Word 2021 - Einsteiger/innen

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms, wie z.B. Umgang mit dem Menüband, Bildschirmaufbau, Texteingabe (am Beispiel eines Briefes), Korrektur, Markieren, Kopieren und Verschieben mit der Maus und über die Zwischenablage, Speichern und Öffnen von Dokumenten, Formatieren (Zeichen – Absatz – Abschnitt), Drucken, Suchen und Ersetzen, Zoomen, Rechtschreibung – Thesaurus – Grammatik – Silbentrennung, Nummerierungen und Aufzählungen von Absätzen, Grundeinstellungen, Word-Hilfe.

**Hinweis:** Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Word - Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen ab der Version 2013 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 21.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 22.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mo. 28.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr  
 Di. 29.10.2024 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC43

ANMELDUNG

### Word 2021 - Fortgeschrittene

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z.B. Kopf-/Fußzeilen (u.a. Seitennummerierung), Datum und Uhrzeit einfügen, Sonderzeichen einfügen, Fußnotenverwaltung, Verwendung von Tabstopps, Umgang mit Tabellen, Grafiken einfügen, bearbeiten und positionieren, Formatvorlagen erstellen und einsetzen.

**Hinweis:** Kenntnisse in Windows bzw. Grundkenntnisse in Word 2013 oder 2016 werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Word-Versionen (bis einschließlich Version 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 15.01.2025 08:00 - 13:00 Uhr  
 Do. 16.01.2025 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 22.01.2025 08:00 - 13:00 Uhr  
 Do. 23.01.2025 08:00 - 13:00 Uhr  
 Mi. 29.01.2025 08:00 - 13:00 Uhr  
 Do. 30.01.2025 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC44

ANMELDUNG

### Word 2021 - Sonderkurs A (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2021 den Umgang mit Feldanweisungen sowie die Bearbeitung und das Erstellen von Serienbriefen und Formularen.

**Hinweis:** Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Word-Versionen (bis einschließlich 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 05.02.2025 08:00 - 13:00 Uhr  
 Do. 06.02.2025 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8



24PC45

ANMELDUNG

## Word 2021 - Sonderkurs B (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2021 das Erstellen von mathematischen Formeln anhand des Formel-Editors, sowie das Erstellen und Einsetzen von Dokumentvorlagen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Word-Versionen (bis einschließlich 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 12.02.2025 08:00 - 13:00 Uhr  
Do. 13.02.2025 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

24PC46

ANMELDUNG

## Erstellen barrierefreier PDFs mit Adobe Acrobat Pro

Sie möchten Ihre Inhalte aus Word und Powerpoint inklusiver gestalten? Sie fragen sich, worauf man achten muss, damit Dokumente auch für Menschen mit Behinderung zugänglich und nutzbar sind? In diesem Workshop lernen Sie, mit welchen Methoden und gängigen Werkzeugen Sie möglichst barrierefreie PDF-Dokumente aus den Quellformaten Microsoft Word und Powerpoint erstellen.

Hinweis: Die Anmeldung erfolgt über Stud.IP. Nach Absprache mit den Teilnehmenden wird der Workshop mit mehreren Teilnehmenden virtuell durchgeführt. Auch sind flexible Zeitformate wie halb- oder ganztägige Termine möglich (Mindestdauer jedoch 3 Zeitstunden).

Dr. Steffen Puhl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Nach Absprache

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



"Erhöhte Abstufung" von Claus Bury entstanden 1996, ist Teil des Gießener "Kunstwegs" und steht im Campusbereich Philosophikum I der JLU (Foto: JLU / Katrina Friese)

A  
↓  
Z

**DR. ALBER, JÖRG** | Institut für Pharmakologie und Toxikologie am Fachbereich Veterinärmedizin

**ALTENHEIMER, DAGMAR** | Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

**BAUER, LIZA** | Panel on Planetary Thinking

**BECKER, JÖRG RAINER** | Abteilung Beschaffung und Materialwirtschaft (D6) im Finanzdezernat

**BECKER, MICHAEL** | Abteilung II (Basisdienste und Service) im Hochschulrechenzentrum

**BICER-KONT, SEVIL** | Abteilung Wirtschaftsplanung, Drittmittel, Kosten-/Leistungsrechnung (D6) im Finanzdezernat

**BOLLDORF, CARL PHILIP** | Abteilung Rechtsangelegenheiten (B1) im Rechtsdezernat, Datenschutzbeauftragter

**DR. BUSSE, SEBASTIAN** | HessenHub - Netzwerk digitale Hochschullehre Hessen

**DR. DEES, WERNER** | Universitätsbibliothek

**DEUTSCHER, FRANZISKA** | Stabsabteilung Wissens- und Technologietransfer (WTT)

**DR. DIEHL, EVA** | Presse, Kommunikation und Marketing - Wissenschaftskommunikation im Präsidialbüro (PB3)

**DRESING, KERSTIN** | Abteilung Schlüsselkompetenzen (Interkulturelle Kompetenz) im ZfbK

**DR. DÖRR, JOHANNA-LUISE** | Institut für Erziehungswissenschaft am Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften

**FABER, ANNA** | Abteilung Kapazitätsrechnung und Lehrkennzahlen im Kanzlerinbüro (KB6)

**FISCHBACH, ALISA** | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

**FUCHS, ANDREAS** | Abteilung I (Infrastruktur) im Hochschulrechenzentrum

**GALFE, ALEXANDER** | Abteilung III (Medien & E-Learning) im Hochschulrechenzentrum

**GERDES, MALENA** | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

**GIRLICH, MATHIAS** | Abteilung Beschaffung und Materialwirtschaft (D6) im Finanzdezernat

**GLASSL, JELDRIK** | Stabsabteilung Wissenschaftliche Infrastruktur (StW)

**GLOBUSCHÜTZ, AXEL P.** | Abteilung Rechtsangelegenheiten (B1) im Rechtsdezernat

**GRAULICH, VERENA** | Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO), Graduiertenzentrum Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GG5)

**GRUMBACH, MERLE** | Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

**GRUNEWALD, VERENA** | Universitätsbibliothek, Zweigbibliothek Recht- und Wirtschaft

**GÜSTEN, STEPHANIE NADEZDA** | Abteilung Ressourcencontrolling und Akademisches Controlling (KB2)

**DR. HARNACKE, DANIELA** | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, BEM-Beauftragte

**HELLMUTH, HARALD** | Abteilung II (Basisdienste) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

**DR. HENDEL, JOACHIM** | Abteilung Universitätsarchiv (B4)

**DR. HITZKE, DIANA** | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)

**DR. HÄFELE, STEFANIE** | Stabsabteilung Wissens- und Technologietransfer (WTT)

**HÖRL, TIMOTHY** | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

**INDERTHAL, STEFAN** | Abteilung Budgetmanagement/Ressourcencontrolling (D4) im Finanzdezernat

**JOST, SIGRID** | Abteilung Erasmus+ und Studierendenmobilität weltweit im Akademischen Auslandsamt (AAA3)

**DR. JUNG, STEFANIE** | AG spezielle Botanik am Fachbereich Biologie und Chemie

**DR. JUNGERT, ALEXANDRA** | Stabsabteilung Büro für Nachhaltigkeit (BfN)

**JÄGER, JEANETTE** | Büro für Digitalisierung (BfD) der Stabsabteilung Wissenschaftliche Infrastruktur (StW)

**JÄGER, SYLVIA** | Institut für Veterinär-Anatomie, -Histologie, -Embryologie am Fachbereich Veterinärmedizin

**DR. KAISER, LIVIA** | Stabsabteilung Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (StF)

**KOHRT, ALEXANDER** | Zentrale Studienberatung (ZSB)

**KOHRT, NATASCHA** | Zentrale Studienberatung (ZSB)

**DR. KRAMBRICH, DIRK** | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

**DR. KREBS, NIKLAS** | Servicestelle Hochschuldidaktik

**LAAKE, HOLGER** | Botanischer Garten

**LENZ-SCHNEIDER, SIMONE** | Finanzbuchhaltung/Externes Rechnungswesen (D2)

**LEOPOLD, MARCUS** | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

**LONNEMANN, HENDRIK** | Abteilung Stellenmanagement, Professorinnen und Professoren (C2) im Personaldezernat

**LUDWIG, FRANZISKA** | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

**DR. LUNDSTRÖM, SABRINA** | Kooperations- und Austauschmanagement im Akademischen Auslandsamt (AAA1.3)

**LÜST, MARCEL** | Personalwirtschaftssystem, Personalcontrolling, Gleitzeit (C4) im Personaldezernat

**MATTHES, MARTIN** | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

**DR. MEYER, HELENA** | Universitätsbibliothek, Zweigbibliothek Recht- und Wirtschaft

**DR. MÜLLER, ANTJE** | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

**NEIS, CARMEN** | Abteilung für Schlüsselkompetenzen (ZfbK)

**DR. NESPITAL, ULRIKE** | Abteilung Außerfachliche Kompetenzen am Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen (ZfbK)

**DR. NEUBAUER, DAGMAR** | Abteilung Ressourcencontrolling und Akademisches Controlling (KB2)

**DR. OTTO, JAN** | Kanzlerbüro (KB2)

**DR. OTTO, SABINE** | Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO), Gießener Graduiertenzentrum Lebenswissenschaften (GGL)

**PIETSCH, ANDRE** | Universitätsbibliothek

**DR. PUHL, STEFFEN** | Koordinator Barrierefreie Studieninformationssysteme / Inklusive IT im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

**RABENAU, JENS** | Finanzbuchhaltung/Externes Rechnungswesen (D2)

**RAPP, SILKE** | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)

**PD DR. ROHNKE, MARCUS** | Physikalisch Chemisches Institut am Fachbereich Biologie und Chemie; Zentrum für Materialforschung (ZFM)

**DR. RUSSO, MARCO** | Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO), Gießener Graduiertenzentrum Lebenswissenschaften (GGL)

**RÜHL, GERALD** | Abteilung Projektmanagement und SAP-Systembetrieb (KB3) im Kanzlerbüro

**SCHALSKI, LENA** | Allgemeiner Hochschulsport (ahs)

**SCHEELE-BRENNE, SABINE** | Abteilung III (Medien & E-Learning) im Hochschulrechenzentrum

**DR. SCHMALZ, ANDREAS** | Stabsabteilung Studium, Lehre, Weiterbildung, Qualitätssicherung (StL)

**SCHOLZ, SO-YOUNG** | Kapazitätsrechnung und Lehrkennzahlen im Kanzlerinbüro (KB6)

**SCHÄFER, CHRISTIAN** | Abteilung Stellenmanagement, Professorinnen und Professoren (C2) im Personaldezernat

**SCHÄFER, JUTTA** | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

**SCHÄFER, MIRIAM** | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, Sucht-Beauftragte

**SEEDEL, STEN** | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

**SENS, GERD-MICHAEL** | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

**DR. STEFFENS, DAGMAR** | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

**STEIN, JOCHEN** | Abteilung Wirtschaftsplanung, Drittmittel, Kosten-/Leistungsrechnung (D3)

**PROF. DR. STOCKBURGER, MIRJAM** | Professur für Datenökonomie – VWL X am Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

**STRECKFUSS, DARIA** | Stabsabteilung Planung und Entwicklung (StP)

**DR. SZCZEPONEK, ALDONA** | Stabsabteilung Wissens- und Technologietransfer (WTT)

**TRAUTMANN, LUTZ** | Universitätsarchiv (B4)

**ULRICH-MICHENFELDER, SASCHA** | Abteilung Stellenmanagement, Professorinnen und Professoren (C2) im Personaldezernat

**VOLZ, JULIA** | Akademisches Auslandsamt (AAA)

**WAGNER, FELIX** | Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO), Gießener Graduiertenzentrum Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GGS)

**WAGNER, GEORG** | Abteilung I (Infrastruktur) im Hochschulrechenzentrum

**DR. WEBER, ANNE-KATHRIN** | Presse, Kommunikation und Marketing - Wissenschaftskommunikation im Präsidialbüro (PB3)

**DR. WEHRLE, KATJA** | Professur für Arbeits- und Organisationspsychologie am Fachbereich Psychologie

**WEISER, ANNIKA** | Abteilung Erasmus+ und Studierendennobilität weltweit im Akademischen Auslandsamt (AAA3)

**DR. WENDLANDT, KATHARINA** | Giessen Graduate Center for Natural Sciences and Psychology (GGN)

**WIEN, JEREMY** | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

**ZAKRZEWSKA, PATRYCJA** | Sachgebiet Beratung und Unterstützung internationaler Studierender (AAA2) im Akademischen Auslandsamt

**DR. VON HADELN, JOSS** | HessenHub - Netzwerk digitale Hochschullehre Hessen



Campusbereich Seltersberg: Hörsaalgebäude (L) sowie im Hintergrund das Institutsgebäude Physik (Foto: JLU / Rolf K. Wegst)

**A** **BALASCH, CHRISTOPH** | Diplom Pädagogik Studium an der JLU Gießen. Ist  
 | in der Diakonie Gießen als Bereichsleiter für die Arbeitsgebiete der Straffäl-  
 ▼ ligenhilfe, der Suchthilfe und der Wohnungsnotfallhilfe tätig. Die Fachstelle für  
 Z Suchthilfe ist vor allem im Bereich der Beratung, der ambulanten Therapie und  
 der Eingliederungshilfe tätig, bietet zudem auch Nachsorge nach Langzeit-The-  
 rapie und Selbsthilfe an.

**PROF. DR. BRONNER, UTA** | Professorin für Human Resource Manage-  
 ment an der Hochschule für Technik Stuttgart und stellvertretende Direktorin  
 des dortigen Instituts für Angewandte Forschung. Vor ihrem Ruf leitete sie bei  
 einer Konzerntochter der Robert Bosch GmbH die Organisations- und Personal-  
 entwicklung.

**DR. DILLMANN, GUNNAR** | Chemiestudium an der JLU Gießen, mehr als  
 25jährige Berufserfahrung in der Erwachsenenbildung und seit 1993 selbst-  
 ständiger Trainer, Mitinhaber der dk-Computerschule Gießen. Themengebiete:  
 MS Office Programme, Grafik- und Layoutprogramme, HCL/IBM Notes Domino  
 Administration und Anwendungsentwicklung.

**DILLMANN, MARINA** | Ergotherapeutin in der Gerontopsychiatrie seit über  
 20 Jahren, spezialisiert auf Beratung und therapeutische Begleitung von an De-  
 menz Erkrankten und deren pflegende Angehörige. Neben der Aus- und Wei-  
 terbildung von Pflegefachkräften hält sie bundesweit Vorträge, leitet Workshops  
 und engagiert sich in der Forschung zur Unterstützung von Menschen mit De-  
 menz. Seit 2022 Leitung der „DERINA-Bildungsakademie“.

**FREITAG, NILS** | Studierter Diplom-Sozialarbeiter mit Weiterbildung zum Pfl-  
 egeberater. Er besitzt mehr als 20-jähriger Berufserfahrung im Gesundheits- und  
 Pflegewesen und arbeitet seit 2010 als Pflegeberater im Pflegestützpunkt Gie-  
 ßen. Der Pflegestützpunkt ist eine vom Landkreis Gießen und den gesetzlichen  
 Kranken- und Pflegekassen getragene, öffentliche Beratungsstelle für pflege-  
 bedürftige Menschen und deren Angehörige.

**DR. FUEST, VERONIKA** | Zertifizierte Beraterin (systemische Transaktions-  
 analyse) und Trainerin mit umfassenden Erfahrungen in der Forschung, im Wis-  
 senschaftsmanagement und der akademischen Lehre. Zudem war sie aktiv in  
 der Entwicklungszusammenarbeit und als Sachverständige für BMBF, DFG und  
 Volkswagenstiftung.

**DR. GREWE, OLIVER** | Wissenschaftsmanager und Coach. Als wissen-  
 schaftlicher Referent bei der Volkswagenstiftung war er mit der Betreuung und  
 Konzipierung verschiedener Förderinitiativen betraut. Sechs Jahre lang war er  
 verantwortlich für das Nachwuchsförderprogramm „Freigeist-Fellowships“. Seit  
 2015 arbeitet er außerdem als Trainer und Coach.

**GÄDEKE, MARIETTA** | Deutsche Meisterin im Debattieren 2007, Buchautorin  
 und Expertin für Kommunikation und strategische Empathie. Ihr Magister Studi-  
 um absolvierte sie an der Johannes Gutenberg Universität in Mainz und der Uni-  
 versité de Bourgogne in Dijon, Frankreich. Sie betreut als Trainerin, Coach und  
 Beraterin für Kommunikation und Überzeugungskraft u.a. Graduiertenkollegs in  
 ganz Deutschland.

**HAUKE, CHRISTOPH** | Impulsgeber, Ratgeber, Potenzialentfalter, Mentor  
 und Autor für Strategie, Führung und Vertrauenskultur. Er begleitet Führungs-  
 kräfte und Projektverantwortliche, die die Wirkung ihrer Aktivitäten besser pla-  
 nen, steuern und kommunizieren möchten. Dabei teilt er seine Expertise und Er-  
 fahrungen aus der Zusammenarbeit mit über 100 Unternehmen und Institutio-  
 nen.

**HENRY, LARRY** | Wuchs in den Vereinigten Staaten auf und sammelte dort  
 wirtschaftliche sowie akadem. Erfahrungen. Nach dem Studium (Sportwiss., Er-  
 nährung, Gesundheitserziehung) zog er nach Deutschland und unterrichtete  
 VHS- und Englischkurse bei der Phillips-Univ. Marburg, der THM und der JLU  
 Gießen sowie in priv. Institutionen und Firmen. Er ist zertifizierte Prüfungsauf-  
 sicht und mündl. Prüfer für IELTS und für Cambridge Prüfungen.

**DR. HOLZ, MELANIE** | Seit 1999 als selbständige Beraterin, Coach und Trainerin für zahlreiche Unternehmen und Institutionen im Bereich Human Resources Management tätig. Ausbildung zur Bankkauffrau, anschließend Studium der Psychologie, danach tätig bei einer Personal- und Unternehmensberatung. Autorin zahlreicher wissenschaftlicher und fachspezifischer Publikationen und Dozentin an der Universität Frankfurt und Universität Klagenfurt.

**HORN, CHRISTIANE** | Ausgebildete Justizfachangestellte mit Weiterbildungen im Bereich Aus- und Weiterbildung. Sie arbeitet als Trainerin in der Ausbilder-Akademie GmbH mit den Schwerpunkten Ausbildungseignungsprüfung, Seminare für Auszubildende und Duale Studenten, Seminare für Ausbildungsbeauftragte und Ausbilder/-Innen sowie Geprüfte/r Personalfachkaufmann/-frau.

**KEUCK, STEPHAN** | Referatsleiter bei der Hochschulrektorenkonferenz für Nordamerika, Großbritannien, Irland und Nordische Länder sowie Koordinator des HRK-Audit „Internationalisierung der Hochschulen“.

**PROF. DR. KLEIMANN, BERND** | Leitet die Forschungsabteilung „Governance in Hochschule und Wissenschaft“ des Deutschen Zentrums für Hochschul- und Wissenschaftsforschung (DZHW) in Hannover und hat die gleichnamige Professur am Fachbereich 05 der Universität Kassel inne. Seine Forschungsschwerpunkte liegen im Bereich der soziologischen Hochschulorganisations- und governanceforschung.

**KÖTTER, ROBERT** | Ausgebildeter und zertifizierter Berater und Coach, der eine Vielzahl von Weiterbildungen wie Systemische Beratung, NLP, Hypno-Techniken, Schauspiel & Humor absolviert hat. Gemeinsam mit Marius Kursawe hat er das Buch „Design Your Life – Dein ganz persönlicher Workshop für Leben und Traumjob!“ verfasst.

**DR. LÜDDECKE, TIM** | Leader of the Junior Research Group „Animal Venomics“ at JLU and Fraunhofer Institute for Molecular Biology and Applied Ecology IME.

**MARKOVIC, KERSTIN** | Ist Diplompsychologin, Achtsamkeits-, Kommunikations- und Mentaltrainerin sowie zertifizierte Yogalehrerin. Nach langen Jahren in der Personalentwicklung eines Wirtschaftsunternehmens, ist sie seit 2016 freiberufliche Trainerin und unterstützt Unternehmen, Organisationen und Privatpersonen auf ihrem Weg zu mehr Resilienz und Achtsamkeit.

**DR. MARX, SUSANNE** | Freiberufliche Personalentwicklerin und Beraterin, Gründerin der Firma Entwicklungsräume, Diplom-Psychologin mit Zusatzausbildungen unter anderem als Trainerin, Systemischer Coach und Organisationsberaterin, ausgebildete Psychodrama-Leiterin.

**NATIONALES INSTITUT FÜR WISSENSCHAFTSKOMMUNIKATION** | Gemeinnützige GmbH, getragen von Klaus Tschira Stiftung und Karlsruher Institut für Technologie. In praxisorientierten Aus- und Weiterbildungsformaten für Forschende vermittelt das NaWiK die Grundlagen guter Wissenschaftskommunikation. Der WissKomm-Campus ist die E-Learning-Plattform des NaWiK, über die die JLU den Kurs anbietet.

**NIEHUES, FRAUKE** | In der Personal- und Organisationsentwicklung tätig, berät sie Mitarbeiter/innen und Führungskräfte. Frauke Niehues ist darüber hinaus approbierte Psychotherapeutin mit vielfältigen Ausbildungen. Sie ist als Dozentin für Universitäten und Institute tätig. Ihre Schwerpunkte sind: Emotionale Kompetenz, Selbstwert, Hochbegabung, sowie kreative Ziel- und lösungsorientierte Methoden.

**NIPPGEN-VAN DIJK, MATHIAS** | Studierte Volkswirtschaft und Pädagogik an der Johannes-Gutenberg-Universität in Mainz mit Abschluss Diplom-Pädagoge und ist Fundraisingmanager (FA). Als systemischer Business-Coach und Berater ist er im Führungskräfte- und Kommunikationstraining tätig. Langjährige Erfahrungen in Leitungsfunktionen in der Sozialwirtschaft, in Kirche und in der Politik runden sein Profil ab.

**ROCKMANN, HENNING** | Leiter der Geschäftsstelle der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) in Berlin. Nach dem Studium der Rechtswissenschaft und anwaltlicher Tätigkeit war er u. a. beschäftigt an der TU Berlin, Eötvös Loránd Universität (Budapest) und Otto-von-Guericke Universität Magdeburg. 2009/2010 Bologna Experte des DAAD, darüber hinaus Lehrtätigkeit in Fragen des Wissenschaftsmanagements.

**SCHOMACHER, MARION** | Arbeitet als Trainerin & Coach (BDVT). Ihre Kusthemen sind Persönlichkeits- und Führungskräfteentwicklung mit allen Facetten Als Scrum Master und New Work Facilitator engagiert sie sich für die Themen New Work und agile Arbeitsweisen und versucht, „die alte“ und die „neue“ Welt miteinander zu verbinden, indem sie nachhaltige Veränderungen in Unternehmen und Organisationen zu begleitet.

**SCHULTEJANS, KATHARINA** | M.A. in Literaturwissenschaften und Unternehmenskommunikation, zertifizierte Integrations- und Sprachtrainerin, Expertin für interkulturelle Kompetenz und rhetorische Beratung. Mehrjährige Erfahrung als Inklusionsbeauftragte und Dozentin. Seit 2020 selbstständige Beraterin maßgeschneiderte Trainings in verschiedenen Unternehmen und Behörden.

**DR. SCHWARZKOPF, MATTHIAS** | Freiberuflicher Coach und Trainer für Wissenschaftler/innen. Er berät zu Fragen der Personalführung in Wissenschaft und Verwaltung, zu Karrieren in der Wissenschaft und weiteren verwandten Themen. Gemeinsam mit Kolleg/innen hat er die Karriereberatung Akademiker/innen gegründet.

**DR. SINCLAIR, NADINE** | Works internationally as consultant, coach and keynote speaker in the areas of leadership development, emotional intelligence and corporate strategy. Within organisations, she supports management teams in developing winning strategies and in driving sustainable, cultural change. As a coach, she helps executives and entrepreneurs to become more effective and authentic leader.

**STÖHR, HENRICH** | Evangelischer Theologe, selbständiger Coach, Berater und Trainer, zertifizierter systemischer Berater und Coach für Veränderungsprozesse von Personen, Teams und Business-Units, Unternehmen und Organisationen.

**THEILEN, KERSTIN** | Erziehungswissenschaftlerin, Geschäftsführerin und Coachin. Ihre Schwerpunkte liegen in der Personalführung und -entwicklung, dem ganzheitlichen Coaching und der Sozialberatung. 23 Jahre Erfahrung in der Beratung, der Personalführung und der Durchführung von Seminaren in unterschiedlichen Kontexten.

**WAGNER, THOMAS** | Diplom-Anglist mit Studium der Neueren Fremdsprachen (Englisch, Französisch, BWL). 10 Jahre Firmentrainings, mehr als 15 Jahre Unterricht an Hochschulen. Schwerpunkte: Wirtschaftsenglisch & Management-Kommunikation, Schreibtechnik & Korrespondenz, Präsentationstechnik, anglo-amerikanische Kultur-/Landeskunde, interkulturelle Kommunikation, Rhetorik und Wirtschaftsethik. Lehrpreis-Träger des FB Wirtschaftswiss. der JLU.

**WAHL, ULRIKE** | Ausgebildete Design Thinking Coach und Scrum Masterin; mehr als 15 Jahre Erfahrung im Bereich Hochschulentwicklung; seit 2016 Die Hochschulercfrischerin mit dem Fokus auf wirksame Werkzeuge aus der agilen Arbeitswelt.



**WALTHER-EISING, SABINE** | Studium der Betriebswirtschaftslehre, Trainee und Beraterin bei der Spirit Training & Consulting GmbH, Studienortleiterin der Adam-Ries-Fachhochschule Düsseldorf, Mitglied im Prüfungsausschuss "Tourismusfachwirt" der IHK Düsseldorf, Studienortleiterin der Internationalen Berufsakademie in Bochum.

**WALTRUP, BEATE** | Studium Biologie, Literatur-/Sprachwiss. sowie „Führung und Kommunikation“, Betriebswirtin, Ausbilderin, Qualitätsmanagerin und Auditorin, 5-jährige Ausbildung bei Marshall B. Rosenberg (inkl. Zertifizierung Non-violent Communication) sowie Mediatorin.

**PROF. DR. ZIEGELE, FRANK** | Geschäftsführer des gemeinnützigen CHE (Centrum für Hochschulentwicklung GmbH) in Gütersloh, Sprecher des Kompetenzzentrums und Professor für Hochschul- und Wissenschaftsmanagement an der Hochschule Osnabrück.

**ACADEMA-LERNPLATTFORM** | Innovative, von Expert/innen erstellte, Lernplattform. Sie macht Fort- und Weiterbildungen in der öffentlichen Verwaltung zugänglich und verfügt über ein breites Themenspektrum. Referent/innen bieten fortlaufend neue Kurse, die Sie im Selbststudium online nutzen oder durch die Funktionen der Plattform als Nachschlagewerk oder Austauschforum mit Expert/innen in den Arbeitsalltag integrieren können.



Impressionen vom Hauptgebäude der JLU (Foto: JLU Pressestelle / Franz E. Möller)



Campusbereich Recht und Wirtschaft (Foto: J.U./Kathrine Preise)

**Sie haben Fragen zu Ihrer Weiterbildung oder zum Programmheft?**

Dann melden Sie sich bei uns.  
Wir beraten Sie gern.

Ihre Abteilung Personalentwicklung

+49 (0) 641-99-12353  
[anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de](mailto:anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de)



**Fort- und Weiterbildungsprogramm der Justus-Liebig-Universität Gießen**

**Herausgeber und Redaktion:**

Justus-Liebig-Universität Gießen  
Dezernat C - Personal  
Personalentwicklung C5  
Goethestraße 58  
35390 Gießen

[anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de](mailto:anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de)  
[www.unigiessen.de/pe](http://www.unigiessen.de/pe)