

JLU

NEUE WEGE. SEIT 1607

JUSTUS-LIEBIG-
UNIVERSITÄT
GIESSEN



JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN | PERSONALENTWICKLUNG
FORT- & WEITERBILDUNGSPROGRAMM 2022

Bildnachweis Cover:
Blick auf den neugestalteten Bereich zwischen den Gewächshäusern
des Botanischen Gartens der JLU.
Foto: Hans Jürgen Landes

Vorwort

Liebe Beschäftigte der JLU,

zwei turbulente und anstrengende Jahre liegen hinter uns allen und ein Jahr mit neuen Herausforderungen liegt vor uns. Gerade in dieser Zeit ist es wichtig, am Puls der Zeit zu bleiben und die eigenen Kompetenzen weiter zu entwickeln. Wir freuen uns, Ihnen mit dem neuen Programm für das Jahr 2022 wieder interessante und innovative Fortbildungsveranstaltungen vorstellen zu können, die hoffentlich Ihren Wünschen und Bedürfnissen nach persönlicher Weiterentwicklung im universitären Arbeitsalltag entsprechen.

Neben der Weiterführung bewährter Angebote haben wir das Fort- und Weiterbildungsprogramm um aktuelle Themen, wie Foresight Literacy – Zukünfte entwickeln, agiles und virtuelles Führen und Ressourcenmanagement, erweitert. Mit dem neuen Austausch- und Informationsformat „Just-Info“ möchten wir Sie dazu einladen, einige Bereiche der JLU besser kennenzulernen. Aufgrund der positiven Rückmeldungen und der anhalten Pandemiesituation bieten wir den Großteil der Veranstaltungen weiterhin in Form von Online-Workshops an.

Möchten Sie das Programm in elektronischer Form herunterladen oder sich über zusätzliche Weiterbildungsangebote der JLU sowie die Zertifikatslinien „Führungskompetenz und Führungsexpertise“, „Wissenschaftsmanagement“ und „Professionelles Sekretariatsmanagement“ informieren? Dann laden wir Sie herzlich ein, sich auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung (www.unigiessen.de/pe/fortbildung) umzuschauen. Wir entwickeln unser Programm auf der Grundlage neuer Erfahrungen und der Rückmeldungen aus den Kursen ständig weiter. Gibt es Themen oder neue Formate, die Sie sich wünschen, so lassen Sie uns dies gerne wissen unter: anmeldung.personalentwicklung@unigiessen.de

Informative Veranstaltungen, spannende Erkenntnisse und viel Erfolg bei der Anwendung Ihres neu erworbenen Wissens wünschen Ihnen

Heike Siebert-Rothland
(Leitung Personaldezernat)

Jessica Grazi
(Leitung Abteilung Personalentwicklung)

sowie das Team der Personalentwicklung

Inhaltsverzeichnis

Teilnahmebedingungen	2
Abteilung Personalentwicklung	4
Zielgruppenspezifische Angebote	5
Zertifikatsreihen	6
• Wissenschaftsmanagement	6
• Führungskompetenz/-expertise	7
• Professionelles Sekretariatsmanagement	8
Weitere Weiterbildungsangebote	9
Kursübersicht	10
Jahreskalender	18
Kursbeschreibungen	22
• Austausch, Orientierung, Vernetzung	22
• Führungskompetenzen	30
• Wissenschaftsmanagement	38
• Jahresgespräch	42
• Selbstkompetenzen und Gesundheit	46
• Soziale und interkulturelle Kompetenzen	56
• Fachkompetenzen - Allgemein	64
• Fachkompetenzen - Arbeitssicherheit	78
• Fachkompetenzen - Computer	84
Trainer/innen intern	100
Trainer/innen extern	102

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 die Beschäftigten der Philipps-Universität Marburg und der Technischen Hochschule Mittelhessen über Restplatzkontingente teilnehmen.

Informationen zu Veranstaltungen und Formaten

Das aktuelle Fort- und Weiterbildungsprogramm trägt den mit der Coronapandemie einhergehenden Beschränkungen und veränderten Rahmenbedingungen Rechnung, indem wir weiterhin digitale und hybride Veranstaltungsformate nutzen. Wir bieten Ihnen die folgende Formate:

- **Präsenzveranstaltungen:**

Diese Schulungen finden in (physischer) Präsenz an einer ausgewiesenen Örtlichkeit der JLU statt. Bei der Organisation und Vorbereitung werden alle geltenden Sicherheitsbestimmungen berücksichtigt. Alle Raumangaben sind als vorläufig zu betrachten.

- **Online-Veranstaltungen:**

Diese Schulungen finden über webbasierte Dienste/Videokonferenzsysteme statt. Die Teilnehmenden treffen sich in einem virtuellen Schulungsraum. Für die Teilnahme benötigen Sie einen PC mit Internetverbindung. Idealerweise verfügen Sie über Kamera und Mikrofon, um auch an interaktiven Übungen und Diskussionen teilzunehmen.

- **E-Learnings:**

Diese Selbstlerneinheiten umfassen Materialien in Form von Videos, Linksammlungen, Informationszusammenstellungen, Übungen/Tests oder Arbeitsblätter. Sie können diese Selbstlernmaterialien unabhängig von Ort und Zeit für Ihre persönliche Weiterentwicklung nutzen. Für die Teilnahme benötigen Sie einen PC mit Internetverbindung.

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

Trotz dynamischer Rahmenbedingungen bieten wir Ihnen eine hohe **Planungssicherheit**. Für den Fall, dass die jeweilige Situation eine Durchführung in Präsenz nicht zulässt, wurden im Vorfeld mit allen Trainer/innen alternative, digitale Formate vorbereitet. Über einen Wechsel werden wir Sie entsprechend informieren.

An- und Abmeldung zu Veranstaltungen

Wie melde ich mich zu einer Veranstaltung an?

Die Anmeldung erfolgt direkt über die Plattform **Stud.IP** unter <https://studip.uni-giessen.de>. Die Veranstaltungen sind ab dem 10.01.2022 für Sie frei geschaltet.

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.

Eine ausführliche **Anleitung zum Anmeldeprozess** finden Sie auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung unter www.unigiessen.de/pe unter „Nützliche Links“ auf der rechten Seite.

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.

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, rechts oben unter Nützliche Links – „Hinweise zu Benutzerkennungen“.

Falls Sie Fragen zu Ihrer Benutzerkennung haben, Sie nicht wissen, ob für Sie bereits eine Kennung vorliegt oder Sie Ihr Netzpasswort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an den HRZ-Support per E-Mail an accounts@hrz.uni-giessen.de oder telefonisch an die Support-Hotline unter +49 (0) 641 / 99 13100.

Wie melde ich mich von einer Veranstaltung ab?

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

Eine **Anleitung zur Abmeldung** aus Veranstaltungen in Stud.IP finden Sie auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung unter www.unigiessen.de/pe unter dem Reiter Weiterbildung – JLU-internes Fort- und Weiterbildungsprogramm – „Nützliche Links“ auf der rechten Seite.

Sie haben Fragen zu Ihrer Anmeldung oder zum Programmheft?

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

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

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 Fort- und Weiterbildungsprogramms 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 verschiedene 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
+49(0)641 99-12353

Wir beraten Sie gerne!
Ihr Team der PE



Das Team der PE: (von links nach rechts) Miriam Schäfer, Jessica Grazi (Abteilungsleitung), Silke Rapp, Dr. Diana Hitzke, Carina Gapp, Sabine Gey, Dr. Daniela Harnacke *Foto: 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 6) 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 7) unterstützen.

Das Zertifikat **Professionelles Sekretariatsmanagement** (siehe Seite 8) richtet sich an Sekretärinnen und Sekretäre sowie Projekt-/Assistenzen. Es soll dabei unterstützen, Basisqualifikationen auszubauen und 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.

Haben Sie Fragen zu den Angeboten?

So wenden Sie sich gerne an anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de oder schauen Sie sich um unter www.unigiessen.de/pe.

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

Promovierende:

www.unigiessen.de/pe/promovierende

Postdocs:

www.unigiessen.de/pe/postdocs

Tenure-Track Professor/innen:

www.unigiessen.de/pe/tenuretrack

Professor/innen auf Lebenszeit:

www.unigiessen.de/pe/prof

Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben:

www.unigiessen.de/pe/wissda

Wissenschaftsmanager/innen:

www.unigiessen.de/pe/wissmgt

Administrativ- technische Mitarbeiter/innen:

www.unigiessen.de/pe/atma

Führungskräfte:

www.unigiessen.de/pe/fuehrung

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.

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, Prozessmanagement, Kommunikation



PRAXISPROJEKT (mit Bericht)

Ein individuell gewähltes und durchgeführtes Projekt im Rahmen des Wissenschaftsmanagements

Veranstaltungen im aktuellen Programmheft, die auf dieses Zertifikat anrechenbar sind:

Werkzeuge:

- Standortbestimmung für Wissenschaftsmanager/innen und solche, die es werden wollen (S. 39)
- Foresight Literacy - Zukünfte entwickeln (S. 40)
- Führung und Organisation in Teams (S. 40)
- Projekte strategisch planen und managen (S. 40)
- Prozessmanagement für Prüfungsämter (S. 41)
- Souverän Verhandeln (S. 41)
- Storytelling (S. 41)

Grundlagen:

- Hochschulfinanzen (S. 38)
- Hochschulorganisation (S. 38)
- Hochschulrecht (S. 39)
- Internationalisierung (S. 39)

Informationen zu den Modalitäten der Zertifikatsreihe finden Sie unter:

www.unigiessen.de/pe/zertifikate

Zertifikatsreihen „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“

Zertifikatsreihen „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“ im Führungskräfteentwicklungsprogramm

Das Programm richtet 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 Zertifikatsreihen sollen neue Führungskräfte unterstützen und den Grundstein für gute Führungsarbeit legen, gleichzeitig aber auch erfahrenen Führungskräften ermöglichen, gezielt ihr Wissen und ihre Kompetenzen aufzufrischen oder thematisch zu vertiefen.

Für die Erlangung der Zertifikate müssen Veranstaltungen im Umfang von mind. 28 Stunden (Führungskompetenz) bzw. 45 Stunden (Führungsexpertise) besucht und ein individuelles Transferprojekt dokumentiert werden.

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

Veranstaltungen im aktuellen Programmheft, die auf diese Zertifikate anrechenbar sind, sind unter anderem:

Alle Kurse des Kompetenzbereichs Führungskompetenzen, wie z.B.:

- Mitarbeiterorientierte Führung (S. 30)
- Strategische Ausrichtung der eigenen Professur (S. 30)
- Burnout bei Mitarbeiter/innen (S. 31)
- Coaching als Führungsinstrument (S.32)
- Führen auf Distanz (S. 32)
- Umgang mit Low Performern (S.34)
- Virtuelle und hybride Teams moderieren (S. 34)
- Führungsimpulse (ab S. 35)
- Angebote für Führungskräfte zu Jahresgesprächen (ab S. 42)

sowie weitere ausgewählte Veranstaltungen aus verschiedenen Kompetenzbereichen. Eine vollständige Übersicht finden Sie unter dem unten aufgeführten Link.

Weitere Informationen zu diesen Zertifikatsreihen finden Sie unter:

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 Programmheft werden spezielle Kurse ausgewiesen, die seit 2019 auf das Zertifikat anrechenbar sind.

Weitere Informationen zu dieser Zertifikatsreihe finden Sie unter:
www.unigiessen.de/pe/zertifikate

KOMMUNIKATION

Themen: Mündliche Kommunikation, Telefonieren, schriftliche Korrespondenz, Zusammenarbeit



ARBEITSTECHNIKEN

Themen: Zeitmanagement, Ablage, Protokollieren, Organisation, Aufgaben



COMPUTER

Themen: Office-Paket, SAP, spezielle Software

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

Kommunikation:

- Effizient & klar kommunizieren (S. 56)
- Lösungsorientierte Kommunikation (S. 56)
- Virtuelle und hybride Zusammenarbeit (S. 57)
- Erfolgreiche Kommunikation am Telefon (S. 57)
- Job Skills in English (S. 61 + 62)

Arbeitstechniken:

- Selbststrukturierung beim Mobilen Arbeiten (S. 46)
- Zeitmanagement (S. 62)
- Professionelles Ablagemanagement (S. 67)
- Virtuelle Besprechungen an der JLU (S. 68)
- Drittmittel verwalten (S. 70)
- Kaufmännisches Rechnungswesen (S. 70)
- Wie beschaffe ich richtig? (S. 70)

Computer:

- Administration von Lehraufträgen in SAP-HCM (S. 69)
- SAP für das Personalwesen (S.86)
- Alle Kurse des Kompetenzbereichs „Fachkompetenzen Allgemein - Computer“ (ab S. 84)

Weitere kostenfreie Weiterbildungsangebote

Finden Sie nicht das für Sie passende Angebot im aktuellen Programm? Auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung (www.unigiessen.de/pe/fortbildung) finden Sie Informationen zu zusätzlichen, kostenfreien Weiterbildungsmöglichkeiten.

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 GKG/GCSC, GGS und GGL richten sich vornehmlich an Promovierende und Postdocs der jeweiligen Fachrichtungen. Das fachübergreifende Workshopangebot des PC-MO greift forschungs- und karriererelevante Themen von Postdocs auf. Die Kurse des Hochschuldidaktischen Kompetenzzentrums und des Hochschuldidaktischen Netzwerks Mittelhessen 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, der Nutzung der Bibliotheken sowie der Literaturrecherche und -verwaltung. Weitere Informationen finden Sie im Bereich „weitere JLU-interne Ange-

bote“ unter www.unigiessen.de/pe/fortbildung.

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“ unter www.unigiessen.de/pe/fortbildung.

Zentrale Fortbildung Hessen

Die Veranstaltungen der Zentralen Fortbildung 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, so dass sich ein Blick in das

Programm sicher lohnt. Weitere Informationen finden Sie unter www.unigiessen.de/pe/zfh.

Kursprogramme von Technischer Hochschule Mittelhessen und Philipps-Universität Marburg

Möchten Sie sich in Veranstaltungen mit Mitarbeiter/innen anderer Hochschulen und Einrichtungen austauschen? Als Mitarbeiter/innen der JLU können Sie sich für (Rest-) Plätze in Kursen und 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 im Bereich „Kostenfreie Angebote von Kooperationspartnern“.

AO Austausch, Orientierung, Vernetzung

Austausch & Vernetzung

22AO01	Austausch und kollegiale Beratung für Tenure-Track-Professor/innen.....	S. 22
22AO02	Austausch und kollegiale Beratung für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben.....	S. 22
22AO03	Kollegiale Fallgruppe Ausbildung.....	S. 23
22AO04	Kompetenzzirkel Mentoring.....	S. 23
22AO05	Office Day 2022.....	S. 23
22AO06	Postdoc-Begrüßungstag / Postdoc Welcome Day.....	S. 24
22AO07	Postdoc-Meetings.....	S. 24

Orientierung & Information

22AO08	Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Frühling).....	S. 24
22AO09	Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Herbst).....	S. 25
22AO10	NEU Führung durch den Botanischen Garten.....	S. 25
22AO11	Führung um das iFZ und über den Campus Naturwissenschaften.....	S. 25
22AO12	NEU Geführte Schleichwege-Tour über die Campi: Effizient & sicher Radfahren für Beschäftigte.....	S. 26
22AO13	NEU Just-Info: Dienstpedelecs als Dienstfahrzeuge an der JLU nutzen.....	S. 26
22AO14	NEU Just-Info: Was macht eigentlich das ECM / Gründungszentrum der JLU?.....	S. 26
22AO15	NEU Just-Info: Wissenschaft gut kommunizieren - Tipps, Tricks und Antworten auf Ihre Fragen.....	S. 27
22AO16	NEU Just-Info: Welche Rolle spielt Nachhaltigkeit an der JLU?	S. 27
22AO17	Just-Info: Erasmus+ Fördermöglichkeiten an der JLU.....	S. 27
22AO18	E-Learning: Neu an der JLU - Orientierung, Nützliches und Serviceangebote.....	S. 28

FK Führungskompetenzen

Grundlagen

22FK01	NEU Mitarbeiterorientierte Führung.....	S. 30
22FK02	Strategische Ausrichtung der eigenen Professur.....	S. 30
22FK03	E-Learning: Arbeitszeugnisse verstehen und gestalten	S. 31
22FK04	E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - Ein Lernprogramm.....	S. 31

Instrumente

22FK05	NEU Burn-Out bei Mitarbeiter/innen - verstehen, erkennen, beenden.....	S. 31
22FK06	Coaching als Führungsinstrument I - Einführung.....	S. 32

22FK07		Coaching als Führungsinstrument II - Veränderungsmanagement.....	S. 32
22FK08		Führen auf Distanz.....	S. 32
22FK09		Fürsorgegespräche als Führungsinstrument.....	S. 33
22FK10	NEU	Multiprojektmanagement für Verantwortliche: Schnell und gut informieren und entscheiden.....	S. 33
22FK11		Sucht am Arbeitsplatz - Eine Praxishilfe für Führungskräfte.....	S. 33
22FK12		Umgang mit Low-Performern.....	S. 34
22FK13	NEU	Virtuelle und hybride Teams moderieren: Verbindliche Ergebnisse erzielen und alle beteiligen.....	S. 34
22FK14	NEU	E-Learning: Mitarbeiter/innen führen in der Krise.....	S. 34
Impulse			
22FK15	NEU	Führungsimpuls I: Führe ich gendergerecht und diversitätssensibel?.....	S. 35
22FK16	NEU	Führungsimpuls II: Auch leise erfolgreich führen.....	S. 35
22FK17	NEU	Führungsimpuls III: Führung in Stellvertretung - ist das schon Führung?.....	S. 35
22FK18	NEU	Führungsimpuls IV: Wissenstransfer und -management.....	S. 36
Für Ausbilder/innen			
22FK19	NEU	Innerbetrieblichen Unterricht sinnvoll aufsetzen.....	S. 36
22FK20	NEU	Die Ausbildung in der Fachabteilung erfolgreich gestalten & umsetzen.....	S. 36
22FK21	NEU	E-Learning: Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen.....	S. 37

WM**Wissenschaftsmanagement****Grundlagen**

22WM01		Hochschulfinanzen.....	S. 38
22WM02		Hochschulorganisation.....	S. 38
22WM03		Hochschulrecht.....	S. 39
22WM04		Internationalisierung.....	S. 39
22WM05	NEU	Standortbestimmung für Wissenschaftsmanager/innen und solche, die es werden wollen.....	S. 39

Werkzeuge

22WM06	NEU	Foresight Literacy - Zukünfte entwickeln.....	S. 40
22WM07		Führung und Organisation in Teams.....	S. 40
22WM08		Projekte strategisch planen und managen.....	S. 40
22WM09	NEU	Prozessmanagement für Prüfungsämter.....	S. 41
22WM10		Souverän Verhandeln.....	S. 41

22WM11 **NEU** Storytelling.....S. 41

JG Jahresgespräch

Angebote für Führungskräfte

22JG01 **NEU** Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Führungskräfte (Frühling).....S. 42

22JG02 **NEU** Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Führungskräfte (Herbst).....S. 42

Angebote für Mitarbeiter/innen

22JG03 **NEU** Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen (Frühling).....S. 43

22JG04 **NEU** Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen (Herbst).....S. 43

Digitale Angebote für alle

22JG05 E-Learning: Rahmenbedingungen Jahresgespräch an der JLU.....S. 43

22JG06 E-Learning: Vorbereitung & Durchführung des Jahresgesprächs.....S. 44

22JG07 E-Learning: Ziele und Vereinbarungen im Jahresgespräch.....S. 44

22JG08 E-Learning: Lösungsorientierte Kommunikation im Jahresgespräch.....S. 44

22JG09 E-Learning: Feedback geben und nehmen im Jahresgespräch.....S. 45

SE Selbstkompetenzen und Gesundheit

Selbst- und Arbeitsorganisation

22SE01 Selbststrukturierung beim Mobilen Arbeiten.....S. 46

22SE02 Zeitmanagement - individuell & konstruktiv (Kompaktkurs).....S. 46

22SE03 Zeitmanagement - individuell & konstruktiv (mehrtägig).....S. 47

22SE04 E-Learning: Zeitmanagement.....S. 47

22SE05 **NEU** Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden: Beruf & Pflege vereinbaren - Wichtige Schritte für schnelle Hilfe.....S. 47

22SE06 **NEU** Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden: Finanzierung von Pflege und Betreuungsaufgaben.....S. 48

22SE07 **NEU** Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden: Rechtssicher rechtliche Vorsorge treffen.....S. 48

Selbstkompetenz

22SE08 **NEU** Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement.....S. 48

22SE09 Gelassen in den Feierabend - Gezieltes Abschalten und effektive Regeneration.....S. 49

22SE10 **NEU** Mit persönlichem Ressourcen-Management zu gelingender Zielerreichung & Veränderung.....S. 49

22SE11 Resilienz für Mitarbeiter/innen ü40.....S. 49

Gesundheit

22SE12		Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM).....	S. 50
22SE13		Gesunder Rücken im Arbeitsalltag - Was Sie selbst tun können.....	S. 50
22SE14	NEU	Bewusster essen - Mit gesunder Ernährung durch den Arbeitsalltag.....	S. 50
22SE15	NEU	Digitale Gesundheitswoche „JLU VITAL“ für Beschäftigte 2022.....	S. 51
22SE16	NEU	Medikamente: Gesunder Gebrauch statt schleichende Abhängigkeit.....	S. 51
22SE17		Rauchfrei - Jetzt schaffe ich es!.....	S. 51
22SE18		Sucht am Arbeitsplatz - verstehen & handeln.....	S. 52

Karriere & Beruf

22SE19	NEU	Karriereplanung für Postdocs – Workshop-Reihe (Frühling).....	S. 52
22SE20	NEU	Karriereplanung für Postdocs – Workshop-Reihe (Herbst).....	S. 52
22SE21	NEU	Karrierewege für Promovierte jenseits der Professur (Frühling).....	S. 53
22SE22	NEU	Karrierewege für Promovierte jenseits der Professur (Herbst).....	S. 53
22SE23	NEU	Karriereziel Professur (Frühling).....	S. 53
22SE24	NEU	Karriereziel Professur (Herbst).....	S. 54
22SE25	NEU	Standortbestimmung für Postdocs (Frühling).....	S. 54
22SE26	NEU	Standortbestimmung für Postdocs (Herbst).....	S. 54
22SE27	NEU	Wissenschaft als Traumberuf? (Frühling).....	S. 55
22SE28	NEU	Wissenschaft als Traumberuf? (Herbst).....	S. 55

SO**Soziale und interkulturelle Kompetenzen****Kommunikation & Zusammenarbeit**

22SO01		Effizient und klar kommunizieren.....	S. 56
22SO02	NEU	Lösungsorientierte Kommunikation: Mit kleinen Techniken große Wirkung erzielen.....	S. 56
22SO03	NEU	Stimmliche Sicherheit und gesunde Sprechweise für den Berufsalltag.....	S. 57
22SO04		Telefontraining: Erfolgreiche Kommunikation am Telefon.....	S. 57
22SO05		Virtuelle und hybride Zusammenarbeit im Team.....	S. 57
22SO06		Wertschätzende Kommunikation für den Arbeitsalltag I.....	S. 58
22SO07	NEU	Show yourself! Spontan und authentisch bei Vortrag, Diskussion und Networking.....	S. 58
22SO08	NEU	Mein persönlicher Umgang mit Konflikten (Blended-Learning).....	S. 58
22SO09		E-Learning: Konflikte verstehen und konstruktiv mit diesen umgehen.....	S. 59
22SO10		E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams.....	S. 59
22SO11		E-Learning: Feedback geben unter Kollegen/innen.....	S. 59

22SO12	NEU	E-Learning: Storytelling - Was ist das und was bringt es mir?.....	S. 60
22SO13	NEU	E-Learning: Teamentwicklung erfolgreich gestalten.....	S. 60

Sprachen & Internationalität

22SO14		Englisch für den Beruf - 2 Kurse (Frühling).....	S. 60
22SO15		Englisch für den Beruf - 2 Kurse (Herbst).....	S. 61
22SO16		English for Administration & Management at the University.....	S. 61
22SO17		Job Skills in English - Correspondence and Writing.....	S. 61
22SO18	NEU	Job Skills in English - Presenting and Promoting.....	S. 62
22SO19		Erasmus+ Fördermöglichkeiten.....	S. 62

AL

Fachkompetenzen - Allgemein

Arbeitstechniken - klassisch

22AL01		Gedächtnis- und Merktechniken für den Beruf - Grundlagen.....	S. 64
22AL02		PCR-Techniken (Sommer).....	S. 64
22AL03		PCR-Techniken (Winter).....	S. 65
22AL04		Projektmanagement - Von klassisch bis agil.....	S. 65
22AL05		Speed Reading: Schneller lesen, mehr behalten.....	S. 65
22AL06	NEU	Workshop Beratungskompetenz - Grundlagen (Sommer).....	S. 66
22AL07	NEU	Workshop Beratungskompetenz - Grundlagen (Winter).....	S. 66
22AL08	NEU	Workshop Beratungskompetenz - Aufbau.....	S. 66
22AL09		E-Learning: Grundlagen der Aktenführung.....	S. 67

Arbeitstechniken - digital

22AL10		Professionelles Ablagemanagement für Ihr digitales Büro - Daten & Wissen auf Knopfdruck verfügbar.....	S. 67
22AL11	NEU	Überzeugen im virtuellen Raum: Inhalte im digitalen Setup spannend und professionell vermitteln.....	S. 67
22AL12	NEU	Virtuelle Besprechungen an der JLU mittels Videokonferenzsystem durchführen.....	S. 68
22AL13	NEU	E-Learning: Cisco-Webex für Besprechungen nutzen.....	S. 68
22AL14	NEU	E-Learning: Tipps & Tricks für eine gelungene Videokonferenz.....	S. 68
22AL15	NEU	E-Learning: Online-Meetings moderieren.....	S. 69

Finanzen

22AL16	NEU	Administration von Lehraufträgen in SAP-HCM (Frühling).....	S. 69
22AL17	NEU	Administration von Lehraufträgen in SAP-HCM (Herbst).....	S. 69

22AL18		Kaufmännisches Rechnungswesen.....	S. 70
22AL19	NEU	Drittmittel verwalten - Einführung.....	S. 70
22AL20		Wie beschaffe ich richtig? (Herbst).....	S. 70
22AL21		Wie beschaffe ich richtig? (Winter).....	S. 71

Rechtliche Grundlagen

22AL22		Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz.....	S. 71
22AL23		Datenschutz am Arbeitsplatz I - Grundlagen	S. 71
22AL24		Datenschutz am Arbeitsplatz III - Vertiefung für Verwaltung & Administration.....	S. 72
22AL25		Eingruppierung und Entgeltordnung.....	S. 72
22AL26		Entgelt nach dem TV-Hessen.....	S. 72
22AL27		Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühling).....	S. 73
22AL28		Grundzüge des Berufungsverfahrens (Herbst).....	S. 73
22AL29	NEU	Möglichkeiten und Grenzen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten in Berufungsverfahren.....	S. 73
22AL30		Zwischen Administration und Öffentlichkeit: Eine persönliche Einführung in die Hochschulstatistik.....	S. 74
22AL31		E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - Ein Lernprogramm.....	S. 74
22AL32		E-Learning: Korruptionsprävention - Ein Lernprogramm.....	S. 74

Literatur & Publikation

22AL33	NEU	e-Coffee-Lecture: ORCID - Die ID für Forschende.....	S. 75
22AL34	NEU	e-Coffee-Lecture: Richtig zitieren, Plagiate bewusst vermeiden.....	S. 75
22AL35		Literaturbeschaffung für Beschäftigte.....	S. 75
22AL36		E-Learning: Literaturverwaltung mit Citavi.....	S. 76
22AL37		E-Learning: Wissenschaftliche Datenbanken.....	S. 76

AS

Fachkompetenzen - Arbeitssicherheit

22AS01		Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge.....	S. 78
22AS02		Atenschutz - Erstunterweisung.....	S. 78
22AS03		Atenschutz - Wiederholungsunterweisung.....	S. 79
22AS04		Beratung für eine gesunde und ergonomische Arbeitsweise am Büro- und Bildschirmarbeitsplatz.....	S. 79
22AS05		Grundlagen des Arbeitsschutzes - Rechte und Pflichten der verantwortlichen Führungskraft.....	S. 79
22AS06		Hautschutz und richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen.....	S. 80
22AS07		Lagerung gefährlicher Stoffe entsprechend TRGS 510 und AwSV.....	S. 80
22AS08		Umgang mit Druckgasflaschen.....	S. 80

22AS09	Unterweisung für Multiplikatoren - Umgang mit flüssigem Stickstoff und Gasen.....	S. 81
22AS10	Unterweisung im Brandfall und Handhabung von Handfeuerlöschern.....	S. 81
22AS11	Unterweisung Verhalten im Brandfall.....	S. 81
22AS12	E-Learning: Unterweisung Arbeitssicherheit.....	S. 82

PC**Fachkompetenzen - Computer****JLU-spezifische Anwendungen**

22PC01	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Frühling).....	S. 84
22PC02	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Sommer).....	S. 84
22PC03	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Herbst).....	S. 85
22PC04	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Winter).....	S. 85
22PC05	FlexNow-Nutzung für Sekretariate & Lehrende.....	S. 85
22PC06	JLUbox/Hessenbox - Überblick und Einsatzmöglichkeiten.....	S. 86
22PC07	JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger).....	S. 86
22PC08	SAP für das Personalwesen (Einsteiger/innen).....	S. 86
22PC09	SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen).....	S. 87
22PC10	SAP-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene).....	S. 87
22PC11	Stud.IP - Effektiv im Arbeitsalltag einsetzen.....	S. 87
22PC12	Stud.IP - Lehrveranstaltungen effektiv organisieren.....	S. 88

NEU
NEU**Layout & Grafik**

22PC13	Adobe 2020 - Formulare erstellen (Sommer).....	S. 88
22PC14	Adobe 2020 - Formulare erstellen (Winter).....	S. 88
22PC15	Adobe InDesign - Grundlagenkurs.....	S. 89
22PC16	Adobe InDesign - Fortgeschrittene.....	S. 89
22PC17	CorelDRAW 2020 (Sommer).....	S. 89
22PC18	CorelDRAW 2020 (Winter).....	S. 90
22PC19	Einführung in die digitale Bildbearbeitung (Einsteiger/innen).....	S. 90
22PC20	LaTeX für Einsteiger/innen.....	S. 90
22PC21	LaTeX für Fortgeschrittene.....	S. 91

NEU**NEU****Windows & Office**

22PC22	Access 2019 (Sommer).....	S. 91
22PC23	Access 2019 (Winter).....	S. 91

22PC24	Excel 2019 - Einsteiger/innen (Frühling).....	S. 92
22PC25	Excel 2019 - Einsteiger/innen (Herbst).....	S. 92
22PC26	Excel 2019 - Fortgeschrittene (Sommer).....	S. 92
22PC27	Excel: Individuelles PC-Coaching.....	S. 93
22PC28	Outlook 2019 - E-Mail (Sommer).....	S. 93
22PC29	Outlook 2019 - E-Mail (Winter).....	S. 93
22PC30	Outlook 2019 - Exchange (Sommer).....	S. 94
22PC31	Outlook 2019 - Exchange (Winter).....	S. 94
22PC32	Outlook: Individuelles PC-Coaching.....	S. 94
22PC33	PowerPoint 2019 (Sommer).....	S. 95
22PC34	PowerPoint 2019 (Winter).....	S. 95
22PC35	Windows 10 - Einsteiger/innen (Frühling).....	S. 95
22PC36	Windows 10 - Einsteiger/innen (Herbst).....	S. 96
22PC37	Windows 10 - Fortgeschrittene (Herbst).....	S. 96
22PC38	Windows 10 - Fortgeschrittene (Sommer).....	S. 96
22PC39	Word 2019 - Einsteiger/innen (Frühling).....	S. 97
22PC40	Word 2019 - Einsteiger/innen (Herbst).....	S. 97
22PC41	Word 2019 - Fortgeschrittene (Sommer).....	S. 97
22PC42	Word 2019 - Sonderkurs A (Sommer).....	S. 98
22PC43	Word 2019 - Sonderkurs B (Sommer).....	S. 98
22PC44	Word: Individuelles PC-Coaching	S. 98

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

Januar

Mo 17.01.22	22SE12	BEM Vortrag	S. 50
Mo 17.01.22	22SE15	Digitale Gesundheitswoche 2022	S. 51
Di 18.01.22	22SE17	Rauchfrei	S. 51
Di 18.01.22	22SE18	Sucht am Arbeitsplatz	S. 52
Mi 19.01.22	22AL33	ORCID Forschungs-ID	S. 75
Mi 19.01.22	22PC07	JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger)	S. 86
Do 20.01.22	22SE16	Medikamentenabhängigkeit	S. 51
Mi 26.01.22	22WM10	WM Souverän verhandeln	S. 41
Mi 26.01.22	22AL29	Frauen-/Gleichstellungsber. in Berufsverf.	S. 73
Do 27.01.22	22JG01	Jahresgespräch Führungskräfte (Frühling)	S. 42
Do 27.01.22	22JG03	Jahresgespräch Mitarbeiter/innen (Frühling)	S. 43

Februar

Di 01.02.22	22AL21	Wie beschaffe ich richtig? (Winter)	S. 71
Mi 02.02.22	22AO03	Kollegiale Fallgruppe Ausbildung	S. 23
Mi 02.02.22	22AL34	Richtig zitieren	S. 75
Di 08.02.22	22WM03	WM Hochschulrecht	S. 39
Di 08.02.22	22PC09	SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen)	S. 87
Do 17.02.22	22AL10	Ablagemanagement	S. 67
Mo 21.02.22	22SO01	Effizient & klar kommunizieren	S. 56
Di 22.02.22	22AO02	Austausch Wiss. mit Daueraufgaben	S. 22
Mi 23.02.22	22AO08	Arbeitsplatz Universität (Frühling)	S. 24
Do 24.02.22	22AL05	Speed Reading	S. 65
Mo 28.02.22	22AL04	Projektmanagement klassisch & agil	S. 65

März

Do 03.03.22	22SE10	Persönliches Ressourcen-Management	S. 49
Di 08.03.22	22PC10	SAP-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene)	S. 87

Di 08.03.22	22PC11	Stud.IP im Arbeitsalltag	S. 87
Mi 09.03.22	22FK08	Führen auf Distanz	S. 32
Mi 09.03.22	22PC05	FlexNow-Nutzung	S. 85
Mo 14.03.22	22WM07	WM Führung/Orga. von Teams	S. 40
Mi 16.03.22	22SE03	Zeitmanagement (mehrtägig)	S. 47
Do 17.03.22	22FK02	Strategische Ausrichtung Professur	S. 30
Mi 23.03.22	22PC20	LaTeX für Einsteiger/innen	S. 90
Mo 28.03.22	22SE01	Selbststrukturierung mobiles Arbeiten	S. 46
Di 29.03.22	22SO05	Virtuelle & hybride Zusammenarbeit	S. 57

April

Di 05.04.22	22FK15	Führungsimpuls: Gender/Diversity	S. 35
Di 05.04.22	22AL16	Lehraufträge administrieren (Frühling)	S. 69
Mi 06.04.22	22PC06	JLUbox/Hessenbox	S. 86
Di 12.04.22	22PC35	Windows 10 - Einsteiger/innen (Frühling)	S. 95
Di 19.04.22	22PC24	Excel 2019 - Einsteiger (Frühling)	S. 92
Do 21.04.22	22PC39	Word 2019 - Einsteiger (Frühling)	S. 97
Mo 25.04.22	22SO03	Stimmtraining	S. 57
Di 26.04.22	22FK19	Innerbetrieblicher Unterricht	S. 36
Di 26.04.22	22SE19	Karriereplanung für Postdocs (Frühling)	S. 52
Di 26.04.22	22SE25	Standortbestimmung für Postdocs (Frühling)	S. 54
Mi 27.04.22	22SO14	Englisch für den Beruf (Frühling)	S. 60
Do 28.04.22	22WM09	WM Prozessmanagement Prüfungsämter	S. 41

Mai

Mo 02.05.22	22PC17	CorelDRAW 2020 (Sommer)	S. 89
Di 03.05.22	22AL27	Grundzüge Berufungsverfahren (Frühling)	S. 73
Mi 04.05.22	22PC28	Outlook 2019 - E-Mail (Sommer)	S. 93
Fr 06.05.22	22AL22	Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz	S. 71
Mo 09.05.22	22WM05	WM Standortbestimmung	S. 39
Di 10.05.22	22SE27	Wissenschaft als Traumberuf? (Frühling)	S. 55
Mi 11.05.22	22SO19	Erasmus+ Förderung	S. 62
Mi 11.05.22	22PC13	Adobe 2020 - Formulare (Sommer)	S. 88

Do 12.05.22	22AO11	Führung iFZ & Campus Naturwiss.	S. 25	Di 12.07.22	22AO05	Office Day 2022	S. 23
Di 17.05.22	22SE05	Pflegewebinar: Vereinbarkeit & Hilfe-Schritte	S. 47	Mi 13.07.22	22PC43	Word 2019 – Sonderkurs B (Sommer)	S. 98
Di 17.05.22	22PC01	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP	S. 84	Do 14.07.22	22PC02	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP	S. 84
Mi 18.05.22	22PC38	Windows 10 - Fortgeschrittene (Sommer)	S. 96	Fr 15.07.22	22SO08	Persönlicher Umgang mit Konflikten	S. 58
Do 19.05.22	22FK01	Mitarbeiterorientiert führen	S. 30	Mo 18.07.22	22AO15	Just-Info: Wissenschaftskommunikation	S. 27
Mo 23.05.22	22AO14	Just-Info: ECM/Gründungszentrum der JLU	S. 26	Di 19.07.22	22FK05	Burnout bei Mitarbeiter/innen	S. 31
Mo 23.05.22	22PC22	Access 2019 (Sommer)	S. 91	Mi 20.07.22	22AO12	Rad-Schleichwege-Tour	S. 26
Di 24.05.22	22SE23	Karriereziel Professur (Frühling)	S. 53	Mi 20.07.22	22AO13	Just-Info: JLU-Dienstpedelecs	S. 26
Di 31.05.22	22SE06	Pflegewebinar: Finanzierung	S. 48	Do 21.07.22	22AL06	Beratungsgrundlagen (Sommer)	S. 66

Juni

Mi 01.06.22	22PC30	Outlook 2019 - Exchange (Sommer)	S. 94
Fr 03.06.22	22AL23	Datenschutz I - Grundlagen	S. 71
Di 07.06.22	22PC26	Excel 2019 - Fortgeschrittene (Sommer)	S. 92
Do 09.06.22	22FK16	Führungsimpuls: Auch „leise“ führen	S. 35
Di 14.06.22	22SE21	Karrierewege jenseits der Professur (Frühling)	S. 53
Di 14.06.22	22AL25	Eingruppierung und Entgeltordnung	S. 72
Mo 20.06.22	22SE09	Gelassen in den Feierabend	S. 49
Mo 20.06.22	22PC33	PowerPoint 2019 (Sommer)	S. 95
Di 21.06.22	22SE07	Pflegewebinar: Rechtliche Vorsorge	S. 48
Di 21.06.22	22AL19	Drittmittelverwaltung	S. 70
Do 23.06.22	22AL01	Gedächtnistraining - Grundlagen	S. 64
Fr 24.06.22	22AL30	Einführung in die Hochschulstatistik	S. 74
Mo 27.06.22	22PC41	Word 2019 - Fortgeschrittene (Sommer)	S. 97
Di 28.06.22	22AO10	Führung Botanischer Garten	S. 25
Mi 29.06.22	22WM04	WM Internationalisierung	S. 39
Do 30.06.22	22FK06	Coaching als Führungsinstrument I	S. 32

Juli

Fr 01.07.22	22AL02	PCR- Techniken (Sommer)	S. 64
Do 07.07.22	22FK07	Coaching als Führungsinstrument II	S. 32
Fr 08.07.22	22AL24	Datenschutz III - Vertiefung Verwaltung	S. 72
Mo 11.07.22	22PC42	Word 2019 - Sonderkurs A (Sommer)	S. 98

September

Di 06.09.22	22AL11	Überzeugen im virt. Raum	S. 67
Mi 07.09.22	22WM11	WM Storytelling	S. 41
Mo 12.09.22	22SE08	Stressmanagement achtsamkeitsbasiert	S. 48
Di 13.09.22	22FK13	Virtuell & hybrid moderieren	S. 34
Do 15.09.22	22SO18	Job Skills English - Presenting & Promoting	S. 62
Mo 19.09.22	22WM08	WM Projektmanagement	S. 40
Mi 21.09.22	22SE14	Bewusster essen	S. 50
Mi 21.09.22	22PC12	Stud.IP Lehrveranstaltungsorga.	S. 88
Fr 23.09.22	22WM02	WM Hochschulorganisation	S. 38
Mo 26.09.22	22AL20	Wie beschaffe ich richtig? (Herbst)	S. 70
Di 27.09.22	22PC19	Digitale Bildbearbeitung (Einsteiger/innen)	S. 90
Mi 28.09.22	22SO15	Englisch für den Beruf (Herbst)	S. 61
Do 29.09.22	22FK17	Führungsimpuls: Führung als Stellvertretung	S. 35

Oktober

Di 04.10.22	22AL17	Lehraufträge administrieren (Herbst)	S. 69
Mi 05.10.22	22FK20	Ausbildung i.d. Fachabteilung umsetzen	S. 36
Do 06.10.22	22FK10	Multiprojektmanagement Führungskräfte	S. 33
Mo 10.10.22	22PC15	Adobe InDesign (Einsteiger/innen)	S. 89
Mi 12.10.22	22SO07	Spontanität	S. 58
Do 13.10.22	22PC36	Windows 10 - Einsteiger/innen (Herbst)	S. 96
Fr 14.10.22	22PC21	LaTeX für Fortgeschrittene	S. 91

Do 20.10.22	22SE20	Karriereplanung für Postdocs (Herbst)	S. 52	Mo 05.12.22	22PC04	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP	S. 85
Do 20.10.22	22SE26	Standortbestimmung für Postdocs (Herbst)	S. 54	Mo 05.12.22	22PC23	Access 2019 (Winter)	S. 91
Fr 21.10.22	22AO16	Just-Info: Nachhaltigkeit an der JLU	S. 27	Di 06.12.22	22PC08	SAP Personalwesen (Einsteiger/innen)	S. 86
Mo 24.10.22	22PC40	Word 2019 - Einsteiger (Herbst)	S. 97	Do 08.12.22	22SE13	Gesunder Rücken	S. 50
Mi 26.10.22	22PC25	Excel 2019 - Einsteiger (Herbst)	S. 92	Do 08.12.22	22SE22	Karrierewege jenseits der Professur (Herbst)	S. 53
Mo 31.10.22	22WM06	WM Foresight Literacy	S. 40	Do 15.12.22	22AL07	Beratungsgrundlagen (Winter)	S. 66
				Fr 16.12.22	22AL03	PCR- Techniken (Winter)	S. 65

November

Di 01.11.22	22AL26	Entgelt nach dem TV-Hessen	S. 72
Do 03.11.22	22AL28	Grundzüge Berufungsverfahren (Herbst)	S. 73
Fr 04.11.22	22PC03	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP	S. 85
Mo 07.11.22	22PC34	PowerPoint 2019 (Winter)	S. 95
Di 08.11.22	22SO02	Lösungsorientierte Kommunikation	S. 56
Do 10.11.22	22FK12	Umgang mit Low-Performern	S. 34
Do 10.11.22	22SE28	Wissenschaft als Traumberuf? (Herbst)	S. 55
Do 10.11.22	22PC29	Outlook 2019 - E-Mail (Winter)	S. 93
Mo 14.11.22	22SO04	Telefontraining	S. 57
Mo 14.11.22	22PC18	CorelDRAW 2020 (Winter)	S. 90
Mi 16.11.22	22AO17	Just-Info: Erasmus+ Fördermöglichkeiten	S. 27
Do 17.11.22	22PC37	Windows 10 - Fortgeschrittene (Herbst)	S. 96
Mo 21.11.22	22PC27	PC-Coaching: Excel	S. 93
Di 22.11.22	22AO09	Arbeitsplatz Universität (Herbst)	S. 25
Mi 23.11.22	22PC44	PC-Coaching: Word	S. 98
Do 24.11.22	22JG02	Jahresgespräch Führungskräfte (Herbst)	S. 42
Do 24.11.22	22JG04	Jahresgespräch Mitarbeiter/innen (Herbst)	S. 43
Do 24.11.22	22SE24	Karriereziel Professur (Herbst)	S. 54
Do 24.11.22	22PC14	Adobe 2020 - Formulare (Winter)	S. 88
Fr 25.11.22	22PC32	PC-Coaching: Outlook	S. 94
Mo 28.11.22	22WM01	WM Hochschulfinanzen	S. 38
Mi 30.11.22	22SO06	Wertschätzende Kommunikation I	S. 58

Dezember

Do 01.12.22	22PC31	Outlook 2019 - Exchange (Winter)	S. 94
-------------	--------	----------------------------------	-------

Januar

Mi 11.01.23	22FK09	Fürsorgegespräch	S. 33
Do 12.01.23	22AL08	Beratungskompetenz Aufbau	S. 66
Fr 13.01.23	22SO17	Job Skills English - Correspondence & Writing	S. 61
Di 17.01.23	22SE11	Resilienz ü40	S. 49
Mo 23.01.23	22PC16	Adobe InDesign (Fortgeschrittene)	S. 89
Mi 25.01.23	22FK18	Führungsimpuls: Wissenstransfer	S. 36
Di 31.01.23	22SE02	Zeitmanagement (Kompaktkurs)	S. 46



Medizinisches Forschungszentrum Seltersberg am Aulweg. Foto: Hans Jürgen Landes

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 und Besichtigungen von JLU-Bereichen und Einrichtungen sowie Orientierungsangebote (z.B. für neue Mitarbeiter/innen) bis hin zu größeren 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.

22AO01

ANMELDUNG

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

Haben Sie als Tenure-Track-Professor/in wenig Zeit, möchten jedoch auf Impulse und Unterstützung in diversen Anliegen rund um Führung, Professuraufbau, Zielerreichung etc. nicht verzichten? Dann ist kollegiale Beratung ein ideales Instrument für Sie! Sie haben die Möglichkeit, in vertraulicher Runde, aktuelle Fragestellungen und Herausforderungen zu reflektieren und Lösungen für den wissenschaftlichen Berufsalltag zu entwickeln. Der Austausch wird moderiert und Sie werden dabei unterstützt, eine kollegiale Beratungsgruppe aufzubauen.

Hinweis: Die kollegiale Beratung findet auf Anfrage statt. Geplant ist ein 1,5h-Austausch quartalsweise bis halbjährlich (nach Wunsch der Teilnehmenden).

Jessica Grazi

Zielgruppe Tenure-Track Professor/innen

Termin Wird noch bekannt gegeben

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AO02

ANMELDUNG

Austausch und kollegiale Beratung für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Das Format richtet sich an alle, die wissenschaftliche Daueraufgaben an der JLU übernehmen. Als wissenschaftliche Mitarbeiter/innen mit Daueraufgaben haben Sie oftmals vielfältige Aufgaben: Sie wahren die Kontinuität und übernehmen dabei die Rollen Fachexperte/in, Forschende/r, Lehrende/r, (Projekt-)Kordinator/in usw. Dabei befinden Sie sich in der sog. „Sandwichposition“. Wünschen Sie sich passende Impulse und Unterstützung und möchten dafür nicht zu viel Zeit investieren?

Im Format der kollegialen Beratung haben Sie die Möglichkeit, in vertraulicher Runde aktuelle Fragestellungen und Herausforderungen zu reflektieren und Lösungen für Ihren Berufsalltag zu entwickeln. Der Austausch wird moderiert und Sie werden dabei unterstützt, eine kollegiale Beratungsgruppe aufzubauen.

Jessica Grazi

Zielgruppe Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin Di. 22.02.2022 10:00 - 12:00 Uhr
Mo. 18.07.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22A003

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 / Herausforderungen auszutauschen und gemeinsam Lösungen zu erarbeiten. Ziel ist, die persönliche Handlungskompetenz zu stärken. Moderiert wird der Austausch durch die zentrale Ausbildungskoordination, Miriam Schäfer.

Hinweis: Weitere Schulungsangebote für Ausbilder/innen finden Sie im Bereich Führungskompetenzen.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Ausbilder/innen, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildungsleitungen

Termin

Mi.	02.02.2022	10:00	-	12:00	Uhr
Do.	09.06.2022	10:00	-	12:00	Uhr
Do.	08.09.2022	10:00	-	12:00	Uhr
Mi.	18.01.2023	10:00	-	12:00	Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22A004

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). Die inhaltlichen Themen werden von den Teilnehmenden selbst festgelegt.

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

Silke Rapp

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

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22A005

ANMELDUNG

Office Day 2022

Wo finde ich was? Wer weiß dies oder jenes? Wie geht das hier und wen kann ich fragen? Es gibt mehr als 300 Sekretäre/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: Nach zwei Jahren „Corona“ und „Office Day Pause“ werden wir uns 2022 mit Selbstwirksamkeit, Motivation und Resilienz beschäftigen. Mit Dr. Gisela van Delden werden Strategien speziell für Sekretäre/innen entwickelt, um in herausfordernden Zeiten effizient, konstruktiv und fröhlich zu sein und zu bleiben. Gestartet wird mit einem Auftaktvortrag, gefolgt von der späteren Arbeit in Workshopgruppen. Seien Sie dabei!

Hinweis: Für Ihre Anmeldung nutzen Sie bitte das reguläre Anmeldeverfahren der Personalentwicklung über Stud.IP.

Justus Sekretariate, Dr. Gisela van Delden

Zielgruppe Administrativ-technisch Beschäftigte, alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 12.07.2022 08:00 - 14:00 Uhr

Ort Aula, EG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22AO06

ANMELDUNG

Postdoc-Begrüßungstag / Postdoc Welcome Day

Für neue Postdocs organisiert das PCMO (Postdoc Career and Mentoring Office) 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 Ansprechpartner/innen 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 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.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Wird noch bekannt gegeben, t.b.a

Ort Wird noch bekannt gegeben, t.b.a

22AO07

ANMELDUNG

Postdoc-Meetings

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

Hinweis: Alle Termine finden Sie unter www.unigiessen.de/pcmo/veranstaltungen.

Anmeldung über pcmo@admin.uni-giessen.de

English version: PCMO Postdoc Meetings are a good hour 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.

Note: All dates can be found at www.unigiessen.de/pcmo/veranstaltungen.

Please register via pcmo@admin.uni-giessen.de.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Wird noch bekannt gegeben, t.b.a

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AO08

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) 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 Universität“, das Ihnen u. a. Informationen zur Orientierung sowie zu verschiedenen Serviceangeboten der JLU vorstellt.

Axel P. Globuschütz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 23.02.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung im Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22AO09

ANMELDUNG

Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Herbst)

Durch diesen Kurs erhalten Sie einen Überblick über den Aufbau und die Organisation sowie über grundlegende Zahlen und Fakten (Beschäftigte, Gebäude) 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 Universität“, das Ihnen u. a. Informationen zur Orientierung sowie zu verschiedenen Serviceangeboten der JLU vorstellt.

Axel P. Globuschütz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 22.11.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung im Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22AO10 NEU

ANMELDUNG

Führung durch den Botanischen Garten

Nach umfangreichen Bauarbeiten und zwischenzeitiger pandemiebedingter Schließung, haben Sie die Möglichkeit, den botanischen Garten im Rahmen einer Führung von und mit dem technischen Leiter, Herrn Holger Laake, zu erkunden: Sie erhalten einen Abriss über die spannende Geschichte des Universitätsgartens, welche bis ins Jahr 1609 zurückreicht. Vorgestellt werden zudem ausgewählte Pflanzen und Pflanzengruppen z.B. alte Bäume (Ginkgo), Medizinpflanzen und Rosen. Und schließlich lernen Sie die neuen Gewächshäuser, wie das Victoria- oder Palmenhaus, mit ihren architektonischen Besonderheiten kennen.

Hinweis: Für die fußläufige Erschließung empfiehlt sich festes Schuhwerk und wetterangepasste Kleidung. Bei Starkregen/Unwetter fällt die Führung aus. Beim Betreten der Gewächshäuser gelten die jeweiligen Hygienevorschriften (evtl. Maskenpflicht).

Holger Laake

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 28.06.2022 10:30 - 12:00 Uhr

Ort Treffpunkt: Am Eingang Sonnenstraße/
Konzertplatz

22AO11

ANMELDUNG

Führung um das iFZ und über den Campus Naturwissenschaften

Das Interdisziplinäre Forschungszentrum für biowissenschaftliche Grundlagen der Umweltsicherung (iFZ) vereint über 20 Professuren mit fast 400 Beschäftigten der Fachbereiche Biologie-Chemie und Agrarwissenschaften-Ökotrophologie-Umweltmanagement. Forschungsschwerpunkte sind Landnutzung, Biodiversität, Anpassungen an Umweltveränderungen und die Insektenbiotechnologie. In der Führung wird das iFZ einmal „umwandert“. Dabei lernen Sie seine Geschichte und architektonische Besonderheiten kennen und erhalten Einblicke in aktuelle Forschungsarbeiten. Auf dem Weg über den Campus Natur- u. Lebenswissenschaften Seltersberg erhalten Sie zudem Informationen zu benachbarten JLU-Gebäuden/ -Einrichtungen.

Hinweis: Bei Starkregen/Unwetter fällt die Führung aus. Gerne können Sie einen Lunch-Snack mitbringen.

Edwin Weber

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 12.05.2022 12:00 - 13:30 Uhr

Ort Treffpunkt: Vor iFZ-Haupteingang auf der Ostseite (zwischen rotem Vorbau und Teich), Heinrich-Buff-Ring 26

22AO12 NEU

ANMELDUNG

Geführte Schleichwege-Tour über die Campi: Effizient & sicher Radfahren für Beschäftigte

Diese Tour richtet sich an alle, die sich durch Gießen bewegen, um andere Campi zu erreichen und dabei gerne häufiger das Rad nutzen möchten bzw. sich dabei sicherer fühlen wollen. Ein Tourenleiter des Allgemeinen Deutschen Fahrrad-Club Gießen e. V. (ADFC) führt Sie in einer ca. 2,5h-Radtour durch ruhige, sichere und ampelarme Straßen über alle Campi. Für die Fahrt wird Ihnen ein Dienstpedelec (E-Bike) aus dem JLU-Fuhrpark gestellt. Entlang der Strecke können die Räder gewechselt werden, um unterschiedliche Fahrradtypen kennenzulernen.

Hinweis: Radfahrfähigkeiten werden vorausgesetzt. Bitte tragen Sie radfahrgeeignete/wetterangepasste Kleidung u. Schuhwerk und Helm. Bei Unwetter fällt die Tour aus. Eine vorherige Teilnahme an „Just-Info: Dienstpedelecs als Dienstfahrzeuge an der JLU nutzen“ wird empfohlen.

ADFC Gießen e. V., Tobias Bein

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 20.07.2022 10:30 - 13:00 Uhr

Ort Treffpunkt: Theaterlabor-Vorplatz, zw. Theaterlabor (Bismarckstr. 24A) und grünem Campushügel

22AO13 NEU

ANMELDUNG

Just-Info: Dienstpedelecs als Dienstfahrzeuge an der JLU nutzen

Mit der Reihe Just-Info wollen wir Sie dazu einladen, einige Bereiche der JLU besser kennenzulernen. Fachleute informieren Sie darüber, was ihr Thema besonders macht und wie es Ihnen nutzt. Die JLU verfolgt eine nachhaltige und energieeffiziente Verkehrsmittelnutzung (siehe www.unigiessen.de/org/admin/dez/e/3/mobilitaet). Dafür bietet der Fuhrpark JLU-Beschäftigte verschiedene (elektrische) Dienstfahräder, die kostenfrei und unkompliziert nutzbar sind. Ein kompakter Vortrag informiert Sie zu den Radtypen, dem Ausleihprozess, zu sicheren Radwegen mittels „Verbindungskarten“ und dazu, warum Radfahren so gesund ist (ahs). Danach haben Sie die Möglichkeit an der Ausleihstation am Vorplatz des Theaterlabors unterschiedlichste Radtypen zu begutachten.

Hinweis: An dem hybriden Format können Sie online oder in Präsenz teilnehmen. Interessierte können direkt im Anschluss an der „Geführten Schleichwege-Tour über die Campi“ teilnehmen.

Tobias Bein, Rebecca Hofmann-Raufuß

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 20.07.2022 09:00 - 10:30 Uhr

Ort Hybrid: Online & in Aula, EG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22AO14 NEU

ANMELDUNG

Just-Info: Was macht eigentlich das ECM / Gründungszentrum der JLU?

Mit der Reihe Just-Info wollen wir Sie dazu einladen, einige Bereiche der JLU besser kennenzulernen. Fachleute informieren Sie darüber, was ihr Thema besonders macht und wie es Ihnen nutzt. Nach einem kompakten Impulsvortrag, können Sie im freien Austausch Ihre Fragen stellen und zusammen diskutieren.

Warum braucht die JLU ein eigenes Gründungszentrum? Ist Ausgründung nur etwas für Betriebswirten/innen? Was muss ich dabei beachten, wenn ich eine Idee in eine Firmenausgründung überführen möchte und wie gehe ich vor? Das ECM (Entrepreneurship Cluster Mittelhessen) stellt sich und sein breites Angebot für gründungsinteressierte JLU-Angehörige vor und wird Ihnen diese und viele weitere Fragen beantworten. Zudem werden niedrigschwellige Tools gezeigt, mit denen sich eigene Ideen validieren und projektieren lassen.

Tristan Herbold

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mo. 23.05.2022 10:30 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AO15 NEU**ANMELDUNG****Just-Info: Wissenschaft gut kommunizieren - Tipps, Tricks und Antworten auf Ihre Fragen**

Mit der Reihe Just-Info wollen wir Sie dazu einladen, einige Bereiche der JLU besser kennenzulernen. Fachleute informieren Sie darüber, was ihr Thema besonders macht und wie es Ihnen nutzt. Nach einem kompakten Impulsvortrag, können Sie im freien Austausch Ihre Fragen stellen und zusammen diskutieren.

Wissenschaftskommunikation ist spätestens seit Dr. Christian Drosten in aller Munde. Gesellschaft, Politik und Wissenschaft fordern immer wieder, dass Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler ihre Forschungsergebnisse verständlich und transparent kommunizieren. Aber was bedeutet das eigentlich? Worauf kommt es bei guter Wissenschaftskommunikation an, und welche Fallstricke sollte man kennen? Diese und andere Fragen diskutiert Dr. Eva Diehl, Referentin für Wissenschaftskommunikation aus dem JLU-Bereich Presse, Kommunikation und Marketing, gerne mit Ihnen und gibt konkrete Tipps.

Dr. Eva Diehl**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte**Termin** Mo. 18.07.2022 13:00 - 14:30 Uhr**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC**22AO16 NEU****ANMELDUNG****Just-Info: Welche Rolle spielt Nachhaltigkeit an der JLU?**

Mit der Reihe Just-Info wollen wir Sie dazu einladen, einige Bereiche der JLU besser kennenzulernen. Fachleute informieren Sie darüber, was ihr Thema besonders macht und wie es Ihnen nutzt. Nach einem kompakten Impulsvortrag, können Sie im freien Austausch Ihre Fragen stellen und zusammen diskutieren.

Was bedeutet Nachhaltigkeit für die JLU? Warum braucht die JLU eine Nachhaltigkeitsstrategie? Wie kann ich nachhaltiges Handeln in mein alltägliches Arbeiten integrieren? An wen kann ich mich mit meinen Ideen für die Weiterentwicklung der JLU im Bereich Nachhaltigkeit wenden? Wo kann ich mich über aktuelle Aktivitäten und Initiativen im Bereich Nachhaltigkeit informieren? Das Büro für Nachhaltigkeit stellt sich vor und kann Ihnen diese und viele weitere Fragen beantworten und Ihnen einen Einblick in aktuelle nachhaltigkeitsbezogenen Aktivitäten an der JLU geben.

Dr. Alexandra Jungert**Zielgruppe** Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte**Termin** Fr. 21.10.2022 10:00 - 11:30 Uhr**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC**22AO17****ANMELDUNG****Just-Info: Erasmus+ Fördermöglichkeiten an der JLU**

Mit der Reihe Just-Info wollen wir Sie dazu einladen, einige Bereiche der JLU besser kennenzulernen. Fachleute informieren Sie darüber, was ihr Thema besonders macht und wie es Ihnen nutzt. Der Vortrag stellt das Akademische Auslandsamt vor und 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, einen Laborbesuch in Brünn oder einen Sprachkurs in Valencia? Geht das überhaupt während der Corona-Pandemie? Wo kann ich mich mit internationalen Kollegen/innen vernetzen? Die Veranstaltung gibt Ihnen einen Überblick über die Erasmus+ Mobilität und richtet sich an alle JLU-Beschäftigten, egal, ob Sie in der Verwaltung, einem wiss. 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** Mi. 16.11.2022 12:00 - 13:00 Uhr**Ort** Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AO18

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/innen, Regelungen, aktuelle Geschehnisse) sowie nützliche Tipps und Tricks, die Ihnen den Einstieg sowie Ihr tägliches Arbeiten an der JLU erleichtern sollen (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 zur Stud.IP-Veranstaltung.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar





Streetart-Wandgemälde zum Thema Röntgen zwischen dem Hauptgebäude der JLU und dem Theaterlabor. Foto: JLU / Katrina Friebe

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 7) erwerben.

Darüber hinaus finden sich in anderen Kompetenzbereichen interessante Veranstaltungen zu wichtigen Themen für Führungskräfte: Angebote im Bereich **Jahresgespräche** unterstützen Sie bei der professionellen Anwendung dieses hochwirksamen Führungsinstrumentes. Im Bereich **Allgemeine Fachkompetenzen** finden Sie Angebote zu: Projekt-, Innovations- und Besprechungsmanagement, rechtlichen Grundlagen der Arbeit und den Einstellungs- und Berufungsverfahren an der JLU. Angebote im Bereich **Arbeits-sicherheit** 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 Jessica.Grazi@admin.uni-giessen.de; Tel. 0641-99-12305.

22FK01 **NEU****ANMELDUNG**

Mitarbeiterorientierte Führung

Die Anforderungen der Arbeitswelt haben sich in den letzten Jahren zu mehr Flexibilität, ständiger Erreichbarkeit und der Vermischung von Privat-/ Berufsleben verschoben, was zu stressbedingten Leistungseinbußen führen kann. Zufriedenheit, Gesundheit und Bindung von Mitarbeitenden und damit auch deren Arbeitserfolg, steht und fällt mit der unmittelbaren Führungskraft. Eine gesunde, mitarbeiterorientierte Führung kann dabei unterstützen, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Mitarbeitende ihren Herausforderungen gewachsen sind, physisch und psychisch gesund bleiben und ihr volles Potential entfalten können. Das Seminar vermittelt die Grundlagen eines gesunden/mitarbeiterorientierten Führungsstils, der auf der inneren Haltung und Selbstfürsorge der Führungskraft, Motivation der Beschäftigten und der Gestaltung einer positiven Arbeitsumgebung basiert. Die Schulung mixt Theorie mit interaktiven Einheiten und Reflexionsaufgaben für zu Hause.

Diane Manz

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Do. 19.05.2022 09:00 - 13:00 Uhr Do. 02.06.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK02

ANMELDUNG

Strategische Ausrichtung der eigenen Professur

Die Ausrichtung der eigenen Professur ist zentrale Voraussetzung, um wiss. erfolgreich zu sein. Das Anforderungsspektrum - von Drittmittelerwerbung, Publikationen bis hin zu exzellenter Lehre - ist groß. Darüber hinaus gilt es die Transitionphase, also den Beginn der Tätigkeit als Professor/in, zu meistern und sich im Forschungs-/universitären Umfeld zu positionieren. Im Workshop lernen Sie Stellschrauben kennen, um verschiedene Rollenerwartungen zu bedienen und erhalten Tools zur effizienten u. effektiven Gestaltung Ihres Leitungsbereichs. Der Workshop umfasst sowohl Strategien zur lateralen Führung, die gerade als neue/r Professor/in zentral sind, als auch Ansätze zum Führen herausfordernder Leitungsgespräche. Im Gruppenaustausch und durch Trainerimpulse lernen Sie alternative Vorgehensweisen kennen. Der Workshop dient der Reflexion der Gestaltung Ihrer Professur und liefert Impulse zur Optimierung.

Prof. Dr. Uta Bronner

Zielgruppe	Tenure-Track und neuberufene Professoren/innen, Arbeitsgruppenleitungen
Termin	Do. 17.03.2022 13:00 - 17:00 Uhr Fr. 18.03.2022 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK03

ANMELDUNG

E-Learning: Arbeitszeugnisse verstehen und gestalten

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, was das Schreiben und die Interpretation zu einer anspruchsvollen Aufgabe macht. 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 richtig formulieren? Was sollte ich bei der Erstellung eines Arbeitszeugnisses auf jeden Fall vermeiden?

Hinweis: Das E-Learning wird Ihnen in der 2. Jahreshälfte zur Verfügung stehen. Zugang erhalten Sie über Stud.IP.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte

Termin E-Learning: ab der 2. Jahreshälfte abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22FK04

ANMELDUNG

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

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle Lernprogramm wird in 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/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 in das AGG, Diskriminierungsmerkmale sowie Rechte und Pflichten der Beschäftigten behandelt.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de im Kursbereich „Korruptionsprävention für die hessische Landesverwaltung“. Der Gastschlüssel für den Login ist abrufbar unter www.unigiessen.de/pe/zfh.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22FK05 NEU

ANMELDUNG

Burn-Out bei Mitarbeiter/innen - verstehen, erkennen, beenden

In der heutigen Zeit wird es immer schwieriger, die beruflichen und privaten Anforderungen „unter einen Hut“ zu bekommen. Immer öfter brechen Beschäftigte aus und fallen für lange Zeit aus. Überdurchschnittlich häufig sind dabei besonders engagierte und verantwortungsbewusste Personen betroffen. In dem Workshop lernen Sie, das Burnout-Risiko Ihrer Mitarbeiter/innen einzuschätzen, vorzusorgen und effektive Gegenmaßnahmen zu ergreifen. Hierbei betrachten wir sowohl die individuelle als auch die Organisationsebene. Neben wissenschaftlich fundierten Definitionen und Modellen zum Burnout bekommen Sie praxis- und alltagstaugliche Checklisten, mit deren Hilfe Sie relevante Herausforderungen für Ihre Mitarbeiter/innen identifizieren können. Diese umfassende und dennoch schnelle Analyse bildet die Basis, auf der im Anschluss passgenaue und effektive Lösungsstrategien entwickelt werden, für die Sie zudem viele praxiserprobte Tipps und Anregungen bekommen.

Frauke Niehues

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Di. 19.07.2022 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 0022, UG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22FK06

ANMELDUNG

Coaching als Führungsinstrument I - Einführung

Dieses Online-Seminar richtet sich an Führungskräfte, die Personalverantwortung tragen und Schlüsselemente aus dem systemischen Coaching in ihrer Führungsrolle nutzen möchten. Lernen Sie Coaching-Instrumente in Ihre Arbeit zu integrieren, um Mitarbeitende ressourcen- und lösungsorientiert zu führen.

Reflektieren Sie in Teil I über Ihr Rollenverständnis als Führungskraft und erfahren Sie, wie Sie eine positive und konstruktive Zusammenarbeit durch Methoden zur Beziehungsgestaltung, z.B. durch Pacing, Rapport und aktives Zuhören, systemische Fragetechniken und Skalierungsarbeit, schaffen. Es findet ein Mix aus Input sowie Einzel-/Gruppenübungen statt.

Hinweis: Beide Schulungsangebote zu „Coaching als Führungsinstrument“ können unabhängig voneinander besucht werden. Empfohlen wird jedoch eine Teilnahme an beiden Einheiten.

Katja Wehrle

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Do. 30.06.2022 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK07

ANMELDUNG

Coaching als Führungsinstrument II - Veränderungsmanagement

Dieses Online-Seminar richtet sich an Führungskräfte, die Personalverantwortung tragen und Schlüsselemente aus dem systemischen Coaching in ihrer Führungsrolle nutzen möchten. Lernen Sie Coaching-Instrumente in Ihre Arbeit zu integrieren, um Mitarbeitende ressourcen- und lösungsorientiert zu führen. Teil II beinhaltet eine Erweiterung der systemischen Techniken, schwerpunktmäßig zum Veränderungsmanagement. Lernen Sie hierbei, wie Sie durch einen ganzheitlichen Blick und ein vertieftes Verständnis der zugrundeliegenden Prozesse Führungsherausforderungen, z.B. in Konflikt-/Veränderungssituationen, konstruktiv und lösungsorientiert angehen und überwinden. Es findet ein Mix aus Input sowie Einzel-/Gruppenübungen statt.

Hinweis: Beide Schulungen zu „Coaching als Führungsinstrument“ können unabhängig voneinander besucht werden. Empfohlen wird jedoch eine Teilnahme an beiden Einheiten.

Katja Wehrle

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Do. 07.07.2022 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK08

ANMELDUNG

Führen auf Distanz

Im Wandel der Zeit stellen Sie sich als Führungskraft immer wieder neuen Herausforderungen, wie zum Beispiel Hürden in der Kommunikation, Anleitung und Motivierung Ihrer Mitarbeiter/innen durch räumlich getrenntes Arbeiten. Wie Führung und Zusammenarbeit trotz zeitlicher und räumlicher Distanz, Nutzung verschiedenster Arbeitszeitmodelle und digitaler Medien gelingen kann, erfahren Sie in diesem dreiteiligen Online-Workshop mit folgenden thematischen Schwerpunkten: (1) Führen auf Distanz: Chancen und Risiken, Vertrauen vs. Kontrolle. Warum Werte, Grundsätze und Regeln wichtig sind. (2) Ziele und Ergebnisse: Wie lässt sich erfolgreiches Führungshandeln messen? (3) Kommunikation – mehr als Technik-Tools: Teamentwicklung unter besonderen Bedingungen. Gerne kann auch an eingebrachten Themen gearbeitet werden.

Hinweis: Sie sind herzlich eingeladen, die Schulung mit einer LUNCHPAUSE zu kombinieren.

Henrich Stöhr

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Mi. 09.03.2022 12:00 - 14:00 Uhr

Di. 15.03.2022 12:00 - 14:00 Uhr

Di. 22.03.2022 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK09

ANMELDUNG

Fürsorgegespräche als Führungsinstrument

Das Fürsorgegespräch gehört zu einer gesundheitsorientierten Führung. Fürsorgegespräche können für Sie als Führungskraft ein hilfreiches Instrument zur Prävention von längeren Ausfallzeiten und/oder beim Umgang mit persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Problemen Ihrer Mitarbeiter/innen sein. In diesem kompakten Vortrag wird Ihnen vorgestellt, 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. Zusätzlich erhalten Sie einen Überblick über existierende Unterstützungsangebote an der JLU. Nach dem Vortrag bleibt Zeit für Austausch und Ihre Fragen.

Dr. Daniela Harnacke, Miriam Schäfer

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Mi. 11.01.2023 12:00 - 13:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK10 NEU

ANMELDUNG

Multiprojektmanagement für Verantwortliche: Schnell und gut informieren und entscheiden

Als Führungskraft stehen Sie vor der Herausforderung, nicht nur selbst Projekte zu leiten, sondern auch Entscheider/in bzw. übergeordnete Verantwortliche/r für alle Projekte Ihres Bereichs zu sein, die von Ihrem Team bewältigt werden. Dabei brauchen die jeweiligen Projektumsetzenden immer wieder Klärung, Rücksprache oder Entscheidungen von Ihnen – gerade wenn es um kritische Situationen geht. Sie hingegen müssen schnell informiert und sprechfähig sein sowie Ressourcen und Interdependenzen mitdenken. Genau hierfür stellt Ihnen das Seminar Werkzeug des „Multiprojektmanagement“ vor, u. a.: Project Canvas für professionelle Auftragsklärung und das Wichtigste auf einen Blick | Kanban-Boards für raschen Überblick und Priorisierung | Retrospektive & Review für schnelles Feedback und gute Entscheidungen | „ja, und“ & Lessons Learned für den Umgang mit Fehlern.

Ulrike Margit Wahl

Zielgruppe	Führungskräfte, Projektleitungen
Termin	Do. 06.10.2022 09:00 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK11

ANMELDUNG

Sucht am Arbeitsplatz - Eine Praxishilfe für Führungskräfte

Die Schulung vermittelt ein grundlegendes Verständnis zu Abhängigkeit und gefährlichem Konsumverhalten, was Anzeichen für Abhängigkeit sein können und wie sich Abhängigkeit im Team auf Kollegen/innen auswirken kann. Es wird aufgezeigt, welche Aufgaben der Arbeitgeber im Zusammenhang mit Abhängigkeit hat und welche rechtlichen Grundlagen Sie als Führungskraft dazu kennen sollten. Schließlich 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 Teamschulung vermittelt werden. Kontakt JLU-Suchtbearbeitung: +49(0)641 99-12351, miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de.

Wir empfehlen Ihnen das E-Learning „Sucht am Arbeitsplatz - Verstehen & handeln“, das Sie im Abschnitt „Selbstkompetenzen“ finden.

Miriam Schäfer

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

22FK12

ANMELDUNG

Umgang mit Low-Performern

Der Weg vom Erkennen bis zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen. Sogenannte „Low Performer“ belasten Kolleg/innen, Teams und Führungskräfte. Was verbirgt sich eigentlich hinter diesem Begriff und wann gilt ein/e Mitarbeiter/in als leistungsschwach? Welche Möglichkeiten bieten Führungsverhalten und Arbeitsrecht, um professionell mit Minder- oder Schlechtleistung umzugehen? Welche Fallstricke gibt es dabei und wie umgeht man diese? Antworten liefert dieser Vortrag, in dem das Thema umfassend betrachtet wird und Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt werden.

Jessica Grazi, Merle Grumbach

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Do. 10.11.2022 09:00 - 12:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK13 NEU

ANMELDUNG

Virtuelle und hybride Teams moderieren: Verbindliche Ergebnisse erzielen und alle beteiligen

In vielen Bereichen arbeiten Teams nicht mehr an einem Ort, sondern ein Teil arbeitet aus dem Homeoffice, ein anderer ist vor Ort. Dadurch entsteht eine hybride Führungssituation. Mehr denn je sind Führungskräfte gefragt, die Teams zusammen zu halten, alle im Blick zu haben und auch ohne physische Präsenz gemeinsam verbindliche Arbeitsergebnisse zu erzielen. Dazu bedarf es sowohl einer entsprechenden Haltung der Führungskraft in der Rolle der Moderation als auch einer Auswahl an Tools, die virtuell einfach zugänglich und nutzbar sind. In diesem Workshop erhalten Sie konkrete Tipps und Ideen, die Ihnen helfen, Ihre Teammeetings auch virtuell abwechslungsreich und ressourcenorientiert zu gestalten und konstruktiv und lösungsorientiert zu arbeiten. Hierfür lernen Sie praktische Übungen zum Visualisieren von Ergebnissen Ihrer Meetings kennen und Verbindlichkeit in der virtuellen Zusammenarbeit zu schaffen.

Fadja Ehlaï

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Di. 13.09.2022 09:00 - 16:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK14 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Mitarbeiter/innen führen in der Krise

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle 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: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung erhalten Sie im Kursbereich „Führung und Leitung“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	E-Learning: Jederzeit abrufbar
Ort	E-Learning: Überall abrufbar

22FK15 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls I: Führe ich gendgerecht und diversitätssensibel?

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

Inhalte dieses Impulses: Als Führungskraft ist es Ihre Aufgabe, die Diversität in Ihrem Team möglichst bewusst und zielgerecht für das Gelingen der Zusammenarbeit und das Erreichen der Ziele Ihres Bereiches einzusetzen. Aber wie soll das funktionieren? Zunächst erarbeiten wir ein Verständnis von Gendergerechtigkeit und Diversitätssensibilität und stellen uns die Frage, welchen Beitrag Sie als Führungskraft leisten können, um diese Themen in Ihrem Team fest zu verankern. Dabei beschäftigen wir uns u.a. mit dem „implicit Bias“, gelungener Kommunikation und Stolperfallen während der Personalauswahl.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professoren/innen

Termin Di. 05.04.2022 14:00 - 15:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK16 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls II: Auch leise erfolgreich führen

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

Inhalte des aktuellen Impulses: Auch eher leise und introvertierte Menschen können hervorragende Führungskräfte sein. Erfahren Sie in diesem Impulsvortrag, wie Sie auch mit einer ruhigen Persönlichkeit als Führungskraft wirksam überzeugen können, ohne sich dabei zu verstellen. Indem Sie Ihre natürlichen Stärken nutzen, zeigen Sie Präsenz und können mit druck- und stressreichen Situationen selbstbewusst und souverän umgehen.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professoren/innen

Termin Do. 09.06.2022 15:00 - 16:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK17 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls III: Führung in Stellvertretung - ist das schon Führung?

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

Inhalte dieses Impulses: Als Stellvertreterin und Stellvertreter übernehmen Sie nur zeitweise die Führungsfunktion. Gerade dann ist es wichtig, gut informiert zu sein, klare Entscheidungen treffen zu können und kompetent und glaubwürdig die Kolleginnen und Kollegen zu führen. Der Impuls sensibilisiert Sie für diese besondere Führungsrolle und behandelt: Klarheit über Aufgaben und Verantwortung sowie zu Grenzen der Rolle | Sicherheit in der Stellvertreterfunktion gewinnen | Abstimmungen & Informationsflüsse | Positionierung im Team.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professoren/innen

Termin Do. 29.09.2022 10:30 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK18 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls IV: Wissenstransfer und -management

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

Inhalte dieses Impulses: Die Speicherung und Weitergabe von berufs-, tätigkeits- und bereichsspezifischem Wissen wird immer dann relevant, wenn Beschäftigte temporär oder vollständig ausscheiden. Als Führungskraft sind Sie Auftraggeber/in des Wissenstransferprozess und haben hierbei oft eine begleitende Rolle inne. Der Impuls gibt Ihnen einen kompakten Überblick über die Basics des Themas: Welche Arten von Wissen sollten Sie als verantwortliche Führungskraft bedenken? Wie identifizieren Sie Wissensträger/innen? Welche Methoden zur Wissenssicherung und -weitergabe existieren? Ergänzend zu dem Vortrag wird exemplarisch von einem Wissenstransferprozess aus der JLU-Hochschulverwaltung berichtet.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professoren/innen

Termin Mi. 25.01.2023 12:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK19 NEU

ANMELDUNG

Innerbetrieblichen Unterricht sinnvoll aufsetzen

Dieser praktische Workshop richtet sich an alle Ausbildungsleitungen und Ausbilder/innen, die ergänzend zu Ihrer Ausbildungsarbeit innerbetrieblichen Unterricht einführen oder optimieren möchten. Der Workshop führt Sie strukturiert durch das „Warum“ und „Wie“ der Gestaltung: Wozu dienen Lehrbüro und innerbetrieblicher Unterricht? Wie, wann, wo und in welchem Umfang kann dies gestaltet werden? Wie finden Sie Themen, die den Berufsschulunterricht sinnvoll ergänzen und mit Ihrem betrieblichen Ausbildungsplan und Bedarfen verzahnt sind? Wer kann zur Vermittlung eingebunden werden? Wie gewinnen Sie Mitwirkende? Und wie können Sie Inhalte didaktisch sinnvoll mit den eigenen Auszubildenden erarbeiten? Mittels kompaktem Input und Reflexionsanleitungen erstellen Sie ein passendes Konzept für Ihren Ausbildungsberuf.

Susanne Ullrich

Zielgruppe Ausbildungsleitungen, Ausbilder/innen mit koordinierenden/steuernden Aufgaben

Termin Di. 26.04.2022 09:00 - 16:30 Uhr

Di. 24.05.2022 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK20 NEU

ANMELDUNG

Die Ausbildung in der Fachabteilung erfolgreich gestalten & umsetzen

Dieses Schulungsangebot richtet sich an alle, die Auszubildende praktisch vor Ort in Ihren Fachabteilungen/Kliniken/Werkstätten etc. betreuen und anlernen. Der Workshop nimmt Sie dabei an die Hand, Ihre Ausbildungsbetreuung systematisch zu reflektieren und Ihre Betriebsabläufe zu optimieren: Welche Tätigkeiten u. Aufgaben sollen Sie vermitteln? Was sind Ihre Feinlernziele? Wo braucht es eine theoretische Ergänzung? Was sollte bei der Einarbeitung stattfinden? Welche Sicherung oder Rückmeldung möchten Sie am Ende des Einsatzes vornehmen und wer übernimmt davon eigentlich was, wann und in welchem Umfang? Durch Input und begleitende Reflektionen überarbeiten Sie systematisch Ihr Konzept für die Ausbildungsbetreuung vor Ort in Ihrem Bereich.

Susanne Ullrich

Zielgruppe Ausbilder/innen, Ausbildungsbeauftragte

Termin Mi. 05.10.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Do. 03.11.2022 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22FK21 **NEU**

ANMELDUNG

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

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle 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 | Anforderungen an Vermittelnde | Souverän Auftreten | Mittels MASTER-Modell eigene Unterweisungen/Lerneinheiten entwickeln.

Hinweis: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung erhalten Sie im Kursbereich „Verwaltungsmanagement und -modernisierung“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Ausbilder/innen, Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar



Blühwiese an der Rückseite des Interdisziplinären Forschungszentrums (IFZ). Foto: Katrina Frieße

Kompetenzbereich:

Wissenschaftsmanagement

Die Angebote des Bereiches Wissenschaftsmanagement richten sich an Beschäftigte aus Verwaltung, Forschung und Lehre sowie an Promovierende und Postdocs, die bereits an der JLU im Wissenschaftsmanagement tätig sind oder die zukünftig in dieses Berufsfeld einsteigen möchten. Alle Kurse dieses Bereichs können auf das **Zertifikat** „JLU Wissenschaftsmanagement“ angerechnet werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Kurse aus anderen Bereichen, die ebenfalls relevant für Aufgaben im Wissenschaftsmanagement sind, mittels Antrag auf das Zertifikat anrechnen zu lassen. Auch in anderen Bereichen finden sich Veranstaltungen, die für (zukünftige) Wissenschaftsmanager/innen interessant sein können, wie z.B. Angebote zu Führung und Zusammenarbeit im Bereich Führungskompetenzen, zur Drittmittelverwaltung oder Berufungsverfahren im Bereich Fachkompetenzen – Allgemein oder Angebote zu Kommunikation im Bereich soziale und interkulturelle Kompetenzen.

22WM01

ANMELDUNG

Hochschulfinanzen

Sie lernen in diesem Grundlagen-Seminar die Grundbegriffe kennen, die Sie zum Verständnis des gesamten Bereiches 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 sowie Berichte und praktische Beispiele aus der JLU-Praxis von JLU-Expert/innen.

Prof. Dr. Frank Ziegele, Dr. Sven Werkmeister

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Mo. 28.11.2022 09:00 - 13:00 Uhr Fr. 02.12.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM02

ANMELDUNG

Hochschulorganisation

Sie lernen in diesem Grundlagen-Seminar, wie eine einzelne Hochschule organisiert ist, welche verschiedenen Bereiche in einer Hochschule (Administration, Forschung, Lehre) zusammenwirken und welche Herausforderungen sich daraus vor allem für das Wissenschaftsmanagement ergeben. Sie erhalten außerdem einen Überblick über die Historie des heutigen Hochschulsystems und die aktuellen Entwicklungen. Im Rahmen des Seminars erhalten Sie außerdem einführende und grundsätzliche Informationen durch externe Fachleute sowie Berichte und Beispiele aus der JLU-Praxis von JLU-Expert/innen.

Dr. Ulf Banscherus, Dr. Sven Werkmeister

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Fr. 23.09.2022 09:00 - 13:00 Uhr Fr. 30.09.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM03

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 praktische Beispiele aus der JLU-Praxis von JLU-Expert/innen.

Henning Rockmann, Axel P. Globuschütz

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Di. 08.02.2022 09:00 - 13:00 Uhr Fr. 11.02.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM04

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 praktische 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	Mi. 29.06.2022 09:00 - 13:00 Uhr Do. 30.06.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM05 NEU

ANMELDUNG

Standortbestimmung für Wissenschaftsmanager/innen und solche, die es werden wollen

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

Silke Rapp

Zielgruppe	Promovierende, Postdocs und Wissenschaftler/innen
Termin	Mo. 09.05.2022 09:00 - 13:00 Uhr Fr. 13.05.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM06 **NEU****ANMELDUNG**

Foresight Literacy - Zukünfte entwickeln

In Anbetracht globaler Transformationsprozesse spielen strategische Vorausschau und „Foresight Literacy“ sowohl in der Privatwirtschaft als auch im öffentlichen Sektor eine zunehmend wichtige Rolle. Die systematische und methodengeleitete Auseinandersetzung mit zukünftigen Entwicklungen und Unsicherheiten ist eine Voraussetzung für verantwortungsvolle Planung. Im ersten Teil des Workshops wird ein Überblick über die Ansätze und Methoden der strategischen Vorausschau gegeben. Der zweite, stark praxisorientierte Teil des Workshops, besteht aus einem sogenannten Zukunftelabor. Die Teilnehmenden entwickeln Vorstellungen zum Wissenschaftsbetrieb der Zukunft und/oder visionäre Zukunftsperspektiven für Nachwuchswissenschaftler/innen. Sie definieren konkrete Schritte zur Umsetzung ihrer persönlichen beruflichen Visionen.

Lars Hüning, Dr. Christian Grünwald

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

Termin Mo. 31.10.2022 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22WM07

ANMELDUNG

Führung und Organisation in Teams

Dieser Workshop unterstützt die Teilnehmenden dabei ein leistungsfähiges, agiles Team zu formen. Sie erhalten ein wertvolles Grundverständnis für Teamentwicklung und Team-Dynamiken, zentrale Führungskompetenzen und -aufgaben, einen Überblick über verschiedene Führungsstile und bewährte Instrumente und Methoden zur Führung und Organisation von Teams. Der Workshop ist praxis- und dialogorientiert, erfahrungsbasiert und partizipativ ausgerichtet. Die vertiefenden Schwerpunkte des Seminars orientieren sich an den konkreten Bedürfnissen, aktuellen Herausforderungen und Praxisbeispielen der Teilnehmenden, die in kurzen, theoretischen Inputs, Reflektionen, Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten sowie kollegialer Beratung bearbeitet werden.

Hinweis: Die Teilnehmenden sollten aktuell in Teamzusammenhängen arbeiten, idealerweise in einer lateralen Führungsposition.

Martin Becker

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

Termin Mo. 14.03.2022 09:00 - 16:30 Uhr
Mo. 21.03.2022 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM08

ANMELDUNG

Projekte strategisch planen und managen

In diesem Workshop wird Ihnen vermittelt, wie Sie Projekte im Hochschulkontext strategisch einordnen, planen und managen können. Sie lernen die einzelnen Phasen eines Projektes kennen und worauf jeweils besonders zu achten ist. Außerdem lernen Sie die wichtigsten Methoden und Instrumente des Projektmanagements kennen und können diese im Anschluss in Ihrem Arbeitsalltag einsetzen. Im Workshop wechseln sich Vortrag, Gruppenarbeit und Diskussion ab. Durch die Arbeit an Beispielen aus der aktuellen Projektarbeit der Teilnehmenden, können die Inhalte direkt in die Arbeitspraxis übertragen werden.

Hinweis: Die Teilnehmenden sollten aktuell in Projektzusammenhängen arbeiten.

Lars Hüning

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

Termin Mo. 19.09.2022 09:00 - 17:00 Uhr
Di. 20.09.2022 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22WM09 **NEU****ANMELDUNG**

Prozessmanagement für Prüfungsämter

Der Workshop vermittelt das Rüstzeug für ein erfolgreiches Prozessmanagement für die Prüfungspraxis inklusive Transfer in den jeweiligen Arbeitskontext. Die Teilnehmenden hinterfragen die bisherige Arbeitsweise im Prüfungsamt und (re-)strukturieren und optimieren diese in einfacher Weise prozesshaft. Neben praktischen Erfahrungen des Trainers fließen die konkreten Herausforderungen im spezifischen Prüfungs-kontext der Teilnehmenden ein: Prüfungsberatungspraxis, rechtliche Standards, curriculare Vorgaben, Fristen, Kommunikation zwischen Prüfungsamt, Hauptverwaltung, Dekanat, Professuren etc. Anhand von typischen Arbeitssituationen der Prüfungsverwaltung stehen Prozessziele und -verantwortlichkeiten, Kernprozesse und Prozessketten sowie Durchlaufzeiten u. Prozessqualität im Fokus.

Hinweis: Es findet eine Auswahl zur Aufnahme in den Kurs statt.

Dr. René Merten

Zielgruppe Mitarbeiter/innen, an Prüfungsämtern oder die eng mit diesen zusammenarbeiten

Termin Do. 28.04.2022 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM10

ANMELDUNG

Souverän Verhandeln

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden nach welcher Logik Verhandlungsprozesse funktionieren, welche Verhandlungsstile es gibt und mit welchen Verhandlungsstrategien und Gesprächstechniken sie ihre eigenen Ziele aktiv, kooperativ und flexibel erreichen können. Der Workshop ist praxis- und dialogorientiert, erfahrungsbasiert und partizipativ ausgerichtet. Anhand von vorbereiteten Fallbeispielen und eigenen Praxisfällen der Teilnehmenden wird die eigene Verhandlungsführung geübt.

Martin Becker

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

Termin Mi. 26.01.2022 09:00 - 16:30 Uhr
Mi. 02.02.2022 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22WM11 **NEU****ANMELDUNG**

Storytelling

„Stories are how we remember. We tend to forget lists and bullet points“, sagt der Drehbuchautor Robert McKee. Eine lebendig erzählte Geschichte gewinnt die Aufmerksamkeit und Konzentration des Publikums leichter als sachliche Darlegungen. Gerade im Hochschulalltag kämpfen die meisten täglich mit Informationsmengen und haben gleichzeitig viele unterschiedliche Zielgruppen. Sich hier Aufmerksamkeit zu verschaffen bedeutet, kreativ zu kommunizieren. Bewusst eingesetztes Storytelling empfiehlt sich grundsätzlich für alle kommunikativen Vorhaben und Situationen im Hochschulumfeld: als Strategie und als wirksame Methode bei Meetings, Konferenzen, Seminaren, Vorlesungen, Interviews, Publikationen etc. Im Online-Workshop werden von der Zielsetzung bis zur Fertigstellung eigener beispielhafter Stories alle Schritte dieser rhetorischen Technik erarbeitet.

Dr. Meike Zöger

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

Termin Mi. 07.09.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Fr. 09.09.2022 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

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 und E-Learnings zusammengestellt.

Sollten Sie Fragen zum Instrument Jahresgespräch haben oder sich persönliche Beratung und Unterstützung wünschen, wenden Sie sich gerne an Jessica.Grazi@admin.uni-giessen.de oder schauen Sie sich auf der Homepage um unter www.unigiessen.de/jahresgespraech.

22JG01 **NEU****ANMELDUNG**

Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Führungskräfte (Frühling)

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter www.unigiessen.de/jahresgespraech werden Unterstützungsmaterialien für die persönliche Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (Video+Übungen+Lösungen). Ergänzt wird dies vom „Begleitaustausch“, einem fünfwöchigen Blended-Learning-Format: In einer festen Schulungsgruppe erarbeiten Sie sich wöchentlich u. zeitlich flexibel das jeweilige E-Learning. Darauf folgt ein 1,5h-Gruppenaustausch zur Nachbesprechung/Reflektion des Gelernten. Termine siehe unten.
Hinweis: Sie können einzelne Termine auswählen, jedoch empfehlen wir eine Teilnahme an allen Terminen.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Jeweils 11:00-12:30 Uhr:
 (1) Rahmenbedingungen 27.01.2022;
 (2) Vorbereitung & Durchführung 03.02.;
 (3) Lösungsorientierte Kommunikation 10.02.;
 (4) Ziele und Vereinbarungen 18.02.;
 (5) Feedback geben/nehmen 25.02.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22JG02 **NEU****ANMELDUNG**

Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Führungskräfte (Herbst)

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter www.unigiessen.de/jahresgespraech werden Unterstützungsmaterialien für die persönliche Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (Video+Übungen+Lösungen). Ergänzt wird dies vom „Begleitaustausch“, einem fünfwöchigen Blended-Learning-Format: In einer festen Schulungsgruppe erarbeiten Sie sich wöchentlich u. zeitlich flexibel das jeweilige E-Learning. Darauf folgt ein 1,5h-Gruppenaustausch zur Nachbesprechung/Reflektion des Gelernten. Termine siehe unten.
Hinweis: Sie können einzelne Termine auswählen, jedoch empfehlen wir eine Teilnahme an allen Terminen.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Jeweils 11:00-12:30 Uhr:
 (1) Rahmenbedingungen 24.11.2022;
 (2) Vorbereitung & Durchführung 29.11.;
 (3) Lösungsorientierte Kommunikation 09.12.;
 (4) Ziele und Vereinbarungen 18.12.;
 (5) Feedback geben/nehmen 19.12.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22JG03 NEU

ANMELDUNG

Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen (Frühling)

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter www.unigiessen.de/jahresgespraech werden Unterstützungsmaterialien für die persönliche Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (Video+Übungen+Lösungen). Ergänzt wird dies vom „Begleitaustausch“, einem fünfwöchigen Blended-Learning-Format: In einer festen Schulungsgruppe erarbeiten Sie sich wöchentlich u. zeitlich flexibel das jeweilige E-Learning. Darauf folgt ein 1,5h-Gruppenaustausch zur Nachbesprechung/Reflektion des Gelernten. Termine siehe unten.
Hinweis: Sie können einzelne Termine auswählen, jedoch empfehlen wir eine Teilnahme an allen Terminen.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Jeweils 09:00-10:30 Uhr:
 (1) Rahmenbedingungen 27.01.2022;
 (2) Vorbereitung & Durchführung 03.02.;
 (3) Lösungsorientierte Kommunikation 10.02.;
 (4) Ziele und Vereinbarungen 18.02.;
 (5) Feedback geben/nehmen 25.02.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22JG04 NEU

ANMELDUNG

Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen (Herbst)

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter www.unigiessen.de/jahresgespraech werden Unterstützungsmaterialien für die persönliche Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (Video+Übungen+Lösungen). Ergänzt wird dies vom „Begleitaustausch“, einem fünfwöchigen Blended-Learning-Format: In einer festen Schulungsgruppe erarbeiten Sie sich wöchentlich u. zeitlich flexibel das jeweilige E-Learning. Darauf folgt ein 1,5h-Gruppenaustausch zur Nachbesprechung/Reflektion des Gelernten. Termine siehe unten.
Hinweis: Sie können einzelne Termine auswählen, jedoch empfehlen wir eine Teilnahme an allen Terminen.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Jeweils 09:00-10:30 Uhr:
 (1) Rahmenbedingungen 24.11.2022;
 (2) Vorbereitung & Durchführung 29.11.;
 (3) Lösungsorientierte Kommunikation 09.12.;
 (4) Ziele und Vereinbarungen 13.12.;
 (5) Feedback geben/nehmen 19.12.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22JG05

ANMELDUNG

E-Learning: Rahmenbedingungen Jahresgespräch an der JLU

Was ist das Jahresgespräch? Wie sehen die Rahmenvorgaben zur Durchführung von Jahresgesprächen an der JLU aus und was bedeutet das für die Ausgestaltung und Durchführung? Das E-Learning beantwortet u.a. diese Fragen. Es geht auf die Definition und den Nutzen von Jahresgesprächen allgemein ein, zeigt die Anwendung an der JLU auf und gibt wichtige Impulse zu der Gestaltung der Rahmenbedingungen. Das etwa 1,5-stündige E-Learning besteht aus ca. 50min Vortrag sowie 30min praktischen Übungen. Es kann am Stück oder auch in Teilen (nach Unterkapiteln) durchgearbeitet werden.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22JG06

ANMELDUNG

E-Learning: Vorbereitung & Durchführung des Jahresgesprächs

Haben Jahresgespräche tatsächlich einen positiven Effekt auf die Zusammenarbeit und Leistung? Worauf muss ich achten, wenn ich diesen Effekt erzielen möchte? Wie sollte meine Vorbereitung auf das Jahresgespräch aussehen und wie lange dauert diese eigentlich? Wie sieht der ideale Ablauf eines Jahresgesprächs aus und was sollte ich tun, damit beide Gesprächspartner/innen ausreichend zu Wort kommen? Woran sollte ich nach der Durchführung denken? Das E-Learning beantwortet u.a. diese Fragen und gibt Ihnen wichtige Impulse zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung Ihres Jahresgesprächs. Das etwa dreistündige E-Learning besteht aus ca. 90min Vortrag sowie 90min praktischen Übungen. Es kann am Stück oder auch in Teilen (nach Unterkapiteln) durchgearbeitet werden.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22JG07

ANMELDUNG

E-Learning: Ziele und Vereinbarungen im Jahresgespräch

Welche Arten von Zielen gibt es und wie sehen Ziele aus, die sinnvollerweise in einem Jahresgespräch gesetzt werden können? Wie komme ich von allgemeinen Zielformulierungen zu konkreten, überprüfbaren Zielen? Wie halte ich diese Ziele fest? Wie nehme ich eine Priorisierung der Ziele vor? Wie verfolge ich die Zielerreichung? Wie gehe ich damit um, wenn sich die Rahmenbedingungen ändern und die vereinbarten Ziele nicht mehr sinnvoll bzw. erreichbar sind? Das E-Learning beantwortet u.a. diese Fragen und gibt Ihnen wichtige Impulse zur Zielformulierung, Zielpriorisierung und Zielverfolgung, die Sie direkt im E-Learning umsetzen.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22JG08

ANMELDUNG

E-Learning: Lösungsorientierte Kommunikation im Jahresgespräch

Wie gehe ich damit um, wenn der Austausch im Jahresgespräch stockt oder mein Gegenüber blockiert? Mit welchen Fragen kann ich einen Perspektivwechsel anregen? Wie kann ich mit meiner/meinem Gesprächspartner/in gemeinsam aktiv an Lösungen für bestehende Herausforderungen arbeiten? Wie kann ich mit bestimmten Fragetechniken die Motivation zur aktiven Problemlösung erhöhen? Das E-Learning beantwortet u.a. diese Fragen und gibt Ihnen eine Einführung in lösungsorientierte Gesprächs- und Fragetechniken, die Sie direkt im E-Learning umsetzen.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22JG09

ANMELDUNG

E-Learning: Feedback geben und nehmen im Jahresgespräch

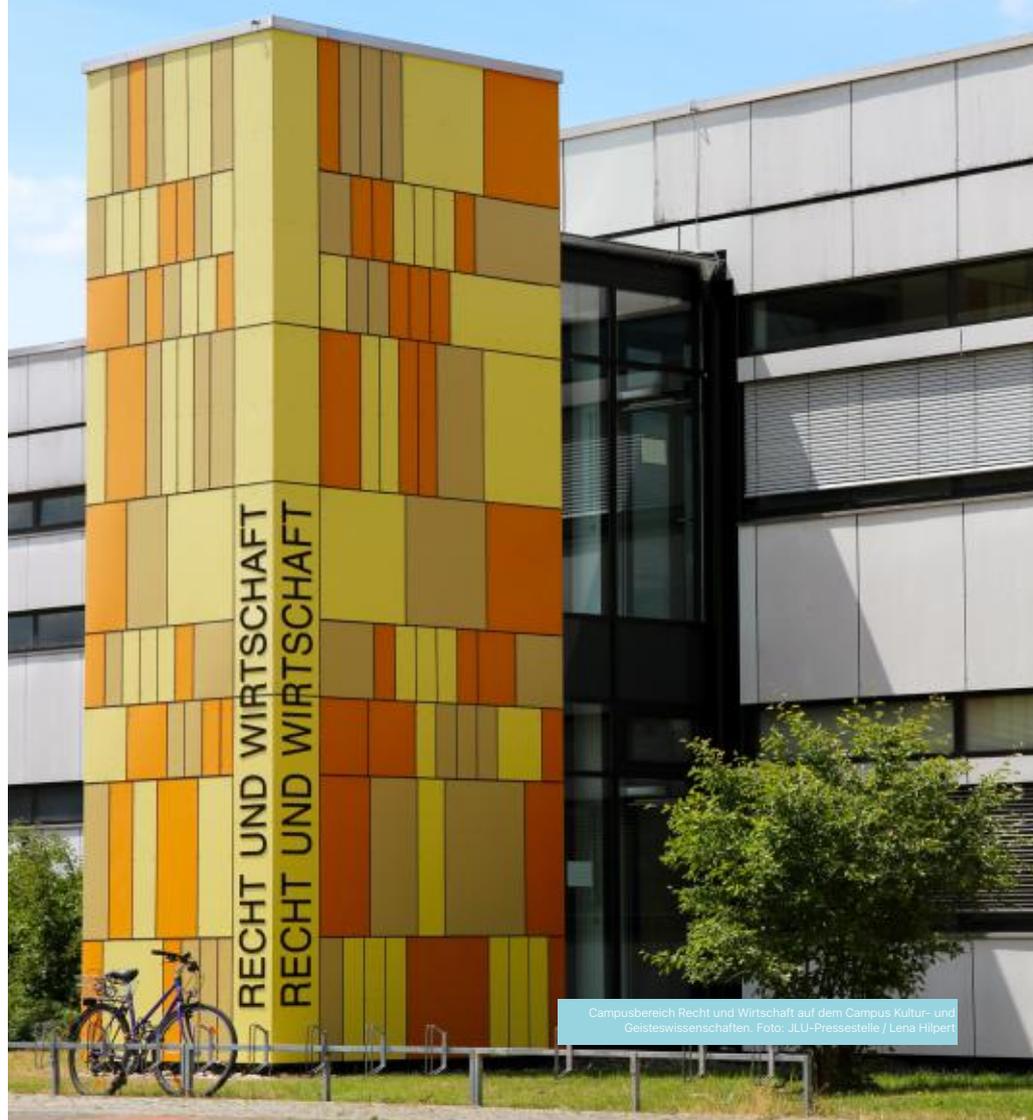
Worauf sollte ich achten, wenn ich Feedback gebe und/oder erhalte? Was ist die Ich-Botschaft im Feedback? Warum fällt es oft schwer negatives Feedback zu geben und anzunehmen? Wie sollte es formuliert und aufgebaut sein, damit dies doch funktioniert? Das E-Learning beantwortet u.a. diese Fragen und gibt Ihnen wertvolle Anwendungstipps, die Sie direkt im E-Learning umsetzen.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar



Kompetenzbereich:

Selbstkompetenzen und Gesundheit

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Kurse zusammengestellt, die Sie dabei unterstützen sollen, Stress vorzubeugen (Zeit- & Selbstmanagement), gut mit aufkommendem Stress umzugehen (Stressmanagement, Gelassen in den Feierabend), Ihre Gesundheit gezielt zu unterstützen (z.B. Bewusster Essen, Rauchfrei) und stressfrei die nächsten Schritte in Ihrer persönlichen Berufslaufbahn zu planen (z. B. Karrierewege für Promovierte, Karriereplanung für Postdocs, Standortbestimmung für Postdocs).

Darüber hinaus finden Sie im Bereich soziale und interkulturelle Kompetenzen Kurse zum Abbau von Stress und Spannungen durch Verbesserung der Kommunikation und Zusammenarbeit (siehe ab Seite 56).

Weitere Gesundheitsangebote und das Kursprogramm finden Sie auf den Seiten des Allgemeinen Hochschulsports (ahs) www.unigiessen.de/ahs.

22SE01

ANMELDUNG

Selbststrukturierung beim Mobilien Arbeiten

Die Arbeitswelt ändert sich kontinuierlich. Plötzlich arbeiten Sie und Ihre Kollegen/innen nicht mehr gemeinsam vor Ort, sondern räumlich getrennt voneinander. Diese Schulung richtet sich an Beschäftigte, die tageweise oder vollständig mobil arbeiten. Das Arbeiten von zu Hause bietet zwar Chancen, geht aber auch mit neuen Herausforderungen für Ihre Führungskraft, Ihre Kollegen/innen und Sie persönlich einher. Wie trenne/kombiniere ich Berufliches und Privates? Wie halte ich mit meinem Team Kontakt? Wie baue ich neue Rituale und Tagesstrukturierung auf? Wie kann ich meinen privaten Arbeitsplatz förderlich gestalten? Praktische Methoden und Tipps sowie die individuelle Bearbeitung persönlicher Fragestellungen machen dieses Training für Sie zu einem Gewinn.

Hinweis: Diese Veranstaltung wird in Kombination mit der Schulung „Virtuelle und asynchrone Zusammenarbeit im Team“ empfohlen.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mo. 28.03.2022 08:30 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE02

ANMELDUNG

Zeitmanagement - individuell & konstruktiv (Kompaktkurs)

Zeitmanagement wird in unserer immer komplexeren und schnelleren Welt, die immer stärker von Digitalisierung geprägt ist, zunehmend wichtiger. Zeit ist ein kostbares Gut. Wir entscheiden selbst, wie wir mit unserer Zeit umgehen und wie wir uns selbst organisieren, um unsere Zeit vernünftig zu nutzen. Dabei gibt es unterschiedliche Herangehensweisen. Was den einen noch motiviert, kann den anderen schon stressen. So passt auch nicht jedes Tool für jeden Typ. Der Workshop lädt dazu ein, den eigenen Umgang mit Zeit zu analysieren, Stressoren zu identifizieren und passende Wege zur Effizienzsteigerung und einem weniger geheizten Alltag zu erkunden. Zentrale Inhalte: Zeitfresser | Verantwortung für die eigene Zeit | Planung & Prioritäten | Haltung & positives Denken | Organisation im Beruf & Privat. Hinweis: Dieser Kurs stellt eine Kompaktform des gleichnamigen Parallelkurses dar und vermittelt die Inhalte komprimiert in einem halbtägigen Format.

Diane Manz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 31.01.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE03

ANMELDUNG

Zeitmanagement - individuell & konstruktiv (mehrtägig)

Zeitmanagement wird in unserer immer komplexeren und schnelleren Welt zunehmend wichtiger. Zeit ist ein kostbares Gut. Wir entscheiden selbst, wie wir mit unserer Zeit umgehen und wie wir uns selbst organisieren, um unsere Zeit gut zu nutzen. Dabei gibt es unterschiedliche Herangehensweisen. Was den einen noch motiviert, kann den anderen schon stressen. So passt auch nicht jedes Tool für jeden Typ. Der Workshop lädt dazu ein, den eigenen Umgang mit Zeit zu analysieren, Stressoren zu identifizieren und passende Wege zur Effizienzsteigerung und einem weniger gehetzten Alltag zu erkunden. Inhalte: Zeitfresser | Verantwortung für die eigene Zeit | Planung & Prioritäten | Haltung & positives Denken | Organisation im Beruf & Privat.

Hinweis: Dieser Kurs stellt eine mehrteilige Form des gleichnamigen Kompaktkurses dar und bietet Ihnen die Möglichkeit für begleitende Erprobung und Transfer in Ihren Alltag.

Diane Manz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mi. 16.03.2022 09:00 - 12:00 Uhr
Do. 24.03.2022 09:00 - 12:00 Uhr
Do. 31.03.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE04

ANMELDUNG

E-Learning: Zeitmanagement

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

Hinweis: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Den Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung finden Sie im Kursbereich „Selbstorganisation“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22SE05 NEU

ANMELDUNG

Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden: Beruf & Pflege vereinbaren - Wichtige Schritte für schnelle Hilfe

Beruf und Pflege zu vereinbaren ist eine Herausforderung. Sorgearbeit für Angehörige bedeutet eine hohe zusätzliche Belastung für pflegende Beschäftigte. Neben einer großen seelischen Belastung, stellen sich viele Fragen und müssen neue zeitaufwändige Aufgaben bewältigt werden. Eine gelingende parallele Berufstätigkeit hängt stark davon ab, welches Informations-, Beratungs- und Unterstützungsangebot von Pflege betroffene Personen erhalten. Daher bietet das Büro für Chancengleichheit diese Webinarreihe an. Teil 1 umfasst: Neue Aufgaben – neue Herausforderungen | das Hilfenetz bei Betreuungs-/Pflegebedürftigkeit | Umgang mit Nichtannahme von Hilfen | Wichtige Schritte zur guten Vereinbarkeit von Beruf und Pflege | Mögliche Hilfen am Arbeitsplatz | Pflegezeitgesetz.

Hinweis: Die Webinarreihe besteht aus 3 voneinander unabhängigen Teilen. Die Einheiten umfassen 1,5h-Vortrag und 30min Austausch für Ihre Fragen.

Stefanie Steinfeld

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 17.05.2022 13:00 - 15:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE06 NEU

ANMELDUNG

Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden: Finanzierung von Pflege und Betreuungsaufgaben

Beruf und Pflege zu vereinbaren ist eine Herausforderung. Sorgearbeit für Angehörige bedeutet eine hohe zusätzliche Belastung für pflegende Beschäftigte. Neben einer großen seelischen Belastung, stellen sich viele Fragen und müssen neue zeitaufwändige Aufgaben bewältigt werden. Eine gelingende parallele Berufstätigkeit hängt stark davon ab, welches Informations-, Beratungs- und Unterstützungsangebot von Pflege betroffene Personen erhalten. Daher bietet das Büro für Chancengleichheit (BfC) die aktuelle Webinarreihe an. Teil 2 umfasst: Leistungen der Kranken- und Pflegeversicherung und soziale Hilfen | Eingruppierung in die Pflegeversicherung | Heimplatzfinanzierung | Elternunterhalt.
Hinweis: Die Webinarreihe besteht aus 3 Teilen, die unabhängig voneinander besucht werden können. Die Einheiten umfassen einen 1,5h-Vortrag und 30min Austausch für Ihre Fragen.

Stefanie Steinfeld

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 31.05.2022 13:00 - 15:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE07 NEU

ANMELDUNG

Wenn Angehörige hilfsbedürftig werden: Rechtssicher rechtliche Vorsorge treffen

Beruf und Pflege zu vereinbaren ist eine Herausforderung. Sorgearbeit für Angehörige bedeutet eine hohe zusätzliche Belastung für pflegende Beschäftigte. Neben einer großen seelischen Belastung, stellen sich viele Fragen und müssen neue zeitaufwändige Aufgaben bewältigt werden. Eine gelingende parallele Berufstätigkeit hängt stark davon ab, welches Informations-, Beratungs- und Unterstützungsangebot von Pflege betroffene Personen erhalten. Daher bietet das Büro für Chancengleichheit (BfC) die aktuelle Webinarreihe an. Teil 3 umfasst: Patientenverfügung | Vollmacht | gesetzliche Betreuung.

Hinweis: Die Webinarreihe besteht aus 3 Teilen, die unabhängig voneinander besucht werden können. Die Einheiten umfassen einen 1,5h-Vortrag und 30min Austausch für Ihre Fragen.

Stefanie Steinfeld

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 21.06.2022 13:00 - 15:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE08 NEU

ANMELDUNG

Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement

Wir alle erleben täglich Stress. Entscheidend dafür, ob wir uns vom Stress überrollen lassen oder ihm gelassen begegnen können, ist vor allem die Summe unserer Bewertungen der jeweiligen Situation. Darüber hinaus kann ein grundlegender Fokus auf unsere Ressourcen ein echter Game-changer sein. 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, achtsamer bereits erste Anzeichen von Stress erkennen und diesen entgegenwirken zu können.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Am Mo. 12.09.2022 von 10:00–12:00 Uhr, danach jeweils von 10:00–11:30 Uhr am Di. 20.09., 27.09., 04.10., Do. 13.10. und 20.10.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE09

ANMELDUNG

Gelassen in den Feierabend - Gezieltes Abschalten und effektive Regeneration

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.

Katja Wehrle

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mo. 20.06.2022 13:30 - 16:30 Uhr
Mo. 27.06.2022 14:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE10 NEU

ANMELDUNG

Mit persönlichem Ressourcen-Management zu gelingender Zielerreichung & Veränderung

Im Seminar arbeiten Sie auf Basis des Züricher Ressourcenmodells (ZRM) an Ihren Veränderungswünschen. An den ersten zwei Terminen identifizieren Sie Ihr wichtigstes aktuelles Ziel, auf Basis Ihrer Bedürfnisse und mit Unterstützung der Gruppe. Daraufhin erarbeiten und aktivieren Sie einen Ressourcenpool, der das formulierte Ziel unterstützt und Sie zum Handeln motiviert. Anhand verschiedener Situationstypen arbeiten Sie in den Folgewochen konkret an der Zielerreichung und wenden das Gelernte im Alltag an. Gleichzeitig erfolgen Reflexion, Nachjustierung und Transfersicherung. Sie arbeiten während des gesamten Seminars an einem(!) persönlichen/beruflichen Thema. Sie können das Erlernte sofort im Alltag einsetzen und für jetzige sowie zukünftige Ziele nutzen.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Do. 03.03.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Do. 10.03.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Do. 07.04.2022 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Hybrides Format: Online oder in Präsenz im Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22SE11

ANMELDUNG

Resilienz für Mitarbeiter/innen ü40

Gerade in der Lebensmitte ist man vielfältigen Belastungen ausgesetzt: Im Beruf steht man in der vollen Verantwortung, privat muss man sich mit vielen Veränderungen auseinandersetzen: Körperliche Grenzen werden spürbarer und man wird immer öfter mit schweren Erkrankungen oder Tod konfrontiert. Vielleicht muss man Angehörige pflegen oder sich von Ihnen verabschieden. Auch in der Partnerschaft werden Ziele und Rollen häufig neu definiert. In dem Seminar erarbeiten wir alltagstaugliche Strategien zur Stress-, Selbstwert- und Emotionsregulation, um diese Herausforderungen gut bewältigen zu können und psychisch gesund zu bleiben. Wir schauen uns an, was man konkret verändern kann und lernen Dinge, die man nicht verändern kann, besser auszuhalten und zu akzeptieren. Das Seminar basiert auf dem Training emotionaler Kompetenzen von Prof. Berking, dessen positive Wirkung wissenschaftlich gestützt ist.

Hinweis: Jüngere Interessierte können sich auf einen Wartelistenplatz setzen lassen.

Frauke Niehues

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 17.01.2023 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE12

ANMELDUNG

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Bei BEM geht es darum, Mitarbeiter/innen dabei zu unterstützen, 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 aufgezeigt, 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: Der Vortrag findet im Rahmen der „JLU-Gesundheitswoche 2022“ statt. Das vollständige Programm und Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie unter www.unigießen.de/ahs.

Dr. Daniela Harnacke

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mo. 17.01.2022 09:00 - 10:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE13

ANMELDUNG

Gesunder Rücken im Arbeitsalltag - Was Sie selbst tun können

Oftmals schenken wir unserem Rücken erst dann Beachtung, wenn er schmerzt oder zwicket. 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 vollziehen 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 im Arbeitsalltag festigt werden können. Ihre Fragen sind herzlich willkommen!

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

Rebecca Hofmann-Raufuß

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 08.12.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE14 NEU

ANMELDUNG

Bewusster essen - Mit gesunder Ernährung durch den Arbeitsalltag

Im Arbeitsalltag bleibt eine bewusste und gesunde Ernährung häufig auf der Strecke. Es fehlt die Zeit oder die Motivation sich lange in die Küche zu stellen und eine gesunde Mahlzeit zu kochen. Häufig greift man dann doch wieder zum Fertiggessen, schmiert sich das hundertste 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, was für ein „Esstyp“ Sie sind und wie Sie es mit ein paar Tipps und neuen Rezepten schaffen, eine gesunde, abwechslungsreiche und schnelle Küche in den Arbeitsalltag zu integrieren. Durch einen Überblick aller wichtigen Nährstoffe, sollen Ernährungsmythen aufgedeckt und die Freude am bewussten Essen neu gewonnen werden.

Malena Gerdes

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 21.09.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE15 NEU

ANMELDUNG

Digitale Gesundheitswoche „JLU VI-TAL“ für Beschäftigte 2022

Zu Beginn des neuen Jahres bekommen Sie im Rahmen der digitalen Gesundheitswoche die Gelegenheit, sich zu informieren und aktiv etwas für Ihre Gesundheit zu tun. Vom 17.-21.01.2022 erwarten Sie jeden Tag abwechslungsreiche Angebote, an denen Sie flexibel digital teilnehmen können. Die Kurzformate (ca. 1-2h) umfassen Vorträge sowie Bewegungs-/Mitmachangebote. Themen sind: Wake-up-Workouts & Lunch-Fitness | Gehirnjogging | Resilienz, Entspannung und aktive Regeneration | Gesunder Schlaf | Gesunde Bildschirmarbeit | Betriebliches Eingliederungsmanagement (inkl. Sprechstunde) | Suchtprävention (Rauchfrei & Medikamentenumgang).

Hinweis: Die Teilnahme gilt als Weiterbildungsmaßnahme. In Rücksprache mit der direkten Führungskraft können bis zu 3h als Arbeitszeit anerkannt werden. Das vollständige Programm sowie Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie unter www.unigiessen.de/ahs.

ahs, Arbeitssicherheit, Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin In der Woche vom 17.01.2022 - 21.01.2022

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE16 NEU

ANMELDUNG

Medikamente: Gesunder Gebrauch statt schleichende Abhängigkeit

Medikamente sind wichtige Bausteine medizinischer Behandlungen und helfen bei unterschiedlichsten Beschwerden. Bei Dauergebrauch oder zu hoher Dosierung einer Arznei kann sich jedoch auch eine Abhängigkeit entwickeln. Hohes Suchtpotenzial besitzen vor allem Schmerz-, Beruhigungs- und Schlafmittel. Der Vortrag gibt einen kompakten Überblick zum Thema: Wie kommt es zur Medikamentenabhängigkeit? Was sind Anzeichen? Worauf kann ich selbst für einen (gesunden) Umgang bei meinen eigenen Medikamenten achten? Wo gibt es Unterstützung für Betroffene?

Hinweis: Der Vortrag findet im Rahmen der „JLU-Gesundheitswoche 2022“ statt. Weitere Informationen und Anmeldung unter www.unigiessen.de/ahs.

Fachkraft der Diakonischen Fachstelle für Suchthilfe

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 20.01.2022 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE17

ANMELDUNG

Rauchfrei - Jetzt schaffe ich es!

Haben auch Sie für das neue Jahr gute Vorsätze, um gesünder zu leben und vielleicht das Rauchen zu reduzieren oder ganz aufzugeben? Der Vortrag behandelt die schädigenden Mechanismen des Zigarettenrauchens und geht dabei auch auf E-Zigaretten ein. Teilnehmende bekommen Anregungen, das eigene Rauchverhalten zu analysieren, die persönliche Motivation mit dem Rauchen aufzuhören zu klären und erfahren wie man mit rückfallgefährdenden Situationen umgehen kann. Ziel ist es, vom „Zwang zu Rauchen“ zur „Wahlmöglichkeit des Nicht-Rauchens“ zu gelangen. Außerdem werden Beratungs- und Unterstützungsmöglichkeiten aufgezeigt.

Hinweis: Der Vortrag findet im Rahmen der „JLU-Gesundheitswoche 2022“ statt. Weitere Informationen und Anmeldung unter www.unigiessen.de/ahs.

Fachkraft der Diakonischen Fachstelle für Suchthilfe

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 18.01.2022 11:30 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE18

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, mögl. Auffälligkeiten, Auswirkungen aufs Team, Rollen & Aufgaben der Beteiligten, Unterstützungsangebote und das Vorgehen mittels JLU-Dienstvereinbarung.

Hinweis: Der Vortrag findet im Rahmen der „JLU-Gesundheitswoche 2022“ statt. Weitere Informationen & Anmeldung auf www.unigiessen.de/ahs. Auf Wunsch können die Inhalte auch in einer persönlichen Beratung/Schulung vermittelt werden (JLU-Suchtbeauftragte, miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de, 0641 99-12351, www.unigiessen.de/suchtberatung). In Kooperation mit der Diakonie bietet die JLU allen Beschäftigten Unterstützungsangebote zu Abhängigkeit oder grenzwertigem Konsum (www.diakonie-giessen.de/fachstelle-fuer-suchthilfe).

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 18.01.2022 12:30 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE19 NEU

ANMELDUNG

Karriereplanung für Postdocs – Workshop-Reihe (Frühling)

Die Wissenschaft ist ein riskantes Berufsfeld, in dem Dauerstellen unterhalb der Professur nach wie vor kaum vorgesehen sind. Von Postdocs wird neben wissenschaftlichen Spitzenleistungen auch ein hohes Maß an Flexibilität und Mobilität verlangt. Eine Auseinandersetzung mit beruflichen und privaten Zielen, mit den eigenen Kompetenzen, aber auch mit persönlichen und systemischen Grenzen kommt aufgrund von Zeitmangel oft zu kurz. In einer kompakten Workshop-Reihe erhalten Sie Impulse, um Ihre aktuelle Situation zu analysieren und Ihre eigenen Karriereziele und privaten Werte zu reflektieren. Nach dem Besuch der Workshop-Reihe kennen Sie Instrumente zur gezielten Selbstreflexion und haben einen Überblick über passgenaue weiterführende Angebote an der JLU. Vier kompakte Workshops, siehe Einzelbeschreibungen in Stud.IP.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin

Di.	26.04.2022	14:00 - 16:00 Uhr
Di.	10.05.2022	14:00 - 16:00 Uhr
Di.	24.05.2022	14:00 - 16:00 Uhr
Di.	14.06.2022	14:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE20 NEU

ANMELDUNG

Karriereplanung für Postdocs – Workshop-Reihe (Herbst)

Die Wissenschaft ist ein riskantes Berufsfeld, in dem Dauerstellen unterhalb der Professur nach wie vor kaum vorgesehen sind. Von Postdocs wird neben wissenschaftlichen Spitzenleistungen auch ein hohes Maß an Flexibilität und Mobilität verlangt. Eine Auseinandersetzung mit beruflichen und privaten Zielen, mit den eigenen Kompetenzen, aber auch mit persönlichen und systemischen Grenzen kommt aufgrund von Zeitmangel oft zu kurz. In einer kompakten Workshop-Reihe erhalten Sie Impulse, um Ihre aktuelle Situation zu analysieren und ihre eigenen Karriereziele und privaten Werte zu reflektieren. Nach dem Besuch der Workshop-Reihe kennen Sie Instrumente zur gezielten Selbstreflexion und haben einen Überblick über passgenaue weiterführende Angebote an der JLU. Vier kompakte Workshops, siehe Einzelbeschreibungen in Stud.IP.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin

Do.	20.10.2022	12:00 - 14:00 Uhr
Do.	10.11.2022	12:00 - 14:00 Uhr
Do.	24.11.2022	12:00 - 14:00 Uhr
Do.	08.12.2022	12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE21 NEU

ANMELDUNG

Karrierewege für Promovierte jenseits der Professur (Frühling)

Sie sind frisch promoviert und möchten sich nun auf dem außeruniversitären Arbeitsmarkt bewerben? Sie arbeiten als Postdoc und möchten sich darüber informieren, ob Sie Ihre Fähigkeiten und Interessen auch mit einer Karriere jenseits der Professur verwirklichen könnten? Promovierte sind hoch qualifiziert und haben gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Sie stehen jedoch vor der Schwierigkeit, ihre Kompetenzen in ganz konkreten Berufen einzubringen. Wo ist das eigene Fachwissen außerhalb der Universität gefragt? Wie gelingt der Wechsel in ein ganz neues Tätigkeitsfeld? Der Workshop identifiziert die Kompetenzen, die Sie bereits mitbringen und gibt Impulse dafür, wie Sie den Prozess hin zu neuen Karrierewegen proaktiv gestalten können.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 14.06.2022 14:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE22 NEU

ANMELDUNG

Karrierewege für Promovierte jenseits der Professur (Herbst)

Sie sind frisch promoviert und möchten sich nun auf dem außeruniversitären Arbeitsmarkt bewerben? Sie arbeiten als Postdoc und möchten sich darüber informieren, ob Sie Ihre Fähigkeiten und Interessen auch mit einer Karriere jenseits der Professur verwirklichen könnten? Promovierte sind hoch qualifiziert und haben gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Sie stehen jedoch vor der Schwierigkeit, ihre Kompetenzen in ganz konkreten Berufen einzubringen. Wo ist das eigene Fachwissen außerhalb der Universität gefragt? Wie gelingt der Wechsel in ein ganz neues Tätigkeitsfeld? Der Workshop identifiziert die Kompetenzen, die Sie bereits mitbringen und gibt Impulse dafür, wie Sie den Prozess hin zu neuen Karrierewegen proaktiv gestalten können.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Do. 08.12.2022 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE23 NEU

ANMELDUNG

Karriereziel Professur (Frühling)

Um dauerhaft in der Wissenschaft tätig sein zu können, führt im deutschen Wissenschaftssystem kaum ein Weg an der Professur vorbei, denn unbefristete Stellen für den Mittelbau sind nach wie vor kaum vorgesehen. In diesem Workshop setzen wir uns mit dem Karriereziel Professur auseinander. Wo stehe ich mit Blick auf dieses Ziel und in welchen Bereichen muss ich mich strategisch weiterentwickeln? Auch Risiken und Herausforderungen werden angesprochen: Soll ich mich vollständig auf den Plan A konzentrieren oder auch schon am Plan B arbeiten? Lassen sich meine persönlichen Werte, Ziele und Lebensumstände mit einer Professur vereinbaren? Der Workshop dient der Reflexion und Visualisierung des individuellen Wegs zur Professur und der Vorbereitung zur Entscheidungsfindung.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 24.05.2022 14:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE24 NEU

ANMELDUNG

Karriereziel Professur (Herbst)

Um dauerhaft in der Wissenschaft tätig sein zu können, führt im deutschen Wissenschaftssystem kaum ein Weg an der Professur vorbei, denn unbefristete Stellen für den Mittelbau sind nach wie vor kaum vorgesehen. In diesem Workshop setzen wir uns mit dem Karriereziel Professur auseinander. Wo stehe ich mit Blick auf dieses Ziel und in welchen Bereichen muss ich mich strategisch weiterentwickeln? Auch Risiken und Herausforderungen werden angesprochen: Soll ich mich vollständig auf den Plan A konzentrieren oder auch schon am Plan B arbeiten? Lassen sich meine persönlichen Werte, Ziele und Lebensumstände mit einer Professur vereinbaren? Der Workshop dient der Reflexion und Visualisierung des je individuellen Wegs zur Professur und der Vorbereitung zur Entscheidungsfindung.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Do. 24.11.2022 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE25 NEU

ANMELDUNG

Standortbestimmung für Postdocs (Frühling)

Um die eigene Karriere strategisch planen zu können, ist es notwendig zunächst den eigenen Standort zu bestimmen. Der Workshop gibt Einblicke in zentrale Handlungs- und Qualifizierungsfelder für Wissenschaftler/innen wie z.B. Forschung und Lehre, Publikationen, Vernetzung, Drittmittel, Internationalität, Führung und Management. Sie analysieren, welche Bereiche Sie bereits gut abdecken und wo Sie sich weiterentwickeln möchten. Zugleich gibt der Workshop einen Überblick darüber, welche Kompetenzen Sie als Postdoc bereits mitbringen und wie Sie Ihre Fähigkeiten konkret benennen und für andere Arbeitsbereiche beschreiben können. Wie lassen sich Ihre bisherigen (wissenschaftlichen) Tätigkeiten präsentieren? Und wie können Sie Ihre jetzige Position nutzen, um gefragte Kompetenzen gezielt zu entwickeln?

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 26.04.2022 14:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE26 NEU

ANMELDUNG

Standortbestimmung für Postdocs (Herbst)

Um die eigene Karriere strategisch planen zu können, ist es notwendig zunächst den eigenen Standort zu bestimmen. Der Workshop gibt Einblicke in zentrale Handlungs- und Qualifizierungsfelder für Wissenschaftler/innen wie z.B. Forschung und Lehre, Publikationen, Vernetzung, Drittmittel, Internationalität, Führung und Management. Sie analysieren, welche Bereiche Sie bereits gut abdecken und wo Sie sich weiterentwickeln möchten. Zugleich gibt der Workshop einen Überblick darüber, welche Kompetenzen Sie als Postdoc bereits mitbringen und wie Sie Ihre Fähigkeiten konkret benennen und für andere Arbeitsbereiche beschreiben können. Wie lassen sich Ihre bisherigen (wissenschaftlichen) Tätigkeiten präsentieren? Und wie können Sie Ihre jetzige Position nutzen, um gefragte Kompetenzen gezielt zu entwickeln?

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Do. 20.10.2022 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE27 NEU

ANMELDUNG

Wissenschaft als Traumberuf? (Frühling)

In diesem Workshop geht es nicht um optimale Karrierestrategien, sondern um die Frage, was Sie sich für Ihre berufliche und private Zukunft wünschen und was Ihnen wirklich Spaß macht. Zunächst analysieren wir den Traumberuf Wissenschaftler/in bzw. Professor/in, indem wir uns sowohl mit dem Ideal als auch mit der Realität auseinandersetzen. Was gefällt Ihnen an der wissenschaftlichen Tätigkeit konkret? Und was wünschen Sie sich darüber hinaus für Ihr Leben? Um berufliche Zufriedenheit zu erreichen, ist es wichtig, sich mit den eigenen, oft widersprüchlichen Wünschen auseinanderzusetzen und sie in eine ganzheitliche Karrierestrategie zu integrieren.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Di. 10.05.2022 14:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SE28 NEU

ANMELDUNG

Wissenschaft als Traumberuf? (Herbst)

In diesem Workshop geht es nicht um optimale Karrierestrategien, sondern um die Frage, was Sie sich für Ihre berufliche und private Zukunft wünschen und was Ihnen wirklich Spaß macht. Zunächst analysieren wir den Traumberuf Wissenschaftler/in bzw. Professor/in, indem wir uns sowohl mit dem Ideal als auch mit der Realität auseinandersetzen. Was gefällt Ihnen an der wissenschaftlichen Tätigkeit konkret? Und was wünschen Sie sich darüber hinaus für Ihr Leben? Um berufliche Zufriedenheit zu erreichen, ist es wichtig, sich mit den eigenen, oft widersprüchlichen Wünschen auseinanderzusetzen und sie in eine ganzheitliche Karrierestrategie zu integrieren.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Do. 10.11.2022 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



Herbstimpressionen vom Campusbereich
Philosophikum I. Foto: Michael Schepp

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 Themen wie **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 auf die Angebote der Stabsabteilung des Akademischen Auslandsamtes (AAA) im Themenfeld Internationalisierung aufmerksam machen. Hierzu zählen u. a. Angebote zur Dozenten/innen- und Personalmobilität im europäischen Ausland oder auch Deutschkurse für Promovierende, Gastwissenschaftler/innen und Angehörige von JLU-Beschäftigten. Eine vollständige Übersicht, weitere Informationen sowie persönliche Kontakte finden Sie unter www.unigiessen.de/org/admin/stab/aaa.

22SO01

ANMELDUNG

Effizient und klar kommunizieren

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. In diesem Workshop lernen Sie Grundlagen und Kriterien einer gelungenen Kommunikation kennen. Sie bekommen die Möglichkeit, Gesprächsabläufe zu analysieren und rhetorische Techniken selbst anzuwenden. In verschiedenen Übungen trainieren Sie, 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 in eigenen beruflichen und privaten Situationen umsetzen zu können.

Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte, Wissenschaftsmanager/innen, Wissenschaftler/innen

Termin Mo. 21.02.2022 09:00 - 12:00 Uhr
Mo. 07.03.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SO02 **NEU**

ANMELDUNG

Lösungsorientierte Kommunikation: Mit kleinen Techniken große Wirkungen erzielen

In diesem Seminar werden aus der Hypnotherapie stammende Gesprächsführungstechniken vermittelt, mit denen man beiläufig, oft nur mit einem Wort oder unter geschickter Nutzung der Situation, schwierige Gesprächspartner in die Lösungsorientierung und das konkrete Arbeiten bringen kann. Den Schwerpunkt bilden hierbei die MINIMAX-Interventionen von Manfred Prior. Darüber hinaus können Sie sich freuen auf: Seedingtechniken, Zieleexplorationen, Lösungsorientierte Fragen, zirkuläre Fragen, Skalierungen und hilfreiche Metaphern. Die Techniken werden erläutert, deren Einsatz im Modellrollenspiel demonstriert und danach von den Teilnehmenden trainiert. Hierbei können gerne eigene Fragen und Fälle eingebracht und bearbeitet werden.

Frauke Niehues

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 08.11.2022 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SO03 NEU

ANMELDUNG

Stimmliche Sicherheit und gesunde Sprechweise für den Berufsalltag

Sie müssen berufsbedingt viel sprechen und kennen das Gefühl, dass die eigene Stimme dadurch teilweise überanstrengt ist? Ein zurücknehmendes Schweigen durch nicht oder weniger zu sprechen ist oftmals nicht möglich. Umso wichtiger ist es, die eigene Stimme gesund und schonend zu nutzen! Das Stimmtraining 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 können Sie Ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung in Sachen Stimme und Klang trainieren. Schließlich lernen Sie Methoden kennen, um Ihren physiologischen Stimmeneinsatz zu optimieren. Sie haben die Möglichkeit in praktischen Übungen an Ihrer Haltung, Atmung und Artikulation zu arbeiten.

Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Führungskräfte

Termin Mo. 25.04.2022 09:00 - 12:00 Uhr
Mo. 02.05.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung Raum 26 (AUB 4), EG, Alte Universitätsbibliothek, Bismarckstr. 37

22SO04

ANMELDUNG

Telefontraining: Erfolgreiche Kommunikation am Telefon

Sie erfahren, wie Sie am Telefon professionell kommunizieren und schwierige Situationen meistern. Denn Service muss für die Kunden schon am Telefon spürbar werden. Steigern Sie die Kundenzufriedenheit, verbessern Sie Ihre Rhetorik und erhalten Sie neue Impulse für Ihren beruflichen Alltag. Behandelt werden die Inhalte: Wichtige Grundlagen der telefonischen Kommunikation | Auswirkungen des eigenen Kommunikationsstils kennenlernen | Aktives Zuhören und Paraphrasieren | Positive Servicesprache | Schwierige Gesprächssituationen deeskalieren und gelassen meistern | Fragetechniken. Das Seminar nutzt praktische Übungen anhand simulierter Situationen.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate

Termin Mo. 14.11.2022 08:30 - 12:30 Uhr
Do. 17.11.2022 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SO05

ANMELDUNG

Virtuelle und hybride Zusammenarbeit im Team

Dieses Training beschäftigt sich mit den Herausforderungen von räumlich und zeitlich getrennten Teams. Wie kann Kommunikation und Zusammenarbeit trotz verschiedenster Arbeitszeitmodelle und räumlich getrenntem Arbeiten gelingen – ohne, dass dabei das Gefühl der Zusammengehörigkeit verloren geht? In diesem Training erhalten Sie Anregungen dazu, wie Sie die zeitlich und/oder räumliche Zusammenarbeit mit Ihren Teamkollegen/innen gestalten können, inkl. technischer Möglichkeiten, Anpassung von Aufgaben/Prozessen innerhalb des Teams und Gestaltung von Informationsflüssen. Außerdem erhalten Sie Anregungen dazu, wie Sie das soziale Miteinander bewahren und so das „Wir-Gefühl“ stärken können.

Hinweis: Für Beschäftigte, die von verschiedenen Arbeitsplätzen tätig sind oder ausschließlich mobil arbeiten, empfiehlt sich auch eine Kombination mit dem halbtägigen Training „Selbststrukturierung beim mobilen Arbeiten“.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 29.03.2022 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SO06

ANMELDUNG

Wertschätzende Kommunikation für den Arbeitsalltag I

Gewaltfreie/Wertschätzende Kommunikation (GFK) sorgt für Klarheit, Orientierung und Sicherheit in Kommunikationsprozessen. Ziel des Seminars 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, können Sie Ärger, Schuldzuweisungen und Selbstvorwürfe in konstruktive Formulierungen und Handlungen verwandeln und so Ihr Stresslevel in der alltäglichen Kommunikation reduzieren.

Beate Waltrup

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mi. 30.11.2022 09:00 - 16:00 Uhr
Do. 01.12.2022 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22SO07 NEU

ANMELDUNG

Show yourself! Spontan und authentisch 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 authentisch und spontan zu bleiben. Inhalte des Workshops sind: Spontanität und Offenheit, Reflektion über die eigene Körpersprache und der Umgang mit Nervosität. Der Kurs findet beinhaltet, dass Sie zwischen den beiden Workshop-Terminen eine kurze Präsentation vorbereiten.

Hinweis: Es handelt sich um ein Kleingruppenangebot, weswegen eine Auswahl zur Aufnahme in den Kurs stattfindet.

Silke Rapp

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

Termin Mi. 12.10.2022 13:00 - 17:00 Uhr
Mo. 17.10.2022 13:00 - 17:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22SO08 NEU

ANMELDUNG

Mein persönlicher Umgang mit Konflikten (Blended-Learning)

Spannungen im Zusammenleben/-arbeiten sind ganz natürlich – und doch sind wir schnell überfordert, wenn wir uns in einer (akuten) Konfliktsituation wiederfinden. Das Seminar stärkt Ihre Selbstreflektion und Handlungskompetenz im Umgang mit persönlichen Konflikten: Welche Konfliktart liegt vor? Wie kam es dazu? Was ist der Kern des Problems? Was habe ich schon versucht und was könnte ich noch probieren? Das Blended-Learning-Format besteht aus (1) einem vertonten Vortrag mit begleitender Präsentation, (2) einem Workbook mit Übungen/Anleitungen sowie (3) der Möglichkeit zur Teilnahme an einer 90min-Sprechstunde für offene Fragen.

Hinweis: Da es sich um eine Vertiefung des E-Learnings „Konflikte verstehen und konstruktiv mit diesen umgehen“ (22SO09) handelt, wird dessen Bearbeitung vorausgesetzt.

Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Sprechstunde am 15.07.2022 von 10:30 - 12:00 Uhr. E-Learning: Ab 01.06.2022 jederzeit abrufbar.

Ort Blended-Learning Format: E-Learning überall abrufbar, Sprechstunde erfolgt als Online-Veranstaltung

22SO09

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 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 1h-Vortrag mit zugehöriger 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

22SO10

ANMELDUNG

E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. 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: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Den Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung finden Sie im Kursbereich „Kommunikation“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22SO11

ANMELDUNG

E-Learning: Feedback geben unter Kollegen/innen

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Sie erlernen konstruktiv Feedback zu geben und anzunehmen, lernen Feedbackregeln sowie die Methode des „Peer-Feedbacks“ und schließlich aktiv persönliches Feedback zu erfragen und umzusetzen.

Hinweis: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Den Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung finden Sie im Kursbereich „Kommunikation“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22SO12 NEU

ANMELDUNG

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

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte des 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: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Den Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung finden Sie im Kursbereich „Kommunikation“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22SO13 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Teamentwicklung erfolgreich gestalten

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle 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 Aufgabenverteilung sorgen | Zielführende Spielregeln definieren | Konstruktive Kommunikation fördern | Vertrauen schaffen und Zusammenhalt fördern.

Hinweis: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Den Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung finden Sie im Kursbereich „Verwaltungsmanagement und -modernisierung“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22SO14

ANMELDUNG

Englisch für den Beruf - 2 Kurse (Frühling)

Der Kurs richtet sich an alle, die ihr Englisch über 12 Wochen auffrischen oder gezielt verbessern wollen. Der Kurs umfasst typische Einheiten zum Sprechen, Schreiben und Socializing. Die genauen Kursinhalte und Ziele definieren die Teilnehmenden des jeweiligen Kurses gemeinsam mit dem Kursleiter. Für neue Teilnehmende: Die Einteilung zum jeweiligen Kurs (Level A-C) wird im Rahmen eines Einstufungstests, entsprechend Ihrer Vorkenntnisse vorgenommen. Die genaue Uhrzeit für Ihr Einstufungsinterview wird Ihnen vorab vom Kursleiter mitgeteilt. Im Anschluss an die Einstufung werden die Teilnehmenden dem jeweiligen Kurs mit einer festen Uhrzeit zugeteilt (Mi. 08:15 - 09:45 sowie 10:00-11:30 Uhr).

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 90min-Kurs im Zeitfenster 08:15 - 09:45 bzw. 10:00 - 11:30 Uhr jeweils Mi. den 27.04.2022, 04.05., 11.05., 18.05., 25.05., 01.06., 08.06., 15.06., 22.06., 29.06., 06.07. und 13.07.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SO15

ANMELDUNG

Englisch für den Beruf - 2 Kurse (Herbst)

Der Kurs richtet sich an alle, die ihr Englisch über 12 Wochen auffrischen oder gezielt verbessern wollen. Der Kurs umfasst typische Einheiten zum Sprechen, Schreiben und Socializing. Die genauen Kursinhalte und Ziele definieren die Teilnehmenden des jeweiligen Kurses gemeinsam mit dem Kursleiter. Für neue Teilnehmende: Die Einteilung zum jeweiligen Kurs (Level A-C) wird im Rahmen eines Einstufungstests, entsprechend Ihrer Vorkenntnisse vorgenommen. Die genaue Uhrzeit für Ihr Einstufungsinterview wird Ihnen vorab vom Kursleiter mitgeteilt. Im Anschluss an die Einstufung werden die Teilnehmenden einem Kurs zu einer Uhrzeit (Mi. 08:15 - 09:45 sowie 10:00-11:30 Uhr) zugeteilt.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	90min-Kurs im Zeitfenster 08:15 - 09:45 bzw. 10:00 - 11:30 Uhr jeweils Mi. den 28.09.2022, 05.10., 12.10., 19.10., 26.10., 02.11., 09.11., 17.11., 23.11., 30.11., 07.12., 14.12. und 21.12.
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SO16

ANMELDUNG

English for Administration & Management at the University

Als Führungskraft managen Sie Ihren Bereich erfolgreich, haben jedoch bei der Anwendung Ihrer Englischkenntnisse gewisse Unsicherheiten? Genau hierfür adressiert dieser Kurs die Bedarfe von Führungskräften, besonders im administrativen Bereichen. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit in der Kleingruppe, begleitend über das Jahr, ihr Englisch in Wort und Schrift zu verbessern.

Hinweis: Bei diesem Englischkurs handelt es sich um einen Fortsetzungskurs aus den Vorjahren. Die genauen Kursinhalte werden zwischen dem Trainer und den Teilnehmenden im Kurs abgestimmt.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe	Führungskräfte der Zentralverwaltung
Termin	Termine werden in Rücksprache mit den Teilnehmenden koordiniert und bekannt gegeben
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22SO17

ANMELDUNG

Job Skills in English - Correspondence and Writing

Ihr Englisch ist alltagstauglich, aber in der E-Mail-Korrespondenz fehlt es Ihnen noch an Sicherheit, Routine oder Schliff? Dieses kompakte Schreibtraining soll Ihnen dabei helfen, Standardkorrespondenz (v.a. E-Mails) in englischer Sprache effizienter, stilsicherer und fehlerfreier zu meistern. Mit Lockerheit und Spaß an der Sache erarbeiten Sie praktische Hilfsmittel für Formulierung und Aufbau von E-Mails, 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
Termin	Fr. 13.01.2023 09:00 - 12:00 Uhr Fr. 20.01.2023 09:00 - 12:00 Uhr Fr. 27.01.2023 09:00 - 12:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung im Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22SO18 NEU

ANMELDUNG

Job Skills in English - Presenting and Promoting

Sie wollen mit Ihrem Englisch angemessene ‚Werbung in eigener Sache‘ machen, gezielt Personen einbinden, Projekte voranbringen oder Partner gewinnen? Dann lassen Sie uns in diesem kompakten Rede- und Präsentationstraining gemeinsam üben, wie Sie kurze Redebeiträge, Ansprachen und Präsentationen publikumswirksam umsetzen. Sie werden nützliche Redeformate und ‚Aufhänger‘ erarbeiten und grundlegende Techniken der Selbstpräsentation trainieren, um das Beste aus Ihrem Englisch herauszuholen. Dabei nutzen wir Rollenspiele zu Redeaufbau-/einstieg, interaktive Übungen zu Körpersprache, Betonung und Aussprache sowie quizzes und drills zu attraktiver sprachlicher Gestaltung.

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

Termin Do. 15.09.2022 09:00 - 14:30 Uhr
Do. 22.09.2022 09:00 - 14:30 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung im Raum 315, 3. OG,
Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22SO19

ANMELDUNG

Erasmus+ Fördermöglichkeiten

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 Brunn? Geht das überhaupt während der Corona-Pandemie? Wo kann ich mich mit internationalen Kollegen/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 wiss. Zentrum oder in einem Fachbereich beschäftigt sind. Abschließend berichten ehemalige Erasmus+ Teilnehmende von ihren Erfahrungen und beantworten Ihre Fragen.

Hinweis: Der Vortrag wird noch einmal im Herbst innerhalb der Reihe „Just-Info“ im Bereich „Austausch, Orientierung, Vernetzung“ angeboten.

Sigrid Jost, Annika Weiser

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mi. 11.05.2022 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC





Impressionen vom Hauptgebäude der JLU. Foto: JLU-Pressestelle / Franz E. Möller

Kompetenzbereich:

Fachkompetenzen - Allgemein

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Angebote zusammengestellt, die Ihren persönlichen Ausbau unterschiedlicher Fachkompetenzen im Arbeitsalltag begleiten sollen. Die Kursangebote behandeln zum einen **digitale und klassische Arbeitstechniken** (von Konferenztools über Aktenablage) sowie **Finanzthemen** (z. B. Drittmittelverwaltung oder Beschaffung). Daneben haben wir Ihnen Kursangebote zu rechtlichen Grundlagen, wie Datenschutz und Berufungsverfahren, zusammengestellt. Außerdem finden Sie Angebote zu **Literaturbeschaffung und -verwaltung sowie Publikation**.

Als JLU-Beschäftigte haben Sie zudem Zugriff auf die umfangreichen Angebote des Bibliothekssystems. Online finden Sie eine vollständige Übersicht dieser Angebote: Von 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 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/schulungen_fuehrungen.

22AL01

ANMELDUNG

Gedächtnis- und Merktechniken für den Beruf - Grundlagen

Wer erfolgreich sein will, braucht ein leistungsfähiges Gedächtnis, denn Beruf und Alltag stellen unser Gehirn täglich vor neue Herausforderungen. So spielt die Fähigkeit, neue Informationen schnell aufnehmen und abspeichern zu können, eine entscheidende Rolle. Dieser Kurs vermittelt Ihnen neurowissenschaftliche Grundlagen über die Funktionsweise des Gehirns und die Optimierung Ihrer Gedächtnisleistungen. Behandelt werden: Wann und warum lässt uns unser Gedächtnis im Stich? | Erfolgreiche Strategien für besseres Behalten | Verankern von Namen und Gesichtern | Memotechniken zum Verankern von Wissen | Techniken um über den Arbeitsalltag hinweg konzentriert und fokussiert zu bleiben | Freie Rede ohne Manuskript – Wie funktioniert das? | Warum ist Spaß so wichtig beim Lernen? | Fitnessübungen fürs Gehirn und Transfer in den Alltag.

Kathrin Schäfer-Kumpf

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Do. 23.06.2022 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung im Raum 27 (AUB 3), EG, Alte UB, Bismarckstr. 37

22AL02

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. 01.07.2022 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL03

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. 16.12.2022 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL04

ANMELDUNG

Projektmanagement - Von klassisch bis agil

Sie möchten in einem kurzen und knackigen Überblick die Unterschiede zwischen agilem und klassischem Projektmanagement verstehen? Und Sie möchten sofort nutzbare Praxistipps für Ihren individuellen Arbeitsalltag? Dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig, denn an Ihrer Hochschule haben Sie es nur in seltenen Fällen mit einem einzigen Modell des Projektmanagements zu tun. In der Regel mischen sich Instrumente aus dem klassischen Projektmanagement mit solchen aus dem agilen Projektmanagement. Um die für Ihre Projekte passenden Methoden und Strategien auswählen zu können, lernen Sie in diesem Seminar die Grundlagen des klassischen und agilen Projektmanagements sowie jeweils die Stärken und Grenzen der Methoden kennen. Anhand Ihrer eigenen Projekte üben Sie die Anwendung einzelner Instrumente aus Scrum, Kanban oder Design Thinking und planen die Umsetzung in Ihrem Arbeitsalltag.

Ulrike Margit Wahl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Projektkoordinierende, Führungskräfte

Termin Mo. 28.02.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Fr. 11.03.2022 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL05

ANMELDUNG

Speed Reading: Schneller lesen, mehr behalten

Wir leben in einer Informationsgesellschaft. Von allen Seiten strömen Informationen auf uns ein: Per E-Mail, in Papierform oder über das Internet. Oft ist die enthaltene Menge jedoch eher erschlagend, als hilfreich. Im Berufsalltag benötigen bzw. erhalten Mitarbeiter/innen zunehmend mehr Informationen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen, wie Sie wirklich wichtige Informationen zielsicher, in Kürze und effektiv filtern können. Innerhalb der Arbeitszeit konzentrieren Sie sich somit auf das Wesentliche. Ziel des halbtägigen Seminars ist die Vermittlung verschiedener Lesetechniken und Strategien zur Erhöhung Ihrer eigenen Lesegeschwindigkeit. Behandelt wird: Rationelles Lesen zur Bewältigung der Informationsflut | Zielorientierung und Priorisieren | Erhöhung der Lesegeschwindigkeit: Störfaktoren eliminieren, Behaltensleistung, unterstützende Techniken.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Assistenzen

Termin Do. 24.02.2022 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL06 NEU

ANMELDUNG

Workshop Beratungskompetenz - Grundlagen (Sommer)

JLU-Beschäftigte übernehmen in vielen Bereichen und Funktionen Beratungsaufgaben - z. B. in Lehre oder Serviceeinrichtungen. Die Zentrale Studienberatung bietet mehrere Workshops zu den Themen Beratungsverständnis, Grundlagen und Handwerkszeug in der Beratung an. Die Workshops bieten den Beratenden zudem Möglichkeit für Austausch und Vernetzung. Der „Basic Workshop“ richtet sich an Personen, die bisher wenig Erfahrung im Führen von Beratungsgesprächen haben und sich mit dem Thema auseinandersetzen wollen. Unter der Überschrift „Gelingender Einstieg in das Beratungsgespräch – vom Kontakt zur Zielvereinbarung“ geht es um die Beratungshaltung, Grundlagen und den Auftakt eines Gesprächs. Im Workshop findet eine Mischung aus Input und praktischer Erprobung statt.

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

Beate Pitzler, Frank Uhlmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die Beratungsaufgaben übernehmen

Termin Do. 21.07.2022 09:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL07 NEU

ANMELDUNG

Workshop Beratungskompetenz - Grundlagen (Winter)

JLU-Beschäftigte übernehmen in vielen Bereichen und Funktionen Beratungsaufgaben - z. B. in Lehre oder Serviceeinrichtungen. Die Zentrale Studienberatung bietet mehrere Workshops zu den Themen Beratungsverständnis, Grundlagen und Handwerkszeug in der Beratung an. Die Workshops bieten den Beratenden zudem Möglichkeit für Austausch und Vernetzung. Der „Basic Workshop“ richtet sich an Personen, die bisher wenig Erfahrung im Führen von Beratungsgesprächen haben und sich mit dem Thema auseinandersetzen wollen. Unter der Überschrift „Gelingender Einstieg in das Beratungsgespräch – vom Kontakt zur Zielvereinbarung“ geht es um die Beratungshaltung, Grundlagen und den Auftakt eines Gesprächs. Im Workshop findet eine Mischung aus Input und praktischer Erprobung statt.

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

Alexander Kohrt, Natascha Kohrt

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die Beratungsaufgaben übernehmen

Termin Do. 15.12.2022 09:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL08 NEU

ANMELDUNG

Workshop Beratungskompetenz - Aufbau

Dieser weiterführende Workshop richtet sich an Beschäftigte, die bereits an einem der beiden Grundlagen-Workshops zur Beratungskompetenz teilgenommen haben oder aus einem anderen Kontext erste Erfahrungen mit den Basics von Beratung gemacht haben. Inhalte sind gelingende Gesprächsführung sowie der Umgang mit Schwierigkeiten im Gespräch. Außerdem wird das Thema der wertschätzenden Haltung im Beratungsgespräch vertieft. Im Workshop findet eine Mischung aus Input und praktischer Erprobung statt.

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

Alexander Kohrt, Natascha Kohrt

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die Beratungsaufgaben übernehmen

Termin Do. 12.01.2023 09:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL09

ANMELDUNG

E-Learning: Grundlagen der Aktenführung

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

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22AL10

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 – mit sich überschneidenden Informationen. Wie also mit der Datenflut 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? Was macht ein professionelles und gut geführtes Ablagesystem aus? Dieses Training zeigt Ihnen, welche Möglichkeiten es zur Strukturierung der ihrer Ablage gibt. Sie erarbeiten sich, Schritt für Schritt, eine Ablagestruktur passend 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 Do. 17.02.2022 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL11

NEU

ANMELDUNG

Überzeugen im virtuellen Raum: Inhalte im digitalen Setup spannend und professionell vermitteln

Wollen Sie Ihre Zuhörenden im virtuellen Raum noch mehr überzeugen, begeistern oder überzeugen, dass Kernbotschaften ankommen? Dafür wünschen Sie sich mehr Sicherheit und Professionalität? Dann sind die Inhalte dieses Workshops für Sie passend: Wie gestalten wir Inhalte informativ, kurzweilig und unterhaltsam? Wie können wir relevante Elemente von Überflüssigem unterscheiden? Wie schaffen wir dramatische Klammern, um Interesse zu wecken und die Zuhörer/innen mit dem Wunsch nach mehr zu entlassen? Behandelt werden zudem Techniken zu Positionierung, Hintergrundgestaltung, Beleuchtung und zum Anregen von aktiver Teilnahme bzw. um bei fehlendem Feedback Sicherheit zu schaffen.

Hinweis: Es handelt sich um ein Kleingruppenangebot mit intensivem Einzelcoaching. Die Bereitschaft zum praktischem Erproben wird vorausgesetzt. Es findet eine Auswahl zur Aufnahme in den Kurs statt.

Tarek Ehlaïl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 06.09.2022 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL12 NEU

ANMELDUNG

Virtuelle Besprechungen an der JLU mittels Videokonferenzsystem BigBlueButton durchführen

Die Zusammenarbeit in vielen Teams hat sich geändert: Plötzlich arbeiten Sie räumlich getrennt voneinander. Damit das „Wir-Gefühl“ nicht auf der Strecke bleibt, bieten Videokonferenzsysteme die Möglichkeit zum Austausch von Einzelpersonen/Gruppen. Die aktuelle Schulung stellt Ihnen hierfür das Videokonferenzsystem BigBlueButton der JLU als Werkzeuge vor. Inhalte sind dabei: Hilfreiche Anleitungen für die Nutzung | Benutzeroberfläche | Ansetzen von Besprechungen | Tipps für Ihre gelingende Videokonferenz.

Hinweis: Die Schulung findet wiederholt im Laufe des Jahres statt. Termine und Anmeldung finden Sie unter: https://www.uni-giessen.de/fbz/svc/hrz/news_events/hrz/hrz-news-22022022-bbbwebinare

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin wiederholt im Laufe des Jahres

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL13 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Cisco-Webex für Besprechungen nutzen

Im Rahmen des Verbundprojekts „Lehre 4.0“ wurden Weiterbildungsangebote zu digitalisierter Hochschullehre an der JLU gebündelt und ausgebaut. Diese sind für alle Beschäftigten nutzbar. Das aktuelle E-Learning besteht aus mehreren vertonten Vorträgen mitsamt Präsentationsfolien. Die Lerneinheiten umfassen: Benutzeroberfläche und globale Einstellungsmöglichkeiten | Meetings & Events erstellen (inkl. Unterschieden) | Nutzung von Teilgruppensitzungen | Benutzerrollen und Rechte.

Hinweis: Die E-Learnings finden Sie auf www.unigiessen.de/fbz/zentren/ggs/lehrevierpunktnull, im Reiter „Mediathek“, im Abschnitt „Online-Schulungen zu Cisco Webex Meetings & Events [...]“. Eingebettete Videos werden mittels Flash-Player „Bild-im-Bild“ (PiP) abgespielt. Wir empfehlen Ihnen: Mit Maus über Videobild fahren, Schaltfläche „Bild-im-Bild“ anklicken, über Playtaste abspielen, für bessere Lesbarkeit Rechtsklick zum Vollbildmodus.

Verbundprojekt Lehre 4.0

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22AL14 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Tipps & Tricks für eine gelungene Videokonferenz

Im Rahmen des Verbundprojekts „Lehre 4.0“ wurden Weiterbildungsangebote zu digitalisierter Hochschullehre an der JLU gebündelt und ausgebaut. Diese sind für alle Beschäftigten nutzbar. Das aktuelle E-Learning besteht aus einem vertonten Vortrag mitsamt Präsentation. Es behandelt die Abschnitte vor, während, nach der Veranstaltung und geht auf Möglichkeiten der Lehr-Evaluation ein. Bestandteile sind Best Practice Impulse, Tipps zum Umgang mit technischen Problemen sowie Möglichkeiten zu Aufzeichnung/ Veröffentlichung.

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf 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 Ihnen: 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

22AL15 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Online-Meetings moderieren

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle 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: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Online-Seminare“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in CC. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung erhalten Sie im Kursbereich „Kommunikation“ auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Ausbilder/innen, Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22AL16 NEU

ANMELDUNG

Administration von Lehraufträgen in SAP-HCM (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 Lehrauftragsverwaltern auszutauschen.

Marcel Lüst

Zielgruppe Dekanatsmitarbeitende, Lehrauftragsverwalter/innen

Termin Di. 05.04.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL17 NEU

ANMELDUNG

Administration von Lehraufträgen in SAP-HCM (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 Lehrauftragsverwaltern auszutauschen.

Marcel Lüst

Zielgruppe Dekanatsmitarbeitende, Lehrauftragsverwalter/innen

Termin Di. 04.10.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL18

ANMELDUNG

Kaufmännisches Rechnungswesen

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

- (1) Finanzbuchhaltung: 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 | Finanzadministrative Abwicklung von Drittmittelprojekten | Beantragung Projektnummer | Überwachung Projektkonten | Bedeutung Spiegelaufträge | Informationen zu Projekt-/Programmpauschale.

Jochen Stein, Kollegen/innen aus Dezernat D

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Postdocs

Termin Wird noch bekannt gegeben (hälbtägig, vsl. zweite Jahreshälfte)

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL19 NEU

ANMELDUNG

Drittmittel verwalten - Einführung

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die wichtigsten Rahmenbedingungen zur finanziellen Abwicklung von Drittmittelprojekten wesentlicher Geldgeber ab dem Zeitpunkt der Bewilligung. Gestartet wird mit den steuerrechtlichen und haushalterischen Rahmenbedingungen, dann folgen die Förderrichtlinien wichtiger Drittmittelgeber (DFG, Bund, EU), die finanzielle Abwicklung, Dokumentation und schließlich der Projektabschluss. Neben dem Referenten stehen außerdem ein Vertreter der Drittmittelverwaltung im Finanzdezernat sowie ein Kollege aus der Materialwissenschaft mit umfassender Erfahrung in der Drittmittelverwaltung für Ihre projektspezifischen Fragen zur Verfügung.

Hinweis: Das Seminar richtet sich an alle, die aktuell oder zukünftig Drittmittel verwalten. Im Seminar kann leider nicht auf die Administration von LOEWE-Projekten eingegangen werden.

Bernhard Dasselaar, Jochen Stein, Dr. Marcus Rohnke

Zielgruppe Sekretariate, Postdocs, administrativ-technisch Beschäftigte

Termin Di. 21.06.2022 09:00 - 12:30 Uhr
Do. 23.06.2022 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL20

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-Onlineshopsystems „JustOS“ ist geplant (sofern dieses noch nicht bekannt ist). Bringen Sie gerne individuelle Fragestellungen ein.

Hinweis: Reine JustOS-Schulungen finden Sie im Bereich „Fachkompetenzen – Computer“.

Jörg Rainer Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Beschäftigte mit Beschaffungsaufgaben

Termin Mo. 26.09.2022 08:30 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22AL21

ANMELDUNG

Wie beschaffe ich richtig? (Winter)

Sie sind in Ihrem Aufgabenbereich mit Beschaffung 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-Onlineshopsystems „JustOS“ ist geplant (sofern dieses noch nicht bekannt ist). Bringen Sie gerne individuelle Fragestellungen.

Hinweis: Reine JustOS-Schulungen finden Sie im Bereich „Fachkompetenzen – Computer“.

Jörg Rainer Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Beschäftigte mit Beschaffungsaufgaben

Termin Di. 01.02.2022 08:30 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22AL22

ANMELDUNG

Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz

Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (Wiss-ZeitVG) bildet die rechtliche Grundlage zur befristeten Beschäftigung von wissenschaftlichem Personal. Im Kurs lernen Sie die rechtlichen Grundlagen kennen und wie diese in der Praxis gehandhabt und umgesetzt werden. Für Ihre Fragen ist genügend Zeit eingeplant.

Dagmar Altenheimer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Fr. 06.05.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL23

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 Fr. 03.06.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung im Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22AL24

ANMELDUNG

Datenschutz am Arbeitsplatz III - Vertiefung für Verwaltung & 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 und zugehörige Ablage und der Bereich der elektronischen Kommunikation mit E-Mail, Dateianhängen sowie Mail- vs. Clouddienste.

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 Fr. 08.07.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung im Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstr. 23

22AL25

ANMELDUNG

Eingruppierung und Entgeltordnung

In diesem Kurs erfahren Sie Wissenswertes rund um das Thema Eingruppierung des Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H). Dazu gehören unter anderem die Vermittlung der Grundzüge der Entgeltordnung, Regeln der Eingruppierung und Personalmittelbudget. Im Kurs werden Eingruppierungsbeispiele besprochen. Teilnehmende können dazu gerne ihre Tätigkeitsbeschreibung mitbringen.

Sabine Leib

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 14.06.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22AL26

ANMELDUNG

Entgelt nach dem TV-Hessen

Die Bezahlung der Tarifbeschäftigten richtet sich nach der Entgeltgruppe und den Stufen der Entgelttabelle. Woraus ergibt sich die Entgeltgruppe? Nach welchen Kriterien wird die Stufe bei der Einstellung festgesetzt? Was passiert bei einem Stellenwechsel oder einer Änderung der Tätigkeit? Dieser Kurs informiert Sie über die Regelungen zum Entgelt und zur Eingruppierung im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H) und deren Anwendung an der JLU, insbesondere auch unter Berücksichtigung der aktuellen Tarifvereinbarungen.

Dagmar Altenheimer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 01.11.2022 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL27

ANMELDUNG

Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühling)

Das Berufungsverfahren ist einer der komplexesten Personalentscheidungsprozesse einer Universität. Alle am Auswahlprozess 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. In diesem Kurs werden der Ablauf eines Berufungsverfahrens skizziert und die zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen entlang der Arbeit einer Berufungskommission vorgestellt. Sie erhalten zudem Hinweise zur Gestaltung des Berufungsvorschlags zur Vorlage im Senat. Es ist Zeit für Ihre Fragen eingeplant.

Hinweis: Anmeldung bis drei Wochen vor Kursbeginn möglich.

Sascha Ulrich-Michenfelder

Zielgruppe Führungskräfte, Dekanate,
Berufungskommissionsmitglieder

Termin Di. 03.05.2022 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 201, 2. OG,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22AL28

ANMELDUNG

Grundzüge des Berufungsverfahrens (Herbst)

Das Berufungsverfahren ist einer der komplexesten Personalentscheidungsprozesse einer Universität. Alle am Auswahlprozess 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. In diesem Kurs werden der Ablauf eines Berufungsverfahrens skizziert und die zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen entlang der Arbeit einer Berufungskommission vorgestellt. Sie erhalten zudem Hinweise zur Gestaltung des Berufungsvorschlags zur Vorlage im Senat. Es ist Zeit für Ihre Fragen eingeplant.

Hinweis: Anmeldung bis drei Wochen vor Kursbeginn möglich.

Sascha Ulrich-Michenfelder

Zielgruppe Führungskräfte, Dekanate,
Berufungskommissionsmitglieder

Termin Do. 03.11.2022 13:00 - 16:30 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 201, 2. OG,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22AL29 NEU

ANMELDUNG

Möglichkeiten und Grenzen der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten in Berufungsverfahren

In Professuren sind Frauen immer noch unterrepräsentiert. Ziel ist es daher, deren Anteil zu erhöhen. Bei der Durchführung von Berufungsverfahren und der Besetzung von Professuren sind u.a. die gesetzlichen Vorgaben des hess. Hochschulgesetzes (HHG) und des hess. Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern zu beachten. Auf Basis der Rechtslage ist die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte an Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren - und damit auch an Berufungsverfahren - zu beteiligen. Bei dieser Beteiligung können dezentral bestellte Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte unterstützen. Dieser Workshop gibt zunächst einen theoretischen Input zum Thema. Anschließend stehen die gemeinsame Diskussion der Prozessschritte von Berufungsverfahren sowie die Gestaltungsmöglichkeiten dezentraler Frauen- und Gleichstellungsbeauftragter im Zentrum.

Dr. Nina Steinweg

Zielgruppe Dezentrale Frauen-/
Gleichstellungsbeauftragte

Termin Mi. 26.01.2022 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL30

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, Stefanie Nadezda Güsten

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Fr. 24.06.2022 10:00 - 12:00 Uhr

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

22AL31

ANMELDUNG

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

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle Lernprogramm wird in 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 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 im Kursbereich „Korruptionsprävention für die hessische Landesverwaltung“. Den Gastschlüssel für den Login können Sie unter www.unigiessen.de/pe/zfh abrufen.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22AL32

ANMELDUNG

E-Learning: Korruptionsprävention - Ein Lernprogramm

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle Lernprogramm wird in 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 basiert auf den Verwaltungsvorschriften und sensibilisiert für das Thema mit dem Ziel kritische Situationen zu erkennen und sich in der Praxis rechtskonform zu verhalten. Anhand von Fallbeispielen u. 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 im Kursbereich „Korruptionsprävention für die hessische Landesverwaltung“. Den Gastschlüssel für den Login können Sie unter www.unigiessen.de/pe/zfh abrufen.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22AL33 NEU

ANMELDUNG

e-Coffee-Lecture: ORCID - Die ID für Forschende

Die e-Coffee-Lectures sind ein Ultra-Kurzformat, in welchem in 15min ein kompakter Einblick in ein Thema gegeben wird. In dieser e-Coffee-Lecture erfahren Sie Elementares über die „ORCID“, welche eine dauerhafte digitale Kennung darstellt, die Sie besitzen, kontrollieren und die Sie von allen anderen Forschenden unterscheidet. Erfahren Sie, was genau die ORCID ist, wie sie funktioniert und welche Vorteile sie bietet.

Hinweis: Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Betreten Sie 5min vor Beginn die Online-Veranstaltung via Webex-Link. Diesen sowie weitere Informationen finden Sie unter www.ub.uni-giessen.de/schulungen_fuehrungen/einfuehrung/coffee-lectures. Alle Coffee-Lectures werden aufgezeichnet. Videos der vergangenen Coffee-Lectures finden Sie in ILIAS und dem YouTube-Kanal „Universitätsbibliothek der Justus-Liebig-Universität Gießen“.

Dr. Werner Dees

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 19.01.2022 13:55 - 14:10 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL34 NEU

ANMELDUNG

e-Coffee-Lecture: Richtig zitieren, Plagiate bewusst vermeiden

Die e-Coffee-Lectures sind ein Ultra-Kurzformat, in welchem in 15min ein kompakter Einblick in ein Thema gegeben wird. In dieser e-Coffee-Lecture geht es um korrektes Zitieren, welches für wiss. Arbeiten eine essentielle Bedeutung hat. Es werden Tipps zum richtigen Zitieren gegeben, grundsätzliche Fragen des Zitierens erläutert und ein Überblick über die wichtigsten Zitierregeln gegeben.

Hinweis: Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Betreten Sie 5min vor Beginn die Online-Veranstaltung via Webex-Link. Diesen sowie weitere Informationen finden Sie unter www.ub.uni-giessen.de/schulungen_fuehrungen/einfuehrung/coffee-lectures. Alle Coffee-Lectures werden aufgezeichnet. Videos der vergangenen Coffee-Lectures finden Sie in ILIAS und dem YouTube-Kanal „Universitätsbibliothek der Justus-Liebig-Universität Gießen“.

Annette Noack

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 02.02.2022 13:55 - 14:10 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AL35

ANMELDUNG

Literaturbeschaffung für Beschäftigte

Als JLU-Beschäftigte haben Sie zudem Zugriff auf die umfangreichen Angebote des Bibliothekssystems (siehe www.uni-giessen.de/ub/schulungen_fuehrungen). Von (Ein-)Führungen und Orientierungsveranstaltungen, über Audio-guides 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 schulungsteam@bibsys.uni-giessen.de oder 0641 99-14066.

Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22AL36

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, die Inhalte und Aufgaben entsprechen dabei dem „Citavi Intensivkurs“ des Bibliothekssystems. 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 www.unigiessen.de/ub/schulungen_fuehrungen/litverw/citavi/onlinekurs-citavi.

Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

22AL37

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.

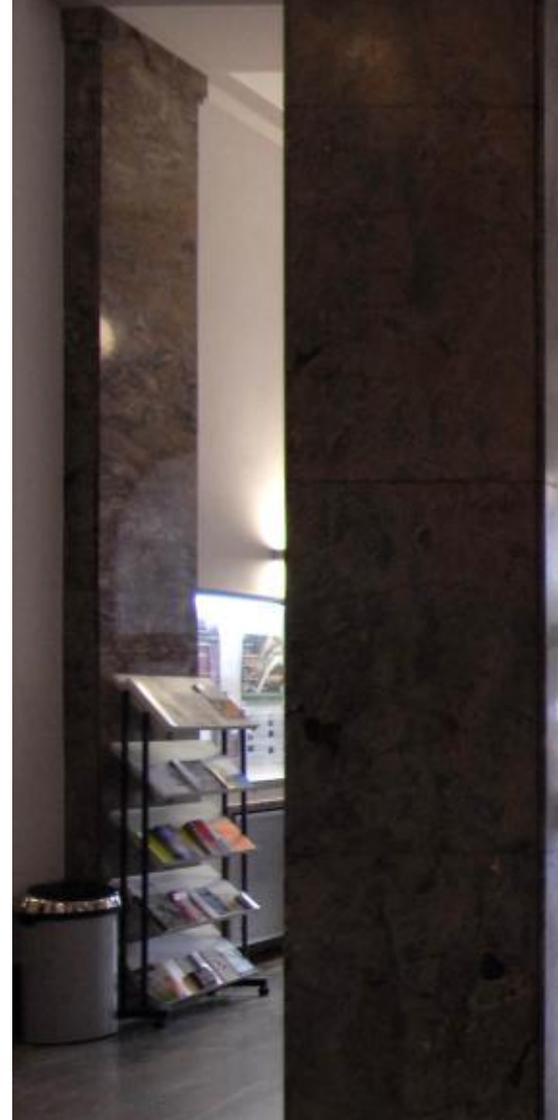
Hinweis: Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Weitere Informationen sowie den Zugang zum Onlinekurs finden Sie unter www.ub.unigiessen.de/ub/schulungen_fuehrungen/termine.

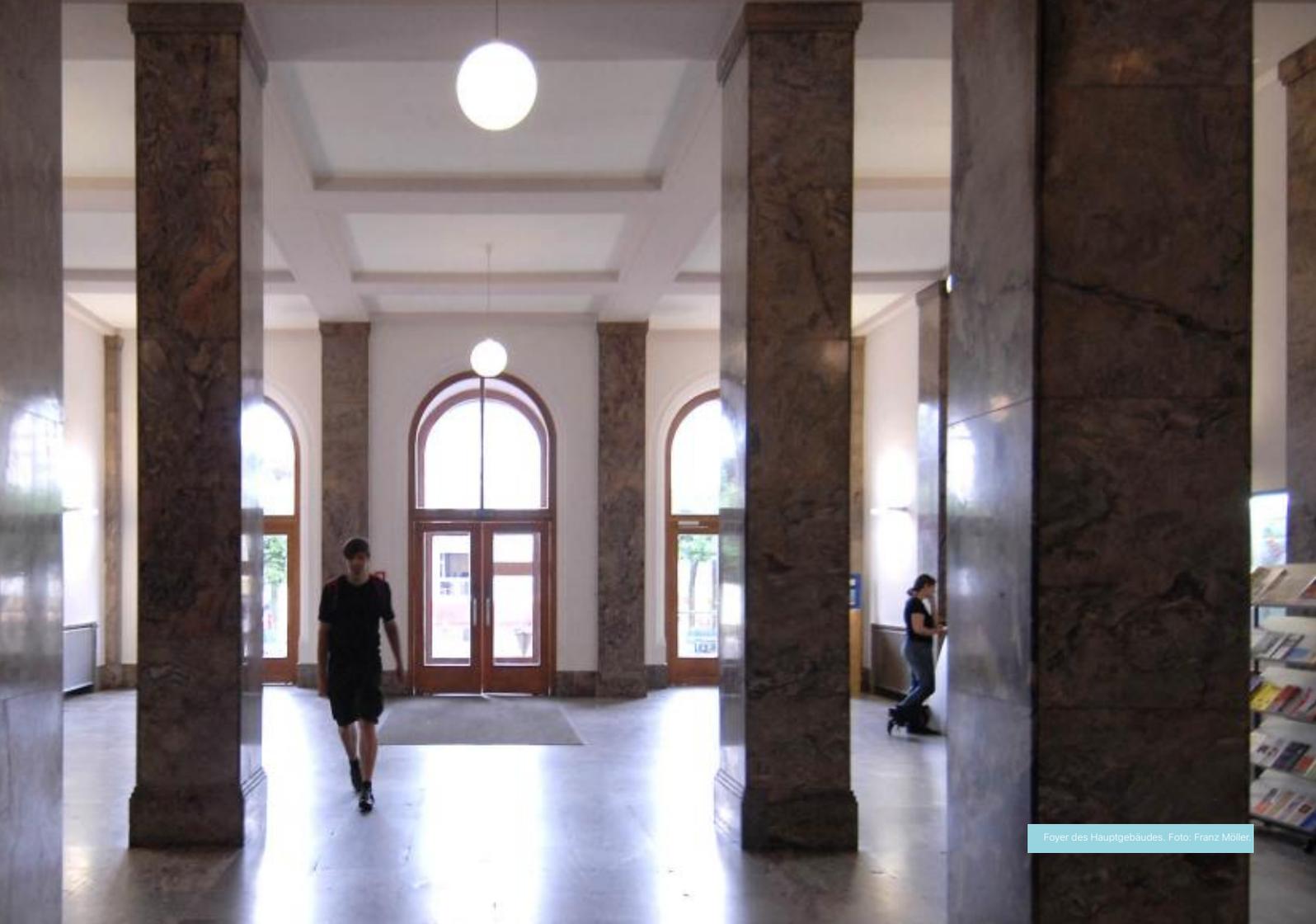
Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar





Foyer des Hauptgebäudes. Foto: Franz Möller

Kompetenzbereich:

Fachkompetenzen - 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 und spezieller Arbeitssicherheitsfachkräfte obliegt der Fachabteilung. Weitere Informationen und Ansprechpartner/innen finden Sie unter: www.unigiessen.de/org/admin/dez/b/zust/b3.

22AS01

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 zur Vorsorge.

Dr. Dagmar Steffens

Zielgruppe	Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Leiter/innen von Einrichtungen bzw. AGs
Termin	Bei Bedarf Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de, zur kurzfristigen Terminfindung
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AS02

ANMELDUNG

Atemschutz - Erstunterweisung

Dieser Kurs informiert Sie zu den unterschiedlichen Arten von Atemschutzgeräten, deren Anwendungsbereichen, Prüfung durch die Nutzenden, richtiges Anlegen, Reinigung und Lagerung. Der Kurs ist Pflichtunterweisung gemäß DGUV R 112-190.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen, die Atemschutz tragen und noch nicht an einer Erstunterweisung teilgenommen haben
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de, zur kurzfristigen Terminfindung
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum 105, Zwischenlager, Heinrich-Buff-Ring 59 (Das Zwischenlager liegt zwischen Chemie-Hochhaus und Leihgesterner Weg, in der Kurve zum Bauamt. Der Zugang erfolgt über den Parkplatz durch das Metallgitter-Hoftor.)

22AS03

ANMELDUNG

Atemschutz - Wiederholungsunterweisung

Dieser Kurs informiert Sie zu den unterschiedlichen Arten von Atemschutzgeräten, deren Anwendungsbereichen, Prüfung durch den Nutzer, richtiges Anlegen, Reinigung und Lagerung. Der Kurs ist Pflichtunterweisung gemäß DGUV R 112-190.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen, die Atemschutz tragen und bereits an einer Erstunterweisung teilgenommen haben
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de - Das Sekretariat ermittelt den Schulungsbedarf und bietet bedarfsgerechte Lösungen an.
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum 105, Zwischenlager, Heinrich-Buff-Ring 59 (Das Zwischenlager liegt zwischen Chemie-Hochhaus und Leihgesterner Weg, in der Kurve zum Bauamt. Der Zugang erfolgt über den Parkplatz durch das Metallgitter-Hoftor.)

22AS04

ANMELDUNG

Beratung für eine gesunde und ergonomische Arbeitsweise am Büro- und Bildschirmarbeitsplatz

In dem Kurs werden Sie theoretisch und praktisch lernen, wie Sie sich Ihren Büroarbeitsplatz ergonomisch einrichten.

Franziska Ludwig

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Bei den Beschäftigten vor Ort

22AS05

ANMELDUNG

Grundlagen des Arbeitsschutzes - Rechte und Pflichten der verantwortlichen Führungskraft

In diesem Kurs erhalten Sie grundlegende Informationen zu der Organisation von Arbeitssicherheit in Ihrem Verantwortungsbereich. Themen sind u.a. Notfallorganisation, Prüfung von Arbeitsmitteln sowie die Beauftragung von Ersthelfer/innen und Sicherheitsbeauftragten.

Jeremy Wien

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum 672, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd

22AS06

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 Handschuhtragen 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.

Jeremy Wien

Zielgruppe	Laborleiter/innen sowie Mitarbeiter/innen, die Umgang mit Gefahrstoffen haben
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum 672, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd

22AS07

ANMELDUNG

Lagerung gefährlicher Stoffe entsprechend TRGS 510 und AwSV

In diesem Kurs lernen Sie, welche Regeln bei der Lagerung gefährlicher Stoffe zu beachten sind und was sich für die Praxis daraus ableitet. Themen sind u.a. Lagerklassen, Getrennt- und Zusammenlagerung, Wassergefährdungsklassen, Lagerorte und Lagermengen.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe	Alle Angehörigen der Universität, die mit der Lagerung gefährlicher Stoffe zu tun haben
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum 105, Zwischenlager, Heinrich-Buff-Ring 59 (Das Zwischenlager liegt zwischen Chemie-Hochhaus und Leihgesterner Weg, in der Kurve zum Bauamt. Der Zugang erfolgt über den Parkplatz durch das Metallgitter-Hoftor.)

22AS08

ANMELDUNG

Umgang mit Druckgasflaschen

Dieser Kurs informiert Sie hinsichtlich Druckgasflaschen und deren sicheren Transport in Gebäuden, zum Anschließen der Druckminderer, zu den Prüffristen sowie dazu, was bei Rückgabe der Flaschen oder Entsorgung von Einwegflaschen zu tun und zu beachten ist.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe	Mitarbeiter/innen, die Druckgasflaschen transportieren, anschließen und verwenden
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AS09

ANMELDUNG

Unterweisung für Multiplikatoren - Umgang mit flüssigem Stickstoff und Gasen

In diesem Kurs lernen Sie, wie Unterweisungen durchgeführt werden sollen. Hier wird ebenfalls auf die besonderen Gegebenheiten einzelner Lagerorte hingewiesen.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe	Betreuende von Lagertanks für flüssigen Stickstoff und für Gaselager
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22AS10

ANMELDUNG

Unterweisung im Brandfall und Handhabung von Handfeuerlöschern

In diesem Kurs werden Ihnen grundlegende Kenntnisse zum Verhalten im Brandfall vermittelt sowie praktische Übungen zur Handhabung von Handfeuerlöschern durchgeführt.

Marcus Leopold

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum 105, Zwischenlager, Heinrich-Buff-Ring 59 (Das Zwischenlager liegt zwischen Chemie-Hochhaus und Leihgesterner Weg, in der Kurve zum Bauamt. Der Zugang erfolgt über den Parkplatz durch das Metallgitter-Hoftor.)

22AS11

ANMELDUNG

Unterweisung Verhalten im Brandfall

Dieser Kurs vermittelt Ihnen grundlegende Kenntnisse darüber, wie Sie sich in einem Brandfall zu verhalten haben. Sie werden über unterschiedliche Arten von Bränden informiert und darüber aufgeklärt, wie und womit man diese wieder löscht.

Marcus Leopold

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Anfrage an sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum 105, Zwischenlager, Heinrich-Buff-Ring 59 (Das Zwischenlager liegt zwischen Chemie-Hochhaus und Leihgesterner Weg, in der Kurve zum Bauamt. Der Zugang erfolgt über den Parkplatz durch das Metallgitter-Hoftor.)

22AS12

ANMELDUNG

E-Learning: Unterweisung Arbeitssicherheit

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das aktuelle 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 erhalten Sie ein Zertifikat als Nachweis zum ausdrucken.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar





Schloss Rauschholzhausen im Ebsdorfer Grund. Das Schloss wird von der JLU u. a. als Tagungsstätte genutzt. Foto: JLU / Katrina Friese

Kompetenzbereich:

Fachkompetenzen - 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 Correl Draw).

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 **HRZ** unter: 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-Ordern mit diesen Materialien erhalten 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.

22PC01

ANMELDUNG

Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Frühling)

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 anzufragen. 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.

Gerald Rühl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 17.05.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC02

ANMELDUNG

Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Sommer)

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 anzufragen. 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.

Gerald Rühl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 14.07.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC03

ANMELDUNG

Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Herbst)

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 anzufragen. 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 einer Lehrveranstaltung gebucht werden können.

Gerald Rühl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Fr. 04.11.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC04

ANMELDUNG

Raumsuche und -vergabe in Stud.IP (Winter)

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 anzufragen. 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 einer Lehrveranstaltung gebucht werden können.

Gerald Rühl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 05.12.2022 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC05

NEU

ANMELDUNG

FlexNow-Nutzung für Sekretariate & Lehrende

FlexNow ist ein Prüfungsverwaltungssystem, welches den Prüfungsprozess unterstützt: von der Prüfungsanmeldung via Internet, die 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 finden Sie unter www.unigiesen.de/flexnow.

Dr. Andreas Schmalz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende, Sekretariate

Termin Mi. 09.03.2022 09:00 - 10:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC06 NEU

ANMELDUNG

JLUbox/Hessenbox - Überblick und Einsatzmöglichkeiten

Die JLUbox/Hessenbox ist die sichere und datenschutzkonforme Alternative zur Dropbox und anderen Cloud-Speicherdiensten. In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über die Funktionen und Einsatzmöglichkeiten wie der Speicherung und dem Austausch von Dateien mit anderen – auch externen – Personen, der Synchronisation von Dateien zwischen verschiedenen Endgeräten wie PCs und Notebooks oder auch der gemeinsamen Bearbeitung von Office-Dokumenten im Web-Browser.

Michael Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende, Sekretariate

Termin Mi. 06.04.2022 09:00 - 10:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC07

ANMELDUNG

JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger)

Die Einführungsschulung behandelt die Themen Beschaffungsordnung und 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. Für den Kurs ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich. Unter www.unigiessen.de/sap-schulungen finden Sie den Link des jeweiligen Kurses zur Anmeldung in Stud.IP. Für Rückfragen zum Kurs und zur Anmeldung wenden Sie sich bitte direkt an Herrn Girlich (Mathias.Girlich@admin.uni-giessen.de, Telefon: 0641/99-12412).

Mathias Girlich

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Ein Termin jeweils von 09:00 - 11:00 Uhr, wahlweise am: Mi. 19.01.2022, Mi. 16.02.2022, Mi. 16.03.2022, Mi. 13.04.2022, Mi. 18.05.2022, Mi. 15.06.2022, Mo. 13.07.2022, Mi. 17.08.2022, Mi. 14.09.2022, Mi. 19.10.2022, Mi. 23.11.2022

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC08

ANMELDUNG

SAP 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 Di. 06.12.2022 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestr. 58

22PC09

ANMELDUNG

SAP-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 3h-Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Für den Kurs ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich. Unter www.unigiessen.de/sap-schulungen finden Sie den Link des jeweiligen Kurses zur Anmeldung in Stud.IP. Für Rückfragen zum Kurs und zur Anmeldung wenden Sie sich bitte direkt an Herrn Inderthal (Stefan.Inderthal@admin.uni-giessen.de, Telefon: 0641/99-12472).

Stefan Inderthal

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Ein Termin jeweils von 09:30 - 12:30 Uhr, wahlweise am: Di. 08.02.2022, Di. 12.04.2022, Di. 07.06.2022, Di., 06.09.2022, Di. 15.11.2022
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC10

ANMELDUNG

SAP-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 3h-Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Vorausgesetzt wird die Teilnahme am Einsteigerkurs oder vergleichbare Kenntnisse. Für den Kurs ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich. Unter www.unigiessen.de/sap-schulungen finden Sie den Link des jeweiligen Kurses zur Anmeldung in Stud.IP. Für Rückfragen zum Kurs und zur Anmeldung wenden Sie sich bitte direkt an Herrn Inderthal (Stefan.Inderthal@admin.uni-giessen.de, Telefon: 0641/99-12472).

Stefan Inderthal

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Ein Termin jeweils von 09:30 - 12:30 Uhr, wahlweise am: Di. 08.03.2022, Di. 10.05.2022, Di. 05.07.2022, Di. 11.10.2022
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC11

ANMELDUNG

Stud.IP - Effektiv im Arbeitsalltag einsetzen

In diesem Kompaktworkshop 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 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. 08.03.2022 14:00 - 15:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC12

ANMELDUNG

Stud.IP - Lehrveranstaltungen effektiv organisieren

In diesem Kompaktworkshop 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 Mi. 21.09.2022 14:00 - 15:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC13

ANMELDUNG

Adobe 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. Sie lernen die einzelnen Formularelemente und die damit verbundenen Funktionen kennen und können das Erlernte im Rahmen des Kurses an praxisnahen Beispielen ausprobieren.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/Innen

Termin Mi. 11.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC14

ANMELDUNG

Adobe 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. Sie lernen die einzelnen Formularelemente und die damit verbundenen Funktionen kennen und können das Erlernte im Rahmen des Kurses an praxisnahen Beispielen ausprobieren.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/Innen

Termin Do. 24.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC15

ANMELDUNG

Adobe InDesign - Grundlagenkurs

Adobe CC InDesign ist ein Programm um Dokumente für Print und digitale Medien zu gestalten. Es bietet alle Tools, die zur Erstellung und Veröffentlichung von Postern, Büchern, Broschüren, digitalen Magazinen, eBooks, interaktiven PDFs u.v.m. benötigt werden. Der Kurs richtet sich an Personen, die noch keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben. Behandelt werden: Programmoberfläche | Dokumenteinrichten | Vorlagen | Rahmen | Farben, Farbtöne & Verläufe | Text importieren & bearbeiten | Grafiken importieren & verknüpfen | Dokumente für den hochauflösenden Druck vorbereiten. Vor dem Kurs erfolgt zudem eine Bedarfsabfrage unter den Teilnehmenden.
Hinweis: Windows-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

Dr. Gunnar Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 10.10.2022 09:00 - 16:00 Uhr
Di. 11.10.2022 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC16 NEU

ANMELDUNG

Adobe InDesign - Fortgeschrittene

Die Inhalte dieses Kurses bauen auf den Kurs „Adobe CC InDesign - Einsteiger/innen“ auf, vertiefen bekannte Themen oder stellen neue Funktionen oder Formate vor. Vor dem Kurs findet eine Bedarfsabfrage unter den Teilnehmenden statt, sodass Schwerpunkte gesetzt werden können. Mögliche Inhalte sind: Formatierung mit Typographien | Objekt-Sammlungen mit Bibliotheken, CC-Libraries, Snippets | Automatisierungen mit Marken, Verweisen, Datenzusammenführung | Große Dokumente mit „Buch“-Funktion und Verzeichnissen | Interaktive Elemente mit Formularen, Hyperlinks, Lesezeichen und multimedialen Elementen.
Hinweis: Es werden sowohl gute Windows-Kenntnisse als auch gute Grundlagenkenntnisse im Programm bzw. die Teilnahme am Kurs „Adobe CC InDesign – Einsteiger/innen“ vorausgesetzt.

Dr. Gunnar Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 23.01.2023 09:00 - 16:00 Uhr
Di. 24.01.2023 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC17

ANMELDUNG

CorelDRAW 2020 (Sommer)

In diesem Kurs lernen Sie zunächst die Grundlagen des Programms kennen, wie den Bildschirm-aufbau, die Hilfsmittelpalette, Speichern und Öffnen, Drucken, Zoomen, die Grundeinstellungen (CorelDRAW-Optionen) sowie die CorelDRAW-Hilfe. Des Weiteren erfahren Sie, wie Sie mit CorelDRAW 2020 Texte (Grafiktext, Mengentext), Tabellen sowie Grafikobjekte (Freihandlinien, Rechtecke, Ellipsen, Polygone, usw.) erstellen und bearbeiten. Ergänzend wird Ihnen der Umgang mit Farben und Füllmustern, die Nutzung unterschiedlicher Grafik-Effekte (Hülle, Überblendung, Extrusion, Verzerren, PowerClip, usw.) und die Ausrichtung von Objekten (an Objekten, an Hilfslinien, usw.) gezeigt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 02.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Di. 03.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Mo. 09.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Di. 10.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Mo. 16.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Di. 17.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC18

ANMELDUNG

CorelDRAW 2020 (Winter)

In diesem Kurs lernen Sie zunächst die Grundlagen des Programms kennen, wie den Bildschirm-aufbau, die Hilfsmittelpalette, Speichern und Öffnen, Drucken, Zoomen, die Grundeinstellungen (CorelDRAW-Optionen) sowie die CorelDRAW-Hilfe. Des Weiteren erfahren Sie, wie Sie mit CorelDRAW 2020 Texte (Grafiktext, Mengentext), Tabellen sowie Grafikobjekte (Freihandlinien, Rechtecke, Ellipsen, Polygone, usw.) erstellen und bearbeiten. Ergänzend wird Ihnen der Umgang mit Farben und Füllmustern, die Nutzung unterschiedlicher Grafik-Effekte (Hülle, Überblendung, Extrusion, Verzerren, PowerClip, usw.) und die Ausrichtung von Objekten (an Objekten, an Hilfslinien, usw.) gezeigt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin	Mo. 14.11.2022	08:00 - 13:00 Uhr
	Di. 15.11.2022	08:00 - 13:00 Uhr
	Mo. 21.11.2022	08:00 - 13:00 Uhr
	Di. 22.11.2022	08:00 - 13:00 Uhr
	Mo. 28.11.2022	08:00 - 13:00 Uhr
	Di. 29.11.2022	08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC19 NEU

ANMELDUNG

Einführung in die digitale Bildbearbeitung (Einsteiger/innen)

Um digitale Bilder für Visualisierung/Veranschaulichung einzusetzen, stellt die digitale Nachbearbeitung einen wichtigen Optimierungsschritt dar. Der Kurs vermittelt Ihnen die Kompetenzen dafür, digitale Bilder, je nach weiterem Gebrauch, korrekt zu bearbeiten. Behandelt werden: Grafiktypen, Farbmodelle, Farbräume, Bildeigenschaften (Auflösung, Farbtiefe, Tonwert, Schärfe), Eingabe- und Ausgabegeräte, Voraussetzungen für späteren Verwendungszweck, Werkzeuge, Ebenen, Farbräume, Tonwertkorrektur, Schärfen, Beschneiden etc. Im Anschluss an die 2h-Schulungstermine haben Sie die Möglichkeit für weitere 2h, unter persönlicher Betreuung des Dozenten, Übungen zur Anwendung des Gelernten zu absolvieren.

Hinweis: In der Schulung wird auf die Anwendung mittels freier (GIMP) als auch kommerzieller (bspw. Photoshop) Software eingegangen. Grundlegende PC-/Windowskenntnisse werden vorausgesetzt.

Andreas Fuchs

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Jeweils von 13:00 - 15:00 Uhr am Di. 27.09.2022, Mi. 28.09., Do. 29.09., Di. 04.10., Mi. 05.10., Do. 06.10.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC20

ANMELDUNG

LaTeX für Einsteiger/innen

LaTeX ist ein Textsatzsystem, das sich speziell zum Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten eignet und in vielen wissenschaftlichen Disziplinen gegenüber Textverarbeitungsprogrammen wie MS Word bevorzugt wird. Mit Hilfe einfach zu erlernender Befehle kann das Softwarepaket, das für alle gängigen Betriebssysteme frei verfügbar ist, aus einer Textdatei systemunabhängige Dokumente im PDF-Format erstellen. Das Ziel dieses Kurses ist die Installation des Grundsystems sowie die Vermittlung der wichtigsten Befehle zum Formatieren von Texten aller Art. Die weiteren Lernziele des Kurses sind das Erstellen von Titelseiten, Inhalts- und Literaturverzeichnissen, sowie das Einbinden von Abbildungen und Tabellen.

Dr. Mustafa André Schmidt

Zielgruppe Wissenschaftler/innen, alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 23.03.2022 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Wird noch bekannt gegeben

22PC21

ANMELDUNG

LaTeX für Fortgeschrittene

Aufbauend auf dem letzten Kurs „LaTeX für Einsteiger/innen“ soll zunächst das Wissen über Textformatierung mit Latex anhand von Beispielen aus der Praxis weiter vertieft werden. Anschließend wird mit den Teilnehmenden das Erstellen von wissenschaftlichen Texten wie etwa Abschlussarbeiten geübt, sodass die die bisher erlernten Techniken weiter einstudiert werden. Hierzu werden kleine Aufgabenblätter vorbereitet, die von den Teilnehmenden alleine oder in Gruppen bearbeitet werden sollen. Im letzten Teil des Kurses wird auf das Erstellen von Briefen, Lebensläufen und Präsentationen mit Latex eingegangen, wobei diese Themen jeweils in Absprache mit den Teilnehmenden interaktiv angepasst werden können.

Dr. Mustafa André Schmidt

Zielgruppe	Wissenschaftler/innen, alle Mitarbeiter/innen
Termin	Fr. 14.10.2022 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Wird noch bekannt gegeben

22PC22

ANMELDUNG

Access 2019 (Sommer)

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen eines Datenbankverwaltungssystems kennen. Inhalte des Kurses sind: Umgang mit dem Menüband, 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 der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 23.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 24.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 25.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 30.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 31.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC23

ANMELDUNG

Access 2019 (Winter)

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen eines Datenbankverwaltungssystems kennen. Inhalte des Kurses sind: Umgang mit dem Menüband, 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 der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 05.12.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 06.12.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 07.12.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 12.12.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 13.12.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC24

ANMELDUNG

Excel 2019 - 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 mit der Maus und über die Zwischenablage, Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, Formatieren, Bedingte Formatierung, 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 der älteren Excel-Versionen (bis einschließlich 2003). Benutzer der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Di. 19.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 20.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 26.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 27.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC25

ANMELDUNG

Excel 2019 - 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 mit der Maus und über die Zwischenablage, Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, Formatieren, Bedingte Formatierung, 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 der älteren Excel-Versionen (bis einschließlich 2003). Benutzer der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mi. 26.10.2022 08:00 - 13:00 Uhr Do. 27.10.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 02.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr Do. 03.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC26

ANMELDUNG

Excel 2019 - Fortgeschrittene (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z. B. Benennen von Zellen, Verwenden von Funktionen, „Was-wäre-wenn“-Analysen (Mehrfachoperation, Zielwertsuche, Szenario-Manager, Solver), Erstellen und Bearbeiten umfangreicher Diagramme, Sparklines, Datenüberprüfung, Einfügen und Bearbeiten von Grafiken, Import und Export von Daten, Einsatz von Datenbanken, Pivot-Tabellen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows bzw. Grundkenntnisse in Excel 2013 oder 2016 werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer der älteren Excel-Versionen (bis einschließlich Version 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Di. 07.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 08.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Do. 09.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 13.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 14.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC27

ANMELDUNG

Excel: Individuelles PC-Coaching

Sie haben konkrete Probleme oder Fragestellungen in Excel – dann ist dies der perfekte Kurs für Sie. Als Teilnehmende/r werden Sie vorab gebeten, Ihre individuellen Fragen/Probleme, die Sie bei der Anwendung und Nutzung von Excel haben, mitzuteilen, damit diese im Kurs gemeinsam besprochen und erarbeitet werden können. Windows-Kenntnisse werden vorausgesetzt. Der Kurs eignet sich auch als Follow-up nach einem der „Einsteiger/innen“-PC-Kurse oder in Kombination mit dem Individuellen PC-Coaching Word/Outlook.

Janine Stein

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 21.11.2022 08:30 - 11:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC28

ANMELDUNG

Outlook 2019 - E-Mail (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2016 – E-Mail. Inhalte des Kurses sind: E-Mail-Konto einrichten, 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.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist bedingt geeignet für Benutzer der Outlook-Version 2016 und 2013. Sie benötigen Ihre g-Kennung und das zugehörige Netzpasswort für die Veranstaltung.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 04.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC29

ANMELDUNG

Outlook 2019 - E-Mail (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2016 – E-Mail. Inhalte des Kurses sind: E-Mail-Konto einrichten, 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.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist bedingt geeignet für Benutzer der Outlook-Version 2016 und 2013. Sie benötigen Ihre g-Kennung und das zugehörige Netzpasswort für die Veranstaltung.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 10.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC30

ANMELDUNG

Outlook 2019 - Exchange (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2016 – Exchange. Inhalte des Kurses sind: Voraussetzungen für die Nutzung, LDAP-Adressbuch einbinden, 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 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. 01.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behagel-Straße 8

22PC31

ANMELDUNG

Outlook 2019 - Exchange (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2016 – Exchange. Inhalte des Kurses sind: Voraussetzungen für die Nutzung, LDAP-Adressbuch einbinden, 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 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 Do. 01.12.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behagel-Straße 8

22PC32

ANMELDUNG

Outlook: Individuelles PC-Coaching

Sie haben konkrete Probleme oder Fragestellungen in Outlook – dann ist dies der perfekte Kurs für Sie. Als Teilnehmende/r werden Sie vorab gebeten, Ihre individuellen Fragen/Probleme, die Sie bei der Anwendung und Nutzung von Outlook haben, mitzuteilen, damit diese im Kurs gemeinsam besprochen und erarbeitet werden können. Windows-Kenntnisse werden vorausgesetzt. Der Kurs eignet sich auch als Follow-up nach einem der „Einsteiger/innen“-PC-Kurse oder in Kombination mit dem individuellen PC-Coaching Word/Excel.

Janine Stein

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Fr. 25.11.2022 08:30 - 11:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

22PC33

ANMELDUNG

PowerPoint 2019 (Sommer)

In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit Power-Point 2019 – 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 der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 20.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 21.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 22.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC34

ANMELDUNG

PowerPoint 2019 (Winter)

In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit Power-Point 2019 – 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 der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 07.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 08.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 09.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC35

ANMELDUNG

Windows 10 - Einsteiger/innen (Frühling)

In diesem Kurs lernen Sie Fachbegriffe und Grundlagen zum PC (in Bezug auf Windows), Umgang mit Tastatur und Maus, Umgang mit Windows-Symbolen sowie Grundzüge des Windows-Explorers (USB-Stick formatieren, Dateien kopieren und löschen, usw.) anhand von Übungsbeispielen kennen.

Hinweis: Dieser Kurs gilt als Einstiegskurs für alle anderen angebotenen PC-Kurse. Die in den Kursen gezeigten Themen sind zwar weitestgehend allgemein gehalten, allerdings nur bedingt für die älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Windows 7) geeignet. Konkret wird die Version 10 Education behandelt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Di. 12.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC36

ANMELDUNG

Windows 10 - Einsteiger/innen (Herbst)

In diesem Kurs lernen Sie Fachbegriffe und Grundlagen zum PC (in Bezug auf Windows), Umgang mit Tastatur und Maus, Umgang mit Windows-Symbolen sowie Grundzüge des Windows-Explorers (USB-Stick formatieren, Dateien kopieren und löschen, usw.) anhand von Übungsbeispielen kennen.

Hinweis: Dieser Kurs gilt als Einstiegskurs für alle anderen angebotenen PC-Kurse. Die in den Kursen gezeigten Themen sind zwar weitestgehend allgemein gehalten, allerdings nur bedingt für die älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Windows 7) geeignet. Konkret wird die Version 10 Education behandelt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 13.10.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC37

ANMELDUNG

Windows 10 - Fortgeschrittene (Herbst)

In diesem Kurs lernen Sie, Anwendungsprogramme und Drucker zu installieren sowie deren Grundeinstellungen anzupassen. Die in den Kursen gezeigten Themen sind zwar weitestgehend allgemein gehalten, allerdings nur sehr bedingt für die älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Windows 8.1) geeignet. Konkret wird die Version 10 Education behandelt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 17.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC38

ANMELDUNG

Windows 10 - Fortgeschrittene (Sommer)

In diesem Kurs lernen Sie, Anwendungsprogramme und Drucker zu installieren sowie deren Grundeinstellungen anzupassen. Die in den Kursen gezeigten Themen sind zwar weitestgehend allgemein gehalten, allerdings nur sehr bedingt für die älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Windows 8.1) geeignet. Konkret wird die Version 10 Education behandelt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 18.05.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC39

ANMELDUNG

Word 2019 - Einsteiger/innen (Frühling)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms, wie z. B. Umgang mit dem Menüband, 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, Sortieren, Hilfefunktion.

Hinweis: Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer der älteren Word - Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Do. 21.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr Fr. 22.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr Do. 28.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr Fr. 29.04.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC40

ANMELDUNG

Word 2019 - Einsteiger/innen (Herbst)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms, wie z. B. Umgang mit dem Menüband, 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, Sortieren, Hilfefunktion.

Hinweis: Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer der älteren Word - Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 24.10.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 25.10.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 31.10.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 01.11.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC41

ANMELDUNG

Word 2019 - Fortgeschrittene (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z. B. Kopf-/Fußzeilen (u. a. Seitennummerierung), Datum und Uhrzeit einfügen, Sonderzeichen einfügen, Fußnotenverwaltung, Tabulatoren, Tabellenerstellung und -bearbeitung, Absätze und Tabellen umrahmen, Grafiken, Smart- Arts, Textfelder einfügen, verändern und positionieren, Formatvorlagen nutzen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows bzw. Grundkenntnisse in Word 2013 oder 2016 werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer der älteren Word-Versionen (bis einschließlich Version 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 27.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 28.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 29.06.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 04.07.2022 08:00 - 13:00 Uhr Di. 05.07.2022 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 06.07.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC42

ANMELDUNG

Word 2019 - Sonderkurs A (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2019 den Umgang mit Feldanweisungen, die Bearbeitung und das Erstellen von Serienbriefen, Briefumschlägen und Etiketten sowie Formularen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer der älteren Word-Versionen (bis einschließlich 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 11.07.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Di. 12.07.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC43

ANMELDUNG

Word 2019 - Sonderkurs B (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2019 den Umgang mit Feldanweisungen, die Bearbeitung und das Erstellen von Serienbriefen, Briefumschlägen und Etiketten sowie Formularen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer der älteren Word-Versionen (bis einschließlich 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 13.07.2022 08:00 - 13:00 Uhr
Do. 14.07.2022 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Präsenzveranstaltung in Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

22PC44

ANMELDUNG

Word: Individuelles PC-Coaching

Sie haben konkrete Probleme oder Fragestellungen in Word – dann ist dies der perfekte Kurs für Sie. Als Teilnehmende/r werden Sie vorab gebeten, Ihre individuellen Fragen/Probleme, die Sie bei der Anwendung und Nutzung von Word haben, mitzuteilen, damit diese im Kurs gemeinsam besprochen und erarbeitet werden können. Windows-Kenntnisse werden vorausgesetzt. Der Kurs eignet sich auch als Follow-up nach einem der „Einsteiger/innen“-PC-Kurse oder in Kombination mit dem Individuellen PC-Coaching Excel/Outlook.

Janine Stein

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 23.11.2022 08:30 - 11:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



Der Neubau der Gießener Lungenforschung mit dem Center for Infection and Genomics of the Lung (CIGL). Foto: Katrina Friese

A
|
↓
Z

DR. ALBER, JÖRG | Institut für Pharmakologie und Toxikologie am Fachbereich Veterinärmedizin

ALTENHEIMER, DAGMAR | Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

BECKER, JÖRG RAINER | Abteilung Beschaffung und Materialwirtschaft (D6) im Finanzdezernat

BECKER, MICHAEL | Abteilung II (Basisdienste und Service) im Hochschulrechenzentrum

BEIN, TOBIAS | Abteilung Immobilien- und Energiemanagement (E3) im Dezernat Liegenschaften, Bau und Technik

BOLLDORF, CARL PHILIP | Abteilung Rechtsangelegenheiten (B1) im Rechtsdezernat, Datenschutzbeauftragter

DR. DEES, WERNER | Universitätsbibliothek, Forschungsnahe Dienste

DR. DIEHL, EVA | Abteilung Presse, Kommunikation und Marketing im Präsidialbüro

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

GLOBUSCHÜTZ, AXEL P. | Abteilung Rechtsangelegenheiten (B1) im Rechtsdezernat, Datenschutzbeauftragter

GRUMBACH, MERLE | Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

GÜSTEN, STEFANIE NADEZDA | Abteilung Ressourcencontrolling und Akademisches Controlling (KB2) im Kanzlerbüro

DR. HARNACKE, DANIELA | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, BEM-Beauftragte

HERBOLD, TRISTAN | Entrepreneurship Cluster Mittelhessen

DR. HITZKE, DIANA | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)

HOFMANN-RAUFUSS, REBECCA | Allgemeiner Hochschulsport (ahs)

INDERTHAL, STEFAN | Abteilung Budgetmanagement/Ressourcencontrolling (D4) im Finanzdezernat

JUST, SIGRID | Akademisches Auslandsamt (AAA)

DR. JUNGERT, ALEXANDRA | Büro für Nachhaltigkeit in der Stabsabteilung Planung und Entwicklung (StP)

JUSTUS SEKRETARIATE | Hochschulsekretariats-Netzwerk der JLU (seit 2011)

KOHRT, ALEXANDER | Zentrale Studienberatung (ZSB)

KOHRT, NATASCHA | Zentrale Studienberatung (ZSB)

LAAKE, HOLGER | Technischer Leiter des Botanischen Gartens am Fachbereich Biologie und Chemie

LEIB, SABINE | Personalrat

LEOPOLD, MARCUS | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

LUDWIG, FRANZISKA | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

DR. LUNDSTRÖM, SABRINA | Akademisches Auslandsamt (AAA)

LÜST, MARCEL | Abteilung Personalwirtschaftssystem, Personalcontrolling, Gleitzeit (C4) im Personaldezernat

DR. NESPITAL, ULRIKE | Abteilung Außerfachliche Kompetenzen am Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen (Zfbk)

DR. NEUBAUER, DAGMAR | Abteilung Ressourcencontrolling und Akademisches Controlling (KB2) im Kanzlerbüro

NOACK, ANNETTE | Universitätsbibliothek, Fachreferentin für Rechtswissenschaften

PITZLER, BEATE | Zentrale Studienberatung (ZSB)

RAPP, SILKE | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)

DR. ROHNKE, MARCUS | Physikalisch Chemisches Institut am Fachbereich Biologie und Chemie; Zentrum für Materialforschung (ZFM)

RÜHL, GERALD | Abteilung Projektmanagement und SAP-Systembetrieb (KB3) im Kanzlerbüro

DR. SCHMALZ, ANDREAS | Stabsabteilung Studium, Lehre, Weiterbildung, Qualitätssicherung (StL)

DR. SCHMIDT, MUSTAFA ANDRÉ | II. Physikalisches Institut am Fachbereich Mathematik und Informatik, Physik, Geographie

SCHÄFER, CHRISTIAN | Abteilung Stellenmanagement, Professorinnen und Professoren (C2) im Personaldezernat

SCHÄFER, MIRIAM | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, Suchtbeauftragte

SENS, GERD-MICHAEL | Abteilung III (Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

DR. STEFFENS, DAGMAR | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

STEIN, JANINE | Abteilung Stellenmanagement, Professorinnen und Professoren (C2) im Personaldezernat

STEIN, JOCHEN | Abteilung Wirtschaftsplanung, Drittmittel, Kosten-/Leistungsrechnung (D3) im Finanzdezernat

UHLMANN, FRANK | Zentrale Studienberatung (ZSB)

ULRICH-MICHENFELDER, SASCHA | Abteilung Stellenmanagement, Professorinnen und Professoren (C2) im Personaldezernat

VOLZ, JULIA | Akademisches Auslandsamt (AAA)

WEBER, EDWIN | Interdisziplinäres Forschungszentrum für biowissenschaftliche Grundlagen der Umweltsicherung (iFZ)

WEHRLE, KATJA | Professur für Arbeits- und Organisationspsychologie am Fachbereich Psychologie

WEISER, ANNIKA | Akademisches Auslandsamt (AAA)

DR. WERKMEISTER, SVEN | Präsidialbüro

WIEN, JEREMY | Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

A **ADFC GIESSEN E. V. |** Der Allgemeine Deutsche Fahrrad Club Gießen ist Teil
 | des gleichnamigen Landesverbandes mit mehr als 18.000 Mitglieder. Seit 1986
 ↓ vertritt er die Interessen der Radfahrenden in der Verkehrspolitik und bietet viel-
 Z fältige Aktivitäten: Wegweisung bei Radfernwegen, Beratung von Arbeitgebern/
 Kommunen, die fahrradfreundlicher werden möchten, Angebot von Radfahrkur-
 sen oder Fahrradcodierungen.

DR. BANSCHERUS, ULF | Sozial- u. Bildungswissenschaftler. Leitet die Ko-
 operationsstelle Wissenschaft und Arbeitswelt der TU Berlin. Zuvor als wiss.
 Mitarbeiter u. Projektleiter in der Hochschulforschung des Inst. für Erziehungs-
 wiss. der HU Berlin und Mitarbeiter der Projektgruppe „Hochschulentwicklungs-
 planung“ des Sächsischen Wissenschaftsministeriums. Lehrbeauftragter im
 Masterstudiengang Wiss.-Management der TU Berlin.

BECKER, MARTIN | Studierte Psychologie, Betriebswirtschaftslehre und Or-
 ganisationswissenschaften an der Universität Zürich. Sein Forschungsinteresse
 konzentrierte sich auf die Erfolgsfaktoren von Führung und Zusammenarbeit.
 Acht Jahre lang leitete er internat. Projekte. Seit 12 Jahren tätig im Bereich Aus-
 bildung und Coaching von Projektleitenden/Führungskräften.

PROF. DR. BRONNER, UTA | Ist Professorin für Human Ressource 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.

DASSELAAR, BERNHARD | Leiter Betriebswirtschaft (Kostenrechnung und
 Drittmittelverwaltung) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) sowie Dozent
 zu den Themen Drittmittelbewirtschaftung an der Württembergischen Verwal-
 tungs- und Wirtschafts-Akademie e. V. in Stuttgart.

DR. DILLMANN, GUNNAR | Chemiestudium an der JLU Gießen, mehr als
 25-jährige 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.

EHLAIL, FADJA | Arbeitet als Trainerin und Coach mit Führungskräften aus
 Wirtschaft und Wissenschaft. Mit Com-Across hat sie sich auf Persönlichkeits-
 entwicklung, Führung, Diversity und Train-the-Trainer für internationale Ziel-
 gruppen spezialisiert.

EHLAIL, TAREK | Film-Regisseur für Kino und TV, Trainer, Speaker und lang-
 jährig im Sicherheitssektor aktiv. Er verfügt über umfassende Erfahrung beim
 Auftritt vor der Kamera und der Erschließung unterschiedlichster Rollenbilder.
 Themenschwerpunkte: Selbst- und Krisenmanagement, Präsentation, agiles
 Mindset, flexible Konfliktlösungen und Kommunikation.

DR. GRÜNWALD, CHRISTIAN | Verantwortet bei Z_punkt – einem interna-
 tional tätigen Beratungsunternehmen für strategische Zukunftsfragen – den
 Bereich Public Foresight. Der promovierte Politik- und Religionswissenschaftler
 beschäftigt sich intensiv mit den Folgen des technologischen Wandels für Poli-
 tik und Gesellschaft, der Zukunft der Arbeit sowie der innovativen Anwendung
 von Foresight-Methoden.

HÜNING, LARS | Experte für Strategieentwicklung, Projektmanagement und
 strategische Kommunikation und Principal Consultant bei CHE Consult (Bera-
 tungsgesellschaft für Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Wissenschafts-
 behörden und Stiftungen). Als Projektmanager arbeitet er schwerpunktmäßig in
 Strategie-/Organisationsentwicklungsprojekten und berät im Prozessmanage-
 ment. Insgesamt fast 20 Jahre Erfahrung im Hochschulmanagement.

KEUCK, STEPHAN | Stephan Keuck ist Referatsleiter bei der Hochschulrektorenkonferenz für Nordamerika, Großbritannien, Irland und Nordische Länder sowie Koordinator des HRK-Audit „Internationalisierung der Hochschulen“.

MANZ, DIANE | Dipl.-Psychologin, Systemischer Business Coach, Stressmanagement & Burnout Coach, Fachberaterin für Psych. Gesundheit am Arbeitsplatz sowie Kursleiterin für Progressive Muskelentspannung nach Jacobsen. Nach 17 Jahren im Personalbereich berät sie seit 2017 selbständig in den Bereichen Karriereentwicklung, Führung, Selbst-/Stressmanagement sowie gesunde Arbeitsbedingungen.

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.

MEIER, WOLFGANG EBERHARD | Sprachenlehrer für Englisch, Latein und Russisch, Staatl. gepr. Übersetzer für Englisch, ermächtigt am Landgericht Gießen, Arbeitsschwerpunkte, Sprach- und Kulturkurse an der JLU Gießen.

DR. MERTEN, RENÉ | Ist Partner der „Lukas Bischof Hochschulberatung“ und führte zahlreiche Projekte, Prozessbegleitungen u. Organisationsentwicklungen zum Erfolg. Als langjähriger Hochschulpraktiker hat er u. a. das „Servicezentrum Studium und Prüfungen“ am FB 01 der JLU aufgebaut und war Studienrechtsleiter der WU Wien sowie Leiter der Studienzulassung und später des StudienServiceCenters Sozialwiss. an der Universität Wien.

NIEHUES, FRAUKE | In der Personal- und Organisationsentwicklung tätig, berät Mitarbeiter und Führungskräfte. Schwerpunkte sind Emotionale Kompetenz, approbierte Verhaltenstherapeutin, Hypnotherapeutin und Trainerin emotionaler Kompetenzen.

ROCKMANN, HENNING | Geschäftsstellenleiter der Hochschulrektorenkonferenz in Berlin. Nach Rechtswiss.-Studium & anwaltlicher Tätigkeit beschäftigt an TU Berlin, Eötvös Loránd Universität (Budapest) & Universität Magdeburg. 2009/2010 Bologna Experte des DAAD, darüber hinaus Lehrtätigkeit für die Internat. DAAD Akademie, Staatskanzlei Sachsen-Anhalt und im BMBF-Weiterbildungsprogramm „EU-Forschungsreferent“.

SCHÄFER-KUMPF, KATHRIN | Zertifizierte Gedächtnistrainerin und Ausbildungsreferentin des Bundesverband Gedächtnistraining e.V., Motopädagogin, Multisensorische Lernberaterin. Für Unternehmen und Bildungsinstitute leitet sie Seminare und Workshops zum Thema Merktechniken und Konzentrationstraining. Kombination von Gedächtnistraining und Bewegung ist ein ebenfalls ein wichtiger Schwerpunkt.

STEINFELD, STEFANIE | Sozialarbeiterin und Sozialbetriebswirtin mit langjähriger Berufserfahrung in der Alten- und Behindertenhilfe. Neben ihrer Tätigkeit als Sozialplanerin, ist sie Geschäftsführerin von ElderCare-Steinfeld und unterstützt Beschäftigte bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege mit Beratungshotlines, der Schulung zum „Pflege-Guide“ sowie Seminaren und Workshops.

DR. STEINWEG, NINA | Studium der Rechtswiss. in Deutschland & Frankreich. Promotion in Heidelberg. Seit 2001 selbstständige Rechtsanwältin. Seit 2008 Mitarbeiterin im Center of Excellence Women and Science (CEWS). Mitglied des wiss. Beirats des Netzwerks Frauen- u. Geschlechterforschung NRW. Mitglied im djB-Netzwerk „Gleichstellungsbeauftragte“. Mitglied des Advisory Boards des EU-Projekts „Baltic Gender“ von 2017-2020.

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.

ULLRICH, SUSANNE | Ausbildung zur Technischen Assistentin und Studium der Biotechnologie. Berufstätigkeit in der Biopharmazeutischen Forschung & Entwicklung. Außerdem ist sie geprüfte Berufspädagogin (IHK) und Aus- und Weiterbildungspädagogin (IHK). Als Trainerin und Dozentin leitet sie Seminare und Workshops für ausbildendes Personal und Auszubildende.

WAGNER, THOMAS | Diplom-Anglist mit Studium der Neueren Fremdsprachen (Englisch, Französisch, BWL). 10 Jahre Firmentrainings und mehr als 15 Jahre Unterricht an Hochschulen. Schwerpunkte: Wirtschaftsenglisch & Management-Kommunikation, Schreibtechnik/Korrespondenz, Präsentationstechnik, anglo-amerikanische Kultur-/Landeskunde, interkult. Kommunikation, Rhetorik & Wirtschaftsethik. JLU-Lehrpreis-Träger des FB02.

WAHL, ULRIKE MARGIT | Ausgebildete Design Thinking Coach und Scrum Masterin; mehr als 15 Jahre Erfahrung im Bereich Hochschulentwicklung; seit 2016 Die Hochschulerrfrischerin mit dem Fokus auf wirksame Werkzeuge aus der agilen Arbeitswelt.

WALTHER-EISING, SUSANNE | Studium der Betriebswirtschaftslehre, Trainerin 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.

WALTHER-EISING, SABINE | Studium der Betriebswirtschaftslehre, Trainerin 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 | Ist Geschäftsführer des gemeinnützigen CHE Centrum für Hochschulentwicklung GmbH in Gütersloh und Professor für Hochschul- und Wissenschaftsmanagement an der Hochschule Osnabrück

DR. ZÖGER, MEIKE | Dr. Meike Zöger studierte Germanistik, Geschichte und Philosophie. Nach mehrjähriger Führungserfahrung im Bereich Hochschul- und Unternehmenskommunikation ist sie seit mehr als 15 Jahren als Referentin, Trainerin und Vortragsrednerin tätig. Schwerpunkte: Rhetorik und Kommunikation.

DR. VAN DELDEN, GISELA | Soziologin M.A. 1982 / Dr. Phil. 1987. Supervisorin, Mediatorin, Kommunikations- u. Managementberaterin in Profit- u. Non-Profit Organisationen. Seit 2008 Gesundheitscoach (IPEG-zertifiziert). Schwerpunkte: Mentaltraining, Stressbewältigung, Gesundheitsmanagement, Burnout Prävention. Für die JLU und das Hochschulsekretariats-Netzwerk Justus Sekretariate seit 2011 aktiv mit Workshops und Mentoring.

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



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
www.unigiessen.de/pe