

JLU

NEUE WEGE. SEIT 1607.

JUSTUS-LIEBIG-
UNIVERSITÄT
GIESSEN

JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN | PERSONALENTWICKLUNG

FORT- & WEITERBILDUNGSPROGRAMM 2019

Vorwort

Liebe Beschäftigte der JLU,

auch in diesem Jahr bieten wir Ihnen wieder ein kostenloses internes Fort- und Weiterbildungsprogramm, das hoffentlich Ihren Wünschen und Bedürfnissen nach persönlicher und beruflicher Weiterentwicklung entspricht. Mit dem Programm wollen wir dazu beitragen, dass Sie sich durch die Erlangung neuer und die Stärkung vorhandener Kompetenzen den täglichen Herausforderungen des Berufsalltags angemessen stellen können. Das Programm dient daher insbesondere der Vermittlung von Fach- und Führungskompetenzen, Selbstkompetenzen und Gesundheitsförderung sowie sozialen und interkulturellen Kompetenzen.

Neben der Weiterführung bewährter Angebote haben wir das Fort- und Weiterbildungsprogramm erneut umfassend überarbeitet. So wurden die Kompetenzbereiche neugeordnet und um Angebote des Wissenschaftsmanagements erweitert. Zielgruppenspezifische Angebote wurden ausgebaut (u. a. für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben) sowie mit den „Führungsimpulsen“ ein kombiniertes Schulungs- bzw. Austauschformat eingeführt.

Wollen Sie das Programm in elektronischer

Form herunterladen oder sich über zusätzliche Weiterbildungsangebote der JLU sowie externer Kooperationspartner informieren? Dann möchten wir Sie einladen, sich auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung (www.uni-giessen.de/pe/fortbildung) umzusehen.

Auch zukünftig streben wir an, das Programm kontinuierlich weiterzuentwickeln. Hierbei sind wir auf Ihre Mitwirkung angewiesen. Gibt es Themen, die Sie sich für das Programm wünschen, so lassen Sie uns dies jederzeit gerne wissen. Nutzen Sie dafür das anonyme Wunschformular auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung oder wenden Sie sich direkt an: personalentwicklung@admin.uni-giessen.de.

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

Heike Siebert-Rothland
Personaldezernentin

Jessica Grazi
Leitung Abteilung Personalentwicklung

Medizinisches Forschungszentrum Seltersberg, Aulweg. Die Kunst am Bau (rechts an der Wand) von Caroline Krause, Titel „raUmgemälde“, zeigt das Siegel des Fachbereichs Medizin und eine gespiegelte Heilwurzel. Foto: Hans Jürgen Landes (www.landesfoto.de)

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	01
Teilnahmebedingungen	02
Abteilung Personalentwicklung	04
Kostenfreie Angebote von Kooperationspartnern	05
Zielgruppenspezifische Personalentwicklung	06
Kalender	08
Kursübersicht	12
Fort- und Weiterbildungsprogramm	18
Trainer/innen extern	82
Trainer/innen intern	84
Anmeldeformular	87

Teilnahmebedingungen

Wer kann teilnehmen?

Teilnehmen können alle Beschäftigten der Justus-Liebig-Universität Gießen, hierzu zählen ebenfalls alle Beurlaubten oder sich in Altersteilzeit befindlichen Beschäftigten. Weiterhin können aufgrund einer Kooperation mit der Philipps-Universität Marburg und der Technischen Hochschule Mittelhessen alle Beschäftigten dieser beiden Hochschulen an den angebotenen Weiterbildungsveranstaltungen teilnehmen.

Wie melde ich mich an? – Anmeldung in 3 Schritten

1. Anmeldeformular ausfüllen

Füllen Sie das Anmeldeformular, welches Sie auf der Seite 87 bzw. auch unter *www.uni-giessen.de/pe/fortbildung* finden, vollständig aus.

2. Vorgesetzte/n informieren

Sofern die Veranstaltung in Ihrer Arbeitszeit liegt und/oder die Teilnahme als Arbeitszeit anerkannt werden soll, holen Sie vorab die schriftliche Zustimmung Ihrer/Ihres Vorgesetzten ein. Lassen Sie dafür das ausgefüllte Anmeldeformular von Ihrer/Ihrem direkten Vorgesetzten gegenzeichnen.

3. Verbindlich anmelden

Senden Sie das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular an die Abteilung Personalentwicklung, um sich verbindlich zu einer Veranstaltung anzumelden (bitte gesonderte Anmeldung für SAP-Kurse beachten, s. u.).

- bevorzugt per E-Mail an: personalentwicklung@admin.uni-giessen.de
- per (Haus-)Post an:
Abteilung C5 Personalentwicklung
(Goethestraße 58, 35390 Gießen)
- per Fax an:
+49 (0) 641 / 99-12359

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

Ausnahme – Anmeldung zu SAP-Kursen

Die Anmeldung erfolgt direkt über die Homepage (www.uni-giessen.de/sap-schulungen) auf Stud.IP. Klicken Sie hierfür auf den Link des jeweiligen Kurses und dann auf „zur Anmeldung in Stud.IP“. Nach der Anmeldung im Stud.IP klicken Sie auf „Zugang zur Veranstaltung“. Sie erhalten dann auf dem Bildschirm eine Rückmeldung, dass Sie als Teilnehmer/in eingetragen wurden.

Kontakt

Habe ich einen Kursplatz erhalten?

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail dazu, ob Sie einen Platz in der Veranstaltung erhalten haben oder auf der Warteliste stehen. Haben Sie einen Kursplatz erhalten, bekommen Sie spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine E-Mail von uns mit den detaillierten Kursinformationen.

Wie melde ich mich ab? – Abmeldeverfahren

Falls Sie an einer Veranstaltung, für die Sie sich angemeldet haben, doch nicht teilnehmen können, denken Sie bitte unbedingt daran, sich rechtzeitig – spätestens jedoch 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn – abzumelden! Somit ermöglichen Sie Ihren Kolleg/innen auf der Warteliste nachzurücken. Bitte richten Sie Ihre Abmeldung – auch kurzfristige Absagen – an:

- bevorzugt per E-Mail:
personalentwicklung@admin.uni-giessen.de
oder
- per Telefon: +49 (0) 641 / 99 12350

An welchen weiteren kostenfreien Weiterbildungsmaßnahmen können Beschäftigte der JLU Gießen teilnehmen?

Auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung (www.uni-giessen.de/pe/fortbildung) finden Sie außerdem

- Informationen zu den umfangreicheren Zertifikatslinien des Fort- und Weiterbildungsprogramms,
- Verlinkungen zu den Weiterbildungsangeboten weiterer JLU-interner Anbieter (wie z. B. HRZ oder UB),
- einen Überblick zu kostenfreie Angeboten, die in Kooperation mit externen Partnern angeboten werden,
- Empfehlungen zu weiteren kostenpflichtigen externen Angeboten
- sowie eine Zusammenstellung digitaler Weiterbildungsangebote.

Sie haben Fragen zu Ihrer Weiterbildung oder zum Programmheft?

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

Ihre Ansprechpartnerin ist **Carina Gapp**
Abteilung Personalentwicklung

Tel. +49 (0) 641 / 99 12 350

E-Mail: personalentwicklung@admin.uni-giessen.de

Abteilung Personalentwicklung

Die Abteilung Personalentwicklung wurde 2016 gegründet und ist im Personaldezernat verortet. Sie ist für alle zentralen Personalentwicklungsmaßnahmen der JLU zuständig. Dabei bietet sie 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
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Konfliktbewältigung
- Umgang mit Sucht am Arbeitsplatz

Erfahren Sie mehr zu unserer Arbeitsweise, unseren Angeboten oder finden Sie die für Sie passende Ansprechpartnerin:

www.uni-giessen.de/pe | +49(0)641 99-12350

Wir beraten Sie gerne!
Ihr Team der PE



Das Team der PE: (von links nach rechts) Miriam Schäfer, Jessica Grazi (Abteilungsleitung), Dr. Daniela Harnacke, Silke Rapp, Alexandra Kegel, Dr. Hanna Gertz, Carina Gapp
Foto: Katrina Friese

Kostenfreie Angebote von Kooperationspartnern

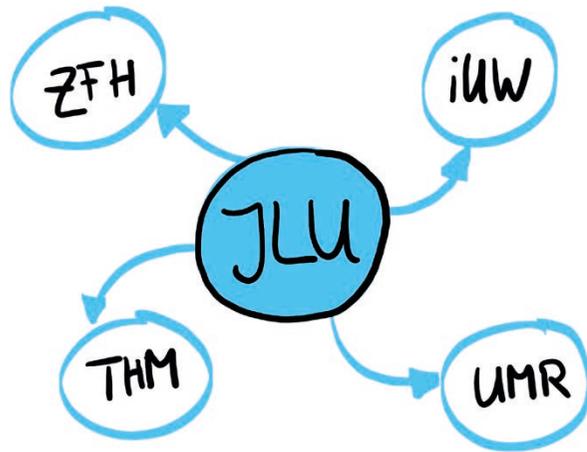


Illustration: Miriam Schäfer

Finden Sie nicht das für Sie passende Angebot an der JLU oder möchten Sie sich in Veranstaltungen mit Mitarbeiter/innen anderer Universitäten und Einrichtungen austauschen? Dann besuchen Sie eines der kostenfreien Angebote der Kooperationspartner/innen der JLU!

Weitere Informationen zu den Angeboten sowie zu den Anmeldemodalitäten finden Sie auf der Homepage der Personalentwicklung unter www.uni-giessen.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.

Kursprogramme von Technischer Hochschule Mittelhessen (THM) und Philipps-Universität Marburg (UMR)

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.

Interuniversitäre Weiterbildung (IUW)

Hochaktuelle Themen, interessante Referent/innen, praxisorientierte Veranstaltungen – das zeichnet das Programm der interuniversitären Weiterbildung (IUW) aus. Die moderne Universität stellt hohe Anforderungen an ihre Fach- und Führungskräfte: Strukturen und Aufgaben sind im Wandel. Dadurch bieten sich neue Chancen und Möglichkeiten, deren effektive Nutzung ein hohes Maß an Veränderungsbereitschaft und Flexibilität von Führungspersonen fordert. Die IUW ist ein Weiterbildungsprogramm für Führungskräfte und Wissenschaftsmanager/innen der neun Partneruniversitäten in Rheinland-Pfalz, Hessen und dem Saarland. Als gemeinsames Projekt gibt die IUW nicht nur inhaltliche Impulse, sondern fördert auch den Austausch zwischen den Hochschulen.

Zielgruppenspezifische Personalentwicklung

Um der Heterogenität in Tätigkeitsbereichen, Personalstruktur und Beschäftigungsverhältnissen aller Mitarbeiter/innen der JLU gerecht zu werden, wurden im Personalentwicklungskonzept an die jeweilige Berufsrealität angepasste, zielgruppenspezifische Personalentwicklungsziele definiert, welche nun in Maßnahmen münden. Dazu zählen unter anderem:

Der **Aufbau des Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)** als Servicestelle für Postdocs aller Fachbereiche. Im PCMO arbeitet die Personalentwicklung zusammen mit den Graduiertenzentren und dem Hochschuldidaktischen Kompetenzzentrum (HDK) mit dem Ziel, passgenaue Workshops, Mentoring-Programme, Coaching-Angebote und individuelle Beratungen für Ihre persönliche Karriereplanung anbieten zu können. Wenden Sie sich mit Ihren Fragen direkt an uns über pcmo@admin.uni-giessen.de oder schauen Sie sich in unseren Angeboten um unter www.uni-giessen.de/pcmo.

Das **Kompetenzprogramm Wissenschaftsmanagement**, welches sich aus dem Mentoring "Einstieg ins Wissenschaftsmanagement", individueller Karriereberatung und der Zertifikatsreihe "Wissenschaftsmanagement" zusammensetzt. In dem Programm können sich sowohl erfahrene Wissenschaftsmanagerinnen und -manager der JLU als auch Nachwuchskräfte fortbilden. Die Zertifikatsreihe "Wissenschaftsmanagement" umfasst Tagesveranstaltungen zu Basisthemen wie z. B. Wissenschaftssystem oder Hochschulfinanzen und praktischen Themen bzw. Instrumenten des Wissenschaftsmanagements sowie die Bearbeitung eines Praxisprojektes. Wenden Sie sich mit Ihren Fragen direkt an uns über personalentwicklung@admin.uni-giessen.de.

Das **Tenure-Track-Unterstützungsprogramm** der JLU fokussiert die Bedarfe der Tenure-Track-Professorinnen und -Professoren. Sie sollen dabei unterstützt werden, sich rasch an der JLU zu orientieren, das eigene wissenschaftliche Profil zügig auf internationales Niveau zu bringen und die eigenen Führungs- und Projektmanagementkompetenzen weiterzuentwickeln. Das Tenure-Track-Unterstützungsprogramm

- unterstützt das Onboarding und die Vernetzung,
- bietet individuelles Mentoring,
- berät zu individuellem Coaching und vermittelt Coaches,
- berät bei Fragen der Führung und individuellen Rollenfindung und bietet Seminare zur Vermittlung von zielgruppenorientierten Führungskompetenzen,
- unterstützt die Weiterentwicklung durch jährlich stattfindende Statusgespräche.

Wenden Sie sich mit Ihren Fragen direkt an jessica.grazi@admin.uni-giessen.de oder 0641/99-12305.

Mit dem **Führungskräfte-Entwicklungsprogramm** möchte die Abteilung Personalentwicklung alle Führungskräfte der JLU mit spezifischen und an die besonderen Rahmenbedingungen der Hochschule angepassten Angeboten unterstützen. Besonders hervorzuheben sind dabei

- die Weiterbildungsangebote speziell für Führungskräfte, über deren Besuch Sie die Zertifikate "Führungskompetenz" und "Führungsexpertise" erwerben können,
- die Austausch- und Vernetzungsveranstaltungen "Führungsimpulse" und
- die individuellen Beratungs- und Coaching-Angebote.

Haben Sie Fragen? So wenden Sie sich gerne an
jessica.grazi@admin.uni-giessen.de.

Mit dem Jahr 2019 führt die JLU verbindlich das Personalentwicklungsinstrument der **Jahresgespräche** ein. Alle Beschäftigten werden somit angehalten, zusätzlich bzw. ergänzend zur alltäglichen Kommunikation, Jahresgespräche mit den jeweiligen Vorgesetzten bzw. unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu führen. Die Abteilung Personalentwicklung unterstützt die Einführung mit

- der Bereitstellung von Materialien, die Ihnen die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Jahresgespräche erleichtern sollen,
- diversen Vorträgen und Schulungen zu dem Thema,
- persönlicher Beratung und Unterstützung.

Sie haben Fragen zum Jahresgespräch?

So wenden Sie sich gerne an
jessica.grazi@admin.uni-giessen.de
oder informieren Sie sich auf der Homepage unter
www.uni-giessen.de/jahresgespraech

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

Promovierende:

www.uni-giessen.de/pe/promovierende

Postdocs:

www.uni-giessen.de/pe/postdocs

Tenure-Track Professor/innen:

www.uni-giessen.de/pe/tenuretrack

Professor/innen auf Lebenszeit:

www.uni-giessen.de/pe/prof

Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben:

www.uni-giessen.de/pe/wissda

Wissenschaftsmanager/innen:

www.uni-giessen.de/pe/wissmgt

Administrativ- technische Mitarbeiter/innen:

www.uni-giessen.de/pe/atma

Führungskräfte:

www.uni-giessen.de/pe/fuehrung

* **Hinweis:** Zur zeitlichen Orientierung wird bei mehrtätigen Veranstaltungen nur der erste Termin aufgeführt. Die vollständigen Veranstaltungstermine finden Sie in der Detailansicht der Veranstaltung.

Januar

10.01.2019	FC-12JU	JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger)
14.01.2019	FC-74WO	Word 2016 - Fortgeschrittene (Winter)*
14.01.2019	SO-14E3	English for Administration & Management*
15.01.2019	FS-40GE	Gefahrstoffverordnung - Lagerung TRGS 510
15.01.2019	FC-12SA	SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger)
16.01.2019	FC-11EX	Excel 2016 - Fortgeschrittene (Frühjahr)*

Februar

04.02.2019	FC-82WO	Word 2016 - Sonderkurs A (Frühjahr)*
05.02.2019	FS-58UN	Unterweisung für Multiplikatoren
07.02.2019	FA-12WI	Wie beschaffe ich richtig?
07.02.2019	FC-12JU	Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
11.02.2019	FC-84WO	Word 2016 - Sonderkurs B (Frühjahr)*
12.02.2019	FS-45IN	Interne Abfallbeauftragte
15.02.2019	FK-22VO	Vortrag: Das Jahresgespräch (Frühjahr)
19.02.2019	AO-87DA	Das Angebot des HRZ (Frühjahr)
19.02.2019	FS-49ER	Ersatzstoffprüfung beim Umgang mit Gefahrstoffen
20.02.2019	FC-11SA	SAP-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene)
26.02.2019	SE-17GE	Gesundheitstag „JLU-vital“
26.02.2019	SE-20VO	Vortrag: Achtsames Arbeiten und Führen
26.02.2019	SE-17V2	Vortrag: Betriebliches Eingliederungsmanagement
26.02.2019	SE-16VO	Vortrag: Sucht am Arbeitsplatz
28.02.2019	FA-34EI	Eingruppierung und Entgeltordnung

März

06.03.2019	FK-22FÜ	Führen in Teilzeit, Gleitzeit, Homeoffice
06.03.2019	SO-14E1	Englischkurs (Frühjahr)*

07.03.2019	FA-18MI	Mind Mapping
07.03.2019	SE-18VO	Von der Gewohnheit zur Veränderung*
07.03.2019	FC-12JU	Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
12.03.2019	FC-12SA	SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger)
13.03.2019	SE-17BE	Bewegter Büroalltag
14.03.2019	FA-35DE	Der Stundennachweis
14.03.2019	FA-37RE	Rechte und Pflichten in Gleichstellungsfragen
15.03.2019	SO-24V1	Vortrag: Erasmus+ (Frühjahr)
19.03.2019	FA-27ZE	Zeitgemäßes Schreiben
19.03.2019	FS-50GE	Gefahrguttransport – Absenderpflichten ...
20.03.2019	FK-14D1	Das Jahresgespräch I*
21.03.2019	AO-18FÜ	Führung durch das IFZ (Frühjahr)
21.03.2019	FC-12JU	Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
22.03.2019	FA-10J1	Jahresgespräche - Mitarbeiter/in*
27.03.2019	FL-94FE	Fernleihe & Dokumentenlieferdienst
28.03.2019	AO-13F1	Führungsimpuls I
28.03.2019	AO-11N1	Neu an der JLU (Frühjahr)

April

02.04.2019	FS-51KE	Kennzeichnung von Gemischen nach REACH
02.04.2019	FK-22E2	Entscheidungsprozesse gestalten
04.04.2019	AO-88AR	Arbeitsplatz Universität (Frühjahr)
05.04.2019	SO-20KO	Kommunikation mit Menschen in Krisen
09.04.2019	SE-18GE	Gelassen in den Feierabend
09.04.2019	FC-11SA	SAP-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene)
11.04.2019	FC-19JL	JLU-Box - Überblick und Einsatzmöglichkeiten
11.04.2019	SE-17V1	Vortrag: Achtsamkeit
11.04.2019	FC-12JU	Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
16.04.2019	FS-48HA	Hautschutz und Chemikalienschutzhandschuhe
24.04.2019	FC-61WI	Windows 10 - Einsteiger (Frühjahr)

25.04.2019 FC-12JU Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
 29.04.2019 FC-64WO Word 2016 - Einsteiger (Frühjahr)*

Mai

23.05.2019 FC-12JU Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
 07.05.2019 AO-93OF OFFICE DAY 2019
 07.05.2019 FS-52UM Umgang mit Druckgasflaschen
 08.05.2019 AO-12HI Historische Führung Campus Medizin
 08.05.2019 FC-68OU Outlook 2016 - E-Mail (Frühjahr)
 09.05.2019 FA-39GR Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühjahr)
 09.05.2019 SE-17AC Achtsamkeit am Arbeitsplatz*
 10.05.2019 FS-55GE Gefahrgutbeauftragte Person*
 13.05.2019 FC-62EX Excel 2016 - Einsteiger (Frühjahr)*
 14.05.2019 FC-12SA SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger)
 15.05.2019 FC-81AD Adobe Acrobat 2017 Formulare (Frühjahr)
 16.05.2019 FA-24TA Tag der Beratung
 16.05.2019 SE-24PR Prokrastination adé
 17.05.2019 FK-14KO Konflikte in Teams zielorientiert lösen*
 17.05.2019 SO-14KO Konstruktive Zusammenarbeit*
 21.05.2019 FS-42UN Unfall mit gefährlichen Stoffen im Labor
 22.05.2019 FC-78OU Outlook 2016 - Exchange
 23.05.2019 FC-12JU Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
 24.05.2019 FC-18ST Stud.IP effektiv im Arbeitsalltag einsetzen
 27.05.2019 FC-66PO PowerPoint 2016 - Einsteiger (Frühjahr)*
 28.05.2019 FK-15FR Fresh-up Ausbilder/innen-Wissen

Juni

03.06.2019 FC-11AC Access 2016*
 04.06.2019 FS-41SI Sicherer Umgang mit Laborgeräten
 04.06.2019 SO-15I2 Internationalisierung (Sommer)*
 07.06.2019 AO-24F1 Bedarfsworkshop Wiss. mit Daueraufgaben
 12.06.2019 WM-20VO Vortrag: Zertifikat Wissenschaftsmanagement

13.06.2019 FK-21DA Das Jahresgespräch II*
 13.06.2019 FC-12JU Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
 17.06.2019 FC-75WO Word 2016 - Fortgeschrittene (Sommer)*
 18.06.2019 FS-47AT Atemschutz - Wiederholungsunterweisung
 19.06.2019 FC-80WI Windows 10 - Fortgeschrittene (Sommer)
 25.06.2019 FS-46AT Atemschutz - Erstunterweisung
 26.06.2019 FC-77EX Excel 2016 - Fortgeschrittene (Sommer)*
 27.06.2019 FA-32DA Datenschutz am Arbeitsplatz (Sommer)
 27.06.2019 AO-13F2 Führungsimpulse II

Juli

04.07.2019 FK-23DE Der Einstellungsprozess an der JLU
 08.07.2019 FC-83WO Word 2016 - Sonderkurs A (Sommer)*
 09.07.2019 FS-43UM Umgang mit CMR-Stoffen
 11.07.2019 FC-13R1 Raumsuche und -vergabe mit ZLIS/ Stud.IP
 15.07.2019 FC-85WO Word 2016 - Sonderkurs B (Sommer)*
 18.07.2019 FC-12JU Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)

August

08.08.2019 FC-12JU Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
 14.08.2019 AO-20FÜ Führung durch das IFZ (Sommer)
 15.08.2019 SE-19ZE Zeit-/Selbstmanagement & Arbeitsorganisation
 16.08.2019 FA-19TE Telefontraining
 20.08.2019 FA-25FL Flipchart-Coaching
 22.08.2019 FA-10WI Wie beschaffe ich richtig? (Sommer)
 22.08.2019 FK-21UM Umgang mit schwierigen Mitarbeiter/innen*
 23.08.2019 WM-20HO Hochschulorganisation
 26.08.2019 SE-20SC Schnell & gesund kochen
 27.08.2019 SE-16ST Stresskompetenz I*
 28.08.2019 SO-14E2 Englischkurs (Herbst)*

29.08.2019	SE-19GE	Gedächtnis- und Merktechniken
30.08.2019	FK-23VO	Vortrag: Das Jahresgespräch (Sommer)

September

05.09.2019	AO-92AU	Austausch der JLU-Ausbilder/innen
06.09.2019	FK-22AL	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
09.09.2019	SE-19BE	Bewerbungstraining für Beschäftigte*
10.09.2019	AO-89DA	Das Angebot des HRZ
12.09.2019	FA-36EN	Entgelt nach dem TV-H
13.09.2019	WM-20PR	Projekte strategisch planen und managen
16.09.2019	AO-11N2	Neu an der JLU (Herbst)
26.09.2019	FC-12JU	Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
17.09.2019	AO-30VO	Vortrag: Mentoring an der JLU
19.09.2019	SO-18WE	Wertschätzende Kommunikation (Beschäftigte)
20.09.2019	FK-18WE	Wertschätzende Kommunikation (Führungskräfte)
24.09.2019	FA-10J2	Jahresgespräche - Mitarbeiter/innen*
25.09.2019	FL-94FE	Fernleihe & Dokumentlieferdienst
25.09.2019	FK-23AR	Arbeitsrecht für Führungskräfte
26.09.2019	AO-90AR	Arbeitsplatz Universität (Herbst)
26.09.2019	AO-13F3	Führungsimpuls III
27.09.2019	SO-14GE	Gewalt-Sehen-Helfen

Oktober

15.10.2019	SE-18TR	TrophoTraining
17.10.2019	FA-19PR	Doppelsekretariat*
17.10.2019	FC-12JU	Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
17.10.2019	SO-21FR	Fresh-up Berufsknigge
18.10.2019	FA-19SP	Speed reading
21.10.2019	SO-24V2	Vortrag: Erasmus+ (Herbst)
22.10.2019	FK-23GR	Grundlagen des Arbeitsschutzes
23.10.2019	FC-10WI	Windows 10 - Einsteiger (Herbst)
24.10.2019	FK-23AN	Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

25.10.2019	WM-21WI	Wissenschaftsmanagement 2.0
28.10.2019	FC-65WO	Word 2019 - Einsteiger (Herbst)*
29.10.2019	SE-17ST	Stresskompetenz II
30.10.2019	FC-63EX	Excel 2019 - Einsteiger (Herbst)*
31.10.2019	FK-14D2	Das Jahresgespräch III*
31.10.2019	FK-20LE	Leading Academic Teams

November

04.11.2019	FA-24KA	Kaufmännisches Rechnungswesen
05.11.2019	SO-15I1	Internationalisierung (Herbst)*
08.11.2019	FK-17FÜ	Vortrag: Fürsorgegespräche als Führungsinstrument
11.11.2019	FC-67PO	PowerPoint 2019 - Einsteiger (Herbst)*
12.11.2019	FS-10HA	Hautschutz und Chemikalienschutzhandschuhe
14.11.2019	FA-10GR	Grundzüge des Berufungsverfahrens (Winter)
15.11.2019	WM-21HO	Hochschulfinanzen
18.11.2019	FC-73AC	Access 2019*
19.11.2019	FK-23BE	Betriebssicherheitsverordnung
21.11.2019	FA-31DA	Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz
26.11.2019	FS-53HE	Heben und Tragen
27.11.2019	FC-69OU	Outlook 2019 - E-Mail (Herbst)
27.11.2019	FL-95RU	Rund um die Literaturrecherche
28.11.19	FC-12JU	Justos Onlinebeschaffung (Einsteiger)
28.11.2019	FC-12MI	Zeitmanagement mit OneNote und Outlook
29.11.2019	AO-24F2	Führen in Sandwichposition Wiss.mit Daueraufgaben

Dezember

02.12.2019	FC-86CA	CorelDRAW 2017*
04.12.2019	FC-11WI	Windows 10 Fortgeschrittene (Winter)
05.12.2019	FC-13R2	Raumsuche und -vergabe mit ZLIS/Stud.IP
09.12.2019	SE-17KA	Karrieremanagement*
10.12.2019	SE-18CA	Career Management Scientists*
11.12.2019	FC-79OU	Outlook 2019 - Exchange

12.12.2019	FK-32D1	Datenschutz am Arbeitsplatz (Winter)
13.12.2019	FA-10PC	PCR-Techniken (Winter)
18.12.2019	FC-11AD	Adobe Acrobat 2017 Formulare (Winter)

Auf Anfrage

Auf Anfrage	AO-33KO	Kompetenzzirkel JLU Mentoring
Auf Anfrage	FA-20E	E-Learning: AGG, Lernprogramm für Führungskräfte
Auf Anfrage	FA-12E1	E-Learning: AGG, Lernprogramm für Mitarbeiter/innen
Auf Anfrage	FA-12E2	E-Learning: Business-Etikette - Stilsicher zum Erfolg
Auf Anfrage	FA-13E	E-Learning: Grundlagen des Argumentierens
Auf Anfrage	FA-12E3	E-Learning: Kommas richtig setzen
Auf Anfrage	FS-21E1	E-Learning: Gesundheit am Arbeitsplatz
Auf Anfrage	FS-21E2	E-Learning: Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz
Auf Anfrage	FS-57UN	Brandfall und Handfeuerlöscher
Auf Anfrage	FS-56UN	Verhalten im Brandfall
Auf Anfrage	FC-13ER	Erstellen wissenschaftlicher Präsentationen
Auf Anfrage	FL-97FÜ	Recherchekompetenz für Azubis
Auf Anfrage	FL-96PE	Personenbezogener Professurausweis
Auf Anfrage	FK-16SU	Sucht - Praxishilfe Führungskräfte
Auf Anfrage	SE-16F1	Für Azubis: Bewerbungstraining
Auf Anfrage	SE-16F2	Für Azubis: Lernen lernen
Auf Anfrage	SO-21FÜ	Für Azubis: Berufsknigge
Auf Anfrage	AO-91FÜ	Für Azubis: Grundlagen & Orientierung zur Ausbildung

Austausch, Orientierung, Vernetzung

AO-88AR		Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Frühjahr)	18
AO-90AR		Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Herbst)	18
AO-92AU		Ausbilder/innen-Austausch	18
AO-87DA	NEU	Das Angebot des Hochschulrechenzentrums (Frühjahr)	19
AO-89DA	NEU	Das Angebot des Hochschulrechenzentrums (Herbst)	19
AO-18FÜ		Führung durch das interdisziplinäre Forschungszentrum (IFZ) (Frühjahr)	19
AO-20FÜ		Führung durch das interdisziplinäre Forschungszentrum (IFZ) (Sommer)	20
AO-13F1	NEU	Führungsimpuls I - Das Jahresgespräch an der JLU	20
AO-13F2	NEU	Führungsimpuls II - Arbeitszeugnisse richtig schreiben und analysieren	20
AO-13F3	NEU	Führungsimpuls III - Teamkonflikte ansprechen und abbauen	21
AO-91FÜ		Für Azubis: Grundlagen & Orientierung zur Ausbildung	21
AO-24F1	NEU	Für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben: Bedarfsworkshop	21
AO-24F2	NEU	Für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben: Führen in der Sandwichposition	22
AO-12HI		Historische Führung auf dem Campusbereich Seltersberg/Medizin	23
AO-33KO		Kompetenzzirkel JLU Mentoring	23
AO-11N1		Neu an der JLU - Orientierung, Nützliches und Serviceangebote (Frühjahr)	23
AO-11N2		Neu an der JLU - Orientierung, Nützliches und Serviceangebote (Herbst)	24
AO-93OF		Office Day 2019	24
AO-30VO	NEU	Vortrag: Mentoring an der JLU	24

Führungskompetenzen

FK-22AL		Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	25
FK-23AN		Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge	25
FK-23AR	NEU	Arbeitsrecht für Führungskräfte	25
FK-23BE		Betriebssicherheitsverordnung, Prüfung von Arbeitsmitteln	26
FK-14D1	NEU	Das Jahresgespräch an der JLU I	26
FK-21DA	NEU	Das Jahresgespräch an der JLU II	26
FK-14D2	NEU	Das Jahresgespräch an der JLU III	27
FA-31DA		Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)	27
FA-32DA		Datenschutz am Arbeitsplatz (EU-DSGVO & HDSIG) (Sommer)	27
FK-32D1		Datenschutz am Arbeitsplatz (EU-DSGVO & HDSIG) (Winter)	28
FK-23DE	NEU	Den Einstellungsprozess an der JLU gekonnt meistern - Von Ausschreibung zur Vertragsunterzeichnung	28

FA-20E1	NEU	E-Learning: AGG - Lernprogramm für Führungskräfte	28
FK-23E2	NEU	E-Learning: Business-Etikette - Stilsicher zum Erfolg	29
FK-23E3	NEU	E-Learning: psyGA - Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz (Kursraum für Führungskräfte)	29
FA-36EN		Entgelt nach dem TV-H	29
FK-22E2	NEU	Entscheidungen professionell gestalten und steuern	30
FK-15FR	NEU	Fresh-up Ausbilder/innen-Wissen	30
FK-22FÜ		Führen in Zeiten von Teilzeit, Gleitzeit und Homeoffice	30
AO-13F1	NEU	Führungsimpuls I - Das Jahresgespräch an der JLU	31
AO-13F2	NEU	Führungsimpuls II - Arbeitszeugnisse richtig schreiben und analysieren	31
AO-13F3	NEU	Führungsimpuls III - Teamkonflikte ansprechen und abbauen	31
FK-17FÜ	NEU	Vortrag: Fürsorgegespräche als Führungsinstrument - von der Vorbereitung zur Durchführung	32
FK-23GR		Grundlagen des Arbeitsschutzes - Rechte und Pflichten der verantwortlichen Führungskraft	32
FK-14KO		Konflikte in Teams zielorientiert lösen	32
FK-20LE	NEU	Leading Academic Teams	33
FK-16SU		Sucht am Arbeitsplatz - Eine Praxishilfe für Führungskräfte	33
FK-21UM	NEU	Umgang mit schwierigen Mitarbeitern	33
FK-22VO	NEU	Vortrag: Das Jahresgespräch als Führungs- und Förderinstrument (Frühjahr)	34
FK-23VO	NEU	Vortrag: Das Jahresgespräch als Führungs- und Förderinstrument (Sommer)	34
FK-18WE	NEU	Wertschätzende Kommunikation für Führungskräfte	34

Wissenschaftsmanagement

WM-21HO	NEU	Hochschulfinanzen (Grundlagen II)	35
WM-20HO	NEU	Hochschulorganisation (Grundlagen I)	35
WM-20PR	NEU	Projekte strategisch planen und managen (Werkzeug)	35
WM-20VO	NEU	Vortrag: Information zur JLU-Zertifikatsreihe Wissenschaftsmanagement	36
WM-21WI	NEU	Wissenschaftsmanagement 2.0 - Entwicklungen und Tools (Werkzeug)	36

Selbstkompetenzen und Gesundheit

SE-17AC		Achtsamkeit am Arbeitsplatz (7-wöchiges Training)	37
SE-17BE		Bewegter Büroalltag	37
SE-19BE	NEU	Bewerbungstraining für JLU-Beschäftigte	37
SE-18CA	NEU	Career Management for Scientists	38
SE-16F1		Für Azubis: Bewerbungstraining	38

SE-16F2		Für Azubis: Das Lernen lernen - Fit für Ausbildung und Prüfung	38
SE-19GE	NEU	Gedächtnis- und Merktechniken für den Beruf	39
SE-18GE	NEU	Gelassen in den Feierabend: Gezieltes Abschalten und effektive Regeneration	39
SE-17GE		Gesundheitstag „JLU vital“	39
SE-17KA	NEU	Karrieremanagement	40
SE-24PR		Prokrastination adé - Effizientes Handeln im Arbeitsalltag	40
SE-20SC	NEU	Schnell & gesund kochen - Inspirationen für einen kulinarischen Arbeitsalltag	40
SE-16ST		Stresskompetenz - Gelassen und sicher im Stress I (Techniken und Methoden)	41
SE-17ST	NEU	Stresskompetenz - Gelassen und sicher im Stress II (Vertiefung)	41
SE-18TR		Trophotraining - Stressabbau in 1 Minute	41
SE-18VO	NEU	Von der Gewohnheit zur Veränderung - Raus aus der Komfortzone	42
SE-20VO	NEU	Vortrag: Achtsames Arbeiten und Führen	42
SE-17V1		Vortrag: Achtsamkeit als Kompetenz und Ressource	42
SE-17V2		Vortrag: Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	43
SE-16VO		Vortrag: Sucht am Arbeitsplatz - Verstehen, helfen, vorbeugen	43
SE-19ZE	NEU	Zeit- bzw. Selbstmanagement und Arbeitsorganisation - Ein Methoden- und Praxistraining	43

Soziale und interkulturelle Kompetenzen

SO-14E1		Englisch für den Beruf - 4 Kurse (Frühjahr)	44
SO-14E2		Englisch für den Beruf - 4 Kurse (Herbst)	44
SO-14E3		English for Administration and Management at the University III	44
SO-21FR	NEU	Fresh-up Berufsknigge - Moderne Verhaltensregeln am Arbeitsplatz	45
SO-21FÜ		Für Azubis: Berufsknigge	45
SO-14GE		Gewalt-Sehen-Helfen: Handlungskompetenz im Alltag stärken	45
SO-15I2		Internationalisierung an der JLU: Was hat das mit mir zu tun / was bringt das? (Sommer)	47
SO-15I1		Internationalisierung an der JLU: Was hat das mit mir zu tun / was bringt das? (Herbst)	46
SO-20KO	NEU	Kommunikation mit Menschen in Krisen	47
SO-14KO		Konstruktive Zusammenarbeit	47
SO-24V1	NEU	Vortrag: Erasmus+ - Fördermöglichkeit von Weiterbildungsmaßnahmen sowie Kurzzeitdozenturen (Frühjahr)	48
SO-24V2	NEU	Vortrag: Erasmus+ - Fördermöglichkeit von Weiterbildungsmaßnahmen sowie Kurzzeitdozenturen (Herbst)	48
SO-18WE	NEU	Wertschätzende Kommunikation für Beschäftigte	48

Fachkompetenzen - Allgemein

FK-22AL		Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	49
FA-31DA		Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)	49
FA-32DA		Datenschutz am Arbeitsplatz (EU-DSGVO & HDSIG) (Sommer)	49
FK-32D1		Datenschutz am Arbeitsplatz (EU-DSGVO & HDSIG) (Winter)	50
FA-35DE		Der Stundennachweis	50
FA-20E	NEU	E-Learning: AGG - Lernprogramm für Führungskräfte	50
FA-12E1	NEU	E-Learning: AGG - Lernprogramm für Mitarbeiter/innen	51
FA-12E2	NEU	E-Learning: Business-Etikette - Stilsicher zum Erfolg	51
FA-13E	NEU	E-Learning: Grundlagen des Argumentierens	51
FA-12E3	NEU	E-Learning: Kommas richtig setzen	52
FA-34EI		Eingruppierung und Entgeltordnung	52
FA-36EN		Entgelt nach dem TV-H	52
FA-25FL		Flipchart-Coaching	53
FA-39GR	NEU	Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühjahr)	53
FA-10GR	NEU	Grundzüge des Berufungsverfahrens (Winter)	53
FA-10J1	NEU	Jahresgespräche - Wie bereite ich mich als Mitarbeiter/in darauf vor? (Frühjahr)	54
FA-10J2	NEU	Jahresgespräche - Wie bereite ich mich als Mitarbeiter/in darauf vor? (Herbst)	54
FA-24KA		Kaufmännisches Rechnungswesen	54
FA-18MI	NEU	Mind Mapping - Einführung in eine Technik zum Strukturieren und Organisieren	55
FA-28PC		PCR-Techniken (Sommer)	55
FA-10PC		PCR-Techniken (Winter)	55
FA-19PR	NEU	Professionelles Arbeiten im Doppelsekretariat: Teamgeist und Arbeitsorganisation	56
FA-37RE	NEU	Rechte & Pflichten in Gleichstellungsfragen an Hochschulen für dezentrale Frauen-/Gleichstellungsbeauftragte	56
FA-19SP	NEU	Speed reading: Schneller lesen, mehr behalten	56
FA-24TA	NEU	Tag der Beratung - Ein Vortrags- und Workshopangebote für alle, die an der JLU beraten	57
FA-19TE	NEU	Telefontraining - Erfolgreich und zielgerichtet telefonieren	57
FK-22VO	NEU	Vortrag: Das Jahresgespräch als Führungs- und Förderinstrument (Frühjahr)	57
FK-23VO	NEU	Vortrag: Das Jahresgespräch als Führungs- und Förderinstrument (Sommer)	58
FA-10WI		Wie beschaffe ich richtig? (Sommer)	58
FA-12WI		Wie beschaffe ich richtig? (Winter)	58
FA-27ZE		Zeitgemäßes Schreiben im Beruf & Serviceorientierung	59

Fachkompetenzen - Arbeitssicherheit

FK-23AN		Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge	60
FS-47AT		Atemschutz - Wiederholungsunterweisung	60
FS-46AT		Atemschutz - Erstunterweisung	60
FK-23BE		Betriebssicherheitsverordnung, Prüfung von Arbeitsmitteln	61
FS-21E1	NEU	E-Learning: Gesundheit am Arbeitsplatz	61
FS-21E2	NEU	E-Learning: psyGA - Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz (Kursraum für Führungskräfte)	61
FS-49ER		Ersatzstoffprüfung beim Umgang mit Gefahrstoffen	62
FS-55GE		Gefahrgutbeauftragte Person (Grundkurs)	62
FS-50GE		Gefahrguttransport – Absenderpflichten, Freistellungen, Kleinmengen- ÄNDERUNGEN: ADR/GGVSEB 2019	62
FS-40GE		Gefahrstoffverordnung - Lagerung TRGS 510 (Stand: Okt. 2015) neue AWSV vom 18.04.2017	63
FK-23GR		Grundlagen des Arbeitsschutzes - Rechte und Pflichten der verantwortlichen Führungskraft	63
FS-48HA		Hautschutz und richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen (Frühjahr)	63
FS-10HA		Hautschutz und richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen (Winter)	64
FS-53HE	NEU	Heben und Tragen	64
FS-45IN		Interne Abfallbeauftragte	64
FS-51KE		Kennzeichnung von Gemischen nach REACH	65
FS-41SI		Sicherer Umgang mit Laborgeräten	65
FS-43UM		Umgang mit CMR-Stoffen	65
FS-52UM		Umgang mit Druckgasflaschen	66
FS-42UN		Unfall mit gefährlichen Stoffen im Labor - Was tun?	66
FS-58UN		Unterweisung für Multiplikatoren - Umgang mit flüssigem Stickstoff und Gasen	66
FS-57UN		Unterweisung im Brandfall und Handhabung von Handfeuerlöschern	67
FS-56UN		Unterweisung Verhalten im Brandfall	67

Fachkompetenzen - Computer

FC-11AC		Access 2016	68
FC-73AC	NEU	Access 2019	68
FC-81AD	NEU	Adobe Acrobat 2017 - Formulare erstellen (Sommer)	68
FC-11AD	NEU	Adobe Acrobat 2017 - Formulare erstellen (Winter)	69
FC-86CA		CorelDRAW 2017	69
FC-13ER	NEU	Erstellen wissenschaftlicher Präsentationen	69
FC-62EX		Excel 2016 - Einsteiger (Frühjahr)	70
FC-11EX		Excel 2016 - Fortgeschrittene (Frühjahr)	70

FC-77EX		Excel 2016 - Fortgeschrittene (Sommer)	70
FC-63EX	NEU	Excel 2019 - Einsteiger (Herbst)	71
FC-19JL	NEU	JLU-Box - Überblick und Einsatzmöglichkeiten	71
FC-12JU		JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger)	71
FC-12MI	NEU	Mit OneNote und Outlook zum besseren Zeitmanagement	72
FC-68OU		Outlook 2016 - E-Mail (Frühjahr)	72
FC-78OU		Outlook 2016 - Exchange	72
FC-69OU	NEU	Outlook 2019 - E-Mail (Herbst)	73
FC-79OU	NEU	Outlook 2019 - Exchange	73
FC-66PO		Powerpoint 2016 - Einsteiger (Frühjahr)	73
FC-67PO	NEU	Powerpoint 2019 - Einsteiger (Herbst)	74
FC-13R1	NEU	Raumsuche und -vergabe mit ZLIS/Stud.IP (Sommer)	74
FC-13R2	NEU	Raumsuche und -vergabe mit ZLIS/Stud.IP (Winter)	74
FC-12SA		SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger)	75
FC-11SA		SAP-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene)	75
FC-18ST	NEU	Stud.IP effektiv im Arbeitsalltag einsetzen	75
FC-61WI		Windows 10 - Einsteiger (Frühjahr)	76
FC-10WI		Windows 10 - Einsteiger (Herbst)	76
FC-80WI		Windows 10 - Fortgeschrittene (Sommer)	76
FC-11WI		Windows 10 - Fortgeschrittene (Winter)	77
FC-64WO		Word 2016 - Einsteiger (Frühjahr)	77
FC-75WO		Word 2016 - Fortgeschrittene (Sommer)	77
FC-74WO		Word 2016 - Fortgeschrittene (Winter)	78
FC-82WO		Word 2016 - Sonderkurs A (Frühjahr)	78
FC-83WO		Word 2016 - Sonderkurs A (Sommer)	78
FC-84WO		Word 2016 - Sonderkurs B (Frühjahr)	79
FC-85WO		Word 2016 - Sonderkurs B (Sommer)	79
FC-65WO	NEU	Word 2019 - Einsteiger (Herbst)	79

Fachkompetenzen - Literaturbeschaffung

FL-94FE		Fernleihe & Dokumentlieferdienst	80
FL-97FÜ		Für Azubis: Recherchekompetenz - Die Möglichkeiten der UB richtig nutzen	80
FL-96PE		Personenbezogener Professoreausweis (PPA) leicht gemacht	80
FL-95RU		Rund um die Literaturrecherche	81

AO-88AR**ARBEITSPLATZ UNIVERSITÄT -
AUFBAU, STRUKTUR UND ORGANISATION
(FRÜHJAHR)**

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. Wenn Sie neu an der JLU angefangen haben, empfiehlt sich ergänzend die Veranstaltung „Neu an der Universität“, die Ihnen u. a. Informationen zur Orientierung sowie zu verschiedenen Serviceangeboten der JLU vorstellt.

Axel Globuschütz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 04.04.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-90AR**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. Wenn Sie neu an der JLU angefangen haben, empfiehlt sich ergänzend die Veranstaltung „Neu an der Universität“, die Ihnen u. a. Informationen zur Orientierung sowie zu verschiedenen Serviceangeboten der JLU vorstellt.

Axel Globuschütz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 26.09.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-92AU**AUSBILDER/INNEN-AUSTAUSCH**

Die Veranstaltung findet halbjährlich statt und bietet allen Ausbilderinnen und Ausbildern der JLU die Möglichkeit, sich zu ausbildungsrelevanten Themen auszutauschen, Veränderungen zu diskutieren, sich zu speziellen Themen zu informieren sowie sich untereinander zu vernetzen. Zu Beginn der Veranstaltung wird ein Kurzimpuls zu einem aktuellen Thema gegeben. Die Themen des anschließenden Austauschs werden jeweils vorab gesammelt. Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an die Kursleitung (Miriam Schäfer, 0641/99-12351).

Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte, Ausbildungsleitungen,
Ausbilder/innen, Ausbildungsbeauftragte

Termin 05.09.2019, 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-87DA NEU**DAS ANGEBOT DES HOCHSCHULRECHENZENTRUMS (FRÜHJAHR)**

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) ist für die Versorgung der JLU Gießen mit Informations- und Kommunikationstechnik zuständig. Einige Themen des vielfältigen Themenspektrums des HRZ spielen sich im Hintergrund ab, die meisten haben jedoch unmittelbaren Bezug zu den Nutzerinnen und Nutzern (Studierende, Lehrende, Forscher/innen und Mitarbeiter/innen). Sie erhalten einen Eindruck von der Gesamtpalette des Dienstleistungsumfangs des HRZ - angefangen von der nötigen Infrastruktur wie Telefonie, Datennetz oder WLAN über Basisdienste & Service wie die Druckerei, das Helpdesk oder der Computerarbeitsplatz bis hin zu Medien & Anwendungen wie E-Learning-Plattformen, der zentrale Webauftritt oder Lehrraum-Medientechnik. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, zu einzelnen Punkten gezielte Nachfragen zu stellen und Details zu erfahren.

Michael Kost

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 19.02.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 1, Hochschulrechenzentrum,
Heinrich-Buff-Ring 44

AO-89DA NEU**DAS ANGEBOT DES HOCHSCHULRECHENZENTRUMS (HERBST)**

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) ist für die Versorgung der JLU Gießen mit Informations- und Kommunikationstechnik zuständig. Einige Themen des vielfältigen Themenspektrums des HRZ spielen sich im Hintergrund ab, die meisten haben jedoch unmittelbaren Bezug zu den Nutzerinnen und Nutzern (Studierende, Lehrende, Forscher/innen und Mitarbeiter/innen). Sie erhalten einen Eindruck von der Gesamtpalette des Dienstleistungsumfangs des HRZ - angefangen von der nötigen Infrastruktur wie Telefonie, Datennetz oder WLAN über Basisdienste & Service wie die Druckerei, das Helpdesk oder der Computerarbeitsplatz bis hin zu Medien & Anwendungen wie E-Learning-Plattformen, der zentrale Webauftritt oder Lehrraum-Medientechnik. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, zu einzelnen Punkten gezielte Nachfragen zu stellen und Details zu erfahren.

Michael Kost

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 10.09.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 1, Hochschulrechenzentrum,
Heinrich-Buff-Ring 44

AO-18FÜ**FÜHRUNG DURCH DAS INTERDISZIPLINÄRE FORSCHUNGSZENTRUM (IFZ) (FRÜHJAHR)**

In der Führung lernen Sie das Gebäude des Interdisziplinären Forschungszentrums (iFZ) und einige wissenschaftlich-technische Einrichtungen des Zentrums kennen. Sie erhalten einen Überblick der Forschungskonzepte des Zentrums sowie einen Einblick in aktuelle Forschungsarbeiten ausgewählter Arbeitsgruppen.

Edwin Weber

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 21.03.2019, 11:00 - 12:30 Uhr

Ort Raum iFZ-Foyer, Interdisziplinäres
Forschungszentrum, Heinrich-Buff-Ring 26

AO-20FÜ

FÜHRUNG DURCH DAS INTERDISZIPLINÄRE FORSCHUNGSZENTRUM (IFZ) (SOMMER)

In der Führung lernen Sie das Gebäude des Interdisziplinären Forschungszentrums (iFZ) und einige wissenschaftlich-technische Einrichtungen des Zentrums kennen. Sie erhalten einen Überblick der Forschungskonzepte des Zentrums sowie einen Einblick in aktuelle Forschungsarbeiten ausgewählter Arbeitsgruppen.

Edwin Weber

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 14.08.2019, 11:00 - 12:30 Uhr

Ort Raum iFZ-Foyer, Interdisziplinäres Forschungszentrum, Heinrich-Buff-Ring 26

AO-13F1 NEU

FÜHRUNGsimpuls I - DAS JAHRESGESPRÄCH AN DER JLU

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag im Bereich Führung und anschließendem Austausch bei Snack und Getränken einladen. Beschreibung: Jahresgespräche stellen einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen Sie sich mit Ihren Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln Perspektiven für die Zukunft. Der Impulsvortrag richtet sich an alle Führungskräfte und geht kompakt auf wichtige Aspekte des Jahresgesprächs ein: Ziele, Rahmenbedingungen an der JLU, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung und soll folgende Fragen beleuchten: Was ist ein Jahresgespräch? Warum ist es so wichtig, Jahresgespräche zu führen? Was sind die Rahmenvorgaben zur Durchführung von Jahresgesprächen an der JLU?

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 28.03.2019, 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Raum 102 (Rektorenzimmer), 1. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

AO-13F2 NEU

FÜHRUNGsimpuls II - ARBEITSZEUGNISSE RICHTIG SCHREIBEN UND ANALYSIEREN

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag im Bereich Führung und anschließendem Austausch bei Snack und Getränken einladen. Beschreibung: 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. Der interaktive Impulsvortrag 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?

Jessica Grazi, Merle Grumbach

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 27.06.2019, 17:00 - 19:00 Uhr

Ort Raum 102 (Rektorenzimmer), 1. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

AO-13F3 NEU**FÜHRUNGsimpuls III -
TEAMKONFLIKTE ANSPRECHEN UND
ABBAUEN**

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag im Bereich Führung und anschließendem Austausch bei Snack und Getränken einladen. Beschreibung: Wenn Menschen zusammenarbeiten, kommt es immer mal wieder zu Spannungen – das ist völlig normal. Halten Konflikte allerdings an, hat das gravierende Folgen sowohl für die Arbeitsatmosphäre als auch für die Leistung im Team. Als Führungskraft tragen Sie die Verantwortung für Ihr Team und für das Ergebnis. In diesem Vortrag geht es um das notwendige „Handwerkszeug“, um Teamkonflikte als Führungskraft zu erkennen, anzusprechen und zu lösen. Der Vortrag ist interaktiv, d. h. Sie arbeiten schon während des Vortrags an „Ihrem“ Teamkonflikt und gehen mit einem Handlungsplan zurück an Ihren Arbeitsplatz.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 26.09.2019, 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Raum 102 (Rektorenzimmer), 1. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

AO-91FÜ**FÜR AZUBIS: GRUNDLAGEN & ORIENTIERUNG
ZUR AUSBILDUNG**

Diese Schulung vermittelt neuen Auszubildenden eine Orientierung an der JLU sowie grundlegendes Wissen zur Berufsausbildung. Behandelt werden Pflichten und Rechte in der Ausbildung, was in der Ausbildung zu beachten ist und an welche Ansprechpartner bei unterschiedlichen Anliegen man sich wenden kann. Dabei werden der Tarifvertrag für Auszubildende des Landes Hessen, das Berufsbildungsgesetz sowie die berufsspezifischen Ausbildungsordnungen berücksichtigt.

Hinweise: Der Kurs findet auf Anfrage statt. Es wird versucht, einen Termin unter Berücksichtigung der Berufsschultage zu realisieren.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Auszubildende aller Lehrjahre - vorzugsweise 1. Lehrjahr

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

AO-24F1 NEU**ANGEBOTE FÜR WISSENSCHAFTLER/
INNEN MIT DAUERAUFGABEN: BEDARFS-
WORKSHOP**

Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen mit Daueraufgaben haben vielfältige und oftmals sehr unterschiedliche Aufgaben. Sie wahren die Kontinuität an den verschiedenen wissenschaftlichen Instituten und universitären Strukturen und übernehmen dabei die Rollen Fachexperte/in, Forschende/r, Lehrende/r, (Projekt-)Kordinator/in, Qualitätssicherer und vieles mehr. Das Veranstaltungsformat soll Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben die Möglichkeit geben, untereinander in Austausch zu treten, sich JLU-überspannend zu vernetzen sowie sich zu tätigkeitsrelevanten Themen weiterzuqualifizieren. Ziel dieses Workshops ist, eine erste Bedarfssammlung vorzunehmen, um zukünftig passgenaue Personalentwicklungsangebote für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben zu gestalten. Bei Fragen wenden Sie sich gerne vorab an die Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de).

Mitarbeiter/in der Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 07.06.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58



AO-24F2

ANGEBOTE FÜR WISSENSCHAFTLER/ INNEN MIT DAUERAUFGABEN: FÜHREN IN DER SANDWICHPOSITION

Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen mit Daueraufgaben haben vielfältige Aufgaben: Sie wahren die Kontinuität an den verschiedenen wissenschaftlichen Instituten, wobei sie Fachexperte/in, Forschende/r, Lehrende/r, (Projekt-)Koordinator/in, Qualitätssicherer/in und vieles mehr sind. Ihre Rolle befindet sich dabei oftmals auf mittlerer Führungsebene (sog. „Sandwichposition“), zwischen Instituts-/Professurleitung und wissenschaftlichen sowie weiteren Mitarbeitenden des Bereichs. Als Bindeglieder sind Sie dabei mit verschiedenen Rollen und teils widersprüchlichen Anforderungen konfrontiert. Ziel dieses Kurzworkshops ist es daher, in kompakter Form, Techniken und Handlungsempfehlungen für den Arbeits- und Führungsalltag dieses Tätigkeitsgebiets zu vermitteln. Bei Fragen wenden Sie sich gerne vorab an die Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de).

Mitarbeiter/in der Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 29.11.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

Pop-Art-Justus: Im Auftrag der JLU wurde die Trafostation am BFS mit einem Graffiti verschönert. Foto: Franz Möller

AO-12HI

HISTORISCHE FÜHRUNGEN AUF DEM CAMPUSBEREICH SELTERSBERG/MEDIZIN

„Gebäude erzählen Geschichten“ - Sie lernen einige der zahlreichen historischen Gebäude auf dem Campus Natur- und Lebenswissenschaften kennen. Im Rahmen einer etwas ausgedehnten Begehung erfahren Sie Hintergründe zur Entstehungsgeschichte des Medizincampus sowie der Gebäudekomplexe. Ob Gebäude Geschichten erzählen können? Ja, das können sie definitiv - von ihren Erbauern, Nutzern und den Besuchern. Wir gehen auf eine gemeinsame Entdeckungsreise und lernen sie kennen.

Hinweis: Für die fußläufige Erschließung des Campus-Bereichs von 1,5 Stunden empfiehlt sich festes Schuhwerk.

Barbara Geiger

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin 08.05.2019, 10:00 - 11:30 Uhr

Ort Unter der blauen Kugel, Alte Neue Chirurgie, Rudolf-Buchheim-Straße 7

AO-33KO

KOMPETENZZIRKEL JLU MENTORING

Der Kompetenzzirkel JLU Mentoring dient zum einen der Wissensvermittlung zum Thema Mentoring. Zu diesem Zweck wird es bei jedem Treffen einen Vortrag (à 20 Minuten) zu zentralen Themen des Mentorings geben. Zum anderen ermöglicht der Kompetenzzirkel den kollegialen Austausch zu Themen rund um Mentoring (z. B. Matching-Verfahren, Mentor/innen-Akquise, Mentoring-Vereinbarung). Diese Themen werden von den Teilnehmenden selbst festgelegt. Nähere Informationen und die kommenden Termine können Sie bei Silke Rapp (silke.rapp@admin.uni-giessen.de) erfragen.

Silke Rapp

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

Termin Termin auf Anfrage

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-11N1

NEU AN DER JLU - ORIENTIERUNG, NÜTZLICHES UND SERVICEANGEBOTE (FRÜHJAHR)

Diese Schulung richtet sich an alle Personen, die vor Kurzem ein Beschäftigungsverhältnis an der JLU begonnen haben. Sie erhalten Informationen zur Orientierung (thematische Ansprechpartner, Regelungen, aktuelle Geschehnisse) sowie nützliche Tipps und Tricks, die Ihnen den Einstieg sowie Ihr tägliches Arbeiten an der JLU erleichtern sollen (u. a. Informationsfindung, digitale Infrastruktur). Abschließend gibt Ihnen die Schulung einen umfangreichen Überblick zu den vielfältigen Serviceangeboten für JLU-Beschäftigte. Gerne gehen wir auf Ihre Fragen ein, die Sie vorab auch an die Kursleitung schicken können (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de). Ergänzend zu dieser Veranstaltung empfiehlt sich die Veranstaltung „Arbeitsplatz Universität“, die Ihnen einen guten Überblick über Aufbau, Strukturen und Organisation der JLU bietet.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 28.03.2019, 08:30 - 11:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-11N2

**NEU AN DER JLU - ORIENTIERUNG,
NÜTZLICHES UND SERVICEANGEBOTE
(HERBST)**

Diese Schulung richtet sich an alle Personen, die vor Kurzem ein Beschäftigungsverhältnis an der JLU begonnen haben. Sie erhalten Informationen zur Orientierung (thematische Ansprechpartner, Regelungen, aktuelle Geschehnisse) sowie nützliche Tipps und Tricks, die Ihnen den Einstieg sowie Ihr tägliches Arbeiten an der JLU erleichtern sollen (u. a. Informationsfindung, digitale Infrastruktur). Abschließend gibt Ihnen die Schulung einen umfangreichen Überblick zu den vielfältigen Serviceangeboten für JLU-Beschäftigte. Gerne gehen wir auf Ihre Fragen ein, die Sie vorab auch an die Kursleitung schicken können (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de). Ergänzend zu dieser Veranstaltung empfiehlt sich die Veranstaltung „Arbeitsplatz Universität“, die Ihnen einen guten Überblick über Aufbau, Strukturen und Organisation der JLU bietet.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 16.09.2019, 08:30 - 11:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-930F

OFFICE DAY 2019

Das Hochschulsekretariats-Netzwerk Justus Sekretariate lädt wieder mit einem interessanten Programm zum Informationsaustausch und Kennenlernen ein. Seien Sie dabei! Anmeldung ab vier Wochen vor Veranstaltung über <https://www.uni-giessen.de/org/justussek>.

Petra Dietz

Zielgruppe Administrativ-technisch Beschäftigte,
Alle Mitarbeiter/innen

Termin 07.05.2019, 08:30 - 14:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-30VO **NEU****VORTRAG: MENTORING AN DER JLU**

Beim Mentoring unterstützt eine berufserfahrene Person (Mentor/in) eine weniger berufserfahrene Person (Mentee), die entweder die nächsten Karriereschritte plant oder neu an einem Arbeitsplatz anfängt. Beim Mentoring geht es um viel mehr als bloße Wissensvermittlung. Mentor/innen beraten Mentees zu strategischen Fragen und geben viel informelles Wissen weiter, das in keinem Handbuch zu finden ist. Der Vortrag stellt verschiedene Formen von Mentoring vor, gibt einen Überblick zu den bestehenden Mentoring-Angeboten der JLU und setzt Impulse zum Aufbau neuer Mentoring-Angebote. Interessant ist der Vortrag somit für alle, die sich für eine Teilnahme an einem Mentoring-Programm interessieren oder die in ihrem Bereich selbst ein Mentoring-Programm einführen möchten. Im Anschluss findet ein aktiver Austausch mit Silke Rapp statt.

Silke Rapp

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 17.09.2019, 11:30 - 13:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-22AL

ALLGEMEINES GLEICHBEHANDLUNGS-
GESETZ

In dieser Veranstaltung werden Ihnen zunächst Diskriminierungsmerkmale erläutert. Des Weiteren wird darauf eingegangen welche Verantwortung und Pflichten Sie als Führungskraft in diesem Kontext haben und wie Sie Benachteiligungen am Arbeitsplatz vermeiden. Es wird vorgestellt, was Sie bei Ausschreibungen, Vorstellungsgesprächen, Auswahlentscheidungen sowie Absagen beachten sollten und wann unterschiedliche Behandlungen erlaubt sind.

Andreas Lehmann

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 06.09.2019, 10:00 - 12:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-23AN

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.

Dagmar Steffens

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Leiter/innen einer Einrichtung bzw. Abteilung

Termin 24.10.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 504, Aufgang Nord,
Heinrich-Buff-Ring 58

FK-23AR NEU

ARBEITSRECHT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Als Führungskraft sind Sie häufig mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen konfrontiert. In dem Kompaktseminar erwerben Sie einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Fragestellungen in den Bereichen Arbeitszeitrecht (z. B. Welche maximal-Arbeitszeiten gibt es und welche Pausen- und Ruhezeiten sind zu beachten?), Urlaubsrecht (Wie lange kann Urlaub mitgenommen werden und darf bereits genehmigter Urlaub gestrichen werden?) und Krankheit (Wie, wann und bei wem meldet sich die/der Mitarbeiter/in formell korrekt krank und wie gehen Sie als Führungskraft richtig mit der Krankmeldung um?). Gerne diskutieren wir Ihre persönlichen Fragestellungen mit Ihnen.

Merle Grumbach, Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 25.09.2019, 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-23BE

**BETRIEBSSICHERHEITSVERORDNUNG,
PRÜFUNG VON ARBEITSMITTELN**

In diesem Kurs erhalten Sie Informationen zur Erkennung von prüfpflichtigen Arbeitsmitteln, zur Ermittlung von Prüffristen, zur Organisation oder Durchführung von Prüfungen sowie zu den Anforderungen an die Prüfenden.

Dagmar Steffens, Jeremy Wien

Zielgruppe Führungskräfte, Professor/innen, Tenure-Track-Professor/innen

Termin 19.11.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FK-14D1 **NEU****DAS JAHRESGESPRÄCH AN DER JLU I**

Das Instrument der Jahresgespräche stellt einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen Sie sich mit Ihren Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln Perspektiven für die Zukunft. Nicht selten müssen unterschiedliche Auffassungen zur Deckung gebracht und heikle Themen berührt werden. Führen Sie als Vorgesetzte/r sicher und kompetent durch das Gespräch, schafft der strukturierte und offene Dialog Klarheit, Motivation und gegenseitiges Vertrauen. Die Veranstaltung beleuchtet die folgenden Fragen: Was ist ein Jahresgespräch und warum sollte es durchgeführt werden? Was sind die Rahmenvorgaben zur Durchführung an der JLU? Wie wird das Gespräch vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet? Wie gebe ich konstruktiv Feedback und setze Ziele? Wie binde ich meine/n Mitarbeiter/in aktiv in das Gespräch ein? Diese Veranstaltung richtet sich an alle Führungskräfte aus Wissenschaft, Verwaltung und zentralen Einrichtungen.

Jessica Grazi, Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 20.03.2019, 09:00 - 13:00 Uhr
21.03.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-21DA **NEU****DAS JAHRESGESPRÄCH AN DER JLU II**

Das Instrument der Jahresgespräche stellt einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen Sie sich mit Ihren Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln Perspektiven für die Zukunft. Nicht selten müssen unterschiedliche Auffassungen zur Deckung gebracht und heikle Themen berührt werden. Führen Sie als Vorgesetzte/r sicher und kompetent durch das Gespräch, schafft der strukturierte und offene Dialog Klarheit, Motivation und gegenseitiges Vertrauen. Die Veranstaltung beleuchtet die folgenden Fragen: Was ist ein Jahresgespräch und warum sollte es durchgeführt werden? Was sind die Rahmenvorgaben zur Durchführung an der JLU? Wie wird das Gespräch vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet? Wie gebe ich konstruktiv Feedback und setze Ziele? Wie binde ich meine/n Mitarbeiter/in aktiv in das Gespräch ein? Diese Veranstaltung richtet sich an alle Führungskräfte aus Wissenschaft, Verwaltung und zentralen Einrichtungen.

Jessica Grazi, Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 13.06.2019, 09:00 - 13:00 Uhr
14.06.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-14D2 NEU

DAS JAHRESGESPRÄCH AN DER JLU III

Das Instrument der Jahresgespräche stellt einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen Sie sich mit Ihren Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln Perspektiven für die Zukunft. Nicht selten müssen unterschiedliche Auffassungen zur Deckung gebracht und heikle Themen berührt werden. Führen Sie als Vorgesetzte/r sicher und kompetent durch das Gespräch, schafft der strukturierte und offene Dialog Klarheit, Motivation und gegenseitiges Vertrauen. Die Veranstaltung beleuchtet die folgenden Fragen: Was ist ein Jahresgespräch und warum sollte es durchgeführt werden? Was sind die Rahmenvorgaben zur Durchführung an der JLU? Wie wird das Gespräch vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet? Wie gebe ich konstruktiv Feedback und setze Ziele? Wie binde ich meine/n Mitarbeiter/in aktiv in das Gespräch ein? Diese Veranstaltung richtet sich an alle Führungskräfte aus Wissenschaft, Verwaltung und zentralen Einrichtungen.

Jessica Grazi, Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 31.10.2019, 09:00 - 13:00 Uhr
01.11.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-31DA

DAS WISSENSCHAFTSZEITVERTRAGSGESETZ (WISSZEITVG)

Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) 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 Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 21.11.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-32DA

DATENSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ (EU-DSGVO & HDSIG) (SOMMER)

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) & Hessisches Datenschutzrecht (HDSIG)).

Axel Globuschütz

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 27.06.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-32D1

DATENSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ (EU-DSGVO & HDSIG) (WINTER)

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) & Hessisches Datenschutzrecht (HDSIG)).

Axel Globuschütz

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 12.12.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-23DE **NEU****DEN JLU-EINSTELLUNGSPROZESS GEKONNT MEISTERN: VON AUSSCHREIBUNG BIS VERTRAGSUNTERZEICHNUNG**

Was dürfen, können und müssen Sie während der Auswahl neuer Mitarbeiter/innen beachten und tun? Dieses Seminar richtet sich an alle Führungskräfte, die sich eingehend über die Regeln des Personaleinstellungsprozesses an der JLU informieren, die eigenen Personalauswahlpraktiken verbessern und passende Ansprechpartner/innen in der Verwaltung kennenlernen möchten. In kleinen Einheiten werden u. a. die folgenden Themen beleuchtet: (1) Prozess der Stellenausschreibung (z. B. diskriminierungsfreie Stellenausschreibung basierend auf einer Anforderungsanalyse, passende Veröffentlichungsmedien wählen)(2) Das Auswahlverfahren (z. B. Erstellung von passenden Auswahlinstrumenten, Beteiligung von Interessensvertretungen) (3) Der Einstellungsprozess (z. B. Gestaltung des Arbeitsvertrages, Einstellungsantrag, Wichtiges zum Dienstbeginn).

Expert/innen des Personaldezernats

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 04.07.2019, 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-20E1 **NEU****E-LEARNING: AGG - LERNPROGRAMM FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE**

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) schützt Arbeitnehmer/innen, Auszubildende, Bewerber/innen und Beamte. Die Zentrale Fortbildung Hessen stellt ein E-Learning Programm zur Verfügung, welches interaktiv alles Wichtige zur Gleichbehandlung am Arbeitsplatz und zur Vermeidung von Diskriminierungen vermittelt. Dabei werden u. a. die Themenbereiche Einführung zum AGG, Diskriminierungsmerkmale, Rechte und Pflichten der Beschäftigten, Pflichten des Arbeitgebers behandelt. Nach Bestehen des Abschlusstests erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche mit einem halben Fortbildungstag der Fortbildungsverpflichtung im Rahmen des Fortbildungskonzepts 2018 gewertet wird. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FK-23E2 NEU

E-LEARNING: BUSINESS-ETIKETTE - STILSICHER ZUM ERFOLG

Wie man sich im geschäftlichen Kontext richtig verhält und damit auch für einen professionellen Eindruck sorgt, ist Bestandteil dieses Kurses. Die Zentrale Fortbildung Hessen stellt ein E-Learning Programm zur Verfügung, welches interaktiv und mit vielen anschaulichen Beispielen grundlegende Regeln der Business-Etikette behandelt. Nach Bestehen des Abschlusstests erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche mit einem halben Fortbildungstag der Fortbildungsverpflichtung im Rahmen des Fortbildungskonzepts 2018 für Führungskräfte der Hessischen Landesverwaltung gewertet wird. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FK-23E3 NEU

E-LEARNING: PSYGA - PSYCHISCHE GESUNDHEIT AM ARBEITSPLATZ

Das Lernprogramm psyGA bietet leicht verständliche Vorschläge, wie Sie als Führungskraft Ihre Mitarbeitenden vor stressbedingter Überlastung schützen und selber gesund bleiben können. Es sensibilisiert für die Wahrnehmung von Stress-Signalen und stärkt Ihnen den Rücken für einen angemessenen Umgang mit überlasteten Beschäftigten. Sie erhalten außerdem Anregungen für einen veränderten Umgang mit den eigenen Stressoren. Denn Stressprävention beginnt folglich immer bei der Führungskraft selbst. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FA-36EN

ENTGELT NACH DEM TV-H

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 12.09.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-22E2 NEU

ENTSCHEIDUNGEN PROFESSIONELL GESTALTEN UND STEUERN

Entscheidungsprozesse effektiv und effizient zu gestalten und zu steuern, ist eine wesentliche Aufgabe von Führungskräften. Wie gelingen schnelle und zugleich gute Entscheidungen? Welcher Zeitpunkt im Entscheidungsprozess, welche Taktung ist richtig für Anschlussentscheidungen? Wie und wann werden die unterschiedlichen Perspektiven von Beteiligten und Betroffenen im Prozess gut integriert? Die Decisio-Prozesslandkarte leistet hier einen entscheidenden Beitrag: Kluge Fragen, Methoden und Metaphern unterstützen Sie bei der bewussten Gestaltung und Steuerung durch die Phasen des Entscheidungsprozesses. Der Decisio-Kontinent liefert den roten Faden zur Moderation des Entscheidungsprozesses. Damit Sie möglichst effizient und effektiv zu einem konstruktiven Ergebnis kommen und Stolpersteine im Prozess frühzeitig erkennen und lösungsorientiert aufgreifen können.

Susanne Delius

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 02.04.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-15FR NEU

FRESH-UP AUSBILDER/INNEN-WISSEN

Im Ausbildungsbereich bilden verschiedene Rechtsquellen die Handlungsgrundlage der Ausbilderinnen und Ausbilder (BBlG, Ausbildungsordnung, Tarifvertrag, ArbZG, JArbSchG, BUrlG, BetrVG, ...). In diesem Seminar wird Ihr Ausbildungswissen aufgefrischt und Sie werden zu den rechtlichen Grundlagen und ggf. Neuerungen informiert. Das Seminar richtet sich sowohl an Personen, die neu in der Ausbilderrolle sind und mehr Handlungssicherheit erlangen möchten, als auch an Ausbilderinnen und Ausbilder, die sich bereits seit längerer Zeit in der Ausbilderrolle befinden und ihr Wissen auf den aktuellen Stand bringen möchten. Gerne können Sie Fragen/Inhalte, die Sie behandeln möchten, vorab an die Kursleitung schicken (ausbildung@uni-giessen.de).

Miriam Schäfer

Zielgruppe Ausbildungsleitungen, Ausbilder/innen, Ausbildungsbeauftragte

Termin 28.05.2019, 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-22FÜ

FÜHREN IN ZEITEN VON TEILZEIT, GLEITZEIT UND HOMEOFFICE

Wie kann Führung trotz Nutzung verschiedenster Arbeitszeitmodelle und Kommunikationsmittel gelingen? Im Wandel der Zeit stellen sich Führungskräften immer wieder neuen Herausforderungen, wie zum Beispiel Hürden in der Kommunikation und der Bewertung der 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 Kurs. Ziel ist es, moderne Führungstools kennenzulernen. Mit dem neu erworbenen Wissen können Sie die Mitglieder Ihrer Teams auch aus der Distanz führen, motivieren und eine kooperative Zusammenarbeit fördern. Sie lernen zudem, Gruppenprozesse vor dem Hintergrund flexibler Arbeitszeitmodelle positiv zu beeinflussen und sich in standort- und zeitlich übergreifend arbeitenden Teams zu bewegen und durchzusetzen.

Marcus Appelt

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 06.03.2019, 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

AO-13F1 NEU

**FÜHRUNGSPULS I -
DAS JAHRESGESPRÄCH AN DER JLU**

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag im Bereich Führung und anschließendem Austausch bei Snacks und Getränken einladen. Beschreibung: Jahresgespräche stellen einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen Sie sich mit Ihren Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln Perspektiven für die Zukunft. Der Impulsvortrag richtet sich an alle Führungskräfte und geht kompakt auf wichtige Aspekte des Jahresgesprächs ein: Ziele, Rahmenbedingungen an der JLU, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung und soll folgende Fragen beleuchten: Was ist ein Jahresgespräch? Warum ist es so wichtig, Jahresgespräche zu führen? Was sind die Rahmenvorgaben zur Durchführung von Jahresgesprächen an der JLU?

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 28.03.2019, 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Raum 102 (Rektorenzimmer), 1. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

AO-13F2 NEU

**FÜHRUNGSPULS II -
ARBEITSZEUGNISSE RICHTIG SCHREIBEN
UND ANALYSIEREN**

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag im Bereich Führung und anschließendem Austausch bei Snacks und Getränken einladen. Beschreibung: 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. Der interaktive Impulsvortrag 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?

Jessica Grazi, Merle Grumbach

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 27.06.2019, 17:00 - 19:00 Uhr

Ort Raum 102 (Rektorenzimmer), 1. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

AO-13F3 NEU

**FÜHRUNGSPULS III -
TEAMKONFLIKTE ANSPRECHEN UND AB-
BAUEN**

Mit der Reihe „Führungsimpulse“ möchten wir alle Führungskräfte der JLU herzlich zu einem Impulsvortrag im Bereich Führung und anschließendem Austausch bei Snacks und Getränken einladen. Beschreibung: Wenn Menschen zusammenarbeiten, kommt es immer mal wieder zu Spannungen – das ist völlig normal. Halten Konflikte allerdings an, hat das gravierende Folgen sowohl für die Arbeitsatmosphäre als auch für die Leistung im Team. Als Führungskraft tragen Sie die Verantwortung für Ihr Team und für das Ergebnis. In diesem Vortrag geht es um das notwendige „Handwerkszeug“, um Teamkonflikte als Führungskraft zu erkennen, anzusprechen und zu lösen. Der Vortrag ist interaktiv, d.h. Sie arbeiten schon während des Vortrags an „Ihrem“ Teamkonflikt und gehen mit einem Handlungsplan zurück an Ihren Arbeitsplatz.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 26.09.2019, 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Raum 102 (Rektorenzimmer), 1. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

FK-17FÜ **NEU**

FÜRSORGEGESPRÄCHE ALS FÜHRUNG- INSTRUMENT - VON DER VORBEREITUNG BIS ZUR DURCHFÜHRUNG

Fürsorgegespräche können ein hilfreiches Instrument zur Prävention von längeren Ausfallzeiten und/oder beim Umgang mit persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Problemen Ihrer Mitarbeiter/innen sein. In diesem Kurs 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. Hierbei werden unterschiedliche Möglichkeiten aufgezeigt, um unterschiedliche Situationen abzubilden. Des Weiteren haben Sie die Gelegenheit, Fragen zum Vorgehen in spezifischen Situationen zu stellen.

Daniela Harnacke, Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 08.11.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-23GR

GRUNDLAGEN DES ARBEITSSCHUTZES - RECHTE UND PFLICHTEN DER VERANT- WORTLICHEN FÜHRUNGSKRAFT

In diesem Kurs erhalten Sie Informationen zu der Organisation von Arbeitssicherheit in Ihrem Verantwortungsbereich.

Jeremy Wien

Zielgruppe Professor/innen, Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Leiter/in einer Einrichtung bzw. Abteilung

Termin 22.10.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 504, Aufgang Nord,
Heinrich-Buff-Ring 58

FK-14KO

KONFLIKTE IN TEAMS ZIELORIENTIERT LÖSEN

Konflikte gehören zum Berufsalltag und können Ausgangspunkt für Verbesserungen sein. Verlaufen Konflikte jedoch destruktiv, sind die Beteiligten oft sehr belastet und inhaltliches Arbeiten sowie Arbeitserfolg beeinträchtigt. In dem Seminar lernen Sie als Führungskraft deshalb, entstehende Konflikte in Ihrem Team frühzeitig zu erkennen, ihre Ursachen zu analysieren und ihren Verlauf und ihre Konsequenzen einzuschätzen. Sie trainieren, vorhandene Konflikte in verschiedenen Stadien zu moderieren und aufzulösen und so nachhaltig die Zusammenarbeit Ihrer Beschäftigten zu verbessern. Das Seminar ist mit Raum für praktische Übungen konzipiert. Gerne können Sie auch aktuelle Fälle einbringen, für die wir konkrete Lösungen erarbeiten. Der erste Termin (17.05.2019) findet gemeinsam mit den Teilnehmenden des Kurses „Konstruktive Zusammenarbeit“ statt.

Frauke Niehues

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin 17.05.2019, 09:00 - 14:00 Uhr
23.05.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-20LE NEU

LEADING ACADEMIC TEAMS

This seminar introduces you to the effective management of academic teams. Nearly everyone working in academia is a member of numerous teams. Formal and informal research communities with their formal and informal hierarchies are parts of the everyday life of every academic. In order to understand the teams you work in, you first need to analyze the various roles you play. After having defined your roles, you can develop a communication strategy and ways of implementing it. This workshop is designed for postdocs from all disciplines preferably in leadership positions, but may also be useful to professors.

Dirk Palm

Zielgruppe Postdocs, Tenure-Track-Professor/innen, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Professor/innen, Führungskräfte

Termin 31.10.2019, 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-16SU

SUCHT AM ARBEITSPLATZ - EINE PRAKTIKSHILFE 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 wird erklärt, wie das geregelte Vorgehen an der JLU mittels Stufenplan der Dienstvereinbarung aussieht und wohin Sie sich als Führungskraft für Beratung und Unterstützung wenden können.

Hinweis: Auf Wunsch können die Inhalte auch im Rahmen einer persönlichen Beratung oder thematisch abgestimmten Teamschulung vor Ort vermittelt werden. Kontakt Suchtbeauftragte: miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de, 0641 99-12351.

Winfried Sell, Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Raum Wird noch bekannt gegeben

FK-21UM NEU

UMGANG MIT SCHWIERIGEN MITARBEITER/INNEN VOM KONSTRUKTIVEN GESPRÄCH BIS ZU ARBEITSRECHTLICHEN MASSNAHMEN

Nutzen Sie wirkungsvolle Gesprächstechniken und Führungstools für die gezielte Entwicklung Ihrer/s Mitarbeiters/in und Ihrer gemeinsamen Arbeit. In Teil 1 dieses Seminars werden der Gesprächsverlauf sowie die Besonderheiten, Phasen und Stolpersteine des Konflikt- bzw. Kritikgesprächs erarbeitet. In Teil 2 geht es an die konkrete Umsetzung. Sie bereiten Ihren mitgebrachten „Fall“ oder ein Fallbeispiel vor, führen ein Gespräch und tauschen sich dazu in der Gruppe aus. In Teil 3 geht es um Führungsinstrumente, die Sie ergreifen können, sollten die Kritikgespräche nicht fruchten. Sie lernen z. B. Unterschiede der Abmahnung zu anderen Maßnahmen (Kritikgespräch, Ermahnung) kennen und erfahren, wie Sie diese Maßnahmen optimal vorbereiten. Teil 3 kann unabhängig von Teil 1 und 2 besucht werden.

Kerstin Markovic, Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen

Termin 22.08.2019, 02.09.2019, 10.09.2019 jeweils 8:30 - 12:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-22VO NEU**VORTRAG: DAS JAHRESGESPRÄCH ALS FÜHRUNGS- UND FÖRDERINSTRUMENT (FRÜHJAHR)**

Das Instrument der Jahresgespräche stellt einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen sich Führungskräfte und Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln gemeinsam Perspektiven für die Zukunft. Der Impulsvortrag richtet sich an alle Mitarbeiter/innen und Führungskräfte, die sich zum Personalentwicklungsinstrument „Jahresgespräch“ informieren möchten. Der Vortrag geht kompakt auf wichtige Aspekte des Jahresgesprächs ein: Ziele, Rahmenbedingungen an der JLU, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung und soll die folgenden Fragen beleuchten: Was ist ein Jahresgespräch? Warum ist es so wichtig, Jahresgespräche zu führen? Was sind die Rahmenvorgaben zur Durchführung von Jahresgesprächen an der JLU? Wie wird das Gespräch vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet?

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 15.02.2019, 13:00 - 14:30 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58**FK-23VO NEU****VORTRAG: DAS JAHRESGESPRÄCH ALS FÜHRUNGS- UND FÖRDERINSTRUMENT (SOMMER)**

Das Instrument der Jahresgespräche stellt einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen sich Führungskräfte und Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln gemeinsam Perspektiven für die Zukunft. Der Impulsvortrag richtet sich an alle Mitarbeiter/innen und Führungskräfte, die sich zum Personalentwicklungsinstrument „Jahresgespräch“ informieren möchten. Der Vortrag geht kompakt auf wichtige Aspekte des Jahresgesprächs ein: Ziele, Rahmenbedingungen an der JLU, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung und soll die folgenden Fragen beleuchten: Was ist ein Jahresgespräch? Warum ist es so wichtig, Jahresgespräche zu führen? Was sind die Rahmenvorgaben zur Durchführung von Jahresgesprächen an der JLU? Wie wird das Gespräch vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet?

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 30.08.2019, 12:00 - 13:30 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58**FK-18WE NEU****WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE**

Gewaltfreie/Wertschätzende Kommunikation (GFK) sorgt für Klarheit, Orientierung und Sicherheit in Kommunikationsprozessen. Ziel der Fortbildung ist es, die GFK als Werkzeug in beruflichen Kontexten anzuwenden. Sie gehen die ersten Schritte auf dem Weg zur Kompetenz, auch in herausfordernden Situationen respektvoll und wertschätzend zu kommunizieren bzw. zu handeln. Dabei werden Empathie und Entschlossenheit in eine Balance gebracht. Am Ende des Workshops wissen Sie, wie Sie die GFK nutzen können, um sich selbst sowie andere wirksam zu führen, 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 den Stresslevel in der alltäglichen Kommunikation reduzieren.

Beate Waltrup

Zielgruppe Führungskräfte

Termin 20.09.2019, 08:30 - 15:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

WM-21HO NEU

HOCHSCHULFINANZEN (GRUNDLAGEN II)

Sie lernen in diesem Seminar die Grundbegriffe kennen, die Sie zum Verständnis des gesamten Bereiches der Hochschulfinanzen benötigen. Behandelt werden unter anderem die Bereiche: Grundfinanzierung und Drittmittel, nationale und internationale Forschungsförderung sowie hochschulinternes Finanz- und Rechnungswesen. Im Rahmen des Seminars erhalten Sie auf der einen Seite eine allgemeine Einführung ins Thema als auch auf der anderen Seite von JLU-Expertinnen und -experten aus dem Bereich der Hochschulfinanzen anschauliche Berichte und Beispiele aus der Praxis.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Administrativ-technisch Beschäftigte, Wissenschaftsmanager/innen

Termin 15.11.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

WM-20HO NEU

HOCHSCHULORGANISATION (GRUNDLAGEN I)

Sie lernen in diesem Seminar, wie die einzelne Hochschule organisiert ist und sich weiterentwickelt. Nach einer kurzen Einführung in die nationalen Rahmenbedingungen des Wissenschafts-systems werden unter anderem die Bereiche Gremienstruktur, akademische Selbstverwaltung, Administration, Qualitätsmanagement und Hochschulentwicklung behandelt. Im Rahmen des Seminars erhalten Sie auf der einen Seite eine allgemeine Einführung ins Thema als auch auf der anderen Seite von JLU-Expertinnen und Experten aus der Hochschuladministration anschauliche Berichte und Beispiele aus der Praxis.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Administrativ-technisch Beschäftigte, Wissenschaftsmanager/innen

Termin 23.08.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

WM-20PR NEU

PROJEKTE STRATEGISCH PLANEN UND MANAGEN (WERKZEUG)

In diesem Workshop liegt der Schwerpunkt darauf, Ihnen zu vermitteln, wie Sie Projekte im Hochschulkontext strategisch einordnen, planen und managen können. Da Sie als Wissenschaftsmanager/in oft an der Schnittstelle von verschiedenen Hochschulbereichen arbeiten oder die Beteiligung vieler Projektgruppen organisieren müssen, hilft Ihnen eine strategische Einordnung dabei, Projekte zielgerichtet zu planen und zu managen. Daneben stellen wir Ihnen im Workshop auch Instrumente zum Projektmanagement vor.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe Promovierende, Postdocs, Administrativ-technisch Beschäftigte, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Wissenschaftsmanager/innen

Termin 13.09.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58



Das Hauptgebäude der Justus-Liebig-Universität Gießen (JLU) auf dem Campusbereich Universitätszentrum. Foto: Sebastian Ringleb

WM-20VO **NEU**

VORTRAG: INFORMATION ZUR JLU-ZERTIFIKATSREIHE WISSENSCHAFTSMANAGEMENT

Sie interessieren sich für die Reihe JLU Wissenschaftsmanagement? Dann erfahren Sie in diesem Kurzvortrag alles über die Inhalte der Reihe, die Referenten/innen der Workshops und Seminare, die Termine der Veranstaltungen und die Anforderungen zur Erlangung des Zertifikates „JLU Wissenschaftsmanagement“.

Silke Rapp

Zielgruppe Promovierende, Postdocs, Administrativ-technisch Beschäftigte, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Wissenschaftsmanger/innen

Termin 12.06.2019, 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

WM-21WI **NEU**

WISSENSCHAFTSMANAGEMENT 2.0 - ENTWICKLUNGEN UND TOOLS (WERKZEUG)

Sie erhalten in diesem Workshop Einblick in die aktuellen Herausforderungen in Forschung, Lehre und Hochschulverwaltung durch die zunehmende Digitalisierung. Darüber hinaus lernen Sie digitale Tools zum Einsatz im Wissenschaftsmanagement z. B. zu den Themen Conferencing oder Team-Management kennen. Der Workshop soll Sie dabei unterstützen, zum einen digital geprägte Arbeitsabläufe besser einschätzen zu können und Sie zum anderen darüber informieren, welche digitalen Tools Sie in Ihrem Arbeitsbereich einsetzen können.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Administrativ-technisch Beschäftigte, Wissenschaftsmanger/innen

Termin 25.10.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-17AC

**ACHTSAMKEIT AM ARBEITSPLATZ
(7-WÖCHIGES TRAINING)**

Im Training erleben Sie, wie Sie mit Hilfe von Achtsamkeit Ihre Selbstwahrnehmung erhöhen und so beruflichem/privatem Stress entgegenwirken können. Mögliche weitere Folgen des Trainings sind gesteigerte Energie, Arbeitszufriedenheit sowie die Fähigkeit, Aufgaben mit mehr Klarheit, Ruhe und Effektivität auszuführen. Inhalte sind alltagstaugliche/effektive Achtsamkeitsübungen, abwechslungsreiche Impulse/Übungen sowie Fragen zur Selbstreflexion. Die Teilnehmenden sollten die Bereitschaft mitbringen, jeden Tag 15min praktisch zu üben. Das Begleitbuch (Timeout statt Burnout - Einübung i. d. Lebenskunst d. Achtsamkeit, inkl. CD, Löhmer/Standhardt) wird benötigt und kann zu Beginn von der Trainerin erworben werden (15,00€).

Hinweis: Der erste Termin (10.04.2019) findet gemeinsam mit den Teilnehmenden des Vortrags „Achtsamkeit als Kompetenz und Ressource“ statt.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Jeweils 10:30 - 12:00 Uhr am 11.04.2019, 09.05.2019, 16.05.2019, 23.05.2019, 06.06.2019, 13.06.2019, 27.06.2019

Ort Am 11.04. im Seminarraum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23. Alle anderen Termine im Raum 023, EG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58.

SE-17BE

BEWEGTER BÜROALLTAG

In der Regel verbringen wir in Deutschland über sieben Stunden pro Tag sitzend. Allein rund 17 Millionen Deutsche nehmen täglich auf einem Bürostuhl Platz und verbringen dort – ohne regelmäßig für bewegte Abwechslung zu sorgen – im Durchschnitt fast 85 Prozent ihrer Arbeitszeit. Neben dem Sitzen am Arbeitsplatz kommen noch weitere inaktive Freizeitaktivitäten, wie z. B. Fernsehen, hinzu. Dies kann zu großen Gesundheitsrisiken führen, wie z. B. die Rückbildung der Muskulatur und die Schwächung des Herz-Kreislaufsystems. Viele Expert/innen sind sich daher einig, dass das Sitzen das neue Rauchen ist. In diesem Weiterbildungskurs sollen einfach umzusetzende Tipps und Anregungen für einen bewegteren Büroalltag vermittelt werden.

Hinweis: Bitte bequeme Kleidung mitbringen.

Rebecca Hofmann-Raufuß, Lena Schalski

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 13.03.2019, 13:30 - 16:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-19BE NEU

**BEWERBUNGSTRAINING FÜR
JLU-BESCHÄFTIGTE**

Das Seminar richtet sich an JLU-Beschäftigte, die sich JLU-intern gerne beruflich verändern möchten sowie an befristet Beschäftigte, welche sich aufgrund auslaufender Verträge in naher Zukunft auf dem JLU-internen oder externen Arbeitsmarkt bewerben müssen. Das Seminar hilft Ihnen dabei, sich am Arbeitsmarkt zu orientieren, Bewerbungsstrategien zu entwickeln und sich mit geeigneten Bewerbungsunterlagen auf passende Stellen zu bewerben. Sie lernen, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen konkret zu benennen und gewinnen Selbstvertrauen, um im Bewerbungsprozess bestehen zu können. 1. Termin - halbtägige Auftaktveranstaltung: Persönliche Bestandsaufnahme, Stellensuchmöglichkeiten, Netzwerken, Bewerbungsarten/-unterlagen. 2. Termin - halber Trainingstag: Individuelle Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräche (inkl. Fragen sowie do's & don'ts) und Selbstpräsentation üben.

Miriam Schäfer, Jessica Grazi

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 09.09.2019, 13:00 - 16:00 Uhr
23.09.2019, 13:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-18CA NEU

CAREER MANAGEMENT FOR SCIENTISTS

How do I define "career", what are my professional goals, and how can I reach them? This workshop aims at identifying your priorities and career management skills, and introduces techniques for actively planning and managing your career. The session will also help you to learn about your own resources and strengths, relate those to your short-term and long-term career goals, and integrate career management into your everyday life. This workshop invites participation of JLU postdocs from all disciplines, independent of whether they are aiming for a career pathway inside or outside academia.

Hanna Gertz

Zielgruppe Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben, Postdocs, Tenure-Track-Professor/innen

Termin 10.12.2019, 14:00 - 18:00 Uhr
12.12.2019, 14:00 - 18:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-16F1

FÜR AZUBIS: BEWERBUNGSTRAINING

Das Seminar hilft Ihnen dabei, sich am Arbeitsmarkt zu orientieren, Bewerbungsstrategien zu entwickeln und sich mit geeigneten Bewerbungsunterlagen auf passende Stellen zu bewerben. Sie lernen, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen konkret zu benennen und gewinnen Selbstvertrauen, um im Bewerbungsprozess bestehen zu können. 1. Termin - halbtägige Auftaktveranstaltung: Persönliche Bestandsaufnahme, Stellensuchmöglichkeiten, Netzwerken, Bewerbungsarten/-unterlagen. 2. Termin - halber Trainingstag: Individuelle Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräche und Selbstpräsentation üben.

Hinweis: Die Schulung findet auf Anfrage im November/Dezember 2019 statt. Bitte melden Sie sich bei Interesse bis 30.09.2019, verbindlich an. Wir bemühen uns, einen Schulungstermin unter Berücksichtigung Ihrer Berufsschultage zu organisieren.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Auszubildende aller Lehrjahre - vorzugsweise 3. Lehrjahr

Termin Termin auf Anfrage

Ort Raum wird noch bekannt gegeben

SE-16F2

FÜR AZUBIS: DAS LERNEN LERNEN - FIT FÜR AUSBILDUNG UND PRÜFUNG

Um Ihr fachliches Wissen zu erlangen und Ihr Know-how zu erweitern, ist Lernen unabdingbar. Wie Sie das zielführend gestalten, ist ebenfalls erlernbar. In diesem Seminar erproben Sie moderne Lernmethoden und -techniken, die dazu führen, dass es Ihnen leichter fällt, sich schulisches und betriebliches Wissen anzueignen. Leichteres Lernen lernen führt letztlich dazu, dass Sie als Auszubildende/r Ihr erworbenes Wissen erfolgreicher anwenden können. Eigenverantwortliches Handeln sowie das Setzen eigener Lernziele stehen dabei im Fokus.

Hinweis: Die Schulung findet auf Anfrage hin im Zeitfenster Oktober/November 2019 statt. Bitte melden Sie sich bei Interesse bis 31.08.2019, an. Es wird versucht, einen Termin unter Berücksichtigung der jeweiligen Berufsschultage der Teilnehmenden zu realisieren.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Auszubildende aller Lehrjahre

Termin Termin auf Anfrage

Ort Raum wird noch bekannt gegeben

SE-19GE NEU

GEDÄCHTNIS- UND MERKTECHNIKEN FÜR DEN BERUF

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, für unseren Alltags- und Berufserfolg eine entscheidende Rolle. Dieser Kurs vermittelt Ihnen neurowissenschaftliche Grundlagen über die Funktionsweise des Gehirns und die Optimierung Ihrer Gedächtnisleistungen. Sie erfahren, wie und mit welchen Memotechniken Sie Informationen besser abspeichern und wieder abrufen können. Sie lernen Übungen kennen, mit denen Sie Namen und Gesichter besser behalten können, in Besprechungen oder bei freier Rede den roten Faden nicht verlieren sowie generell im Arbeiten besser konzentriert bleiben. Abschließend werden Gehirn-Fitnessübungen sowie der Transfer in den Alltag behandelt.

Agnes Boos

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 29.08.2019, 09:00 - 15:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-18GE NEU

GELASSEN IN DEN FEIERABEND:
GEZIELTES ABSCHALTEN UND EFFEKTIVE
REGENERATION

Dieses Kompaktseminar richtet sich an Personen, denen es schwer fällt in Feierabend/Urlaub „abzuschalten“, z. B. bedingt durch Personalverantwortung, Projektdeadlines-/leitung oder belastende Arbeitssituationen (z. B. in Beratungs-/Service-situationen). Fehlender Abstand und innere Beschäftigung haben oftmals gesundheitliche Folgen. Deswegen hilft es, schon am Arbeitsplatz für einen gelassenen Feierabend zu sorgen. Erfahren Sie, wie Sie sich von belastenden Gedanken befreien, zu innerer Ruhe kommen und Ihre Arbeit, gut organisiert und vorbereitet für den nächsten Tag, am Arbeitsplatz lassen. Inhalte des Seminars: Beendigung des Arbeitstages und Priorisierung, den Heimweg nutzen, passende Formen der Erholung sowie „Don'ts“ im Feierabend. Im Seminar findet eine Mischung aus Input, Einzel- und Gruppenübungen zu den angesprochenen Themen/Techniken statt.

Sonja Schneider-Blümchen

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 09.04.2019, 14:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-17GE

GESUNDHEITSTAG „JLU VITAL“

Der Gesundheitstag „JLU vital“ richtet sich an alle JLU-Beschäftigten und bietet Info-Stände, Mitmachangebote sowie Vorträge rund um das Thema Gesundheitsförderung. Neben einem Wirbelsäulenscreening und einer Stresswaage zum Erkennen und Bewerten von Stressauslösern, wird u. a. mit dem CUELA-Rückenmonitor die Rückenbelastung bei verschiedenen Hebe- und Tragetätigkeiten dargestellt. Abgerundet wird die Veranstaltung durch Vorträge u. a. zu den Themen Achtsames Arbeiten und Führen sowie gesunde Bildschirmarbeit.

Hinweis: Für einzelne Maßnahmen ist die vorherige Anmeldung über die ahs-Homepage empfehlenswert. Der Besuch der Veranstaltung wird als Weiterbildungsmaßnahme angesehen und kann, in Rücksprache mit der/dem Vorgesetzten, mit bis zu 3h Arbeitszeit anerkannt werden. Weitere Informationen auf www.uni-giessen.de/ahs unter „Aktuelles“.

Allgemeiner Hochschulsport (ahs), Sicherheit und Umwelt (B3), Personalentwicklung (C5)

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 26.02.2019, 09:00 - 14:30 Uhr

Ort Raum Foyer, EG, Hörsaalgebäude Neue
Chemie, Heinrich-Buff-Ring 19

SE-17KA NEU

KARRIEREMANAGEMENT

Was bedeutet für mich „Karriere“, was ist mir wichtig in meinem Beruf und wie erreiche ich mein Ziel? Der Workshop vermittelt Wissen über eigene Prioritäten und Fähigkeiten aber auch konkrete Methoden, die Ihnen bei der Planung und aktiven Gestaltung Ihrer Karriere förderlich sind. Ziel ist es, sich Ihrer eigenen Ressourcen und Stärken bewusst zu werden, diese in Bezug zu Ihren Karrierezielen zu setzen und Techniken kennenzulernen, mit denen Sie Karrieremanagement in Ihren Alltag integrieren können. Der Workshop richtet sich an Teilnehmende aus allen Beschäftigungsgruppen der JLU mit oder ohne Führungsverantwortung, die sich auf die generelle Herausforderung öfter wechselnder Karrierewege oder auf einen konkret anstehenden Berufswechsel vorbereiten möchten.

Hanna Gertz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 09.12.2019, 09:00 - 13:00 Uhr
11.12.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-24PR

PROKRASTINATION ADÉ - EFFIZIENTES HANDELN IM ARBEITSALLTAG

Oftmals sind wir mit einer Vielzahl von Aufgaben und Ablenkungen konfrontiert, sodass schnelles/effizientes Abarbeiten nicht einfach ist. Umso schwieriger wird es bei unliebsamen, nicht-sinnvoll oder „wie ein Berg“ erscheinenden Aufgaben. Im Seminar lernen Sie die organisatorischen und psychologischen Gründe für „Aufschiebeverhalten“ kennen. Sie eignen sich effiziente und praxiserprobte Techniken an, mit denen Sie Ihre Aufgaben mit mehr Spaß, schneller und effizienter erledigen. Sie lernen unter anderem: Ihre persönlichen Verzögerungstaktiken sowie Zeitfresser und Ablenkungen zu minimieren, sich selbst zu motivieren, Ihr Selbst- und Zeitmanagement zu verbessern sowie Aufgaben realistisch zu planen, zu strukturieren und zu organisieren. Am Ende des Seminars haben Sie einen auf Ihre persönlichen Herausforderungen/Aufgaben zugeschnittenen Maßnahmenplan erarbeitet, der Ihnen hilft, Ihre Ziele schnell und einfach zu erreichen.

Frauke Niehues

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 16.05.2019, 10:30 - 16:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-20SC NEU

SCHNELL & GESUND KOCHEN - INSPIRATIONEN FÜR EINEN KULINARISCHEN ARBEITSALLTAG

Ganz neue und fixe Ideen für die kulinarische Mittagspause! In diesem Kochkurs dreht sich alles um die schnelle, unkomplizierte, jedoch vor allem gesunde Küche und leckere Alternativen. Ein knurrender Magen in der Mittagspause möchte schnell besänftigt werden. Doch um im Alltag stets mit vollem Einsatz dabei sein zu können, braucht der Körper auch die richtigen Energiespender. Genau mit diesen beschäftigen wir uns in dem Kochkurs. Neben der Schulung der Kreativität in der Erstellung neuer Kombinationen, wird auch das Wissen über gesunde Ernährung aufgefrischt. Nach dem gemeinsamen Zubereiten werden die Gerichte natürlich anschließend in gemütlicher Runde verköstigt.

Hanna Kathrin Jonas, Lena Schalski

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 26.08.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum Lehrküche, 1. OG, Goethestraße 55
(Vom Unihauptgebäude ausgehend, links an diesem vorbeilaufen, dann befindet sich der Eingang direkt im nächsten Gebäude auf der rechten Seite.)

SE-16ST

STRESSKOMPETENZ - GELASSEN UND SICHER IM STRESS I (TECHNIKEN UND METHODEN)

Das Seminar umfasst das systematische u. zertifizierte Training, das von Gert Kaluza entwickelt wurde und richtet sich an alle, die ihre individuelle Kompetenz im persönlichen Umgang mit Stress verbessern möchten. Im Training lernen Sie, Stress besser zu verstehen (Was ist Stress? Wie erkennt man ihn? Warum ist er gesundheitsgefährdend?). Danach werden die 3 Säulen der Stresskompetenz geschult: 1. Instrumentelle Stresskompetenz: Den Alltag stressfreier gestalten, Anforderungen aktiv begegnen. 2. Mentale Stresskompetenz: Förderliche Einstellungen und Bewertungen entwickeln. 3. Regenerative Stresskompetenz: Ausgleich schaffen, entspannen und erholen. Es wird mit praktischen Übungen/Checklisten gearbeitet.
Hinweis: Siehe auch Aufbauschulung „Stresskompetenz - Gelassen und sicher im Stress II (Vertiefung)“.

Petra Groos

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 27.08.2019, 09:00 - 14:30 Uhr
03.09.2019, 09:00 - 14:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-17ST **NEU****STRESSKOMPETENZ - GELASSEN UND SICHER IM STRESS II (VERTIEFUNG)**

Bei dem Seminar handelt es sich um eine Aufbauveranstaltung der Veranstaltung „Stresskompetenz - Gelassen und sicher im Stress I (Techniken & Methoden)“. Aufbauend auf den vermittelten Erkenntnissen des Basiskurses hat der Kurs eine Vertiefung sowie Erweiterung der Techniken im Bereich Stresskompetenz zum Ziel. Hierfür werden praktische Übungen und Rollenspiele angewandt, unter anderem: Problemlösetraining und Genusstraining. Weitere Ergänzungsmodule, die praktisch behandelt werden sind: Das soziale Netz, Blick in die Zukunft und die „Quart-A Strategie“ für den Notfall.

Petra Groos

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 29.10.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-18TR

TROPHOTRAINING - STRESSABBAU IN 1 MINUTE

TrophoTraining ist ein kognitives Training zur zielgerichteten Konzentrations- und Leistungsförderung sowie Stressbewältigung. Es ist inhaltlich vergleichbar zu mentalen Trainings von Hochleistungssportlern. Die Konzentration auf einfache, logische und dadurch auch wirksame kognitive Tatsachen führt zu Entspannung und erhöhter Leistungsfähigkeit. Die Technik wird im Seminar im Wechselspiel zwischen Praxis und Theorie vermittelt. Die Teilnehmenden lernen eine Methode kennen, die in Kürze erlernt werden kann (3 x 1min täglich) und die praxistauglich im Arbeitskontext angewendet werden kann. Ziel ist, mit persönlichen Ressourcen achtsam umzugehen und belastende Situationen deutlich leichter zu meistern und dadurch die eigene Stressbelastung effektiv zu steuern. Weitere Informationen zur Methode finden Sie unter <https://www.trophotraining.de>.

Cornelia Hildebrandt

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 15.10.2019, 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-18VO NEU

VON DER GEWOHNHEIT ZUR VERÄNDERUNG - RAUS AUS DER KOMFORTZONE

Hauptteil unserer täglichen Handlung sind Gewohnheiten. Die bewusste Veränderung von Gewohnheiten fällt oft schwer. Das Seminar beleuchtet die Vor- und Nachteile von Gewohnheiten und wie diese funktionieren. Sie erhalten Impulse, wie Sie Ihre Komfortzone verlassen und tun, was Sie weiterbringt. Ebenso bekommen Sie wertvolle Tipps, wie Sie eigene Handlungspläne entwickeln können. Denn nur durch Veränderung steigern Sie Ihre eigene Weiterentwicklung. Im Seminar lernen Sie in 6 Schritten, wie Sie lästige Denk-, Gefühls- oder Verhaltensgewohnheiten loswerden. Schließlich wird darauf eingegangen, wie man sich selbst motivieren und Hürden überwinden kann. Das Seminar wechselt zwischen Trainerinput, Einzel-/ Gruppenübungen, wobei die praktische Anwendbarkeit und Umsetzbarkeit im (beruflichen) Alltag im Vordergrund stehen.

Sonja Schneider-Blümchen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 07.03.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
09.04.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SE-20VO NEU

VORTRAG: ACHTSAMES ARBEITEN UND FÜHREN

Mitarbeiter/innen und Führungskräfte stehen heute vor der Herausforderung, immer komplexere Aufgaben zu bewältigen und dies häufig unter Termindruck und in Zeiten ständiger Veränderung und zunehmender Informationsflut. Dabei ist es besonders wichtig, in Kontakt mit sich selbst zu bleiben, um all diesen Anforderungen gerecht zu werden, gleichzeitig die innere Balance zu halten und vor allem seine Gesundheit zu bewahren. Sie lernen das Thema Achtsamkeit als Kompetenz und Ressource kennen. In Form von kleinen Praxiseinheiten wird Achtsamkeit direkt erlebbar. Darüber hinaus bekommen Sie direkt umsetzbare Impulse an die Hand, um Ihren eigenen Arbeitsalltag achtsamer und bewusster zu gestalten.

Hinweis: Der Vortrag findet im Rahmen des „JLU-vital“-Gesundheitstages am 26.02.2019, statt. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Weitere Informationen zum Gesundheitstag finden Sie in „Aktuelles“ unter <https://www.uni-giessen.de/ahs>.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 26.02.2019, 10:30 - 11:30 Uhr

Ort Raum C 105, 1. OG, Hörsaalgebäude Neue Chemie, Heinrich-Buff-Ring 19

SE-17V1

VORTRAG: ACHTSAMKEIT ALS KOMPETENZ UND RESSOURCE

In diesem Impulsvortrag lernen die Zuhörer/innen das Thema Achtsamkeit als Kompetenz und Ressource kennen. Sie erfahren, was Achtsamkeit ist, wie Achtsamkeit die Selbstwahrnehmung und Präsenz erhöht und dabei helfen kann, innerlich zur Ruhe zu kommen und Entscheidungen klar und mit Bewusstheit zu treffen. Darüber hinaus erleben Sie Achtsamkeit am eigenen Leib in Form von kleinen Praxiseinheiten. In den letzten 15 Minuten des Vortrags wird das Training Achtsamkeit am Arbeitsplatz (TAA) vorgestellt und es werden die Voraussetzungen für eine Teilnahme besprochen. Hinweis: Der Vortrag stellt gleichzeitig den ersten Termin des Trainings „Achtsamkeit am Arbeitsplatz (7-wöchiges Training)“ dar.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 11.04.2019, 10:30 - 12:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. Obergeschoss, Universitäts-hauptgebäude, Ludwigstraße 23

SE-17V2

VORTRAG: 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 das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) gesetzlich verankert ist. Anschließend wird vorgestellt, wie ein BEM-Verfahren aussehen kann, wer daran beteiligt werden kann und für wen es gedacht ist. Insbesondere werden hier auch die Aspekte Freiwilligkeit und Vertraulichkeit angesprochen.

Hinweis: Der Vortrag findet im Rahmen des „JLU-vital“-Gesundheitstages am 26.02.2019, statt. Eine Anmeldung für den Vortrag ist nicht erforderlich. Weitere Informationen zum Gesundheitstag unter „Aktuelles“ auf <https://www.uni-giessen.de/ahs>.

Daniela Harnacke

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 26.02.2019, 11:30 - 12:00 Uhr

Ort Raum C 103, 1. OG, Hörsaalgebäude Neue Chemie, Heinrich-Buff-Ring 19

SE-16VO

VORTRAG: SUCHT AM ARBEITSPLATZ - VERSTEHEN, HELFEN, VorBEUGEN

Der Kurzvortrag informiert zu Suchtmittelkonsum und Abhängigkeit, geht auf mögliche Anzeichen ein und zeigt auf, wie sich Abhängigkeit im Team auf Kolleg/innen auswirken kann. Es werden Unterstützungsmöglichkeiten von Seiten der Kolleg/innen und Vorgesetzten aufgezeigt und erklärt, wohin man sich für Beratung und Unterstützung wenden kann. Abschließend wird auf das geregelte Vorgehen an der JLU mittels Stufenplan eingegangen.

Hinweis: Der Vortrag findet im Rahmen des „JLU-vital“-Gesundheitstages am 26.02.2019, statt. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Weitere Informationen zum Gesundheitstag finden Sie in „Aktuelles“ unter <https://www.uni-giessen.de/ahs>.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 26.02.2019, 13:00 - 13:45 Uhr

Ort Raum C 103, 1. OG, Hörsaalgebäude Neue Chemie, Heinrich-Buff-Ring 19

SE-19ZE **NEU****ZEIT- BZW. SELBSTMANAGEMENT UND ARBEITSORGANISATION - EIN METHODEN- UND PRAXISTRAINING**

Die Fähigkeit, seinen beruflichen und persönlichen Alltag optimal zu organisieren, entwickelt sich mehr und mehr zu einem gewichtigen Kriterium für den persönlichen beruflichen Erfolg, von der Ebene der Sachbearbeitung bis hin zur Leitungsebene. Für einen bewussteren und produktiveren Umgang mit der vorhandenen Arbeitszeit (und auch der Lebenszeit) benötigt man Kenntnisse und Methoden, sich selbst durch planmäßige Verfahren wirksam zu entlasten, die Zeit zielgerichteter einzusetzen, Tätigkeiten zu rationalisieren und eigene Initiative zu entwickeln, die wirklich wichtigen Dinge voranzutreiben. Inhalte des Seminars sind: 1) Sie erlernen Techniken und Strategien zum effektiven Zeit- und Selbstmanagement. 2) Sie analysieren Ihre individuelle Zeiteinteilung und Ihren eigenen Arbeitsplatz und ermitteln so Ihre persönlichen Stärken und Optimierungsmöglichkeiten.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 15.08.2019, 08:30 - 16:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-14E1

ENGLISCH FÜR DEN BERUF - 4 KURSE
(FRÜHJAHR)

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 erstellen die Teilnehmenden des jeweiligen Kurses gemeinsam mit dem Kursleiter. Für neue Teilnehmende: Die Einteilung zum jeweiligen Kurs (Level A-C) wird im Rahmen einer Einstufungsfeststellung am 06.03.2019, entsprechend Ihrer Vorkenntnisse vorgenommen. Die genaue Uhrzeit für Ihr Eignungsinterview wird Ihnen vorab vom Kursleiter mitgeteilt. Im Anschluss an die Einstufung werden die Teilnehmenden einem Kurs zu einer Uhrzeit (Mo. 14:15-15:45 Uhr; Mi. 08:00-09:30 Uhr, 09:45-11:15 Uhr, 11:30-13:00 Uhr, 13:15-14:45 Uhr) zugeteilt. Für alle Kurs-Fortsetzenden beginnt der Englischkurs dann am 13.03.2019.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Jeweils von 08:00 - 14:45 Uhr am
06.03.2019, 13.03.2019, 20.03.2019,
27.03.2019, 03.04.2019, 10.04.2019,
08.05.2019, 15.05.2019, 22.05.2019,
29.05.2019, 05.06.2019, 12.06.2019

Ort Am 03.04. und am 10.04. im Raum 337 (3. OG), ansonsten immer im Raum 023 (EG), Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58.

SO-14E2

ENGLISCH FÜR DEN BERUF - 4 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 erstellen die Teilnehmenden des jeweiligen Kurses gemeinsam mit dem Kursleiter. Für neue Teilnehmende: Die Einteilung zum jeweiligen Kurs (Level A-C) wird im Rahmen einer Einstufungsfeststellung am 28.08.2019, entsprechend Ihrer Vorkenntnisse vorgenommen. Die genaue Uhrzeit für Ihr Eignungsinterview wird Ihnen vorab vom Kursleiter mitgeteilt. Im Anschluss an die Einstufung werden die Teilnehmenden einem Kurs zu einer Uhrzeit (Mo. 14:15-15:45 Uhr; Mi. 08:00-09:30 Uhr, 09:45-11:15 Uhr, 11:30-13:00 Uhr, 13:15-14:45 Uhr) zugeteilt. Für alle Kurs-Fortsetzenden beginnt der Englischkurs dann am 04.09.2019.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Jeweils von 08:00 - 14:45 Uhr am
28.08.2019, 04.09.2019, 11.09.2019,
18.09.2019, 25.09.2019, 16.10.2019,
23.10.2019, 30.10.2019, 13.11.2019,
06.11.2019, 20.11.2019, 27.11.2019

Ort Bis einschließlich 18.09. im Raum 337 (3. OG), danach immer im Raum 023 (EG), Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58.

SO-14E3

ENGLISH FOR ADMINISTRATION AND
MANAGEMENT AT THE UNIVERSITY III

Es handelt sich um einen Fortsetzungskurs. Die genauen Kursinhalte werden zwischen dem Trainer und den Teilnehmenden im Kurs abgestimmt.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Führungskräfte der Zentralverwaltung

Termin Jeweils von 16:00 - 17:30 Uhr am
14.01.2019, 28.01.2019, 11.02.2019,
25.02.2019, 11.03.2019, 25.03.2019,
08.04.2019, 06.05.2019, 20.05.2019,
03.06.2019, 17.06.2019, 01.07.2019,
15.07.2019, 29.07.2019, 12.08.2019,
09.09.2019, 23.09.2019, 07.10.2019,
21.10.2019, 04.11.2019, 18.11.2019,
02.12.2019, 16.12.2019

Ort Raum 309, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-21FR NEU**FRESH-UP BERUFSKNIGGE - MODERNE VERHALTENSREGELN AM ARBEITSPLATZ**

Dieses Kompaktseminar richtet sich an alle, die ihr Wissen zum Thema Berufsknigge auffrischen wollen und bietet Ihnen einen Einblick in den aktuellen Stand der oftmals impliziten Regeln der Berufswelt. Behandelt werden alle wesentlichen Bereichen: Etikette im Job, Umgangsformen gegenüber Kollegen/innen und Vorgesetzten, Umgang mit Technik (E-Mail, Telefon, etc.), Arbeitsaufträgen und Projektdeadlines sowie „Stolperfallen“. Durch dieses Wissen agieren Sie souveräner und kompetenter in verschiedenen Arbeitssituationen – eine wichtige Voraussetzung für Ihren langfristigen beruflichen Erfolg. Das Seminar ermöglicht Ihnen, Ihr Wissen zu beruflichen Umgangsformen zu aktualisieren, Ihr eigenes Verhalten zu reflektieren und flexibler und souveräner im Arbeitskontext zu reagieren sowie sich an bereichsspezifische Gegebenheiten gekonnt anzupassen.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 17.10.2019, 13:30 - 17:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58**SO-21FÜ****FÜR AZUBIS: BERUFSKNIGGE**

Das Seminar behandelt die Regeln der Berufswelt in den Bereichen: Etikette im Job, Umgangsformen gegenüber Kollegen und Vorgesetzten. Durch dieses Wissen agieren Sie sicherer, souveräner und kompetenter – eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Ausbildung! Sie lernen:

- Berufliche Umgangsformen kennen und verbessern Ihre kommunikativen Fähigkeiten
- Ihr eigenes Verhalten zu reflektieren, flexibler/souveräner in Situationen zu reagieren
- Sensibel mit bereichsspezifischen Umgangsformen umzugehen und sich an spezifische Gegebenheiten des jeweiligen Bereichs anzupassen.

Hinweis: Die Schulung findet auf Anfrage hin im Zeitfenster September-November 2019 statt. Bitte melden Sie sich bei Interesse bis 31.08.2019, verbindlich an. Wir bemühen uns, einen Schulungstermin unter Berücksichtigung Ihrer Berufsschultage zu organisieren. Für Rückfragen: Miriam Schäfer, ausbildung@uni-giessen.de; 0641/99-12351.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Auszubildende aller Lehrjahre

Termin Termin auf Anfrage

Ort Raum wird noch bekannt gegeben

SO-14GE**GEWALT-SEHEN-HELFFEN: HANDLUNGSKOMPETENZ IM ALLTAG STÄRKEN**

Die Veranstaltung hat das Ziel, durch Rollenspiele und eigenes Erfahren, Menschen Mut zu machen und sie zu befähigen, kompetent und gewaltfrei in bedrohlichen Alltagssituationen zu agieren. Die Veranstaltung schult die Teilnehmenden dabei, sich angemessen im öffentlichen Raum zu bewegen und dabei solidarisch und besonnen in gewaltbesetzten Situationen agieren zu können. Das Seminar ermutigt, Verantwortung zu übernehmen und somit positiv auf das Miteinander im Gemeinwesen einzuwirken. Interaktive Methoden laden die Teilnehmenden ein, ihre Handlungsmöglichkeiten zu erweitern. Im Seminar werden die nachfolgenden Inhalte bzw. Themen behandelt:

- Wo fängt Gewalt an?
- Wie kann ich mich selbst schützen?
- Wie kann ich anderen helfen, ohne mich selbst zu gefährden?
- Wie kann ich Menschen motivieren, ebenfalls aktiv zu werden?

Hartmut Sator

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 27.09.2019, 08:30 - 12:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58



SO-1512

INTERNATIONALISIERUNG AN DER JLU: WAS HAT DAS MIT MIR ZU TUN / WAS BRINGT DAS? (SOMMER)

Internationalisierung, interkultureller Austausch und Völkerverständigung sind Dinge, die die JLU vorantreiben und mit Leben füllen möchte. Wie kann das gelingen und was bedeutet das für mich als Beschäftigte/r? In der Überzeugung, dass Internationalisierung nur mit Hilfe ALLER gelingen kann, ist es wichtig, einige Grundlagen über Internationalisierung zu kennen sowie ein gewisses Verständnis für die Belange internationaler Studierender oder Wissenschaftler/innen zu entwickeln. Insbesondere angesprochen sind technisch-administrative Mitarbeiter/innen der JLU. Innerhalb dieses 3-tägigen interaktiven Workshops werden u. a. folgende Inhalte vermittelt: Grundlagen zu Internationalisierung global und an der JLU inkl. Rankings; Relevanz und Nutzen für den eigenen Arbeitsbereich; Einführung in interkulturelle Kompetenzen; Vollzug von Perspektivwechsel. Die Teilnehmenden sollten bereit sein, sich aktiv einzubringen.

Meike Röhl, Kerstin Dresing, Cornelia Schneider

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 04.06.2019, 06.06.2019, 09:00 - 14:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-1511

INTERNATIONALISIERUNG AN DER JLU: WAS HAT DAS MIT MIR ZU TUN / WAS BRINGT DAS? (HERBST)

Internationalisierung, interkultureller Austausch und Völkerverständigung sind Dinge, die die JLU vorantreiben und mit Leben füllen möchte. Wie kann das gelingen und was bedeutet das für mich als Beschäftigte/r? In der Überzeugung, dass Internationalisierung nur mit Hilfe ALLER gelingen kann, ist es wichtig, einige Grundlagen über Internationalisierung zu kennen sowie ein gewisses Verständnis für die Belange internationaler Studierender oder Wissenschaftler/innen zu entwickeln. Insbesondere angesprochen sind technisch-administrative Mitarbeiter/innen der JLU. Innerhalb dieses 3-tägigen interaktiven Workshops werden u. a. folgende Inhalte vermittelt: Grundlagen zu Internationalisierung global und an der JLU inkl. Rankings; Relevanz und Nutzen für den eigenen Arbeitsbereich; Einführung in interkulturelle Kompetenzen; Vollzug von Perspektivwechsel. Die Teilnehmenden sollten bereit sein, sich aktiv einzubringen.

Kerstin Dresing, Cornelia Schneider, Julia-Sophie Rothmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 05.11.2019, 07.11.2019, 11.11.2019
09:00 - 12:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-20KO NEU

KOMMUNIKATION MIT MENSCHEN IN KRISEN

Trauer- und Todesfälle, Verlust der Heimat, Unfälle, Scheidung, Verlust des Arbeitsplatzes u. ä. werden von Menschen als Krisen erlebt und unterschiedlich verarbeitet. Diese privaten Lebenskrisen sind unvermeidbar. Damit in das öffentliche Leben zu treten, fällt Betroffenen oftmals schwer. Menschen in Krisen befinden sich in einer Ausnahmesituation. Sie reagieren verunsichert, apathisch, wütend, vielleicht ungerecht. Es fließen schnell Tränen oder es kommen Aggressionen auf. Im Seminar lernen Sie, die Kommunikation mit Menschen in Krisen empathisch und professionell zu gestalten. Sie erfahren, wie Sie die sensible Balance zwischen Mitgefühl und Abgrenzung finden und üben, wie Sie sich abgrenzen können. So sind Sie befähigt, Arbeiten in angemessener Zeit auszuführen und ohne belastende Gedanken in den Feierabend zu gehen.

Rena Linkersdörfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 05.04.2019, 08:30 - 15:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-14KO

KONSTRUKTIVE ZUSAMMENARBEIT

Konflikte gehören zum Alltag und können Ausgangspunkt für Verbesserungen sein. Verlaufen Konflikte jedoch destruktiv, kann dies Betroffene schwer belasten. Im Seminar lernen Sie deshalb, entstehende Konflikte zu verstehen und Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln und umzusetzen. Der Schwerpunkt liegt auf praktischen Übungen zur Erhöhung der eigenen Konfliktkompetenz. Anhand praktischer Übungen wird erprobt, eigene Bedürfnisse und Grenzen konstruktiv zu äußern, Konflikte frühzeitig anzusprechen, eine lösungsorientierte Haltung einzunehmen und fortgeschrittene Konflikte zu deeskalieren. Gerne können Sie auch eigene Fragen und Erfahrungen einbringen, für die wir im Seminar konkrete Lösungen erarbeiten können. Der erste Termin (17.05.2019) findet gemeinsam mit den Teilnehmenden des Kurses „Konflikte in Teams zielorientiert lösen“ statt.

Frauke Niehues

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 17.05.2019, 09:00 - 14:00 Uhr
03.06.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-24V1 NEU

**VORTRAG: ERASMUS+
FÖRDERMÖGLICHKEIT VON WEITERBIL-
DUNGSMASSNAHMEN SOWIE KURZ-
ZEITDOZENTUREN (FRÜHJAHR)**

Wo kann ich mich mit internationalen Kollegen/in-
nen vernetzen? Kann ich an der Universität Umeå
Lehrveranstaltungen halten? Wie erfahre ich, wie
die Verwaltung der Universität in Helsinki arbeitet?
Kann ich einen Sprachkurs in Valencia gefördert
bekommen? Wie finanziere ich eine Kurzzeitdozen-
tur in Serbien oder einen Laborbesuch in Brünn?
Antworten werden in diesem Kurzvortrag gege-
ben. Die Veranstaltung gibt Ihnen einen Überblick
über die Erasmus+ Mobilität für Hochschulpersonal
(Lehrende sowie administrativ-technisches Perso-
nal) und richtet sich an alle Beschäftigten der JLU
Gießen, egal, ob Sie in der zentralen Verwaltung,
einem wissenschaftlichen Zentrum oder in einem
Fachbereich beschäftigt sind. Abschließend be-
richten ehemalige Erasmus+-Teilnehmende von
ihren Erfahrungen und beantworten Ihre Fragen.

Julia-Sophie Rothmann
Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 15.03.2019, 10:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-24V2 NEU

**VORTRAG: ERASMUS+
FÖRDERMÖGLICHKEIT VON WEITERBIL-
DUNGSMASSNAHMEN SOWIE
KURZZEITDOZENTUREN (HERBST)**

Wo kann ich mich mit internationalen Kollegen/in-
nen vernetzen? Kann ich an der Universität Umeå
Lehrveranstaltungen halten? Wie erfahre ich, wie
die Verwaltung der Universität in Helsinki arbeitet?
Kann ich einen Sprachkurs in Valencia gefördert
bekommen? Wie finanziere ich eine Kurzzeitdozen-
tur in Serbien oder einen Laborbesuch in Brünn?
Antworten werden in diesem Kurzvortrag gege-
ben. Die Veranstaltung gibt Ihnen einen Überblick
über die Erasmus+ Mobilität für Hochschulpersonal
(Lehrende sowie administrativ-technisches Perso-
nal) und richtet sich an alle Beschäftigten der JLU
Gießen, egal, ob Sie in der zentralen Verwaltung,
einem wissenschaftlichen Zentrum oder in einem
Fachbereich beschäftigt sind. Abschließend be-
richten ehemalige Erasmus+-Teilnehmende von
ihren Erfahrungen und beantworten Ihre Fragen.

Julia-Sophie Rothmann
Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 21.10.2019, 10:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

SO-18WE NEU

**WERTSCHÄTZENDE KOMMUNIKATION
FÜR BESCHÄFTIGTE**

Gewaltfreie/Wertschätzende Kommunikation (GFK)
sorgt für Klarheit und Entspannung in der alltägli-
chen zwischenmenschlichen Kommunikation. Mit-
tels GFK können Ärger, Schuldzuweisungen und
Selbstvorwürfe in konstruktive Formulierungen und
Handlungen verwandelt werden. Ziel der Fortbil-
dung ist es, die GFK als Grundhaltung, aber auch
als Werkzeug im Berufskontext kennenzulernen.
Das Seminar beinhaltet dabei eine Abwechslung
aus Input und praktischen Übungen. Ausgangs-
punkt ist die sachliche Ist-Aufnahme (Beobach-
tung). Es folgt die Frage, wie es mir bzw. dem An-
deren geht (Gefühle) und was ich und der Andere
brauchen (Bedürfnisse). Im 4. Schritt geht es um
das Äußern konkreter und wertschätzender Bitten.
Sie tun damit die ersten Schritte zur Kompetenz,
auch in herausfordernden Situationen respektvoll
zu kommunizieren bzw. zu handeln.

Beate Waltrup
Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 19.09.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-22AL

ALLGEMEINES GLEICHBEHANDLUNGS-GESETZ

In dieser Veranstaltung werden Ihnen zunächst Diskriminierungsmerkmale erläutert. Des Weiteren wird darauf eingegangen, welche Verantwortung und Pflichten Sie als Führungskraft in diesem Kontext haben und wie Sie Benachteiligungen am Arbeitsplatz vermeiden. Es wird vorgestellt, was Sie bei Ausschreibungen, Vorstellungsgesprächen, Auswahlentscheidungen sowie Absagen beachten sollten und wann unterschiedliche Behandlungen erlaubt sind.

Andreas Lehmann

Zielgruppe Führungskräfte, Professor/innen, Tenure-Track-Professor/innen

Termin 06.09.2019, 10:00 - 12:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-31DA

DAS WISSENSCHAFTSZEITVERTRAGS-GESETZ (WISSZEITVG)

Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) 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 Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 21.11.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-32DA

DATENSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ (EU-DSGVO & HDSIG) (SOMMER)

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) & Hessisches Datenschutzrecht (HDSIG)).

Axel Globuschütz

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 27.06.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-32D1

DATENSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ (EU-DSGVO & HDSIG) (WINTER)

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) & Hessisches Datenschutzrecht (HDSIG)).

Axel Globuschütz

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 12.12.2019, 9:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-35DE

DER STUNDENNACHWEIS

Dieser Kurs informiert darüber, wie man den Stundennachweis richtig ausfüllt und worauf man dabei achten sollte. Der Stundennachweis muss von folgenden Personen geführt und ausgefüllt werden: von wissenschaftlichen Mitarbeitern (im Fachbereich 10, wenn sie Bereitschaftsdienst haben) und von Beschäftigten, die nach einem Dienstplan arbeiten (z. B. Tierpfleger/innen).

Sabine Leib

Zielgruppe Mitarbeiter/innen, die Stundennachweise ausfüllen, weil sie einem Dienstplan unterliegen; Tierpfleger/innen, Tierärzte/innen, Gärtner/innen

Termin 14.03.2019, 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 18.1, Erdgeschoss, Biomedizinisches Forschungszentrum Seltersberg (BFS), Schubertstraße 81

FA-20E **NEU****E-LEARNING: AGG - LERNPROGRAMM FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE**

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) schützt Arbeitnehmer/innen, Auszubildende, Bewerber/innen und Beamte. Die Zentrale Fortbildung Hessen stellt ein E-Learning Programm zur Verfügung, welches interaktiv und mit vielen anschaulichen Beispielen alles Wichtige zur Gleichbehandlung am Arbeitsplatz und zur Vermeidung von Diskriminierungen vermittelt. Dabei werden u. a. die Themenbereiche Einführung zum AGG, Diskriminierungsmerkmale, Rechte und Pflichten der Beschäftigten und Pflichten des Arbeitgebers behandelt. Nach Bestehen des Abschlusstests erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche mit einem halben Fortbildungstag der Fortbildungsverpflichtung im Rahmen des Fortbildungskonzepts 2018 gewertet wird. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Führungskräfte, Professor/innen, Tenure-Track-Professor/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FA-12E1 NEU

E-LEARNING: AGG - LERNPROGRAMM FÜR MITARBEITER/INNEN

Seit dem 18. August 2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in Kraft. Es schützt Arbeitnehmer/innen, Auszubildende, Bewerber/innen und Beamte. Die Zentrale Fortbildung Hessen stellt ein E-Learning Programm zur Verfügung, welches interaktiv und mit anschaulichen Beispielen alles Wichtige zur Gleichbehandlung am Arbeitsplatz und zur Vermeidung von Diskriminierungen vermittelt. Dabei werden u. a. die Themenbereiche Einführung zum AGG, Diskriminierungsmerkmale, Rechte/Pflichten der Beschäftigten behandelt. Nach Bestehen des Abschlusstests erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FA-12E2 NEU

E-LEARNING: BUSINESS-ETIKETTE - STILSICHER ZUM ERFOLG

Wie man sich im geschäftlichen Kontext richtig verhält und damit auch für einen professionellen Eindruck sorgt, ist Bestandteil dieses Kurses. Die Zentrale Fortbildung Hessen stellt ein E-Learning Programm zur Verfügung, welches interaktiv und mit vielen anschaulichen Beispielen grundlegende Regeln der Business-Etikette behandelt. Nach Bestehen des Abschlusstests erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, welche mit einem halben Fortbildungstag der Fortbildungsverpflichtung im Rahmen des Fortbildungskonzepts 2018 für Führungskräfte der Hessischen Landesverwaltung gewertet wird. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FA-13E NEU

E-LEARNING: GRUNDLAGEN DES ARGUMENTIERENS

Sie haben grundlegende Kenntnisse im Bereich der mündlichen Kommunikation und bewegen sich sicher in kommunikativen Situationen? Dennoch wünschen Sie sich, auch in Diskussionen argumentativ strukturierter und überzeugender aufzutreten? Dann sind Sie im E-Learning-Modul „Grundlagen des Argumentierens“ des ZfbK richtig. Hier lernen Sie grundlegende Formen des Gesprächs sowie den Aufbau und verschiedene Muster einer Argumentation kennen. Des Weiteren werden Ihnen Argumentationstechniken vermittelt, die Sie anhand von Übungen anwenden können. Den Zugang erhalten Sie über die Seite des ZfbK: <http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/eZfbK/arg>.

Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FA-12E3 **NEU****E-LEARNING: KOMMAS RICHTIG SETZEN**

Sie sind unsicher in der deutschen Zeichensetzung? Sie setzen Kommas eher nach Gefühl und liegen öfter falsch damit? Dann sind Sie im E-Learning-Modul „Kommas richtig setzen“ des ZfbK richtig. Es erläutert Ihnen Schritt für Schritt die Regeln der Kommasetzung und vermittelt Ihnen zunächst die Grundbestandteile und den Aufbau eines Satzes. Sie haben die Möglichkeit, alle Kommaeregeln in Übungen anzuwenden und zu festigen. Beginnen Sie mit dem Einstufungstest Zeichensetzung und testen Sie Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse. Den Zugang erhalten Sie über die Seite des ZfbK: <http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/eZfbK/komm>.

Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FA-34E1

EINGRUPPIERUNG UND ENTGELTORDNUNG

In diesem Kurs erfahren Sie Wissenswertes rund um das Thema Eingruppierung des 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 Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 28.02.2019, 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 036, Erdgeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-36EN

ENTGELT NACH DEM TV-H

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 Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 12.09.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-25FL

FLIPCHART-COACHING

Die Verwendung von Flipcharts in Besprechungen und Workshops kann wesentlich zu Produktivität und Ergebnissicherung beitragen. In Kombination mit Bildern und einer lesbaren Schrift tragen gut erstellte Flipcharts zur Verdeutlichung der Besprechungsinhalte bei, können Prozessabläufe sichtbar und verständlicher machen und die Aufmerksamkeit der Beteiligten länger binden. Im Seminar erlernen Sie Basistechniken der Visualisierung, die Sie im Kurs und in der Zeit bis zum 2. Teil in der Praxis erproben können. Im 2. Teil werden zu eigenen Themen Flipcharts gestaltet, Vorlagen erstellt, Effekte eingebunden und Hilfsmittel erprobt. Kernthemen des 2. Teils sind Effekte setzen und Reparatur. Voraussetzung für diesen Kurs: Sie können einen Stift halten und Striche zeichnen!

Sabine Hornig

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 20.08.2019, 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-39GR NEU

GRUNDZÜGE DES BERUFUNGS-VERFAHRENS (FRÜHJAHR)

Das Berufungsverfahren ist einer der komplexesten Personalentscheidungsprozesse an einer Universität. Es soll effektiv und transparent durchgeführt werden. Für eine erfolgreiche Berufung müssen sowohl die Qualität der Auswahlentscheidungen als auch die formal korrekte und möglichst schnelle Durchführung des Verfahrens positiv zusammenwirken. Im Kurs werden der Ablauf eines Berufungsverfahrens skizziert und die zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen entlang der Kommissionsarbeit vorgestellt. Die Teilnehmenden erhalten zudem Hinweise zur Gestaltung des Berufungsvorschlags zur Vorlage im Senat. Es ist Zeit für Ihre Fragen eingeplant.

Alexandra Ochs, Sascha Ulrich-Michenfelder

Zielgruppe Führungskräfte, Berufungskommissionsmitglieder

Termin 09.05.2019, 10:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-10GR NEU

GRUNDZÜGE DES BERUFUNGS-VERFAHRENS (WINTER)

Das Berufungsverfahren ist einer der komplexesten Personalentscheidungsprozesse an einer Universität. Es soll effektiv und transparent durchgeführt werden. Für eine erfolgreiche Berufung müssen sowohl die Qualität der Auswahlentscheidungen als auch die formal korrekte und möglichst schnelle Durchführung des Verfahrens positiv zusammenwirken. Im Kurs werden der Ablauf eines Berufungsverfahrens skizziert und die zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen entlang der Kommissionsarbeit vorgestellt. Die Teilnehmenden erhalten zudem Hinweise zur Gestaltung des Berufungsvorschlags zur Vorlage im Senat. Es ist Zeit für Ihre Fragen eingeplant.

Alexandra Ochs, Sascha Ulrich-Michenfelder

Zielgruppe Führungskräfte, Berufungskommissionsmitglieder

Termin 14.11.2019, 10:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-10J1 **NEU****JAHRESGESPRÄCHE - WIE BEREITE ICH MICH ALS MITARBEITER/IN DARAUF VOR? (FRÜHJAHR)**

Jahresgespräche stellen einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. Hier tauschen Sie sich mit Ihrer Führungskraft über die gemeinsame Arbeit in der Vergangenheit aus und entwickeln gemeinsam Perspektiven für die Zukunft. Ziel ist es, die Zusammenarbeit zu stärken und mögliche Verbesserungen auszuloten, um auf beiden Seiten die Zufriedenheit mit der Arbeitssituation zu erhöhen. Die Veranstaltung hilft Ihnen, sich gut auf das Jahresgespräch mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten vorzubereiten, um einen Mehrwert für beide Seiten zu erzielen und beleuchtet u. a. die folgenden Fragen: Was ist ein Jahresgespräch/warum sollte es durchgeführt werden? Was sind die Rahmenvorgaben an der JLU? Wie wird das Gespräch vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet? Wie nehme ich Kritik und Feedback an und gebe Rückmeldung an meine/n Vorgesetzte/n? Wie setze ich verschiedene Gesprächstechniken konstruktiv ein?

Mitarbeiter/in der Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 22.03.2019, 9:00 - 13:00 Uhr
26.03.2019, 9:00 - 13:00 UhrOrt Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58FA-10J2 **NEU****JAHRESGESPRÄCHE - WIE BEREITE ICH MICH ALS MITARBEITER/IN DARAUF VOR? (HERBST)**

Jahresgespräche stellen einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. Hier tauschen Sie sich mit Ihrer Führungskraft über die gemeinsame Arbeit in der Vergangenheit aus und entwickeln gemeinsam Perspektiven für die Zukunft. Ziel ist es, die Zusammenarbeit zu stärken und mögliche Verbesserungen auszuloten, um auf beiden Seiten die Zufriedenheit mit der Arbeitssituation zu erhöhen. Die Veranstaltung hilft Ihnen, sich gut auf das Jahresgespräch mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten vorzubereiten, um einen Mehrwert für beide Seiten zu erzielen und beleuchtet u. a. die folgenden Fragen: Was ist ein Jahresgespräch/warum sollte es durchgeführt werden? Was sind die Rahmenvorgaben an der JLU? Wie wird das Gespräch vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet? Wie nehme ich Kritik und Feedback an und gebe Rückmeldung an meine/n Vorgesetzte/n? Wie setze ich verschiedene Gesprächstechniken konstruktiv ein?

Mitarbeiter/in der Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 20.09.2019, 9:00 - 13:00 Uhr
24.09.2019, 9:00 - 13:00 UhrOrt Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-24KA

KAUFMÄNNISCHES RECHNUNGSWESEN

Dieser Kurs behandelt die Einführung in die Finanzbuchhaltung, Drittmittelverwaltung sowie Kosten- und Leistungsrechnung an der JLU.

Rolf Langenbeck, Sevil Bicer-Kont, Jochen Stein

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 04.11.2019, 9:00 - 12:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-18MI NEU

MIND MAPPING - EINFÜHRUNG IN EINE TECHNIK ZUM STRUKTURIEREN UND ORGANISIEREN

Mind Mapping ist mehr als eine Kreativitätstechnik, mehr als bunte Bildchen und farbige Linien. Mit Mind Mapping können Sie Themen strukturieren, Ideen entwickeln, sich einen Überblick über Gelesenes verschaffen, Vorträge halten, Sitzungen protokollieren, Wissen sammeln und vieles mehr. In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des Mind Mapping anhand verschiedener Beispiele und Übungen kennen.

Inhalte:

- Grundlagen des Werkzeugs Mind Mapping
- Mind Mapping auf Papier zu verschiedenen Anwendungsbeispielen praktisch entwickeln und bearbeiten, z.B. Sachtexte strukturieren und besser behalten, Vorträge und Besprechungen vorbereiten, Planen und organisieren, neue Ideen sammeln und entwickeln
- Überblick zu digitalen Mind Mapping-Programmen.

Sonja Schneider-Blümchen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 07.03.2019, 14:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-28PC

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). Darüber hinaus findet eine kurze Demonstration im PCR-Labor statt.

Jörg Alber

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin 28.06.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum E325, Biomedizinisches Forschungszentrum Seltersberg (BFS), Schubertstraße 81

FA-10PC

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). Darüber hinaus findet eine kurze Demonstration im PCR-Labor statt.

Jörg Alber

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin 13.12.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum E325, Biomedizinisches Forschungszentrum Seltersberg (BFS), Schubertstraße 81

FA-19PR **NEU**

PROFESSIONELLES ARBEITEN IM DOPPELSEKRETARIAT: TEAMGEIST UND ARBEITSORGANISATION

Dieses Seminar richtet sich an Sekretäre/innen und Assistenten/innen, die mit einer/mehreren Voll- oder Teilzeitkräften in einem Sekretariat zusammenarbeiten. Damit alle wichtigen Informationen zwischen den Beschäftigten in Ihrem Sekretariat fließen, brauchen Sie eine lückenlose Organisation und eine gute Portion Teamgeist. Nur mit konkreten Absprachen und einer einheitlichen Arbeitsweise werden Sie zu zweit im Team effektiver arbeiten können als jeder für sich. Im Seminar wird behandelt, wie Sie nach innen und außen als Team auftreten können und Ihren Arbeitsalltag reibungsloser organisieren. Das Seminar umfasst eine Bestandsaufnahme Ihrer bisherigen Zusammenarbeit und Rollenklärung sowie Methoden zur Arbeitsorganisation: Standards/Checklisten für Arbeitsabläufe, Ablagesystem, geteilte Korrespondenz, Übergaben und positives Informationsmanagement.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Administrativ-technisch Beschäftigte,
Sekretariatsangestellte

Termin 17.10.2019, 08:30 - 12:30 Uhr
18.10.2019, 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-37RE **NEU**

RECHTE UND PFLICHTEN IN GLEICH- STELLUNGSFRAGEN AN HOCHSCHULEN FÜR DEZENTRALE FRAUEN- UND GLEICH- STELLUNGSBEAUFTRAGTE

Gleichstellungs- und Genderfragen sind für dezentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte in vielfältigen Konstellationen von Belang – beispielsweise in Berufungsverfahren, bei der Einführung konkreter Maßnahmen zur Chancengleichheit, in der Gremienarbeit und im Umgang mit Mitarbeiter/innen und Kolleg/innen. Das Seminar fokussiert auf die Perspektive dezentraler Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und gibt einen umfassenden Überblick über die wichtigsten rechtlichen Rahmenbedingungen, die für die Umsetzung von Gleichstellungsaufgaben an Hochschulen von zentraler Bedeutung sind. Neben verfassungsrechtlichen Grundlagen werden hochschul-, arbeits- und beamtenrechtliche Fragestellungen erörtert. Hinweis: Um Anmeldung für diesen Kurs bis vier Wochen vor der Veranstaltung wird gebeten.

Vanessa Adam, Juliane Lorenz

Zielgruppe Dezentrale Frauen- und
Gleichstellungsbeauftragte

Termin 14.03.2019, 09:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum Senatssaal,
Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

FA-19SP **NEU**

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 erhaltene Menge jedoch eher erschlagend als hilfreich. Im Berufsalltag benötigen bzw. erhalten Mitarbeiter/innen zunehmend mehr Informationen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen, ‚Wie‘ und ‚Dass‘ Sie wirklich wichtige Informationen zielsicher, in Kürze und effektiv filtern können. Wertvolle Arbeitszeit wird somit auf das Wesentliche konzentriert. Ziel des halbtägigen Seminars ist die Vermittlung verschiedener Lesetechniken und Strategien zur Erhöhung Ihrer eigenen Lesegeschwindigkeit. Behandelt wird: - Rationelles Lesen: Bewältigung der Informationsflut, Zielorientiertheit, Priorisieren - Erhöhung der Lesegeschwindigkeit: Störfaktoren eliminieren, Behaltensleistung, unterstützende Techniken.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin 18.10.2019, 13:30 - 17:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-24TA NEU

TAG DER BERATUNG - EIN VORTRAGS- UND WORKSHOPANGEBOTE FÜR ALLE, DIE AN DER JLU BERATEN

An diesem Tag wird der Fokus auf einen Bereich gelegt, mit dem viele von Ihnen befasst sind: Studierende zu beraten. Oft gibt es Unsicherheiten darüber, ob die eigene Beratung zielführend ist und man selbst auf die Aufgabe gut vorbereitet ist. Wir möchten daher das Themenfeld in den Blick nehmen, Gelegenheit zur Vernetzung geben sowie in Workshops praktische Unterstützung bieten. Der Tag startet mit einem Vortrag zu „Erkenntnissen der Bildungsberatung“ von Frau Prof. Dr. Wiltrud Gieseke (HU Berlin), anschließend wird es in Workshops zu „Beratungs-Know-How“, „Umgang mit schwierigen Beratungssituationen“ sowie „Fortbildungsmöglichkeiten in Beratung“ für Sie die Möglichkeit zur Reflektion und Weiterentwicklung Ihrer Beratungstätigkeit geben. Anmeldung mit Wahl des gewünschten Workshops ab März 2019 hier möglich: www.uni-giessen.de/tag-der-beratung/ Für Rückfragen: ZSB@uni-giessen.de.

Team der Zentralen Studienberatung

Zielgruppe interessierte Beschäftigte mit Beratungsaufgaben für Studierende

Termin 16.05.2019, 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Raum Aula, Erdgeschoss, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

FA-19TE NEU

TELEFONTRAINING - ERFOLGREICH UND ZIELGERICHTET TELEFONIEREN

Sprechen kann jeder - aber wie sieht es mit erfolgreichem Telefonieren aus? Wer häufig telefoniert, weiß, dass dies eine ganz besondere Gesprächssituation ist, mit eigenen Regeln und Schwierigkeiten. Schlagworte hierbei sind Service- und Ergebnisorientiertheit, aber auch Stimme und Ausdrucksvermögen. Das Training vermittelt Strategien und Methoden dazu, erfolgreiche Telefonate zu führen, lädt die Teilnehmenden ein, ihr eigenes Kommunikationsverhalten mit ihren Stärken und Schwächen kennenzulernen und vermittelt Sicherheit im telefonischen Arbeitskontakt. Dabei wird eingegangen auf aktives Zuhören, Fragetechniken, Gesprächssteuerung und positive Sprache. Mittels eines technischen Telefonkommers werden praktische Übungen mit den Teilnehmenden durchgeführt, die eine Analyse spezifischer Gesprächssituationen anhand von Audioaufnahmen ermöglichen.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariatsangestellte

Termin 16.08.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-22VO NEU

VORTRAG: DAS JAHRESGESPRÄCH ALS FÜHRUNGS- UND FÖRDERINSTRUMENT (FRÜHJAHR)

Das Instrument der Jahresgespräche stellt einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen sich Führungskräfte und Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln zusammen Perspektiven für die Zukunft. Der Impulsvortrag richtet sich an alle Mitarbeiter/innen und Führungskräfte, die sich zum Personalentwicklungsinstrument „Jahresgespräch“ informieren möchten. Der Vortrag geht kompakt auf wichtige Aspekte des Jahresgesprächs ein: Ziele, Rahmenbedingungen an der JLU, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 15.02.2019, 13:00 - 14:30 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FK-23VO **NEU**

VORTRAG: DAS JAHRESGESPRÄCH ALS FÜHRUNGS- UND FÖRDERINSTRUMENT (SOMMER)

Das Instrument der Jahresgespräche stellt einen wichtigen Baustein der Mitarbeiterführung an der JLU dar. In Jahresgesprächen tauschen sich Führungskräfte und Mitarbeiter/innen über die gemeinsame Arbeit aus und entwickeln zusammen Perspektiven für die Zukunft. Der Impulsvortrag richtet sich an alle Mitarbeiter/innen und Führungskräfte, die sich zum Personalentwicklungsinstrument „Jahresgespräch“ informieren möchten. Der Vortrag geht kompakt auf wichtige Aspekte des Jahresgesprächs ein: Ziele, Rahmenbedingungen an der JLU, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 30.08.2019, 12:00 - 13:30 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-10WI

WIE BESCHAFFE ICH RICHTIG? (FRÜHJAHR)

Dieser Kurs behandelt allgemeine Grundlagen des Beschaffungswesens, die Beschaffungsordnung der JLU und eine Kurzvorstellung des JLU-Online-shopsystems JustOS.

Jörg Rainer Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 07.02. 2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-12WI

WIE BESCHAFFE ICH RICHTIG? (WINTER)

Dieser Kurs behandelt allgemeine Grundlagen des Beschaffungswesens, die Beschaffungsordnung der JLU und eine Kurzvorstellung des JLU-Online-shopsystems JustOS.

Jörg Rainer Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 22.08.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 309, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FA-27ZE

ZEITGEMÄSSES SCHREIBEN IM BERUF & SERVICEORIENTIERUNG

Wollen Sie frischen Wind in Ihre Korrespondenz bringen? Empfängerorientierte E-Mails und verständliche Briefe mit klarer Botschaft kommen an! Oft verwenden wir Formulierungen aus unserer Routine heraus, ohne sie kritisch zu prüfen oder stilistisch zu optimieren. Sie erfahren anhand von vielen Übungsbeispielen, wie Sie Ihre E-Mails, Briefe und sonstigen Texte zielsicher, aktiv und modern formulieren und von welchen alten Gewohnheiten Sie sich verabschieden sollten. Serviceorientierung nicht nur gegenüber „externen Kunden“, sondern auch anderen Beschäftigten der JLU gegenüber. Was bedeutet das, was kann ich tun?

Nadja Buoyardane

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 19.03.2019, 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58



Das Hauptgebäude der Justus-Liebig-Universität mit kennzeichnender Stele und Fahnen. Foto: Sebastian Ringleb

FK-23AN**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.

Dagmar Steffens

Zielgruppe Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Führungskräfte, Leiter einer Einrichtung bzw. AG

Termin 24.10.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 504, Aufgang Nord, Heinrich-Buff-Ring 58

FS-47AT**ATEMSCHUTZ - WIEDERHOLUNGS-UNTERWEISUNG**

Dieser Kurs informiert Sie zu Arten von Atemschutzgeräten, Anwendungsbereichen, Prüfung durch die Nutzenden, richtiges Anlegen, Reinigung und Lagerung. Der Kurs ist Pflichtunterweisung gemäß GUV R 190.

Ulrich Laub, Michael Gillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, alle Mitarbeiter/innen, die Atemschutzmasken mit Filtern oder Atemschutzgeräte tragen und bereits an einer Erstunterweisung teilgenommen haben

Termin 18.06.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-46AT**ATEMSCHUTZ - ERSTUNTERWEISUNG**

Dieser Kurs informiert Sie zu Arten von Atemschutzgeräten, Anwendungsbereichen, Prüfung durch die Nutzenden, richtiges Anlegen, Reinigung und Lagerung. Der Kurs ist Pflichtunterweisung gemäß GUV R 190.

Ulrich Laub, Michael Gillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die Atemschutzmasken mit Filtern oder Atemschutzgeräte tragen und noch nicht an einer Erstunterweisung teilgenommen haben

Termin 25.06.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FK-23BE

**BETRIEBSSICHERHEITSVERORDNUNG,
PRÜFUNG VON ARBEITSMITTELN**

In diesem Kurs erhalten Sie Informationen zum Erkennen von prüfpflichtigen Arbeitsmitteln, zur Ermittlung von Prüffristen, zur Organisation oder Durchführung von Prüfungen sowie zu den Anforderungen an die Prüfer.

Dagmar Steffens, Jeremy Wien

Zielgruppe Tenure-Track-Professor/innen, Führungskräfte, Administrativ-technisch Beschäftigte, Professor/innen, Alle Mitarbeiter/innen

Termin 19.11.2019, 0 9:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-21E1 NEU

**E-LEARNING: GESUNDHEIT AM ARBEITS-
PLATZ**

Wenn Sie auf der Suche nach weiterführenden Informationen zu folgenden Themen sind, Fit am (Büro-) Arbeitsplatz, Stressbewältigung und –management, Burn-out, Abhängigkeit, Mobbing, dann bietet Ihnen dieses E-Learning eine Zusammenstellung entsprechender Broschüren und Links. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FS-21E2 NEU

**E-LEARNING: PSYGA - PSYCHISCHE GE-
SUNDHEIT AM ARBEITSPLATZ**

Das Lernprogramm psyGA bietet leicht verständliche Vorschläge, wie Sie als Führungskraft Ihre Mitarbeitenden vor stressbedingter Überlastung schützen und selber gesund bleiben können. Es sensibilisiert für die Wahrnehmung von Stress-Signalen und stärkt Ihnen den Rücken für einen angemessenen Umgang mit überlasteten Beschäftigten. Sie erhalten außerdem Anregungen für einen veränderten Umgang mit den eigenen Stressoren. Denn Stressprävention beginnt folglich immer bei der Führungskraft selbst. Den Link zum E-Learning sowie den Zugangsschlüssel können Sie in der Abteilung Personalentwicklung (personalentwicklung@admin.uni-giessen.de; Telefon: 0641/99-12350) anfordern.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Professor/innen, Führungskräfte, Tenure-Track-Professor/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FS-49ER**ERSATZSTOFFPRÜFUNG BEIM UMGANG MIT GEFAHRSTOFFEN**

Dieser Kurs informiert Sie zu folgenden Themen der Ersatzstoffprüfung beim Umgang mit Gefahrstoffen: Ersatzstoffpflicht, Durchführung von Ersatzstoffprüfungen, Ausnahmen und Dokumentation.

Ulrich Laub

Zielgruppe Mitarbeiter/innen, die mit gefährlichen Stoffen umgehen und selbst bereits Ersatzstoffprüfungen vorgenommen haben

Termin 19.02.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-55GE**GEFAHRGUTBEAUFTRAGTE PERSON (GRUNDKURS)**

Dieser Kurs informiert Sie zum Aufbau und der Anwendung der Gefahrgutschriften für den Landverkehr mit praktischen Beispielen. Sie erhalten das Zertifikat: „Beauftragte Person – Gefahrgut“.

Ulrich Laub

Zielgruppe Personen, die Gefahrgüter selbstständig versenden möchten, verpacken und transportieren

Termin 10.05.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
17.05.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
24.05.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
31.05.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
07.06.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
14.06.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
21.06.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
28.06.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
05.07.2019, 15:00 - 16:00 Uhr
12.07.2019, 15:00 - 16:00 Uhr

Ort 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.)

FS-50GE**GEFAHRGUTTRANSPORT – ABSENDERPFLICHTEN, FREISTELLUNGEN, KLEINMENGEN-ÄNDERUNGEN: ADR/GGVSEB 2019**

Dieser Kurs informiert Sie zu den Pflichten des Absenders nach GGVSEB, inkl. Bußgeldkatalog, Verpackungsarten, Kennzeichnung, Begleitpapiere, Versand leerer ungereinigter Verpackungen (Verpackungsrückgabe), Transport von flüssigem Stickstoff mit Fahrzeugen, Neutransport von Geräten mit Verbrennungsmotor, Postversand, Pflichten von Reisenden im Bahnverkehr, ab 01.01.2019, geänderte Vorschriften.

Ulrich Laub, Michael Gillmann

Zielgruppe Mitarbeiter/innen die gefährliche Güter verpacken, versenden, transportieren oder annehmen, Personen mit Fahrerlaubnis für Dienstwagen

Termin 19.03.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-40GE

GEFAHRSTOFFVERORDNUNG - LAGERUNG TRGS 510 (STAND: OKT. 2015) NEUE AWSV VOM 18.04.2017

Dieser Kurs informiert Sie über gravierende Änderungen der wasserrechtlichen Vorschriften: Von der VAWS zur AWSV im Verhältnis zum Umgang mit Gefahrstoffen gemäß REACH und GHS/CLP, Lagerung gemäß TRGS 510 in 24 Lagerklassen, im Labor, in Sicherheitsschränken und in Lagerräumen.

Ulrich Laub

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 15.01.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FK-23GR

GRUNDLAGEN DES ARBEITSSCHUTZES- RECHTE UND PFLICHTEN DER VERANTWORTLICHEN FÜHRUNGSKRAFT

In diesem Kurs erhalten Sie Informationen zu der Organisation von Arbeitssicherheit in Ihrem Verantwortungsbereich.

Jeremy Wien

Zielgruppe Tenure-Track-Professor/innen, Professor/innen, Führungskräfte, Leiter/in einer Einrichtung bzw. AG

Termin 22.10.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 504, Aufgang Nord, Heinrich-Buff-Ring 58

FS-48HA

HAUTSCHUTZ UND RICHTIGE AUSWAHL VON CHEMIKALIENSCHUTZHANDSCHUHEN (FRÜHJAHR)

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 oder andere Interessierte

Termin 16.04.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 504, Aufgang Nord, Heinrich-Buff-Ring 58

FS-10HA**HAUTSCHUTZ UND RICHTIGE AUSWAHL VON CHEMIKALIENSCHUTZHANDSCHUHEN (WINTER)**

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 oder andere Interessierte

Termin 12.11.2019, 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 504, Aufgang Nord, Heinrich-Buff-Ring 58

FS-53HE NEU**HEBEN UND TRAGEN**

Etwas heben und tragen – das macht fast jeder jeden Tag. Falsches Heben und Tragen belastet insbesondere die Wirbelsäule und die Bandscheiben extrem. In diesem Kurs werden sowohl die Anwendung der richtigen Techniken als auch mögliche Hilfen vorgestellt.

Dagmar Steffens, Jeremy Wien

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 26.11.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 504, Aufgang Nord, Heinrich-Buff-Ring 58

FS-45IN**INTERNE ABFALLBEAUFTRAGTE**

Dieser Kurs informiert Sie zu Änderungen/Neuerungen bei der Entsorgung überwachungsbedürftiger Abfälle, den Umgang mit Behältern sowie abfallrechtliche und gefahrgutrechtliche Verantwortung des Abfallbesitzers.

Ulrich Laub, Michael Gillmann

Zielgruppe Interne Abfallbeauftragte und Personen, die Abfall entsorgen

Termin 12.02.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-51KE

KENNZEICHNUNG VON GEMISCHEN NACH REACH

Dieser Kurs informiert Sie über Verfahren zur Einstufung und Kennzeichnung von Gemischen, Anwendung des BG RCI „Gemische-Rechners“.

Ulrich Laub

Zielgruppe Administrativ-technisch Beschäftigte, Laborleiter/innen und Leiter sowie Mitarbeiter/innen, die Gefahrstoff-Gemische herstellen und weitergeben

Termin 02.04.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-41SI

SICHERER UMGANG MIT LABORGERÄTEN

In diesem Kurs lernen Sie die praktische Handhabung und den sicheren Betrieb von Laborgeräten kennen.

Ulrich Laub

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin 04.06.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-43UM

UMGANG MIT CMR-STOFFEN

Dieser Kurs behandelt besondere Maßnahmen und Dokumentationspflichten beim Umgang mit CMR-Stoffen, wie z. B. Versuchsdurchführung, Ausnahmen und Dokumentationsmöglichkeiten.

Ulrich Laub

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin 09.07.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-52UM**UMGANG MIT DRUCKGASFLASCHEN**

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

Ulrich Laub, Michael Gillmann

Zielgruppe Mitarbeiter/innen, die Druckgasflaschen transportieren, anschließen und verwenden

Termin 07.05.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-42UN**UNFALL MIT GEFÄHRLICHEN STOFFEN IM LABOR - WAS TUN?**

Dieser Kurs informiert Sie anhand von praktischen Beispielen, wie Sie „gefährliche“ Situationen erkennen und weitere Maßnahmen zum Eigenschutz, zur Rettung anderer und Alarmierung ergreifen können.

Ulrich Laub

Zielgruppe Labormitarbeiter/innen sowie Verantwortliche und Beschäftigte aus Einrichtungen, in denen mit Gefahrstoffen gearbeitet wird

Termin 21.05.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-58UN**UNTERWEISUNG FÜR MULTIPLIKATOREN-UMGANG MIT FLÜSSIGEM STICKSTOFF UND GASEN**

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

Ulrich Laub

Zielgruppe Betreuer von Lagertanks für flüssigen Stickstoff und für Gaselager

Termin 05.02.2019, 09:00 - 13:00 Uhr

Ort 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.)

FS-57UN

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 Termin auf Anfrage

Ort 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.)

FS-56UN

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 Termin auf Anfrage

Ort 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.)

FC-11AC

ACCESS 2016

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, Hilfefunktion nutzen.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 03.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
04.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
05.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
11.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
12.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-73AC NEU

ACCESS 2019

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 18.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
19.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
20.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
25.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
26.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-81AD NEU

ADOBE ACROBAT 2017 - FORMULARE ERSTELLEN (FRÜHJAHR)

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 15.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-11AD NEU

ADOBE ACROBAT 2017 - 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 18.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-86CA

CORELDRAW 2017

In diesem Kurs lernen Sie zunächst die Grundlagen des Programms kennen, wie den Bildschirmaufbau, die Hilfsmittelpalette, Speichern und Öffnen, Drucken, Zoomen, die Grundeinstellungen (CorelDRAW-Optionen) sowie die CorelDRAW-Hilfe. Des Weiteren erfahren Sie, wie Sie mit CorelDRAW 2017 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 02.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 03.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 09.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 10.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 16.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 17.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-13ER NEU

ERSTELLEN WISSENSCHAFTLICHER PRÄSENTATIONEN

Sie wollen eine wissenschaftliche Präsentation erstellen, sind sich aber (noch) nicht sicher über die korrekte Form? Oder haben Sie Fragen zur technischen Umsetzung mit Microsoft PowerPoint 2013 bzw. OpenOffice.org Impress? Welche Tipps und Tricks gibt es zu beachten und welche Fehler sollte man vermeiden? Das E-Learning-Modul des ZfbK gibt Ihnen einen umfassenden Überblick über die formalen wie inhaltlichen Anforderungen. Weiterhin enthält das Modul zahlreiche Videos mit Schritt-für-Schritt Anleitungen, die Ihnen das Erstellen einer Präsentation inklusive Einfügen, Bearbeiten und Animieren von Elementen wie Abbildungen, Tabellen, Videos, etc. erläutern. Zum Abschluss erhalten Sie noch nützliche Hinweise zur Vorstellung Ihrer Präsentation – von der Vorbereitung der Technik bis zu den Möglichkeiten während des Vortrags. Den Zugang erhalten Sie über die Seite des ZfbK: <http://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/zfbk/eZfbK/praesentation>.

Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen

Zielgruppe Promovierende

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FC-62EX

EXCEL 2016 - EINSTEIGER (FRÜHJAHR)

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 13.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
14.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
20.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
21.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-11EX

EXCEL 2016 - FORTGESCHRITTENE (FRÜHJAHR)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z. B. Benennen von Zellen, Verwenden von Funktionen, „Was-wäre-wenn“-Analysen (Mehrfachoperation, Zielwert-suche, 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 2010, 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 16.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
17.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
18.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
23.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
24.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-77EX

EXCEL 2016 - 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, Zielwert-suche, 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 2010, 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 26.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
27.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
03.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
04.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
05.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-63EX NEU

EXCEL 2019 - EINSTEIGER (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 30.10.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 31.10.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 06.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 07.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-19JL NEU

JLU-BOX - ÜBERBLICK UND EINSATZMÖGLICHKEITEN

Die JLUbox ist die sichere und datenschutzkonforme Alternative zur Dropbox und anderen Cloud-Speicherdiensten. In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über die Funktionen und Einsatzmöglichkeiten der JLUbox 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.

Matthias Stenke

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 11.04.2019, 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FC-12JU

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 (siehe hierfür „Ausnahme – Anmeldung zu SAP-Kursen“, S. 2). Für Rückfragen zu den „JustOS“- Veranstaltungen und Fragen 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 Jeweils von 09:00 - 12:00 Uhr am:
 10.01.2019, 07.02.2019,
 07.03.2019, 21.03.2019,
 11.04.2019, 25.04.2019,
 23.05.2019, 13.06.2019,
 18.07.2019, 08.08.2019,
 26.09.2019, 17.10.2019,
 28.11.2019

Ort Raum 024, Untergeschoss, HRZ, Heinrich-Buff-Ring 44

FC-12MI **NEU****MIT ONENOTE UND OUTLOOK ZUM BESSEREN ZEITMANAGEMENT**

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie das Programm OneNote nicht nur für Ihre Notizen nutzen, sondern wie Sie mit OneNote Besprechungen vor- und nachbereiten sowie einen Überblick über Aufgaben und Termine behalten. Es wird auch vorgestellt, wie mehrere Personen OneNote nutzen können und so gleichzeitig an bestimmten Aufgaben arbeiten können. Des Weiteren wird Ihnen auch die mögliche Verknüpfung von OneNote und Outlook vorgestellt, bei der Ihnen u. a. gezeigt wird, wie Sie E-Mail Vorlagen erstellen und organisieren, Gesprächsnotizen zu E-Mails hinzufügen, Formulare und Schnellbausteine einsetzen und stressfreier mit mehreren Postfächern arbeiten.

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 28.11.2019, 08:00 - 16:00 Uhr

Ort Raum 201, 2. Obergeschoss, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FC-68OU

OUTLOOK 2016 - E-MAIL (FRÜHJAHR)

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 2010 bzw. 2013.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 08.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-78OU

OUTLOOK 2016 - EXCHANGE

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 der Outlook-Version 2010 bzw. 2013.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 22.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-690U NEU

OUTLOOK 2019 - E-MAIL (HERBST)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2019 – 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 2010 bzw. 2013.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 27.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-790U NEU

OUTLOOK 2019 - EXCHANGE

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2019 – 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 der Outlook-Version 2010 bzw. 2013.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 11.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-66PO

POWERPOINT 2016 - EINSTEIGER (FRÜHJAHR)

In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit PowerPoint 2016 – 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.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 27.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
28.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
29.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-67PO **NEU****POWERPOINT 2019 - EINSTEIGER
(HERBST)**

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 11.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
12.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
13.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-13R1 **NEU****RAUMSUCHE UND -VERGABE MIT ZLIS/
STUD.IP (SOMMER)**

Seit 2015 gibt es in Stud.IP die Möglichkeit Informationen, zu Lehr- und Besprechungsräumen der JLU zu finden. Im Kurs lernen Sie, wie 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 sollen. Dabei 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 11.07.2019, 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 024, Untergeschoss, HRZ,
Heinrich-Buff-Ring 44

FC-13R2 **NEU****RAUMSUCHE UND -VERGABE MIT ZLIS/
STUD.IP (WINTER)**

Seit 2015 gibt es in Stud.IP die Möglichkeit, Informationen zu Lehr- und Besprechungsräumen der JLU zu finden. 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 sollen. Dabei 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 05.12.2019, 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 024, Untergeschoss, HRZ,
Heinrich-Buff-Ring 44

FC-12SA

**SAP-SCHULUNG KONTOAUSZUG
(EINSTEIGER)**

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 (siehe hierfür „Ausnahme – Anmeldung zu SAP-Kursen“, S. 2). Für Rückfragen zu den „SAP-Kontoauszug“-Veranstaltungen und Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte direkt an: Herrn Inderthal (Stefan.Inderthal@ admin.uni-giessen.de, Telefon: 0641/99-12472). Es werden zusätzlich noch weitere Termine angeboten. Diese finden Sie ab April 2019 unter www.uni-giessen.de/sap-schulungen oder auf unter www.uni-giessen.de/pe.

Stefan Inderthal

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 15.01.2019, 09:30 - 12:30 Uhr
12.03.2019, 09:30 - 12:30 Uhr
14.05.2019, 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Raum 024, Untergeschoss, HRZ,
Heinrich-Buff-Ring 44

FC-11SA

**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 (siehe hierfür „Ausnahme – Anmeldung zu SAP-Kursen“, S. 2). Für Rückfragen zu den „SAP-Kontoauszug“-Veranstaltungen und Fragen zur Anmeldung wenden Sie sich bitte direkt an: Herrn Inderthal (Stefan.Inderthal@ admin.uni-giessen.de, Telefon: 064199-12472). Es werden zusätzlich noch weitere Termine angeboten. Diese finden Sie ab April 2019 unter www.uni-giessen.de/sap-schulungen oder auf unserer Homepage www.uni-giessen.de/pe.

Stefan Inderthal

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 20.02.2019, 09:30 - 12:30 Uhr
09.04.2019, 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Raum 024, Untergeschoss, HRZ,
Heinrich-Buff-Ring 44

FC-18ST NEU

**STUD.IP EFFEKTIV IM ARBEITSALLTAG
EINSETZEN**

In diesem Vortrag erhalten Sie einen Überblick über die Funktionalitäten und Möglichkeiten des Lernmanagementsystems Stud.IP. Sie erfahren, wie Sie Stud.IP mit der Rolle „admin“ für eine Einrichtung, mit der Rolle „tutor“ direkt in Veranstaltungen, aber auch für Ihre eigene Arbeitsorganisation effektiv und stressfrei nutzen können. Die Referentin geht dabei gerne auf konkrete Fragen zu Stud.IP aus Ihrem Arbeitsalltag ein.

Sabine Scheele

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 24.05.2019, 10:00 - 11:30 Uhr

Ort Raum 337, 3. Obergeschoss,
Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58

FC-61WI

WINDOWS 10 - EINSTEIGER (FRÜHJAHR)

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 24.04.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-10WI

WINDOWS 10 - EINSTEIGER (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 23.10.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-80WI

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 19.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-11WI

WINDOWS 10 - FORTGESCHRITTENE (WINTER)

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 04.12.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-64WO

WORD 2016 - EINSTEIGER (FRÜHJAHR)

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. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer der älteren Word-Versionen (bis einschließlich Version 2003).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 29.04.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 30.04.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 06.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 07.05.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-75WO

WORD 2016 - 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, SmartArts, Textfelder einfügen, verändern und positionieren, Formatvorlagen nutzen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows bzw. Grundkenntnisse in Word 2010, 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 17.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 18.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 24.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 25.06.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 01.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
 02.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-74WO

WORD 2016 - FORTGESCHRITTENE
(WINTER)

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 2010, 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 14.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
15.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
21.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
22.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
28.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
29.01.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-82WO

WORD 2016 - SONDERKURS A
(FRÜHJAHR)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2016 den Umgang mit Feldanweisungen, die Bearbeitung und das Erstellen von Serienbriefen, Briefumschlägen und Etiketten sowie Formularen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 04.02.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
05.02.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
06.02.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-83WO

WORD 2016 - SONDERKURS A (SOMMER)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2016 den Umgang mit Feldanweisungen, die Bearbeitung und das Erstellen von Serienbriefen, Briefumschlägen und Etiketten sowie Formularen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 08.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
09.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
10.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-85WO

WORD 2016 - SONDERKURS B (SOMMER)

In diesem Kurs erlernen Sie, wie Sie mit Word 2016 Dokumentvorlagen und mathematische Formeln erstellen und anpassen können.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 15.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
16.07.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-84WO

WORD 2016 - SONDERKURS B (FRÜH-JAHR)

In diesem Kurs erlernen Sie, wie Sie mit Word 2016 Dokumentvorlagen und mathematische Formeln erstellen und anpassen können.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 11.02.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
12.02.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FC-65WO NEU

WORD 2019 - EINSTEIGER (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 28.10.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
29.10.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
04.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr
05.11.2019, 08:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FL-94FE

FERNLEIHE & DOKUMENTLIEFERDIENST

Der Kurs befasst sich mit der Beschaffung von nicht in Gießen vorhandener Literatur über Fernleihe und den Dokumentlieferdienst „subito“.

Hinweis: Die Dauer beträgt ca. 1,5 Stunden. Der Kurs kann auf Anfrage auch an einem anderen / zusätzlichen Termin angeboten werden. Wenden Sie sich hierfür bitte an: schulungsteam@bibsys.uni-giessen.de.

Carsten Wolf

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 27.03.2019, 10:00 - 11:30 Uhr
25.09.2019, 10:00 - 11:30 Uhr

Ort Raum 18a („CLUB“), Erdgeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8 (Der Kursraum 18a („CLUB“) befindet sich hinten im Computersaal des Erdgeschosses der Universitätsbibliothek.)

FL-97FÜ

FÜR AZUBIS: RECHERCHEKOMPETENZ - DIE MÖGLICHKEITEN DER UB RICHTIG NUTZEN

Im Zuge einer vernetzten Welt werden Recherche und Medienkompetenz zunehmend wichtiger. Als Auszubildende der JLU stehen Ihnen hierfür die umfangreichen Bestände, Datenbanken und Suchmaschinen der Universitätsbibliothek (UB) zur Verfügung: Seien es (Lehr-)Bücher zum Ausleihen oder E-Books und Online-Zeitschriften zum bequemen Lesen vom Arbeitsplatz aus. In diesem Kurs lernen Sie, was die Universitätsbibliothek für Sie zu bieten hat und wie Sie durch cleveres Recherchieren die besten Titel finden und nutzen können. Alles wird praxisnah erklärt und vor Ort ausprobiert - inkl. einer Führung durch die UB.

Hinweis: Für diese Veranstaltung melden Sie sich bitte formlos und direkt an: schulungsteam@bibsys.uni-giessen.de. Bei Rückfragen, wenden Sie sich entweder an die o.g. Email oder an 0641 /99-140660.

Schulungsteam des Bibliothekssystem

Zielgruppe Auszubildende aller Lehrjahre

Termin Termin auf Anfrage

Ort Raum CIP-Cluster, 1. Obergeschoss, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

FL-96PE

PERSONENBEZOGENER PROFESSURAUSSWEIS (PPA) LEICHT GEMACHT

Der Personenbezogene Professurausweis (PPA) dient der regionalen und überregionalen Literaturbeschaffung. Diese Schulung vermittelt Ihnen, wie er genutzt und beantragt werden kann.

Hinweis: Dieser Kurs wird nur nach Absprache angeboten. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Herrn Krämer unter der E-Mail: schulungsteam@bibsys.uni-giessen.de

Schulungsteam des Bibliothekssystem

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Termin auf Anfrage

Ort Auf Anfrage

FL-95RU

RUND UM DIE LITERATURRECHERCHE

Der Kurs bietet Ihnen einen kurzen Überblick über das Bibliothekssystem der JLU und eine Einführung in die Literatursuche im Rechercheportal JUSTfind.

Edith Münstermann-Schwab

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 27.11.2019, 09:00 - 10:30 Uhr

Ort Raum 18a („CLUB“), Erdgeschoss,
Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße
8 (Der Kursraum 18a („CLUB“) befindet sich
hinten im Computersaal des Erdgeschosses
der Universitätsbibliothek.)



Beste Forschungs- und Studienbedingungen bietet der Neubau Chemie auf dem Campusbereich Seltersberg. Foto: Rolf K. Wegst

DR. VANESSA ADAM Studium der Rechtswissenschaften und Promotion zu einem zivil- und betriebsverfassungsrechtlichen Thema. Tätigkeit als Rechtsanwältin mit arbeitsrechtlichem Fokus. Seit Oktober 2011 Justitiarin beim Deutschen Hochschulverband mit den Schwerpunkten Arbeits-, Beamten- und Hochschulrecht.

MARCUS APPELT Studium der Fitnessökonomie; Trainer und Berater bei der Spirit Training & Consulting GmbH; Beratungs- und Trainingsschwerpunkte: Arbeiten 4.0, Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, Moderations- und Präsentationstechniken, Konfliktmanagement, Kommunikation & Gesprächsführung

AGNES BOOS Zertifizierte Gedächtnistrainerin, Ausbildungsreferentin des Bundesverbandes Gedächtnistraining e.V., zertifizierte Trainerin IHK (Train the Trainer), ÜL Sport in der Prävention und zertifizierte Trainerin Progressive Muskelentspannung (PME). Thematische Schwerpunkte sind Gedächtnis- und Konzentrationstraining für Beruf und Alltag sowie Gedächtnistrainings in Bewegung.

NADJA BUOYARDANE Kulturanthropologin, Texterin, zertifizierte Schreibberaterin. In ihren Seminaren verbindet sie ihre eigene langjährige Schreiberfahrung mit erprobten schreibdidaktischen Übungen und Methoden.

SUSANNE DELIUS Susanne Delius begann ihren beruflichen Weg bei der Douglas Holding AG, wo sie die zentrale Personalentwicklung gemeinsam mit dem Vorstand aufbaute. Seit 1996 ist sie als Beraterin, Trainerin und Coach bei renommierten Unternehmen aus Industrie und Dienstleistung.

PETRA GROOS Diplom Psychologin, Lehrbeauftragte des Landes Hessen, Coaching/Beratung für Studierende an Universitäten, Trainerin und Coach für Führungskräfte/Mitarbeiter, Durchführung von Gefährdungsanalysen, zertifiziert nach §20 SGB V Präventionsmaßnahmen für Krankenkassen, systemische Beraterin, Eignungsfeststellung

CORNELIA HILDEBRANDT Zertifizierte Trainerin und Entspannungspädagogin für TrophoTraining, Team- und Organisationsentwicklerin (M.A.) und Meistertitel im Handwerk, Systemische Beraterin, Moderatorin und Mediatorin (IHK), zertifiziert in Psychopädie sowie Weiterbildungen in Psychodrama, Soziometrie und Rollenspiel. Außerdem mehrjährige Führungserfahrung.

SABINE HORNIG Zertifizierte Mediatorin (univ.), Weiterbildungsstudium Sozialkompetenz, zertifizierte Train-the-Trainerin, Zertifikatsstudium Professionelles Coaching und Supervision, Kommunikationstrainerin und Ausbilderin nach AEVO sowie ProfilPass-Beraterin. Erfahrung als Trainerin/Beraterin sowie seit 2012 auch in eigener Praxis zum Themenschwerpunkt Konflikt und Mediation.

RENA LINKERSDÖRFER Lehrbeauftragte Dipl. Päd., Psychologin, Gesundheits-Sport-Pädagogin und Zertifizierter Coach

DR. JULIANE LORENZ Studium der Rechtswissenschaften und Promotion zu Leistungsbezügen in der Professor/innen-Besoldung. Tätigkeit als Rechtsanwältin. Seit Januar 2004 Justitiarin beim Deutschen Hochschulverband mit den Schwerpunkten Hochschul- und Beamtenrecht sowie Durchführung und Konzeption von Seminaren für Wissenschaftler/innen.

KERSTIN MARKOVIC Psychologiestudium in Gießen. Anschließend mehr als 10jährige Berufserfahrung in der Personalentwicklung bei IKEA Deutschland und interne Business-Trainerausbildung. Kursleiterin für progressive Muskelentspannung und Trainerin für Achtsamkeit am Arbeitsplatz (Gießener Forum). Seit 2016 selbstständige Business- und Achtsamkeitstrainerin.

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

FRAUKE NIEHUES In der Personal- und Organisationsentwicklung tätig, berät Mitarbeiter und Führungskräfte. Schwerpunkte sind Emotionale Kompetenz, Resilienz, Gesprächsführung sowie Hoch- und Höchstbegabung. Diplom-Psychologin, approbierte Verhaltenstherapeutin, Hypnotherapeutin und Trainerin emotionaler Kompetenzen.

DR. DIRK PALM Dr. Dirk Palm has been teaching doctoral and post-doctoral soft skill seminars for many years, mainly for Graduate Schools in Germany. He runs two publishing companies in Berlin.

HARTMUT SARTOR Kriminaloberkommissar und seit 22 J. bei der Hess. Polizei, Jugendkommissariat sowie regionaler Jugendkoordinator in der Kriminaldirektion Gießen. Begleitet seit 2008 das Programm Gewalt-Sehen-Helfen.

SONJA SCHNEIDER-BLÜMCHEN Diplom-Betriebswirtin, Expertin für Zeit-, Selbst- und Kommunikationsmanagement, zertifizierte Trainerin, Coach und Hörbuchautorin

WINFRIED SELL Bereichsleiter der Diakonischen Fachstelle für Suchthilfe in Gießen. Studierter Diplomsozialarbeiter und Sozialtherapeut Sucht (verhaltens-therapeutisch). Langjährige Erfahrung in der Suchtberatung und -gruppenleitung sowie in der betrieblichen Suchtarbeit (u.a. Ausbilder in der betrieblichen Suchtkrankenhilfe).

ANTJE SUPPMANN Kriminalhauptkommissarin und seit 29 J. bei der Hess. Polizei, Zentrale Jugendkoordinatorin im Polizeipräsidium Mittelhessen. Begleitet seit 2007 das Programm Gewalt-Sehen-Helfen.

SABINE WALTHER-EISING 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

BEATE WALTRUP Studium Biologie, Literatur-/Sprachwiss. sowie „Führung und Kommunikation“, Betriebswirtin, Ausbilderin, Qualitätsmanagerin und Auditorin, 5-jährige Ausbildung bei Marshall B. Rosenberg (inkl. Zertifizierung Nonviolent Communication) sowie Mediatorin. Mehrjähr. Erfahrung u.a. in der Organisationsentwicklung.

**DR. JÖRG ALBER**

Institut für Pharmakologie und Toxikologie am Fachbereich Veterinärmedizin

DAGMAR ALTENHEIMER

Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

JÖRG RAINER BECKER

Abteilung Beschaffung und Materialwirtschaft (D6) im Finanzdezernat

SEVIL BICER-KONT

Abteilung Finanzbuchhaltung/Externes Rechnungswesen (D2) im Finanzdezernat

PETRA DIETZ

Justus Sekretariate (Hochschulsekretariats-Netzwerk der JLU)

KERSTIN DRESING

Abteilung Außerfachliche Kompetenzen am Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen (ZfbK)

BARBARA GEIGER

Dekanat des Fachbereichs Medizin

DR. HANNA GERTZ

Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

MICHAEL GILLMANN

Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) des Rechtsdezernats

MATHIAS GIRLICH

Abteilung Beschaffung und Materialwirtschaft (D6) im Finanzdezernat

AXEL GLOBUSCHÜTZ

Abteilung Rechtsangelegenheiten (B1) im Rechtsdezernat

JESSICA GRAZI

Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

MERLE GRUMBACH

Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

DR. DANIELA HARNACKE

Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

REBECCA HOFMANN-RAUFUSS

Allgemeiner Hochschulsport Gießen (ahs)

STEFAN INDERTHAL

Abteilung Budgetmanagement/Ressourcencontrolling (D4) im Finanzdezernat

HANNA KATHRIN JONAS

Übungsleiterin beim Allgemeinen Hochschulsport Gießen (ahs)

DR. MICHAEL KOST

Hochschulrechenzentrum (HRZ)

ROLF LANGENBECK

Abteilung Finanzbuchhaltung/Externes Rechnungswesen (D2) im Finanzdezernat

DR. ULRICH LAUB

Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

ANDREAS LEHMANN

Dezernat B - Recht, Zentrale Aufgaben, Sicherheit und Angelegenheiten der Studierenden

SABINE LEIB

Personalrat

MARCUS LEOPOLD

Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

EDITH MÜNSTERMANN-SCHWAB

Bibliothekssystem, Universitätsbibliothek (UB)

ALEXANDRA OCHS

Abteilung Stellenmanagement (C2) im Personaldezernat

SILKE RAPP

Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

MEIKE RÖHL

Akademisches Auslandsamt (AAA)

JULIA-SOPHIE ROTHMANN

Akademisches Auslandsamt (AAA)

GERALD RÜHL

Abteilung Projektmanagement und SAP-Systembetrieb (KB3) im Kanzlerbüro

MIRIAM SCHÄFER

Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

LENA SCHALSKI

Allgemeiner Hochschulsport Gießen (ahs)

SABINE SCHEELE

Abteilung Medien und Anwendung (III) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

CORNELIA SCHNEIDER

Forum Sprachen & Kulturen im Zentrum für fremdsprachliche und berufsfeldorientierte Kompetenzen (ZfbK)

GERD-MICHAEL SENS

Abteilung Medien und Anwendungen im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

DR. DAGMAR STEFFENS

Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

JOCHEN STEIN

Abteilung Drittmittelverwaltung, Reisekostenabrechnung (D3) im Finanzdezernat

DR. MATTHIAS STENKE

Abteilung Basisdienste und Service (II) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

SASCHA ULRICH-MICHENFELDER

Abteilung Stellenmanagement (C2) im Personaldezernat

DR. EDWIN WEBER

Interdisziplinäres Forschungszentrum für biowissenschaftliche Grundlagen der Umweltsicherung (iFZ)

JEREMY WIEN

Abteilung Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

CARSTEN WOLF

Bibliothekssystem, Universitätsbibliothek (UB)

ANMELDUNG ZUM FORT- UND WEITERBILDUNGSPROGRAMM 2019

Persönliche Daten

TITEL _____

VORNAME NACHNAME _____

INSTITUT / EINRICHTUNG
(STRASSE+HAUSNR., PLZ+ORT) _____

TELEFONNUMMER _____

E-MAIL-ADRESSE _____

**An
C5 Personalentwicklung
Goethestraße 58
35390 Gießen**

Zur verbindlichen Anmeldung schicken Sie ihr vollständig ausgefülltes Anmeldeformular an die Abteilung Personalentwicklung. Bevorzugt als Scan per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de, als Fax an +49 (0) 0641 / 99-12359 oder in Papierform über die (Haus-)Post an die oben genannte Adresse. Beachten Sie dabei bitte die teils gesonderten Anmeldemodalitäten bei einigen Kursen, wie z.B. den SAP-Veranstaltungen!

Gewünschte Veranstaltungen:

CODE	TITEL	TERMIN/E

Bitte eine der beiden Optionen ankreuzen:

Die Teilnahme liegt im dienstlichen Interesse und ist mit der/ dem Vorgesetzten abgestimmt (*Unterschrift Vorgesetzte/r erforderlich*).

Die Teilnahme findet nicht während der Arbeitszeit statt (*Unterschrift Vorgesetzte/r nicht erforderlich*).

UNTERSCHRIFT TEILNEHMENDE/R _____

UNTERSCHRIFT VORGESETZTE/R _____

