

✉ Justus-Liebig-Universität Gießen • Postfach 11 14 40 • D-35390 Gießen

An

- die Dekaninnen und Dekane der Fachbereiche 01-11
- die Geschäftsführenden Direktorinnen und Direktoren der Wissenschaftlichen Zentren
- die Leitung der Technischen Einrichtungen
- die Direktion des Hochschulrechenzentrums
- die Direktion der Universitätsbibliothek
- die Dezernentinnen und Dezernenten der Präsidialverwaltung
- das Präsidialbüro, das Kanzlerbüro, die Stabsabteilungen und das akademische Auslandsamt
- das Studierendensekretariat und die Presseabteilung
- die zentrale Studienberatung
- die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung sowie den Personalrat

Dezernat C – Personal

Personalentwicklung C 5
Goethestraße 58
35390 Gießen

Tel.: 0641 / 99 - 12353

Fax: 0641 / 99 - 12359

Az.: C5 JG

Email: Personalentwicklung@admin.uni-giessen.de

01.12.2017

Rundschreiben Nr. 2017/28

**Zentrale Fortbildung der hessischen Landesverwaltung
Weiterbildungsprogramm 2018**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Zentrale Fortbildung der hessischen Landesverwaltung bietet seit mehreren Jahren Seminare und Veranstaltungen an, die für Bedienstete der Hochschulen – auch im akademischen Bereich – von großem Interesse und Nutzen sind. Die Fortbildungsbereiche des Programms umfassen:

- Soziale und Methodische Kompetenzen (z.B. Kommunikation, Selbstorganisation)
- Führung und Leitung (z.B. Grundlagen, Herausforderungen)
- Internationalität (z.B. Fremdsprachenfortbildung, interkulturelle Kompetenz)
- Verwaltungsmanagement (z.B. Führungsaufgaben im Bereich Personal und Organisation)
- Verwaltungsmodernisierung (z.B. Teamentwicklung, Projektarbeit)
- Gesundheitsmanagement (z.B. Stress, Resilienz, Sicherheit)
- Führungskräfteentwicklung (Lehrgänge und Einführungen)
- Fortbildung zur Teilhabe von Menschen mit Behinderung

Informationen hierzu können der beiliegenden bzw. angehängten Broschüre entnommen werden. Ich darf Sie bitten, die in Frage kommenden Bediensteten über das Weiterbildungsprogramm 2018 zu informieren. Ich würde mich freuen, wenn möglichst viele Beschäftigte der Justus-Liebig-Universität Gießen von dem Angebot der Zentralen Fortbildung des Landes Hessen Gebrauch machen würden. Die Anmeldungen zu den einzelnen Veranstaltungen bitte ich frühzeitig an die Abteilung Personalentwicklung im Personaldezernat zu richten, damit eine rechtzeitige Weitergabe der Anmeldungen an die Zentrale Fortbildung erfolgen kann.

Nachfolgend finden Sie eine **Zusammenstellung relevanter Fragen** zur Teilnahme an den Veranstaltungen. Ich freue mich über Ihre rege Teilnahme.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Susanne Kraus

Anlagen:

- Zusammenstellung von Fragen zur Teilnahme an Veranstaltungen der Zentralen Fortbildung der hessischen Landesverwaltung
- Broschüre des Weiterbildungsprogramms 2018 der Zentralen Fortbildung

Zusammenstellung von Fragen zur Teilnahme an Veranstaltungen der Zentralen Fortbildung der hessischen Landesverwaltung:

An wen richtet sich das Programm?

Das Programm richtet sich primär an Bedienstete mit Aufgaben in den Hochschulverwaltungen, an administratives bzw. technisches Personal sowie an Personen mit Führungsverantwortung.

Wo finden Sie das Programm?

Das Programm finden Sie zum einen auf der Homepage des Landes Hessen, wie auch auf der Fortbildungshomepage der JLU: <https://www.uni-giessen.de/org/admin/dez/c/arbeitsumfeld/aufwb/fuehrung/zentrale-fortb-hessen>. Ggf. ist es in ihrer jeweiligen Abteilung, ihrem Dekanat oder ihrer Einrichtung auch in Papierform vorrätig.

Wie melden Sie sich an?

Informationen zur Anmeldung finden Sie auf Seite 233-ff des aktuellen Programms, sowie auf der oben genannten Fortbildungshomepage der JLU.

Gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Zur Anmeldung laden Sie sich bitte den [Meldebogen als Pdf-Dokument](#) herunter, füllen diesen elektronisch aus und senden die ausgefüllte Worddatei an Ihre/n Vorgesetzte/n, welche/r die Anmeldung wiederum an die E-Mail personalentwicklung@admin.uni-giessen.de weiterleitet. Ihre Anmeldung an der Zentralen Fortbildung wird dann durch die Personalabteilung der JLU vorgenommen. Wenn Sie sich für mehrere Veranstaltungen gleichzeitig anmelden möchten, so erstellen Sie bitte pro Veranstaltung ein separates Dokument an. Geben Sie dabei im Feld „Anmeldendes Ressort“ „HMWK 6500“ ein.
- Für Veranstaltungen, die in den Programmbereich „Führungskräfteentwicklung“ (FKE) fallen, müssen Sie sich mit dem [FKE-Meldebogen als Pdf-Dokument](#) anmelden. Der übrige Vorgang ist identisch (s.o.).
- Ihre Teilnahme an den genannten Veranstaltungen, ist nach der Anmeldung verbindlich.

Was kostet die Teilnahme?

Die Veranstaltungen sind für Bedienstete der Universität kostenlos.

Werden Reisekosten übernommen?

Entstandene Kosten für die An- und Abreise zu Seminaren und Veranstaltungen der Zentralen Fortbildung werden vom Veranstalter getragen. Bitte verfahren Sie hierfür entsprechend der gängigen JLU-internen Abrechnung von Reisekosten für sämtliche Dienst- und Fortbildungsreisen über das Dezernat D (Finanz- und Rechnungswesen/Beschaffung): https://www.uni-giessen.de/org/admin/dez/d/2/reisekosten_jlu_intern

Wie erfahren Sie, ob Sie angemeldet sind?

Wenn Ihre Anmeldung berücksichtigt werden konnte, erhalten Sie keine direkte Bestätigung, sondern erhalten spätestens fünf Wochen vor Seminarbeginn eine Einladung, mit allen notwendigen organisatorischen und/oder inhaltlichen Informationen. Sollten Sie, bis vier Wochen vor der Veranstaltung, keine Einladung erhalten, konnte Ihre Anmeldung leider nicht berücksichtigt werden. Falls Teilnehmende absagen, besteht aber die Möglichkeit, als Nachrückerin/Nachrücker am Seminar teilzunehmen.

Wie gehen Sie bei in-house-Veranstaltungen vor?

Sollten Sie Interesse an einer sogenannten In-house-Veranstaltung haben, so teilen Sie Ihren Veranstaltungswunsch per E-Mail der Personalabteilung mit. Bei ausreichend großer Nachfrage, wird dann geprüft, ob die Veranstaltung zentral gebucht bzw. angeboten wird.