



UNIVERSITÄT
HOHENHEIM



APRIL –
SEPTEMBER
2024

SOMMERSEMESTER 2024

Fort- und Weiterbildungs- programm



F.I.T. – Fähigkeiten, Interessen, Talente

Vorwort der Kanzlerin

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

wir freuen uns, Ihnen für das Sommersemester 2024 unser neues Fort- und Weiterbildungsprogramm vorstellen zu können. Im Programm finden Sie eine Vielzahl ausgewählter Veranstaltungsangebote für Ihre persönliche Weiterbildung im universitären Arbeitsalltag. Nutzen Sie die Angebote, um Ihre Stärken und Kompetenzen weiter auszubauen und auch neue Herangehensweisen für ein gesundes Arbeiten kennen zu lernen.

Bitte beachten Sie, dass sich das Programm primär an alle Kolleg:innen der wissenschaftsunterstützenden Bereiche der Universität Hohenheim richtet. Kolleg:innen aus dem wissenschaftlichen Bereich heißen wir gerne willkommen, sofern in den einzelnen Seminaren noch freie Kapazitäten bestehen. Im Rahmen des Bildungszeitgesetzes können außerdem auch externe Mitarbeiter:innen aus Baden-Württemberg an unseren bildungszeitfähigen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen teilnehmen.

Auch in diesem Semester bietet Ihnen das reichhaltige Angebot an praxisorientierten Veranstaltungen ausreichend Gelegenheit, Ihr persönliches Praxiswissen im Berufsalltag bedarfsorientiert auszubauen. Für viele unserer Angebote hat sich das Online-Format in den letzten Jahren etabliert und bewährt. Wir achten jedoch darauf, Ihnen ebenfalls viele Präsenzveranstaltungen anzubieten, um reale Kontakte zwischen Kolleg:innen, auch aus verschiedenen Arbeitsbereichen, zu ermöglichen.

Herzlichen Dank an alle, die an der Entstehung und Umsetzung des Programms mitgewirkt haben. Schließlich danke ich Ihnen, den Teilnehmer:innen: Mit Ihrem konstruktiven Feedback und eingereichten Ideen tragen Sie ebenfalls entscheidend zur Qualität des Programms bei. Anregungen werden gerne vom Team der Personal- und Organisationsentwicklung entgegen genommen.

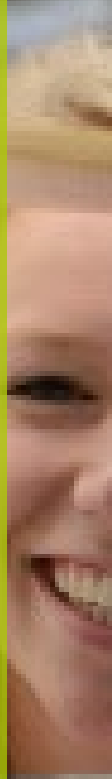
Wir hoffen, dass Sie in Absprache und mit Zustimmung Ihrer Führungskraft von unseren Angeboten Gebrauch machen und die Veranstaltungen mit großem Engagement und Erfolg besuchen werden.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Katrin Scheffer
Kanzlerin der Universität Hohenheim

INHALT



Vorwort der Kanzlerin	2
Inhaltsverzeichnis	3
Veranstaltungskalender	7
Gut zu wissen	9
Informationen zur Anmeldung und Teilnahme von Universitätsmitarbeiter:innen	10
Veranstaltungsteilnahme im Rahmen des Bildungszeitgesetzes Baden-Württemberg	12
Weitere Fortbildungsmöglichkeiten für Universitätsmitarbeiter:innen	14

FORTBILDUNGSANGEBOTE

1. Beratung

1.1 Führung und Zusammenarbeit	16
1.2 Qualifizierung und Entwicklung	17
1.3 Teamentwicklung	18
1.4 ILIAS-Erstberatung für die Verwaltung	19

2. Praxiswissen für den Arbeitsalltag

2.1 Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Trennungsrechnung	20
2.2 Prüfungen organisieren - in Theorie und Praxis	21
2.3 Corporate Design: „Logo Policy“ und „Logo mit Zusatz“	22
2.4 Mein Drittmittel-Projekt wurde bewilligt. Hilfe, was muss ich tun?	23
2.5 Exportkontrolle im Forschungsprojekt	24
2.6 Infoveranstaltung zur Beschaffung an der Uni Hohenheim (für „Neueinsteiger:innen“)	25
2.7 Neuigkeiten zum Thema Beschaffung	26
2.8 Ins Gespräch kommen mit AW1: Schwerpunkt Haushalt	27
2.9 Machbarkeit statt Perfektionsstreben – wie Sie aus dem Hamsterrad aussteigen	28
2.10 Ins Gespräch kommen mit AW3	29
2.11 Konzepterstellung und -entwicklung: von der Idee zum erfolgreichen Konzept	30
2.12 Einführung in das Vergaberecht	31
2.13 Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Drittmittel	32
2.14 Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren für neues Personal	33
2.15 Vom Chaos zur Struktur: Büro- und Selbstmanagement für effektiveres Arbeiten	34
2.16 Ins Gespräch kommen mit der CFH	35
2.17 Korruptionsprävention	36
2.18 Keine Angst vor der Trennungsrechnung	37

3. Datenschutz

3.1 Programmhinweis	38
---------------------	----

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.1	TYPO3-Kurs für Anfänger:innen	39
4.2	Schulung Uni-Wörterbuch (Deutsch/Englisch)	40
4.3	Infoveranstaltung eBeschaffung – der digitale Beschaffungsantrag	41
4.4	Mit Outlook effizient arbeiten und planen	42
4.5	Im Dialog mit dem KIM – Onboarding	43
4.6	Word, Excel und PowerPoint	44
4.7	In Design	45
4.8	Digitale Toolbox fürs Homeoffice	46
4.9	Literaturrecherche	47
4.10	Online-Einführungsschulung für das HohCampus Veranstaltungsmanagement	48

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.1	Kommunikation heute - authentisch, nahbar und professionell	49
5.2	Vielfalt an der Hochschule wahrnehmen	50
5.3	Wertschätzend Klartext reden mit Gewaltfreier Kommunikation	51
5.4	Führen aus dem Team heraus: wenn Führungskräfte voll mitarbeiten	52
5.5	Warum Sie Herrn ELMO unbedingt kennen lernen sollten - agile Werkzeuge fürs Teammeeting	53
5.6	Agile Werkzeuge guter Zusammenarbeit	54
5.7	Diversity, Inklusion und Zugehörigkeit verstehen, fördern und umsetzen	55
5.8	Unconscious Bias entgegenwirken – Diversität und Inklusion in der Arbeitswelt fördern	56

6. Angebote der Arbeitssicherheit

6.1	Erste-Hilfe-Grundkurs	57
6.2	Erste-Hilfe-Training	58
6.3	Gefährdungsbeurteilung in Werkstätten	59
6.4	Schulung für Brandschutzhelfer:innen	60
6.5	Sicherheitsunterweisung für Gabelstaplerfahrer:innen	61
6.6	Kardiale Notfälle – Umgang mit Defibrillatoren	62

7. Sprachen

7.1	Brown Bag Lunch – englisches Sprachtraining zur Mittagszeit	63
7.2	Light Lunch – englisches Sprachtraining zur Mittagszeit	64
7.3	Researchers' and Lecturers' German Lunch Break	65
7.4	„La Pause“ – französische Diskussionsgruppe	66
7.5	Tapitas de español – spanische Diskussionsgruppe	67

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)	
8.1 Fort- und Weiterbildung planen (nur für Frauen)	68
8.2 Wer, wann, wo, warum, wohin? Interne und externe Beratungsmöglichkeiten (nur für Frauen)	69
8.3 Sexuelle Belästigung/ Diskriminierung/ Mobbing (für Frauen und Männer)	70
8.4 Fallstricke in Bewerbungsverfahren (nur für Frauen)	71
8.5 Gelebte Diversität – für neue Kolleginnen (nur für Frauen)	72
8.6 Geführt werden – die Kunst, sich an den Stil der Führungskraft anzupassen (nur für Frauen)	73
8.7 Mehrfachjobs als Lösung oder reibe ich mich nur auf? (nur für Frauen)	74
8.8 Vereinbarkeit Beruf und Pflege (für Frauen und Männer)	75
9. Sport und Bewegung	
10.1 Bewegte Mittagspause – Rückenfit	76
10.2 Bewegte Mittagspause – Stretch & Relax	77
10.3 Feldenkrais	78
10.4 Pilates	79
10.5 Tai Chi Chuan	80
10.6 Yoga	81
10. Betriebliche Gesundheitsförderung	
11.1 Stressfresserchen: wenn nur noch Nervennahrung im Arbeitsalltag hilft	82
11.2 Workflow reloaded: Balance im Arbeitsalltag	83
11.3 Die Stehaufmännchen-Taktik: Widerstandsfähigkeit im Arbeitsalltag	84
Impressum	85
Fragen, Anregungen & Rückmeldungen	86

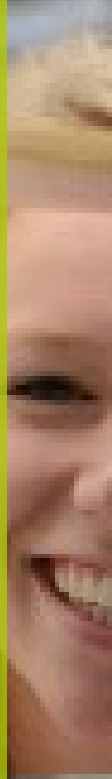
VERANSTALTUNGSKALENDER

Monat	Datum	Veranstaltungen
April	08.	TYPO3-Kurs für Anfänger
	08.	Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Trennungsrechnung
	ab 08.	Feldenkrais
	ab 08.	Yoga
	09.	Fort- und Weiterbildung planen (nur für Frauen)
	ab 09.	Bewegte Mittagspause – Rückenfit
	10.	Schulung Uni-Wörterbuch (Deutsch/Englisch)
	10.	Erste-Hilfe-Grundkurs
	11.	Erste-Hilfe-Grundkurs
	11.	Prüfungen organisieren – in Theorie und Praxis
	15.	Corporate Design: „Logo Policy“ und „Logo mit Zusatz“
	15.	Mein Drittmittel-Projekt wurde bewilligt. Hilfe, was muss ich tun?
	16.	Exportkontrolle im Forschungsprojekt
	ab 16.	Light Lunch – englisches Sprachtraining zur Mittagszeit
	17.	Infoveranstaltung zur Beschaffung an der Universität Hohenheim (für „Neueinsteiger:innen“)
	17.	Neuigkeiten zum Thema Beschaffung
	17.	Wer, wann, wo, warum, wohin? Interne und externe Beratungsmöglichkeiten (nur für Frauen)
	ab 17.	Bewegte Mittagspause – Stretch & Relax
	ab 17.	Tai Chi Chuan
	ab 18.	Pilates
	ab 18.	Researchers' and Lecturers' German Lunch Break
	ab 18.	„La Pause“ - französische Diskussionsgruppe
	22.	Ins Gespräch kommen mit AW1: Schwerpunkt Haushalt
	ab 23.	Brown Bag Lunch – englisches Sprachtraining zur Mittagszeit
	24.	Infoveranstaltung eBeschaffung – der digitale Beschaffungsantrag
	25.	Machbarkeit statt Perfektionsstreben – wie Sie aus dem Hamsterrad aussteigen
25.	Ins Gespräch kommen mit AW3	
ab 26.	Tapitas de español – spanische Diskussionsgruppe	
Mai	06.	Mit Outlook effizient arbeiten und planen
	07.	Exportkontrolle im Forschungsprojekt
	13.	TYPO3-Kurs für Anfänger
	13.	Gefährdungsbeurteilung in Werkstätten
	15.	Schulung für Brandschutzhelfer:innen
	15.	Konzepterstellung und -entwicklung: von der Idee zum erfolgreichen Konzept
	15.	Sexuelle Belästigung/ Diskriminierung/ Mobbing (für Frauen und Männer)
	16.	Einführung in das Vergaberecht
16.	Sicherheitsunterweisung für Gabelstaplerfahrer:innen	

VERANSTALTUNGSKALENDER

Monat	Datum	Veranstaltungen
Juni	03.	Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Drittmittel
	04.	Stressfresserchen: wenn nur noch Nervennahrung im Arbeitsalltag hilft
	04.	Fallstricke in Bewerbungsverfahren (nur für Frauen)
	05.	Workflow reloaded: Balance im Arbeitsalltag
	06.	Kommunikation heute - authentisch, nahbar und professionell (Teil 1)
	10.	Vielfalt an der Hochschule wahrnehmen
	10.	TYPO3-Kurs für Anfänger
	10.	Im Dialog mit dem KIM – Onboarding
	11.	Exportkontrolle im Forschungsprojekt
	12.	Kardiale Notfälle - Umgang mit Defibrillatoren
	18.	Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren für neues Personal
	18.	Sexuelle Belästigung/ Diskriminierung/ Mobbing (für Frauen und Männer)
	19.	Wertschätzend Klartext reden mit Gewaltfreier Kommunikation (Teil 1)
	19.	Wer, wann, wo, warum, wohin? Interne und externe Beratungsmöglichkeiten (nur für Frauen)
20.	Gelebte Diversität – für neue Kolleginnen (nur für Frauen)	
24.	Vom Chaos zur Struktur: Büro- und Selbstmanagement für effektiveres Arbeiten	
Juli	01.	Geführt werden – die Kunst sich an den Stil der Führungskraft anzupassen (nur für Frauen)
	01.	Erste-Hilfe-Grundkurs
	02.	Erste-Hilfe-Training
	03.	Mehrfachjobs als Lösung oder reibe ich mich nur auf? (nur für Frauen)
	04.	Ins Gespräch kommen mit der CFH
	04.	Kommunikation heute - authentisch, nahbar und professionell (Teil 2)
	08.	Führen aus dem Team heraus: wenn Führungskräfte voll mitarbeiten
	08.	TYPO3-Kurs für Anfänger
	10.	Wertschätzend Klartext reden mit Gewaltfreier Kommunikation (Teil 2)
	10.	Korruptionsprävention
15.	Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Trennungsrechnung	
16.	Vereinbarkeit Beruf und Pflege (für Frauen und Männer)	
17.	Wer, wann, wo, warum, wohin? Interne und externe Beratungsmöglichkeiten (nur für Frauen)	
18.	Warum Sie Herrn ELMO unbedingt kennen lernen sollten - agile Werkzeuge fürs Teammeeting	
September	09.	Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Drittmittel
	16.	TYPO3-Kurs für Anfänger
	16.	Agile Werkzeuge guter Zusammenarbeit
	18.	Die Stehaufmännchen-Taktik: Widerstandsfähigkeit im Arbeitsalltag
	23.	Ins Gespräch kommen mit AW1: Schwerpunkt Haushalt
	30.	Keine Angst vor der Trennungsrechnung

**GUT
ZU
WIS
SEN**



Informationen zur Anmeldung und Teilnahme von Universitätsmitarbeiter:innen

Für Ihre Teilnahme ist grundsätzlich eine Anmeldung erforderlich. Sollte dies ausnahmsweise nicht der Fall sein, ist dies bei der Kursbeschreibung gesondert vermerkt.

Anmeldevorgang

Die Anmeldung erfolgt online über die Weiterbildungsseite (F.I.T) im Intranet.

Link zur Weiterbildungsseite: <https://weiterbildung.uni-hohenheim.de>

Falls der Anmeldevorgang für einzelne Veranstaltungen abweicht, ist dies entsprechend vermerkt. Selbstverständlich muss Ihre Führungskraft vorab über die Teilnahme informiert werden und dieser zustimmen. Nach erfolgreicher Anmeldung über die Weiterbildungsseite erhalten Sie eine automatisch generierte Emailbestätigung. Gehen mehr Anmeldungen ein, als Plätze vorhanden sind, so entscheidet sich die Teilnahme nach dem zeitlichen Eingang der Anmeldungen.

Teilnahmebescheinigung

Nach erfolgreicher Teilnahme stellt Ihnen das Referat Personal-und Organisationsentwicklung gerne auf Nachfrage eine unterschriebene Teilnahmebescheinigung aus. Daneben besteht die Möglichkeit, auf der Startseite des Intranets unter „Meine F.I.T-Seminare“ eine Bescheinigung selbständig zu generieren.

Informationen zur Anmeldung und Teilnahme von Universitätsmitarbeiter:innen

Kostenerstattung von Sprachkursen

Fremdsprachenkurse des Sprachenzentrums erfordern eine Eigenbeteiligung. Die ausgelegten Kosten werden Mitarbeiter:innen im wissenschaftsunterstützenden Bereich jedoch gegen Vorlage einer Kopie über die erfolgreiche Teilnahme unter Angabe der Bankverbindung erstattet.

Evaluation

Um das Fortbildungsangebot stetig zu verbessern, bitten wir Sie, anonym an den von uns verschickten Evaluationsfragebögen nach Seminarveranstaltungen mit externen Referent:innen teilzunehmen.

Arbeitszeit

Der Besuch folgender Veranstaltungen wird wegen des vorrangig nichtdienstlichen Charakters nicht auf die Arbeitszeit angerechnet:

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)
 - 8.4 Fallstricke in Bewerbungsverfahren (nur für Frauen)
 - 8.5 Gelebte Diversität – für neue Kolleginnen (nur für Frauen)
 - 8.7 Mehrfachjobs als Lösung oder reibe ich mich nur auf? (nur für Frauen)

10. Sport und Bewegung
 - 10.1 Bewegte Mittagspause – Rückenfit
 - 10.2 Bewegte Mittagspause – Stretch & Relax
 - 10.3 Feldenkrais
 - 10.4 Pilates
 - 10.5 Tai Chi Chuan
 - 10.6 Yoga

Veranstaltungsteilnahme im Rahmen des Bildungszeitgesetzes Baden-Württemberg

Mitarbeiter:innen in Baden-Württemberg haben seit März 2015 nach dem Bildungszeitgesetz (BzG BW) Anspruch auf Bildungszeit gegenüber ihrem Arbeitsgeber. Hierfür kann eine bezahlte Freistellung für bis zu fünf Tage pro Jahr beantragt werden. Die Bildungszeit kann für folgende Maßnahmen beansprucht werden:

- Berufliche Weiterbildung
- Politische Weiterbildung
- Qualifizierung zur Wahrnehmung ehrenamtlicher Tätigkeiten

Mit der Anerkennung der Universität Hohenheim als Bildungseinrichtung nach dem BzG können interessierte Mitarbeiter:innen in BW nun auch an Veranstaltungen des internen Fort- und Weiterbildungsprogramms der Universität Hohenheim im Rahmen von Bildungszeit teilnehmen, wenn diese Themen zum Gegenstand haben, die das BzG BW erfasst und die entsprechenden Veranstaltungen noch über freie Kapazitäten verfügen.

Beantragung von Bildungszeit

Die Beantragung von Bildungszeit läuft direkt zwischen Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber:in. Der Antrag auf Bildungszeit wird mit den entsprechenden Informationen zur Bildungszeitmaßnahme (Ausschreibung) direkt bei dem:der Arbeitgeber:in eingereicht. Diese:r prüft den Antrag und entscheidet unverzüglich, jedoch spätestens vier Wochen vor Beginn der Weiterbildungsmaßnahme schriftlich darüber.

Anmeldevorgang

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit einem Nachweis über die genehmigte Freistellung im Rahmen des Bildungszeitgesetzes BW. Anmeldungen richten Sie bitte direkt an Ihre:n persönliche:n Personalsachbearbeiter:in. Bildungszeitfähige Veranstaltungen sind im Programmheft mit folgendem Symbol gekennzeichnet:



Veranstaltungsteilnahme im Rahmen des Bildungszeitgesetzes Baden-Württemberg

Teilnahmebestätigung

Nach erfolgreicher Teilnahme an der Bildungsveranstaltung wird zu deren Dokumentation eine Teilnahmebestätigung ausgestellt.

Kosten

Die Kosten einer externen Bildungsmaßnahme und ggf. die Anreise und Unterkunft tragen die Mitarbeiter:innen selbst. Der Arbeitgeber zahlt aber während der Inanspruchnahme einer Bildungszeitmaßnahme das Arbeitsentgelt fort.

Nichtteilnahme und Kosten

Eine kostenneutrale Abmeldung ist bis vier Wochen vor Beginn möglich, danach werden Stornierungsgebühren in Rechnung gestellt:

- Stornierung bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: kostenneutral
- Stornierung ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 25 % der Teilnahmegebühr
- Stornierung ab 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 50 % der Teilnahmegebühr
- Stornierung ab 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn oder Nichterscheinen ohne Absage: 100 % der Teilnahmegebühr

Teilnahmegebühren*

1. Machbarkeit statt Perfektionsstreben – wie Sie aus dem Hamsterrad aussteigen, Seite 28 (203,93 Euro)
2. Agile Werkzeuge guter Zusammenarbeit, Seite 54 (265,62 Euro)

* Bitte beachten Sie, dass diese Teilnahmegebühren nicht für die Mitarbeiter:innen der Universität Hohenheim anfallen!

Weitere Fortbildungsmöglichkeiten für Universitätsmitarbeiter:innen

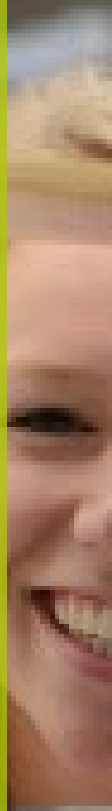
Weitere Angebote

Weitere Angebote zur Fort- und Weiterbildung finden Sie unter:

<https://www.uni-hohenheim.de/fort-undweiterbildung>

- Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA) in Stuttgart, Karlsruhe, Freiburg und Mannheim
- Hochschul-Informationssystem GmbH (HIS)
- Führungsakademie Baden-Württemberg
- Führungskräfteentwicklungsprogramm der Hochschulregion Hohenheim-Tübingen
- Koordinierungsstelle für wissenschaftliche Weiterbildung (KWW)

FORT BILD UNGS ANGE BOTE



1. Beratung

1.1 Führung und Zusammenarbeit

In unserer Universität arbeiten die unterschiedlichsten Menschen zusammen. Nur gemeinsam können die anstehenden Aufgaben bewältigt werden. Dass dabei im Alltag von Arbeitsteams nicht immer alles von selbst rund läuft, ist nicht ungewöhnlich: Führungskräfte wachsen in ihre Aufgabe hinein oder müssen im Laufe der Zeit bestehende Teamstrukturen und Aufgabenverteilungen verändern. Mitarbeiter:innen bekommen neue Kolleg:innen und neue Aufgaben. Über den richtigen Lösungsweg gibt es unterschiedliche Auffassungen.

In unserer Beratung möchten wir Sie unterstützen, diese und andere Fragestellungen zu lösen und Ihre individuelle Handlungskompetenz im Themenbereich „Führung und Zusammenarbeit“ zu stärken.

Fragestellungen für eine Beratung aus Sicht der Führungskräfte:

- Was ist mein Selbstverständnis von meiner Rolle als Führungskraft?
- Wie kann ich meinen eigenen Führungsstil entwickeln?
- Wie kann ich richtig delegieren?
- Woran erkenne ich frühzeitig Probleme im Team oder bei einem Teammitglied und wie kann ich sie dann lösen?
- Wie kann ich schwierige Gesprächssituationen erfolgreich bewältigen?
- ...

Fragestellungen für eine Beratung aus Sicht der Mitarbeiter:innen:

- Wie kann ich selbst zu meiner Integration in ein neues Team beitragen?
- Wie kann ich Probleme, heikle Themen mit meiner Führungskraft oder im Kollegenkreis ansprechen?
- Wie bringe ich Ideen und Verbesserungsvorschläge in mein Team ein?
- ...

Zielgruppe	Vorgehensweise
Mitarbeiter:innen, Führungskräfte	Termine für eine Beratung können jederzeit <u>individuell</u> vereinbart werden. Die Beratung unterliegt der Vertraulichkeit.

Kontakt:

Julia Kettelhack, Referat Personal- und Organisationsentwicklung, Durchwahl -22862,
julia.kettelhack@verwaltung.uni-hohenheim.de

1. Beratung

1.2 Qualifizierung und Entwicklung

Im Rahmen unserer gezielten Personalentwicklung bieten wir Führungskräften und Mitarbeiter:innen individuelle Beratung in allen Fragen rund um das Thema Qualifizierung und Weiterentwicklung an. Diese Beratung kann in einem persönlichen Einzelgespräch erfolgen, oder auch als moderiertes Gespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in, um gemeinsam genaue Entwicklungsmöglichkeiten abzuklären.

Fragestellungen für eine Beratung:

- Welche Kompetenzen und Fähigkeiten benötige ich (oder meine Mitarbeiter:in) aktuell/zukünftig, um Arbeitsaufgaben kompetent erfüllen zu können?
- Wie können diese Kompetenzen und Fähigkeiten erworben bzw. ausgebaut werden?
- Welche Möglichkeiten habe ich als Führungskraft meine Mitarbeiter:innen, neben klassischen Seminaren, Trainings, Tagungen etc. zu fördern und zu entwickeln?
- Welche Möglichkeiten gibt es, komplette Teams bzw. Arbeitsgruppen in Umbruch- und Veränderungsphasen gezielt weiterzuentwickeln?
- ...

Zielgruppe	Vorgehensweise
Mitarbeiter:innen, Führungskräfte	Termine für eine Beratung können jederzeit <u>individuell</u> vereinbart werden. Die Beratung unterliegt der Vertraulichkeit.

Kontakt:

Julia Kettelhack, Referat Personal- und Organisationsentwicklung, Durchwahl -22862,
julia.kettelhack@verwaltung.uni-hohenheim.de

1. Beratung

1.3 Teamentwicklung

Kooperation und gutes Arbeitsklima sind wichtige Zielgrößen, die das Engagement, die Leistungsfähigkeit und die Gesundheit der Teammitglieder – gerade auch in Situationen hoher Arbeitsbelastung – positiv beeinflussen.

Fragen, die zu klären sind, um ein Team effektiv in erfolgreiches Handeln zu bringen:

- Was ist unser gemeinsames Ziel, was wollen wir erreichen?
- Welche Rollen und wechselseitigen Erwartungen gibt es?
- Sind Verantwortlichkeiten festgelegt und für alle transparent?
- Sind Ressourcen und Einschränkungen bekannt?
- Wie erleben wir unsere Zusammenarbeit: Was wollen wir stärken, was wollen wir wie verändern?
- Wie lassen sich unsere Prozesse und Strukturen noch besser gestalten?
- Wie können wir mit hoher Arbeitsbelastung gesund umgehen?
- Was machen wir bei unterschiedlichen Ansichten, Vorgehensweisen, Einschätzungen (Konfliktmanagement)?
- Was brauchen wir zur klaren Orientierung, gerade in Phasen der Veränderung?

Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Lehrstühle, Institute, Arbeits- und Projektgruppen; wissenschaftliche und betriebliche Einrichtungen in Forschung und Lehre ebenso wie an Abteilungen und Referate im wissenschaftsunterstützenden Bereich.

Vorgehensweise

Termine für eine Teamentwicklung können jederzeit nach Absprache geplant werden. Jeder Teamworkshop wird dabei individuell auf die Belange des anfragenden Teams abgestimmt. Die Durchführung kann intern oder extern begleitet erfolgen. Die Beratung unterliegt der Vertraulichkeit.

Kontakt:

Julia Kettelhack, Referat Personal- und Organisationsentwicklung, Durchwahl -22862, julia.kettelhack@verwaltung.uni-hohenheim.de

1. Beratung

1.4 ILIAS-Erstberatung für die Verwaltung

Inhalte:

Die ILIAS-Lernplattform wird mittlerweile in vielen Fakultäten zur Unterstützung der Präsenzlehre, der Organisation und auch zur Kommunikation und Zusammenarbeit unter Lehrenden und Lernenden genutzt.

In einer persönlichen Beratung stellen wir Ihnen die Funktionen sowie Struktur und Aufbau der ILIAS-Lernplattform der Universität Hohenheim vor und klären offene Fragen.

Zielgruppe

Referent:innen

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

ILIAS Support Team

Kontakt:

Bitte machen Sie schriftlich einen persönlichen Beratungstermin mit dem ILIAS-Support-Team aus:
iliasadmin@uni-hohenheim.de

2. Praxiswissen für den Alltag

2.1 Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Trennungsrechnung

Inhalte:

Die Mitarbeiterinnen von AW5 aus dem Bereich Trennungsrechnung beantworten Ihre Fragen und geben Ihnen Informationen rund um dieses Thema.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentinnen	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Agnes Lampke, Anke Ermer, Sigrid Wüst, Olga Wamboldt, Kerstin Schmidt, Irina Schönhals (AW5)	Montag, 8. April 2024 oder Montag, 15. Juli 2024 Jeweils 10.30 – 12.00 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.2 Prüfungen organisieren - in Theorie und Praxis

Inhalte:

In der Schulung erhalten Sie im ersten Teil grundlegende, allgemeine und prüfungsrechtliche Informationen zur Prüfungsorganisation. Sie werden in die Theorie eingeführt und erhalten wertvolle Tipps für die Organisation Ihrer Prüfungen. Im zweiten Teil wird die Termineingabe und -bearbeitung in HohCampus erklärt und gezeigt.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen der Fachgebiete, die sich um die Organisation der Prüfungstermine kümmern.

Referentinnen	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Daniela Renner, Alexandra Aichele (Prüfungsamt, ASL2)	Donnerstag, 11. April 2024 10.30 – 11.30 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.3 Corporate Design: „Logo Policy“ und „Logo mit Zusatz“

aus der Reihe: Ins Gespräch kommen mit der Stabsstelle Marke

Inhalte:

Wir streben an der Uni Hohenheim einen einheitlichen, professionellen Markenauftritt an. Kern der Marke ist das Logo.

- Wie wird das Logo verwendet?
- Wer darf es verwenden?
- Welches Logo ist das richtige?
- Wo finde ich das aktuelle Logo?

Um diese Fragen zu klären, erläutern wir die neu verabschiedete Logo Policy und führen kurz durch die Corporate Design Seite. Außerdem stellen wir das neue „Logo mit Zusatz“ vor, welches zum Ziel hat, die eigene Individualität mit dem UHOH Dachmarkenkonzept zu verbinden.

- Was ist das „Logo mit Zusatz“?
- Wer darf das „Logo mit Zusatz“ führen?
- Wie bekomme ich eins?

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen aller Einrichtungen, die sich mit Vorlagen, Design, Marketing und Gestaltung beschäftigen

Referentinnen	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Elvira Schuster, Sabine Terzoglou (Stabsstelle Marketing und Veranstaltungen (Marke))	Montag, 15. April 2024 10.00 – 11.00 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.4 Mein Drittmittel-Projekt wurde bewilligt. Hilfe, was muss ich tun?

Inhalte:

Kurze Anleitung für alle, deren Projekte bewilligt wurden und die gerne erfahren möchten, was dann zu tun ist und welche internen und externen Prozesse zu beachten sind

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte, die mit der administrativen Projektbearbeitung betraut sind

Referentinnen	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Agnes Lampke, Martina Gold, Petra Forster, Wasiliki Papandreou, Olga Wamboldt (AW1)	Montag, 15. April 2024 10.00 – 12.00 Uhr	Online (Zoom)	Max. 20

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.5 Exportkontrolle im Forschungsprojekt

Inhalte:

Exportkontrolle möchte verhindern, dass als kritisch betrachtete Güter (Waren, Software und Technologie) in die falschen Hände geraten. Das hat beispielsweise Auswirkungen auf:

- Mitnahme oder Versendung von Gegenständen ins Ausland
- Nutzung von Daten im Ausland
- Austausch von Wissen mit externen Stellen
- Einbindung von Personen in Projekte
- Veröffentlichung von Forschungsergebnissen

Die Veranstaltung gibt einen Überblick über das Thema Exportkontrolle und Handlungsempfehlungen für häufig vorkommende Situationen.

Zielgruppe:

Lehrstuhlinhaber:innen und Projektverantwortliche

Referent	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Michael Branschädel (Exportkontrolle)	Dienstag, 16. April 2024 oder 7. Mai 2024 oder 11. Juni 2024, Jeweils 9.00 – 11.00 Uhr	Online	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.6 Infoveranstaltung zur Beschaffung an der Uni Hohenheim (für „Neueinsteiger:innen“)

Inhalte:

Sowohl für den täglichen Bedarf aber auch im Rahmen von Drittmittelprojekten müssen ständig unterschiedlichste Waren, Software und Lizenzen oder Dienstleistungen beschafft werden. Doch hier müssen verschiedene Punkte beachtet werden.

Inhalte in Stichworten:

- Einführung in die Rahmenbedingungen für Beschaffungen (gesetzliche Vorschriften und interne Regelungen)
- Präsentation des schrittweisen Ablaufs eines Beschaffungsprozesses mit Unterlagen und Verweisen
- Durchsprache der dezentralen Beschaffungsmöglichkeiten
- Darlegung des Aufbaus der Informationen und Vorgehensweisen für unterschiedliche Produktgruppen
- und viel Raum für Fragen und gemeinsame Diskussion.

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte der Universität, die mit Beschaffungen betraut sind, besonders „Neueinsteiger:innen“ in das Thema Beschaffung

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Stefan Kuhrau (AW2)	Mittwoch, 17. April 2024 9.00 – 11.30 Uhr	Hybrides Format: Schloss Hohenheim, Balkonsaal (Mittelbau) oder online (Zoom) Bitte vorbeikommen!	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.7 Neuigkeiten zum Thema Beschaffung

Inhalte:

Aktuelle Informationen rund um das Thema Beschaffung, mit gemeinsamem Austausch und Diskussion

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte der Universität, die mit Beschaffungen betraut sind, gerne auch Forschende, da diese Regelungen auch in Drittmittelprojekten gelten. Die Veranstaltung ist eher für erfahrene Personen geeignet, die immer wieder bis täglich Beschaffungen für ihre Einrichtung durchführen.

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Stefan Kuhrau (AW2)	Mittwoch, 17. April 2024 13.15 – 14.30 Uhr	Hybrides Format: Schloss Hohenheim, Balkonsaal (Mittelbau) oder online (Zoom) Bitte vorbeikommen!	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.8 Ins Gespräch kommen mit AW1: Schwerpunkt Haushalt

Inhalte:

Die Mitarbeiterinnen von AW1 aus dem Bereich Haushalt beantworten Ihre Fragen und geben Ihnen Informationen rund um das Thema Haushalt.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentinnen	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Agnes Lampke, Katja Costantino, Nicole Bächtle, Olga Podolskiy und weitere Kolleginnen aus AW1	Montag, 22. April 2024 oder Montag, 23. September 2024 Jeweils 10.30 – 12.00 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.9 Machbarkeit statt Perfektionsstreben – wie Sie aus dem Hamsterrad aussteigen

Inhalte:

„Ich darf möglichst keinen Fehler machen, sonst gelte ich als nicht belastbar!“ Kennen Sie einen solchen Gedanken?

Gegen hohe Ansprüche an die eigene Leistungsfähigkeit ist generell nichts einzuwenden. Wenn die Anforderungen jedoch steigen und das Arbeitsvolumen zunimmt, so kann Perfektionismus schnell als hinderlich empfunden werden. Er ist anstrengend, schränkt ein, macht unflexibel und lähmt. Schnell bleiben die eigenen Bedürfnisse und das Privatleben auf der Strecke und es stellen sich Unzufriedenheit und Erschöpfung ein.

In diesem Seminar nehmen Sie sich einen Tag Zeit, um Ihrem Perfektionismus auf die Spur zu kommen. Sie erfahren, wie Perfektionismus entsteht. Sie erhalten viele Tipps und Anregungen wie Sie Ihren Perfektionismus richtig dosieren und lernen Alternativen kennen, um zufriedener und entspannter zu arbeiten. Nicht mehr ein belastendes, im ungünstigen Fall krankmachendes Perfektionsstreben, sondern eine gesunde Machbarkeit soll zukünftig Ihr Fokus im beruflichen wie privaten Kontext sein.

Inhalte in Stichworten:

- Welche Psychologie verbirgt sich hinter meinem eigenen Perfektionsstreben? Welche Strategien ermöglichen mir eine Machbarkeit ohne schlechtes Gewissen?
- Wie erkenne ich „wann gut genug ist“?
- Wie steige ich aus den unterschiedlichen Erwartungsfeldern aus?
- In welchen Lebensbereichen gehe ich sorgsamer mit Perfektionsstreben um?
- Wie fördere ich meine eigene innere Zufriedenheit?

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte



Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Sabine Grebe, Grebe Consciousness Training, Leonberg	Donnerstag, 25. April 2024 9.00 – 16.30 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	Max. 12

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.10 Ins Gespräch kommen mit AW3

Inhalte:

Mehrere Expert:innen aus AW3 beantworten Ihre Fragen rund um die Themenbereiche Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Hauptbuchhaltung, Zahlungsverkehr und E-Rechnung.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referent:innen	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Alf Hans Paluszek und weitere Expert:innen aus AW3	Donnerstag, 25. April 2024 10.00 – 12.00 Uhr	Online (Zoom)	Max. 40

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.11 Konzepterstellung und -entwicklung: von der Idee zum erfolgreichen Konzept

Inhalte:

„Das ist eine gute Idee, schreiben Sie mal schnell ein Konzept!“ Aufträge dieser Art sind Alltag in der heutigen Arbeitswelt und Unternehmenslandschaft. Viele Mitarbeiter:innen stehen vor dem Problem in kürzester Zeit überzeugende Konzepte ausarbeiten zu müssen. Dabei ist es völlig unerheblich, ob es sich um eine Entscheidungsvorlage, Berichte, Unternehmensstrategien, Visionen, Marketing- und PR-Kampagnen, Präsentationen oder Fachartikel handelt.

Egal ob diese Konzepte nur intern verwendet werden oder zur externen Kommunikation dienen: Sie sollten umsetzungsreife Ideen liefern, gewissenhaft recherchiert sein und ebenso zielgruppen-spezifisch formuliert werden. Anders ausgedrückt: Konzepte müssen Qualität, Professionalität und Kompetenz vermitteln.

In diesem Training erfahren Sie, wie Sie bei der Konzepterstellung systematisch vorgehen: von der Idee über die Informationsgewinnung und -verarbeitung bis zum Verfassen eines erfolgreichen Konzepttextes.

Inhalte in Stichworten:

- Konzeptionsgrundlagen: Erfolgsfaktoren für Konzepte, Konzeptarten, -fahrplan und -phasen, Auftrags- und Zielklärung
- Von der Idee zum Konzept: Problemlösungstechniken, Kreativtechniken und Ideenfindung, Strategien zur Entscheidungsfindung
- Konzepterstellung: Konzepte schlüssig und verständlich strukturieren, wirksam Argumentieren, Basics der Konzeptpräsentation

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Sabine Kampmeier, Spirit Training und Consulting GmbH, Gladbeck	Mittwoch, 15. Mai 2024 8.30 – 16.00 Uhr	Online (Zoom)	Max. 12

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.12 Einführung in das Vergaberecht

Inhalte:

Vergaberecht – trockene Bürokratie, näher erklärt für alle Interessierten und mit Praxisbeispielen der Universität Hohenheim abgerundet. Gemeinsame Diskussion und Rückfragen sind ausdrücklich erwünscht.

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte der Universität, die mit Beschaffungen betraut sind, gerne auch Forschende, da diese Regelungen auch in Drittmittelprojekten gelten.

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Stefan Kuhrau (AW2)	Donnerstag, 16. Mai 2024 9.30 – 11.30 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.13 Ins Gespräch kommen mit AW5: Schwerpunkt Drittmittel

Inhalte:

Die Mitarbeiterinnen von AW5 aus dem Bereich Drittmittel beantworten Ihre Fragen und geben Ihnen Informationen rund um das Thema.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentinnen	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Agnes Lampke, Martina Gold, Petra Forster, Wasiliki Papandreou, Olga Wamboldt (AW5)	Montag, 3. Juni 2024 oder Montag, 9. September 2024 Jeweils 10.30 – 12.00 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.14 Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren für neues Personal

Inhalte:

Ein Streifzug durch die Handhabung der Einstellungsformulare und -verfahren, die Informationen auf der Homepage der Personalabteilung sowie die Besonderheiten je nach Art der Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses.

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte, die mit Einstellungsverfahren betraut sind

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Steffen Diebold (APO3)	Dienstag, 18. Juni 2024 10.00 – 11.30 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.15 Vom Chaos zur Struktur: Büro- und Selbstmanagement für effektiveres Arbeiten

Inhalte:

In der heutigen Arbeitswelt verbringen Mitarbeiter:innen bis zu einer Stunde täglich mit dem Suchen nach Informationen und Dokumenten. Diese kostbare Zeit könnte effizienter genutzt werden. Unser Workshop "Vom Chaos zur Struktur" richtet sich speziell an Sekretär:innen und persönliche Assistentenkräfte, die täglich eine Vielzahl von Aufgaben jonglieren. Erfahren Sie, wie Sie Ihre Arbeitsabläufe strukturieren und Ihren Arbeitsplatz optimal organisieren können. Mein Ziel ist es, Ihnen zu helfen, relevante Informationen zur richtigen Zeit am gewünschten Ort zu haben. Durch die Optimierung Ihrer Arbeitsabläufe schaffen Sie nicht nur Raum, sondern gewinnen auch wertvolle Zeit für Ihre Kernaufgaben. Der Workshop bietet Ihnen zahlreiche praxisnahe Tipps für die tägliche Arbeit, von der Organisation Ihres Arbeitsplatzes und PCs über die Planung von Terminen bis hin zur Bewältigung der E-Mail-Flut.

Inhalte des Workshops:

- Konvergente und divergente Arbeitsweisen verstehen
- Definition von klaren Arbeitsstrukturen für Projekte, Aufgaben, Bereiche und Ressourcen
- Festlegung strategischer Arbeitsbereiche
- Kriterien einer effizienten Ablage kennenlernen
- Strategien zur Bewältigung der E-Mail-Flut entwickeln

Am Ende des Tages werden wir gemeinsam neue Wege entdeckt haben, wie Sie in kürzerer Zeit mehr erreichen können, ohne dabei den Stressfaktor zu erhöhen. Machen Sie sich bereit, Ihr Büro- und Selbstmanagement zu optimieren und den Alltag entspannter zu gestalten.

Zielgruppe:

Sekretär:innen, Teamassistent:innen

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Erika Magyarosi, Impetus, Tübingen	Montag, 24. Juni 2024 9.00 – 16.00 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	Max. 12

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.16 Ins Gespräch kommen mit der Core Facility Hohenheim

Inhalte:

Kolleg:innen der Core Facility Hohenheim (CFH) stellen Ihnen die Zusammenarbeit mit der CFH vor. Sie erhalten eine Einführung in sämtliche Abläufe von Untersuchungsanfrage, Probenanlieferung, Analyse bis hin zur Abrechnung, sowie Input zur Unterstützung im Rahmen von Drittmittelanträgen und -projekten. Gerne gehen wir auch auf Ihre individuellen Fragen und Feedback ein. Die Veranstaltung soll vor allem dazu dienen, den Austausch mit Ihnen zu fördern und Ihre Fragen an die CFH zu beantworten.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referent:innen	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Friederike Bischof, Holger Hrenn, Wilhelm E. Kincses, Jens Pfannstiel, Evelina Pillai, Susanne Reiß, Klaus Schwadorf, Juli Schwöbel (CFH)	Donnerstag, 4. Juli 2024 10.00 – 12.00 Uhr	Core Facility Hohenheim CFH (Emil-Wolff-Str. 12, 70599 Stuttgart)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.17 Korruptionsprävention

Inhalte:

Damit Sie einen Überblick bekommen, welche Vorgaben bestehen, um Korruption gar nicht entstehen zu lassen, und damit Sie auch wissen, wie Sie auf unredliche Angebote reagieren sollen, findet auch in diesem Jahr eine Schulung zur Korruptionsprävention statt.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Daniela Bolay (Innenrevision)	Mittwoch, 10. Juli 2024 10.00 – 11.00 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

2. Praxiswissen für den Alltag

2.18 Keine Angst vor der Trennungsrechnung

Inhalte:

Die Teilnehmer:innen werden in das Thema „Trennungsrechnung“ eingeführt. Warum Trennungsrechnung? Was muss ich beachten, wenn mein Projekt der Trennungsrechnung unterliegt? Wie wird das Projekt abgerechnet?

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentinnen	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Agnes Lampke, Anke Ermer, Sigrid Wüst, Kerstin Schmidt, Olga Wamboldt, Irina Schönhals (AW5)	Montag, 30. September 2024 10.00 – 12.00 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

3. Datenschutz

3.1 Programmhinweis

Es wird wieder Datenschutz-Schulungen geben. Diese werden zu gegebener Zeit über „kurz gemeldet“ veröffentlicht.

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.1 TYPO3-Kurs für Anfänger:innen

Inhalte:

- Grundlagen des Contentmanagement-Systems TYPO3
- Aufbau und Funktionsweise des Tools
- Erstellen und bearbeiten einer eigenen Homepage in TYPO3
- Erstellen und bearbeiten von Seiteninhalten (Text, Bilder,...)

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Voraussetzung:

Intranet-Zugang, PC, Zoom

Referent	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Björn Hailer (Stabsstelle Web-Redaktion und -Entwicklung)	Separate Termine, jeweils 9.00 – 13.00 Uhr: 08. April 2024 13. Mai 2024 10. Juni 2024 08. Juli 2024 16. September 2024	Online (Zoom)	4-8

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.2 Schulung Uni-Wörterbuch (Deutsch/Englisch)

Inhalte:

Haben Sie das Uni-Wörterbuch schon verwendet (www.uni-hohenheim.de/woerterbuch)? Hatten Sie auch schon Probleme, bestimmte Begriffe zu finden? In dieser einstündigen Schulung erfahren Sie:

- wie das Uni-Wörterbuch aufgebaut ist und was deshalb (nicht) enthalten ist,
- welche Informationen in den Einträgen zu finden sind,
- wie Sie die Suche effizient gestalten können und was Sie dabei unbedingt beachten müssen,
- Alternativen, falls Sie ein Wort nicht finden,
- ein paar allgemeine Tipps für Englisch im Verwaltungsalltag.

Fragen/Diskussion:

Frau Dr. Kelly Neudorfer nimmt im Vorfeld des Webinars auch gerne schon Ihre Fragen auf, senden Sie diese bitte direkt an:

kelly.neudorfer@uni-hohenheim.de

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Dr. Kelly Neudorfer (Stabsstelle Web-Redaktion und -Entwicklung)	Mittwoch, 10. April 2024 10.00 – 11.00 Uhr	Online (Zoom)	Max. 15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.3 Infoveranstaltung eBeschaffung – der digitale Beschaffungsantrag

Inhalte:

Der Beschaffungsvorgang wurde komplett digitalisiert. Es wird das digitale System eBeschaffung mit seinen Funktionen vorgestellt und alle aufkommenden Fragen beantwortet.

Für geübte User:innen starten wir zu Beginn mit einer Fragerunde, so dass nicht an der gesamten Veranstaltung teilgenommen werden muss.

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte der Universität, die mit Beschaffungen betraut sind, auch „Neueinsteiger:innen“ beim Thema Beschaffung

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Stefan Kuhrau (AW2)	Mittwoch, 24. April 2024 9.00 – 11.00 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.4 Mit Outlook effizient arbeiten und planen

Inhalte:

Outlook ist weit mehr als nur eine Software um E-Mails zu senden und zu empfangen. Es ist ein unentbehrliches Werkzeug für Zusammenarbeit, Kommunikation und Zeitmanagement. Mit dem richtigen Einsatz aller Funktionen können Sie Ihren Arbeitstag deutlich erleichtern.

Inhalte in Stichworten:

- Mit Aufgaben und Terminen arbeiten: übersichtlich planen und erfolgreich umsetzen
- Regeln, Kategorien, Quick Steps und Schnellbausteine einrichten und bearbeiten
- Termin- und Zeitplanung für optimierte Arbeitsabläufe
- Outlook und OneNote im Zusammenspiel

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte aus der zentralen Verwaltung, die mit Outlook 2016 im Verwaltungsnetz arbeiten

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Sabine Graf-Werner, SYSBIO, Tett nang	Montag, 6. Mai 2024 9.00 – 12.30 Uhr	Online (Zoom)	Max. 20

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.5 Im Dialog mit dem KIM – Onboarding

Inhalte:

Das KIM bietet hiermit eine Veranstaltung an, die die IT-Themen für Beschäftigte in der Universitätsverwaltung etwas breiter aufgreift. Die Veranstaltung hat den Namen "Im Dialog mit dem KIM - Onboarding" und richtet sich nicht nur an neue Beschäftigte, sondern auch an solche, die einen besseren Überblick über die IT-Umgebung gewinnen wollen.

Die Themen umfassen z. B. die Verwaltungsumgebung und die IT-Arbeitsgeräte, Drucker, Scanner, Multifunktionsgeräte sowie einige der Softwareprodukte (Adobe Acrobat, Microsoft Teams) und die Parallels-Umgebung. Selbstverständlich wird auch Zeit sein, Fragen zu stellen.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir im Rahmen dieser Veranstaltung auf Detailfragen, z. B. zu den Softwareprodukten, nicht direkt eingehen können. Ziel ist vielmehr, Ihnen den Einstieg zu erleichtern und ein Gesamtverständnis für die IT-Umgebung zu geben.

Zielgruppe:

Die Veranstaltung richtet sich nur an Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, die das Verwaltungsnetz nutzen, da diese eine andere IT-Infrastruktur verwenden, als der Rest des Campus.

Der Foliensatz für die Veranstaltung ist bereits online unter <https://kim.uni-hohenheim.de/info-uv> verfügbar. So haben Sie die Möglichkeit sich vorab zu informieren. Gerne dürfen die Folien im Rahmen der Einarbeitung neuer Kolleg:innen genutzt werden.

Referent	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Steffen Bücheler (KIM)	Montag, 10. Juni 2024 10.00 – 11.30 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.6 Word, Excel und Powerpoint

Im Sommersemester 2024 können Sie gerne eigenständig Word-, Excel- und Powerpoint-Videokurse über LinkedIn Learning absolvieren:

<https://kim.uni-hohenheim.de/bedienstete-onlinekurse>

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.7 InDesign

Im Sommersemester 2024 können Sie gerne eigenständig InDesign-Videokurse über LinkedIn Learning absolvieren:

<https://kim.uni-hohenheim.de/bedienstete-onlinekurse>

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.8 Digitale Toolbox fürs Homeoffice

Wie Sie erfolgreich und sicher im Homeoffice arbeiten und welche Werkzeuge das KIM empfiehlt, um „schnell digital“ zu werden, ist auf folgender Seite sehr übersichtlich und aktuell zusammengefasst:

<https://kim.uni-hohenheim.de/schnell-digital>

Neben den Informationen auf der „Schnell digital“-Seite wird es auch wieder Schulungen zur IT-Sicherheit geben. Diese werden auf der Webseite des KIM zu gegebener Zeit veröffentlicht und sind ferner unter „kurz gemeldet“ im Intranet zu finden.

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.9 Literaturrecherche

Inhalte:

Das Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum (KIM) führt regelmäßig Veranstaltungen (online oder Präsenz) zum Thema Literatursuche und Literaturbeschaffung durch:

- HohSearch / Bibliothekskataloge
- E-Journals / E-Books
- Fachdatenbanken (z.B. Scopus, wiso, CAB Abstracts etc.)
- Dokumentlieferdienste (Fernleihe, subito, LEA)
- Literaturverwaltung mit Zotero und Citavi
- Richtig zitieren in wissenschaftlichen Publikationen

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Studierende

Referent:in	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
-	Werden kurzfristig angekündigt (siehe unten)	-	-

Anmeldung:

Nähere Infos zum Veranstaltungsort und zum:r Referent:in finden Sie zeitnah vor den Terminen im Intranet unter:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Kommunikations-, Informations- und Medienzentrum

4. Digitale Kompetenzen, Medienkompetenzen

4.10 Online-Einführungsschulung für das HohCampus Veranstaltungsmanagement

Inhalte:

In dem Campusmanagementsystem HohCampus ist auch das Veranstaltungs- und Raummanagement der Universität integriert. Für die Nutzung der Rolle „Veranstaltungsmanagement“ empfehlen wir nachdrücklich diese Schulung.

In dieser zweistündigen Online-Schulung erlernen Personen des Veranstaltungsmanagements den Prozess der Veranstaltungsbearbeitung und Raumbuchung in HohCampus.

Bitte melden Sie sich bei Interesse an der Schulung zum offenen Termin im F.I.T.-Portal an. Sobald genügend Interessierte angemeldet sind, werden wir Ihnen einen Terminplaner mit mehreren Terminangeboten zusenden.

Bitte beachten Sie die weiteren Hinweise zu diesem Kurs im F.I.T.-Portal.

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte, die in HohCampus Veranstaltungen verwalten

Voraussetzung:

HohCampus-Benutzerzugang; VPN-Zugang für Uni-Angehörige

Referenten	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Annegret Sauer, Volker Schmid (KIM)	Wird auf FIT bekannt gegeben; Dauer 2 Stunden	Online (Zoom)	5-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.1 Kommunikation heute - authentisch, nahbar und professionell

Inhalte:

Entdecken Sie in unserem Seminar "Kommunikation heute" die Schlüssel einer erfolgreichen, zeitgemäßen und authentischen Kommunikation. Lernen Sie, Ihre Körpersprache, Stimme und Sprechtechnik gezielt einzusetzen. Im Seminar erfahren Sie darüber hinaus, wie Sie durch Storytelling Ihre Zuhörer:innen begeistern, wie Sie sicher und professionell auf verschiedenen Kanälen kommunizieren und Ihre Botschaften klar und ehrlich vermitteln.

Inhalte in Stichworten:

- Kommunikation im Wandel
- Sicher und professionell kommunizieren auf unterschiedlichen Kommunikationskanälen (live, remote, schriftlich, am Telefon)
- Authentizität als Erfolgsfaktor, Körpersprache, Stimme und Sprechtechnik
- Klare und ehrliche Kommunikation, Storytelling
- Remote-Kommunikation, locker sprechen vor der Kamera

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Ariane Willikonsky, Stuttgart	Donnerstag, 6. Juni 2024 <u>und</u> 4. Juli 2024, Jeweils 9.00 – 13.00 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	Max. 8

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.2 Vielfalt an der Hochschule wahrnehmen

Inhalte:

Der interaktive, halbtägige Workshop soll für Vielfalt sensibilisieren und einen Rahmen für Selbstreflexion und Gruppenaustausch bieten:

Wir werden uns mit grundlegenden Fragen zum Thema Diversity beschäftigen und die Teilnehmer:innen ermutigen, über ihre eigenen Rollen, Perspektiven und Herausforderungen nachzudenken. Außerdem werden wir Strategien zum Umgang mit Vielfalt im Arbeitsalltag an der Hochschule diskutieren.

Der Workshop wird aus Input, Diskussion und interaktiver, lösungsorientierter Gruppenarbeit aufgebaut sein und soll einen geschützten Raum für Selbstreflexion schaffen.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Anke Kautz, Scienza, Berlin	Montag, 10. Juni 2024 9.30 – 13.00 Uhr	Online (Zoom)	Max. 14

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.3 Wertschätzend Klartext reden mit Gewaltfreier Kommunikation

Inhalte:

Ob im Beruf, Alltag, mit Freund:innen, Familie oder in der Partnerschaft – die persönliche Zufriedenheit hängt maßgeblich davon ab, wie Sie Beziehungen gestalten. Ihre Kommunikationskompetenz spielt eine zentrale Rolle und ist die Basis aller guten Beziehungen. Genauso entscheidend ist jedoch auch die innere Haltung. Gerade dann, wenn wir uns in Konflikten wiederfinden, wird es für die meisten von uns jedoch oft schwer, innerlich ruhig zu bleiben und unser Anliegen klar und wertschätzend zu formulieren sowie Konflikte beziehungsförderlich zu lösen.

In diesem Seminar ...

... verstehen Sie, weshalb viele Menschen in Konfliktsituationen unsicher, vermeidend, erschöpft oder aggressiv reagieren.

... lernen Sie, was auf einer tieferen Ebene hinter den unterschiedlichen Konflikttypen stecken.

... sensibilisieren Sie Ihre Wahrnehmung für sich selbst und Ihre Bedürfnisse, aber auch für die Wahrnehmung und Bedürfnisse Ihres Gegenübers.

... lernen Sie, welche Art der Kommunikation es jenseits unsicherer/aggressiver Reaktionstypen möglich ist und wie Sie Kommunikation verbindend und beziehungsförderlich gestalten können.

... lernen Sie, gezielt die 4 Schritte der Gewaltfreien Kommunikation anzuwenden, authentisch auszudrücken, worum es Ihnen im Grunde geht und zwar mit Wertschätzung und Klartext.

Voraussetzung:

Grundsätzlich keine, aber Grundkenntnisse von Kommunikationsmodellen sind von Vorteil.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Nathalie Salmen (Zentrale Studienberatung)	Mittwoch, 19. Juni 2024 <u>und</u> Mittwoch, 10. Juli 2024, Jeweils 9.00 – 12.00 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	Max. 12

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.4 Führen aus dem Team heraus: wenn Führungskräfte voll mitarbeiten

Inhalte:

In vielen Organisationen ist es üblich, dass Führungskräfte an der Basis neben ihren Führungsaufgaben noch voll in der Praxis mitarbeiten. Um dieser Aufgabe dauerhaft gerecht zu werden, braucht es eine hohe Selbstmotivation, eine gute Selbstorganisation, Rollenklarheit, klare Prinzipien für die Selbstführung und eine exzellente Kommunikation mit dem Team. Diesen Fragen widmen wir uns im Seminar: Wie organisiere ich meinen Alltag zwischen Führungsaufgaben und praktischer Mitarbeit am besten?

Inhalt in Stichworten:

- Wie Sorge ich für Rollenklarheit im Spagat zwischen Tätigkeiten als Führungskraft und als Fachkraft?
- Nach welchen Prinzipien führe ich mich selbst?
- Welche Kommunikation braucht das Team?
- Wie erhalte ich meine Motivation, wenn die Rahmenbedingungen schwieriger werden?

Zielgruppe:

Führungskräfte

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Ulf Tödter, Werner & Tödter, Freiburg	Montag, 8. Juli 2024 9.00 – 16.30 Uhr	HS 31 (F.I.T.), Schloss Hohenheim 1 C (Museumsflügel)	Max. 12

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.5 Warum Sie Herrn ELMO unbedingt kennen lernen sollten - agile Werkzeuge fürs Teammeeting

Inhalte:

Ziel dieser Lernwerkstatt ist es, neue Work-hacks kennenzulernen und auszuprobieren. Nach einer kurzen Vorstellung der jeweiligen Methoden geht es ins TUN, um unmittelbar eine Idee zu bekommen, welches Tool für Ihren Arbeitsalltag passend sein kann, um so zur effizient(er)en Zusammenarbeit – z.B. in Meetings – beizutragen. Konkret werden wir uns z.B. mit dem Systemischen Konsensieren oder Delegation Poker beschäftigen. Wer Spaß hat, aktiv mitzuarbeiten und auszuprobieren ist hier genau richtig – und am Ende der Veranstaltung haben Sie einen neuen Kollegen kennen und hoffentlich schätzen gelernt.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Irena Rathgeb (APO 4)	Donnerstag, 18. Juli 2024 9.00 – 10.30 Uhr	HS 31 (F.I.T.), Schloss Hohenheim 1 C (Museumsflügel)	Max. 12

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.6 Agile Werkzeuge guter Zusammenarbeit

Inhalte:

- Förderung von Selbstorganisation, Nachhaltigkeit und Sinnorientierung durch agile Werkzeuge und Werte, wie z.B. das Teamboard
- Grundlagen Agilität in der Verwaltung: Begriffe, Beispiele von New Work, Lean Administration und Soziokratie
- Formate und Tipps für die hybride Teamkommunikation: Wie fördert man Fokus, Transparenz über aktuelle Projekte und deren Bearbeitungsstand und kann so Qualität und Kundenorientierung gelassen auch bei hoher Arbeitsbelastung ausbalancieren
- Optimierungspotentiale erkennen und Zeit für das Wichtige bewahren
- Reflexion, Austausch und Übung

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte



Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Karin Probst, 2 Change, Ulm	Montag, 16. September 2024 9.00 – 16.30 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	Max. 12

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.7 Diversity, Inklusion und Zugehörigkeit verstehen, fördern und umsetzen

Inhalte:

Diversity, Inklusion und eine Kultur der Zugehörigkeit ist für alle wichtig. Dieser Lernpfad bestehend aus acht Kursen/Lernvideos befasst sich mit grundlegenden Diversity-Themen und hilft Ihnen, die Herausforderungen und Chancen sowie sich selbst besser zu verstehen.

- Kurs 1: Diversity, Inclusion und eine Kultur der Zugehörigkeit
- Kurs 2: Wertschätzende Kommunikation – Trotz Unterschieden erfolgreich kommunizieren
- Kurs 3: Allyship-Grundlagen: Solidarität und Wertschätzung im Unternehmen fördern
- Kurs 4: Interkulturelle Kommunikation: Kultursensible Gespräche führen
- Kurs 5: Unconscious Bias – Unbewusste Denkmuster erkennen und ändern
- Kurs 6: Einfach gendern: gendersensible Sprache in der Unternehmenspraxis
- Kurs 7: Unconscious Bias entgegenwirken – Diversität und Inklusion in der Arbeitswelt fördern
- Kurs 8: Zivilcourage am Arbeitsplatz fördern

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Voraussetzung:

Die Teilnahme ist für Mitarbeiter:innen und Führungskräfte der Uni Hohenheim kostenlos. Dafür muss eine Anmeldung über die LinkedIn-Learning-Seite des KIM erfolgen (Link siehe unten).

Referent:in	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Verschiedene (LinkedIn-Selbstlern-Modul)	Flexibel: 8 Lernvideos mit einem zeitlichem Umfang von insg. 6 Std. 29 Min.	Online (LinkedIn-Selbstlern-Modul)	Unbegrenzt

Anmeldung:

Über die LinkedIn-Learning-Seite vom KIM: <https://kim.uni-hohenheim.de/bedienstete-onlinekurse>
 Direkter Pfad zum Modul: <https://www.linkedin.com/learning/paths/diversity-inclusion-und-zugehoerigkeit-verstehen-fordern-und-umsetzen?u=57692049>

5. Soziale und kommunikative Kompetenzen

5.8 Unconscious Bias entgegenwirken – Diversität und Inklusion in der Arbeitswelt fördern

Inhalte:

Wenn Sie lernen, mit anderen trotz aller Unterschiede gut umzugehen, fühlen Sie sich erfüllter, wohler und produktiver. Lernen Sie, wie Sie eine wertschätzende und inklusive Arbeitsumgebung schaffen, in der sich alle Mitarbeitenden akzeptiert, respektiert und wohl fühlen. Dadurch entsteht ein Arbeitsklima der Zugehörigkeit, das Leistungspotenziale freisetzt und gleichzeitig eine nachhaltige Arbeitsumgebung schafft.

In diesem LinkedIn Learning-Kurs besprechen Arianna Huffington und Vernā Myers, wie unsere kulturelle Sicht unsere alltäglichen Beziehungen beeinflusst und wie Sie Unconscious Bias mit Worten und Taten entgegenzutreten.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Voraussetzung:

Die Teilnahme ist für Mitarbeiter:innen und Führungskräfte der Uni Hohenheim kostenlos. Dafür muss eine Anmeldung über die LinkedIn-Learning-Seite des KIM erfolgen (Link siehe unten).

Referent:in	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Verschiedene (LinkedIn-Selbstlern-Kurs)	Flexibel: 1 Lernvideo mit einem zeitlichen Umfang von 40 Min.	Online (LinkedIn-Selbstlern-Kurs)	Unbegrenzt

Anmeldung:

Über die LinkedIn-Learning-Seite vom KIM: <https://kim.uni-hohenheim.de/bedienstete-onlinekurse>
 Direkter Pfad zum Kurs: https://de.linkedin.com/learning/unconscious-bias-entgegenwirken-diversitat-und-inklusion-in-der-arbeitswelt-fordern?trk=learning-course_related-content-card&upsellOrderOrigin=default_guest_learning

6. Angebote der Arbeitssicherheit

6.1 Erste-Hilfe-Grundkurs

Inhalte:

- Vermittlung der Grundfertigkeiten zur Erstversorgung verletzter Personen
- Ausbildung zum Ersthelfer bzw. zur Ersthelferin

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referent:in	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Trainer:in der Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.	Drei separate Termine: 10. April 2024, 11. April 2023, 1. Juli 2024, Jeweils 9.00 – 17.00 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	12-20

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Arbeitssicherheit

6. Angebote der Arbeitssicherheit

6.2 Erste-Hilfe-Training

Inhalte:

Aufbaukurs als Auffrischung des Grundkurses

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, deren Grundkurs mindestens ein Jahr, jedoch nicht länger als zwei Jahre zurückliegt.

Referent:in	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Trainer:in der Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.	Dienstag, 2. Juli 2024 9.00 – 17.00 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	12-20

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Arbeitssicherheit

6. Angebote der Arbeitssicherheit

6.3 Gefährdungsbeurteilung in Werkstätten

Inhalte:

Von der Gefährdungsbeurteilung zur Betriebsanweisung insbesondere Gefahrstoffe in Werkstätten

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen bzw. Führungskräfte der wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Werkstätten

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Javanshir Hosseinzadeh (Arbeitssicherheit)	Montag, 13. Mai 2024 9.00 – 10.30 Uhr	Online (Zoom)	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Arbeitssicherheit

6. Angebote der Arbeitssicherheit

6.4 Schulung für Brandschutzhelfer:innen

Inhalte:

Ausbildung zur:m Brandschutzhelfer:in in Theorie und Praxis: "Vor einem Feuer zu fliehen ist gut. Ein Feuer zu bekämpfen ist besser."

Theoretischer Teil:

- Grundzüge des Brandschutzes
- Brandschutzorganisation
- Funktion- und Wirkungsweise von Handfeuerlöschern
- Gefahr durch Brände
- Verhalten im Brandfall

Praktischer Teil:

- Feuerlöschübungen am Brandsimulator

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte, die von Seiten der Leitung als Brandschutzhelfer:in geschult werden sollen; Wiederholungsschulung für bereits ausgebildete Brandschutzhelfer:innen nach 3 - 5 Jahren.

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Harry Ludwig (Arbeitssicherheit)	Mittwoch, 15. Mai 2024 9.00 – 12.00 Uhr (Theorie) ab 13.00 Uhr (prakt. Teil)	Seminarraum 153, Geb. 03.26, 1. OG in der Fruwirthstr. 12; nachmittags vor dem Verfügungsgebäude	Max. 20

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Arbeitssicherheit

6. Angebote der Arbeitssicherheit

6.5 Sicherheitsunterweisung für Gabelstaplerfahrer:innen

Inhalte:

Gesetzlich vorgeschriebene Sicherheitsunterweisung für Gabelstaplerfahrer:innen. Die Unterweisung muss einmal jährlich erfolgen.

Zielgruppe:

Gabelstaplerfahrer:innen an der Universität

Voraussetzung:

Staplerführerschein

Referent	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Herbert Stelz (Meiereihof)	Donnerstag, 16. Mai 2024 11.00 – 12.00 Uhr	Ehem. Kindergarten Schwerzstraße, Geb. 05/22	Unbegrenzt

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Arbeitssicherheit

6. Angebote der Arbeitssicherheit

6.6 Kardiale Notfälle – Umgang mit Defibrillatoren

Inhalte:

Sie erlernen den Umgang mit Defibrillatoren.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Dr. Ursula Häuser (Betriebsärztin)	Mittwoch, 12. Juni 2024 14.00 – 15.00 Uhr oder Mittwoch, 25. September 2024 11.00 – 12.00 Uhr	Schloss Hohenheim, Blauer Saal (Mittelbau)	Max. 20

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Arbeitssicherheit

7. Sprachen

7.1 Brown Bag Lunch – englisches Sprachtraining zur Mittagszeit

Inhalte:

Wenn Sie Ihren Mittagsimbiss in angenehmer Atmosphäre verbringen und „nebenbei“ ein wenig Ihr Englisch trainieren möchten, dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig! In einer kleinen, informellen Gruppe können Sie Ihre kommunikativen Fähigkeiten bei interessanten Themen (z.B telephoning, writing emails and presenting) verbessern.

Zusätzliche Themen können auf Wunsch mit der Dozentin vereinbart werden.

Sie können nur ab und zu kommen? Kein Problem: Kommen Sie einfach, wenn es passt und kommen Sie nicht, wenn es nicht passt. Der Unterricht ist kostenlos!

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Voraussetzung:

Ab Niveau B2

Referentin	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Samantha Tennant Lopes (Sprachenzentrum)	Jeweils dienstags 12.15 – 13.45 Uhr: 23.04.24, 07.05.24, 04.06.24, 18.06.24, 02.07.24	Online (Zoom)	Max. 15

Anmeldung:

Bitte melden Sie sich online auf der Homepage des Sprachenzentrums an:

<https://www.uni-hohenheim.de/sprachenzentrum>

7. Sprachen

7.2 Light Lunch – englisches Sprachtraining zur Mittagszeit

Inhalte:

Das neue Angebot für Mitarbeiter:innen mit geringen Englischvorkenntnissen ergänzt Brown Bag Lunch. Wenn Sie Ihren Mittagsimbiss in angenehmer Atmosphäre verbringen und „nebenbei“ ein wenig Ihr Englisch trainieren möchten, dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig! In einer kleinen, informellen Gruppe können Sie Ihre kommunikativen Fähigkeiten bei interessanten Themen (z.B telephoning, writing emails and presenting) verbessern.

Zusätzliche Themen können auf Wunsch mit der Dozentin vereinbart werden.

Sie können nur ab und zu kommen? Kein Problem: Kommen Sie einfach, wenn es passt und kommen Sie nicht, wenn es nicht passt. Der Unterricht ist kostenlos! Eine Anmeldung ist jedoch notwendig, damit die Kursleiterin Ihnen den Link zusenden kann.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Voraussetzung:

Ab Niveau A2-B1

Referentin	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Samantha Tennant Lopes (Sprachzentrum)	Jeweils dienstags 12.15 – 13.45 Uhr: 16.04.24, 30.04.24, 14.05.24, 11.06.24, 25.06.24	Online (Zoom)	Max. 15

Anmeldung:

Bitte melden Sie sich online auf der Homepage des Sprachenzentrums an:

<https://www.uni-hohenheim.de/sprachenzentrum>

7. Sprachen

7.3 Researchers' and Lecturers' German Lunch Break

Inhalte:

Sie können schon Deutsch, aber wollen sich verbessern? Sie sind internationale:r Wissenschaftler:in (Professor:in, Dozent, Postdoc oder Doktorand:in) und können nur ab und zu zum German Lunch Break kommen? Kein Problem: Kommen Sie einfach, wenn es passt, Anmeldung nur für Zoomzugang erforderlich, keine Kosten, keine Prüfung!

Unter professioneller Anleitung sprechen wir über Grammatik, Sprachstile, Redewendungen und Themen, die Sie interessieren. Nach der Anmeldung bekommen Sie die Zoom-Zugangsdaten. Aber Sie können jede Woche selbst entscheiden, ob Sie teilnehmen können/wollen oder nicht.

Zielgruppe:

Internationale Wissenschaftler:innen in Hohenheim, bitte keine BA oder MA Studierende

Voraussetzung:

Ab Niveau A2

Referentin	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Dr. Uta Aifan (Sprachenzentrum)	Jeden Donnerstag 12.15 – 13.00 Uhr, Ab 18.04.2024	Online (Zoom)	Max. 15

Anmeldung:

Bitte melden Sie sich online auf der Homepage des Sprachenzentrums an:

<https://www.uni-hohenheim.de/sprachenzentrum>

7. Sprachen

7.4 „La Pause“ – französische Diskussionsgruppe

Inhalte:

Wenn Sie Ihre Mittagspause in angenehmer Atmosphäre verbringen und „nebenbei“ ein wenig Ihr Französisch trainieren möchten, dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig! In einer kleinen, informellen Gruppe können Sie Ihre kommunikativen Fähigkeiten bei interessanten Themen (z.B. alltägliches Leben, aktuelle Themen, gesellschaftliche Themen) verbessern.

Zusätzliche Themen können auf Wunsch mit der Dozentin vereinbart werden.

Sie können nur ab und zu kommen? Kein Problem: Kommen Sie einfach, wenn es passt und kommen Sie nicht, wenn es nicht passt. Der Unterricht ist kostenlos, eine Anmeldung ist jedoch notwendig.

Lehrbuch: Lernmaterialien werden von der Kursleiterin zusammengestellt.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Voraussetzung:

Ab Niveau B1

Referentin	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Florence Lassurguère (Sprachenzentrum)	Jeden Donnerstag 12.15 – 13.05 Uhr, Ab 18.04.2024, Zusätzlich Mi 08.05.,12.15- 13.05 online + Do 11.07.,12.15- 13.50 in Präsenz	Online und Präsenz (Raum wird noch bekannt gegeben)	Max. 15

Anmeldung:

Bitte melden Sie sich online auf der Homepage des Sprachenzentrums an:

<https://www.uni-hohenheim.de/sprachenzentrum>

7. Sprachen

7.5 Tapitas de español – spanische Diskussionsgruppe

Inhalte:

Wenn Sie Ihre Mittagspause in angenehmer Atmosphäre verbringen und „nebenbei“ ein wenig Ihr Spanisch trainieren möchten, dann sind Sie in diesem Kurs genau richtig! In einer kleinen, informellen Gruppe können Sie Ihre kommunikativen Fähigkeiten bei allgemeinen Themen (z.B. alltägliches Leben, aktuelle Themen, gesellschaftliche Themen) verbessern.

Zusätzliche Themen können auf Wunsch mit der Dozentin vereinbart werden.

Sie können nur ab und zu kommen? Kein Problem: Kommen Sie einfach, wenn es passt und kommen Sie nicht, wenn es nicht passt. Der Unterricht ist kostenlos, eine Anmeldung ist jedoch notwendig.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Voraussetzung:

Ab Niveau B1

Referentin	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Irma Urabayen (Sprachenzentrum)	Jeden Freitag 12.30 – 13.30 Uhr, 26.04.24, 03.05.24, 17.05.24, 07.06.24, 21.06.24, 05.07.24	Online	Max. 15

Anmeldung:

Bitte melden Sie sich online auf der Homepage des Sprachenzentrums an:

<https://www.uni-hohenheim.de/sprachenzentrum>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.1 Fort- und Weiterbildung planen (nur für Frauen)

Inhalte:

Unser Berufsleben braucht manchmal eine Auffrischung – und da gehört die eigene Weiterbildung dazu. Sei es, dass ein höherer Abschluss geplant ist, sei es, dass Sie innerhalb Ihres jetzigen Arbeitsbereiches Ihre Fähigkeiten verbessern wollen.

Studien zeigen, dass Frauen die eigene Fort- und Weiterbildung zu wenig vorantreiben, um den Wandel in der Arbeitswelt für einen Zusatzgewinn zu nutzen. Hier möchte ich Sie unterstützen.

Um die eigene Weiterbildung zu organisieren bedarf es einiger Schritte. Ich gebe Ihnen u.a. Tipps zu den Themen Finanzierung, Bildungserfolg, Freistellung von der Arbeit, Bildungsurlaub. Was rechnet sich – finanziell und für die bessere Arbeitszufriedenheit?

Zielgruppe:

Das Angebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeiterinnen.

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Dienstag, 9. April 2024 12.00 – 13.30 Uhr	Online	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.2 Wer, wann, wo, warum, wohin? Interne und externe Beratungsmöglichkeiten (nur für Frauen)

Inhalte:

Gar nicht so einfach herauszufinden, an wen Sie sich wenden können. Ich gebe einen Überblick bei verschiedensten Themen.

Zielgruppe:

Das Angebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeiterinnen.

Referentin	Einzelne Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Mittwoch 17.04., 19.06. sowie 17.07.2024, Jeweils 11.30 – 12.00 Uhr	Online	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.3 Sexuelle Belästigung, Diskriminierung und Mobbing (Frauen und Männer)

Inhalte:

Was ist sexuelle Belästigung? Wie schaut Diskriminierung aus? Was ist der Unterschied zu Mobbing? Kann ich meinem Gefühl und meiner Einschätzung trauen? Und was mache ich dann, egal ob Betroffene:r, Täter:in, Beobachtende.

Als Ansprechpartnerin (sowohl bei sexueller Belästigung als auch bei Diskriminierung) gebe ich Ihnen eine Übersicht über die gesetzlichen Rahmenbedingungen, sowie die Hohenheimer Vorgehensweise.

Geeignet für einen kurzen Überblick – auch wenn Sie als Kolleg:in oder Führungskraft bei einzelnen Situationen mehr Sicherheit bekommen möchten, wie Sie handeln könnten bzw. sollten.

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Präsenz: Mittwoch 15.05.24 Online: Dienstag 18.06.24, Jeweils 9.30 -11.00 Uhr	Präsenz/Online; Am 15.05.: HS 31 (F.I.T.)	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.4 Fallstricke in Bewerbungsverfahren (nur für Frauen)

Inhalte:

Erfolgreich intern bewerben, das ist Ihr Ziel. Die interne Bewerbung hat den Charme, dass Sie den neuen Arbeitsort schon kennen. Und Ihre neue Führungskraft Sie schon kennt.

Das kann jedoch auch von Nachteil sein. Ebenso ist die Gefahr groß, 'Selbstverständliches' und Bekanntes zu vergessen.

Ich gehe mit Ihnen die verschiedenen Elemente in einem Bewerbungsverfahren durch und bespreche mit Ihnen, wie Sie den einen oder anderen typischen Fehler bei internen Bewerbungen vermeiden können. Ich bringe Ihnen Beispiele aus der Praxis.

Mein Ziel ist es, dass Sie sich als interne Bewerberin bestens präsentieren und Sie Ihre Chancen auch ergreifen können.

Zielgruppe:

Das Angebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeiterinnen.

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Dienstag 4. Juni 2024 12.00 – 13.30 Uhr	HS B12	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.5 Gelebte Diversität – für neue Kolleginnen (nur für Frauen)

Inhalte:

Sie haben vor kurzem hier angefangen. Alles ist erst mal neu hier, die Arbeit, die Kolleg:innen, die Führungskräfte. Und vielleicht erleben Sie auch einiges sehr anders, als Sie es aus Ihrer Ausbildung, Ihren Erfahrung aus der Wirtschaft her kennen.

Wir sind multikulturell, sprechen unterschiedlich je nach Fakultät oder Verwaltungsbereich, Entscheidungen werden maßgeblich geprägt durch unterschiedlichste Weltbilder und es gibt vereinzelt wenig hierarchische Weisungen von ganz oben. Oder die Universität ist subjektiv betrachtet hierarchisch geprägt oder ist sie es doch wieder nicht?

Ebenso gebe ich Ihnen einen kleinen Überblick, welche Stellen Ihnen bei welchen Fragen weiterhelfen können.

Zielgruppe:

Das Angebot richtet sich ausschließlich an (neue) Mitarbeiterinnen.

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Donnerstag 20. Juni 2024 9.30 - 11.00 Uhr	S 34	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.6 Geführt werden – die Kunst, sich an den Stil der Führungskraft anzupassen (nur für Frauen)

Inhalte:

Ist es leicht, Sie zu führen? Geführt zu werden ist ein Wechselspiel – vielleicht kennen Sie es vom Paartanz. Ihr Verhalten und Ihre Kenntnisse sind daher auch entscheidend.

In diesem Seminar will ich mit Ihnen folgende Fragen ansprechen:

- Was erwarte ich von Führungskräften?
- Welche Aufgaben haben Führungskräfte und was passiert, wenn diese nicht gut (genug) gemeistert werden?

Sie kennen das sicher: Sie sind ein eingespieltes Team und sehen und hören von Ihrer Führungskraft wenig. Alles funktioniert. Dann gibt es eine Veränderung, beispielsweise geht eine Kolleg:in in Rente und danach ist alles nicht mehr so wie vorher. Oder Sie bekommen eine neue Führungskraft und sind verunsichert. Was ist, wenn eine Führungskraft in einem Aufgabenbereich nicht gut ist? Wie gehen Sie beispielsweise damit um, wenn diese nicht delegieren kann?

Dieses Seminar ersetzt keine Intervention bzw. Teamentwicklung. Es soll Ihnen helfen bei der Reflexion Ihrer Kompetenz als Mitarbeiterin.

Zielgruppe:

Das Angebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeiterinnen.

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Montag 1. Juli 2024 10.00 – 12.30 Uhr	HS 31 (F.I.T.)	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.7 Mehrfachjobs als Lösung oder reibe ich mich nur auf? (nur für Frauen)

Inhalte:

Immer mehr Menschen in Deutschland haben mehr als eine Arbeitsstelle, 2019 waren es ungefähr 3,5 Millionen. Auch hier an der Universität gibt es viele solche Beispiele. Dabei haben einige ihre anderweitige(n) Arbeitsstellen zum Teil innerhalb der Uni, z.T. sogar am gleichen Institut. Andere wiederum sind teilzeitselbständig oder außerhalb der Uni tätig. Manchmal ergibt sich diese Konstellation aus äußeren Notwendigkeiten und sind nicht so wirklich selbstgewählt. Dennoch haben Mehrfachjobs ihre Vorteile.

Die Tücken sind immer ziemlich der individuellen Situation geschuldet. Und trotzdem gibt es ein paar typische Felder. Über diese Tücken wollen wir reden, uns austauschen, etwas Input bekommen Sie auch. Ziel ist, dass für Sie die wöchentliche Bewältigung leichter wird.

Zielgruppe:

Das Angebot richtet sich ausschließlich an Mitarbeiterinnen.

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Mittwoch 3. Juli 2024 12.00 – 13.30 Uhr	Online	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

8. Angebote der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC)

8.8 Vereinbarkeit von Beruf und Pflege (für Frauen und Männer)

Inhalte:

Familiäre Pflichten, gerade bei der Pflege, haben ihre eigene Dynamik: Sie werden eher immer mehr, sie sind selten mit Freude erlebt, sie sind unvorhersehbar in „wann?“ und „wie lange?“, sie kosten Kraft.

Gleichzeitig haben wir das Bedürfnis Leistung in unserer Arbeit zu erbringen. Beides miteinander zu vereinbaren ist auf den ersten Blick nur mit der eigenen Überforderung machbar.

Was nun? Ich gebe Ihnen einen Überblick über die (rechtlichen) Möglichkeiten, Ihren Arbeitsplatz zu gestalten. Zusätzlich spreche ich mit Ihnen durch, auf welche Faktoren Sie Einfluss haben und wo so manche Stolpersteine liegen.

Zielgruppe:

Alle Beschäftigte, auch für Führungskräfte geeignet

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Andrea Unger (Beauftragte für Chancengleichheit)	Dienstag 16. Juli 2024 9.30 – 11.00 Uhr	HS 31 (F.I.T.)	3-15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

9. Sport und Bewegung

9.1 Bewegte Mittagspause – Rückenfit

Inhalte:

Die positive Wirksamkeit von regelmäßiger Bewegung auf unsere Gesundheit ist wissenschaftlich erwiesen. Oftmals reichen bereits geringfügige Reize aus, um physische und psychische Ressourcen aufzubauen und zu stärken. In unserem heutigen Lebensalltag sitzen wir jedoch bis zu ca. 12,8 Stunden täglich (Durchschnittswert für Vollzeit Bürobeschäftigte).

Die Bewegte Mittagspause kann hier Abhilfe schaffen! Durch die Schulung der koordinativen Fähigkeiten, Wirbelsäulenmobilisation und einer allgemeinen Kräftigung der Rumpfmuskulatur wollen wir diesen Beschwerden entgegenwirken und Prophylaxe für einen gesunden Rücken betreiben.

Der Einsatz von Musik und gymnastischen Kleingeräten ermöglicht dabei eine vielseitige Stundengestaltung. Im Kurs werden immer wieder auch Impulse für ein gesundes rückengerechtes Alltagsverhalten gesetzt.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Trainerinnen	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Sonja Salmen (Unisport)	Dienstags 12.15 – 13.00 Uhr: 09.04.2024 bis 09.07.2024	Universitäts-sporthalle (Egilolfstraße 47, 70599 Stuttgart)	Max. 35

Anmeldung:

Voraussichtlich ab 2. April 2024 unter
<https://www.uni-hohenheim.de/unisport.html>

9. Sport und Bewegung

9.2 Bewegte Mittagspause – Stretch & Relax

Inhalte:

Die positive Wirksamkeit von regelmäßiger Bewegung auf unsere Gesundheit ist wissenschaftlich erwiesen. Oftmals reichen bereits geringfügige Reize aus, um physische und psychische Ressourcen aufzubauen und zu stärken. In unserem heutigen Lebensalltag sitzen wir jedoch bis zu ca. 12,8 Stunden täglich (Durchschnittswert für Vollzeit Bürobeschäftigte).

Die Bewegte Mittagspause kann hier Abhilfe schaffen! Praktische Übungen zur Lockerung und Dehnung sowie zur Entspannung verschiedener Muskelgruppen sollen das Wohlbefinden erhöhen und so Stress und Anspannung entgegenwirken. Besonders der häufig verspannte Schulter- und Nackenbereich kann durch Übungen und Mobilisationen der Wirbelsäule wieder Entspannung erfahren.

Sanfte Bewegungsabfolgen und die Anwendung von Entspannungstechniken ermöglichen ein körperliches und mentales Entspannen – das Ziel dieser Kurseinheiten.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Trainerinnen	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Yvonne Herr (Unisport)	Mittwochs 13.05 – 14.00 Uhr: 17.04.2024 bis 10.07.2024 (10 Kurseinheiten)	Online	Max. 20

Anmeldung:

Voraussichtlich ab 2. April 2024 unter
<https://www.uni-hohenheim.de/unisport.html>

9. Sport und Bewegung

9.3 Feldenkrais

Inhalte:

Die Feldenkrais-Methode ist ein körperorientiertes, pädagogisches Verfahren mit dem Ziel, die eigenen Bewegungen bewusst auszuführen und zu steuern.

Die im Laufe des Lebens erlernten Bewegungsmuster sind nicht immer optimal und führen häufig zu Verspannungen. Mit der Feldenkrais-Methode werden die eigenen Bewegungsgewohnheiten bewusst gemacht, um die unökonomischen und schädlichen Gewohnheiten zu Gunsten eines funktionsgerechteren Bewegungsverhalten zu verändern.

Die bei der Feldenkrais-Methode auszuführenden Übungen sind interessant und zunächst ungewohnt - aber leicht zu erlernen und sie werden mit innerer Achtsamkeit ausgeführt. Es geht in erster Linie um die Wahrnehmung, nicht um Leistung!

Was Sie von der Feldenkrais-Methode erwarten können:

- Funktionale Verbesserung bei Bewegungseinschränkungen und Verspannungen
- Stressabbau und Stressmanagement
- Verbesserte Beweglichkeit und Koordination sowie optimale Haltung an Ihrem Arbeitsplatz
- Prävention alltagsbedingter Verschleiß- und Ermüdungserscheinungen

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Trainer	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Oliver Wolf (Unisport)	Montags 18.00 – 19.15 Uhr: 08.04.2024 bis 01.07.2024 (10 Kurseinheiten)	Online	Max. 30

Anmeldung:

Voraussichtlich ab 2. April 2024 unter
<https://www.uni-hohenheim.de/unisport.html>

9. Sport und Bewegung

9.4 Pilates

Inhalte:

Die Pilates-Methode verfolgt einen ganzheitlichen Zugang. Pilates lehrt Sie, Ihre Kraft aus dem Inneren, der eigenen Mitte (z. B. Bauchbereich) heraus zu entwickeln, sich auf die Atmung und die wichtigsten Haltemuskeln zu konzentrieren.

Das Training stabilisiert und strafft den Körper, die Körperhaltung wird verbessert. Die Beweglichkeit nimmt zu und lässt die Bewegungen leichter und anmutiger erscheinen.

Inhalte in Stichworten:

- Kennenlernen der wichtigsten Grundprinzipien der Pilates-Methode

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Trainer:in	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Marlene Wolf (Unisport)	Donnerstags 20.15 – 21.15 Uhr: 18.04.2024 bis 04.07.2024 (10 Kurseinheiten)	Turnhalle Grundschule Birkach (Grüninger Straße 20, 70599 Stuttgart)	Max. 20

Anmeldung:

Voraussichtlich ab 2. April 2024 unter
<https://www.uni-hohenheim.de/unisport.html>

9. Sport und Bewegung

9.5 Tai Chi Chuan

Inhalte:

Tai Chi Chuan (Taijiquan) ist eine etwa 400 Jahre alte chinesische Kampfkunst und Bewegungslehre zur Steigerung der Beweglichkeit, Konzentration, Koordination und Kraft sowie zur Förderung der allgemeinen Gesundheit von Körper und Geist.

Das Tai Chi Chuan des Wudangstils ist von überraschender Einfachheit und Natürlichkeit: Die Bewegungen sind rund und fließend und lassen die Prinzipien von Yin und Yang jederzeit erkennen.

Im Mittelpunkt des Trainingsprogramms stehen Basisübungen, um die Weichheit und Beweglichkeit des Körpers zu fördern. Dazu kommen festgelegte Bewegungsabläufe – die Formen – in denen das Grundverständnis der Selbstverteidigung vermittelt wird.

Die langsamen, harmonisch ineinanderfließenden Bewegungen sind auch für sportliche Personen eine etwas andere Herausforderung. Sie fördern Fitness und Gesundheit und sind auch für Anfänger:innen geeignet.

Inhalte in Stichworten:

- Bewegungsfolge der Wudang-Handform
- Grundlagen der Bewegungsprinzipien des Tai Chi Chuan
- Übungen zur Entspannung und Lockerheit und zum Grundverständnis der Selbstverteidigung

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Trainer	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Dr. Robert Gliniers (Unisport)	Mittwochs 18.30 – 19.30 Uhr: 17.04.2024 bis 26.06.2024 (10 Kurseinheiten)	Seminar-/ Aufenthaltsraum der Universitäts-sportanlage (Egilolfstraße 47, 70599 Stuttgart)	Max. 10

Anmeldung:

Voraussichtlich ab 2. April 2024 unter
<https://www.uni-hohenheim.de/unisport.html>

9. Sport und Bewegung

9.6 Yoga

Inhalte:

Yoga ist ein uraltes System aus Indien, das in der Praxis über die Vereinigung von Körper und Geist ein psychisches Gleichgewicht und Gesundheit anstrebt.

Yoga ist energetisierend und entspannend, der Körper wird durch vielfältige Übungen angesprochen und der Geist lernt, sich immer mehr ohne Ablenkung zu konzentrieren. Die speziellen Körperhaltungen (Asanas), Atem-, Entspannungs- und Konzentrationsübungen machen uns sensibler, aufnahmefähiger und verändern unsere Weltsicht und Lebensweise.

Durch das stete Üben werden Achtsamkeit, Flexibilität, Kraft und Ausdauer auf allen Ebenen des Seins entwickelt und es hilft uns, mit Rückgrat, offenem Herzen, klarem Kopf und Gelassenheit durchs Leben zu gehen und unseren Alltag zu meistern.

Inhalte in Stichworten:

- Kennenlernen der speziellen Körperhaltungen (Asanas)
- Erlernen von Atem-, Entspannungs- und Konzentrationsübungen

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte

Trainer:in	Termine	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Verschiedene	Mehrere Kurse mit 10 Kurseinheiten im Zeitraum 08.04.2024. bis 12.07.2024	Seminar-/ Aufenthaltsraum der Universitätssportanlage (Egilolfstraße 47, 70599 Stuttgart)	Max. 10

Anmeldung:

Voraussichtlich ab 2. April 2024 unter <https://www.uni-hohenheim.de/unisport.html>

10. Betriebliche Gesundheitsförderung

10.1 Stressfresserchen: wenn nur noch Nervennahrung im Arbeitsalltag hilft

Inhalte:

Kennen Sie das? Sie kommen nach einem stressigen Arbeitstag nach Hause, hatten sich eigentlich vorgenommen etwas Leichtes zu kochen, aber kaum daheim angekommen, ruft die Seele förmlich nach ungesunder Nervennahrung. Andere Menschen hingegen kennen das Stressessen bereits während dem Arbeiten. Sie snacken vor sich hin und merken oft nicht mal, was sie eigentlich verschlingen. Doch der Powerabfall macht sich bemerkbar.

In diesem Vortrag erfahren Sie, welche Prozesse in unserem Körper dieses „Stressfressen“ begünstigen. Erfahren Sie das Geheimnis, wie wir unsere Psyche besser steuern können und welche Lebensmittel echte Nervennahrung sind. Schluss mit Stressessen – hin zum Genussesser. Denn nur so kommen wir voller Energie gut durch den Arbeitsalltag und benutzen das Essen am Abend nicht zum Stressabbau.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Martina Amon, EssWert GmbH, Würzburg	Dienstag, 4. Juni 2024 9.30 – 10.45 Uhr	Online (Zoom)	Max. 100

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

10. Betriebliche Gesundheitsförderung

10.2 Workflow reloaded: Balance im Arbeitsalltag

Inhalte:

Entdecken Sie Ihren individuellen Workflow und gestalten Sie eine gesunde Arbeitskultur! Dieser Onlinekurs bietet praktische Tools für Aufgabenstrukturierung und Ressourcenmanagement im Kontext der modernen Arbeitswelt. SMART-Ziele, das Eisenhower-Prinzip und die Identifikation von Zeitdieben unterstützen Sie dabei, effektive Arbeitsgewohnheiten zu entwickeln. Durch Selbstreflexion und bewusstes Zeitmanagement fördern Sie nicht nur Ihre berufliche Effizienz, sondern auch Ihre persönliche Entwicklung. Der Kurs liefert praxisnahe Impulse für eine achtsame, motivierte und fokussierte Arbeitsweise. Tauchen Sie ein in die Welt von 'Workflow Reloaded' und gestalten Sie Ihre Arbeitsrealität neu. Lernen Sie, Ihre Ressourcen aktiv zu nutzen!

Inhalte:

- Entspannungsübungen (Progressive Muskelrelaxation, Atemübungen)
- Achtsamkeitstagebuch (Zielformulierung, Selbsteinschätzung von Emotionen)
- Zeitmanagement (Reflexionsfragebogen zu Zeitdieben im Arbeitsalltag, Input Zeiteinteilung)
- Prioritätenmanagement (Eisenhower-Prinzip)
- Zielmanagement (SMART-Methode, Wochenkompass)
- Achtsamkeitsübungen (Steigerung der Resilienz, Konzentrationssteigerung)

Start des Kurses ist Mittwoch, der 5. Juni 2024. Der Kurs findet dann in sechs aufeinanderfolgenden Wochen jeweils mittwochs von 8.30 bis 9 Uhr statt - inhaltlich bauen die Termine aufeinander auf. Mit Ihrer Anmeldung erhalten Sie einen Platz für alle sechs Kurstermine, um eine verbindliche Teilnahme wird gebeten.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Julia Geisberger, StimmAss, Landau	Ab Mittwoch, 5. Juni 2024 für sechs Wochen, Jeweils mittwochs 8.30 – 9.00 Uhr	Online (Zoom)	Max. 15

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

10. Betriebliche Gesundheitsförderung

10.3 Die Stehaufmännchen-Taktik: Widerstandsfähigkeit im Arbeitsalltag

Inhalte:

20 Prozent der Menschen sind widerstandsfähiger gegen Belastungen als der übrige Teil von uns. Zu dieser Erkenntnis kommen die Forscher:innen immer wieder. Doch was können wir von diesen Menschen lernen und wie gelingt es uns, die eigene Widerstandsfähigkeit bzw. Resilienz im Arbeitsalltag zu verbessern? Uns nicht von Kleinigkeiten im Tagesgeschäft demotivieren und stressen zu lassen? Unsere Energie auf die Dinge zu lenken, die gerade Priorität haben?

In diesem Vortrag gehen wir dem Geheimnis auf die Spur, was widerstandsfähige Menschen wirklich ausmacht. Der Weg zu einer ausgeglichenen Balance zwischen Arbeit und Alltag.

Zielgruppe:

Mitarbeiter:innen, Führungskräfte

Referentin	Termin	Veranstaltungsort	Teilnahmezahl
Martina Amon, EssWert GmbH, Würzburg	Mittwoch, 18. September 2024 9.30 – 10.45 Uhr	Online (Zoom)	Max. 100

Anmeldung:

<https://www.uni-hohenheim.de/weiterbildung.html>

Einrichtung: Personal- und Organisationsentwicklung

Fort- und Weiterbildungsprogramm – Veranstaltungsangebote für die Mitarbeiter:innen und Führungskräfte der wissenschaftsunterstützenden Bereiche der Universität Hohenheim (1. April – 30. September 2024)

Herausgeberin

Universität Hohenheim

Verantwortlich

Abteilung Personal und Organisation, Referat Personal- und Organisationsentwicklung

Redaktion

Claudia Surau, Referat Personal- und Organisationsentwicklung

Layout

Abteilung Hochschulkommunikation (Corporate Design)
Referat Personal- und Organisationsentwicklung

Bildquellen

Universität Hohenheim, Abteilung Hochschulkommunikation

Kontakt

Universität Hohenheim | Personal- und Organisationsentwicklung |
Julia Kettelhack
Schloss 1, 70599 Stuttgart
Tel. +49 (0)711-459-22862 Fax +49 (0)711-459-24079
julia.kettelhack@verwaltung.uni-hohenheim.de

FRAGEN, ANREGUNGEN & RÜCKMELDUNGEN

Zur Verbesserung der Qualität des Fort- und Weiterbildungsprogramms ist das Referat Personal- und Organisationsentwicklung auf Ihre Anregungen angewiesen. Gerne können Sie sich daher in inhaltlicher und organisatorischer Hinsicht an das Referat wenden.

Abteilung Personal und Organisation
Referat Personal- und Organisationsentwicklung
Julia Kettelhack
Tel. +49 (0)711-459-22862
julia.kettelhack@verwaltung.uni-hohenheim.de

Abteilung Personal und Organisation

Schloss Hohenheim 1
70599 Stuttgart

Tel +49 711 459-22862

Fax +49 711 459-24079

E-Mail julia.kettelhack@verwaltung.uni-hohenheim.de

Web www.uni-hohenheim.de

Mit unserer App durchs Studium:
www.uni-hohenheim.de/app

