

JLU

NEUE WEGE. SEIT 1607

JUSTUS-LIEBIG-
UNIVERSITÄT
GIESSEN

JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN | PERSONALENTWICKLUNG
FORT- & WEITERBILDUNGSPROGRAMM 2023

Bildnachweis Cover:
JLU-Hauptgebäude im Abendlicht.

Foto: JLU / Katrina Friese.

Vorwort

Liebe Beschäftigte der JLU,

seit Jahrhunderten gehen von unserer Universität wegweisende Impulse für Forschung, Lehre und Wissenstransfer aus. Dazu tragen Sie alle auf ganz unterschiedliche Art und Weise bei. Um auch weiterhin unserem Motto treu zu bleiben – ausgetretene Pfade verlassen und neue Wege gehen – ist lebenslanges Lernen unerlässlich. Nutzen Sie die Angebote im Fortbildungsprogramm, um Ihre fachlichen Kompetenzen zu erweitern, Ihre Selbstkompetenz und Resilienz zu stärken oder neuen Sinn in Ihrer Tätigkeit zu finden.

Das Fortbildungsprogramm 2023 richtet sich mit einem abwechslungsreichen Angebot und einer ganzen Reihe neuer Kurse zu aktuellen Themen, wie Arbeit in hybriden Teams und hybrides Projektmanagement an alle Mitarbeiter/innen der JLU. Für diejenigen, die sich regelmäßig neue Impulse für Ihren Beruf holen oder für neue Arbeitsbereiche qualifizieren möchten, bieten wir Zertifikatslinien in den Bereichen Führung, Professionelles Sekretariatsmanagement und Wissenschaftsmanagement an.

Für Wissenschaftler/innen haben wir dieses Jahr den Bereich „Wissenschaftskarriere“ eingeführt. Das Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO) unterstützt Sie dabei, Ihre Karrierekompetenzen für eine Laufbahn in der Wissenschaft oder für außeruniversitäre Karrierewege auszubauen. Wir haben ein umfangreiches Programm für Sie zusammengestellt. Wenn der für Sie passende Workshop noch fehlt, wenden Sie sich gern an uns. Wir beraten Sie zu Ihren individuellen Anliegen.

Wir möchten Sie dazu ermuntern, auch einmal außerhalb Ihrer Vorlieben durch das Programm zu schauen. Vielleicht finden Sie genau das, was Sie suchen, jenseits der bekannten Wege. In diesem Sinne wünschen wir Ihnen ein lehrreiches Jahr, in dem wir weiterhin gemeinsam neue Wege gehen.

Heike Siebert-Rothland
(Leitung Personaldezernat)

Jessica Grazi
(Leitung Abteilung Personalentwicklung)

sowie das Team der Personalentwicklung

Inhaltsverzeichnis

Teilnahmebedingungen	2
Abteilung Personalentwicklung	4
Zielgruppenspezifische Angebote	5
Zertifikatsreihen	6
• Wissenschaftsmanagement	6
• Führungskompetenz/-expertise	7
• Professionelles Sekretariatsmanagement	8
Weitere Weiterbildungsangebote	9
Kursübersicht	10
Jahreskalender	20
Kursbeschreibungen	24
• Austausch, Orientierung, Vernetzung	24
• Führungskompetenzen	30
• Wissenschaftskarriere	40
• Wissenschaftsmanagement	54
• Jahresgespräch	60
• Selbstkompetenzen und Gesundheit	64
• Soziale und interkulturelle Kompetenzen	72
• Fachkompetenzen	78
• Arbeitssicherheit	86
• Digitales Arbeiten und Computer	90
Trainer/innen	108

Teilnahmebedingungen

Wer kann teilnehmen?

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

Informationen zu Veranstaltungen und Formaten

Wir bieten Ihnen folgende Veranstaltungsformate:

- **Präsenzveranstaltungen:**
Diese Schulungen finden in Präsenz an einer ausgewiesenen Örtlichkeit der JLU statt. Bei der Organisation und Vorbereitung werden alle geltenden Sicherheitsbestimmungen berücksichtigt.
- **Online-Veranstaltungen:**
Diese Schulungen finden als Videokonferenz statt. Sie treffen sich in einem virtuellen Schulungsraum. Für die Teilnahme benötigen Sie einen PC mit Internetverbindung. Idealerweise verfügen Sie über Kamera und Mikrofon.

- **E-Learnings:**

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

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

An- und Abmeldung zu Veranstaltungen

Die Veranstaltungen der ersten Jahreshälfte (Januar – Juli 2023) sind ab dem 10.01.2023 für Sie frei geschaltet. Die Veranstaltungen für das zweite Halbjahr (August 2023 – Januar 2024) sind ab dem 01.06.2023 für Sie freigeschaltet.

Wie melde ich mich zu einer Veranstaltung an?

Die Anmeldung erfolgt direkt über Stud.IP unter <https://studip.uni-giessen.de>.

Für die Anmeldung in Stud.IP benötigen Sie Ihre Benutzerkennung (g-Kennung) und das zugehörige Netzpasswort. Über die Veranstaltungssuche können Sie anhand der Codes und/oder des Veranstaltungstitels die Veranstaltung aufrufen und Ihre Anmeldung vornehmen. Im elektronischen Programmheft genügt ein Click auf den Button „Anmeldung“ rechts neben dem Veranstaltungstitel. Eine ausführliche Anleitung zum An- und Abmeldeprozess finden Sie auf der Homepage der Abteilung Personalentwicklung unter www.unigiessen.de/pe/fp.

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

Abmeldung von einer Veranstaltung

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

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

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

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



Hauptgebäude der Justus Liebig Universität Gießen.
Foto: JLU / Franz Möller

Abteilung Personalentwicklung

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

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

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

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

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

www.unigiessen.de/pe
+49(0)641 99-12353

Wir beraten Sie gerne!
Ihr Team der PE



Das Team der PE: (von links nach rechts) Miriam Schäfer, Jessica Grazi, Silke Rapp, Diana Hitzke, Carina Gapp, Sabine Gey, Daniela Harnacke. Foto: JLU / Malena Gerdes

Zielgruppenspezifische Personalentwicklung

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

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

Das Kompetenzprogramm **Wissenschaftsmanagement** setzt sich aus dem Mentoring „Einstieg ins Wissenschaftsmanagement“, individueller Karriereberatung und der Zertifikatsreihe „JLU Wissenschaftsmanagement“ (siehe Seite 6) zusammen. In dem Programm können sich sowohl erfahrene Wissenschaftsmanager/innen der JLU als auch Nachwuchskräfte fortbilden.

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

entwickeln und die eigenen Führungs- und Projektmanagementkompetenzen auszubauen.

Mit dem **Führungskräfte-Entwicklungsprogramm** möchte die JLU alle Führungskräfte mit passenden Angeboten und Zertifikatsreihen (siehe Seite 7) unterstützen.

Das Zertifikat **Professionelles Sekretariatsmanagement** (siehe Seite 8) richtet sich an Sekretär/innen sowie Projektassistenten. Es soll dabei unterstützen, Basisqualifikationen auszubauen und vorhandene Kompetenzen thematisch zu vertiefen.

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

Haben Sie Fragen zu den Angeboten?

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

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

Promovierende:

www.unigiessen.de/pe/promovierende

Postdocs:

www.unigiessen.de/pe/postdocs

Tenure-Track Professor/innen:

www.unigiessen.de/pe/tenuretrack

Professor/innen auf Lebenszeit:

www.unigiessen.de/pe/prof

Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben:

www.unigiessen.de/pe/wissda

Wissenschaftsmanager/innen:

www.unigiessen.de/pe/wissmgt

Administrativ-technische Mitarbeiter/innen:

www.unigiessen.de/pe/atma

Führungskräfte:

www.unigiessen.de/pe/fuehrung

Zertifikatsreihe „JLU Wissenschaftsmanagement“

Zertifikatsreihe „JLU Wissenschaftsmanagement“

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

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

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

GRUNDLAGEN

Themen: Hochschulfinanzen, Hochschulrecht, Hochschulorganisation, Internationalisierung



WERKZEUGE

Themen: u.a. Projektmanagement, Kommunikation, Zusammenarbeit



PRAXISPROJEKT (mit Bericht)

Ein individuell gewähltes und durchgeführtes Projekt im Rahmen des Wissenschaftsmanagements

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

- Haifischbecken und Goldfischeiche. Mikropolitik an der Universität (S. 32)
- Projektteam: Gute Entwicklung und Zusammenarbeit gestalten (Herbst) (S. 33)
- Multiprojektmanagement für Verantwortliche (S. 33)
- Virtuelle und hybride Teams moderieren: Verbindliche Ergebnisse erzielen und alle beteiligen (S. 34)
- Lösungsorientierte Kommunikation: Mit kleinen Techniken große Wirkung erzielen (S. 72)
- Effizient und klar kommunizieren (Herbst) (S. 73)
- Hybrides Projektmanagement (S. 79)

Informationen zu den Modalitäten der Zertifikatsreihe finden Sie unter:

www.unigiessen.de/pe/zertifikate

Zertifikatsreihen „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“

Zertifikatsreihen „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“

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

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

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

GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG

Themen: Führungsrollen und -stile, arbeitsrechtliche Grundlagen der Führung



FÜHRUNGSKOMPETENZEN UND INSTRUMENTE

Themen: Effektive Kommunikation, Jahresgespräche, Arbeitsorganisation



INDIVIDUELLES TRANSFERPROJEKT

Thema: Anwendung ausgewählter Kompetenzen und Instrumente im Führungsalltag

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

- Angebote für Führungskräfte zu Jahresgesprächen (ab S. 60)
- Grundzüge des Berufungsverfahrens (S. 40)
- Foresight Literacy - Zukünfte entwickeln (S. 56)
- Lösungsorientierte Kommunikation: Mit kleinen Techniken große Wirkung erzielen (S. 72)
- Effizient kommunizieren (S.73)
- E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams (S. 73)
- E-Learning: Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden (S. 75)

Eine vollständige Übersicht finden Sie unter dem unten aufgeführten Link.

Informationen zu den Modalitäten der Zertifikatsreihen finden Sie unter:

www.unigiessen.de/pe/zertifikate

Zertifikatsreihe „Professionelles Sekretariatsmanagement“

Die Zertifikatsreihe „Professionelles Sekretariatsmanagement“

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

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

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

Informationen zu den Modalitäten der Zertifikatsreihe finden Sie unter:
www.unigiessen.de/pe/zertifikate

KOMMUNIKATION

Themen: Mündliche Kommunikation, Telefonate, schriftliche Korrespondenz, Zusammenarbeit



ARBEITSTECHNIKEN

Themen: Zeitmanagement, Ablage, Protokollführung, Organisation, Übergaben



COMPUTER

Themen: Office-Paket, SAP, spezielle Software

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

Kommunikation:

- Stimmtraining (S. 72)
- Lösungsr. Kommunikation (S. 72)
- Effizient kommunizieren (S. 73)
- Englisch für den Beruf & English Vocabulary for HR (S. 75-76)
- Interkulturelle Kompetenz (S. 77)

Arbeitstechniken:

- Sprechstunde: Drittmittel verwalten (DFG+Bund) (S. 58)
- Selbststrukturierung beim Mobilen Arbeiten (S. 65)
- Zeitmanagement Kurse (S. 65-66)
- Gedächtnis-/Merktechniken (S. 78)
- Prof. Protokollführung (S. 79)
- Kaufmänn. Rechnungswesen (S. 80)
- Prof. Ablagemanagement (S. 90)

Computer:

- Just-Info-Kurse zu JLU-Websites, Plone & Bildern/Texten (S. 27-28)
- Sympa/Mailinglisten (S. 96)
- Alle Kurse des Bereichs „Digitales Arbeiten & Computer“ (ab S. 90), wie u. a. SAP-HCM für Lehraufträge oder Personalwesen, Stud.IP oder Flexnow.

Weitere kostenfreie Weiterbildungsangebote

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

JLU-interne Angebote

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

Digitale Weiterbildungsangebote

Alle Beschäftigten der JLU können auf eine Vielzahl digitaler Weiterbildungsangebote und E-Learnings kostenfrei zugreifen. Die Angebote fallen u. a. in die Bereiche IT und Microsoft-Office, Internationalisierung und Sprachen, Führung und Management, Kommunikation, Bibliotheksnutzung sowie (Über-)Fachliches.

Zentrale Fortbildung Hessen

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

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



Blick in das Seminargebäude II auf dem
Campusbereich Philosophikum I.
Foto: JLU / Hans Jürgen Landes

AV Austausch, Orientierung, Vernetzung

Austausch & Vernetzung

23AV01	Austausch und kollegiale Beratung für Tenure-Track-Professor/innen.....	S. 24
23AV02	Austausch und kollegiale Beratung für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben.....	S. 24
23AV03	Office Day 2023.....	S. 25
23AV04	Kompetenzzirkel Mentoring.....	S. 25
23AV05	Postdoc-Begrüßungstag / Postdoc Welcome Day.....	S. 25
23AV06	NEU Sommertreffen Familie & Karriere: Coffee, Cake & Consultation.....	S. 26

Orientierung & Information

23AV07	Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Frühling).....	S. 26
23AV08	Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Winter).....	S. 26
23AV09	E-Learning: Neu an der JLU - Orientierung, Nützliches und Serviceangebote.....	S. 27
23AV10	NEU Just-Info: JLU-Websites mit Plone gestalten – allgemeine Grundlagen.....	S. 27
23AV11	NEU Just-Info: JLU-Websites gut planen und nutzerfreundlich gestalten.....	S. 27
23AV12	NEU Just-Info: Bilder und Texte für JLU-Websites – Impulse und Austausch.....	S. 28

Führungen

23AV13	Führung durch den Botanischen Garten.....	S. 28
23AV14	Führung: Der Wal von Gießen.....	S. 28
23AV15	NEU Führung durch die Philosophika und Universitätsbibliothek.....	S. 29

FK Führungskompetenzen

Grundlagen

23FK01	NEU Führungsherausforderungen mit kollegialer Fallberatung meistern.....	S. 30
23FK02	NEU Professionelle Bewerbungsgespräche führen.....	S. 30
23FK03	NEU Sprechstunde: Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG).....	S. 31
23FK04	Strategische Ausrichtung der eigenen Professur.....	S. 31
23FK05	Umgang mit Low-Performer/innen.....	S. 31
23FK06	E-Learning: Arbeitszeugnisse gestalten und verstehen	S. 32
23FK07	E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - Ein Lernprogramm.....	S. 32

Team & Projektmanagement

23FK08	NEU	Haifischbecken und Goldfischeiche. Mikropolitik an der Universität.....	S. 32
23FK09	NEU	Projektteam: Gute Entwicklung und Zusammenarbeit gestalten (Herbst).....	S. 33
23FK10		Multiprojektmanagement für Verantwortliche.....	S. 33
23FK11	NEU	Zwischen nah und fern: Wirksam hybride Teams führen.....	S. 33
23FK12		Virtuelle und hybride Teams moderieren: Verbindliche Ergebnisse erzielen und alle beteiligen.....	S. 34
23FK13		E-Learning: Teamentwicklung erfolgreich gestalten.....	S. 34

Positive Führung

23FK14	NEU	Erfolgreich führen durch Emotionsmanagement Ihrer Beschäftigten.....	S. 34
23FK15		Coaching als Führungsinstrument I - Einführung.....	S. 35
23FK16		Coaching als Führungsinstrument II - Veränderungsmanagement.....	S. 35
23FK17	NEU	Mitarbeiterbindung: Fachkräfte erfolgreich halten.....	S. 35
23FK18		Fürsorgegespräche als Führungsinstrument.....	S. 36
23FK19		Sucht am Arbeitsplatz - Eine Praxishilfe für Führungskräfte.....	S. 36
23FK20		E-Learning: Mitarbeiter/innen führen in der Krise.....	S. 36

Impulse

23FK21	NEU	Führungsimpuls I: Neu in der Führungsrolle.....	S. 37
23FK22	NEU	Führungsimpuls II: Genderinklusive Sprache.....	S. 37
23FK23	NEU	Führungsimpuls III: Motivieren durch konstruktive Kritik.....	S. 37
23FK24	NEU	Führungsimpuls IV: Selbstorganisierte Teams führen.....	S. 38

Für Ausbilder/innen

23FK25		Kollegiale Fallgruppe Ausbildung.....	S. 38
23FK26	NEU	Rechtssicher ausbilden: Aufgaben & Rolle von Ausbilder/innen.....	S. 38
23FK27		E-Learning: Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen.....	S. 39

WI

Wissenschaftskarriere

Karriere

23WI01		Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühling).....	S. 40
23WI02		Grundzüge des Berufungsverfahrens (Herbst).....	S. 40
23WI03	NEU	Karriereimpuls: Die Kunst des Nein-Sagens	S. 41
23WI04	NEU	Karriereimpuls: Fokussieren, Organisieren, Abarbeiten	S. 41

23WI05	NEU	Karriereimpuls: Smarte Karriereentscheidungen treffen.....	S. 41
23WI06		Karriereplanung für Postdocs I: Standortbestimmung.....	S. 42
23WI07		Karriereplanung für Postdocs II: Karriereziel Professur.....	S. 42
23WI08		Karriereplanung für Postdocs III: Karrierewege jenseits der Academia.....	S. 42
23WI09	NEU	Resilienz statt Rückzug: Kraftvoll durch die Postdoc-Phase.....	S. 43
23WI10		Spontan und authentisch bei Vortrag, Diskussion und Networking.....	S. 43
23WI11	NEU	Strategisches Netzwerken für Wissenschaftler/innen.....	S. 43
23WI12		Agile Project Management for Postdocs.....	S. 44
23WI13		Good Scientific Practice for Postdocs.....	S. 44
23WI14	NEU	Karriereplanung mittels wissenschaftlicher Selbsttestung.....	S. 44
Bewerbung			
23WI15	NEU	Bewerbung auf eine Professur.....	S. 45
23WI16	NEU	Bewerbungsmappencheck für Postdocs.....	S. 45
23WI17	NEU	Bewerbungsstrategien – Fit für das Bewerbungsgespräch.....	S. 45
23WI18	NEU	Bewerbungsstrategien – Fit für die schriftliche Bewerbung.....	S. 46
23WI19		Karrieregespräche – Perspektive Industrie, Wirtschaft, Gesellschaft.....	S. 46
Publikation und Drittmittel			
23WI20		Begutachtung von Drittmittelanträgen verstehen.....	S. 46
23WI21	NEU	Drittmittelakquise: Praxistipps für Erstantragstellende.....	S. 47
23WI22	NEU	Individuelle Drittmittelberatung für Wissenschaftler/innen.....	S. 47
23WI23		Strategien und Praxiswissen für den ersten DFG-Antrag.....	S. 47
23WI24	NEU	Boost your citation count - Strategien zur Veröffentlichung.....	S. 48
23WI25	NEU	Writing Retreat.....	S. 48
23WI26		Grant Writing Workshop for Postdocs.....	S. 48
Wissenschaftskommunikation			
23WI27	NEU	Wissenschaft gelungen kommunizieren: Workshop für Forschende (Präsenz).....	S. 49
23WI28	NEU	Wissenschaft gelungen kommunizieren: Workshop für Forschende (Online).....	S. 49
23WI29	NEU	Reel, Stream, Vlog & Co.: Wissenschaft im Video vermitteln.....	S. 49
23WI30	NEU	Social Media in der Wissenschaftskommunikation.....	S. 50
23WI31		From Twitter to Mastodon – Microblogging for Young Researchers.....	S. 50
23WI32	NEU	Wissenschaft auf die Ohren: Audio-Podcasts für Forschende und Lehrende.....	S. 50
23WI33	NEU	Wissenschaft erfolgreich kommunizieren: Beratung für Forschende	S. 51

23WI34	NEU	Wissenschaftskommunikation in Förderanträgen.....	S. 51
23WI35	NEU	E-Learning: Grundlagen der Wissenschaftskommunikation.....	S. 51

Postdoc Meetings

23WI36	NEU	Postdoc Meeting: Communicating your research	S. 52
23WI37	NEU	Postdoc Meeting: Das deutsche Wissenschaftssystem.....	S. 52
23WI38	NEU	Postdoc Meeting: Funding Opportunities for Postdocs.....	S. 52
23WI39	NEU	Postdoc Meeting: Wie gestalte ich mein Forschungsprofil?.....	S. 53
23WI40	NEU	Postdoc Meeting: Wie gestalte ich mein Lehrportfolio?.....	S. 53

WM

Wissenschaftsmanagement

Grundlagen

23WM01		Hochschulfinanzen.....	S. 54
23WM02		Hochschulorganisation.....	S. 54
23WM03		Hochschulrecht.....	S. 55
23WM04		Internationalisierung.....	S. 55

Werkzeuge

23WM05		Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Frühling).....	S. 55
23WM06		Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Herbst).....	S. 56
23WM07		Foresight Literacy - Zukünfte entwickeln.....	S. 56
23WM08	NEU	Projektteam: Gute Entwicklung und Zusammenarbeit gestalten (Frühling).....	S. 56
23WM09		Storytelling.....	S. 57
23WM10	NEU	Hybrides Projektmanagement (Herbst).....	S. 57
23WM11		Effizient und klar kommunizieren (Frühling).....	S. 57
23WM12	NEU	Sprechstunde: Drittmittel verwalten (DFG).....	S. 58
23WM13	NEU	Sprechstunde: Drittmittel verwalten (Bund).....	S. 58

JG

Jahresgespräch

23JG01		Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Führungskräfte.....	S. 60
23JG02		Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen.....	S. 60
23JG03		E-Learning: Rahmenbedingungen Jahresgespräch an der JLU.....	S. 61
23JG04		E-Learning: Vorbereitung & Durchführung des Jahresgesprächs.....	S. 61

23JG05	E-Learning: Lösungsorientierte Kommunikation im Jahresgespräch.....	S. 61
23JG06	E-Learning: Ziele und Vereinbarungen im Jahresgespräch.....	S. 62
23JG07	E-Learning: Feedback geben und nehmen im Jahresgespräch.....	S. 62

SE Selbstkompetenzen und Gesundheit

Selbst- und Arbeitsorganisation

23SE01	NEU Karriereplanung mittels Selbsttestung.....	S. 64
23SE02	NEU Gewohnheitsmanagement - wie wir gute Vorsätze tatsächlich umsetzen.....	S. 64
23SE03	Selbststrukturierung beim Mobilen Arbeiten.....	S. 65
23SE04	Prokrastination ade - effizientes Handeln im Arbeitsalltag.....	S. 65
23SE05	Zeitmanagement - individuell & konstruktiv (Kompaktworkshop).....	S. 65
23SE06	NEU Zeitmanagement - nachhaltige Veränderungen (10-Wochen-Coaching).....	S. 66
23SE07	E-Learning: Zeitmanagement.....	S. 66
23SE08	NEU E-Learning: Die digitale Informationsflut effizient meistern.....	S. 66
23SE09	NEU Pflege-Impuls: Wenn Angehörige pflegebedürftig werden - Welche Angebote und Sozialleistungen helfen?.....	S. 67
23SE10	NEU Pflege-Reihe I: Demenz, was ist das eigentlich?.....	S. 67
23SE11	NEU Pflege-Reihe II: Umgang mit schwierigen Verhaltensweisen von Menschen mit Demenz.....	S. 67
23SE12	NEU Pflege-Reihe III: Verstehst du mich? Kommunikation	S. 68
23SE13	NEU Pflege-Reihe IV: Die Situation der pflegenden Angehörigen. Ein Balanceakt.....	S. 68

Selbstkompetenz

23SE14	Achtsamkeit am Arbeitsplatz - fokussiert und gelassen (Vortrag).....	S. 68
23SE15	Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement (7-Wochen-Training).....	S. 69
23SE16	NEU Selbstfürsorge trotz stressiger Arbeitszeiten - sich selbst Gutes tun!.....	S. 69

Gesundheit

23SE17	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM).....	S. 69
23SE18	NEU Ernährung als bewusster Genuss im Arbeitsalltag.....	S. 70
23SE19	Gesunder Rücken im Arbeitsalltag - was Sie selbst tun können.....	S. 70
23SE20	Sucht am Arbeitsplatz - verstehen & handeln.....	S. 70

SI Soziale und interkulturelle Kompetenzen

Kommunikation & Zusammenarbeit

23SI01	Lösungsorientierte Kommunikation: Mit kleinen Techniken große Wirkung erzielen.....	S. 72
23SI02	Stimmtraining: Stimmliche Sicherheit und gesunde Sprechweise im Beruf.....	S. 72
23SI03	Effizient und klar kommunizieren (Herbst).....	S. 73
23SI04	E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams.....	S. 73
23SI05	E-Learning: Feedback geben unter Kollegen/innen.....	S. 73
23SI06	E-Learning: Storytelling - was ist das und was bringt es mir?.....	S. 74
23SI07	E-Learning: Konflikte verstehen und konstruktiv mit diesen umgehen.....	S. 74
23SI08	E-Learning: Mein persönlicher Umgang mit Konflikten.....	S. 74
23SI09	NEU E-Learning: Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden.....	S. 75

Sprachen & Internationalität

23SI10	Englisch für den Beruf (Frühling).....	S. 75
23SI11	Englisch für den Beruf (Herbst).....	S. 75
23SI12	English for Administration & Management at the University.....	S. 76
23SI13	NEU Professional English Vocabulary in Use: Human Resources - Words and Phrases.....	S. 76
23SI14	Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Frühling).....	S. 76
23SI15	Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Herbst).....	S. 77
23SI16	NEU Interkulturelle Kompetenz im Arbeitsalltag festigen.....	S. 77
23SI17	NEU E-Learning: Unconscious Bias - Vorurteile erkennen & reduzieren.....	S. 77

FA Fachkompetenzen

Arbeitstechniken

23FA01	Gedächtnis- und Merktechniken für den Beruf.....	S. 78
23FA02	NEU Hybrides Projektmanagement (Frühling).....	S. 78
23FA03	NEU E-Learning: Hybrides Projektmanagement.....	S. 79
23FA04	Grundlagen professioneller Protokollführung.....	S. 79
23FA05	Beratungskompetenz - Grundlagen.....	S. 79
23FA06	E-Learning: Grundlagen der Aktenführung.....	S. 80
23FA07	NEU E-Learning: Energiesparen in der Dienststelle - gemeinsam geht's besser.....	S. 80

Finanzen

23FA08	Kaufmännisches Rechnungswesen.....	S. 80
23FA09	Wie beschaffe ich richtig? (Winter).....	S. 81
23FA10	Wie beschaffe ich richtig? (Winter).....	S. 81

Labor

23FA11	PCR-Techniken (Sommer).....	S. 81
23FA12	PCR-Techniken (Winter).....	S. 82
23FA13	NEU Hilfestellungen zur Reinigung und Wartung von Lichtmikroskopen.....	S. 82

Rechtliche Grundlagen

23FA14	Datenschutz am Arbeitsplatz I - Grundlagen	S. 82
23FA15	Datenschutz am Arbeitsplatz II - Vertiefung für Verwaltung und Administration.....	S. 83
23FA16	Zwischen Administration und Öffentlichkeit: Eine persönliche Einführung in die Hochschulstatistik.....	S. 83
23FA17	E-Learning: Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) - ein Lernprogramm.....	S. 83
23FA18	E-Learning: Korruptionsprävention für Führungskräfte und Mitarbeiter/innen.....	S. 84

Literatur & Publikation

23FA19	Literaturbeschaffung für Beschäftigte.....	S. 84
23FA20	E-Learning: Literaturverwaltung mit Citavi.....	S. 84
23FA21	E-Learning: Wissenschaftliche Datenbanken.....	S. 85
23FA22	NEU E-Learning: Forschungsdatenmanagement.....	S. 85

AS**Arbeitssicherheit**

23AS01	Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge.....	S. 86
23AS02	Beratung für eine gesunde und ergonomische Arbeitsweise am Büro- und Bildschirmarbeitsplatz.....	S. 86
23AS03	Grundlagen des Arbeitsschutzes im eigenen Verantwortungsbereich.....	S. 87
23AS04	Hautschutz und richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen.....	S. 87
23AS05	Lagerung gefährlicher Stoffe entsprechend TRGS 510 und AwSV.....	S. 87
23AS06	Brandschutz.....	S. 88
23AS07	Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung.....	S. 88
23AS08	E-Learning: Unterweisung Arbeitssicherheit (nach §12 ArbSchG).....	S. 88

PC

Digitales Arbeiten und Computer

Digitales Arbeiten und Kooperation

23PC01	Professionelles Ablagemanagement für Ihr digitales Büro – Daten & Wissen auf Knopfdruck verfügbar.....	S. 90
23PC02	e-Coffee-Lecture: Sichere Passwörter erstellen und managen.....	S. 90
23PC03	NEU Rainbow im Arbeitsalltag nutzen.....	S. 91
23PC04	NEU BigBlueButton: Offene Sprechstunde und Spielwiese.....	S. 91
23PC05	NEU BigBlueButton: Arbeitsgruppen-Meetings mit BBB durchführen.....	S. 91
23PC06	NEU BigBlueButton: Seminare mit dem Videokonferenztool durchführen.....	S. 92
23PC07	NEU E-Learning: BigBlueButton Informationen & Lernvideos.....	S. 92
23PC08	E-Learning: Online-Meetings moderieren.....	S. 92
23PC09	E-Learning: Tipps & Tricks für eine gelungene Videokonferenz.....	S. 93

JLU-spezifische Anwendungen

23PC10	FlexNow-Nutzung für Sekretariate & Lehrende.....	S. 93
23PC11	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP.....	S. 93
23PC12	JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger/innen).....	S. 94
23PC13	SAP-HCM für das Personalwesen (Einsteiger/innen).....	S. 94
23PC14	SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen).....	S. 94
23PC15	SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene).....	S. 95
23PC16	SAP-HCM zur Administration von Lehraufträgen (Frühling).....	S. 95
23PC17	SAP-HCM zur Administration von Lehraufträgen (Herbst).....	S. 95
23PC18	Stud.IP - effektiv im Arbeitsalltag einsetzen.....	S. 96
23PC19	Stud.IP - Lehrveranstaltungen organisieren.....	S. 96
23PC20	NEU Sympa/Mailinglisten der JLU nutzen.....	S. 96

Layout & Grafik

23PC21	Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Sommer).....	S. 97
23PC22	Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Winter).....	S. 97
23PC23	Adobe InDesign - Grundlagenkurs (Einsteiger/innen).....	S. 97
23PC24	NEU Adobe InDesign - Sprechstunde für Fortgeschrittene.....	S. 98
23PC25	CorelDRAW 2020 (Frühling).....	S. 98
23PC26	CorelDRAW 2020 (Winter).....	S. 98
23PC27	Einführung in die digitale Bildbearbeitung (Einsteiger/innen).....	S. 99

Windows & Office

23PC28	NEU	Individuelle Beratung zu Office-Anwendungen und Datenbanken.....	S. 99
23PC29	NEU	E-Learning: Selbstlernmaterialien zu Office- & Windows-Kursen.....	S. 99
23PC30		Access 2021 (Frühling).....	S. 100
23PC31		Access 2021 (Winter).....	S. 100
23PC32		Excel 2021 - Einsteiger/innen (Frühling).....	S. 100
23PC33		Excel 2021 - Einsteiger/innen (Herbst).....	S. 101
23PC34		Excel 2021 - Fortgeschrittene (Sommer).....	S. 101
23PC35		Excel 2021 - Fortgeschrittene (Winter).....	S. 101
23PC36		Outlook 2021 - E-Mail (Frühling).....	S. 102
23PC37		Outlook 2021 - E-Mail (Winter).....	S. 102
23PC38		Outlook 2021 - Exchange (Frühling).....	S. 102
23PC39		Outlook 2021 - Exchange (Herbst).....	S. 103
23PC40		PowerPoint 2021 (Sommer).....	S. 103
23PC41		PowerPoint 2021 (Herbst).....	S. 103
23PC42		Windows 10 - Einsteiger/innen (Frühling).....	S. 104
23PC43		Windows 10 - Einsteiger/innen (Herbst).....	S. 104
23PC44		Windows 10 - Fortgeschrittene (Herbst).....	S. 104
23PC45		Windows 10 - Fortgeschrittene (Sommer).....	S. 105
23PC46		Word 2021 - Einsteiger/innen (Frühling).....	S. 105
23PC47		Word 2021 - Einsteiger/innen (Herbst).....	S. 105
23PC48		Word 2021 - Fortgeschrittene (Sommer).....	S. 106
23PC49		Word 2021 - Fortgeschrittene (Winter).....	S. 106
23PC50		Word 2021 - Sonderkurs A (Sommer).....	S. 106
23PC51		Word 2021 - Sonderkurs A (Winter).....	S. 107
23PC52		Word 2021 - Sonderkurs B (Sommer).....	S. 107
23PC53		Word 2021 - Sonderkurs B (Winter).....	S. 107



Räderwerk Nord auf dem Campus Kultur- und Geisteswissenschaften. Foto: JLU / Franz E. Möller

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

Januar

Do 12.01.23	23PC04	BBB Sprechstunde & Spielwiese	S. 91
Mo 16.01.23	23WI26	Grant Writing	S. 48
Mi 18.01.23	23PC12	JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger/innen)	S. 94
Di 24.01.23	23SE09	Pflege-Impuls: Angebote & Soz.Leistungen	S. 67
Fr 27.01.23	23SI12	English Management	S. 76

Februar

Mi 01.02.23	23WI33	Beratung Wissenschaftskommunikation	S. 51
Do 02.02.23	23PC10	FlexNow-Nutzung	S. 93
Fr 03.02.23	23WI38	Postdoc Meeting: Funding Opportunities	S. 52
Sa 04.02.23	23WI14	Karriereplanung mittels Selbsttestung	S. 44
Di 07.02.23	23WM03	Hochschulrecht	S. 55
Di 07.02.23	23FA09	Wie beschaffe ich richtig?	S. 81
Di 07.02.23	23FA10	Wie beschaffe ich richtig?	S. 81
Di 07.02.23	23PC14	SAP-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen)	S. 94
Mi 08.02.23	23SE01	Karriereplanung mittels Selbsttestung	S. 64
Di 14.02.23	23SE14	Achtsamkeit (Vortrag)	S. 68
Mi 15.02.23	23PC03	Rainbow für den Arbeitsalltag	S. 91
Do 16.02.23	23SI16	Interkulturelle Kompetenz	S. 77
Di 21.02.23	23WI32	Audio-Podcasts	S. 50
Di 21.02.23	23SE15	Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement	S. 69
Mi 22.02.23	23FA14	Datenschutz I - Grundlagen	S. 82
Do 23.02.23	23WI11	Netzwerken	S. 43
Do 23.02.23	23PC05	BBB Arbeitsgruppen-Meetings	S. 91

März

Mi 01.03.23	23FK02	Bewerbungsgespräche führen	S. 30
Mo 06.03.23	23AV07	Arbeitsplatz Universität (Frühling)	S. 26

Di 07.03.23	23SE04	Prokrastination ade	S. 65
Di 07.03.23	23PC15	SAP Kontoauszug (Fortgeschrittene)	S. 95
Do 09.03.23	23SE03	Selbststrukturierung mobiles Arbeiten	S. 65
Fr 10.03.23	23WI20	Begutachtung von Drittmittelanträgen	S. 46
Mo 13.03.23	23PC18	Stud.IP im Arbeitsalltag	S. 96
Di 14.03.23	23WI25	Writing Retreat	S. 48
Mo 20.03.23	23WM11	Effizient Kommunizieren	S. 57
Di 21.03.23	23WI29	Webvideoproduktion	S. 49
Mi 22.03.23	23WM05	Standort Wissenschaftsmanagement	S. 55
Do 23.03.23	23FA13	Reinigung & Wartung Lichtmikroskope	S. 82
Do 23.03.23	23PC20	Sympa/Mailinglisten	S. 96
Di 28.03.23	23SE16	Selbstfürsorge trotz stressiger Arbeitszeiten	S. 69
Do 30.03.23	23PC06	BBB Seminare durchführen	S. 92

April

Di 04.04.23	23FK21	Führungsimpuls: Neu in der Führungsrolle	S. 37
Mi 12.04.23	23PC42	Windows 10 (Einsteiger/innen)	S. 104
Mo 17.04.23	23PC32	Excel (Einsteiger/innen)	S. 100
Mi 19.04.23	23FK11	Hybride Teams führen	S. 33
Mi 19.04.23	23PC46	Word 2021 - (Einsteiger/innen)	S. 105
Fr 21.04.23	23WI39	Postdoc Meeting: Forschungsprofil	S. 53
Mo 24.04.23	23WI12	Agile Project Management	S. 44
Mo 24.04.23	23WI13	Good Scientific Practice	S. 44
Di 25.04.23	23PC16	SAP-HCM Lehraufträge	S. 95
Mi 26.04.23	23WI27	Wissenschaft kommunizieren	S. 49
Mi 26.04.23	23SE10	Pflege-Reihe: Was ist Demenz?	S. 67
Mi 26.04.23	23SI10	Englisch für den Beruf	S. 75
Mi 26.04.23	23FA02	Hybrides Projektmanagement	S. 78

Mai

Di 02.05.23	23PC30	Access 2021	S. 100
Mi 03.05.23	23SE11	Pflege-Reihe: Schwierige Verhaltensweisen	S. 67
Mi 03.05.23	23PC11	Raumsuche und -vergabe in Stud.IP	S. 93

Do 04.05.23	23WI01	Grundzüge Berufungsverfahren (Frühling)	S. 40	Fr 23.06.23	23FK10	Multiprojektmanagement (Führungskräfte)	S. 33
Fr 05.05.23	23WM08	Projektteam	S. 56	Fr 23.06.23	23WI16	Bewerbungsmappencheck	S. 45
Mo 08.05.23	23WI30	Social Media	S. 50	Do 29.06.23	23AV15	Führung durch Philosophika und UB	S. 29
Mo 08.05.23	23FA04	Protokollführung	S. 79	Fr 30.06.23	23WI37	Postdoc Meeting: Wissenschaftssystem	S. 52
Mo 08.05.23	23PC25	CorelDRAW 2020	S. 98				
Di 09.05.23	23WI31	Microblogging	S. 50				
Mi 10.05.23	23SE12	Pflege-Reihe: Kommunikation mit Demenzen	S. 68				
Do 11.05.23	23FK12	Virtuelle und hybride Teams moderieren	S. 34				
Do 11.05.23	23FA16	Einführung in die Hochschulstatistik	S. 83				
Di 16.05.23	23WI06	Karriereplanung: Standortbestimmung	S. 42				
Di 16.05.23	23WM12	Sprechstunde: Drittmittel (DFG)	S. 58				
Mi 17.05.23	23PC36	Outlook - E-Mail	S. 102				
Mo 22.05.23	23WI09	Resilienz	S. 43				
Mi 24.05.23	23SE13	Pflege-Reihe: Hilfe für pflegende Angehörige	S. 68				
Do 25.05.23	23SI14	Erasmus+ Förderung	S. 76				
Di 30.05.23	23PC21	Adobe Acrobat 2020 - Formulare	S. 97				
Mi 31.05.23	23PC38	Outlook 2021 - Exchange	S. 102				

Juni

Mo 05.06.23	23WI10	Spontanität	S. 43
Mo 05.06.23	23PC34	Excel 2021 (Fortgeschrittene)	S. 101
Di 06.06.23	23FK17	Mitarbeiterbindung	S. 35
Di 06.06.23	23WM02	Hochschulorganisation	S. 54
Di 06.06.23	23SI02	Stimmtraining	S. 72
Di 13.06.23	23WI07	Karriereplanung: Ziel Professur	S. 42
Mi 14.06.23	23WM09	Storytelling	S. 57
Mi 14.06.23	23PC40	PowerPoint 2021	S. 103
Do 15.06.23	23WI24	Strategien Veröffentlichung	S. 48
Do 15.06.23	23PC01	Digitales Ablagemanagement	S. 90
Fr 16.06.23	23AV13	Führung Botanischer Garten	S. 28
Mo 19.06.23	23PC48	Word 2021 (Fortgeschrittene)	S. 106
Di 20.06.23	23WI34	WissKomm in Förderanträgen	S. 51
Mi 21.06.23	23PC45	Windows 10 (Fortgeschrittene)	S. 105
Do 22.06.23	23FA05	Beratungskompetenz - Grundlagen	S. 79

Juli

Do 06.07.23	23WI05	Karriereimpuls: Entscheidungen treffen	S. 41
Fr 07.07.23	23FA11	PCR- Techniken	S. 81
Mo 10.07.23	23FK08	Mikropolitik (Führungskräfte)	S. 32
Mo 10.07.23	23PC50	Word 2021 - Sonderkurs A	S. 106
Di 11.07.23	23AV03	Office Day 2023	S. 25
Di 11.07.23	23FK03	Sprechstunde WissZeitVG	S. 31
Mi 12.07.23	23PC52	Word 2021 - Sonderkurs B	S. 107
Di 18.07.23	23WI21	Drittmittelakquise: Praxistipps	S. 47
Mi 19.07.23	23SE17	BEM Vortrag	S. 69
Mi 19.07.23	23SE20	Sucht am Arbeitsplatz	S. 70
Do 20.07.23	23FK18	Fürsorgegespräch	S. 36

September

Mi 06.09.23	23FK22	Führungsimpuls: Genderinklusive Sprache	S. 37
Do 07.09.23	23WI15	Professurbewerbung	S. 45
Do 07.09.23	23SE02	Gewohnheitsmanagement	S. 64
Fr 08.09.23	23SE05	Zeitmanagement - kompakt	S. 65
Mo 11.09.23	23PC27	Digitale Bildbearbeitung (Einsteiger/innen)	S. 99
Mi 13.09.23	23FK14	Emotionsmanagement (Führungskräfte)	S. 34
Mi 13.09.23	23WI28	Wissenschaft kommunizieren	S. 49
Mi 13.09.23	23SI11	Englisch für den Beruf	S. 75
Fr 15.09.23	23FK09	Projektteam (Führungskräfte)	S. 33
Fr 15.09.23	23JG01	Jahresgespräch (Führungskräfte)	S. 60
Fr 15.09.23	23JG02	Jahresgespräch (Mitarbeiter/innen)	S. 60
Di 19.09.23	23WI03	Karriereimpuls: Nein-Sagen	S. 41
Di 19.09.23	23PC19	Stud.IP Lehrveranstaltungsorga.	S. 96
Fr 22.09.23	23WM06	Standort Wissenschaftsmanagement	S. 56



Der neue Kuhstall auf dem Gladbacherhof. Foto: JLU / Personalentwicklung

Kompetenzbereich:

Austausch, Orientierung, Vernetzung

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

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

23AV01

ANMELDUNG

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

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

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

Jessica Grazi

Zielgruppe Tenure-Track-Professor/innen

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23AV02

ANMELDUNG

Austausch und kollegiale Beratung für Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Das Format richtet sich an alle, die wissenschaftliche Daueraufgaben an der JLU übernehmen. In dieser Funktion haben Sie oftmals vielfältige Aufgaben: Sie wahren die Kontinuität und übernehmen dabei die Rollen Fachexperte/in, Forschende/r, Lehrende/r, (Projekt-)Kordinator/in usw. Dabei befinden Sie sich in einer sog. „Sandwichposition“. Wünschen Sie sich passende Impulse und Unterstützung und möchten dafür nicht zu viel Zeit investieren? Im Format der kollegialen Beratung haben Sie die Möglichkeit, in vertraulicher Runde aktuelle Fragestellungen und Herausforderungen zu reflektieren und Lösungen für Ihren Berufsalltag zu entwickeln. Der Austausch wird moderiert und Sie werden dabei unterstützt, eine Gruppe der kollegialen Beratung aufzubauen.

Jessica Grazi

Zielgruppe Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23AV03

ANMELDUNG

Office Day 2023

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

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

Justus Sekretariate

Zielgruppe Administrativ-technisch Beschäftigte, alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 11.07.2023 08:00 - 14:00 Uhr

Ort Aula, EG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

23AV04

ANMELDUNG

Kompetenzzirkel Mentoring

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

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

Silke Rapp

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

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23AV05

ANMELDUNG

Postdoc-Begrüßungstag / Postdoc Welcome Day

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

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

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben; t.b.a.

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

23AV06 NEU

ANMELDUNG

Sommertreffen Familie & Karriere: Cof-fee, Cake & Consultation

Der Arbeitskreis „Familie und Karriere“ lädt Nachwuchswissenschaftler/innen mit Kindern zu einem nachmittäglichen Austausch ein. Lernen Sie in zwanglosem Rahmen andere Eltern sowie das Gießener Beratungsangebot kennen. Vor Ort werden unter anderem das Büro für Chancengleichheit und die Elterngeldstelle des Regierungspräsidiums ihre Arbeit vorstellen und Fragen beantworten. Für Kaffee, Kuchen und Kinderbetreuung ist gesorgt.

Hinweis: Anmeldung erfolgt über Stud.IP. Die regelmäßigen Angebote des Arbeitskreises finden Sie auf www.unigiessen.de/de/fbz/ggkqcsc/support/beratung-unterstuetzung/vereinbarkeit-wissenschaft-familie

Arbeitskreis "Familie und Karriere"

Zielgruppe Promovierende, Postdocs sowie andere Interessierte auf Anfrage

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben.

Ort Wird noch bekannt gegeben

23AV07

ANMELDUNG

Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Frühling)

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

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

Axel P. Globuschütz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 06.03.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

23AV08

ANMELDUNG

Arbeitsplatz Universität - Aufbau, Struktur und Organisation (Winter)

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

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

Axel P. Globuschütz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 05.12.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

23AV09

ANMELDUNG

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

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

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

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23AV10 NEU

ANMELDUNG

Just-Info: JLU-Websites mit Plone gestalten – allgemeine Grundlagen

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

Sie planen eine JLU-Website? In diesem Kurs werden die technischen Voraussetzungen für Webseiten an der JLU erläutert und wichtige Themen wie Barrierefreiheit, Impressum, Social-Media-Einbindung sowie rechtliche Rahmenbedingungen bei Verlinkungen und der Einbindung von Bildern erklärt. Bringen Sie Ihre Fragen zu Möglichkeiten und Herausforderungen bei der Arbeit mit dem CMS-System Plone mit und diskutieren Sie sie mit dem HRZ-Experten Henning Peters.

Hinweis: Bitte beachten Sie auch die anderen Kurse in der Just-Info-Reihe.

Henning Peters

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die JLU-Websites erstellen und pflegen

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23AV11 NEU

ANMELDUNG

Just-Info: JLU-Websites gut planen und nutzerfreundlich gestalten

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

Die Beherrschung der Technik ist nur eine der Voraussetzungen zur Erstellung eines guten Webauftritts. Eine gute Planung sowie die Berücksichtigung eines nutzerfreundlichen Webdesigns sind mindestens genauso wichtig. Worauf müssen Sie bei der Planung achten? Was erwarten die Nutzer/innen und worauf kommt es bei der Pflege der Website an? Nach einem Impuls von Henning Peters ist Zeit für Ihre Fragen.

Hinweis: Bitte beachten Sie auch die anderen Kurse in der Just-Info-Reihe.

Henning Peters

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die JLU-Websites erstellen und pflegen

Termin Termine werden koordiniert und bekannt gegeben.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23AV12 NEU

ANMELDUNG

Just-Info: Bilder und Texte für JLU-Websites – Impulse und Austausch

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

Sara Strüßmann ist Bildredakteurin an der JLU und zuständig für die Bereiche Bildarchiv, Bildredaktion, -recherche und -beratung. In einem Kurzpuls erklärt sie, worauf es bei der Bildauswahl für JLU-Websites ankommt. Dr. Eva Diehl ist Referentin für Wissenschaftskommunikation und in diesem Bereich zuständig für Strategie, Trainings und Beratung. Sie gibt einen kurzen Einblick in die strategische Kommunikation und gibt Tipps zum Texten fürs Web. Im Anschluss ist Zeit für Ihre Fragen.

Hinweis: Bitte beachten Sie auch die anderen Kurse in der Just-Info-Reihe.

Dr. Eva Diehl, Sara Strüßmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die JLU-Websites erstellen und pflegen

Termin Di. 21.11.2023 12:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23AV13

ANMELDUNG

Führung durch den Botanischen Garten

Diese Führung bietet Ihnen die Möglichkeit, den botanischen Garten mit dem Technischen Leiter, Herrn Holger Laake, zu erkunden: Sie erhalten einen Abriss über die spannende Geschichte des Universitätsgartens, welche bis ins Jahr 1609 zurückreicht. Vorgestellt werden zudem ausgewählte Pflanzen- und Pflanzengruppen z.B. alte Bäume (Ginkgo), Medizinpflanzen und Rosen. Und schließlich lernen Sie die Gewächshäuser, wie das Victoria- oder Palmenhaus, mit ihren architektonischen Besonderheiten kennen.

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

Holger Laake

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Fr. 16.06.2023 10:30 - 12:00 Uhr

Ort Treffpunkt: Am Eingang Sonnenstraße/Konzertplatz

23AV14

ANMELDUNG

Führung: Der Wal von Gießen

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

Stefanie Jung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 15.11.2023 14:00 - 15:00 Uhr

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

23AV15 NEU

ANMELDUNG

Führung durch die Philosophika und Universitätsbibliothek

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

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

Verena Grunewald

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 29.06.2023 10:30 - 12:00 Uhr

Ort Treffpunkt: Am Eingang der Zweigbibliothek Philosophikum II



Neubau "Fleischhygiene". Foto: JLU / Rolf K. Wegst

Kompetenzbereich:

Führungskompetenzen

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Kurse zusammengestellt, die Sie dabei unterstützen sollen, Ihre Führungskompetenzen passgenau weiter auszubauen. Über den Besuch der Veranstaltungen in diesem Bereich können Sie die **Zertifikate** „Führungskompetenz“ und „Führungsexpertise“ (Beschreibung siehe Seite 7) erwerben. Darüber hinaus finden sich in anderen Kompetenzbereichen interessante Veranstaltungen zu wichtigen Themen von Führungskräften: Angebote im Bereich **Jahresgespräche** unterstützen Sie bei der professionellen Anwendung dieses hochwirksamen Führungsinstruments. Im Bereich **Fachkompetenzen** finden Sie Angebote zu: Projekt- und Innovationsmanagement, rechtlichen Grundlagen der Arbeit an der JLU und den Einstellungs- und Berufungsverfahren an der JLU. Angebote im Bereich **Arbeitssicherheit** informieren Sie zu Fragen der Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit für Sie und Ihre Mitarbeiter/innen. Haben Sie Fragen zu den Angeboten oder wünschen Sie sich eine persönliche **Beratung** in Bezug auf das Thema Mitarbeiter/innen führen, wenden Sie sich gerne an Jessica.Grazi@admin.uni-giessen.de; Tel. 0641-99-12305.

23FK01 **NEU****ANMELDUNG**

Führungsherausforderungen mit kollektiver Fallberatung meistern

Auch wenn Führungskräfte an der Universität in unterschiedlichsten Bereichen tätig sind, so sind sie doch oft mit ähnlichen Herausforderungen und Problemstellungen konfrontiert. Die kollektive Fallgruppe bietet Ihnen die Möglichkeit, sich in vertraulicher Runde zu aktuellen Themen auszutauschen und gemeinsam Lösungen zu erarbeiten. Ziel ist, Ihre persönliche Handlungskompetenz im Bereich Führung zu stärken. Dabei werden Wissens- und Erfahrungswerte aktiviert und es gibt die Möglichkeit zur bereichsübergreifenden Vernetzung. Das Format richtet sich an alle, die – unabhängig von ihrer organisatorischen Zuordnung – Personal- und Führungsverantwortung tragen. Der Austausch im Gruppenformat wird durch eine/n externe/n Trainer/in moderiert. **Hinweis:** Termine sowie die Häufigkeit des Austauschs werden nach Anmeldung mit den Teilnehmenden koordiniert. Angedacht ist mind. ein vierteljährlicher Austausch.

Wird noch bekannt gegeben

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

23FK02 **NEU****ANMELDUNG**

Professionelle Bewerbungsgespräche führen

Personalauswahl ist ein essentieller Bestandteil des Arbeitslebens. Eine passgenaue Auswahl kann dabei nicht nur die Leistung, sondern auch das Wohlbefinden der neuen Mitarbeiter/innen deutlich steigern. Dieser Workshop verknüpft wissenschaftliche Erkenntnisse zur effektiven Personalauswahl mit praxisrelevanten Tipps für die eigene Praxis und vertieft dabei die Vorbereitung sowie die Durchführung von Bewerbungsgesprächen. Sie erarbeiten während des Workshops, wie Bewerbungsgespräche bestmöglich vorbereitet werden, wie Sie „gute“ Fragen erstellen und wie Sie sich idealerweise während eines Bewerbungsgesprächs verhalten.

Jessica Grazi

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Mi. 01.03.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK03 **NEU**

ANMELDUNG

**Sprechstunde: Wissenschaftszeitver-
tragsgesetz (WissZeitVG)**

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

Dagmar Altenheimer

Zielgruppe Führungskräfte, Projektleitungen,
Wissenschaftsmanager/innen,
Verwaltungsmitarbeiter/innen

Termin Di. 11.07.2023 09:00 - 12:00 Uhr

Ort 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethe-
straße 58

23FK04

ANMELDUNG

**Strategische Ausrichtung der eigenen
Professur**

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

Prof. Dr. Uta Bronner

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

Termin Wird noch bekannt gegeben

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK05

ANMELDUNG

Umgang mit Low-Performer/innen

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

Jessica Grazi, Merle Grumbach

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Fr. 24.11.2023 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK06

ANMELDUNG

E-Learning: Arbeitszeugnisse gestalten und verstehen

Fällt es Ihnen auch schwer, Arbeitszeugnisse korrekt zu interpretieren und zu verfassen? Kein Wunder, denn Arbeitszeugnisse müssen sowohl rechtlichen Bestimmungen genügen als auch reale Aussagekraft besitzen. Dies macht das Schreiben und die Interpretation zu einer anspruchsvollen Aufgabe. Das E-Learning beleuchtet u. a. folgende Fragen: Wie sollte ich ein Arbeitszeugnis aufbauen und was sollte der Inhalt sein? Wie kann ich Leistung und Verhalten korrekt beschreiben und bewerten? Wie kann ich positive und negative Vorkommnisse korrekt formulieren? Was sollte ich bei der Erstellung eines Arbeitszeugnisses auf jeden Fall vermeiden?

Hinweis: Das E-Learning wird Ihnen ab März 2023 zur Verfügung stehen. Zugang erhalten Sie über Stud.IP.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FK07

ANMELDUNG

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

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

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FK08 NEU

ANMELDUNG

Haifischbecken und Goldfischeiche. Mikropolitik an der Universität

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

Dr. Veronika Fuest

Zielgruppe Führungskräfte, Projektleitungen, Wissenschaftsmanager/innen

Termin Mo. 10.07.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Mi. 12.07.2023 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK09 NEU

ANMELDUNG

Projektteam: Gute Entwicklung und Zusammenarbeit gestalten (Herbst)

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

Dr. Johanna-Luise Dörr

Zielgruppe Führungskräfte, Projektleitungen,
Wissenschaftsmanager/innen

Termin Fr. 15.09.2023 09:00 - 17:00 Uhr
Do. 28.09.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude,
Ludwigstraße 23

23FK10

ANMELDUNG

Multiprojektmanagement für Verantwortliche

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

Ulrike Wahl

Zielgruppe Führungskräfte, Projektleitungen,
Wissenschaftsmanager/innen

Termin Fr. 23.06.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK11 NEU

ANMELDUNG

Zwischen nah und fern: Wirksam hybride Teams führen

Was unsere zukünftige Zusammenarbeit angeht, ist eines klar: Hybride Arbeitsformen werden die Regel sein. Ein Teil des Teams ist im Büro, die anderen im Homeoffice. Dies stellt Sie als Führungskraft vor die Herausforderung, Mitarbeitende zugleich remote – auf Distanz – und in Präsenz zu führen. Was Sie dafür brauchen, zeigt der zweiteilige Workshop. Sie erhalten Einblicke in die Hürden der hybriden Zusammenarbeit und entwickeln Lösungsideen, wie Sie Kommunikation, Koordination und Kooperation Ihrer Mitarbeiter/innen auch dann organisieren können, wenn nicht alle zur selben Zeit am selben Ort arbeiten. Sie lernen die Kompetenzen kennen, die für das Engagement und die Motivation in hybriden Teams erforderlich sind. Und Sie erfahren, wie Führung und Zusammenarbeit trotz zeitlicher und räumlicher Distanz, der Nutzung unterschiedlicher Arbeitszeitmodelle und digitaler Medien gelingen kann.

Henrich Stöhr

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Mi. 19.04.2023 09:00 - 15:00 Uhr
Do. 01.06.2023 09:00 - 11:30 Uhr

Ort 1. Termin: Präsenz, Raum wird noch bekannt gegeben; 2. Termin: online

23FK12

ANMELDUNG

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

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

Fadja Ehlaïl

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Do. 11.05.2023 09:00 - 16:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK13

ANMELDUNG

E-Learning: Teamentwicklung erfolgreich gestalten

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Dieses E-Learning behandelt: Die fünf Faktoren für erfolgreiche Teamarbeit | Ziele mit dem Team erarbeiten | Für eine klare Aufgabenverteilung sorgen | Zielführende Spielregeln definieren | Konstruktive Kommunikation fördern | Vertrauen schaffen und Zusammenhalt fördern.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte
Termin	E-Learning: Jederzeit abrufbar
Ort	E-Learning: Überall abrufbar

23FK14 NEU

ANMELDUNG

Erfolgreich führen durch Emotionsmanagement Ihrer Beschäftigten

Emotionen umgeben uns im beruflichen sowie privaten Alltag. Sie hängen zusammen mit Leistung, Erkrankungen und prägen die Arbeitskultur von Teams. Führungshandeln umfasst daher auch den wirkungsvollen Umgang mit den Emotionen der eigenen Beschäftigten – gerade in Ausnahme- und Krisenzeiten. Mit Demonstrationen, Praxisbeispielen und anhand eines wissenschaftlichen Schemas erlernen Sie im Workshop Entstehung und Verlauf von Emotionen zu verstehen und Auswirkungen vorherzusagen. Sie entwickeln effektive und passgenaue Lösungsstrategien zum Umgang mit Ihren Mitarbeiter/innen und anhand konkreter Arbeitssituationen. Das Schema lässt sich auch auf die eigene Person, Teamdynamiken oder Change-Prozesse anwenden. Behandelt wird zudem, wie Emotionen im Berufskontext angemessen kommuniziert und (bei zu weit gehender Emotionalität) begrenzt werden können.

Frauke Niehues

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Mi. 13.09.2023 09:00 - 16:30 Uhr Do. 14.09.2023 09:00 - 16:30 Uhr
Ort	Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

23FK15

ANMELDUNG

Coaching als Führungsinstrument I - Einführung

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

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

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

Katja Wehrle

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Mo. 27.11.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK16

ANMELDUNG

Coaching als Führungsinstrument II - Veränderungsmanagement

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

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

Katja Wehrle

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Mo. 04.12.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK17 NEU

ANMELDUNG

Mitarbeiterbindung: Fachkräfte erfolgreich halten

Der Fach- und Führungskrätemangel wird auch für unsere Universität und die verantwortlichen Führungskräfte immer spürbarer. Es gilt mehr denn je nicht nur Personal zu akquirieren, sondern dieses auch langfristig zu motivieren, zu binden und zu halten. In drei kompakten Workshops à 2h werden hierzu folgende Inhalte behandelt: Der Zusammenhang zwischen Mitarbeiterbindung und Unternehmenserfolg (Business Case) | Schlüsselfaktoren für Engagement – So ist die Theorie, wie steht es mit der Praxis? | Praktische Ansätze und Instrumente zur Förderung der Bindung von Mitarbeitenden: Der Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung, Erwartungsmanagement, Respekt und Wertschätzung, konstruktives Feedback, transparente und ehrliche Gespräche über die Zukunft | Ausblick und Herausforderung zur Umsetzung in der Praxis.

Diane Manz

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Di. 06.06.2023 12:00 - 14:00 Uhr Di. 20.06.2023 12:00 - 14:00 Uhr Do. 06.07.2023 12:00 - 14:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK18

ANMELDUNG

Fürsorgegespräche als Führungsinstrument

Das Fürsorgegespräch gehört zur gesundheitsorientierten Führung. Fürsorgegespräche können für Sie als Führungskraft ein hilfreiches Instrument zur Prävention von längeren Ausfallzeiten und/oder beim Umgang mit persönlichen, gesundheitlichen oder sozialen Problemen Ihrer Mitarbeiter/innen sein. In diesem kompakten Vortrag erfahren Sie, wann es sinnvoll sein kann, ein Fürsorgegespräch zu führen, wie Sie sich darauf vorbereiten und wie Sie das Gespräch gestalten und entsprechend durchführen können. Mittels praktischer Checklisten erhalten Sie zudem eine Anleitung zur Selbstklärung für Ihre persönliche Vorgehensweise. Schließlich erhalten Sie einen Überblick über existierende Unterstützungsangebot an der JLU. Am Ende ist genug Zeit für Ihre Fragen vorgesehen.

Dr. Daniela Harnacke, Miriam Schäfer

Zielgruppe	Führungskräfte
Termin	Do. 20.07.2023 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK19

ANMELDUNG

Sucht am Arbeitsplatz - Eine Praxishilfe für Führungskräfte

Die Schulung vermittelt ein grundlegendes Verständnis zu Abhängigkeit und riskantem Konsum, zu möglichen Anzeichen und Auswirkungen auf das Team und Kolleg/innen. Es wird aufgezeigt, welche Aufgaben der/die Arbeitgeber/in im Zusammenhang mit Abhängigkeit hat und welche rechtlichen Grundlagen Führungskräfte kennen sollten. 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 JLU-Suchtbeauftragte: miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de, 0641 99-12351. Interessierten empfehlen wir auch den Vortrag „Sucht am Arbeitsplatz - Verstehen & handeln“, welchen Sie im Bereich „Selbstkompetenzen“ finden.

Miriam Schäfer

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

23FK20

ANMELDUNG

E-Learning: Mitarbeiter/innen führen in der Krise

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte dieses E-Learnings sind: Eine Krise ist keine Katastrophe | Rein in die Krise, raus aus der Krise | Kommunizieren in der Krise | Wie damit umgehen, wenn von allen Seiten Druck kommt | Ruhig bleiben ist eine Kunst, die man lernen kann. Hinweis: Für Ihre Teilnahme senden Sie den digital ausgefüllten PDF-„Meldebogen für Selbstlernprogramme“ per E-Mail an personalentwicklung@admin.uni-giessen.de und setzen dabei Ihre nächsthöhere Führungskraft in cc. Sie erhalten die Zugangsdaten im Nachgang. Meldebogen und Zugang zur Veranstaltung erhalten Sie auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de im Kursbereich „Führung und Leitung“.

Zentrale Fortbildung Hessen

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

23FK21 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls I: Neu in der Führungsrolle

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

Inhalte des Impulses: Als neue Führungskraft stehen Sie vor der Herausforderung, rasch & souverän in Ihre Führungsrolle einzusteigen. Besonders wenn Sie vorher im gleichen Team mitgearbeitet haben oder erstmalig Führungsverantwortung übernehmen, ist dieser Schritt sehr anspruchsvoll. Der Vortrag bietet praktische Impulse für „neue“ Führungskräfte in den Themenbereichen Merkmale der Führung, Führungsrolle und situative Führung.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

Termin Di. 04.04.2023 13:00 - 14:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK22 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls II: Genderinklusive Sprache

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

Inhalte des Impulses: Innerhalb der gesellschaftlichen Diskussion wird das Thema genderinklusive Sprache immer präsenter. Dieser Impuls soll Ihnen helfen, die Hintergründe für geschlechterinklusive Sprache grundlegend zu verstehen und Möglichkeiten der Anwendung und Formulierung kennen zu lernen und diese auf die eigene Kommunikation anzuwenden. Neben dem Austausch zu Ihren eigenen Fragen/Anliegen diskutieren wir, warum und an welchen Stellen genderinklusive Sprache im Berufsleben relevant sein kann. Die Veranstaltung bietet Ihnen eine Übersicht über die wichtigsten Elemente von genderinklusive Sprache, deren Hintergründe und Argumente für deren Nutzung.

Michaela Müller

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

Termin Mi. 06.09.2023 11:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK23 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls III: Motivieren durch konstruktive Kritik

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

Inhalte des Impulses: Im Kontext guter Arbeit ist Kritik genauso wichtig wie Lob, wenn nicht wichtiger. Die Vorteile konstruktiver Kritik sind unverkennbar – Sie kann Ihren Mitarbeitenden helfen, sich weiter zu motivieren und stetig zu verbessern. Das heißt nicht, dass richtig kritisieren einfach ist. Der Vortrag setzt an dieser Stelle an und gibt Ihnen Impulse dazu, wie Sie konstruktive Kritik formulieren und einen Rahmen schaffen, in dem Ihre Mitarbeitenden diese für sich annehmen können.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

Termin Mo. 30.10.2023 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK24 NEU

ANMELDUNG

Führungsimpuls IV: Selbstorganisierte Teams führen

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

Inhalte des Impulses: Die besten Arbeitsergebnisse entstehen durch selbstorganisierte Teams, behauptet das Agile Manifest. Diese Behauptung wirft einige Fragen auf: Wie sehen solche Teams aus? Welche Form der Führung brauchen sie? Und wie kann diese so umgesetzt werden, dass sie Selbstorganisation fördert? Der Vortrag bietet praxisorientierte Antworten auf diese Fragen und führt in die Grundlagen und die Grundwerte selbstorganisierter Teams ein: Commitment, Einfachheit, Respekt und Mut.

Jessica Grazi

Zielgruppe Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen

Termin Do. 18.01.2024 09:00 - 10:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK25

ANMELDUNG

Kollegiale Fallgruppe Ausbildung

Das Format richtet sich an alle, die – unabhängig vom Ausbildungsberuf – Aufgaben in der Berufsausbildung übernehmen und Auszubildende anlernen. Im Arbeitsalltag stellen sich immer wieder Fragen: Wie motiviere ich? Wie kann ich Lernen fördern? Wie setze ich Grenzen? Wie melde ich Kritik zurück? Wie gehe ich mit Spannungen um? Die kollegiale Fallgruppe bietet die Möglichkeit, sich in vertraulicher Runde, zu aktuellen Fragestellungen sowie Herausforderungen auszutauschen und gemeinsam Lösungen zu erarbeiten. Ziel ist, die persönliche Handlungskompetenz zu stärken. Moderiert wird der Austausch durch die zentrale Ausbildungscoordination, Miriam Schäfer.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Ausbilder/innen, Ausbildungsbeauftragte, Ausbildungsleitungen

Termin Termine werden mit den Teilnehmenden koordiniert und bekannt gegeben

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK26 NEU

ANMELDUNG

Rechtssicher ausbilden: Aufgaben & Rolle von Ausbilder/innen

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

Wird noch bekannt gegeben

Zielgruppe Ausbildungsleitungen, Ausbilder/innen, an der Ausbildung mitwirkende

Termin Termine werden mit den Teilnehmenden koordiniert und bekannt gegeben

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FK27

ANMELDUNG

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

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte dieses E-Learnings sind: Grundlegende didaktische Modelle für die produktive Wissensweitergabe | Aufgaben & Anforderungen an Vermittelnde | Souverän Auftreten | Mittels MASTER-Modell eigene Unterweisungen/Lerneinheiten entwickeln.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Ausbilder/innen, Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar



Theaterlabor im Campusbereich Universitätszentrum. Foto: JLU / Hans Juergen Landes

Kompetenzbereich:

Wissenschaftskarriere

Der Bereich Wissenschaftskarriere richtet sich an Promovierende, Postdocs, (Tenure-Track-) Professor/innen und an alle, die in Forschung und Lehre tätig sind. Unsere Angebote können Ihnen dabei helfen, Ihre Karriere zu planen und zu reflektieren. Neben Hands-On-Workshops, die von internen Expert/innen und von externen Trainer/innen angeboten werden, haben Sie in den Postdoc-Meetings und in der Reihe zur Karriereplanung Gelegenheit zum Austausch mit anderen Wissenschaftler/innen. Die Karriereimpulse behandeln wechselnde Themen – nach einem methodischen Input haben Sie Gelegenheit, sich über praktische Fragen auszutauschen. Referentinnen aus der Stabsabteilung Forschung und der Wissenschaftskommunikation unterstützen Sie dabei, Ihre Drittmittelkompetenzen und Fähigkeiten in der Wissenschaftskommunikation weiter auszubauen.

Weitere Angebote für Wissenschaftler/innen finden Sie in den Bereichen Führungskompetenzen, Wissenschaftsmanagement sowie Fachkompetenzen (Literatur & Publikation). Für das umfangreiche Angebot zur Erweiterung Ihrer Lehrkompetenzen verweisen wir auf die Hochschuldidaktik. Neben dem PCMO bieten die verschiedenen Graduiertenzentren fachwissenschaftlich-vertiefende Veranstaltungen an, eine Auswahl davon finden Sie auf den folgenden Seiten.

23WI01

ANMELDUNG

Grundzüge des Berufungsverfahrens (Frühling)

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

Hinweis: Um Anmeldung bis drei Wochen vor Kursbeginn wird gebeten.

Sascha Ulrich-Michenfelder, Hendrik Lonnemann

Zielgruppe Führungskräfte, Dekanate,
Berufungskommissionsmitglieder

Termin Do. 04.05.2023 09:00 - 12:30 Uhr

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

23WI02

ANMELDUNG

Grundzüge des Berufungsverfahrens (Herbst)

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

Hinweis: Um Anmeldung bis drei Wochen vor Kursbeginn wird gebeten.

Sascha Ulrich-Michenfelder, Hendrik Lonnemann

Zielgruppe Führungskräfte, Dekanate,
Berufungskommissionsmitglieder

Termin Di. 07.11.2023 13:00 - 16:30 Uhr

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

23WI03 NEU

ANMELDUNG

Karriereimpuls: Die Kunst des Nein-Sagens

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

Als Postdoc haben Sie den ersten Schritt auf der akademischen Karriereleiter erreicht. Sie übernehmen Verantwortung und werden in der wissenschaftlichen Community immer sichtbarer. Als Tenure-Track-Professor/in arbeiten Sie daran, Ihre Zielvereinbarungen zu erfüllen. In dieser von hoher Arbeitsbelastung und hohen Erwartungen geprägten Situation gilt es, sich vor Überlastung zu schützen und ressourcenschonend mit Verlockungen durch neue spannende Projekte, Publikationen und Vorträge umzugehen. Durch die bewusste Auseinandersetzung mit den eigenen Prioritäten schaffen Sie Raum für das, was wirklich wichtig ist. Wir diskutieren, ob und wie es gelingen kann, zu allen anderen Dingen Nein zu sagen.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs, Tenure-Track-Professor/innen

Termin Di. 19.09.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI04 NEU

ANMELDUNG

Karriereimpuls: Fokussieren, Organisieren, Abarbeiten

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

Tagtäglich fallen zahlreiche Aufgaben an, die erledigt und koordiniert werden müssen. Zugleich geht es darum, das eigene Forschungs- und Lehrprofil zu schärfen und Berufbarkeit zu erlangen bzw. positiv evaluiert zu werden. Der Fokus auf die Forschung sollte angesichts von Lehre und Deadlines nicht aus dem Blick geraten. Wie gelingt es, Zeiträume für fokussiertes Arbeiten zu schaffen und gleichzeitig die täglichen Verpflichtungen abzarbeiten? Welche Rolle spielt die Organisation der Arbeit in Hinblick auf Produktivität? Reflektieren Sie über die Strukturierung Ihrer Arbeitszeit und gelangen Sie zu einer guten Balance zwischen Fokus und Effizienz!

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs, Tenure-Track-Professor/innen

Termin Do. 07.12.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI05 NEU

ANMELDUNG

Karriereimpuls: Smarte Karriereentscheidungen treffen

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

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

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

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Do. 06.07.2023 14:00-16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI06

ANMELDUNG

Karriereplanung für Postdocs I: Standortbestimmung

Die Reihe Karriereplanung für Postdocs dient der Auseinandersetzung mit den eigenen Kompetenzen, mit beruflichen und privaten Zielen, aber auch mit dem deutschen Wissenschaftssystem. Sie erhalten Impulse, um Ihre aktuelle Situation zu analysieren und ihre Karriere strategisch zu planen.

Um die eigene Karriere planen zu können, ist es notwendig, zunächst den eigenen Standort zu bestimmen. Der Workshop gibt Einblicke in zentrale Handlungs- und Qualifizierungsfelder für Wissenschaftler/innen. Welche Bereiche decken Sie bereits gut ab und wo können Sie sich weiterentwickeln? Sie bekommen einen Überblick darüber, welche Kompetenzen Sie als Postdoc bereits mitbringen und wie Sie Ihre Fähigkeiten konkret benennen und ggf. für andere Karrierewege attraktiv beschreiben können. Darüber hinaus geht es um die Frage, was Sie sich für Ihre berufliche und private Zukunft eigentlich wünschen und was Ihnen wirklich Spaß macht.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Di. 16.05.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI07

ANMELDUNG

Karriereplanung für Postdocs II: Karriereziel Professur

Die Reihe Karriereplanung für Postdocs dient der Auseinandersetzung mit den eigenen Kompetenzen, mit beruflichen und privaten Zielen, aber auch mit dem deutschen Wissenschaftssystem. Sie erhalten Impulse, um Ihre aktuelle Situation zu analysieren und ihre Karriere strategisch zu planen.

In diesem Workshop setzen wir uns mit dem Karriereziel Professur auseinander. Wo stehe ich mit Blick auf dieses Ziel und in welchen Bereichen muss ich mich strategisch weiterentwickeln? Im nächsten Schritt werden Risiken und Herausforderungen angesprochen: Soll ich mich vollständig auf den Plan A konzentrieren oder auch schon am Plan B arbeiten? Welche Wege führen zur Professur und wie wirken sich verschiedene Karrierewege auf andere Lebensentscheidungen aus? Zum Schluss werfen wir einen Blick auf die Professurbewerbung – welche Unterlagen sind notwendig und wo bekomme ich Unterstützung?

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Di. 13.06.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI08

ANMELDUNG

Karriereplanung für Postdocs III: Karrierewege jenseits der Academia

Die Reihe Karriereplanung für Postdocs dient der Auseinandersetzung mit den eigenen Kompetenzen, mit beruflichen und privaten Zielen, aber auch mit dem deutschen Wissenschaftssystem. Sie erhalten Impulse, um Ihre aktuelle Situation zu analysieren und Ihre Karriere strategisch zu planen.

Sie schließen gerade ihre Promotion ab oder arbeiten bereits länger als Postdoc und möchten sich auf dem außeruniversitären Arbeitsmarkt bewerben? Promovierte sind hoch qualifiziert und haben sehr gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Sie stehen jedoch vor der Schwierigkeit, ihre Kompetenzen für ganz konkrete Berufe attraktiv zu formulieren. Wo ist das eigene Fachwissen außerhalb der Universität gefragt? Wie gelingt der Wechsel? Der Workshop identifiziert die Kompetenzen, die Sie bereits mitbringen und gibt Impulse dafür, wie Sie den Prozess hin zu neuen Karrierewegen proaktiv gestalten können.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Do. 05.10.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI09 NEU

ANMELDUNG

Resilienz statt Rückzug: Kraftvoll durch die Postdoc-Phase

Der Workshop lädt ein, sich gemeinsam auf den Weg hin zu mehr Resilienz und Ressourcenstärkung zu machen, anstatt dauergetrieben dem Hier und Jetzt hinterherzulaufen.

Es handelt sich um einen praktischen Workshop, in dem Tools aus den Bereichen Persönlichkeitsentwicklung, Zeit- und Stressmanagement sowie Mental Coaching ebenso zum Einsatz kommen, wie Atem-, Körper- und Meditationsübungen.

Ziel des Workshops ist es, sich über die eigene physische und psychische Situation klar zu werden, den aktuellen Ressourcen-Stand zu konturieren und selbstbestimmt die daraus folgenden Anpassungen vorzunehmen, um resilient, motiviert und kraftvoll voranzuschreiten.

Dr. Pamela Geldmacher

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Mo. 22.05.2023 10:00 - 15:00 Uhr
Mo. 03.07.2023 10:00 - 15:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI10

ANMELDUNG

Spontan und authentisch bei Vortrag, Diskussion und Networking

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

Silke Rapp

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

Termin Mo. 05.06.2023 13:00 - 17:00 Uhr
Mi. 07.06.2023 13:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum wird noch bekannt gegeben

23WI11 NEU

ANMELDUNG

Strategisches Netzwerken für Wissenschaftler/innen

Im Seminar widmen wir uns dem strategischen Aufbau und der Pflege unserer professionellen Netzwerke. Denn Erfolg als Wissenschaftler/innen bedeutet, auf Konferenzen Kontakte knüpfen und online wie offline Gespräche und Kooperationen initiieren. Dafür fokussieren wir Werkzeuge, die Networking im Hochschulalltag konsequent umsetzen. Wir analysieren Netzwerke, reflektieren unsere Selbstwahrnehmung und richten unser Handeln an persönlichen Zielen aus. Aktive Übungen helfen, die Herausforderungen zu meistern: den Gesprächseinstieg, eine packende Kurzvorstellung, den Weg vom Smalltalk zu Gesprächen mit Substanz. Die Methode des „Working out loud“ gibt neue Impulse für das Netzwerken. So bauen wir Hemmungen ab, fokussieren eigene Ziele und gewinnen Unterstützer/innen.

Marietta Gädecke

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Do. 23.02.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Fr. 24.02.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Do. 02.03.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Fr. 03.03.2023 09:00 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI12

ANMELDUNG

Agile Project Management for Postdocs

Fast Forward teaches agile project management to researchers in a new way building on corporate learning approaches. You will generate a vision for one of your own projects, implement a project charta; work with the result generator, handle the sprint planner, implement time management technics to structure your productive day, establish the sprint and improve your outcome. Live Kick-off Workshop: Get to know the other participants in an interactive online session on the first day. The Fast Forward productivity system: Learn agile project and time management techniques that take the uncertainty of a research environment into consideration. 7 on demand implementation modules: Work through the content of the program at a time and pace that works best for you. Weekly live Q&A coaching sessions.

Note: Up to date information and registration can be found on our website: www.unigiessen.de/ggl/postdocs/

Nadine Sinclair

Zielgruppe Postdocs (esp. in Life Science)

Termin Mo. 24.04.2023 - Fr. 09.06.2023

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI13

ANMELDUNG

Good Scientific Practice for Postdocs

If you ever wondered about authorship issues, plagiarism, data manipulation and other ethical issues this is your course!

As a postdoc you are taking your first steps into scientific system independence. The workshop will help you to understand the scientific system, its norms and values and your position in it. During the workshop you also learn what regulations exist and how to apply them properly. On the last day we will focus on how to implement good scientific practice, learn about data, data management and the role of leadership. The main focus will be on postdocs from the life sciences; others are welcome.

Dates: Kick off Mo. 24.04.2023 and then 7 modules in 7 weeks every Wednesday 17:00 - 18:00 + self-learning content (total time commitment approx. 4 hours per week)

Note: Up to date information and registration can be found on our website: www.unigiessen.de/ggl/postdocs/

Dr. Martin Blaser

Zielgruppe Postdocs (esp. in Life Science)

Termin Mo. 24.04.2023 - Fr. 09.06.2023;

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI14 NEU

ANMELDUNG

Karriereplanung mittels wissenschaftlicher Selbsttestung

Was ist mir wichtig, was sind meine beruflichen Qualitäten, Ziele und welche Tätigkeit passt dazu? Dieses zweiteilige Karriereangebot beantwortet diese Fragen und ermöglicht weitere Orientierung. Teil 1 umfasst eine eigenständige Online-Selbstreflexion zu Interessen, Motivation und Fertigkeiten. Teil 2 umfasst einen 4,5h-Workshop im Kleingruppenformat. Auf Basis Ihres Online-Portfolios und unter Anleitung von hierzu ausgebildeten Studierenden, vertiefen Sie dort Ihre Erkenntnisse und gleichen diese mit Stellenangeboten ab – sei es um passende Angebote zu finden oder für eine generelle Orientierung. Schließlich entwickeln Sie Pläne, wie Sie Ihren beruflichen Zielen noch näherkommen können.

Hinweis: Auf www.unigiessen.de/career melden Sie sich zu dem unten genannten Workshoptermin an (ca. 1 Woche vorher erhalten Sie den Link zum Online-Portal). Das Angebot eignet sich für alle Beschäftigten.

Career Services des ZfbK, A&O Psychologie

Zielgruppe Postdocs, Alle Mitarbeiter/innen

Termin Sa. 04.02.2023 10:15 - 14:45 Uhr

Ort Blended Learning; Workshop im Raum 204 im Leihgesterner Weg 52

23WI15 NEU

ANMELDUNG

Bewerbung auf eine Professur

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

Hinweis: Interessierten empfehlen wir auch die Kurse zur Gestaltung des eigenen Forschungs- und Lehrprofils (siehe Abschnitt Postdoc Meetings) sowie die Veranstaltung Grundzüge des Berufungsverfahrens.

Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs

Termin Do. 07.09.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI16 NEU

ANMELDUNG

Bewerbungsmappencheck für Post-docs

Sie wünschen elaboriertes Expertinnenfeedback zu Ihren Bewerbungsunterlagen?

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

Folgende Zeitfenster stehen zur Verfügung:

10:00 - 11:00 Uhr; 11:10 - 12:10 Uhr;

13:00 - 14:00 Uhr; 14:10 - 15:10 Uhr.

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

Hinweis: Anmeldung bitte bis zum 12.06.2023 per E-Mail an postdocs@ggs.uni-giessen.de. Nennen Sie bitte zwei gewünschte Zeitslots. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, CV, zugehörige Stellenausschreibung und alles andere, wozu Sie Feedback wünschen) bis zum 19.06.2023 an postdocs@ggs.uni-giessen.de

Verena Graulich

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Fr. 23.06.2023 10:00 - 15:10 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI17 NEU

ANMELDUNG

Bewerbungsstrategien – Fit für das Bewerbungsgespräch

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

Folgenden Fragen werden wir uns zu diesem Zweck nähern:

Was sind die Ziele der Personaler/innen?

Was sollten meine Ziele im Gespräch sein?

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

Worin unterscheiden sich Vorstellungssituationen innerhalb und außerhalb des akademischen Systems?

Hinweis: Anmeldung via E-Mail an postdocs@ggs.uni-giessen.de

Verena Graulich

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Fr. 10.11.2023 10:00 - 14:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI18 NEU

ANMELDUNG

Bewerbungsstrategien – Fit für die schriftliche Bewerbung

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

Wir klären unter anderem die folgenden Fragen: Was müssen Sie (über sich) wissen, bevor Sie sich bewerben?

Welche Formulierungen gehören ins Anschreiben und welche nicht?

Welche Unterschiede gelten bei Bewerbungen innerhalb und außerhalb des akademischen Systems?

Hinweis: Anmeldung via E-Mail an postdocs@ggs.uni-giessen.de

Verena Graulich

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Do. 09.11.2023 10:00 - 14:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI19

ANMELDUNG

Karieregespräche – Perspektive Industrie, Wirtschaft, Gesellschaft

Die wissenschaftliche Karriere bietet viel Unsicherheit. Die Zahl der Professuren ist begrenzt und lediglich ein Teil der Postdocs kann eine solche „ergattern“. Auch andere Karrierewege stehen Postdocs offen – oft sind sie nur weniger bekannt und manchmal nicht so gradlinig wie erhofft, aber dennoch attraktiv.

Um Optionen für mögliche Alternativen aufzuzeigen, haben wir PCMO-Referent/innen des GGS und des GGL die Veranstaltungsreihe „Karieregespräche für Postdocs – Außeruniversitäre Perspektiven in Industrie, Wirtschaft und Gesellschaft“ ins Leben gerufen.

Dazu laden abwechselnd das GGS und das GGL jeweils Gäste ein, die nach der Promotion in diversen Berufsfeldern Fuß gefasst haben. Sie werden uns ihre Geschichten erzählen und uns an ihrem Weg dorthin, wo sie jetzt sind, teilhaben lassen.

Nähere Informationen finden Sie unter: www.unigiessen.de/ggs

Verena Graulich, Dr. Martin Blaser

Zielgruppe Postdocs und Promovierende

Termin Jeden dritten Dienstag im Monat, 18:00 - 19:00

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI20

ANMELDUNG

Begutachtung von Drittmittelanträgen verstehen

Workshop für Sozial- und Geisteswissenschaftler/innen: Sie erhalten in diesem Workshop einerseits ein Überblickswissen über verschiedene Review-Strategien, andererseits stellen Sie – ganz praktisch – eine realistische Begutachtungssitzung nach. Durch den Perspektivenwechsel lernen Sie, worauf Gutachter/innen Wert legen. Daraus können Sie Schlussfolgerungen ableiten, wie Sie gutachterzentrierte Anträge schreiben – und damit Ihre Erfolgsquote erhöhen. Als Teilnahmevoraussetzung reichen Sie einen einseitigen Mini-Antrag ein (die Aufgabenstellung erhalten Sie rechtzeitig vor dem Workshop). Die Mini-Anträge aller Teilnehmenden dienen als Grundlage der simulierten Begutachtungssituation.

Hinweis: Anmeldung via E-Mail an postdocs@ggs.uni-giessen.de

Dr. Oliver Grewe

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, sowie inhaltlich oder methodisch verwandter Fachbereiche

Termin Fr. 10.03.2023 09:00 - 17:15 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI21 NEU

ANMELDUNG

Drittmittelakquise: Praxistipps für Erst-antragstellende

Die erfolgreiche Einwerbung von Drittmitteln kann in der Entwicklung der wissenschaftlichen Karriere entscheidend sein und ist als Forschungsaktivität nicht mehr wegzudenken. Gerade ein Erstantrag kann besonders zeitaufwändig werden, da man sich mit den Antragsmodalitäten sowie den thematischen Antragsaspekten zunächst vertraut machen muss. Um die Antragsphase für Sie planbarer zu gestalten, wird Dr. Livia Kaiser grundlegende Strukturen sowie Begutachungskriterien eines Drittmittelantrags am Beispiel eines DFG-Sachbeihilfeantrags vorstellen und erläutern. Sie erfahren, wie der universitätsinterne Prozess für die Einreichung von Drittmittelanträgen abläuft und welche Stellen an der JLU Ihr Antragsvorhaben unterstützen können. Wenn Sie über die Semesterferien an einem Antrag arbeiten, erhalten Sie im Rahmen einer „catch-up“ Sprechstunde im Oktober eine weiterführende individuelle Beratung sowie administrative Antragsprüfung.

Dr. Livia Kaiser

Zielgruppe Fortgeschrittene Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen

Termin Di. 18.07.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI22 NEU

ANMELDUNG

Individuelle Drittmittelberatung für Wissenschaftler/innen

Das erfolgreiche Einwerben von Drittmitteln kann karriereentscheidend sein und gehört mittlerweile zum festen Bestandteil des Aufgabenspektrums von Wissenschaftler/innen. In der individuellen Beratung unterstützen wir Sie gerne in der Entwicklung einer Drittmittelstrategie entlang Ihrer persönlichen Karriereplanung und begleiten Sie von Beginn an praxisnah bei Ihren Antragsvorhaben. Diese Begleitung umfasst die Unterstützung bei der Auswahl der passenden Förderlinie, Auswertung von Richtlinien und Ausschreibungstexten, Unterstützung bei der Kostenkalkulation, sowie eine abschließende formal-administrative Antragsprüfung (ggf. inkl. des Einholens einer rechtsverbindlichen Unterschrift).

Hinweis: Online- und Einzeltermine auf Anfrage per E-Mail an Dr. Livia Kaiser: livia.kaiser@admin.uni-giessen.de.

Dr. Livia Kaiser

Zielgruppe Fortgeschrittene Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen

Termin Jeden ersten Donnerstag im Monat von 10:00 - 12:00

Ort Raum 104, Ludwigstr. 23; Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI23

ANMELDUNG

Strategien und Praxiswissen für den ersten DFG-Antrag

In diesem Workshop werden die Förderinstrumente „Sachbeihilfe/Eigene Stelle“ und das „Walter Benjamin-Programm“ im Kontext der DFG-Förderung mit Schwerpunkt auf Gesellschaftswissenschaften vorgestellt und miteinander verglichen. In einem weiteren Schritt werden der Aufbau eines DFG-Antrags und Antrags Elemente wie Titel, Abstract, Arbeitsprogramm, Budgetkalkulation sowie die Publikationsliste im Lebenslauf besprochen. Ein besonderes Augenmerk des Workshops liegt auf den Chancen und Risiken einer Antragsstellung. Ziel des Workshops ist es, Strategien und Praxiswissen für einen eigenen DFG-Antrag zu erhalten.

Im Rahmen der Veranstaltung wird mit praktischen Beispielen und Übungen gearbeitet. Daher können eigene Projektideen mitgebracht werden.

Hinweis: Anmeldung bis 09.10.2023 via E-Mail an postdocs@ggs.uni-giessen.de

Dr. Anneke Meyer

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende GGS

Termin Do. 16.11.2023 09:30 - 12:30 Uhr
Fr. 17.11.2023 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI24 NEU

ANMELDUNG

Boost your citation count - Strategien zur Veröffentlichung

Reviewer und Editoren von Journals werden Ihre brillanten Forschungsergebnisse gerne veröffentlichen, wenn Ihre Artikel über die gebotene Form hinaus mit einer attraktiven Struktur überzeugen. Ihre Leser werden Ihre Texte gerne und oft zitieren, wenn die Inhalte leicht erfassbar, anschaulich und verständlich dargestellt sind. Dieser Workshop will Sie mit Strategien für das Entwickeln und Schreiben von attraktiven und gut verständlichen Artikeln ausrüsten, um beide Zielgruppen begeistern zu können. Sie werden Werkzeuge kennen und anwenden lernen, mit denen Sie das Ziel Ihres Projektes klar fokussieren und Ihre Ergebnisse entsprechend strukturieren können. Neben dem Einsatz dieser Fokussierungsstrategien werden Sie Überarbeitungsmethoden ausprobieren, die den Text aus der Reviewer- und Leserperspektive kritisch in den Blick nehmen.

Hinweis: Anmeldung bis 09.10.2023 via E-Mail an postdocs@ggs.uni-giessen.de

Dr. Beate Richter

Zielgruppe	Postdocs und fortgeschrittene Promovierende GGS
Termin	Jeweils von 10:00 - 13:15 Uhr am Do. 15.06.2023, Fr. 16.06., Do. 29.06, Fr. 30.06.
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI25 NEU

ANMELDUNG

Writing Retreat

Das Writing Retreat ist eine Auszeit für die Arbeit an einer Publikation (z.B. Artikel, Buchkapitel, Antrag, Vortrag, Exposé). Durch effektive Schreib- und Konzentrationsmethoden, die Sie in der Gruppe praktizieren, erzielen Sie an drei Vormittagen Schreiberfolg. Sie werden in das Produktivitätsritual der Focus-Session eingeführt und üben sie vor allem während Sie schreiben direkt ein. So kommen Sie und Ihr Text voran. Sie entwickeln Ihre Schreibkompetenz weiter und erfahren einen motivierenden Austausch mit Kolleg/innen. Flow ist also garantiert.

Ingrid Scherübl

Zielgruppe	Postdocs, Tenure-Track-Professor/innen
Termin	Di. 14.03.2023 09:15 - 13:00 Uhr Di. 14.03.2023 15:00 - 16:00 Uhr Mi. 15.03.2023 09:15 - 13:00 Uhr Mi. 15.03.2023 15:00 - 16:00 Uhr Do. 16.03.2023 09:15 - 13:00 Uhr Do. 16.03.2023 15:00 - 16:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI26

ANMELDUNG

Grant Writing Workshop for Postdocs

The aim of this course is to help participants to writing successful grant applications to various funding bodies. The workshop contains two half day input parts followed approx. 4 weeks later by an evaluation exercise.

The input part deal with the theory of good scientific writing, the basics of grant applications and the principles of different funding bodies, as well as hands-on exercises on aim definition, structuring a workplan and writing a grant summary.

For the evaluation exercise, participants will be asked to prepare a short „mini-grant application“ (3-5 pages + Scientific CV). These applications will then be redistributed in the group and evaluated individually before the final session, where participants will act as a funding panel for the application of your peers.

Note: Up to date information and registration can be found on our website: www.unigiessen.de/ggl/postdocs/

Dr. Christina Schütte

Zielgruppe	Postdocs (esp. in Life Science)
Termin	Mo. 16.01.2023 09:00 - 13:00 Uhr Di. 17.01.2023 09:00 - 13:00 Uhr Mo. 20.02.2023 09:00 - 17:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI27 NEU

ANMELDUNG

Wissenschaft gelungen kommunizieren: Workshop für Forschende (Präsenz)

Spätestens seit der COVID-19-Pandemie ist die Wissenschaftskommunikation ins Rampenlicht gerückt – in der Politik, in der Gesellschaft sowie in der Wissenschaft selbst. Dabei ist deutlich geworden, dass gelungene Kommunikation dazu beiträgt, eine informierte Öffentlichkeit zu stärken, die Wissenschaft und wissenschaftlicher Expertise vertraut.

Aber wo sollen Forschende anfangen? Wie können sie entscheiden, wen sie ansprechen? Und welche Formate der Wissenschaftskommunikation oder Social-Media-Kanäle sollten sie wählen, um ihre Zielgruppe zu erreichen? Dieser interaktive Workshop lädt Teilnehmende dazu ein, sich über Formate, Zielgruppen und Kommunikationsstrategien zu informieren und bietet Raum für Diskussion und praktische Anwendungen.

Wissenschaft im Dialog

Zielgruppe	Forschende aller Karrierestufen, Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren
Termin	Mi. 26.04.2023 13:00 - 17:00 Uhr
Ort	Raum wird noch bekannt gegeben

23WI28 NEU

ANMELDUNG

Wissenschaft gelungen kommunizieren: Workshop für Forschende (Online)

Spätestens seit der COVID-19-Pandemie ist die Wissenschaftskommunikation ins Rampenlicht gerückt – in der Politik, in der Gesellschaft sowie in der Wissenschaft selbst. Dabei ist deutlich geworden, dass gelungene Kommunikation dazu beiträgt, eine informierte Öffentlichkeit zu stärken, die Wissenschaft und wissenschaftlicher Expertise vertraut.

Aber wo sollen Forschende anfangen? Wie können sie entscheiden, wen sie ansprechen? Und welche Formate der Wissenschaftskommunikation oder Social-Media-Kanäle sollten sie wählen, um ihre Zielgruppe zu erreichen? Dieser interaktive Workshop lädt Teilnehmende dazu ein, sich über Formate, Zielgruppen und Kommunikationsstrategien zu informieren und bietet Raum für Diskussion und praktische Anwendungen.

Wissenschaft im Dialog

Zielgruppe	Forschende aller Karrierestufen, Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren
Termin	Mi. 13.09.2023 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI29 NEU

ANMELDUNG

Reel, Stream, Vlog & Co.: Wissenschaft im Video vermitteln

Einblicke ins Labor eröffnen, neue Studienergebnisse aus der Forschung erklären oder wissenschaftliche Grundlagen für die Lehre lebendig vermitteln – wenn Sie planen, Webvideos in Forschung und Lehre einzusetzen, sind Sie in diesem Kurs richtig. Der Kurs des Hochschulrechenzentrums und der Wissenschaftskommunikation gibt einen Überblick über Einsatzmöglichkeiten von Webvideos im Hochschulkontext. Sie erhalten fachlichen Input, Anregungen und Werkzeuge, um Ihre Webvideoproduktion zielgruppengerecht, professionell und effizient umzusetzen. An Beispielen analysieren wir, wie Präsentationsstil und Bildsprache wirken. Im angeleiteten Praxisteil können Sie Ihre Videoideen umsetzen, von Projektplan bis zur Veröffentlichung auf einem Webvideo-Portal. Zudem gibt es Empfehlungen aus der Produktionspraxis sowie Gelegenheit für Feedback und Austausch.

Sten Seegel, Dr. Eva Diehl

Zielgruppe	Forschende und Lehrende, Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren
Termin	Di. 21.03.2023 10:00 - 12:00 Uhr Di. 28.03.2023 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI30 NEU

ANMELDUNG

Social Media in der Wissenschaftskommunikation

Soziale Medien sind Werkzeuge der Publikation, Kommunikation und Vernetzung. Sie ermöglichen es Forschenden, aus ihren laufenden Projekten zu berichten, über Orts- und Zeitgrenzen hinweg zusammenzuarbeiten und zu bestimmten Themen auf dem Laufenden zu bleiben.

Der zweitägige Workshop ist praxisorientiert, bietet aber auch Raum für Reflexion. Die Veranstaltung wird mit einem Vortrag über wissenschaftliche Perspektiven auf Social Media eingeleitet. Es folgen Praxisworkshops zu crossmedialer Wissenschaftskommunikation und zu Twitter für Wissenschaftler/innen. Den Abschluss bildet eine Podiumsdiskussion zur Rolle von Social Media in der Wissenschaftskommunikation.

Hinweis: Die Workshop-Teile sind einzeln und unabhängig voneinander belegbar. Die Anmeldung erfolgt ab Februar auf der Website des GGS www.unigiessen.de/de/fbz/zentren/ggs.

Verschiedene Referent/innen

Zielgruppe Forschende und Lehrende, Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren

Termin Mo. 08.05.2023 13:00 - 18:00 Uhr
Di. 09.05.2023 12:00 - 17:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI31

ANMELDUNG

From Twitter to Mastodon – Microblogging for Young Researchers

The workshop will start highlighting the various benefits of microblogging platforms, such as Mastodon and Twitter, for academics, especially doctoral candidates and early postdocs. The event will continue with a go-through tutorial for navigating these platforms and drafting the first content. This will be followed up by some tips and hints on how to use these platforms efficiently, including topics such as tweet/tröt frequency and content, time management, netiquette, etc. A Q&A session at the end of the lecture will offer an opportunity for more detailed questions on the topic as well as an exchange of experience with more advanced microblogging users regarding best-practice principles.

Note: Registration will be available from February on the GGS www.unigiessen.de/de/fbz/zentren/ggs.

Dr. Christian Nawroth

Zielgruppe Young Researchers (doctoral candidates and postdoctoral researchers)

Termin Di. 09.05.2023 13:30 - 15:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI32 NEU

ANMELDUNG

Wissenschaft auf die Ohren: Audio-Podcasts für Forschende und Lehrende

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

Timothy Hörl, Dr. Anne-Kathrin Weber

Zielgruppe Forschende und Lehrende aller Karrierestufen, Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren

Termin Di. 21.02.2023 11:00 - 13:30 Uhr
Mi. 22.02.2023 11:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI33 NEU

ANMELDUNG

Wissenschaft erfolgreich kommunizieren: Beratung für Forschende

Knifflige Methoden, neuste Studienergebnisse und altbekannte Grundlagen – als Forschende kennen Sie sich in Ihrem Fachgebiet bestens aus. Aus dieser Fülle können Sie schöpfen, wenn Sie mit Menschen kommunizieren, die keine Fachleute sind. Dabei stellen sich Ihnen im Vorfeld sicher einige Fragen: Wo und wie kann ich meine Forschung in die Öffentlichkeit tragen und was muss ich dabei beachten? Welche Social-Media-Kanäle sind für mich geeignet? Welche Rolle spielt Wissenschaftskommunikation in Drittmittelanträgen und für meinen weiteren Karriereweg? Und welchen Rahmen kann mir die JLU bieten? Gerne unterstützen wir Sie dabei, diese und andere Fragen zu klären und eine eigene Kommunikationsstrategie zu entwickeln. In unserer Beratung gehen wir individuell auf Ihre Fragen ein. Terminvereinbarung unter wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de oder 0641/99-12041.

Dr. Eva Diehl, Dr. Anne-Kathrin Weber

Zielgruppe Forschende und Lehrende, Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren

Termin Ab 01.02.2023 jeden ersten Mittwoch im Monat, 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 15, EG, Ludwigstr. 23; Online- und Einzeltermine auf Anfrage

23WI34 NEU

ANMELDUNG

Wissenschaftskommunikation in Förderanträgen

Wer Drittmittelanträge für Forschungsvorhaben stellt, trifft vielfach auf das Thema Wissenschaftskommunikation. Um Erkenntnisse gezielt in die Öffentlichkeit zu tragen, bieten zahlreiche Träger Möglichkeiten, zusätzliche Gelder zu beantragen. Bei einigen Drittmittelgebern wie dem Bundesministerium für Bildung und Forschung ist ein projektspezifisches Kommunikationskonzept sogar integraler Antragsbestandteil. Dieser Kurs bietet Antragstellenden einen Überblick über Förderoptionen und -pflichten von Wissenschaftskommunikation bei verschiedenen Trägern; außerdem eine praktische Anleitung zur Entwicklung eines individuellen Kommunikationskonzeptes, wie es für Drittmittelanträge geeignet ist. Inhalte sind u. a. Ziele, Zielgruppen, Kommunikationsformate und Evaluation von Maßnahmen. Zudem gibt es praktische Tipps zur Planung und Umsetzung sowie Erfahrungswerte zur Wissenschaftskommunikation aus einem erfolgreich geförderten Forschungsprojekt.

Dr. Livia Kaiser, Dr. Eva Diehl

Zielgruppe Wissenschaftler/innen, insbesondere mit Drittmittelvorbaben in Planung

Termin Di. 20.06.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI35 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Grundlagen der Wissenschaftskommunikation

In diesem Basiskurs stehen Themen wie das Wechselspiel der Akteure und Zielgruppen oder der Umgang mit Medien im Mittelpunkt. Die Lerneinheiten bauen modular auf. Die Inhalte sind abwechslungsreich, interaktiv und multimedial gestaltet, z. B. mit Animationen, Videos und Quiz. Das E-Learning kann flexibel in den Berufsalltag integriert werden.

Kursinhalte:

Dimensionen guter Wissenschaftskommunikation – Zielgruppe, Ziel, Thema, Medium und Stil; Wissenschaft und Medien; Akteure und deren Rollen; Grundregeln für Verständlichkeit; Vertrauen in Wissenschaft; Leitlinien und Fallstricke.

Für jedes Modul steht ein Handout zur Verfügung. Wer alle Module und einen Test absolviert, erhält eine Bescheinigung.

Umfang: 14 Module zu insgesamt 8 Stunden

Anmeldung: wissenschaftskommunikation@uni-giessen.de

Nat. Institut für Wiss.komm. (NaWiK)

Zielgruppe Forschende aller Karrierestufen, Mitarbeitende, die Wissenschaft kommunizieren

Termin E-Learning: flexibel abrufbar

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI36 NEU

ANMELDUNG

Postdoc Meeting: Communicating your research

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

Communicating research to the public has become increasingly important for a successful career in academia. How can the transfer of knowledge improve your visibility – both within your specific scientific community and for your audiences outside the university? This Postdoc Meeting is an opportunity for you to discuss your most pressing questions on how to successfully make your research findings accessible. We can, for example, reflect on your role as a public figure, identify and discuss your own communication strategy, or share ideas among your peers about different media channels and formats. You will also learn about further support offered by the JLU.

Dr. Anne-Kathrin Weber, Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Advanced doctoral students, postdocs, (tenure-track-) professors, all scientists

Termin Fr. 03.11.2023 10:00 - 11:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI37 NEU

ANMELDUNG

Postdoc Meeting: Das deutsche Wissenschaftssystem

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

Das deutsche Wissenschaftssystem lässt sich in einer Stunde nicht erklären, für Postdocs ist eine grundlegende Kenntnis der Hochschulstrukturen und der wichtigen Akteure jedoch zunehmend wichtig, um die eigene Rolle im Wissenschaftssystem reflektieren zu können. Zu Beginn werden wichtige Institutionen und Akteure vorgestellt, anschließend wird im Gespräch mit Referent/innen aus der Stabsabteilung Planung und Entwicklung anschaulich verdeutlicht, wie sich hochschul- und wissenschaftspolitische sowie gesellschaftliche Entwicklungen auf die Gestaltung von Wissenschaft an der JLU auswirken können.

Dr. Diana Hitzke, Referent/in StP

Zielgruppe Postdocs und Promovierende

Termin Fr. 30.06.2023 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI38 NEU

ANMELDUNG

Postdoc Meeting: Funding Opportunities for Postdocs

Acquisition of third party funding can be decisive for a career in academia. In order for you to get on top of things, Dr. Livia Kaiser will provide you with an overview of the funding landscape in Germany and present you different opportunities, ranging from short research stays abroad, to career development opportunities for early career researchers as well standard programmes for project funding. Following the 30min presentation, you are invited to a discussion with Dr. Diana Hitzke, which will also present you with plenty of opportunity to ask questions on strategic career planning including third party funding activities, JLU internal submission processes and funding opportunities as well as support available for you during the grant writing process.

Dr. Livia Kaiser, Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs, PhD candidates towards the end of their PhD

Termin Fr. 03.02.2023 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI39 NEU

ANMELDUNG

Postdoc Meeting: Wie gestalte ich mein Forschungsprofil?

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

Das Thema Forschungsprofil hat viele Facetten, die wir mit Prof. Dr. Jana Gamper, Professorin für Deutsch als Zweitsprache an der JLU, diskutieren werden. Was ist ein Forschungsprofil und welche Rolle spielt es für Postdocs und angehende Professor/innen? Wie lässt sich die eigene Forschung strategisch planen und gestalten und worauf kommt es bei der Darstellung von Forschungsprojekten im Bewerbungsprozess an? Nach einem kurzen Impuls zum Forschungsprofil sprechen wir mit Prof. Dr. Gamper darüber, was aus ihrer Sicht bei der Planung der Forschungsschwerpunkte besonders wichtig ist und was in ihrem Bewerbungsprozess richtig gut ankam.

Prof. Dr. Jana Gamper, Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Fr. 21.04.2023 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WI40 NEU

ANMELDUNG

Postdoc Meeting: Wie gestalte ich mein Lehrportfolio?

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

Im Lehrportfolio stellen Sie sich einer Berufungskommission als authentische Lehrperson vor. Wie gelingt Ihnen das auf ansprechende und überzeugende Weise? Wie bleiben Sie sich selbst treu und stellen eine optimale Passung zum geforderten Stellenprofil her? Dr. Sabine Fritz, hochschuldidaktische Referentin am PCMO, gibt einen Überblick über die Bestandteile des Lehrportfolios und Empfehlungen zur inhaltlichen und sprachlichen Gestaltung in Ihrer Bewerbung. Zu jedem Punkt gibt es viel Raum für Ihre individuellen Fragen.

Dr. Sabine Fritz, Dr. Diana Hitzke

Zielgruppe Postdocs und fortgeschrittene Promovierende

Termin Fr. 24.11.2023 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



Biomedizinisches Forschungszentrum am Sellberg. Foto: JLU / Norbert Leopold

Kompetenzbereich:

Wissenschaftsmanagement

Die Angebote des Bereiches Wissenschaftsmanagement richten sich an Beschäftigte aus Verwaltung, Forschung und Lehre sowie an Promovierende und Postdocs, die entweder bereits an der JLU im Wissenschaftsmanagement tätig sind oder die zukünftig in dieses Berufsfeld einsteigen möchten. Die Angebote sind thematisch in **Grundlagen** und **Werkzeuge** unterteilt. Alle Kurse dieses Bereichs können auf das Zertifikat „JLU Wissenschaftsmanagement“ angerechnet werden. Auf S. 6 finden Sie außerdem Kurse aus anderen Bereichen, die in jedem Fall auf das **Zertifikat** angerechnet werden können. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mittels Antrag in der Abteilung Personalentwicklung prüfen zu lassen, ob darüber hinaus Angebote aus dem Fortbildungsprogramm, die relevant für Ihre Aufgaben im Wissenschaftsmanagement sind, ebenfalls angerechnet werden können.

23WM01

ANMELDUNG

Hochschulfinanzen

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

Prof. Dr. Frank Ziegele, Dr. Jan Otto

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Mi. 22.11.2023 09:00 - 13:00 Uhr Mi. 29.11.2023 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM02

ANMELDUNG

Hochschulorganisation

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

Prof. Dr. Bernd Kleimann, JLU-interne/r Experte/in

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Di. 06.06.2023 09:00 - 13:00 Uhr Di. 13.06.2023 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM03

ANMELDUNG

Hochschulrecht

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

Henning Rockmann, Axel P. Globuschütz

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

Termin Di. 07.02.2023 09:00 - 13:00 Uhr
Do. 09.02.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM04

ANMELDUNG

Internationalisierung

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

Stephan Keuck, Julia Volz, Dr. Sabrina Lundström

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

Termin Do. 12.10.2023 09:00 - 17:00 Uhr

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

23WM05

ANMELDUNG

Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Frühling)

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

Silke Rapp

Zielgruppe Promovierende, Postdocs und Wissenschaftler/innen

Termin Mi. 22.03.2023 09:00 - 13:00 Uhr
Mi. 29.03.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM06

ANMELDUNG

Standortbestimmung für den Weg ins Wissenschaftsmanagement (Herbst)

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

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

Silke Rapp

Zielgruppe Promovierende, Postdocs und Wissenschaftler/innen

Termin Fr. 22.09.2023 09:00 - 13:00 Uhr
Di. 26.09.2023 13:00 - 17:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Ludwigstr. 23

23WM07

ANMELDUNG

Foresight Literacy - Zukünfte entwickeln

In Anbetracht globaler Transformationsprozesse spielen strategische Vorausschau (Foresight) und „Foresight Literacy“ sowohl in der Privatwirtschaft als auch im öffentlichen Sektor eine zunehmend wichtige Rolle. Die systematische und methodengeleitete Auseinandersetzung mit möglichen zukünftigen Entwicklungen und Unsicherheiten ist eine Voraussetzung für verantwortungsvolle Planung. Im ersten Teil des Workshops wird erfolgt eine Einführung in die Grundlagen der strategischen Vorausschau. Der zweite, stark praxisorientierte Teil des Workshops besteht aus einem praxisorientierten Kennenlernen ausgewählter Methoden der strategischen Vorausschau. Die Teilnehmenden entwickeln in Arbeitsgruppen plausible Zukunftsbilder und/oder visionäre Zukunftsperspektiven, die dann in ihren strategischen Implikationen für die Hochschulwelt und die Arbeit der Teilnehmenden an Hochschulen diskutiert werden.

Dr. Christian Grünwald

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

Termin Di. 31.10.2023 09:00 - 17:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM08 NEU

ANMELDUNG

Projektteam: Gute Entwicklung und Zusammenarbeit gestalten (Frühling)

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

Dr. Johanna-Luise Dörr

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

Termin Fr. 05.05.2023 09:00 - 17:00 Uhr
Fr. 02.06.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Ludwigstr. 23

23WM09

ANMELDUNG

Storytelling

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

Dr. Meike Zöger

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Mi. 14.06.2023 09:00 - 13:00 Uhr Fr. 16.06.2023 09:00 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM10 NEU

ANMELDUNG

Hybrides Projektmanagement (Herbst)

Dieser Kurs ist eine Kombination aus Lernvideo, Skript zum Nachlesen, Workbook mit Praxismaterialien und Online-Praxiswerkstätten. Sie lernen die Merkmale und Besonderheiten von Hybridem Projektmanagement kennen, erfahren die relevanten Schritte in den vier Phasen im Projektmanagement und probieren sofort nutzbare agile Tools und Methoden aus. Nach der persönlichen Begrüßung arbeiten Sie eigenständig und im Tandem mit Lernvideo und den bereitgestellten Materialien. In den beiden anschließenden Online-Praxiswerkstätten haben Sie in 2 x 2 Stunden die Möglichkeit Ihre Fragen zu stellen und sich über Ihre Erfahrungen in der Umsetzung auszutauschen.

Hinweis: Die Teilnehmenden sollten aktuell oder in naher Zukunft in Projektzusammenhängen arbeiten. Dieser Kurs wird zusätzlich im Frühling angeboten, siehe Kurs 23FA02.

Ulrike Wahl

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Do. 05.10.2023 09:00 - 10:00 Uhr Mi. 18.10.2023 09:00 - 11:00 Uhr Do. 02.11.2023 09:00 - 11:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM11

ANMELDUNG

Effizient und klar kommunizieren (Frühling)

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

Hinweis: Dieser Kurs wird zusätzlich im Herbst angeboten, siehe Kurs 23SI03.

Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe	Wissenschaftsmanager/innen, Promovierende, Postdocs, Wissenschaftler/innen mit Daueraufgaben
Termin	Mo. 20.03.2023 09:00 - 13:00 Uhr Mo. 27.03.2023 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23WM12 NEU

ANMELDUNG

Sprechstunde: Drittmittel verwalten (DFG)

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

PD Dr. Marcus Rohnke, Jochen Stein

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

Termin Di. 16.05.2023 09:00 - 12:00 Uhr

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

23WM13 NEU

ANMELDUNG

Sprechstunde: Drittmittel verwalten (Bund)

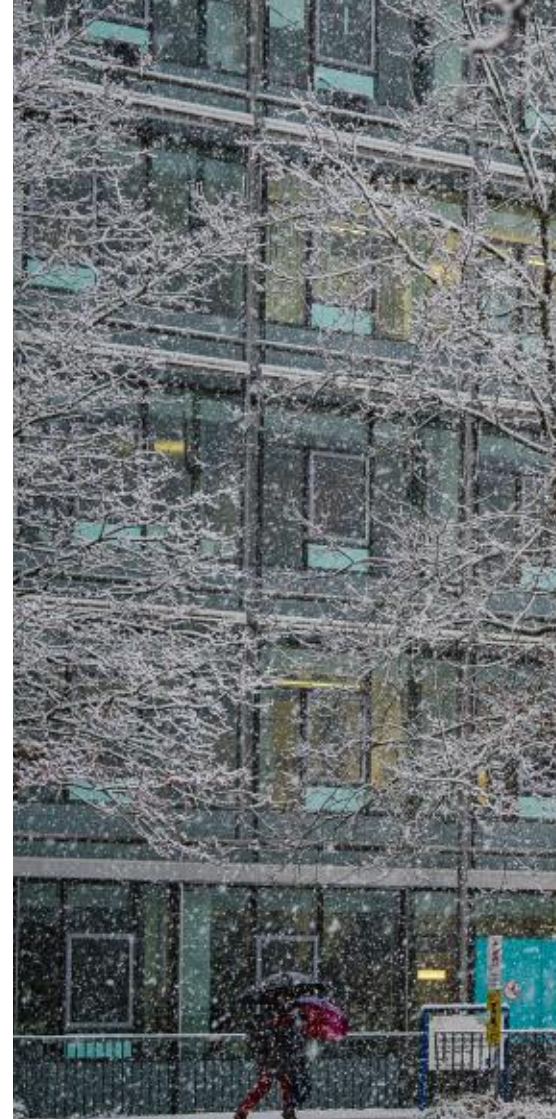
Zuerst erhalten Sie einen kurzen Input zu wichtigen Rahmenbedingungen und zur finanziellen Abwicklung von Drittmittelprojekten, die durch den Bund gefördert werden. Danach stehen die Referenten für Ihre konkreten Fragen und Praxisbeispiele zur Verfügung. Bringen Sie gerne Ihre Projektunterlagen mit in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

PD Dr. Marcus Rohnke, Jochen Stein

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

Termin Di. 14.11.2023 09:00 - 12:00 Uhr

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





Winterstimmung am Campusbereich Seltersberg. Foto: JLU / Katrin Friese

Kompetenzbereich:

Jahresgespräch

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

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

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

23JG01

ANMELDUNG

Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Führungskräfte

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter www.unigiessen.de/jahresgesprach werden Unterstützungsmaterialien für die Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (inkl. Video + Übungen + Lösungen). Ergänzt wird dies vom „Begleitaustausch“, einem fünfwöchigen Blended-Learning-Format: In einer festen Schulungsgruppe erarbeiten Sie sich wöchentlich u. zeitlich flexibel das jeweilige E-Learning. Darauf folgt ein 2h-Gruppenaustausch zur Nachbesprechung/Reflektion des Gelernten. An 5 Terminen werden die unten genannten Themen behandelt.

Hinweis: Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme an allen Terminen in Reihe.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Führungskräfte

Termin Jeweils von 11:00 - 12:30 Uhr

- (1) Rahmenbedingungen 15.09.2023
- (2) Vorbereitung & Durchführung 22.09.;
- (3) Lösungsor. Kommunikation 28.09.;
- (4) Ziele & Vereinbarungen 06.10.;
- (5) Feedback geben/nehmen 13.10.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23JG02

ANMELDUNG

Begleitaustausch zum Jahresgespräch für Mitarbeiter/innen

Das Jahresgespräch ist ein wichtiges Führungsinstrument und Baustein der Zusammenarbeit. Unter www.unigiessen.de/jahresgesprach werden Unterstützungsmaterialien für die Durchführung bereitgestellt: Handreichungen, Checklisten sowie vertonte Selbstlerneinheiten in Form von E-Learnings (inkl. Video + Übungen + Lösungen). Ergänzt wird dies vom „Begleitaustausch“, einem fünfwöchigen Blended-Learning-Format: In einer festen Schulungsgruppe erarbeiten Sie sich wöchentlich u. zeitlich flexibel das jeweilige E-Learning. Darauf folgt ein 2h-Gruppenaustausch zur Nachbesprechung/Reflektion des Gelernten. An den 5 Terminen werden die unten genannten Themen behandelt.

Hinweis: Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme an allen Terminen in Reihe.

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Jeweils von 09:00 - 10:30 Uhr

- (1) Rahmenbedingungen 15.09.2023
- (2) Vorbereitung & Durchführung 22.09.;
- (3) Lösungsor. Kommunikation 28.09.
- (4) Ziele & Vereinbarungen 06.10.;
- (5) Feedback geben/nehmen 13.10.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23JG03

ANMELDUNG

E-Learning: Rahmenbedingungen Jahresgespräch an der JLU

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

Das E-Learning behandelt: Die Einführung von Jahresgesprächen an der JLU | Vorstellen von Pflicht- und Unterstützungsunterlagen | Definition & Rahmenvorgaben zur Durchführung | Gründe & Ziele für bzw. von Jahresgesprächen.

Ungefähre Bearbeitungszeit: Video 50min, für Übungen zzgl. 35min.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23JG04

ANMELDUNG

E-Learning: Vorbereitung & Durchführung des Jahresgesprächs

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

Das E-Learning behandelt: Rollen & Aufgaben vor während/nach dem Gespräch | Vorbereitung: Inhalte & persönliche Themenfindung (inkl. Techniken) | Einladung & Terminierung | Durchführungsbeispiel eines Gesprächs | Nachbereitung und Dokumentation.

Ungefähre Bearbeitungszeit: Video 90 Min., für Übungen zzgl. 60 Min.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23JG05

ANMELDUNG

E-Learning: Lösungsorientierte Kommunikation im Jahresgespräch

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

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

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23JG06

ANMELDUNG

E-Learning: Ziele und Vereinbarungen im Jahresgespräch

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

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

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23JG07

ANMELDUNG

E-Learning: Feedback geben und nehmen im Jahresgespräch

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

Das E-Learning behandelt: Grundlagen: Warum ist Feedback wichtig? | Feedback (an-)nehmen | Feedback geben (Techniken) | Exkurs: Feedback an die Führungskraft

Ungefähre Bearbeitungszeit: Video 90 Min., für Übungen zzgl. 40 Min.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar





Neubau des Instituts und Hörsaalgebäudes Chemie auf dem Campus Natur und Lebenswissenschaften. Foto: JLU / Michael Schepp

Kompetenzbereich:

Selbstkompetenzen und Gesundheit

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Kurse zusammengestellt, die Sie dabei unterstützen sollen Stress vorzubeugen (Prokrastination, Zeit- & Selbstmanagement), gut mit aufkommendem Stress umzugehen (Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement, Selbstfürsorge), Ihre Gesundheit gezielt zu unterstützen (z.B. Bewegter Büroalltag, Betriebliches Eingliederungsmanagement) und stressfrei die nächsten Schritte in Ihrer persönlichen Berufslaufbahn zu planen (z. B. Karriereplanung).

Darüber hinaus finden Sie im Bereich soziale und interkulturelle Kompetenzen (ab Seite 72) Kurse zum Abbau von Stress und Spannungen durch Verbesserung der Kommunikation und Zusammenarbeit.

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

23SE01 NEU

ANMELDUNG

Karriereplanung mittels Selbsttestung

Was ist mir wichtig, was sind meine beruflichen Qualitäten, Ziele und welche Tätigkeit passt dazu? Dieses zweiteilige Karriereangebot beantwortet diese Fragen und ermöglicht weitere Orientierung. Teil 1 umfasst eine eigenständige Online-Selbstreflexion zu Interessen, Motivation und Fertigkeiten. Teil 2 umfasst einen 4,5h-Workshop im Kleingruppenformat. Auf Basis Ihres Online-Portfolios und unter Anleitung von hierzu ausgebildeten Studierenden, vertiefen Sie dort Ihre Erkenntnisse und gleichen diese mit Stellenangeboten ab - sei es um passende Angebote zu finden oder für eine generelle Orientierung. Schließlich entwickeln Sie Pläne, wie Sie Ihren beruflichen Zielen noch näherkommen können.

Hinweis: Auf www.unigiessen.de/career melden Sie sich zu dem unten genannten Workshoptermin an. Ca. 1 Woche vorher erhalten Sie den Link zum Online-Portal. Das Angebot eignet sich für alle Beschäftigten.

Career Services des ZfbK, A&O Psychologie

Zielgruppe	Postdocs, Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mi. 08.02.2023 10:15 - 14:45
Ort	Blended Learning; Workshop im Raum 204 im Leihgesterner Weg 52

23SE02 NEU

ANMELDUNG

Gewohnheitsmanagement - wie wir gute Vorsätze tatsächlich umsetzen

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

Kerstin Markovic

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte
Termin	Do. 07.09.2023 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung; Teilnahme über PC

23SE03

ANMELDUNG

Selbststrukturierung beim Mobilten Arbeiten

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

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Do. 09.03.2023 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE04

ANMELDUNG

Prokrastination ade - 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 Online-Workshops 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, Führungskräfte

Termin Di. 07.03.2023 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE05

ANMELDUNG

Zeitmanagement - individuell & konstruktiv (Kompaktworkshop)

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

Hinweis: Der Halbtageskurs ist Voraussetzung für die Teilnahme am "Zeitmanagement - 10 Wochen Coaching" und findet daher gemeinsam mit den Teilnehmenden des Kurses statt.

Diane Manz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Fr. 08.09.2023 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE06 NEU

ANMELDUNG

Zeitmanagement - nachhaltige Veränderungen (10-Wochen-Coaching)

Sie möchten nachhaltig Ihr Zeitmanagement verbessern und mit Techniken und Werkzeugen, ins praktische Tun starten? Dann ist dieses Angebot für Sie genau richtig! Als Grundlage starten Sie mit dem halbtägigen Zeitmanagement-Workshop, den Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden des gleichnamigen Kurses besuchen. Danach folgt ein 10-wöchiges Zeitfenster, in welchem Sie alle 2 Wochen ein 2h-Coaching im Gruppenformat besuchen. Sie werden professionell dabei begleitet, das Gelernte praktisch in Ihrem Berufsalltag umzusetzen und zu erproben. Dabei tauschen Sie Erfahrungen aus und unterstützen sich gegenseitig in der Gruppe.

Hinweis: Voraussetzung ist die persönliche Bereitschaft zum Austausch in der Gruppe sowie die vorherige Teilnahme am Kompaktworkshop "Zeitmanagement - individuell & konstruktiv".

Diane Manz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Jeweils von 10:00-12:00 Uhr am 04.10.2023, 17.10., 31.10., 16.11., 28.11. & 12.12. (zzgl. Kompaktworkshop am 08.09. von 08:30-12:30 Uhr).

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE07

ANMELDUNG

E-Learning: Zeitmanagement

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

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SE08 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Die digitale Informationsflut effizient meistern

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

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SE09 NEU

ANMELDUNG

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

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

Hinweis: Anmeldung erfolgt über Stud.IP. Die regelmäßigen Angebote des Arbeitskreises finden Sie auf www.unigiessen.de/fbz/ggkqcsc/support/beratung-unterstuetzung/vereinbarkeit-wissenschaft-familie

Arbeitskreis "Familie und Karriere"

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 24.01.2023 12:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE10 NEU

ANMELDUNG

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

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

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

Marina Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 26.04.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE11 NEU

ANMELDUNG

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

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

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

Marina Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 03.05.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE12 NEU

ANMELDUNG

Pflege-Reihe III: Verstehst du mich? Kommunikation

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

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

Marina Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 10.05.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE13 NEU

ANMELDUNG

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

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

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

Marina Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 24.05.2023 12:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE14

ANMELDUNG

Achtsamkeit am Arbeitsplatz - fokussiert und gelassen (Vortrag)

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

Hinweis: Falls Sie sich länger/ausführlicher mit dem Thema Achtsamkeit auseinandersetzen möchten, empfehlen wir Ihnen das 7-Wochen-Training „Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement“. Der Vortrag findet gemeinsam mit den Teilnehmenden des 7-Wochen-Trainings statt.

Kerstin Markovic

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 14.02.2023 10:00 - 11:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE15

ANMELDUNG

Achtsamkeitsbasiertes Stressmanagement (7-Wochen-Training)

In diesem mehrwöchigen Training lernen Sie Ihr eigenes Stresserleben besser kennen. Sie erfahren den „Raum zwischen Reiz und Reaktion“ und untersuchen Ihre individuellen Stresssituationen auf mögliche stressverschärfende Gedanken. Darauf aufbauend erarbeiten wir Strategien, um dem Stress selbstwirksam zu begegnen und den Switch von einer Problem- hin zu einer Ressourcenperspektive zu schaffen. Begleitend gibt es verschiedene Achtsamkeits- und Entspannungsmethoden mit dem Ziel, wieder einen besseren Kontakt zum Körper sowie zu den eigenen Gedanken und Gefühlen herzustellen und somit achtsamer bereits erste Anzeichen von Stress zu erkennen und diesen entgegenwirken zu können. Hinweis: Voraussetzung für das 7-Wochen-Training ist eine vorherige Teilnahme am Vortrag "Achtsamkeit am Arbeitsplatz" (23SE14).

Kerstin Markovic

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Von 09:30-11:30 Uhr am 21.02.2023 sowie jeweils von 10:00-11:30 Uhr am 28.02., 07.03., 14.03., 21.03. und 30.03.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE16 NEU

ANMELDUNG

Selbstfürsorge trotz stressiger Arbeitszeiten - sich selbst Gutes tun!

Gerade in stressigen Ausnahmzeiten tendieren wir dazu, uns schlechter um uns selbst zu kümmern und anderen Dingen den Vorzug zu geben. Unter dem Motto „Weil ich es mir wert bin“ behandelt dieser halbtägige Workshop daher verschiedene Themen, um selbstfürsorgliches Handeln auch bzw. gerade in oder nach stressigen Zeiten zu stärken. Dies macht langfristig widerstandsfähig und stärkt die persönliche Resilienz. Mittels Input und interaktiver Übungen werden folgende Inhalte behandelt: Selbstfürsorge als Grundlage für Wohlbefinden und Gesundheit | Bedürfnisse erkennen & Eigenverantwortung tragen | Ausgleich und Genuss | Grenzen setzen & Zeit für Selbstfürsorge schaffen | Rituale und Routinen entwickeln | Der Wert des sozialen Netzwerkes | Dankbarkeit praktizieren.

Diane Manz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 28.03.2023 12:30 - 16:30 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

23SE17

ANMELDUNG

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

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

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

Dr. Daniela Harnacke

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mi. 19.07.2023 10:00 - 11:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE18 NEU

ANMELDUNG

Ernährung als bewusster Genuss im Arbeitsalltag

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

Malena Gerdes

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 13.11.2023 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE19

ANMELDUNG

Gesunder Rücken im Arbeitsalltag - was Sie selbst tun können

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

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

Lena Schalski

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 07.12.2023 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SE20

ANMELDUNG

Sucht am Arbeitsplatz - verstehen & handeln

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

Hinweis: Auf Wunsch können die Inhalte auch in einer persönlichen Beratung/Schulung vermittelt werden (JLU-Suchtbeauftragte, miriam.schaefer@admin.uni-giessen.de, 0641 99-12351,

www.unigiessen.de/pe/suchtberatung).

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

Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mi. 19.07.2023 12:00 - 13:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC



Kompetenzbereich:

Soziale und interkulturelle Kompetenzen

In diesem Kompetenzbereich haben wir Ihnen Seminare und Vorträge zusammengestellt, mit denen Sie Ihre Handlungskompetenz im zwischenmenschlichen Bereich verbessern können. Die Angebote behandeln hierfür Themen wie z. B. **Kommunikation** und **Zusammenarbeit**. Außerdem finden Sie hier Angebote, zur Schulung Ihrer interkulturellen Kompetenzen. Hierzu zählen die Sprachkurse sowie Informations- und Sensibilisierungsangebote aus dem Themenfeld **Internationalisierung**.

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

23SI01

ANMELDUNG

Lösungsorientierte Kommunikation: Mit kleinen Techniken große Wirkung erzielen

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

Frauke Niehues

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Di. 16.01.2024 09:00 - 16:30 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

23SI02

ANMELDUNG

Stimmtraining: Stimmliche Sicherheit und gesunde Sprechweise im Beruf

Sie müssen berufsbedingt viel sprechen und kennen das Gefühl, dass die eigene Stimme dadurch teilweise überanstrengt ist? In vielen Berufsfeldern ist die verbale Kommunikation unerlässlich. Nicht oder weniger zu sprechen ist oftmals nicht möglich. Umso wichtiger ist es, die eigene Stimme gesund und schonend zu nutzen. Das Stimmtraining behandelt hierfür die theoretischen Grundlagen der Laut-/Stimmbildung mit samt der Anatomie der beteiligten Organe, Sprechintention und Sprechwirkung. Sie erlernen, worin sich eine gesunde von einer gestörten Stimmgebung unterscheidet. Anhand praktischer Übungen können Sie Ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung in Sachen Stimme und Klang trainieren. Schließlich lernen Sie Methoden kennen, um Ihren physiologischen Stimmeinsatz zu optimieren. Hierfür haben Sie die Möglichkeit in praktischen Übungen an Ihrer Haltung, Atmung und Artikulation zu arbeiten.

Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Führungskräfte

Termin Jeweils 09:00 - 10:00 Uhr am 06.06.2023, 31.06., 20.06., 27.06., 04.07., 11.07., 18.07.

Ort Raum wird noch bekannt gegeben

23SI03

ANMELDUNG

Effizient und klar kommunizieren (Herbst)

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

Hinweis: Der Kurs wird auch im Frühling angeboten (siehe Kurs 23WM11).

Dr. Ulrike Nespital

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

Termin Fr. 10.11.2023 09:00 - 12:00 Uhr
Fr. 17.11.2023 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SI04

ANMELDUNG

E-Learning: Kommunikation in virtuellen Teams

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Sie erlernen digitale Medien zu nutzen und zu verstehen, die Zusammenarbeit im Team sinnvoll zu regeln, Missverständnisse zu vermeiden und virtuelle Meetings effizient zu führen.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SI05

ANMELDUNG

E-Learning: Feedback geben unter Kollegen/innen

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

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SI06

ANMELDUNG

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

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte des E-Learnings sind: Das ist Storytelling! | Die Kraft des Geschichtenerzählens | Warum wirkt Storytelling? | Jedes Unternehmen steckt voller Geschichten, die Kunden haben eine Menge zu erzählen | Wie baue ich eine gute Story auf?

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SI07

ANMELDUNG

E-Learning: Konflikte verstehen und konstruktiv mit diesen umgehen

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

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

Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SI08

ANMELDUNG

E-Learning: Mein persönlicher Umgang mit Konflikten

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

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

Dr. Ulrike Nespital

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SI09 **NEU****ANMELDUNG**

E-Learning: Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte des E-Learnings sind: Fair und integer handeln | Feedback geben | Konflikte lösen | Mitarbeitende wertschätzen | Selbstkritisch sein | Sich selbst im Griff haben.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23SI10

ANMELDUNG

Englisch für den Beruf (Frühling)

Der Kurs richtet sich an alle, die ihr Englisch über 12 Wochen auffrischen oder gezielt verbessern wollen. Der Kurs umfasst typische Einheiten zum Sprechen, Schreiben und Socializing. Die genauen Kursinhalte und Ziele erstellen die Teilnehmenden des jeweiligen Kurses gemeinsam mit dem Kursleiter.

Hinweis: Die Einstufung neuer Teilnehmender zum jeweiligen Kurs (Level A-C) erfolgt per Fragebogen entsprechend der jeweiligen Vorkenntnisse vor dem Kurs mit dem Trainer. Im Anschluss an die Einstufung werden Sie einem Kurs zu einer Uhrzeit (Mi. 08:15 - 09:45 oder 10:00-11:30 Uhr) zugeteilt. Weitere Details erfolgen nach der Anmeldung.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 90 minütiger Kurs von 08:15 - 09:45 oder 10:00 - 11:30 Uhr jeweils Mi. den 26.04.2023, 03.05., 10.05., 17.05., 24.05., 31.05., 07.06., 14.06., 21.06., 28.06., 05.07., 12.07.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SI11

ANMELDUNG

Englisch für den Beruf (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.

Hinweis: Die Einstufung neuer Teilnehmender zum jeweiligen Kurs (Level A-C) erfolgt per Fragebogen entsprechend der jeweiligen Vorkenntnisse vor dem Kurs mit dem Trainer. Im Anschluss an die Einstufung werden Sie einem Kurs zu einer Uhrzeit (Mi. 08:15 - 09:45 oder 10:00-11:30 Uhr) zugeteilt. Weitere Details erfolgen nach der Anmeldung.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin 90 minütiger Kurs von 08:15 - 09:45 oder 10:00 - 11:30 Uhr jeweils Mi. den 13.09.2023, 20.09., 27.09., 04.10., 11.10., 18.10., 01.11., 08.11., 15.11., 22.11., 29.11., 06.12.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SI12

ANMELDUNG

English for Administration & Management at the University

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

Hinweis: Bei diesem Englischkurs handelt es sich um einen Fortsetzungskurs aus den Vorjahren. Die genauen Kursinhalte werden zwischen dem Trainer und den Teilnehmenden im Kurs abgestimmt. Angedacht ist ein 90 minütiger Kurs alle zwei Wochen, begleitend über das Jahr.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Führungskräfte der Zentralverwaltung

Termin 90 minütiger Kurs von 13:00 - 14:30 Uhr jeweils Fr. den 27.01.2023, 03.02., 17.02., 03.03., 17.03., 31.03., 28.04., 12.05., 26.05., 09.06., 23.06., 07.07., 21.07., 08.09., 22.09., 06.10., 20.10., 03.11., 17.11., 01.12.

Ort Online oder Präsenz in Rücksprache mit den Teilnehmenden

23SI13 NEU

ANMELDUNG

Professional English Vocabulary in Use: Human Resources - Words and Phrases

Diese Schulung richtet sich an Mitarbeiter/innen, die gelegentlich am Arbeitsplatz Gespräche auf Englisch im Bereich Personalwesen führen müssen. In dieser 4-stündigen Schulung, die ggfs. um weitere Termine erweitert werden könnte, erarbeiten wir gemeinsam das für englische Gespräche am Arbeitsplatz notwendige Vokabular sowie fachspezifische Formulierungen im Bereich Personalwesen. Ziel der Schulung ist die Erstellung eines persönlichen Wortschatzes für den Arbeitsplatz, auf das im Bedarfsfall jederzeit schnell zurückgegriffen werden kann.

Hinweis: Die Schulung findet auf Anfrage statt. Termine werden nach Anmeldung koordiniert.

Wolfgang Eberhard Meier

Zielgruppe Mitarbeiter/innen, die personaladministrative Aufgaben übernehmen

Termin Der halbtägige Schulungstermin wird nach Anmeldung mit den Teilnehmenden koordiniert.

Ort Online oder Präsenz in Rücksprache mit den Teilnehmenden

23SI14

ANMELDUNG

Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Frühling)

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

Sigrid Jost, Annika Weiser

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Do. 25.05.2023 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SI15

ANMELDUNG

Erasmus+ Fördermöglichkeiten (Herbst)

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

Sigrüd Jost, Annika Weiser

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mo. 20.11.2023 12:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SI16 NEU

ANMELDUNG

Interkulturelle Kompetenz im Arbeit-salltag festigen

Sprachbarrieren, Missverständnisse, Konfliktsituationen – all das sind Hürden in einer globalisierten Welt. Interkulturelle Kompetenz ist in vielen Bereichen unabdingbar – ob in der Verwaltung, in der Lehre oder in der Wissenschaft. Sie erlernen in diesem Workshop die Grundlagen der interkulturellen Kompetenz. Mithilfe von Fallspielen des alltäglichen und beruflichen Lebens wird im Anschluss an den theoretischen Input ein anwendungsorientierter Einblick in den Umgang mit interkulturellen (Konflikt-)Situationen gegeben. Der Workshop richtet sich an alle Mitarbeiter/innen der JLU, die im öffentlichen, beruflichen und/oder privaten Kontext erfolgreich mit Menschen aus anderen Kulturen kommunizieren und zusammenarbeiten wollen.

Stefanie Pfaffenroth

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Do. 16.02.2023 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23SI17 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Unconscious Bias - Vorurteile erkennen & reduzieren

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte des E-Learnings sind: Bedeutung und Auswirkungen von Vorurteilen und Denkverzerrungen (Unconscious Bias) | Einordnung als menschliche Überlebensstrategie | Häufige und wichtigste Mechanismen | Gegenstrategien kennen und anwenden können.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

Kompetenzbereich:

Fachkompetenzen

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

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

23FA01

ANMELDUNG

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, eine entscheidende Rolle. Dieser Kurs vermittelt Ihnen neurowissenschaftliche Grundlagen über die Funktionsweise des Gehirns und die Optimierung Ihrer Gedächtnisleistungen.

Behandelt werden: Wann und warum lässt uns unser Gedächtnis im Stich? | Erfolgreiche Strategien für besseres Behalten | Verankern von Namen und Gesichtern | Memotechniken zum Verankern von Wissen | Techniken zum konzentriert und fokussiert bleiben über den Arbeitsalltag hinweg | Freie Rede ohne Manuskript – Wie funktioniert das? | Warum ist Spaß so wichtig beim Lernen? | Fitnessübungen fürs Gehirn und Transfer in den Alltag.

Annette Held

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mo. 25.09.2023 08:30 - 12:30 Uhr
Di. 26.09.2023 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FA02 NEU

ANMELDUNG

Hybrides Projektmanagement (Frühling)

Dieser Kurs ist eine Kombination aus Lernvideo, Skript zum Nachlesen, Workbook mit Praxismaterialien und Online-Praxiswerkstätten. Sie lernen die Merkmale und Besonderheiten von Hybridem Projektmanagement kennen, erfahren die relevanten Schritte in den vier Phasen im Projektmanagement und probieren sofort nutzbare agile Tools und Methoden aus. Nach der persönlichen Begrüßung arbeiten Sie eigenständig und im Tandem mit Lernvideo und den bereitgestellten Materialien. In den beiden anschließenden Online-Praxiswerkstätten haben Sie in 2 x 2 Stunden die Möglichkeit Ihre Fragen zu stellen und sich über Ihre Erfahrungen in der Umsetzung auszutauschen.

Hinweis: Die Teilnehmenden sollten aktuell oder in naher Zukunft in Projektzusammenhängen arbeiten. Der gleiche Kurs wird auch im Herbst angeboten (siehe Kurs 23WM10).

Ulrike Wahl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin Mi. 26.04.2023 09:00 - 10:00 Uhr
Mi. 10.05.2023 09:00 - 11:00 Uhr
Mi. 17.05.2023 09:00 - 11:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FA03 **NEU**

ANMELDUNG

E-Learning: Hybrides Projektmanagement

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

Hinweis: Das E-Learning ist das gleiche, das im Rahmen der Kurse "Hybrides Projektmanagement" verwendet wird. Zugriff auf die Materialien erfolgt über Anmeldung in Stud.IP.

Abteilung Personalentwicklung

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA04

ANMELDUNG

Grundlagen professioneller Protokollführung

Protokolle sind ein entscheidender Teil einer effizienten Meetingkultur. Sie sind das Instrument, um Inhalte, Ergebnisse, Aufgabenverteilung und Termine nach einer Besprechung festzuhalten und für die weitere Arbeit nutzbar zu machen. Im Seminar lernen Sie die verschiedenen Arten von Protokollen und Berichten kennen und erfahren, welche Form für welchen Anlass geeignet ist. Sie trainieren, aktiv zuzuhören, Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden und mittels einfacher Techniken – auch ohne Stenografiekenntnisse – strukturiert mitzuschreiben. Außerdem wird auf professionelle Gestaltung, Stil und Formulierungshilfen eingegangen. Lernziele für Sie sind noch aussagekräftigere Protokolle und Berichte sowie mehr Sicherheit bei deren Erstellung.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 08.05.2023 08:30 - 12:30 Uhr
Fr. 12.05.2023 08:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FA05

ANMELDUNG

Beratungskompetenz - Grundlagen

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

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

Beate Pitzler, Frank Uhlmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, die Beratungsaufgaben übernehmen

Termin Do. 22.06.2023 09:00 - 14:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FA06

ANMELDUNG

E-Learning: Grundlagen der Aktenführung

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

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA07 NEU

ANMELDUNG

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

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

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA08

ANMELDUNG

Kaufmännisches Rechnungswesen

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

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

Jochen Stein, Sevil Bicer-Kont, Jens Rabenau

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Postdocs

Termin Do. 30.11.2023 08:30 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FA09

ANMELDUNG

Wie beschaffe ich richtig? (Winter)

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

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

Jörg Rainer Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Beschäftigte mit Beschaffungsaufgaben

Termin Di. 07.02.2023 08:30 - 12:00 Uhr

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

23FA10

ANMELDUNG

Wie beschaffe ich richtig? (Winter)

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

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

Jörg Rainer Becker

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Beschäftigte mit Beschaffungsaufgaben

Termin Di. 07.02.2023 08:30 - 12:00 Uhr

Ort Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 59

23FA11

ANMELDUNG

PCR-Techniken (Sommer)

Diese laborspezifische Fortbildung behandelt die folgenden Inhalte: Standard-PCR (Optimierung, Primer-Design, Tm-Berechnung, Troubleshooting), Quantitative PCR (Taq-Man, SYBR Green, Primer und Sonden-Design, Ct-Wert, absolute und relative Quantifizierung), Bedeutung der PCR-Techniken im Alltag (Diagnostik, Forensik).

Dr. Jörg Alber

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin Fr. 07.07.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FA12

ANMELDUNG

PCR-Techniken (Winter)

Diese laborspezifische Fortbildung behandelt die folgenden Inhalte: Standard-PCR (Optimierung, Primer-Design, Tm-Berechnung, Troubleshooting), Quantitative PCR (Taq-Man, SYBR Green, Primer und Sonden-Design, Ct-Wert, absolute und relative Quantifizierung), Bedeutung der PCR-Techniken im Alltag (Diagnostik, Forensik).

Dr. Jörg Alber

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin Fr. 08.12.2023 09:00 - 13:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23FA13 NEU

ANMELDUNG

Hilfestellungen zur Reinigung und Wartung von Lichtmikroskopen

Diese praktische Unterweisung richtet sich an alle, die mit Lichtmikroskopen arbeiten und/oder mit deren Instandhaltung beauftragt sind. Sie erhalten praktische Hilfestellungen zu Optiken und Mechaniken, um einfache Wartungs-/Pflegearbeiten selbst durchführen zu können. Vorführmikroskope sind das BIOMED von Leitz sowie BIOMED, CM E und DM500 und 750 von Leica. Gerne können Sie Ihr eigenes Mikroskop sowie konkrete Frage-/Problemstellungen mitbringen. Im Anschluss an die 1,5h-Unterweisung gibt es Raum für Austausch und das Üben am eigenen Mikroskop. Außerdem können Sie sich mit anderen Mikroskop-Pflegenden vernetzen, um zukünftig ggf. Fragen und/oder Teile austauschen zu können.

Hinweis: Treffpunkt ist unten im Foyer der Anatomie des FB10 (Frankfurter Straße 98).

Sylvia Jäger

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Labormitarbeiter/innen

Termin Do. 23.03.2023 13:00 - 14:30 Uhr

Ort Raum 202 (Mikroskop-Hörsaal), Frankfurter Straße 98

23FA14

ANMELDUNG

Datenschutz am Arbeitsplatz I - Grundlagen

Dieser Kurs soll die Wahrnehmung für datenschutzrechtliche Anforderungen im Arbeitsalltag schärfen. Es werden zunächst die rechtlichen Grundlagen ermittelt, um sodann anhand konkreter Beispiele Strategien für den Umgang mit datenschutzrechtlichen Problemstellungen zu entwickeln. Dies geschieht insbesondere unter Betrachtung der neuen europä- und landesrechtlichen Regelungen zum Datenschutz (EU Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG)).

Axel P. Globuschütz, Carl Philip Bolldorf

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 22.02.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 23

23FA15

ANMELDUNG

Datenschutz am Arbeitsplatz II - Vertiefung für Verwaltung und Administration

Obwohl die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) seit Mai 2018 in Kraft ist, wirft sie im täglichen Arbeiten immer noch viele Fragen auf. Dieser Kurs bietet Ihnen daher eine Vertiefung datenschutzrechtlicher Bestimmungen für die Verwaltungspraxis. Behandelt werden u. a. der Umgang mit Personaldaten, Schriftverkehr in Papier und zugehörige Ablage und der Bereich der elektronischen Kommunikation mit E-Mail, Dateianhängen sowie Mail- vs. Clouddienste.

Hinweis: Der Kurs richtet sich an Personen, die bereits über ein grundlegendes Verständnis im Themenfeld Datenschutz verfügen (z. B. durch Teilnahme am Kurs „Datenschutz am Arbeitsplatz I – Grundlagen“). Im Vorfeld der Veranstaltung erfolgt eine Bedarfsabfrage dazu, welche konkreten datenschutzrechtlichen Fragestellungen die Teilnehmenden haben, sodass der Kurs diese adressieren kann.

Axel P. Globuschütz, Carl Philip Bolldorf

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 09.11.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 315, 3. OG, Universitätshauptgebäude, Ludwigstraße 24

23FA16

ANMELDUNG

Zwischen Administration und Öffentlichkeit: Eine persönliche Einführung in die Hochschulstatistik

Haben Sie sich solche Fragen auch schon gestellt: Worum geht es eigentlich in der amtlichen Hochschulstatistik? Welche Informationen über mich werden für statistische Zwecke erhoben? Wieso ist das erlaubt? Welche Bedeutung haben Fehler in den Daten? Was passiert mit den erhobenen Daten? Wofür werden sie genutzt? Diese und andere Fragen sollen in der Vortragsveranstaltung angesprochen werden. Das Wort „persönlich“ ist Programm! Sie sind herzlich eingeladen, alle Ihre Fragen zum Thema „Hochschulstatistik“ mitzubringen und gemeinsam zu erörtern.

Dr. Dagmar Neubauer, Stefanie Nadezda Güsten

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 11.05.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Raum 201, 2. OG, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 59

23FA17

ANMELDUNG

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

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

Hinweis: Das E-Learning finden Sie auf www.fortbildung.e-learning.hessen.de im Kursbereich "Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz". Den Gastschlüssel für den Login können Sie unter www.unigiessen.de/pe/zfh abrufen.

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA18

ANMELDUNG

E-Learning: Korruptionsprävention für Führungskräfte und Mitarbeiter/innen

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das Lernprogramm zur Korruptionsprävention wird in einer Version für Führungskräfte sowie Mitarbeiter/innen angeboten. Bei Korruption geht es um den Missbrauch des anvertrauten Amtes zum privaten Vorteil. Korruptionsdelikte schwächen das Vertrauen in staatliches Handeln und öffentliche Verwaltung. Das Lernprogramm sensibilisiert für das Thema mit dem Ziel, dass Sie kritische Situationen noch besser erkennen und sich in der Praxis rechtskonform verhalten können. Anhand von Fallbeispielen und interaktiven Übungen werden Erscheinungsformen, Anzeichen, Auswirkungen sowie strafrechtliche und dienstrechtliche/arbeitsrechtliche Folgen behandelt.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA19

ANMELDUNG

Literaturbeschaffung für Beschäftigte

Als JLU-Beschäftigte haben Sie Zugriff auf die umfangreichen Angebote des Bibliothekssystems (siehe www.unigiessen.de/ub/schulungen_fuehrungen). Von (Ein-)Führungen und Orientierungsveranstaltungen, über Audio-guides und Videoanleitungen zur Bibliotheks-nutzung, bis hin zu Informations- und Lernmaterialien zu den Schwerpunktthemen Literaturrecherche und -verwaltung, überregionale Beschaffung sowie Schreiben und Publizieren. Die Formate sind dabei vielfältig. Werden Ihre Fragen in den digitalen Angeboten noch nicht geklärt? Haben Sie Fragen dazu, wie Sie Literatur über die Fernleihe und den Dokumentenlieferdienst "subito" beschaffen können? Oder möchten Sie für Ihre Professur einen "Personenbezo-genen Professur-Ausweis" (PPA) für die regionale und überregionale Literaturbeschaffung beantragen? Dann berät Sie das Schulungsteam der UB gerne. Vereinbaren Sie hierfür einen Termin über schulungsteam@bibsys.uni-giessen.de oder 0641 99-14032.

Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA20

ANMELDUNG

E-Learning: Literaturverwaltung mit Citavi

Citavi ist ein Programm zur Literaturverwaltung und Wissensorganisation. Im wissenschaftlichen Kontext wird Citavi u.a. beim Verfassen von Publikationen sowie zur Wissensorganisation im Team verwendet. Der Online-Kurs führt Sie gründlich in Citavi ein, wobei die Inhalte und Aufgaben dem „Citavi Intensivkurs“ des Bibliothekssystems entsprechen. Kleine Selbsttests geben Ihnen direkte Rückmeldung zu Ihrem Verständnis. Behandelt werden acht Kapitel von der Installation bis zum Erstellen von Publikationen.

Hinweis: Durch das Ablegen eines anschließenden Wissenstests können Sie ein Zertifikat erwerben. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Weitere Informationen sowie den Zugang zum Onlinekurs finden Sie unter www.unigiessen.de/ub/schulungen_fuehrungen/litverw/citavi/onlinekurs-citavi.

Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA21**ANMELDUNG**

E-Learning: Wissenschaftliche Datenbanken

Wissenschaftliche Datenbanken sorgen dafür, dass Sie bei der wissenschaftlichen Literaturrecherche die beste Literatur in Ihrem Themenfeld finden können. Hierzu stehen verschiedene nützliche Werkzeuge zur Verfügung. Dieses E-Learning vermittelt die Basics dazu, wo Sie passende Datenbanken finden und wie Sie diese effektiv bedienen können. Behandelt werden: Funktionen von wiss. Datenbanken | Finden wiss. Datenbanken (JUSTfind, Fachdatenbanken mit DBIS) | Grundfunktionen und Suchtechniken | Web of Science & Google Scholar | Ausgewählte Top-Datenbanken.

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

Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23FA22 NEU**ANMELDUNG**

E-Learning: Forschungsdatenmanagement

Die Landesinitiative HeFDI - Hessische Forschungsdateninfrastrukturen - stellt die Selbsterlernereinheit „Forschungsdatenmanagement, eine Online-Einführung“ zur Verfügung. Diese ermöglicht einen praktischen Einstieg in das wissenschaftliche Datenmanagement für Selbststudium und Lehre. Ziel ist es, Inhalte und Sinn des Forschungsdatenmanagements zu verstehen und die eigene Kompetenz in Data Literacy schrittweise zu erweitern. Videos, einführende Texte und kurze Wissenstests geben Impulse und bieten interaktive Ansätze.

Inhalte: Einführung ins Forschungsdatenmanagement | Lebenszyklen von Forschungsdaten | Datenmanagementplan | Metadaten und Metadatenstandards | FAIR- und CARE-Prinzipien | Datenqualität | Datenorganisation | Datenspeicherung und -archivierung | Rechtliches.

Hinweis: Das E-Learning ist über ILIAS abrufbar. Die Bearbeitungsdauer beträgt ca. 2-3,5 Stunden.

Bibliothekssystem der JLU

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar



Verwaltungsgebäude in der Bismarckstraße
Foto: JLU / Personalentwicklung

Kompetenzbereich:

Arbeitssicherheit

In diesem Kompetenzbereich finden Sie Kurse, Unterweisungen und E-Learnings, die unterschiedliche Themen der Arbeitssicherheit behandeln: Von **arbeitsmedizinischer Vorsorge**, über ergonomisches bzw. **gesundheitsförderliches Arbeiten** bis hin zu **Fachunterweisungen** (z. B. Chemikalien, Atemschutz, Feuer).

Gerne möchten wir Sie darauf hinweisen, dass die Abteilung B3 - Sicherheit und Umwelt JLU-Beschäftigte in allen Fragen bezüglich Arbeitssicherheit berät. Die Themen reichen von Strahlung, über Gentechnik, Infektionen, Entsorgung und Transport. Auch die Ausbildung betrieblicher Ersthelfer oder spezieller Arbeitssicherheitsfachkräfte obliegt der Fachabteilung. Weitere Informationen und Ansprechpartner finden Sie unter www.unigiessen.de/org/admin/dez/b/zust/b3.

23AS01

ANMELDUNG

Anlässe zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

Dieser Kurs informiert Sie zur arbeitsmedizinischen Vorsorge: Behandelt werden Gründe und Arten der arbeitsmedizinischen Vorsorge, Abgrenzung zu anderen Untersuchungen und die praktische Anwendung des Anmeldebogens.

Dr. Dagmar Steffens

Zielgruppe	Führungskräfte, (Tenure-Track) Professor/innen, Leiter/innen von Einrichtungen bzw. AGs
Termin	Anfrage zur Terminfindung an: sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de
Ort	Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd oder digital

23AS02

ANMELDUNG

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

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

Franziska Ludwig

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

23AS03

ANMELDUNG

Grundlagen des Arbeitsschutzes im eigenen Verantwortungsbereich

In diesem Kurs erhalten Sie grundlegende Informationen zur Organisation von Arbeitssicherheit in Ihrem Verantwortungsbereich. Themen sind u.a. Notfallorganisation, Prüfung von Arbeitsmitteln sowie die Beauftragung von Ersthelfern und Sicherheitsbeauftragten.

Jeremy Wien

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Anfrage zur Terminfindung an:
sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de

Ort Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Ausgang Süd oder digital

23AS04

ANMELDUNG

Hautschutz und richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen

Die Haut ist im Arbeitsalltag vielfältigen Belastungen ausgesetzt. So wird die Haut z. B. beim Umgang mit hautresorptiven oder -sensibilisierenden Gefahrstoffen, bei häufigem Händewaschen, bei Reinigungsarbeiten, beim Handschuhtragen über einen längeren Zeitraum oder auch durch UV-Strahlung besonders beansprucht. In dieser Veranstaltung erfahren Sie etwas über den Aufbau und die Funktion der Haut und wie Sie mit Schutz- und Pflegemaßnahmen Hauterkrankungen vermeiden können. Besondere Berücksichtigung findet die richtige Auswahl von Chemikalienschutzhandschuhen unter Berücksichtigung von Art, Kennzeichnung und chemischer Beständigkeit.

Jeremy Wien

Zielgruppe Laborleiter/innen sowie Mitarbeiter/innen, die Umgang mit Gefahrstoffen haben und andere Interessierte

Termin Anfrage zur Terminfindung an:
sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de

Ort Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Ausgang Süd oder digital

23AS05

ANMELDUNG

Lagerung gefährlicher Stoffe entsprechend TRGS 510 und AwSV

Gefahrstoffe sind so aufzubewahren oder zu lagern, dass sie die menschliche Gesundheit und Umwelt nicht gefährden. In diesem Kurs lernen Sie, welche Regeln bei der Lagerung gefährlicher Stoffe zu beachten sind, wie z.B. Lagerklassen, Zusammenlagerung, Lagerorte und Lagermengen.

Cornelia Niepraschk

Zielgruppe Alle Angehörigen der Universität, die mit der Lagerung gefährlicher Stoffe zu tun haben

Termin Anfrage zur Terminfindung an:
sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de

Ort Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Ausgang Süd oder digital

23AS06

ANMELDUNG

Brandschutz

Dieser Kurs richtet sich an Institute, Einrichtungen und Arbeitsgruppen, die einrichtungsbezogen an einer Unterweisung zum Thema Brandschutz interessiert sind. Inhalte und Form der Unterweisung werden individuell nach Absprache festgelegt.

Marcus Leopold

Zielgruppe für Institute, Einrichtungen oder Arbeitsgruppen mit einer Mindestteilnehmerzahl von 10 Personen

Termin Bei Bedarf Anfrage an marcus.leopold@admin.uni-giessen.de

Ort Ort nach Absprache

23AS07

ANMELDUNG

Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung

In diesem Kurs wird die Vorlage zur Gefährdungsbeurteilung erläutert und wie Sie diese auf Ihren Arbeitsbereich anwenden.

Franziska Ludwig

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Anfrage zur Terminfindung an: sekretariat-b3@admin.uni-giessen.de

Ort Raum 685, Heinrich-Buff-Ring 58, Aufgang Süd oder digital

23AS08

ANMELDUNG

E-Learning: Unterweisung Arbeitssicherheit (nach §12 ArbSchG)

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning besteht aus vier einzelnen Modulen, welche in ihrer Gesamtheit eine Unterweisung gemäß § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz darstellen. Behandelt werden: (1) Grundlagen des Arbeitsschutzes, (2) Erste Hilfe, (3) Brandschutz, (4) Bildschirmarbeit. Nach Bestehen des Abschlusstests können sich Teilnehmende ein Zertifikat als Nachweis ausdrucken.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar



Gewächshäuser im Botanischen Garten der JYU.
Foto: JYU / Hans Juergen Landes

Kompetenzbereich:

Digitales Arbeiten und Computer

In diesem Kompetenzbereich finden Sie Kurse zu JLU-spezifischen Anwendungen (z. B. SAP, JLU-Box, Stud.IP), Windows und Office Anwendungen (z. B. Word, Excel, Outlook) sowie Layout und Grafik (Acrobat und CorelDRAW).

Darüber hinaus möchten wir Sie auf die vielfältigen Schulungsangebote zu z. B. Plone, Access, Bildbearbeitung und E-Learning hinweisen, die Sie auf der Seite des **Hochschulrechenzentrums** unter: www.unigiessen.de/fbz/svc/hrz/svc/info/veranst finden.

Ergänzend zu den Präsenzkursen werden von Gerd-Michael Sens über die JLU-Box **Lernvideos**, **Kursunterlagen** und **Übungsaufgaben** zu Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, CorelDRAW und Acrobat zur Verfügung gestellt. Sie können diese eigenständig und zeitlich flexibel als Selbstlernformat bearbeiten. Zugang zum JLU-Box-Ordner mit diesen Materialien erhalten von Herrn Sens. Schreiben Sie hierfür bitte eine E-Mail mit Ihrer/Ihrem direkten Vorgesetzten in CC an gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de.

23PC01

ANMELDUNG

Professionelles Ablagemanagement für Ihr digitales Büro – Daten & Wissen auf Knopfdruck verfügbar

Moderner und strukturierter Umgang mit digitalen Daten ist ein entscheidender Erfolgsfaktor. Die rasante digitale Entwicklung bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten, führt aber auch zu mehr Dokumenten, E-Mails, Text-/Audio-/Videonachrichten – mit sich überschneidenden Informationen. Wie also umgehen mit der Datenflut? Welche Dateien können wie bearbeitet und abgelegt werden? Worauf ist zu achten, damit diese abteilungsübergreifend abgerufen werden können und alle Nutzer die Inhalte auch verstehen und zuordnen können? Und was macht ein professionelles und gut geführtes Ablagesystem aus? Dieses Training zeigt Ihnen, welche Möglichkeiten zur Strukturierung der Daten und Ihrer Ablage es gibt. Sie erarbeiten sich, Schritt für Schritt, eine Ablagestruktur passend für Ihren Bereich. Behandelt werden u.a.: Strukturierte Datenablage | Datensicherung & Redundanzen | Optimierungspotential von Abläufen & Prozessen.

Sabine Walther-Eising

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate, Führungskräfte
Termin	Do. 15.06.2023 08:30 - 12:30 Uhr
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC02

ANMELDUNG

e-Coffee-Lecture: Sichere Passwörter erstellen und managen

Die e-Coffee-Lectures sind ein Ultra-Kurzformat, in welchem in 15 Minuten ein kompakter Einblick in ein Thema gegeben wird. In dieser e-Coffee-Lecture erfahren Sie Elementares über sichere Passwörter. Da jeder Dienst sein eigenes, komplexes Passwort haben sollte, helfen nur zeitgemäße Strategien und ein guter Passwortmanager. Ergänzend wird ein Handout mit Videohilfen und Checklisten bereitgestellt.

Hinweis: Die e-Coffee-Lecture finden Sie als digitalen Vortrag auf www.youtube.com/watch?v=wBmVDB5kA8o. Termine und Themen weiterer e-Coffee-Lectures finden Sie online auf www.ub.uni-giessen.de/schulungen_fuehrungen/einfuehrung/coffee-lectures. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Betreten Sie 5 Minuten vor Beginn die Online-Veranstaltung via Link. Alle Coffee-Lectures werden aufgezeichnet. Videos der vergangenen Coffee-Lectures finden Sie in ILIAS und dem YouTube-Kanal "Universitätsbibliothek der Justus-Liebig-Universität Gießen".

Frank Waldschmidt-Dietz

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	E-Learning: Jederzeit abrufbar
Ort	E-Learning: Überall abrufbar

23PC03 NEU

ANMELDUNG

Rainbow im Arbeitsalltag nutzen

Alcatel Lucent Rainbow (kurz „Rainbow“) ist eine cloudbasierte Anwendung die mehrere Kommunikationswege in Echtzeit sowie zeitversetzt ermöglicht. Rainbow ist bisher in der Verwaltung und in zentralen Bereichen der JLU nutzbar und ermöglicht: Telefonie und Rufumleitung durch die Koppelung an die Telefonanlage der JLU; Chats mit Einzelpersonen/Gruppen; Video-/Telefonkonferenzen sowie eine Smartphone-App zur mobilen Nutzung. Die Schulung umfasst: Bezug/Freischaltung | Oberfläche | Kernfunktionen | Unterschiede zu BigBlueButton | Nutzungsmöglichkeiten im Arbeitsalltag.

Hinweise: Anleitungen und Verlinkungen Video-Tutorials zu Rainbow finden Sie auf www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/rainbow. Bei Fragen können Sie sich auch an rainbow@hrz.uni-giessen.de wenden.

Georg Wagner, Miriam Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 15.02.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC04 NEU

ANMELDUNG

BigBlueButton: Offene Sprechstunde und Spielwiese

Einmal monatlich findet eine offene Sprechstunde statt. Hier können Sie Fragen stellen oder Themen diskutieren, die sich in Ihrem Lehr- und Arbeitsalltag mit dem Videokonferenztool BigBlueButton (BBB) ergeben haben. Diese können technische Herausforderungen oder auch Einsatzmöglichkeiten betreffen. Gleichzeitig ist dieser Termin als BBB-Spielwiese zu verstehen: Wir nehmen uns ausreichend Zeit, um einzelne Funktionen auszuprobieren, die Sie gerne austesten möchten. Dies kann z.B. das Hochladen von Präsentationen sein, das Erstellen von Umfragen, die Einladung externer Gäste oder das Einrichten von Warteräumen. Gemeinsam spielen wir diese Anwendungsmöglichkeiten in verschiedenen Rollen durch, um z. B. die Moderations-, Präsentations- und Teilnehmendensicht nachvollziehen zu können.

Hinweis: Den Link zum Meeting-Raum finden Sie in Stud.IP.

Dr. Antje Müller

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende

Termin jeweils am 1. Donnerstag im Monat von 9:00 - 9:45 Uhr am 12.01.2023; 09.02.; 02.03.; usw.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC05 NEU

ANMELDUNG

BigBlueButton: Arbeitsgruppen-Meetings mit BBB durchführen

In dem Webinar wird die datenschutzkonforme Anwendung BigBlueButton (BBB) vorgestellt und Sie erfahren, wie Sie das Videokonferenzsystem für Regeltermine wie Team-Meetings, Jour fixe oder andere Besprechungen nutzen können. Sie lernen einen Meeting-Raum über Webconf anzulegen und entsprechend zu konfigurieren, um z.B. externe Teilnehmende einzuladen. Zudem werden die verschiedenen Rollen und Rechte sowie Präsentationsmöglichkeiten innerhalb eines Meetings besprochen. Darüber hinaus haben Sie Gelegenheit, Fragen zu stellen und die Anwendung auszuprobieren. Sie lernen im Kurs: Ein BBB-Meeting über Webconf anzulegen und bedarfsorientiert zu konfigurieren | Rollen und Rechte innerhalb eines BBB-Meetings zu benennen | Präsentationsmöglichkeiten anzuwenden. Hinweis: Den Link zum Meeting-Raum finden Sie in Stud.IP.

Dr. Antje Müller

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende

Termin Do. 23.02.2023 09:00 - 10:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC06 NEU

ANMELDUNG

BigBlueButton: Seminare mit dem Videokonferenztool durchführen

Im Webinar wird die datenschutzkonforme Anwendung BigBlueButtons (BBB) vorgestellt und Sie erfahren, wie Sie das Videokonferenzsystem für Ihre Seminare nutzen können. Sie lernen einen Meeting-Raum über Stud.IP anzulegen und entsprechend zu konfigurieren. Der Schwerpunkt des Webinars liegt auf der Aktivierung von Studierenden, z.B. durch die Nutzung von geteilten Notizen oder Chat sowie der Unterstützung von Gruppenarbeiten durch Gruppenräume. Zudem sehen Sie, wie über BBB Referate gehalten werden können. Darüber hinaus haben Sie Gelegenheit, Fragen zu stellen und die Anwendung auszuprobieren. Sie lernen im Kurs: Ein BBB-Meeting über Stud.IP anzulegen und bedarfsorientiert zu konfigurieren | Tools zur Kommunikation und Kollaboration innerhalb eines Meetings anzuwenden | Rechte zur Präsentation von Referaten zu vergeben.

Hinweis: Die Veranstaltung findet online statt, bitte melden Sie sich dazu über Stud.IP an. Dort finden Sie auch den Link zum Meeting-Raum.

Dr. Antje Müller

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende

Termin Do. 30.03.2023 09:00 - 10:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC07 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: BigBlueButton Information & Lernvideos

Das E-Learning ist in ILIAS eingebettet und umfasst Video-Tutorials und Anleitungen auf Deutsch und Englisch u.a. zu folgenden Inhalten: Eine BBB-Sitzung erstellen | In BBB präsentieren | Moderieren und Aktivieren | Troubleshooting (Störungen durch Dritte) | Sammlung BBB-Videos und weitere Informationen.

Hinweis: Auf den Seiten des Hochschulrechenzentrums und auf ILIAS findet sich eine Vielzahl von Informationen zum Videokonferenzsystem BigBlueButton (BBB). Auf www.unigiessen.de/de/fbz/svc/hrz/svc/services/vc/bbb finden Sie Verlinkungen zu: Schnellstartanleitungen zum Erstellen von Meetingräumen sowie speziell für Lehrende, FAQs zu den wichtigsten Problemen/Fragen und ILIAS-Video-Tutorials. Bei Fragen steht Ihnen auch die BBB-Hotline über bbb@hrz.uni-giessen.de zur Verfügung.

Hochschulrechenzentrum

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23PC08

ANMELDUNG

E-Learning: Online-Meetings moderieren

Die Zentrale Fortbildung Hessen (ZFH) bietet jährlich ein umfangreiches Fortbildungsprogramm. Das E-Learning ist ein multimediales Selbstlernprogramm mit Übungen- und Transferaufgaben sowie Abschlusstest inklusive Zertifikat. Inhalte dieses E-Learnings sind: Vor- und Nachteile von Online-Meetings | Besondere Herausforderungen | Optimal vorbereiten, ideal strukturieren und aktiv managen | Regeln für die verbale Online-Kommunikation | Methoden für Visualisierung & interaktive Gestaltung.

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

Zentrale Fortbildung Hessen

Zielgruppe Ausbilder/innen, Führungskräfte, alle Mitarbeiter/innen

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23PC09

ANMELDUNG

E-Learning: Tipps & Tricks für eine gelungene Videokonferenz

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

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

Verbundprojekt Lehre 4.0

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Führungskräfte

Termin E-Learning: Jederzeit abrufbar

Ort E-Learning: Überall abrufbar

23PC10

ANMELDUNG

FlexNow-Nutzung für Sekretariate & Lehrende

FlexNow ist ein Prüfungsverwaltungssystem, welches den Prüfungsprozess unterstützt: Von der Prüfungsanmeldung via Internet, der Erfassung von Noten durch Prüfende bis hin zur Erstellung von Bescheiden und Zeugnissen durch die Prüfungsämter. Dieses kompakte Kurzformat richtet sich speziell an Dozenten/innen und Sekretariate, welche administrative Aufgaben im Lehr- und Prüfungsgeschäft übernehmen. Behandelt werden hierfür wesentliche Funktionen, die für die Nutzung von FlexNow im Lehralltag benötigt werden: Account-Beantragung | Kennenlernen der Oberfläche der Anwendung | Teilnahmelisten von Lehrveranstaltungen einsehen | Noten/Prüfungsergebnisse eintragen. Am Ende ist Raum für Ihre Fragen vorgesehen.

Hinweis: Weitere Informationen und Kontakte zu FlexNow finden Sie unter

www.unigiessen.de/flexnow.

Dr. Andreas Schmalz

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Lehrende, Sekretariate

Termin Do. 02.02.2023 09:00 - 10:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC11

ANMELDUNG

Raumsuche und -vergabe in Stud.IP

Sie suchen für eine Lehrveranstaltung einen Raum in der JLU? Mit der Raumsuche in Stud.IP finden Sie Informationen zu Lehr- und Besprechungsräumen der JLU. Im Kurs lernen Sie, wie Sie an diese Informationen kommen, wie Sie einen freien Raum zu einer bestimmten Zeit finden und wen Sie ansprechen können, um einen Raum anzufragen. Bei Bedarf können auch Personen geschult werden, die Räume selbst vergeben oder zukünftig vergeben oder Raumanfragen stellen wollen. Es wird gezeigt, wie Buchungen direkt in den Belegungsplan eingetragen werden, Anfragen aus einer in Stud.IP angelegten Lehrveranstaltung vorgenommen werden oder Buchungen aus Lehrveranstaltung gebucht werden können.

Hinweis: Der Kurs umfasst einmalig eine 2h-Schulung an einem der u. g. Termine. Weitere Anmeldeinformationen finden Sie in den Ankündigungen der Stud.IP Veranstaltung.

Gerald Rühl

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 03.05.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Mi. 12.07.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Mi. 08.11.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Mi. 13.12.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC12

ANMELDUNG

JustOS Onlinebeschaffung (Einsteiger/innen)

Die Einführungsschulung behandelt das Thema Bestellung im JustOS Online-Shop (Artikelsuche, Preisvergleich, Kontierung ändern und Wareneingang buchen).

Hinweis: Der Kurs umfasst eine einmalige 3h-Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Alle weiteren Informationen zur Anmeldung finden Sie in den Ankündigungen der Stud.IP Veranstaltung.

Mathias Girlich

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin jeweils 09:00 - 12:00 Uhr am:
18.01.2023, 15.02., 22.03., 26.04., 24.05.,
21.06., 26.07., 23.08., 27.09., 25.10., 15.11.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC13

ANMELDUNG

SAP-HCM für das Personalwesen (Einsteiger/innen)

Dieser Kurs richtet sich an interessierte Beschäftigte, die wenig Erfahrung im Umgang mit dem Personalverwaltungssystem (SAP-HCM) haben. Behandelt werden die Inhalte: Systemüberblick SAP-HCM | Grundlagen zu Navigation, Transaktionen, Infotypen | Grundlagen Personaladministration | Grundlagen Organisationsmanagement. Um den Kurs auf Ihre Fragen und individuellen Bedürfnisse anpassen zu können, erfolgt vor Beginn eine Bedarfsabfrage.

Hinweis: Da auf öffentlichen JLU-Rechnern kein(!) SAP vorinstalliert ist, findet die Schulung außerhalb eines PC-Raumes statt. Gerne können Sie Ihren Arbeitslaptop inkl. Ihrer SAP-Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) mitbringen. Stellen Sie hierfür vorab bitte einen WLAN-Zugang vor Ort sicher. Personen ohne SAP-Zugang können bei einer Teilnahme den Erklärungen der Referenten auf der Projektionsfläche folgen.

Marcel Lüst, Christian Schäfer

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 14.12.2023 09:00 - 12:30 Uhr

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

23PC14

ANMELDUNG

SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Einsteiger/innen)

Dieser Kurs vermittelt Grundkenntnisse zur Nutzung des SAP-Kontoauszugs zwecks Administration von Kostenstellen und Projekten. SAP-Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) sind zwingend erforderlich!

Hinweis: Der Kurs umfasst eine einmalige 3h-Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Alle weiteren Informationen zur Anmeldung finden Sie in den Ankündigungen der Stud.IP Veranstaltung.

Stefan Inderthal

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 07.02.2023 09:30 - 12:30 Uhr
Di. 11.04.2023 09:30 - 12:30 Uhr
Di. 06.06.2023 09:30 - 12:30 Uhr
Di. 08.08.2023 09:30 - 12:30 Uhr
Di. 14.11.2023 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC15

ANMELDUNG

SAP-HCM-Schulung Kontoauszug (Fortgeschrittene)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Selektions- und Auswertungsmöglichkeiten im SAP-Kontoauszug. SAP-Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) sind zwingend erforderlich! Hinweis: Der Kurs umfasst eine einmalige dreistündige Schulung. Eine Teilnahme kann wahlweise an einem der angegebenen Termine erfolgen. Vorausgesetzt wird die Teilnahme am Einsteigerkurs oder vergleichbare Kenntnisse. Alle weiteren Informationen zur Anmeldung finden Sie in den Ankündigungen der Stud.IP Veranstaltung.

Stefan Inderthal

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 07.03.2023 09:30 - 12:30 Uhr
 Di. 09.05.2023 09:30 - 12:30 Uhr
 Di. 04.07.2023 09:30 - 12:30 Uhr
 Di. 10.10.2023 09:30 - 12:30 Uhr
 Di. 05.12.2023 09:30 - 12:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC16

ANMELDUNG

SAP-HCM zur Administration von Lehr- aufträgen (Frühling)

Dieser Kurs vermittelt Kenntnisse und Fertigkeiten zur Administration von Lehraufträgen mit dem Personalverwaltungssystem SAP-HCM. Anhand praxisnaher Fallkonstellationen erlernen Sie das Anlegen von Lehrveranstaltungen, die Einstellung von Lehrbeauftragten sowie die Erteilung und Abrechnung von Lehraufträgen. Darüber hinaus werden Sonderfälle (z.B. die Abbildung abweichender Kontierungen) betrachtet und es besteht die Möglichkeit, individuelle Fragestellungen zu besprechen und sich mit den Lehrauftragsverwalter/innen auszutauschen.

Marcel Lüst

Zielgruppe Dekanatsmitarbeitende,
Lehrauftragsverwalter/innen

Termin Di. 25.04.2023 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC17

ANMELDUNG

SAP-HCM zur Administration von Lehr- aufträgen (Herbst)

Dieser Kurs vermittelt Kenntnisse und Fertigkeiten zur Administration von Lehraufträgen mit dem Personalverwaltungssystem SAP-HCM. Anhand praxisnaher Fallkonstellationen erlernen Sie das Anlegen von Lehrveranstaltungen, die Einstellung von Lehrbeauftragten sowie die Erteilung und Abrechnung von Lehraufträgen. Darüber hinaus werden Sonderfälle (z.B. die Abbildung abweichender Kontierungen) betrachtet und es besteht die Möglichkeit, individuelle Fragestellungen zu besprechen und sich mit den Lehrauftragsverwalter/innen auszutauschen.

Marcel Lüst

Zielgruppe Dekanatsmitarbeitende,
Lehrauftragsverwalter/innen

Termin Do. 19.10.2023 09:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC18

ANMELDUNG

Stud.IP - effektiv im Arbeitsalltag einsetzen

In diesem Kompakt-Workshop erhalten Sie einen Überblick über die Funktionalitäten und Möglichkeiten von Stud.IP. Sie erfahren, wie Sie in der Rolle „admin“ Stud.IP für Ihre eigene Arbeitsorganisation im Alltag effektiv und stressfrei nutzen können. Der Referent geht dabei gerne auf konkrete Fragen zu Stud.IP aus Ihrem Arbeitsalltag ein, wie z. B. aus den Bereichen Veranstaltungseintrag, Anmeldeverfahren oder die Raumverwaltung ein.

Alexander Galfe

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen mit Admin-Status in Stud.IP

Termin Mo. 13.03.2023 14:00 - 15:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC19

ANMELDUNG

Stud.IP - Lehrveranstaltungen organisieren

In diesem Kompakt-Workshop erhalten Sie einen Überblick über die Funktionalitäten und Möglichkeiten des Lernmanagementsystems Stud.IP für Lehrende. Sie erfahren, wie Sie als Lehrkraft Stud.IP für Ihre eigene Arbeitsorganisation effektiv und stressfrei nutzen können. Ein besonderer Fokus wird auf die Organisation von Lehrveranstaltungen gelegt und wie Stud.IP Sie bei administrativen Aufgaben während des Semesters unterstützen kann. Der Referent geht dabei gerne auf konkrete Fragen zu Stud.IP aus Ihrem Arbeitsalltag ein.

Alexander Galfe

Zielgruppe Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen, Lehrende, Professor/innen

Termin Di. 19.09.2023 14:00 - 15:30 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC20 **NEU**

ANMELDUNG

Sympa/Mailinglisten der JLU nutzen

Mailinglisten, eine Erfindung, die älter ist als das World-Wide-Web, dienen der Verteilung von E-Mails an einen Kreis von Empfänger/innen (Abonnent/innen). Mit Ihnen lassen sich Aufgaben wie abteilungsinterne Kommunikation, eine einheitliche E-Mail-Erreichbarkeit eines Empfängerkreises und das Versenden von Newslettern erledigen. Dabei kümmert sich die Mailinglisten-Software auch um die nicht zustellbaren Rückläufer. An der JLU wird dafür die freie Software "Sympa" ("nett") eingesetzt, die z. B. auch die Möglichkeit bietet gezielt E-Mails an Empfänger/innen bestimmter Fachbereiche, Abteilungen und Studiengänge zu schicken.

Die Schulung behandelt die folgenden Inhalte: Basics und Grundlagen | Typen | Listenserver der JLU | Anlegen von Mailinglisten | Konfiguration | Abonnent/innen verwalten | Sicherheit und Datenschutz.

Harald Hellmuth

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen, Sekretariate

Termin Do. 23.03.2023 10:00 - 12:00 Uhr

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC21

ANMELDUNG

Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie Kenntnisse und Fertigkeiten, um einfache digitale Formulare mit Hilfe von Adobe Acrobat Pro erstellen zu können. Inhalte des Kurses sind: PDF-Dokument für die Erstellung von Formularfeldern in Acrobat vorbereiten, Formularfelder einfügen, platzieren, ausrichten, verteilen, usw., Einstellungen für die Formularfelder festlegen (z.B. Datentyp, exakte Position, Schriftart und Schriftgröße, Ausrichtung), Berechnungen mit Formularfeldern durchführen, digitale Unterschrift einrichten und verwenden, sowie das Ausfüllen eines fertigen Formulars.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 30.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC22

ANMELDUNG

Adobe Acrobat 2020 - Formulare erstellen (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie Kenntnisse und Fertigkeiten, um einfache digitale Formulare mit Hilfe von Adobe Acrobat Pro erstellen zu können. Inhalte des Kurses sind: PDF-Dokument für die Erstellung von Formularfeldern in Acrobat vorbereiten, Formularfelder einfügen, platzieren, ausrichten, verteilen, usw., Einstellungen für die Formularfelder festlegen (z.B. Datentyp, exakte Position, Schriftart und Schriftgröße, Ausrichtung), Berechnungen mit Formularfeldern durchführen, digitale Unterschrift einrichten und verwenden, sowie das Ausfüllen eines fertigen Formulars.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 23.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC23

ANMELDUNG

Adobe InDesign - Grundlagenkurs (Einsteiger/innen)

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

Hinweis: Windows-Kenntnisse werden vorausgesetzt. Der Kurs findet auf Anfrage statt.

Dr. Gunnar Dillmann

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Ein Termin im 1. Halbjahr 2023 wird mit den Teilnehmenden koordiniert und bekannt gegeben.

Ort Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC24 NEU

ANMELDUNG

Adobe InDesign - Sprechstunde für Fortgeschrittene

Diese Sprechstunde richtet sich an alle Teilnehmenden der Adobe-InDesign-Grundlagenkurse sowie an erfahrene Nutzer/innen, die ihre InDesign-Kenntnisse gezielt vertiefen möchten. Im Rahmen einer 2-3h Online-Sprechstunde sind Sie herzlich eingeladen eigene Fragestellungen zu Ihren konkreten InDesign Projekten mitzubringen. Im Rahmen der Sprechstunde werden diese gemeinsam besprochen und Lösungsansätze für diese aufgezeigt bzw. erarbeitet.

Hinweis: Es werden sowohl gute Windows-Kenntnisse als auch gute Grundlagenkenntnisse im Programm bzw. die Teilnahme am Kurs „Adobe InDesign – Einsteiger/innen“ vorausgesetzt. Der Kurs findet auf Anfrage statt. Bei der Terminkoordination findet auch eine Bedarfsabfrage zu Ihren InDesign-Besprechungswünschen statt.

Dr. Gunnar Dillmann

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Ein Termin im 2. Halbjahr 2023 wird mit den Teilnehmenden koordiniert und bekannt gegeben.
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC25

ANMELDUNG

CorelDRAW 2020 (Frühling)

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 08.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 09.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 15.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 16.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 22.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 23.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

23PC26

ANMELDUNG

CorelDRAW 2020 (Winter)

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 13.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 14.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 20.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 21.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 27.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 28.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

23PC27

ANMELDUNG

Einführung in die digitale Bildbearbeitung (Einsteiger/innen)

Der Kurs vermittelt Ihnen die Kompetenzen dafür, digitale Bilder, je nach weiterem Gebrauch, korrekt zu bearbeiten. Behandelt werden: Grafiktypen, Farbmodelle, Farbräume, Bildeigenschaften (Auflösung, Farbtiefe, Tonwert, Schärfe), Eingabe- und Ausgabegeräte, Voraussetzungen für späteren Verwendungszweck, Werkzeuge, Ebenen, Farbräume, Tonwertkorrektur, Schärfen, Beschneiden etc. Die Schulungstermine bestehen aus 2 Stunden Theorie sowie 2 optionalen Stunden im Anschluss zur praktischen Übung unter persönlicher Betreuung zur Anwendung/Erprobung des Gelernten.

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

Andreas Fuchs

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	8 Schulungstermine von 13:00-17:00 Uhr mit jeweils 2 Stunden Theorie und optional 2 Stunden zur Erprobung; jeweils am 11.09.2023-14.09.2023 sowie am 18.09.2023-21.09.2023
Ort	Online-Veranstaltung: Teilnahme über PC

23PC28 NEU

ANMELDUNG

Individuelle Beratung zu Office-Anwendungen und Datenbanken

Sie haben eine Frage oder ein Problem zu einer PC-/Office-Anwendung. Die/der Kollege/in kann Ihnen nicht weiterhelfen und die Zeit für den kompletten PC-Kurs fehlt. Dann ist dieses Angebot genau das richtige für Sie! In der digitalen Beratung können Sie Ihre individuellen Fragen und Problemstellungen einbringen zu: Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Adobe Acrobat, Access oder CorelDraw. Vereinbaren Sie hierfür einen Termin (vorzugsweise via E-Mail unter Angabe Ihres Anliegens). Die Beratung erfolgt dann telefonisch (mit TeamViewer) oder per E-Mail. Für die o.g. Anwendungen kontaktieren Sie bitte Gerd-Michael Sens, 0641 99-13048, gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de. Für eine Beratung zu Datenbanken/-modellen und der Implementierung von Datenbanksystemen kontaktieren Sie bitte Andreas Fuchs, 0641 99-13057, andreas.fuchs@hrz.uni-giessen.de.

Gerd-Michael Sens, Andreas Fuchs

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Individuelle Beratung auf Anfrage
Ort	Online- oder Telefonberatung

23PC29 NEU

ANMELDUNG

E-Learning: Selbstlernmaterialien zu Office- & Windows-Kursen

Ergänzend zu verschiedenen Präsenzkursen bietet Ihnen das HRZ eine Vielfalt digitaler Selbstlernmaterialien, die Sie zeitlich flexibel und nach Ihren individuellen Weiterbildungsbedarfen nutzen können. Hierfür erhalten Sie Zugriff auf eine JLU-Box, welche Videos, Lernskripte und Übungsaufgaben inkl. Lösungen enthält. Abgedeckt werden hierbei u. a. Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Adobe Acrobat oder CorelDraw. Arbeiten Sie sich entweder chronologisch durch die Materialien oder ganz gezielt durch jene Abschnitte, die für Ihr Arbeiten besonders relevant sind.

Hinweis: Für Zugriff auf den JLU-Box-Ordner schreiben Sie bitte eine kurze formlose Aufnahme-Anfrage an Gerd-Michael Sens (gerd-michael.sens@hrz.uni-giessen.de; 0641 99-13048).

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	E-Learning: Jederzeit abrufbar
Ort	E-Learning: Überall abrufbar

23PC30

ANMELDUNG

Access 2021 (Frühling)

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen eines Datenbankverwaltungssystems kennen. Inhalte des Kurses sind: Umgang mit dem Menüband, Bildschirmaufbau, Datenbank und Tabellen erstellen, Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten, Tabellen formatieren, Abfragen erstellen, Formulare und Berichte erstellen, Daten exportieren, Grundeinstellungen und Hilfefunktion nutzen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin	Di. 02.05.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Mi. 03.05.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Do. 04.05.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Mi. 10.05.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Do. 11.05.2023	08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC31

ANMELDUNG

Access 2021 (Winter)

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen eines Datenbankverwaltungssystems kennen. Inhalte des Kurses sind: Umgang mit dem Menüband, Bildschirmaufbau, Datenbank und Tabellen erstellen, Daten in Tabellen eingeben und bearbeiten, Tabellen formatieren, Abfragen erstellen, Formulare und Berichte erstellen, Daten exportieren, Grundeinstellungen und Hilfefunktion nutzen.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin	Mo. 04.12.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Di. 05.12.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Mi. 06.12.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Mo. 11.12.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Di. 12.12.2023	08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC32

ANMELDUNG

Excel 2021 - Einsteiger/innen (Frühling)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms wie z. B. Bildschirmaufbau, Umgang mit dem Menüband, Eingabe von Tabellen, Korrektur, Markieren, Kopieren und Verschieben von Tabellenelementen, Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, Formatieren, bedingte Formatierung, Seiteneinstellungen (inkl. Seitenumbrüche in der Umbruchvorschau), Kopf- und Fußzeilen, Drucken, automatisches Ausfüllen, Umgang mit Tabellenblättern, Erstellen von einfachen Diagrammen, Grundeinstellungen, Sortieren, Hilfefunktion.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin	Mo. 17.04.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Di. 18.04.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Mo. 24.04.2023	08:00 - 13:00 Uhr
	Di. 25.04.2023	08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC33

ANMELDUNG

Excel 2021 - Einsteiger/innen (Herbst)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms wie z. B. Bildschirmaufbau, Umgang mit dem Menüband, Eingabe von Tabellen, Korrektur, Markieren, Kopieren und Verschieben von Tabellenelementen, Speichern und Öffnen von Arbeitsmappen, Formatieren, bedingte Formatierung, Seiteneinstellungen (inkl. Seitenumbrüche in der Umbruchvorschau), Kopf- und Fußzeilen, Drucken, automatisches Ausfüllen, Umgang mit Tabellenblättern, Erstellen von einfachen Diagrammen, Grundeinstellungen, Sortieren, Hilfefunktion.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist nicht geeignet für Benutzer/innen der älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Version 2003). Benutzer/innen der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mi. 25.10.2023 08:00 - 13:00 Uhr Do. 26.10.2023 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 01.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr Do. 02.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

23PC34

ANMELDUNG

Excel 2021 - Fortgeschrittene (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z. B. Benennen von Zellen, Verwenden von Funktionen, relative und absolute Bezüge, Einführung in die Excel-Funktionen (inkl. Matrix-Funktionen), Kalkulationswerkzeuge (Mehrfachoperation, Zielwertsuche, Szenario-Manager, Solver), Erstellen und Bearbeiten umfangreicher Diagramme, Sparklines, Datenüberprüfung, Einfügen und Bearbeiten von Grafiken, Import und Export von Daten mit Power Query, Einsatz von Datenbanken, Pivot-Tabellen, Blitzvorschau.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 05.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 06.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr Mi. 07.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 12.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr Di. 13.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

23PC35

ANMELDUNG

Excel 2021 - Fortgeschrittene (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie erweiterte Funktionen des Programms, wie z. B. Benennen von Zellen, Verwenden von Funktionen, Relative und absolute Bezüge, Einführung in die Excel-Funktionen (inkl. Matrix-Funktionen), Kalkulationswerkzeuge (Mehrfachoperation, Zielwertsuche, Szenario-Manager, Solver), Erstellen und Bearbeiten umfangreicher Diagramme, Sparklines, Datenüberprüfung, Einfügen und Bearbeiten von Grafiken, Import und Export von Daten mit Power Query, Einsatz von Datenbanken, Pivot-Tabellen, Blitzvorschau.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe	Alle Mitarbeiter/innen
Termin	Mo. 15.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr Di. 16.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 22.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr Di. 23.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr Mo. 29.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr
Ort	Raum CIP-Cluster, 1. OG, Universitätsbibliothek, Otto-Behaghel-Straße 8

23PC36

ANMELDUNG

Outlook 2021 - E-Mail (Frühling)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2021 – E-Mail. Inhalte des Kurses sind: Bildschirmaufbau, Umgang mit dem Menüband, E-Mail erstellen und versenden, E-Mail beantworten bzw. weiterleiten, Dateien als Anhang versenden, Anhänge empfangener Nachrichten speichern, E-Mail-Adressen im Adressbuch ablegen, Ordner anlegen, E-Mail-Nachrichten in andere Ordner verschieben, Grundeinstellungen, Outlook-Hilfe.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 17.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC37

ANMELDUNG

Outlook 2021 - E-Mail (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2021 – E-Mail. Inhalte des Kurses sind: Bildschirmaufbau, Umgang mit dem Menüband, E-Mail erstellen und versenden, E-Mail beantworten bzw. weiterleiten, Dateien als Anhang versenden, Anhänge empfangener Nachrichten speichern, E-Mail-Adressen im Adressbuch ablegen, Ordner anlegen, E-Mail-Nachrichten in andere Ordner verschieben, Grundeinstellungen, Outlook-Hilfe.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 09.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC38

ANMELDUNG

Outlook 2021 - Exchange (Frühling)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2021 – Exchange. Inhalte des Kurses sind: Abwesenheitsnotiz einrichten, Kalenderverwendung, Stellvertretung, Nachverfolgung kennzeichnen, Elemente kategorisieren, QuickSteps, Aufgaben, Umgang mit Regeln.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist bedingt geeignet für Benutzer/innen von Outlook-Versionen vor 2013. Sie benötigen Ihre g-Kennung und das zugehörige Netzpasswort für die Veranstaltung.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 31.05.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC39

ANMELDUNG

Outlook 2021 - Exchange (Herbst)

In diesem Kurs erlernen Sie den Umgang mit Outlook 2021 – Exchange. Inhalte des Kurses sind: Abwesenheitsnotiz einrichten, Kalenderverwendung, Stellvertretung, Nachverfolgung kennzeichnen, Elemente kategorisieren, Quick-Steps, Aufgaben, Umgang mit Regeln.

Hinweis: Kenntnisse in Windows werden vorausgesetzt. Der Kurs ist bedingt geeignet für Benutzer/innen von Outlook-Versionen vor 2013. Sie benötigen Ihre g-Kennung und das zugehörige Netzpasswort für die Veranstaltung.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 30.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC40

ANMELDUNG

PowerPoint 2021 (Sommer)

In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit PowerPoint 2021 – vom Entwurf bis zur Vorführung einer Präsentation – kennen. Inhalte des Kurses sind: Voraussetzungen für eine Präsentation (Größe des Raums, Dauer des Vortrags, usw.), Umgang mit dem Menüband, Präsentation in PowerPoint erstellen, Designvorlagen verwenden, Umgang mit dem Master (Grundformatierungen, Grundanimationen, usw. festlegen), Folien erstellen, Objekte auf Folien einfügen (Grafiken, Tabellen, Diagramme usw.), Objekte animieren, Folienübergänge festlegen, Ansichtsformen, Drucken, Speichern und Öffnen, Präsentation vorführen, zielgruppenorientierte Präsentationen, Grundeinstellungen und Hilfefunktion nutzen.

Hinweis: Benutzer/innen der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 14.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Do. 15.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Fr. 16.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC41

ANMELDUNG

PowerPoint 2021 (Herbst)

In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit PowerPoint 2021 – vom Entwurf bis zur Vorführung einer Präsentation – kennen. Inhalte des Kurses sind: Voraussetzungen für eine Präsentation (Größe des Raums, Dauer des Vortrags, usw.), Umgang mit dem Menüband, Präsentation in PowerPoint erstellen, Designvorlagen verwenden, Umgang mit dem Master (Grundformatierungen, Grundanimationen, usw. festlegen), Folien erstellen, Objekte auf Folien einfügen (Grafiken, Tabellen, Diagramme usw.), Objekte animieren, Folienübergänge festlegen, Ansichtsformen, Drucken, Speichern und Öffnen, Präsentation vorführen, zielgruppenorientierte Präsentationen, Grundeinstellungen und Hilfefunktion nutzen.

Hinweis: Benutzer/innen der Versionen 2013 und 2016 können an diesem Kurs gerne teilnehmen.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 06.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Di. 07.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Mi. 08.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC42

ANMELDUNG

Windows 10 - Einsteiger/innen (Frühling)

In diesem Kurs lernen Sie Fachbegriffe und Grundlagen zum PC (in Bezug auf Windows), Umgang mit Tastatur und Maus, Umgang mit Windows-Symbolen, Aufbau des Windows-Bildschirms, 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 Mi. 12.04.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC43

ANMELDUNG

Windows 10 - Einsteiger/innen (Herbst)

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

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 17.10.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC44

ANMELDUNG

Windows 10 - Fortgeschrittene (Herbst)

In diesem Kurs lernen Sie, Anwendungsprogramme und Drucker zu installieren, Programmsymbole auf dem Desktop und in der Taskleiste abzulegen, sowie Eigenschaften von Objekten zu ändern (u.a. Desktop, Datenträger, Papierkorb). Außerdem erhalten Sie einen Überblick über die Systemeinstellungen von Windows. Die in den Kursen gezeigten Themen sind zwar weitestgehend allgemein gehalten, allerdings nur sehr bedingt für die älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Windows 8.1) geeignet. Konkret wird die Version 10 Education behandelt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Do. 16.11.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC45

ANMELDUNG

Windows 10 - Fortgeschrittene (Sommer)

In diesem Kurs lernen Sie, Anwendungsprogramme und Drucker zu installieren, Programmsymbole auf dem Desktop und in der Taskleiste abzulegen, sowie Eigenschaften von Objekten zu ändern (u.a. Desktop, Datenträger, Papierkorb). Außerdem erhalten Sie einen Überblick über die Systemeinstellungen von Windows. Die in den Kursen gezeigten Themen sind zwar weitestgehend allgemein gehalten, allerdings nur sehr bedingt für die älteren Windows-Versionen (bis einschließlich Windows 8.1) geeignet. Konkret wird die Version 10 Education behandelt.

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 21.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC46

ANMELDUNG

Word 2021 - Einsteiger/innen (Frühling)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms, wie z. B. Umgang mit dem Menüband, Bildschirmaufbau, Texteingabe (am Beispiel eines Briefes), Korrektur, Markieren, Kopieren und Verschieben mit der Maus und über die Zwischenablage, Speichern und Öffnen von Dokumenten, Formatieren (Zeichen – Absatz – Abschnitt), Drucken, Suchen und Ersetzen, Zoomen, Rechtschreibung – Thesaurus – Grammatik – Silbentrennung, Nummerierungen und Aufzählungen von Absätzen, Grundeinstellungen, Word-Hilfe.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin
 Mi. 19.04.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Do. 20.04.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Mi. 26.04.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Do. 27.04.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC47

ANMELDUNG

Word 2021 - Einsteiger/innen (Herbst)

In diesem Kurs erlernen Sie die Grundfunktionen des Programms, wie z. B. Umgang mit dem Menüband, Bildschirmaufbau, Texteingabe (am Beispiel eines Briefes), Korrektur, Markieren, Kopieren und Verschieben mit der Maus und über die Zwischenablage, Speichern und Öffnen von Dokumenten, Formatieren (Zeichen – Absatz – Abschnitt), Drucken, Suchen und Ersetzen, Zoomen, Rechtschreibung – Thesaurus – Grammatik – Silbentrennung, Nummerierungen und Aufzählungen von Absätzen, Grundeinstellungen, Word-Hilfe.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin
 Mo. 23.10.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Di. 24.10.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Mo. 30.10.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Di. 31.10.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC48

ANMELDUNG

Word 2021 - 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, Verwendung von Tabstopps, Umgang mit Tabellen, Grafiken einfügen, bearbeiten und positionieren, Formatvorlagen erstellen und einsetzen.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 19.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Di. 20.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Mo. 26.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Di. 27.06.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Mo. 03.07.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Di. 04.07.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC49

ANMELDUNG

Word 2021 - 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, Verwendung von Tabstopps, Umgang mit Tabellen, Grafiken einfügen, bearbeiten und positionieren, Formatvorlagen erstellen und einsetzen.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 10.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr
 Do. 11.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr
 Mi. 17.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr
 Do. 18.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr
 Mi. 24.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr
 Do. 25.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC50

ANMELDUNG

Word 2021 - Sonderkurs A (Sommer)

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

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 10.07.2023 08:00 - 13:00 Uhr
 Di. 11.07.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC51

ANMELDUNG

Word 2021 - Sonderkurs A (Winter)

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

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Di. 30.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr
Mi. 31.01.2024 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC52

ANMELDUNG

Word 2021 - Sonderkurs B (Sommer)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2019 das Erstellen von mathematischen Formeln anhand des Formel-Editors, sowie das Erstellen und Einsetzen von Dokumentvorlagen.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mi. 12.07.2023 08:00 - 13:00 Uhr
Do. 13.07.2023 08:00 - 13:00 Uhr

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

23PC53

ANMELDUNG

Word 2021 - Sonderkurs B (Winter)

In diesem Kurs erlernen Sie bei Word 2019 das Erstellen von mathematischen Formeln anhand des Formel-Editors, sowie das Erstellen und Einsetzen von Dokumentvorlagen.

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

Gerd-Michael Sens

Zielgruppe Alle Mitarbeiter/innen

Termin Mo. 05.02.2024 08:00 - 13:00 Uhr
Di. 06.02.2024 08:00 - 13:00 Uhr

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

A
|
↓
Z

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

ALTENHEIMER, DAGMAR | Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

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

BICER-KONT, SEVIL | Abteilung Wirtschaftsplanning, Drittmittel, Kosten-/Leistungsrechnung (D6) im Finanzdezernat

DR. BLASER, MARTIN | Postdoc Career and Mentoring Office at Giessen Graduate Center for the Life Sciences (GGL)

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

DR. DIEHL, EVA | Referentin für Wissenschaftskommunikation

DR. FRITZ, SABINE | Servicestelle Hochschuldidaktik, StL, PCMO

FUCHS, ANDREAS | Abteilung I (Infrastruktur) im Hochschulrechenzentrum

GALFE, ALEXANDER | Abteilung III (Medien & E-Learning) im Hochschulrechenzentrum

PROF. DR. GAMPER, JANA | Professur für Deutsch als Zweitsprache mit dem Schwerpunkt gesteuerter Zweitspracherwerb

GERDES, MALENA | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

GIRLICH, MATHIAS | Abteilung Beschaffung und Materialwirtschaft (D6) im Finanzdezernat

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

GRAULICH, VERENA | Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO), Graduiertenzentrum Sozial-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (GGS)

GRAZI, JESSICA | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

GRUMBACH, MERLE | Abteilung Personalmanagement (C3) im Personaldezernat

GRUNEWALD, VERENA | Universitätsbibliothek, Leitung Zweigbibliothek Phil 2

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

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

HELLMUTH, HARALD | Abteilung II (Basisdienste) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

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

HÖRL, TIMOTHY | Abteilung Medien & E-Learning im Hochschulrechenzentrum

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

JOST, SIGRID | Akademisches Auslandsamt (AAA)

JUNG, STEFANIE | AG spezielle Botanik im Fachbereich 08; Biologie und Chemie

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

JÄGER, SYLVIA | Institut für Veterinär-Anatomie, -Histologie, -Embryologie am Fachbereich Veterinärmedizin

DR. KAISER, LIVIA | Stabsabteilung Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (StF)

LAAKE, HOLGER | Botanischer Garten

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

LONNEMANN, HENDRIK | Abteilung Stellenmanagement, Professorinnen und Professoren (C2) im Personaldezernat

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

DR. LUNDSTRÖM, SABRINA | Akademisches Auslandsamt (AAA)

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

DR. MÜLLER, ANTJE | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

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

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

NIEPRASCHK, CORNELIA | Sicherheit und Umwelt (B3) im Rechtsdezernat

DR. OTTO, JAN | Kanzlerbüro (KB)

PETERS, HENNING | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

PFÄFFENROTH, STEFANIE | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat, Postdoc Career and Mentoring Office (PCMO)

PITZLER, BEATE | Zentrale Studienberatung (ZSB)

RABENAU, JENS | Finanzbuchhaltung/Externes Rechnungswesen (D2)

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

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

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

SCHALSKI, LENA | Allgemeiner Hochschulsport (ahs)

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

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

SCHÄFER, MIRIAM | Abteilung Personalentwicklung (C5) im Personaldezernat

SCOTT, LYDIA | Stabsabteilung Forschung und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (StF)

SEEGEL, STEN | Abteilung III (Medien & Anwendungen) im Hochschulrechenzentrum (HRZ)

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

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

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

STRÜSSMANN, SARA | Presse, Kommunikation und Marketing (PB3) im Präsidialbüro

UHLMANN, FRANK | Zentrale Studienberatung (ZSB)

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

VOLZ, JULIA | Akademisches Auslandsamt (AAA)

WAGNER, GEORG | Abteilung I (Infrastruktur) im Hochschulrechenzentrum

WALDSCHMIDT-DIETZ, FRANK | Universitätsbibliothek

DR. WEBER, ANNE-KATHRIN | Presse, Kommunikation und Marketing (PB3) im Präsidialbüro

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

WEISER, ANNIKA | Akademisches Auslandsamt (AAA)

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



Neubau des International Graduate Centre for the Study of Culture auf dem Campus des Philosophikums I. Foto: JLU / Hans Jürgen Landes

A **PROF. DR. BRONNER, UTA** | Professorin für Human Resource Management an der Hochschule für Technik Stuttgart und stellvertretende Direktorin des dortigen Instituts für Angewandte Forschung. Vor ihrem Ruf leitete sie bei **Z** einer Konzerntochter der Robert Bosch GmbH die Organisations- und Personalentwicklung.

DR. DILLMANN, GUNNAR | Chemiestudium an der JLU Gießen, mehr als 25jährige Berufserfahrung in der Erwachsenenbildung und seit 1993 selbstständiger Trainer, Mitinhaber der dk-Computerschule Gießen. Themengebiete: MS Office Programme, Grafik- und Layoutprogramme, HCL/IBM Notes Domino Administration und Anwendungsentwicklung.

DILLMANN, MARINA | Ergotherapeutin in der Gerontopsychiatrie seit über 20 Jahren, spezialisiert auf Beratung und therapeutische Begleitung von an Demenz Erkrankten und deren pflegende Angehörige. Neben der Aus- und Weiterbildung von Pflegefachkräften hält sie bundesweit Vorträge, leitet Workshops und engagiert sich in der Forschung zur Unterstützung von Menschen mit Demenz. Seit 2022 Leitung der „DERINA-Bildungsakademie“.

DR. DÖRR, JOHANNA-LUISE | Dr. Johanna-Luise Dörr ist seit 2021 als Coach und Trainerin tätig. Sie hat an der JLU Erziehungswissenschaft studiert und am Lehrstuhl für Erziehungswissenschaft mit Schwerpunkt Außerschulische Bildung gearbeitet. Im Jahr 2016 hat sie sich mit einer Arbeit zu Fragen von Anerkennung und Identität promoviert. Seit 2019 ist Frau Dr. Dörr als Koordinatorin im Projekt „Studienangebot Bildungsrecht“ an der JLU tätig.

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

DR. FUEST, VERONIKA | Veronika Fuest ist zertifizierte Beraterin (systemische Transaktionsanalyse) und Trainerin mit umfassenden Erfahrungen in der Forschung, im Wissenschaftsmanagement und der akademischen Lehre. Zudem war sie aktiv in der Entwicklungszusammenarbeit und als Sachverständige für BMBF, DFG und VolkswagenStiftung.

DR. GELDMACHER, PAMELA | Dr. Pamela Geldmacher ist promovierte Medien- und Kulturwissenschaftlerin, ausgebildete Kauffrau für audio-visuelle Medien, Yogalehrerin, Dozentin, Mental Coachin und Moderatorin. Sie begleitet Menschen innerhalb und außerhalb von Institutionen und Unternehmen, die neugierig auf alternative Methoden sind, um resilient, motiviert und kraftvoll voranzuschreiten.

DR. GREWE, OLIVER | Dr. Oliver Grewe ist Wissenschaftsmanager und Coach. Als wissenschaftlicher Referent bei der Volkswagenstiftung war er mit der Betreuung und Konzipierung verschiedener Förderinitiativen betraut. Sechs Jahre lang war er verantwortlich für das Nachwuchsförderprogramm „Freigeist-Fellowships“. Seit 2015 arbeitet er außerdem als Trainer und Coach.

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

GÄDECKE, MARIETTA | Marietta Gädeke ist Deutsche Meisterin im Debattieren 2007, Buchautorin und Expertin für Kommunikation und strategische Empathie. Ihr Magister Studium absolvierte sie an der Johannes Gutenberg Universität in Mainz und der Université de Bourgogne in Dijon, Frankreich. Sie betreut als Trainerin, Coach und Beraterin für Kommunikation und Überzeugungskraft u.a. Graduiertenkollegs in ganz Deutschland.

HELD, ANNETTE | Ausgebildete Bankkauffrau. Anschließendes BWL-Studium an der Universität Köln und Paris. Zertifizierte Systemischer Coach und Trainerin für Interkulturelle Kompetenz und Digital Transformation Manager. Mehr als 12jährige Erfahrung als Trainerin, Coach und Beraterin. Zuvor mehr als 18 Jahre Führungserfahrung bei internationalem Konzern sowie inter-/nationale Projektverantwortung.

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

PROF. DR. KLEIMANN, BERND | Bernd Kleimann leitet die Forschungsabteilung „Governance in Hochschule und Wissenschaft“ des Deutschen Zentrums für Hochschul- und Wissenschaftsforschung (DZHW) in Hannover und hat die gleichnamige Professur am Fachbereich 05 der Universität Kassel inne. Seine Forschungsschwerpunkte liegen im Bereich der soziologischen Hochschulorganisations- und governanceforschung.

MANZ, DIANE | Dipl.-Psychologin, Systemischer Business Coach, Stressmanagement & Burnout Coach, Fachberaterin für Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz sowie Kursleiterin für Progressive Muskelentspannung. Nach 17 Jahren im Personalbereich, zuletzt als Senior HR Manager einer internationalen Kanzlei, berät sie seit 2017 selbständig in den Bereichen Karriereentwicklung, Führung, Selbst- und Stressmanagement sowie gesunde Arbeitsbedingungen.

MARKOVIC, KERSTIN | Ist Diplompsychologin, Achtsamkeits-, Kommunikations- und Mentaltrainerin sowie zertifizierte Yogalehrerin. Nach langen Jahren in der Personalentwicklung eines Wirtschaftsunternehmens, ist sie seit 2016 freiberufliche Trainerin und unterstützt Unternehmen, Organisationen und Privatpersonen auf ihrem Weg zu mehr Resilienz und Achtsamkeit.

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

DR. MEYER, ANNEKE | Dr. Anneke Meyer ist Forschungsreferentin an der Leibniz Universität Hannover und leitet dort das Team „Nationale Forschungsförderung“. Sie hat langjährige Erfahrung in der Beratung von Wissenschaftler/innen mit dem Schwerpunkt DFG und Postdocs.

MÜLLER, MICHAELA | Michaela Müller ist studierte Sozialwissenschaftlerin und aktuell Referentin für Genderkompetenz im Gleichstellungsbüro der Goethe Universität. Zuvor war Sie in der Hochschuldidaktik tätig. Sie hat zudem mehrjährige Erfahrung in der Lehre u.a. im Bereich der Frauen- und Geschlechterforschung, der Queer Theorie, der sozialen Ungleichheit und im Bereich der qualitativen und quantitativen Methodik.

NAT. INSTITUT FÜR WISS.KOMM. (NAWIK) | Das NaWiK ist eine gemeinnützige GmbH, getragen von Klaus Tschira Stiftung und Karlsruher Institut für Technologie. In praxisorientierten Aus- und Weiterbildungsformaten für Forschende vermittelt das NaWiK die Grundlagen guter Wissenschaftskommunikation. Der WissKomm-Campus ist die E-Learning-Plattform des NaWiK.

DR. NAWROTH, CHRISTIAN | Christian is a postdoctoral researcher at the Research Institute for Farm Animal Biology (FBN), Dummerstorf. His research focusses mainly on animal behaviour and cognition – specifically, how do goats perceive their physical and social environment. He is also engaged in activities to increase the accessibility and dissemination of research via Open Science and science communication.

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

DR. RICHTER, BEATE | Dr. Beate Richter ist Gründerin der Wissenschaftlichen Schreibwerkstatt Berlin, in der sie ein breites Programm an Schreibworkshops, Coachings und Lektoratsdienstleistungen anbietet. Nach einem Studium der Physik, Philosophie und Literatur promovierte sie in der Bildungsphilosophie und unterrichtet seitdem in den Bereichen Wissenschaftstheorie und Angewandte Ethik.

ROCKMANN, HENNING | Henning Rockmann ist Leiter der Geschäftsstelle der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) in Berlin. Nach dem Studium der Rechtswissenschaft und anwaltlicher Tätigkeit war er u. a. beschäftigt an der TU Berlin, Eötvös Loránd Universität (Budapest) und Otto-von-Guericke Universität Magdeburg. 2009/2010 Bologna Experte des DAAD, darüber hinaus Lehrtätigkeit in Fragen des Wissenschaftsmanagements.

SCHERÜBL, INGRID | Kulturwissenschaftlerin, systemische Trainerin und Schreibcoach. Gründerin des Schreibaschram – einem klosterähnlichen Schreibretreat für Wissenschaftler*innen schreibaschram.de und des Online Coachingprogramms THE WRITING ACADEMIC the-writing-academic.com

DR. SCHÜTTE, CHRISTINA | Dr. Christina Schütte ist promovierte Chemikerin. Sie war am MPI für Biophysikalische Chemie in Göttingen tätig. 2004 gründete sie die ProSciencia Beratungs-GmbH mit und konzentriert sich seitdem auf die Akquise und das Management von öffentlich geförderten Forschungsprojekten, unterstützt Wissenschaftler beim Schreiben von Fördermitelanträgen und Veröffentlichungen und ist als Trainerin aktiv.

SINCLAIR, NADINE | Nadine Sinclair works internationally as consultant, coach and keynote speaker in the areas of leadership development, emotional intelligence and corporate strategy. Within organisations, she supports management teams in developing winning strategies and in driving sustainable, cultural change. As a coach, she helps executives and entrepreneurs to become more effective and authentic leader.

STÖHR, HENRICH | Evangelischer Theologe, selbständiger Coach, Berater und Trainer, zertifizierter systemischer Berater und Coach für Veränderungsprozesse von Personen, Teams und Business-Units, Unternehmen und Organisationen.

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

WALTHER-EISING, SABINE | Studium der Betriebswirtschaftslehre, Traineein 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.

WISSENSCHAFT IM DIALOG | Wissenschaft im Dialog (WiD) ist eine gemeinnützige Organisation, die sich für die Diskussion und den Austausch über Forschung in Deutschland engagiert. Sie organisiert Dialogveranstaltungen, Ausstellungen und Wettbewerbe und entwickelt neue Formate der Wissenschaftskommunikation. WiD wurde 2000 von deutschen Wissenschaftsorganisationen gegründet; Partner und Förderer sind Stiftungen und das BMBF.

PROF. DR. ZIEGELE, FRANK | Ist Geschäftsführer des gemeinnützigen CHE Centrum für Hochschulentwicklung GmbH in Gütersloh und Professor für Hochschul- und Wissenschaftsmanagement an der Hochschule Osnabrück

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





Sportstadion am Campusbereich Sport/Kugelberg. Foto: JLU / Katrina Friese

Sie haben Fragen zu Ihrer Weiterbildung oder zum Programmheft?

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

Ihre Abteilung Personalentwicklung

+49 (0) 641-99-12353
anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de



Fort- und Weiterbildungsprogramm der Justus-Liebig-Universität Gießen

Herausgeber und Redaktion:

Justus-Liebig-Universität Gießen
Dezernat C - Personal
Personalentwicklung C5
Goethestraße 58
35390 Gießen

anmeldung.personalentwicklung@uni-giessen.de
www.unigiessen.de/pe