



MARTIN-LUTHER
UNIVERSITÄT
HALLE-WITTENBERG



Weiterbildungsprogramm

Juli - Dezember 2023

Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter,
 vor Ihnen liegt das neue Weiterbildungsprogramm für das zweite Halbjahr 2023 mit Angeboten, die Sie bei der Bewältigung der Anforderungen Ihrer täglichen Arbeitsaufgaben unterstützen sollen. Es gibt immer neue Herausforderungen an unsere persönliche und fachliche Kompetenz, die von uns die Bereitschaft, sich entwickeln und sich überhaupt verändern zu wollen, verlangen.

Weiterbildungsangebote wahrzunehmen und zu nutzen hat natürlich mit der Attraktivität der Angebote zu tun, aber nicht ausschließlich. Diese wahrzunehmen und zu nutzen ist auch in hohem Maße von Ihrer Eigeninitiative abhängig und davon, wie die bzw. der Einzelne ihr*sein Lernen plant, organisiert und den Lernzuwachs in die Lebens- und Arbeitswelt einbringt. In diesem Sinne wollen wir mit unseren Seminarangeboten dazu beitragen, für die Kompetenz der ständigen Veränderung zu werben, dafür zu sensibilisieren, diese aber ebenso zu fordern und zu fördern.

Um aktuellen Anforderungen gewachsen zu sein, haben wir das Weiterbildungsprogramm den veränderten Erfordernissen angepasst: Aufgrund der steigenden Nachfrage werden verstärkt Veranstaltungen zu den Themen Vielfalt und Chancengleichheit, Führung und Zusammenarbeit sowie Gesundheitsförderung angeboten. Darüber hinaus werden wir dem stetig wachsenden Teilnehmer*innenkreis der Reihe „Erfolgreich Lehren – Didaktik der Lehr- und Lernprozesse an der Hochschule“ mit einem noch breiteren Angebot hochschuldidaktischer Kurse gerecht.

Das vorliegende Programm zeigt Ihnen Wege für Ihre individuelle Entwicklung auf. Nutzen Sie die Angebote und informieren Sie ihre Vorgesetzten bzw. das Referat 3.2 – Personalentwicklung, wenn Sie weitere bzw. veränderte Angebote wünschen.

Wir freuen uns, Sie in unseren Online- und Präsenz-Veranstaltungen begrüßen zu dürfen und wünschen Ihnen bis dahin eine gute und gesunde Zeit!



Markus Leber
Kanzler



Dr. Sandra Maihöfner
Personalentwicklung

Halle (Saale), den 19. April 2023

Impressum

Herausgeber
Martin-Luther-Universität
Halle-Wittenberg
Der Kanzler
 Abteilung 3 – Personal
 Referat 3.2 – Personalentwicklung
 Universitätsring 5
 06108 Halle (Saale)
 Telefon: (0345) 55-21504
 Fax: (0345) 55-27136
 E-Mail: personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de

Druck:
MERCO-MTW
 Klobikauer Str. 1d | 06217 Merseburg
www.merco-mtw.de

Redaktionsschluss: 19. April 2023

Grundlegendes

Unser Angebot für Sie	6
Ihre Ansprechpartnerinnen	6
Anmeldung zu den Veranstaltungen	6
Veranstaltungsort	7
Absagen / Nichterscheinen	7
Bescheinigungen über die Teilnahme	7
Evaluation der Veranstaltungsqualität	7
Informationen und Serviceangebote aus dem Bereich Personalentwicklung	8

Datenverarbeitung

Bürosoftware MS Office: Word, Excel & Co.	9
Weitere IT-Kursangebote	10
Löwenportal und Prüfungsverwaltung.....	11
MOS – Verwaltung der allgemeinen Modulbeschreibungen der MLU	12

Büromanagement

Zeit- und Selbstmanagement im digitalen Zeitalter	13
Professionelles Ablage-/Dokumentenmanagement	14
Konferenzen erfolgreich durchführen: Sicher und entspannt durch Ihre Veranstaltung!.....	15
Das erfolgreiche Sekretariat	16

Sprachförderung

Professional English at Work	17
English for Office Communication: Refresher Course 2	18
English for Office Communication intensive course	19
Deutsch als Fremdsprache	20

Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung

Stimm-Coaching für Lehrende.....	21
Beratung zu Sprechen und Stimme in der Sprechwissenschaftlichen Beratungsstelle	22
Schwierige Gesprächssituationen meistern	23
Wohin mit dem Frust? – Wie Sie sich vom Frust des Arbeitsalltags befreien können	24

Female Power! Selbstbewusst und wirkungsvoll kommunizieren	25
So finden Sie den passenden Job: Stellensuche auf dem außerakademischen Arbeitsmarkt	26
(Be)Werbung in eigener Sache: Bewerbungscoaching	27

Vielfalt und Chancengleichheit

Gleichstellungsarbeit intersektional.....	28
Diskriminierung erkennen und vermeiden	29
TINKlusive Hochschule?! Sensibilität im Umgang mit geschlechtlicher Vielfalt	30

Verwaltungswissen kompakt

Das Landesvergabegesetz Sachsen-Anhalt	31
Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Leistungen	32
Workshop Finanzen für Neu-Einsteiger*innen	33
Workshop Finanzen: Finanzbuchhaltung mit His Qis	34
Datenschutzgrundverordnung – Überblick und Praxis.....	35
Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis sowie Konsequenzen bei Fehlverhalten von Beschäftigten.....	37
Pflegezeit, Familienpflegezeit – Chancen für die Vereinbarkeit von Pflege und Beruf?	38
Stellenausschreibungen an der MLU	39
Konflikt oder Mobbing? – Umgang mit Mobbing an der MLU gemäß Dienstvereinbarung zur Bekämpfung von Mobbing	40
Arbeitszeit an der MLU: Fragen rund um die Zeiterfassung.....	41
Arbeitszeugnisse richtig schreiben und interpretieren.....	42

Führung und Zusammenarbeit

Führungswissen kompakt: Personalführung in Verwaltung und Wissenschaftsmanagement	43
Führungswissen kompakt: Personalführung in der Wissenschaft	44
Führungswissen kompakt: Aufbaumodule	45
Mitarbeitendengespräche konstruktiv führen	46
Vorstellungsgespräche wertschätzend und rechtssicher gestalten.....	47
Coaching	48

Arbeitssituationsanalyse – Ein Angebot des Betrieblichen Gesundheitsmanagements für Teams	49
---	----

Gesundheit und Arbeitssicherheit

Einführung in verschiedene Entspannungsverfahren zur Stressreduktion	50
Wege zu gesundem Schlaf	51
Pupillographie – Schlafanalyse	52
Immungesunde Ernährung	53
Pausenexpress	54
Klassische Massage	54
Angebote rund um die Themen Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit	55
Ersthelfer*innenausbildung	56

Erfolgreich Lehren (Zertifikat Hochschuldidaktik)

Erfolgreich Lehren: Informationen zum Zertifikat Hochschuldidaktik	57
Basiswissen Hochschuldidaktik I	59
Basiswissen Hochschuldidaktik II	60
Studierende und Mitarbeiter*innen beraten	61
Forschendes und problemorientiertes Lehren und Lernen	62
Studien- und Abschlussarbeiten betreuen	63
Praxiswerkstatt Hochschuldidaktik	64
Kollegiale Praxisberatung zu herausfordernden Lehrsituationen	65
Diversity in Lehre und Wissenschaft	66
Selbstsicherheit und Präsenz in der Lehre	67
Moderation von Lernprozessen in Lehre und Wissenschaft	68
Design Thinking in der Hochschule	69
Agiles Projektmanagement	70
Stimmtraining für Lehrende	71
Rhetorik und Didaktik	72
Lehr-Lernmaterialien lernwirksam gestalten: Präsentationen	73
Feedback in der Lehre: Szenarien und Umsetzungsmöglichkeiten	74
Zeitmanagement für Wissenschaftler*innen	75
Inklusive Hochschullehre	76

Angebote für Auszubildende und Ausbilder*innen

Gesund durch die Ausbildung: gelungene Kommunikation, professionelle Umgangsformen und gutes Zeit- und Selbstmanagement	77
Gemeinsamer Tag der Ausbilder*innen und der Auszubildenden	78

Weitere Angebote

Zertifikatsprogramm „Internationale Kompetenz“	79
Einführung in das elektronische Dienstleistungsangebot der Universitäts- und Landesbibliothek	80

Unser Angebot für Sie

Unsere Weiterbildungsangebote richten sich an alle Beschäftigten der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (MLU).

Unsere Veranstaltungen geben Ihnen die Möglichkeit, Ihre Kompetenzen in folgenden Kernbereichen auszubauen: Datenverarbeitung, Büromanagement, Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung, Wissenschaftliches Arbeiten und Projektmanagement, Sprachenförderung, Gleichstellung/ Frauenförderung, Verwaltungswissen, Führung und Zusammenarbeit, Gesundheit und Arbeitssicherheit, Erfolgreich Lehren (Hochschuldidaktik), Multimedia in der Lehre, Angebote für Auszubildende und Ausbilder*innen.

Unsere Angebote sind für alle Beschäftigten der MLU kostenfrei.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Bei Fragen zu allen Formen der Personalentwicklung an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und auch zu den Angeboten des Aus- und Fortbildungsinstituts des Landes Sachsen-Anhalt und Dataport wenden Sie sich bitte an das Team der Personalentwicklung: Frau Dr. Sandra Maihöfner ☎ (0345) 55-21292, Frau Verona Mikesch ☎ -21504 bzw. Frau Judith Portius ☎ -21279.

Anmeldung zu den Veranstaltungen

Wenn Sie an unseren Seminaren teilnehmen wollen, melden Sie sich bitte schriftlich an.

Abteilung 3 – Personal / Referat 3.2 – Personalentwicklung:

☎ (0345) 55-27136

@ personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de

📍 Universitätsring 5, 06108 Halle (Saale)

Den **Antrag auf Teilnahme an einer Seminarveranstaltung**, weiterführende Informationen zu den angebotenen Veranstaltungen und aktuelle Veranstaltungshinweise finden Sie auf der Website des Referates:

 www.uni-halle.de/personalentwicklung

Ihre Anmeldungen sind verbindlich und werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Die Zulassung zu den jeweiligen Veranstaltungen erfolgt durch eine schriftliche Bestätigung, die Sie in der Regel zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung erhalten.

Sollten einmal bei einer Veranstaltung nicht alle Interessent*innen berücksichtigt werden können, bemühen wir uns, die Veranstaltung zu wiederholen.

Für Veranstaltungen, die während der Arbeitszeit stattfinden, ist die Stellungnahme der*des Vorgesetzten einzuholen.

Veranstaltungsort

Unsere Veranstaltungen finden in der Regel in den Räumlichkeiten der Martin-Luther-Universität statt. Da sich der Veranstaltungsort, insbes. in der Vorlesungszeit, gegebenenfalls kurzfristig ändern kann, bitten wir Sie, die Angaben auf Ihrer Anmeldebestätigung / Seminareinladung zu beachten.

Absagen / Nichterscheinen

Sollten Sie aus wichtigen Gründen verhindert sein, informieren Sie uns bitte rechtzeitig telefonisch oder per E-Mail. Fehlen Sie unentschuldig, nehmen Sie anderen Beschäftigten die Möglichkeit nachzurücken. In diesem Fall behalten wir uns vor, Sie bei weiteren Anmeldungen nachrangig zu behandeln, d. h. wenn noch freie Plätze zur Verfügung stehen.

Bescheinigungen über die Teilnahme

Jede*r Teilnehmer*in erhält einen Nachweis über die Teilnahme an der besuchten Seminarveranstaltung. Die Teilnahmebescheinigungen werden jeweils am Ende der Veranstaltungen ausgestellt und ausgegeben.

Evaluation der Veranstaltungsqualität

Um eine gleichbleibend hohe Qualität der Veranstaltungen zu sichern, sind Erwartungsabfragen und Evaluierungen integraler Bestandteil der Weiterbildungsangebote. Deshalb sind für alle Seminare Bewertungen durch die Teilnehmenden am Ende jeder Veranstaltung vorgesehen.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, uns Ihre Erwartungen, die Sie an die Seminarveranstaltung haben, mitzuteilen. Das Formular zur Erwartungsabfrage erhalten Sie zusammen mit Ihrer Anmeldebestätigung ca. zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung.

Informationen und Serviceangebote aus dem Bereich Personalentwicklung

Auf der Website des Referates 3.2 – Personalentwicklung (www.uni-halle.de/personalentwicklung) finden Sie unter Informationen von A – Z nützliche Leitfäden und Instrumente der Personalentwicklung, die Ihnen als Hilfestellung und Unterstützung bei personalwirtschaftlichen Fragen im Arbeitsalltag zur Verfügung stehen:

Arbeitszeugnisse

"Leitfaden und Formulierungshilfen zur Erstellung von Arbeits- und Ausbildungszeugnissen"

Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen

"Leitfaden zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen an der MLU"
"Leitfaden Patensystem"

Lerntransfersicherung

"Leitfaden zur Sicherung des Lerntransfers nach Qualifizierungsmaßnahmen"

Strukturiertes Auswahlverfahren

"Leitfaden zur Durchführung eines Strukturierten Auswahlverfahrens an der MLU"

Strukturiertes Mitarbeitergespräch

"Leitfaden zur Durchführung strukturierter Mitarbeitenden-gespräche"

Der Einsatz von Instrumenten, die einen hohen organisatorischen Wirkungsgrad besitzen – wie beispielsweise das Personalauswahlverfahren oder das strukturierte Mitarbeitergespräch – werden mit Seminaren für Vorgesetzte und am Verfahren Beteiligte vorbereitet und auf Wunsch bzw. Anfrage begleitet.

Darüber hinaus beraten wir Sie gern auch zu sonstigen Themen und Fragen der Weiterbildung und der Personalentwicklung.

Wir freuen uns auf ein Gespräch mit Ihnen!

Bürosoftware MS Office: Word, Excel & Co.

Heute ist ein PC-Arbeitsplatz in der Verwaltung Normalität.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten täglich mit Word, Excel, PowerPoint & Co.

Die Teilnehmenden professionalisieren in den Seminaren den Umgang mit den entsprechenden Programmen und lernen verschiedene Funktionen und Möglichkeiten kennen.

Kurse / Termine

Word Grundkurs (2 Tage)

4. – 5. Oktober 2023

Word Aufbaukurs (2 Tage)

1. – 2. November 2023

Excel Grundkurs (2 Tage)

21. – 22. August 2023

18. – 19. September 2023

Excel Aufbaukurs (4 Tage)

28. – 31. August 2023

25. – 28. September 2023

20. – 23. November 2023

Excel – Pivot-Tabellen (3 Tage)

11. – 13. September 2023

Diagramme mit Excel (1 Tag)

4. September 2023

Datenbanken und Listen mit Excel (2 Tage)

3. – 4. Juli 2023

4. – 5. Oktober 2023

Formulare erstellen und auswerten mit Excel (1 Tag)

9. Oktober 2023

PowerPoint Kompaktkurs (2 Tage)

20. – 21. September 2023

Präsentationen gestalten mit PowerPoint (1 Tag)

5. September 2023

MS Project – Grundkurs (3 Tage)

13. – 15. November 2023

Zielgruppe

Wissenschaftler*innen,

Beschäftigte

Voraussetzungen

Erfahrungen im Umgang mit MS Office

Lehr- und Lernformen

Selbstlernphase

Vorträge zu den einzelnen Anwendungen und zum Umgang mit den Daten

eigenständige, praxisnahe Übung zum Erstellen von Dokumenten unter individueller Betreuung

Veranstalter

Dataport IT-Bildungs- und Beratungszentrum

Veranstaltungsort

Die Veranstaltungsorte in Halle werden nach Anmeldung bekannt gegeben.

Hinweis zu Online-Tutorials und E-Learning-Angeboten:

Weitere Links für Online-Tutorials für die Bürosoftware MS Office finden Sie auf unserer Internetseite www.uni-halle.de/personalentwicklung in der Rubrik „Aktuelle Veranstaltungen“ unter „Datenverarbeitung“.

Weitere IT-Kursangebote

Das Dataport IT-Bildungs- und Beratungszentrum ist der zentrale IT-Dienstleister der Landesverwaltung Sachsen-Anhalt und hat damit Beratungs- und Schulungskompetenz für die gesamte Landesverwaltung.

Das Schulungsangebot von Dataport spiegelt den technischen Standard und den praktischen Bedarf der Landesverwaltung wieder.

Dataport bietet u. a. Standard- und Spezialschulungen in den Themenbereichen:

- Bürosoftware: MS Office Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access 2016,
- Adobe Anwendungen: Adobe Photoshop, InDesign,
- Geschäftsprozess- und Projektmanagement: z. B. Agiles Projektmanagement mit Scrum, ARIS, MS Project,
- Haushalt: z. B. HAMISSA,
- Geoinformationssysteme: z. B. QGIS, ArcGis 10,
- Programmierung, Datenbankadministration und Content Management Systeme: z. B. SharePoint 2016, Typo3, SQL-Programmierung,
- System- und Netzwerktechnologien: z. B. Windows Server 2016, Citrix Virtual Apps,
- IT-Grundschutz und IT-Sicherheit,
- Digitalisierung in der Verwaltung.

Zielgruppe

Wissenschaftler*innen,
Beschäftigte

Anmeldung

Anmeldungen bitte über Referat
3.2 vornehmen.

Hinweise zum Seminarprogramm

Nähere Informationen zum Seminarprogramm und den Seminarinhalten von Dataport finden Sie im Downloadbereich des Referates 3.2 unter „Aktuelle Veranstaltungen“ in der Rubrik „Datenverarbeitung“:

<http://personal.verwaltung.uni-halle.de/service/personalentwicklung/aktuelles/>

Löwenportal und Prüfungsverwaltung

Das Löwenportal der Martin-Luther-Universität ist ein Onlineportal für Studierende, Studienbewerber*innen, Lehrende und Mitarbeiter*innen.

Das Löwenportal stellt unterschiedliche Selbstbedienungsfunktionen und Onlineservices aus dem Bereich des Campus Managements bereit. Für Lehrende und Mitarbeiter*innen werden Informationen zum aktuellen Modulangebot bereitgestellt und das Verbuchen von Prüfungsleistungen in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem ermöglicht.

Ziel dieser Veranstaltung ist die Vermittlung von Fähigkeiten und Fertigkeiten im Umgang mit dem universitätseigenen Löwenportal.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Prüfungsverwaltung,
- Eingabe von Prüfungsergebnissen.

Zielgruppe

Beschäftigte insbes. in
Sekretariaten,
Wissenschaftler*innen

Lehr- und Lernformen

Vortrag
Demonstration
selbständiges und betreutes Üben

Dozent*innen

Daniela Gneist
Thomas Hildebrandt
(Mitarbeitende des ITZ)

Voraussetzungen

Login-Daten für das
Löwenportal der Uni Halle

Dauer / Termin / Zeit

2 Stunden
13. Dezember 2023
10:00 – 12:30 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

MOS – Verwaltung der allgemeinen Modulbeschreibungen der MLU

Das Verwaltungssystem der allgemeinen Modulbeschreibungen „MOS“ ist eine der Grundlagen für die elektronische Prüfungsverwaltung der Bachelor-, Master- und Lehramtsstudiengänge und für die Selbstbedienungsfunktionen im Löwenportal an der Universität. Darüber hinaus bietet MOS den Beschäftigten in den Fakultäten Unterstützung für administrative, konzeptionelle und Verwaltungsaufgaben bei der Organisation der Studien- und Prüfungsverwaltung der modularisierten Studiengänge an. Vielfältige Druckausgaben wie Modulhandbücher und Studienprogrammübersichten ermöglichen eine schnelle Informationsbereitstellung für alle Beteiligten (Mitarbeiter*innen und Studierende).

Teil 1: Bearbeitung und Administration von Modulen

Zu den Kursschwerpunkten gehört neben einem Überblick über die Verknüpfung der Systeme rund um die Modulverwaltung die Bearbeitung und Administration von Modulbeschreibungen:

- Anlegen oder Kopieren von Modulen, Umgang mit Berechtigungen, Überarbeitung oder Korrektur von Modulen, Abschließen von Modulbeschreibungen, Umgang mit Freigabeanforderungen.

Teil 2: Bearbeitung und Administration von Studiengängen

Zu den Kursschwerpunkten gehören die Bearbeitung und Administration von Studiengängen:

- Voraussetzungen für die Bearbeitung neuer oder geänderter Studiengänge, Nutzung der Schnellbauweise für die Zuordnung der Module, Zuordnung einzelner Module zum Studiengang, Erfassung von ergänzenden Informationen, Erstellung der Struktur des Studiengangs, Veröffentlichen von Studiengängen.

Zielgruppe

Beschäftigte, die für Module verantwortlich sind (Teil 1)
Beschäftigte, die für Studiengänge in MOS verantwortlich sind (Teil 2)

Lehr- und Lernformen

Vortrag
Demonstration
selbständiges Üben

Dozent*innen

Daniela Gneist
Thomas Hildebrandt
(Mitarbeitende des ITZ)

Dauer / Termin / Zeit

2 x 2 Stunden
nach individueller Anfrage
vor Ort

Zeit- und Selbstmanagement im digitalen Zeitalter

Digitale Lösungen sind in der Arbeitswelt weit verbreitet. Selbst das Lernen hat sich im Zuge der Digitalisierung verändert, wir lernen heute online, aus dem Homeoffice, in einer Kombination aus Präsenz- und online. Diesen Veränderungen stellen sich unser externer Anbieter Dataport und macht Sie fit für die digitale Arbeitswelt der Gegenwart und Zukunft.

Die Teilnehmenden lernen in diesem Workshop, wie sie mit Hilfe neuer Anregungen ihren Arbeitsalltag strukturieren und effizienter gestalten können.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Ziele konkret und messbar formulieren,
- Prioritäten erkennen und festlegen können,
- Stressoren im Alltag identifizieren und bewältigen,
- Tipps zum effektiven Umgang mit der digitalen Informationsflut,
- Erfahrungsaustausch über Erfolge und Schwierigkeiten mit den im Training vermittelten Techniken im FollowUp-Seminar.

Zielgruppe

Beschäftigte

Lehr- und Lernformen

Theoretischer Input
Diskussion
Selbstreflexion
praktische Übungen

Veranstalter

Dataport IT-Bildungs- und Beratungszentrum

Dauer / Termin / Zeit

1,5 Tage
28. August 2023 (1 Tag Training)
22. September 2023 (0,5 Tage FollowUp, online)
Die Zeiten werden nach Anmeldung bekannt gegeben.

Veranstaltungsformat / -ort

Das ganztägige Training findet entweder online oder in Präsenz in Halle statt. Im Falle der Durchführung als Präsenztraining wird der Veranstaltungsort in Halle nach Anmeldung bekannt gegeben.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Professionelles Ablage-/Dokumentenmanagement

Die Ablage türmt sich, die Suchzeiten nach Unterlagen, Ordern und Informationen werden immer länger, das Gefühl von Chaos wächst je höher sich die Ablage-Stapel türmen. Sie kennen das? Häufig wird die Ablage von Papier, E-Mails, Informationen nur als lästige Zusatzaufgabe gesehen. Dabei garantiert ein professionelles Ablage-, Dokumenten- und Informationsmanagement eine transparente Struktur, Zeitersparnis und Übersicht.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie ein Ablagesystem aufgebaut wird und ihre individuelle Ablage gestalten und effektiv verwalten, so dass auch im Vertretungsfall keine Zeit mit langem Suchen verschenden muss. Sie lernen Möglichkeiten kennen, Schriftgut zu verwalten, einen Registraturplan zu erstellen und mit den Aufbewahrungsfristen (gesetzlich und betrieblich) umzugehen, die E-Mail-Flut zu beherrschen und Informationen effizient aufzubereiten und weiterzuleiten.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Arbeitsbelastung durch effektive Ablagestrukturen verringern,
- Bewusst für das richtige Ablagesystem entscheiden,
- Unterlagen mit einem professionellen Aktenplan kompetent verwalten,
- Aufbewahrungsfristen für Unterlagen,
- Effektives Dokumentenmanagement.

Zielgruppe

Beschäftigte, insbes. in Sekretariaten

Dozentin

Dr. Ulrike Stein
(Dipl.-Lehrerin)

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
22. November 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Lehr- und Lernformen

Vortrag und Diskussion
Präsentation
kooperatives Lernen
praktische Übungen an Beispielen

Format

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Konferenzen erfolgreich durchführen: Sicher und entspannt durch Ihre Veranstaltung!

Möchten auch Sie bald Konferenzen mit routinierter Gelassenheit durchführen? Um erfolgreich Konferenzen durchzuführen ist ein besonderes methodisches Know-How nötig. Viele Personen im Hochschulkontext haben ihre Kernkompetenzen in anderen Bereichen und unterschätzen daher die Komplexität von Veranstaltungen. Der Aufwand rund um den Veranstaltungstag ist häufig höher als erwartet.

Dieser Workshop hilft Ihnen dabei, alle Beteiligten am Veranstaltungstag erfolgreich zu koordinieren und alle relevanten Aspekte zu berücksichtigen, so dass Sie am Veranstaltungstag entspannt die Früchte Ihrer monatelangen Vorbereitungen ernten. Sie erfahren, wie Sie einen Regieplan schreiben und wie Sie Erkenntnisgewinne für zukünftige Veranstaltungen aufbereiten. So führen Sie alle Beteiligten mit sicherer Hand durch den Tag und werden von Veranstaltung zu Veranstaltung besser.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Best Practice rund um den Veranstaltungstag: Digital und in Präsenz,
- Regiepläne richtig schreiben und kommunizieren: so behalten Sie den Überblick,
- Rahmenprogramme, Networking und Ansprechpersonen,
- Qualitätsmanagement: von Veranstaltung zu Veranstaltung besser werden.

Zielgruppe

Forscher*innen,
Wissenschaftsmanager*innen,
Referent*innen sowie
Sekretariatsmitarbeiter*innen, die
Veranstaltungen im Hochschul-
kontext organisieren oder dies in
naher Zukunft vorhaben

Dozent

Moritz Colmant
(Trainer, Barcamp-Moderator)

Dauer / Termin / Zeit

½ Tag
28. November 2023
08:45 – 12:45 Uhr

Lehr- und Lernformen

Online-Präsentation / Vortrag
Best Practice Beispiele
Erfahrungsaustausch

Format

Der Workshop findet online statt.
Den Einwahllink erhalten Sie
vorab per E-Mail.

Teilnehmerzahl

max. 11 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Das erfolgreiche Sekretariat

Moderierter Erfahrungsaustausch durch kollegiale Fallberatung

Sie arbeiten in einem Sekretariat meist alleine, die Kolleg*innen um Sie herum haben andere Aufgaben als Sie. Es gibt ganz sicher einige Kolleg*innen aus Sekretariaten anderer Institute oder Fachbereiche, die inhaltlichen Austausch suchen, um mit einem bestimmten Thema weiter voran zu kommen.

Ob mit jahrelanger Berufserfahrung oder als Neueinsteiger*in – der Erfahrungsaustausch durch die moderierte kollegiale Beratung bietet die Möglichkeit, die vielen Facetten des Büromanagements aus unterschiedlichen Blickwinkeln zu sehen und sich Anregungen für die eigene Arbeit zu holen. Die Teilnehmenden bringen die Inhalte durch eigene konkrete Anliegen ein. Die Moderatorin gibt dabei Struktur, unterstützt durch klärendes und fokussierendes Fragen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Grundlagen der Kollegialen Beratung,
- Moderierter Erfahrungsaustausch zu Themen wie Arbeitsorganisation, Stressbewältigung, Umgang mit Mitarbeiter*innen, Vorgesetzten und/oder Studierenden sowie inhaltliche Themen wie Verwaltung, Planung und weiteren Sekretariatsaufgaben.

Zielgruppe

Beschäftigte, insbes. in Sekretariaten

Lehr- und Lernformen

Inputreferat
praktische Übungen
moderierte Diskussion
Erfahrungsaustausch

Dozentinnen

Anke Märker
(Diplom-Psychologin, Sozial- und
Konfliktberatungsstelle)

Judith Portius
(Diplom-Psychologin, Personalentwicklung)

Voraussetzungen

Interesse am Erlernen eines
Verfahrens zum strukturierten und
ergebnisorientierten Austausch

Termine, Anmeldung und Koordination

Sie können sich sowohl als bereits zusammengefundene Gruppe oder auch als Einzelpersonen bei Interesse melden. Die Koordination des Gruppentermins übernehmen die Dozentinnen.

Judith Portius: ☎ (0345) 55 21279 / Anke Märker: ☎ (0345) 55 21572

Professional English at Work

Professional English at Work wird auf 3 Niveaustufen angeboten. Im Rahmen dieser Englischkurse können die Teilnehmenden entsprechend dem bisherigen Sprachniveau ihre Sprachkenntnisse im alltags- sowie berufsbezogenen Englisch auffrischen, festigen und Ihre Fertigkeiten im Hören, Schreiben, Lesen und Sprechen erweitern und professionalisieren. Grammatik und Ausbau des Wortschatzes werden je nach Niveaustufe trainiert.

Professional English at Work I – Intermediate 1

- Gute Grundkenntnisse der englischen Sprache auf B1-Niveau
- 12 x montags beginnend am 09. Oktober 2023

Professional English at Work II – Intermediate 2

- Gute Kenntnisse der englischen Sprache auf B1 bis B2-Niveau
- 12 x dienstags beginnend am 10. Oktober 2023

Beyond Business English – Advanced

- Sehr gute Englischkenntnisse auf C1-Niveau
- 12 x mittwochs beginnend am 11. Oktober 2023

Zielgruppe

Auszubildende, Beschäftigte und
Wissenschaftler*innen

Voraussetzungen

Teilnahme am Einstufungstest,
um eine Ihrem Sprachlevel
entsprechende Kursempfehlung
aussprechen zu können

Dozent

Elian Gjini
(Business English Trainer, native speaker)

Lehr- und Lernformen

Übungen zur Aussprache
Lese- / Hörverstehen
kursbegleitende Selbstlern-
aktivitäten

Dauer / Termin / Zeit

je Niveaustufe verschiedene
Termine (siehe oben) im Umfang
von 12 Wochen
jeweils in der Zeit von
07:30 – 09:00 Uhr

Format

Die Kurse finden voraussichtlich
in Präsenz statt.

Anmeldeschluss

jeweils 14 Tage vor Kursbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen je
Kurs

English for Office Communication: Refresher Course 2

Im Rahmen dieser Veranstaltung werden fremdsprachliche Grundfertigkeiten für den beruflichen Alltag in den Bereichen Sekretariat und Verwaltung, insbes. Sachbearbeitung, vermittelt.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Auffrischung des Wortschatzes und der Grammatikkenntnisse,
- Verfassen von E-Mails und Geschäftsbriefen,
- Führen von Telefongesprächen,
- Arbeitsplatzspezifische Gesprächssituationen,
- Kontakte mit ausländischen Besuchern,
- Small Talk.

Zielgruppe

Auszubildende,
Beschäftigte aus Sekretariaten und
Verwaltung

Dozentin

Katrin Büttner
(Mitarbeiterin Sprachenzentrum,
Fachbereich Englisch)

Dauer / Termin / Zeit

5 x mittwochs in der Zeit vom
2. – 30. August 2023
jeweils 08:30 – 11:00 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Lehr- und Lernformen

Übungen zur Aussprache
Lese- / Hörverstehen
kooperatives Lernen
kursbegleitende Selbstlern-
aktivitäten
Rollenspiele

Voraussetzungen

Grundkenntnisse Englisch
(idealerweise auf A2-Niveau),
Lernbereitschaft

Format

Der Workshop findet in Präsenz
statt.

English for Office Communication intensive course upper intermediate level

This English course is especially intended to help participants prepare for specific business situations as well as communicating effectively not only in the business world, but also in university life. It enables them to deal with a wide range of business topics like telephoning, writing e-mails, attending conferences, welcoming visitors. Furthermore, participants learn how to communicate with international students and staff in a professional way.

The following core themes are part of this course:

- socializing and small talk, grammar and pronunciation,
- having the vocabulary to speak about a range of work place related topics.

Zielgruppe

Auszubildende,
Beschäftigte aus Wissenschaft und
Verwaltung

Dozent

Karl Kuras
(Mitarbeiter Sprachenzentrum,
Fachbereich Englisch)

Dauer / Termin / Zeit

4 x montags, mittwochs und
freitags beginnend ab
4. September 2023
10:15 – 11:45 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Lehr- und Lernformen

conversational skills
role-plays
reading and listening
comprehension
writing job-related texts
self-study activities

Voraussetzungen

Englischkenntnisse auf B2-Niveau

Format

Der Workshop findet online statt.
Den Einwahllink erhalten Sie
vorab per E-Mail.

Deutsch als Fremdsprache

Im Rahmen dieser Kurse werden allgemeinsprachliche Deutschkenntnisse auf unterschiedlichen Niveaustufen (von A1 bis C2) vermittelt.

Die **Anfängerkurse (A1 - A2)** dienen dazu, Grundkenntnisse der deutschen Sprache zu erwerben. Am Ende der Kurse werden die Teilnehmer*innen in der Lage sein, sich in Alltagssituationen verständlich zu machen, kurze Fragen zu stellen und zu beantworten und einfachen Gesprächen zu folgen.

Der **fortgeschrittene Grundkurs (B1)** richtet sich an Personen, die bereits Grundkenntnisse im Deutschen haben. Konversation und Grammatik bilden die Schwerpunkte dieses Kurses.

In den Stunden des **Mittelstufenkurses (B2)** liegt der Fokus auf Konversations-, Präsentations- und Diskussionsübungen, in welche Hör- und Grammatikübungen integriert werden. Darüber hinaus rundet ein intensives Lese- und Schreibtraining den Kurs ab.

Die **Oberstufenkurse (C1 – C2)** haben zum Ziel, komplexe Texte, längere Redebeiträge und Vorträge zu konkreten und abstrakten Themen zu verstehen. Es wird trainiert, sich zu unterschiedlichen Themen aus den Interessengebieten der Teilnehmenden klar und detailliert äußern zu können und ein komplexes Thema gut strukturiert und klar vortragen zu können und dabei die eigenen Standpunkte ausführlich darzustellen und durch geeignete Beispiele oder Begründungen zu stützen.

Zielgruppe

internationale Beschäftigte der
MLU

Dozenten

Susanne Schulz
Frank Schulze
(Mitarbeiter Sprachenzentrum,
Fachbereich Deutsch als Fremdsprache)

Nähere Informationen zu Terminen und Anmeldung

Die Anmeldung für die Sprachkurse erfolgt direkt per Mail an susanne.schulz@sprachenzentrum.uni-halle.de und frank.schulze@sprachenzentrum.uni-halle.de

Bitte geben Sie in der Mail Ihre Fakultät und Ihr Deutschniveau an (Selbsteinschätzung).

Die Termine für die Anmeldung, die Kurszeiten, die Kursorte sowie die Einstufungstests finden Sie auf der Website des Sprachenzentrums unter: https://sprachabteilungen.sprachenzentrum.uni-halle.de/kursangebot_deutsch/

Die Kurse sind gebührenfrei und auf 16 Teilnehmer*innen beschränkt.

Stimm-Coaching für Lehrende

Das Coaching bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit einer individuellen stimmlichen Beratung. Es werden Tipps zur Atem- und Stimmtechnik, Prophylaxe von Stimmstörungen und Hilfe bei Stimmbeschwerden gegeben.

Teilnehmende ohne Vorerfahrungen erhalten eine stimmliche Einschätzung, Teilnehmende aus vorangegangenen Stimmkursen finden hier die Möglichkeit, ihre Kenntnisse zu vertiefen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Möglichkeiten und Grenzen des eigenen aktuellen stimmlichen Einsatzes,
- Zusammenhang zwischen Atmung, Körper, Stimme und Persönlichkeit,
- Bedingungen für eine optimale Stimmtechnik,
- individuelle Schwerpunkte, wie z. B. die ökonomische Stimm- lage.

Zielgruppe

Wissenschaftler*innen,
Lehrende aller Fakultäten

Lehr- und Lernformen

individuelle Beratung
Selbsterfahrung durch
konkrete Stimmübungen
Feedback

Dozentin

Cornelia Brix
(Dipl.- Sprechwissenschaftlerin)

Dauer / Termin / Zeit

verschiedene Termine:
ca. 1 Stunde pro Teilnehmer*in
30. August 2023 (in Präsenz)
6. November 2023 (online)
09:00 – 16:00 Uhr

Format

Das Stimm-Coaching im August findet in Präsenz statt.
Das Stimm-Coaching im November findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Teilnehmendenzahl

max. 6 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Beratung zu Sprechen und Stimme in der Sprechwissenschaftlichen Beratungsstelle

Die sprechwissenschaftliche Beratungsstelle bietet Mitarbeiter*innen der Universität die Möglichkeit, ihre kommunikativen Fähigkeiten in berufsbezogenen Kontexten in Form von individuellen Einzelcoachings zu reflektieren und zu optimieren.

Wir beraten zu allen Bereichen der mündlichen Kommunikation bezüglich:

- Sprechen, Artikulation, Stimme,
- Sprechverständlichkeit,
- Aussprache und Intonation mit Nichtdeutschmutterssprachler*innen,
- Sprechausdruck,
- latent dialogisches Sprechen (z. B. Vortrag, Rede, Präsentation),
- dialogisches Sprechen (z. B. Gespräch, Diskussion, Moderation),
- Sprechhemmungen und Sprechangst.

Die Beratungstermine werden individuell vereinbart. Es können Einzelcoachings wie auch Gruppengespräche wahrgenommen werden. Je nach Beratungsbedarf kommen unterschiedliche Methoden zum Einsatz wie zum Beispiel eine videobasierte Analyse, konkreten Empfehlungen oder auch Übungen.

Beratungssituationen können aufgezeichnet oder auch live in einen Beobachtungsraum übertragen werden. Die Zustimmung zu einer solchen Beratung ist natürlich freiwillig und keine Voraussetzung für einen Beratungstermin.

Die Beratungen werden von Mitarbeiter*innen und Absolvent*innen des Bachelor-Studiums Sprechwissenschaft durchgeführt.

Zielgruppe

Lehrende, wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Beschäftigte sowie Auszubildende der MLU

Anmeldung und Ansprechpartnerin bei Fragen:

Frau Dr. Stephanie Kurtenbach
Abteilung Sprechwissenschaft und Phonetik
Emil-Abderhalden-Straße 24-24, Raum 3.09.0

☎ (0345) 55-24461
sprechberatung@sprechwiss.uni-halle.de

Schwierige Gesprächssituationen meistern

Unangenehme Situationen, in denen man auf verärgerte Gesprächspartner*innen trifft oder die einen selbst verärgern, gibt es immer wieder. Was sind für Sie schwierige Gesprächssituationen? Diejenigen, in denen das Gegenüber Forderungen stellt, die für Sie nicht lösbar sind? Oder die, in denen Ihr*e Gesprächspartner*in besonders laut und emotional wird? Oder aber die, wenn der*die Andere redet ohne Unterlass und man selbst nicht zu Wort kommt? Vielleicht aber auch noch ganz andere?

Im Seminar lernen Sie, wie Sie durch einen aufmerksamen Umgang mit Gesprächspartner*innen eine positive Gesprächsatmosphäre schaffen und auf dieser Basis eine gemeinsame Lösung mit dem*der Gesprächspartner*in erarbeiten können.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Identifikation und Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen und schwierigen Gesprächspartner*innen,
- Kommunikationsmodelle (z. B. Gewaltfreie Kommunikation),
- Methoden, um in kritischen Situationen ruhig zu bleiben.

Zielgruppe

Beschäftigte aus Wissenschaft und wissenschaftsunterstützenden Bereichen

Dozentinnen

Anke Märker
(Sozial- und Konfliktberatung)
Judith Portius
(Personalentwicklerin)

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
12. September 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Lehr- und Lernformen

Vortrag und Diskussion
Erfahrungsaustausch
Fallbeispiele
Selbstlernaktivität
Gruppenarbeit
Rollenspiele

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Teilnehmendenzahl

max. 10 Teilnehmer*innen

Wohin mit dem Frust? – Wie Sie sich vom Frust des Arbeitsalltags befreien können

Hohe Leistungsanforderungen, mangelnde Kommunikation, Veränderungsdruck, hohe Arbeitsdichte, Konkurrenz statt Kooperation – es gibt einiges, was im Arbeitsalltag zu Frust führen kann. Viele von uns versuchen diesen Frust herunterzuschlucken und wie gewohnt weiter Leistung zu zeigen. In der Regel liegt der Frust allerdings schwer im Magen und nagt beharrlich an uns. Langfristig beeinträchtigt dies nicht nur unsere Leistungsfähigkeit, sondern auch unsere Gesundheit.

In diesem Workshop lernen Sie eine Methode kennen, mit der Sie Ihrem Frust einerseits Raum geben, dabei aber auch handlungsfähig bleiben. Sie erarbeiten eine passende Strategie, um wieder in einen positiven Arbeitsalltag zurückzufinden.

Im Workshop werden Sie gemeinsam mit den anderen Teilnehmenden angeleitet, mit und an Ihrem Frusterleben zu arbeiten. Dabei gibt jede*r Teilnehmende selbstverständlich nur so viel von sich preis, wie er oder sie möchte. Am Ende des Workshops besteht die Möglichkeit, die „Weisheit der Gruppe“ für Anregungen und Austausch zu nutzen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Frust- und Emotionsmanagement – sich selbst und andere verstehen lernen,
- Erkennen und Berücksichtigen individueller Bedürfnisse.

Zielgruppe

Beschäftigte aus Wissenschaft und wissenschaftsunterstützenden Bereichen

Dozentinnen

Anke Märker
(Sozial- und Konfliktberatung)
Judith Portius
(Personalentwicklerin)

Dauer / Termin / Zeit

½ Tag
7. November 2023
09:30 – 14:30 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Lehr- und Lernformen

Vortrag und Diskussion
Erfahrungsaustausch
Fallbeispiele
Selbstlernaktivität
Gruppenarbeit
Rollenspiele

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Teilnehmendenzahl

max. 10 Teilnehmer*innen

Female Power! Selbstbewusst und wirkungsvoll kommunizieren

Die Teilnehmerinnen lernen interaktiven Workshopreihe mit Gruppencoachingcharakter ihren Selbstwert zu erkennen und den persönlichen Selbstanspruch zu reflektieren, sich selbst aus neuen Perspektiven zu entdecken und sich von innen zu stärken. Zudem trainieren Sie intensiv und wertschätzend Ihre kommunikative Wirkung, lernen wirkungsvolle Methoden für ein gelungenes Storytelling und erfahren, wie Sie neben der Rhetorik, den Körper und die Stimme gezielter einsetzen können. Die Teilnehmerinnen wagen spannende „Mutaubrüche“ und werden über sich selbst hinauswachsen. Dadurch gewinnen Sie mehr Gelassenheit und Souveränität für Ihren Alltag, z. B. für Gespräche und Präsentationen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Mein Selbstwert! Selbstbewusst und souverän: den eigenen Selbstwert erkennen und persönlichen Selbstanspruch reflektieren,
- Meine innere Stärke entdecken: sich selbst aus neuen Perspektiven entdecken und von innen stärken,
- Das bin ich! Kraftvoll und gelassen: Gelassenheit und Souveränität für den Alltag, in Gesprächen und Präsentationen gewinnen,
- Meine kommunikative Wirkung stärken! Sprachen, Sprechen und Körpersprache sowie Methoden für ein gelungenes Storytelling.

Zielgruppe

Weibliche Beschäftigte aus Wissenschaft und wissenschaftsunterstützenden Bereichen

Dozentin

Dr. Stephanie Rohac
(Kommunikations- und Organisationspsychologin, Trainerin und Coach)

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
13. November 2023 (Modul 1)
4. Dezember 2023 (Modul 2)
jeweils 13:00 – 17:00 Uhr
27. Februar 2023 (Modul 3)
09:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Lehr- und Lernformen

interaktives Gruppencoaching
Impulse
praktische Übungen
Selbstreflexion
Erfahrungsaustausch
Feedback

Format

Der Module 1 und 2 finden online statt, Modul 3 in Präsenz. Alle drei Module werden in einer festen Gruppe durchgeführt.

Voraussetzungen

Verbindlichkeit und Vertraulichkeit

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

So finden Sie den passenden Job: Stellensuche auf dem außerakademischen Arbeitsmarkt

Für viele Wissenschaftler*innen stellt sich die Frage, ob nach Abschluss der Promotion noch länger an einer Wissenschaftskarriere gearbeitet werden sollte. Denn Wissenschaftskarriere in Deutschland ist schwierig: in der Regel geht es darum, den Weg zur Professur erfolgreich zu gehen. Da viele Promovierende und PostDocs nicht Professor*in werden, ist es in jedem Fall sinnvoll, einen Plan B zu haben und Alternativen zu kennen.

Ziele des Workshops sind die Feststellung der eigenen Kompetenzen (fachliche und personale Kompetenzen) und die Klärung, wie zu diesem Kompetenzprofil passende Stellen auf dem außerakademischen Arbeitsmarkt gefunden werden können. Die Teilnehmenden sollen so in die Lage versetzt werden, nach dem Workshop weitere Ideen zu entwickeln, in welcher Form und mit welchen Inhalten sie in ihrem weiteren Berufsleben tätig sein wollen. Sie sollen außerdem ermutigt werden, die nächsten Schritte zu gehen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Kennenlernen außeruniversitärer Karrierewege sowie der Grundstruktur des deutschen Arbeitsmarktes für Akademiker*innen und relevanter Stellenportale, Gründung und Selbstständigkeit als Alternativen,
- Einführung in das Konzept der Kompetenzen und deren Bedeutung für die Berufsperspektiven,
- Entwicklung eines eigenen Kompetenzprofils.

Zielgruppe

Promovierende und PostDocs

Dozentin

Dr. Annika Bartsch
(Trainerin und Coachin mit Spezialisierung auf den Hochschulbereich)

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
19. Oktober 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Lehr- und Lernformen

Impulsvortrag
Plenumsgespräche
Kleingruppenarbeiten
Arbeit mit Arbeitsblättern
Selbstreflexion
lösungsorientiertes Arbeiten zu konkreten individuellen Fragen

Format

Der Workshop findet online statt.
Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

(Be)Werbung in eigener Sache: Bewerbungscoaching

Wie finde ich eine für mich passende Stelle? Wie bewerbe ich mich richtig? Wie sollten meine Unterlagen aussehen? Worauf muss im Vorstellungsgespräch geachtet werden?

Im Bewerbungscoaching können wir ganz individuell mit Ihnen Ihre Fragen rund um das Thema Bewerben besprechen. Sie können sich einen Überblick zu Ihren eigenen Kompetenzen verschaffen oder zu Ihren Bewerbungsunterlagen und zur optimalen Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch beraten lassen. Den Schwerpunkt des Coachings setzen Sie selbst.

Zu den Schwerpunkten des Bewerbungscoachings gehören u. a.:

- Erstellung des Bewerberprofils als Grundlage für eine erfolgreiche Bewerbung,
- Finden eines passenden Tätigkeitsfeldes auf dem Arbeitsmarkt,
- Anforderungen an die formale Gestaltung von Bewerbungsunterlagen,
- Gelungene Präsentation im Vorstellungsgespräch.

Zielgruppe

Auszubildende,
befristete Beschäftigte

Hinweis

Für Bewerbungen auf (Junior-) Professuren gibt es ein gesondertes Seminarangebot.

Dauer / Termin / Zeit

Individuelle Terminvereinbarung auf Anfrage

Lehr- und Lernformen

Beratung und Coaching
auf Wunsch Gesprächssimulation

Kontakt

Referat 3.2 - Personalentwicklung
Judith Portius
☎ (0345) 55 21279
judith.portius@verwaltung.uni-halle.de
Dr. Sandra Maihöfner
☎ (0345) 55 21292
sandra.maihoefner@verwaltung.uni-halle.de

Gleichstellungsarbeit intersektional

Diversity wird an Hochschulen immer mehr eingefordert. Strategien, Stellen und Maßnahmen werden vielerorts etabliert. Dabei kann sich die Umsetzung von Diversity zwischen oberflächlicher Imagekampagne und grundlegender Organisationsveränderung bewegen. Es stellt sich die Frage, in welchem Verhältnis Diversity zu der schon länger institutionalisierten und auch rechtlich verankerten Gleichstellungsarbeit zukünftig stehen wird.

Ein Ansatz für Gleichstellungsbeauftragte könnte sein, ihre Arbeit stärker intersektional zu denken. Das heißt, dass das Zusammenwirken von Geschlechterverhältnissen mit unterschiedlichen anderen Machtverhältnissen wie Rassismus oder Klassismus grundsätzlich bedacht wird. Konzeptionell ist das eine große Herausforderung für die Gleichstellungsarbeit. Dazu kommt, dass sich Gleichstellungsakteur*innen auch gegenüber Diversity positionieren müssen, und zwar sowohl inhaltlich als auch strategisch.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Begriffs- und Konzeptklärung,
- Intersektionalität im Hochschulalltag und in der Gleichstellungsarbeit an der MLU,
- Herausforderungen und Handlungsansätze für intersektionale Gleichstellungsarbeit.

Zielgruppe

Interessenvertretungen, insbes. Gleichstellungsbeauftragte der MLU

Dozentin

Melanie Bittner
(Trainerin und Expertin für Gender, Diversity und Antidiskriminierungskultur)

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
26. September 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Lehr- und Lernformen

Input
Sensibilisierung
Gruppenarbeit und Diskussion

Format

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Teilnehmendenzahl

max. 16 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Diskriminierung erkennen und vermeiden

Rechtlicher Rahmen von Diversität an der MLU

Unterschiede sind die Regel und nicht die Ausnahme. Diese Vielfalt zu respektieren, mit ihr zu leben und zu arbeiten sowie sie sogar zu nutzen, stellen ganz zentrale Herausforderungen dar.

In einem Arbeitsumfeld, das von gegenseitigem Respekt und der Gleichheit für alle geprägt ist, sind die Beschäftigten motivierter, ihre täglichen Arbeitsaufgaben produktiv und kompetent zu bewältigen. Darüber hinaus haben Begriffe wie Chancengleichheit und Vielfalt einen rechtlichen Rahmen. Nicht erst seit der Einführung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) im Jahr 2006 ist die Ungleichbehandlung gesetzlich geregelt. Die universitätsinterne Richtlinie zum Schutz vor Diskriminierung, (sexueller) Belästigung und Gewalt vom 07.10.2015 regelt den Umgang mit Verstößen gegen das AGG für alle Angehörigen der Universität.

Das Seminar vermittelt die arbeitsrechtlichen Grundlagen zum Thema Diskriminierung und zeigt Handlungsoptionen im Diskriminierungsfall auf.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Was ist unter Diskriminierung und (sexueller) Belästigung zu verstehen?
- Wann sind Ungleichbehandlungen zulässig?
- Was kann eine benachteiligte oder belästigte Person tun?

Zielgruppe

Beschäftigte mit und ohne Führungsverantwortung, Interessenvertretungen

Dozentin

Anke Märker
(Sozial- und Konfliktberatungsstelle und AGG-Beschwerdestelle)

Dauer / Termin / Zeit

2 Stunden
11. Oktober 2023
09:00 – 11:00 Uhr

Lehr- und Lernformen

Inputreferat / Diskussion
Praxisbeispiele
Selbstlernaktivität

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

TINKlusive Hochschule?! Sensibilität im Umgang mit geschlechtlicher Vielfalt

Lange Zeit gingen die meisten Menschen wie selbstverständlich davon aus, dass es nur zwei Geschlechter gebe: Männer und Frauen. Seit 2018 gibt es in Deutschland vier offizielle Personenstände (männlich, weiblich, divers, keine Angabe), mit denen versucht wird, die Realität geschlechtlicher Vielfalt adäquater abzubilden. Trans*, inter* und nicht-binäre Menschen (kurz: TIN) gibt es nicht erst seit diesem Moment. Auch an der MLU studieren und arbeiten Personen aller Geschlechter. TIN-Personen sehen sich dabei mit besonderen Herausforderungen und Diskriminierungsrisiken konfrontiert, die ihre Studier- und Arbeitsfähigkeit stark beeinträchtigen können. Diese resultieren häufig nicht aus böser Absicht, sondern aus mangelnder Sensibilisierung ihrer Mitmenschen.

Die Weiterbildung sensibilisiert Sie für die besonderen Herausforderungen und Barrieren, mit denen sich TIN-Personen im Hochschulkontext konfrontiert sehen und zeigt an Praxisbeispielen auf, was Sie in Ihrem Arbeitsalltag tun können, um sensibel mit der geschlechtlichen Vielfalt Ihrer Mitmenschen umzugehen und Diskriminierungserfahrungen zu vermeiden.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Begriffsverständnis „geschlechtliche Vielfalt“,
- Diskriminierungsrisiken von trans*, inter* und nicht-binären Personen.
- Anregungen und Best Practice für Ihren Arbeitsalltag.

Zielgruppe

Beschäftigte mit und ohne Führungsverantwortung, Lehrende, Interessenvertretungen

Lehr- und Lernformen

Vortrag, Diskussion
Praxisbeispiele
Selbstreflexion

Dozentin

Sabine Wöller
(Präventions- und Beratungsstelle Antidiskriminierung)

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Dauer / Termin / Zeit

½ Tag
8. November 2023
13:00 – 16:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Das Landesvergabegesetz Sachsen-Anhalt

In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen Einblick in die neuesten rechtlichen Bestimmungen bei der öffentlichen Auftragsvergabe.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Anwendungsbereiche,
- Tariffreue,
- Wertung ungewöhnlich niedriger Angebote (10%-Klausel zur Vermeidung von Dumpingpreisen),
- Nachprüfung des Vergabeverfahrens unterhalb der Schwelle (nationale Verfahren).

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen, die mit Ausschreibungsprozessen betraut sind (z. B. Bereiche wie Finanzen, Beschaffung, IT, Revision)

Lehr- und Lernformen

Inputreferate
Diskussion
Praxisbeispiele

Dozent

Bernhard Fähnrich
(Dipl.-Jur., Auftragsberatungsstelle Sachsen-Anhalt)

Voraussetzungen

Grundkenntnisse auf dem Gebiet der öffentlichen Ausschreibungen

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
3. Juli 2023

Die genaue Veranstaltungszeit (Beginn/Ende) wird noch bekannt gegeben.

Format

Der Workshop findet in Präsenz und in Kooperation mit dem Aus- und Fortbildungsinstitut Sachsen-Anhalt (AFI) statt.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Workshopbeginn

Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Leistungen

Die Teilnehmenden erhalten in diesem Seminar wichtige Hinweise, wie Leistungsbeschreibungen aufgebaut werden und welche wesentlichen Inhalte berücksichtigt werden sollen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Grundsätze,
- Aufbau und Inhalt,
- Produktneutralität,
- Gewichtung.

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen, die mit Ausschreibungsprozessen betraut sind

Dozent

Herr Depner
(Lehrtrainer)

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
25. – 26. September 2023
Die genaue Veranstaltungszeit (Beginn/Ende) wird noch bekannt gegeben.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Lehr- und Lernformen

Inputreferate
Diskussion
Praxisbeispiele

Voraussetzungen

Grundkenntnisse auf dem Gebiet der öffentlichen Ausschreibungen

Format

Der Workshop findet in online und in Kooperation mit dem Aus- und Fortbildungsinstitut Sachsen-Anhalt (AFI) statt.
Den Einwahllink erhalten Sie per E-Mail.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Workshopbeginn

Workshop Finanzen für Neu-Einsteiger*innen

Der Workshop Finanzen richtet sich an Mitarbeiter*innen, die neu mit diesen Aufgabenfeldern betraut sind. Ziel des modularen Workshops ist es, den Teilnehmenden grundlegende Kenntnisse im Bereich Finanzen zu vermitteln.

Modul 1: Kontenplan und Buchungssystematik

- Gesetzliche Grundlagen zur Mittelbewirtschaftung,
- Kontenstruktur der Universität,
- Kostenstellen, Kostenarten, Kostenträger,
- Formulare, insbes. Anordnungen.

Modul 2: Steuerliche Anforderungen

- Ordnungsgemäße Ein- und Ausgangsrechnungen,
- Behandlung von Zuschüssen (Abgrenzung echte/unechte Zuschüsse),
- Behandlung von Spenden und Sponsoring,
- Hinweise zur Projektverwaltung und zu Tagungen.

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen mit Haushalts- bzw. Ressourcenverantwortung und Aufgaben in der Abrechnung von Dienstreisen

Dozent*innen

Karen Wicke
(Abteilung 2 – Finanzen, Referatsleiterin
Referat 2.3 – Finanzcontrolling)

Marcel Schulz

(Referatsleiter Referat 2.2 – Sondervermögen, Steuern und Reisekosten)

Dauer / Termin / Zeit

1,5 Stunden je Modul
20. September 2023
Modul 1: 08:45 – 10:15 Uhr
Modul 2: 10:30 – 12:00 Uhr

Lehr- und Lernformen

Inputreferate
Diskussion
Praxisbeispiele

Workshopformat

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen je Modul

Anmeldeschluss

14 Tage vor Workshopbeginn

Workshop Finanzen: Finanzbuchhaltung mit His Qis

Im Rahmen dieser Veranstaltung wird speziell anhand von Praxisbeispielen auf das Buchungsgeschehen an der MLU und den professionellen Umgang mit dem Buchungsprogramm „HIS-QISFSV“ abgestellt.

Ziel der Veranstaltung ist es, fachspezifische Kenntnisse zu vermitteln und zu vertiefen und konkrete Fragen im Arbeitsalltag der Zielgruppe aufzunehmen und zu beantworten.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Grundlagen zum HIS-QISFSV,
- Erstellung von Kontenstandslisten aus HIS-QISFSV,
- Informationen aus Kontenstandslisten.

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen mit Haushalts- bzw. Ressourcenverantwortung, Beschäftigte in Sekretariaten

Lehr- und Lernformen

Inputreferate
Diskussion
Praxisbeispiele

Dozent

Peter Weniger
(Leiter der Abteilung 2 – Finanzen)

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Dauer / Termin / Zeit

2 Stunden
21. September 2023
13:30 – 15:30 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 20 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Workshopbeginn

Datenschutzgrundverordnung – DSGVO

Überblick und Praxis

Datenschutz nimmt inzwischen in vielen Bereichen des alltäglichen und beruflichen Lebens einen immer wichtigeren Stellenwert ein. Befeuert durch die zunehmende Vernetzung der Gesellschaft sind viele Arbeits- und Lebensbereiche inzwischen mindestens geringfügig von datenschutzrechtlichen Themen betroffen. Vielfach wird die Thematik auch als „Verhinderer“ von neuartigen Prozessen und Technik angeführt, jedoch ist der Datenschutz bei genauer Betrachtung dann doch besser als sein Ruf.

Das Seminar soll eine Einführung in den Bereich des Datenschutzes und dessen Grundzüge geben. Anhand von Fallbeispielen werden Praxisprobleme behandelt und datenschutzrechtlich mit dem erlernten Wissen beleuchtet. Den Abschluss des Seminars bilden persönliche Fragen und Erfahrungen der Teilnehmenden in einem gemeinsamen Austausch.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Einführung in den Datenschutz,
- Grundzüge der EU-Datenschutzgrundverordnung,
- Veränderungen zur vorherigen Rechtslage,
- Fallbeispiele aus der Praxis.

Zielgruppe

Beschäftigte

Lehr- und Lernformen

Inputreferat
Diskussion
Praxisbeispiele
Selbstlernaktivität

Dozent

Christian Neumeister
(Datenschutzbeauftragter, Justitiariat)

Dauer / Termin / Zeit

¼ Tag
8. November 2023
09:00 – 11:30 Uhr

Weiterführendes Material

EU Datenschutzgrundverordnung
EU Datenschutzgrundverordnung-
Ausfüllungsgesetz (Landesdatenschutzgesetz Sachsen-Anhalt)

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Format

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Veranstaltungsreihe Personal: Ausgewählte Themengebiete aus dem Personalbereich der MLU

Die Veranstaltungsreihe Personal richtet sich an Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung, Projektleiter*innen sowie Mitarbeiter*innen, die mit der verwaltungsmäßigen Abwicklung von Personalmaßnahmen betraut sind.

Die Module der Veranstaltungsreihe sollen dazu beitragen, fachspezifische Kenntnisse zu ausgewählten Themengebieten aus dem Personalbereich zu vermitteln und Fragen aus dem konkreten Arbeitsalltag zu beantworten mit dem Ziel einer effektiveren und effizienteren Zusammenarbeit zwischen den zentralen bzw. dezentralen Einrichtungen der MLU und der Zentralverwaltung – hier speziell der Personalabteilung. Alle Module werden im alternierenden Rhythmus mindestens einmal jährlich bzw. als Einzelberatungstermine angeboten.

Die Veranstaltungen werden bedarfsorientiert organisiert und können auf Anfrage auch als Individual- bzw. Kleingruppenberatung angeboten werden.

Angebote / Module im Überblick:

- Von der Einstellung bis zur Beendigung eines Arbeitsverhältnisses an der Universität
- Befristung an Hochschulen, insbes. nach Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)
- Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis sowie Konsequenzen bei Fehlverhalten von Beschäftigten
- Rechtssichere Gestaltung von Berufungsverfahren
- Arbeitszeit an der MLU (Online-Tutorial)
- Vorstellungsgespräche wertschätzend und rechtsicher führen
- Mitarbeitendengespräche konstruktiv gestalten
- Arbeitszeugnisse richtig schreiben und interpretieren
- Mutterschutz, Elternzeit und beruflicher Wiedereinstieg
- Pflegezeit, Familienpflegezeit – Chancen für die Vereinbarkeit von Pflege und Beruf
- Die Selbstverständlichkeit der Unterschiede: Vielfalt und rechtlicher Rahmen nach AGG
- Umgang mit Mobbing an der MLU gemäß Dienstvereinbarung zur Bekämpfung von Mobbing

Termine, Anmeldung und Koordination

Team der Personalentwicklung: ☎ (0345) 55 21292 / 21504 / 21279

Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis sowie Konsequenzen bei Fehlverhalten von Beschäftigten

Im Seminar werden die wesentlichen Rechte und Pflichten der Beschäftigten an der Hochschule dargestellt. Neben den allgemeinen arbeitsvertraglichen Pflichten wird anhand von Fallbeispielen intensiver auf die Verpflichtungen von Beschäftigten eingegangen, die sich explizit aus dem TV-L ergeben. Darüber hinaus werden auch Fragen erörtert, wie Vorgesetzte und die Abteilung 3 – Personal auf Pflichtverstöße von Beschäftigten reagieren können. Schlechtleistungen können aber auch auf eine Überforderung und Stress der Beschäftigten zurückzuführen sein. In solchen Fällen hat der*die Arbeitgeber*in gegenüber seinen Beschäftigten eine Fürsorgepflicht. In diesem Zusammenhang werden die Rechte der Beschäftigten im Arbeitsverhältnis aufgezeigt.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer*in und Arbeitgeber*in
- Über welche Angelegenheiten muss ich als Arbeitnehmer*in Stillschweigen bewahren? Darf ich Geschenke annehmen? Welche Nebentätigkeiten muss ich anzeigen?
- Was muss ich tun, wenn mein*e Mitarbeiter*in zu spät kommt oder im Internet surft? Wie reagiere ich auf Schlechtleistungen der Beschäftigten?

Zielgruppe

Professor*innen,
Projektleiter*innen,
Mitarbeiter*innen mit Personalverantwortung,
Beschäftigte, die mit der verwaltungsmäßigen Abwicklung von Personalmaßnahmen betraut sind

Dozent

Björn Kalbitz
(Jurist Personalabteilung)

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
19. September 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Lehr- und Lernformen

Inputreferat
Praxisbeispiele
Diskussion

Format

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Teilnehmendenzahl

max. 14 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Pflegezeit, Familienpflegezeit – Chancen für die Vereinbarkeit von Pflege und Beruf?

Die Zahl der pflegebedürftigen Menschen in Deutschland wird in den nächsten Jahren deutlich ansteigen. Damit wächst auch die Anzahl derer, die pflegebedürftige Angehörige haben. Die entstehenden Herausforderungen beschränken sich nicht nur auf den privaten Lebensbereich des bzw. der Angehörigen, sondern wirken gleichermaßen auf den Beruf.

Die Veranstaltung informiert über kurz- und langfristige Anpassungsmöglichkeiten des Umfangs und der Lage der Arbeitszeit sowie des Arbeitsortes.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Hinweise und Informationen zur Pflegezeit, Familienpflegezeit, Teilzeit und deren sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen,
- Möglichkeiten zu kurzfristigen Auszeiten,
- Teleheimarbeit.

Zielgruppe

Beschäftigte

Lehr- und Lernformen

Inputreferat
Diskussion
Praxisbeispiele

Dozent

Nils Wittig
(Familienbüro der MLU)

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Dauer / Termin / Zeit

½ Tag
10. November 2023
09:00 – 12:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Hinweis

Bei Fragen und Beratungsbedarf steht Ihnen das Team des Familienbüros gern zur Verfügung.

☎ (0345) 55-21357

familiengerechte-hochschule@uni-halle.de

Stellenausschreibungen an der MLU

Eine aussagekräftige und professionelle Stellenausschreibung ist eine wesentliche Voraussetzung, um gute Bewerber*innen auf die Universität als Arbeitgeberin aufmerksam zu machen und zu gewinnen.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden anhand theoretischer Grundlagen und praktischer Fälle die richtige und effektive Vorgehensweise bei der Erstellung von Stellenausschreibungen kennen und anwenden.

Die Teilnehmenden werden ermutigt, ihre eigenen Beispiele und Erfahrungen in die Diskussion einzubringen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Inhalte von Stellenausschreibungen,
- Ableitung eines Anforderungsprofils für den angestrebten Aufgabenbereich,
- Fehlerquellen bei Stellenausschreibungen und rechtliche Konsequenzen.

Zielgruppe

Professor*innen,
Projektleiter*innen,
Mitarbeiter*innen mit Personalverantwortung

Lehr- und Lernformen

Inputreferat
Praxisbeispiele
Diskussion

Dozentin

Dr. Anke Habich
(Juristin, Grundsatzangelegenheiten
Abteilung 3 – Personal)

Format

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

½ Tag
10. November 2023
09:00 – 12:00 Uhr

Weiterführendes Material

Verfahrensrichtlinie zur Stellenausschreibung und -besetzung an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Konflikt oder Mobbing? – Umgang mit Mobbing an der MLU gemäß Dienstvereinbarung zur Bekämpfung von Mobbing

Im alltäglichen Zusammenarbeiten sind Reibereien, Meinungsverschiedenheiten sowie auch Konflikte unumgänglich. Ein konstruktives Management selbiger bereichert das Arbeitsleben und wirkt sich positiv auf die Arbeitsergebnisse aus. Leider ebenso alltäglich ist es für einige, dass bestehende Differenzen nicht aufgelöst werden können und sich aus diesen eine Art Psychoterror entwickelt, der zu Angst, Verunsicherung, Resignation und sehr häufig zu Krankheit führt. Mobbing ist kein neues Phänomen. Es ist mehr als Getuschel unter Kolleg*innen über Kolleg*innen und viel mehr als fehlende Sympathie, sondern eine Ausgrenzung mit System, welche schwerwiegende Folgen sowohl auf der persönlichen als auch auf der Organisationsebene hat. Die MLU hat mit der Dienstvereinbarung (DV) zur Bekämpfung von Mobbing einerseits klargestellt, dass derartige Verhaltensweisen in der universitären Zusammenarbeit inakzeptabel und sanktionswürdig sind und andererseits ein Vorgehen installiert, welches es Betroffenen ermöglicht, sich zur Wehr zu setzen.

Im Workshop werden die Begriffe Konflikte und Mobbing definiert, voneinander abgegrenzt und das Vorgehen nach Dienstvereinbarung im Mobbingfall erörtert. Darüber hinaus werden Verantwortlichkeiten, Rechte und Pflichten der Angehörigen der MLU herausgestellt.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Was unterscheidet ein alltägliches und konstruktives Konflikterleben von Mobbing? Welche Parallelen gibt es? Wie entsteht Mobbing? Wo und wie geschieht es?
- Wer hat welche Verantwortlichkeiten?
- Welche Möglichkeiten haben Betroffene oder auch Beobachtende – sowohl auf der Handlungsebene als auch gemäß DV?

Zielgruppe

Beschäftigte mit und ohne Führungsverantwortung, Interessenvertretungen

Dozentin

Anke Märker
(Sozial- und Konfliktberatungsstelle und AGG-Beschwerdestelle)

Dauer / Termin / Zeit

$\frac{1}{2}$ Tag
7. Dezember 2023
09:00 – 12:00 Uhr

Lehr- und Lernformen

Inputreferat / Diskussion
Praxisbeispiele / Selbstlernaktivität

Format

Der Workshop findet online statt.
Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Arbeitszeit an der MLU: Fragen rund um die Zeiterfassung

Das Online-Seminar gibt einen Überblick über die wesentlichen Funktionen von MTZ Smart Time- dem Zeiterfassungssystem an der MLU.

Den Teilnehmenden wird ein Überblick über grundlegende Funktionen vermittelt, die sich mit der Nutzung von MTZ Smart Time ergeben.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Absetzen von Echtzeitbuchungen,
- Beantragen und Korrigieren von Fehlgründen,
- Beantragen und Korrigieren von Zeitkorrekturen,
- Funktionen der Vorgesetztenprofile.

Zielgruppe

Beschäftigte, die der Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit unterliegen

Dozent

Christian Rothe
(Mitarbeiter Abteilung 3 – Personal)

Lehr- und Lernformen

Online-Tutorial

Voraussetzungen

Internetzugang, Internetbrowser
Adobe Flash Player oder
Media-App (z. B. Media Player)
Lautsprecher/Kopfhörer

Hinweise zu den Online-Tutorials

Die Online-Tutorials finden Sie auf der Homepage der Abteilung 3 - Personal unter <http://personal.verwaltung.uni-halle.de> in unseren Servicebereichen unter "Team Zeiterfassung".

Online-Tutorial für Nutzer*innen:
Dauer: ca. 35 Minuten

Online-Tutorial für Vorgesetzte:
Dauer: ca. 15 Minuten

Arbeitszeugnisse richtig schreiben und interpretieren

Arbeitszeugnisse dienen dem Arbeitgeber als wichtige Entscheidungshilfen bei der Personalauswahl und dem*der Arbeitnehmer*in als wesentliches Bewerbungselement. Häufig wird auf ihrer Grundlage der erste Eindruck über eine Person gebildet. Doch Zeugnisse „richtig“ zu lesen und vor allem so zu formulieren, dass die Aussagen wunschgemäß ausgedrückt sind, ist eine Kunst für sich.

Bei diesem Modul aus der Veranstaltungsreihe Personal besprechen wir ganz individuell Ihre Fragen rund um das Thema Arbeitszeugnisse. Sie können entweder ein bereits vorhandenes Arbeitszeugnis checken lassen oder lassen sich beraten, worauf bei der Erstellung eines Arbeitszeugnisses zu achten ist.

Den Schwerpunkt des Beratungsangebots setzen Sie selbst.

Zu den Schwerpunkten des Beratungsangebots gehören u. a.:

- Grundlagen des Zeugnisrechts und Rechtsprechung,
- Unterschied qualifiziertes vs. einfaches Zeugnis,
- Zeugnisinhalte und Formulierungen,
- Zeugnistechiken (Lücken, Hinweise, Zeugnissprache),
- Dokumentation des Verlaufs des Arbeitsverhältnisses.

Zielgruppe

Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung

Lehr- und Lernformen

Individualberatung
praktische Beispiele

Dauer / Termin / Zeit

Individuelle Terminvereinbarung auf Anfrage
Auf Anfrage auch als Workshop möglich.

Kontakt

Referat 3.2 – Personalentwicklung
Dr. Sandra Maihöfner
(Leiterin Referat 3.2 – Personalentwicklung)
☎ (0345) 552 1292
personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de

Führungswissen kompakt: Personalführung in Verwaltung und Wissenschaftsmanagement

Personal in der Verwaltung und im Wissenschaftsmanagement zu finden, zu entwickeln und zu halten sowie gemeinsam Routineaufgaben und Projekte umzusetzen, ist für Führungskräfte eine anspruchsvolle und spannende Aufgabe. Das Führungskräfte-Training dient der Weiterentwicklung der Führungskompetenz mit Blick auf erfolgreiche Führung der Teams und Strukturen. In den Modulen werden einerseits die relevanten Fähigkeiten und Kompetenzen vermitteln, andererseits kann das eigene Führungshandeln gut reflektiert werden mit dem Ziel, neue Impulse für die eigene Führungsarbeit zu bekommen.

Basismodul 1: Grundlagen der Führung und Rolle als Führungskraft

- Grundkompetenzen der Personalführung
- Die eigene Rolle klären: Wie will ich führen?

Basismodul 2: Kommunikation als Königsweg der Führung

- Offene, wertschätzende Kommunikation
- Typische Kommunikationssituationen in der Personalführung: Einzelgespräch, Team-Meetings, Jahresgespräch, ...

Basismodul 3: Teamführung und -entwicklung

- Bevor die eigentliche Führung beginnt: Ideen zur Personalauswahl und Onboarding
- Teamentwicklung: heterogene Aufgaben, unterschiedliche Personen, verschiedene Lebensphasen und -situationen wahrnehmen und zur Zusammenarbeit führen
- Mit Konflikten produktiv umgehen

Basismodul 4: Zeitmanagement für Führungskräfte

- Gute Führung mit wenig Zeit - wie kann das gut gelingen?

Reflexionsmodul 5: Praxisworkshop Führung

Zielgruppe

Führungskräfte aus Verwaltung und Wissenschaftsmanagement, die neu in der Rolle sind oder ihr Wissen auffrischen möchten

Lehr- und Lernformen

Impulsvortrag, Gruppendiskussion
Kleingruppenarbeiten
Selbstreflexion, Rollenspiel

Dozent

Dr. Matthias Schwarzkopf
(Trainer und Coach mit Spezialisierung auf den Hochschulbereich)

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termine / Zeit

M 1: 9. November 2023
M 2: 30. November 2023
M 3: 14. Dezember 2023
M 4: 19. Januar 2024
M 5: 1. Februar 2024
jeweils 09:30 – 12:30 Uhr

Hinweis

Es wird die Teilnahme an allen Modulen empfohlen.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Führungswissen kompakt: Personalführung in der Wissenschaft

Personalführung in der Wissenschaft ist anspruchsvoll, da Professor*innen neben Forschung, Lehre und Administration noch Führungsaufgaben inne haben und vor der besonderen Herausforderung stehen, dass das wissenschaftliche Personal häufig nur befristet ist. Das Führungskräfte-Training dient der Weiterentwicklung der Führungskompetenz mit Blick auf erfolgreiche Führung in der Wissenschaft. Sie erfahren in verschiedenen Modulen, wie Sie mit Personen mit verschiedenen Aufgaben und Fachhintergründen zielorientiert und wertschätzend zusammenarbeiten und Ihren Führungsalltag gut gestalten können.

Modul 1: Führungskonzepte, Rolle als Führungskraft

- Führungskonzepte und Klärung der eigenen Rolle
- Grundlagen der Führungskommunikation

Modul 2: Kommunikation als Königsweg der Führung

- Typische Kommunikationssituationen: Feedbackgespräche mit Promovierenden und PostDocs, Team-Meetings, ...
- Mit Konflikten produktiv umgehen

Modul 3: Personalauswahl, Onboarding, Betreuung von Promovierenden und PostDocs

- Promovierende und PostDocs gut betreuen – Wie geht das?
- Promotionsphase als Zeit des Lernens / der Entwicklung gestalten
- Motivationsverluste Promovierender minimieren / rechtzeitig sehen

Modul 4: Teamentwicklung und Zeitmanagement für Führungskräfte

- Grundlagen der Teamentwicklung
- Gute Führung mit wenig Zeit - wie kann das gut gelingen?

Reflexionsmodul 5: Praxisworkshop Führung

Zielgruppe

(Erstberufene) Professor*innen,
Juniorprofessor*innen,
Nachwuchsgruppenleiter*innen

Lehr- und Lernformen

Impulsvortrag, Gruppendiskussion
Kleingruppenarbeiten
Selbstreflexion, Rollenspiel

Dozent

Dr. Matthias Schwarzkopf
(Trainer und Coach mit Spezialisierung auf den Hochschulbereich)

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termine / Zeit

M 1: 9. November 2023
M 2: 30. November 2023
M 3: 14. Dezember 2023
M 4: 19. Januar 2024
M 5: 1. Februar 2024
jeweils 14:00 – 17:00 Uhr

Hinweis

Es wird die Teilnahme an allen Modulen empfohlen.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Führungswissen kompakt: Aufbaumodule

Aufbauend auf Ihrem bisher erworbenen Wissen über die Grundlagen der Führung können Sie in den Aufbaumodulen Ihr Wissen vertiefen und Ihre Führungskompetenz intensivieren.

Sie lernen in den interaktiv gestalteten Workshops weitere fundierte Konzepte und praktische Methoden kennen, die Sie in verschiedenen Übungen und Rollenspielen selbst ausprobieren können. In der Kollegialen Fallberatung oder beim Einzelcoaching wird an konkreten Fragen und Praxisbeispielen der Teilnehmer*innen zu Leitungs- und Führungsthemen gearbeitet. Dabei ist Zeit, in die Tiefe zu gehen, sich auszutauschen, das eigene Handeln zu reflektieren und am Beispiel der anderen Teilnehmenden zu lernen.

Aufbaumodule im 2. Halbjahr 2023:

- Mitarbeitendengespräche konstruktiv führen
(am 1. Dezember 2023, siehe S. 46)
- Vorstellungsgespräche wertschätzend und rechtssicher gestalten
(individuelle Termine)
- Einzelcoaching u. a. zu Führungsthemen *(individuelle Termine)*
- Arbeitssituationsanalyse *(individuelle Termine)*

Ausführliche Informationen zu den konkreten Inhalten finden Sie auf unserer Internetseite bzw. im jeweiligen Weiterbildungsprogramm.

Zielgruppe

Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung

Hinweis

Es wird die Teilnahme an den Basismodulen des Führungswissen Kompakt-Kurses empfohlen.

Workshoptermine

verschiedene Termine siehe oben

Koordination

Referat 3.2 – Personalentwicklung
Dr. Sandra Maihöfner
(Leiterin Referat 3.2 – Personalentwicklung)

Beratungs-/Coachingtermine

Individualberatung oder
-coaching nach Terminvereinbarung

☎ (0345) 552 1292
personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de

Mitarbeitendengespräche konstruktiv führen

Kommunikation ist eine unabdingbare Basis für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter*innen. Warum es Sinn macht, sich auch über die stattfindenden Arbeitsbesprechungen hinaus regelmäßig Zeit für ein strukturiertes Gespräch mit Ihren Mitarbeiter*innen zu nehmen, ist ein Thema dieses Seminars.

Dazu wird das Mitarbeitendengespräch als Personalführungsinstrument vorgestellt, Chancen und Herausforderungen eines solchen Gesprächs diskutiert und besprochen, wie Sie auch Kritisches konstruktiv ansprechen können.

Auf Wunsch können Sie in einem gesonderten Einzelcoaching ein geplantes Mitarbeitendengespräch vorbereiten und üben.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Warum Mitarbeitendengespräche führen – Chancen und Herausforderungen,
- Grundlagen und Ablauf von strukturierten Mitarbeitendengesprächen,
- Sensibilisierung zur Verantwortung und der eigenen Rolle in Mitarbeitendengesprächen,
- Gesprächstechniken sowie Übungen zur Gesprächsführung.

Zielgruppe

Führungskräfte aus Verwaltung und Wissenschaft

Lehr- und Lernformen

Input
Erfahrungsaustausch, Diskussion
praktische Übungen

Dozentinnen

Dr. Sandra Maihöfner
Judith Portius
(Personalentwicklerinnen)

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

½ Tag
1. Dezember 2023
09:00 – 12:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Vorstellungsgespräche wertschätzend und rechts-sicher gestalten

Sie suchen Verstärkung für Ihr Team und haben eine vakante Stelle zu besetzen? Worauf muss im Rahmen der Personalauswahl und beim Führen von Vorstellungsgesprächen geachtet werden?

Bei diesem Modul aus der Veranstaltungsreihe Personal besprechen wir ganz individuell mit Ihnen Ihre Fragen rund um das Thema Bewerber*innenauswahl. Sie können sich einen Überblick über den gesamten Prozess der Personalauswahl von der Ausschreibung bis zur Absage verschaffen. Sie erfahren, wie Sie sich optimal auf ein Vorstellungsgespräch aus Arbeitgebersicht vorbereiten, dieses rechts- und treffsicher führen und dokumentieren können. Den Schwerpunkt des Beratungsangebots setzen Sie selbst.

Zu den Schwerpunkten des Beratungsangebots gehören u. a.:

- Erstellung von Stellenausschreibungen und Anforderungsprofilen als Grundlage für Personalauswahlverfahren,
- Personal (rechts-)sicher auswählen: Analyse der Bewerbungsunterlagen und Auswahlmethoden,
- Vorbereitung von Vorstellungsgesprächen,
- Grundlagen der Gesprächsführung in Vorstellungsgesprächen, Fragetechniken, zulässige vs. unzulässige Fragen in Vorstellungsgesprächen, gendersensible Moderation,
- Auswahlentscheidung: Beurteilungsspielraum und Beurteilungsfehler,
- Beteiligungsrechte der Interessenvertretungen.

Zielgruppe

Führungskräfte aus Wissenschaft und Verwaltung

Lehr- und Lernformen

Individualberatung
auf Wunsch Gesprächssimulation

Dauer / Termin / Zeit

Individuelle Terminvereinbarung
auf Anfrage

Kontakt

Referat 3.2 - Personalentwicklung
Dr. Sandra Maihöfner
☎ (0345) 552 1292
sandra.maihofner@verwaltung.
uni-halle.de

Coaching

Wünschen Sie sich eine individuelle und lösungsorientierte Prozessbegleitung auf einer vertraulichen Basis? Ranken sich Ihre Anliegen zum Beispiel um folgende Themen?

- Bewerbung
- Eigene Standortbestimmung
- Eigene Rolle als Führungskraft
- Karriereplanung
- Mitarbeiter*innenführung
- Selbstorganisation
- Teamentwicklung
- Umgang mit Konflikten und individuelles Konfliktverhalten
- Zeitmanagement

Zunächst findet ein Ersttreffen mit einer Trainerin statt, um Ihr individuelles Anliegen zu besprechen. Das Ersttreffen bietet die Möglichkeit, sich gegenseitig kennenzulernen, Fragen und Wünsche für die kommenden Coaching-Sitzungen auf die Agenda zu setzen. Die konkrete Zielstellung, der Rhythmus, die Dauer sowie weitere Termine werden beim Kennlerntermin abgesprochen.

Sowohl Ihre Anfrage als auch das gesamte Coaching unterliegen der Pflicht zur vollständigen Diskretion.

Für das Coaching stehen Ihnen interne Coaches zur Verfügung.

Zielgruppe

Beschäftigte, insbes.
Führungskräfte aus Wissenschaft
und Verwaltung,
(Junior-)Professor*innen,
Nachwuchsgruppenleiter*innen,
Nachwuchswissenschaftler*innen

Dauer / Termin / Zeit

60 – 90 Minuten je Coaching-
einheit
individuelle Terminvereinbarung
auf Anfrage

Koordination

Referat 3.2 – Personalentwicklung
Dr. Sandra Maihöfner
(Personalentwicklerin und systemische
Coachin)
☎ (0345) 552 1292
sandra.maihofner@verwaltung.
uni-halle.de

Arbeitssituationsanalyse – Ein Angebot des Betrieblichen Gesundheitsmanagements für Teams

Die Gesundheit Ihrer Mitarbeitenden und Kolleg*innen ist Ihnen wichtig? Sie haben erkannt, dass gesunde und zufriedene Mitarbeitende die Zusammenarbeit im Team effektiver gestalten können?

Die Arbeitssituationsanalyse ist ein Instrument, welches durch einen Dialog mit dem Team systematisch die Ressourcen und auch die Belastungen der psychischen Gesundheit in Ihrem Arbeitsbereich aufzeigt. Gleichzeitig werden durch dieses Verfahren auch Lösungsansätze für die Belastungsfaktoren gemeinsam erarbeitet.

Es findet zunächst ein Vorgespräch mit der oder dem Vorgesetzten des Arbeitsbereiches statt. Anschließend werden die Teammitglieder auf freiwilliger Basis zu einem Workshop auf Augenhöhe eingeladen, der von einer*inem Moderator*in geleitet wird und somit ein geschützter Raum entsteht, um ggf. auch problematische Themen ansprechen zu können. Anschließend werden die Workshop-Ergebnisse einzeln mit der Führungskraft ausgewertet. Die Umsetzung der Ergebnisse erfolgt im Team und wird vom BGM auf Wunsch nachbetreut.

Eine Arbeitssituationsanalyse kann die Kommunikation im Team stärken und neue Ansätze für verbesserte Arbeitsbedingungen liefern. Sie birgt Vorteile für das Team und für die Führungskraft selbst.

Die Arbeitssituationsanalyse wird auf individuelle Anfrage angeboten. Voraussetzung ist die Einwilligung des Vorgesetzten und die Bereitschaft des Teams.

Zielgruppe

Teams / Abteilungen bzw.
Arbeitsgruppen aller Bereiche

Arbeitsformen

Individualberatung
Workshop mit aktiver Beteiligung
der Teilnehmenden

Dauer / Termin / Zeit

individuelle Terminvereinbarung
auf Anfrage

Kontakt

Referat 3.2 – Personalentwicklung
Betriebliches Gesundheits-
management
Judith Portius
(Diplom-Psychologin)
☎ (0345) 552 1279
judith.portius@verwaltung.
uni-halle.de

Einführung in verschiedene Entspannungsverfahren zur Stressreduktion

Der heutige Arbeits- und Lebensalltag ist häufig von Zeitdruck, Hektik, Sorgen, Ängsten und Problemen geprägt. Halten diese Stresszustände lange an und die notwendigen Erholungsphasen bleiben aus, können diese zu erheblichen gesundheitlichen Beeinträchtigungen führen. Für die Erholung des Organismus sind Entspannungsphasen wichtig, in denen der Körper Energie und Kraft sammeln kann, um kommende Stressoren zu bewältigen.

Entspannungsübungen ermöglichen es, Entspannungsreaktionen bei Bedarf willkürlich herbeizuführen und sind ein wichtiges Instrument der Selbststeuerung. Bei regelmäßigem Üben kann mehr Ruhe, Gelassenheit sowie ein Gewinn an Konzentration erreicht werden. Entspannungsverfahren stellen daher ein wichtiges Instrument dar, um Erschöpfungszuständen entgegenzuwirken.

Das Kursangebot richtet sich an Teams, die gemeinsam verschiedene Entspannungsverfahren kennenlernen möchten. Die vorgestellten Entspannungstechniken können gut in den Arbeitsalltag integriert werden.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Einführung in verschiedenen Entspannungstechniken: Progressive Muskelrelaxation, Autogenes Training, Körperreise, Atementspannung, Fantasiereisen,
- praktische Übungen.

Zielgruppe

Beschäftigte mit und ohne Führungsverantwortung

Lehr- und Lernformen

Erläuterung und Einübung der Entspannungsmethode
Selbstreflexion der Effekte

Dauer / Termin / Zeit

6 Kurseinheiten à 30 Minuten
Individuelle Terminvereinbarung auf Anfrage als Teamangebot

Kontakt

Anke Märker
☎ (0345) 552 1572
anke.maerker@verwaltung.uni-halle.de

Wege zu gesundem Schlaf

Unsere 24-Stunden-„Rund-um-die-Uhr“-Gesellschaft lässt immer weniger Platz für Schlaf. Das ständige Grübeln über Probleme, Aufgabenerledigungen etc. führt zu einer erhöhten physiologischen aber auch psychologischen Aktivierung. Zudem fällt es vielen Mitarbeitenden zunehmend schwer – insbesondere in Zeiten von Homeoffice – eine gesunde Grenze zwischen Arbeit und Freizeit zu ziehen. Einschlaf- und Durchschlafprobleme sind die Folge. Dabei ist Schlaf extrem wichtig und in der Bedeutung vergleichbar mit unserer Nahrungsaufnahme: Er dient der geistigen und körperlichen Leistungsfähigkeit.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Ursachen von Schlafstörungen,
- Kennenlernen möglicher Behandlungsansätze.

Zielgruppe

Beschäftigte

Lehr- und Lernformen

Impulsvortrag
Diskussion
Selbstreflexion
praktische Übungen

Dozentinnen

Andrea Herz und Anja Beck
(Diplom-Psychologinnen)

Der Workshop findet in Kooperation mit der Techniker Krankenkasse statt.

Dauer / Termin / Zeit

2 Stunden
10. Oktober 2023
09:00 – 10:30 Uhr

Format

Der Workshop findet online statt.
Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 16 Teilnehmer*innen

Pupillographie – Schlafanalyse

Schlafprobleme und Schlafstörungen sind in der modernen Berufswelt auf dem Vormarsch. Laut aktuellen Studien schläft jede* Dritte nur unzureichend. Dies führt zu erhöhtem Stress, reduzierter Konzentration und verminderter Leistungsfähigkeit.

Ziel der Pupillographie ist das Erkennen von Tagesschläfrigkeit und Konzentrationsminderungen sowie das Aufdecken ihrer Ursachen.

Die Teilnehmenden tragen während der Messung eine Spezialbrille, die über die gesamte Messzeit von 5 Minuten den Pupillendurchmesser und seine Schwankungen misst. Auf diese Weise wird der Schläfrigkeitsgrad quantifiziert und bewertet. Im Rahmen der Auswertungen werden die persönlichen Bedingungen und Gewohnheiten erfasst, die eine Tagesschläfrigkeit hervorrufen oder begünstigen können. Nach der Messung erhalten die Teilnehmenden gezielt Empfehlungen zur Optimierung der Schlafgesundheit und Regenerationsfähigkeit.

Was wird gemacht?

Bestimmung des Schläfrigkeitsindex (rPUI),

Quantifizierung der Tagesschläfrigkeit,

Abfrage der Schlafgewohnheiten,

Beratung zur Vorbeugung.

Zielgruppe

Beschäftigte

Lehr- und Lernformen

individuelle Messung und Beratung

Dauer / Termin / Zeit

30 Minuten je Teilnehmer*in
(individuelle Messung und Einzelberatung)

Die Pupillographie findet in Kooperation mit der Techniker Krankenkasse statt.

17. Oktober 2023

09:00 – 16:00 Uhr

Format

Die individuelle Messung findet in Präsenz statt.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Immungesunde Ernährung

Das Immunsystem stärken mit der richtigen Ernährung

Unser Immunsystem stellt sich jeden Tag komplexen Herausforderungen. Daher ist es von großer Bedeutung, unser Immunsystem mit ausreichend Vitaminen, Spurenelementen und sekundären Pflanzenstoffen zu versorgen. Diese geben dem Körper die nötige „Munition“ zur Abwehr von Krankheitserregern – eine wichtige Voraussetzung für ein intaktes Immunsystem. Gerade in der heutigen Zeit lohnt es sich, eine immungesunde Ernährung in den Fokus zu rücken um fit durch die kühle Herbstzeit zu kommen und den Erkältungsviren den Kampf anzusagen.

In diesem Online-Workshop lernen die Teilnehmenden spannende Fakten über das Immunsystem kennen und erfahren, wie es durch Ernährung gestärkt werden kann. Denn ein starkes Immunsystem ist besser als jedes Medikament!

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Grundlagen einer immungesunden Ernährung,
- Fitmacher für das Immunsystem,
- Bedeutung der Vitalstoffe, Probiotika, Omega 3 Fettsäuren und sekundäre Pflanzenstoffe,
- Belastungsfaktoren für das Immunsystem,
- Konkrete Hinweise und wertvolle Tipps für eine immunstärkende Ernährung,
- Rezeptideen für den Alltag.

Zielgruppe

Beschäftigte

Lehr- und Lernformen

Theoretischer Input

Diskussion

Selbstreflexion

praktische Übungen

Dozentin

Kathleen Domnick
(Dipl. oec. troph., Ess-Balance)

Der Workshop findet in Kooperation mit der Techniker Krankenkasse statt.

Dauer / Termin / Zeit

1,5 Stunden

14. November 2023

13:30 – 15:00 Uhr

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 16 Teilnehmer*innen

Pausenexpress

Der Pausenexpress ist ein abwechslungsreiches, intensives Kurzprogramm zur Gesundheitsförderung und aktiven Pausengestaltung mit Elementen aus Entspannung, Mobilisation und Kräftigung speziell für den Schulter-, Nacken- und Rückenbereich direkt an Ihrem Arbeitsplatz bzw. in der Nähe des Arbeitsplatzes. Aber auch Koordination, Dehnung und Gleichgewichtsübungen kommen nicht zu kurz. Ziel ist vor allem, Verspannungen und Ermüdungserscheinungen aufgrund der Tätigkeit am (Bildschirm-)Arbeitsplatz vorzubeugen bzw. entgegenzuwirken. Weitere Benefits liegen in der Steigerung von Motivation und auch in einer Stärkung des sozialen Miteinanders zwischen den Mitarbeiter*innen.

Zielgruppe

Beschäftigte

Dauer / Termine

10 Einheiten à 15 Minuten
(verschiedene Termine an
verschiedenen Standorten der
MLU via Online-Anmeldung)

Hinweis

Dieses Angebot ist kostenpflichtig.
15,- Euro pro Person für insgesamt 10 Einheiten à 15 Minuten

Klassische Massage

Die MLU bietet für ihre Beschäftigten in Kooperation mit dem Universitätssportzentrum und dem Physiotherapeuten Sandro Neitzel präventive klassische Massagen der Rücken- und Schulter-Nackengegend an. Gönnen Sie sich 20 Minuten Entspannung und buchen Sie am besten gleich einen Termin.

Zielgruppe

Beschäftigte

Termine / Ort

individuelle Termine à 20 Minuten
an verschiedenen Standorten der
MLU via Online-Anmeldung

Hinweise

Dieses Angebot ist kostenpflichtig
mit vergünstigten Konditionen:
18,- Euro pro Person à 20
Minuten
Dieses Angebot gilt nicht als
Arbeitszeit.

Weiterführende Informationen zum Pausenexpress und zu den Massagen sowie zur Buchung der Angebote:

<https://usz.uni-halle.de/unsere-angebote-fuer-mitarbeiterinnen/>

Angebote rund um die Themen Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

Bei Fragen und Belangen bezüglich der Sicherheit, des Gesundheits- und des Umweltschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit steht der Stab Arbeits- und Umweltschutz mit Rat und Tat zur Seite.

Der Stab Arbeits- und Umweltschutz bietet verschiedene Veranstaltungen für alle an der MLU beschäftigten Wissenschaftler*innen und das nichtwissenschaftliche Personal an:

- AU 1:** Allgemeine Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Gesetzlichen Unfallversicherung
- AU 2:** Gefährdungsbeurteilung für das Einrichten und Betreiben von Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen
- AU 3:** Allgemeine Grundlagen des Arbeitsschutzes in Laboratorien
- AU 4:** Unterweisung und Übung im Umgang mit Feuerlöschern
- AU 5:** Gefahrstoffe und gefährliche Abfälle im Labor

Zielgruppe

Beschäftigte,
Wissenschaftler*innen

Weiterführende Informationen

Intranet-Seite des Stabs Arbeits- und Umweltschutz
<http://umwelt.verwaltung.uni-halle.de/>

Dauer / Termin / Zeit / Ort

Termine und Ort nach Absprache mit dem Stab Arbeits- und Umweltschutz

Anmeldung

Anmeldung erfolgt über Stab Arbeits- und Umweltschutz
☎ (0345) 55-21351
arbeitsschutz@verwaltung.uni-halle.de

Teilnehmendenzahl

mind. 5 Teilnehmer*innen

Ersthelfer*innenausbildung

Die Ersthelfer*innenausbildung umfasst eine Grundausbildung sowie weiterführende, regelmäßige Auffrischkurse, die den bzw. die Ersthelfer*in in die Lage versetzen, bei einem kleinen Unfall oder auch bei einem lebensbedrohlichen Notfall die notwendigen vorläufigen Hilfsmaßnahmen zu ergreifen.

Zusätzliche Themen neben lebensrettenden Sofortmaßnahmen sind:

- Wundversorgung,
- Umgang mit Knochenbrüchen,
- Verbrennungen, Hitze- / Kälteschäden,
- Verätzungen, Vergiftungen,
- zahlreiche praktische Übungsmöglichkeiten.

Weiterführende Informationen zur Ersthelfer*innenausbildung

Informationen über Möglichkeiten zur Ersthelfer*innenausbildung finden Sie auf der Internetseite des Betriebsärztlichen Dienstes:

https://www.betriebsarzt.uni-halle.de/betriebliche_ersthelfer/

Erfolgreich Lehren: Informationen zum Zertifikat Hochschuldidaktik

Das Angebot zum Erwerb hochschuldidaktischer Qualifikationen richtet sich an Lehrende und Nachwuchswissenschaftler*innen aller Fakultäten, die ihre Kompetenz in der Lehre entwickeln und professionalisieren wollen. Die Verbesserung der Qualität der Lehre, der Erwerb didaktischer Kompetenzen und nicht zuletzt die Vernetzung mit anderen Lehrenden der Universität sind Zielstellungen dieser Veranstaltungsreihe.

Zertifikat

Voraussetzung für den Erhalt des Zertifikats ist die Teilnahme an **mindestens 10 Veranstaltungen** der Reihe im Umfang von **mindestens 140 Arbeitseinheiten**, darunter:

- **Basiswissen Hochschuldidaktik Teil I und II (32 AE)**,
- **drei** Veranstaltungen aus den **Kernangeboten (mind. 40 AE)**,
- und **fünf** Veranstaltungen aus den **Wahlangeboten (mind. 68 AE)**.

Ausführliche Informationen zum Zertifikatsprogramm finden Sie auf unserer Internetseite: www.uni-halle.de/personalentwicklung unter Aktuelle Veranstaltungen sowie Informationen von A bis Z.

Veranstaltungsüberblick

Kernangebote:

- Basiswissen I: Lehrveranstaltungen lernwirksam gestalten
- Basiswissen II: Lernprozesse und Rolle als Lehrende*r
- Praxiswerkstatt Hochschuldidaktik
- Virtuell lehren
- Vorlesungen und Übungen – Wie bleibt mehr hängen?
- Präsentationsmedien wirkungsvoll in der Lehre einsetzen
- Prüfungen kompetenzorientiert vorbereiten und realisieren
- Studierende und Mitarbeiter*innen beraten
- Studien- und Abschlussarbeiten betreuen
- Forschendes und problemorientiertes Lehren und Lernen

Wahlangebote, z. B.:

- Stimmtraining für Lehrende
- (Agiles) Projektmanagement / Projektmoderation
- Diversity in Lehre und Wissenschaft
- Zeitmanagement für Wissenschaftler*innen
- Moderation in Lehre und Wissenschaft
- Selbstsicherheit und Präsenz in der Lehre
- Design Thinking in der Hochschule
- Kollegiale Praxisberatung zu herausfordernden Lehrsituationen
- Inklusive Hochschullehre

Hinweis

Alle Veranstaltungen können auch einzeln besucht und durch Teilnahmebescheinigungen abgeschlossen werden.

Aufgrund der hohen Nachfrage nach den hochschuldidaktischen Angeboten der MLU ist eine verbindliche Zusage bzw. rechtzeitige Absage zwingend erforderlich, um Wartelistenkandidat*innen einen Workshopplatz anbieten zu können.

Kann eine teilnehmende Person eine Veranstaltung nicht im angegebenen Umfang besuchen, wird bei Fehlzeiten von mehr als 2 Stunden die tatsächliche Anwesenheit / der Umfang der absolvierten Arbeitseinheiten auf der Teilnahmebescheinigung angegeben.

Basiswissen Hochschuldidaktik I**Lehrveranstaltungen lernwirksam gestalten: Optionen für Lehrende**

In dieser Veranstaltung erarbeiten die Teilnehmenden Grundlagen der Lern- und Motivationspsychologie sowie sich daraus ergebende Modelle zur Konzeption von Seminaren und Vorlesungen. Dabei werden praxisnah die Lehrveranstaltungen der Teilnehmenden im kollegialen Austausch weiterentwickelt.

Des Weiteren werden Fragen zur Motivation und Heterogenität in Studierendengruppen als auch zu aktivierenden und kooperierenden Arbeitsformen in Lehrveranstaltungen adressiert.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Grundlagen der Lernpsychologie in Lernprozessen bei Erwachsenen,
- Konzeption von interaktiven Lehr-Lernprozessen,
- Motivation von Studierenden verstehen und beeinflussen,
- Aktivierende Methoden sinnvoll und Rückmeldungen von Studierenden gewinnbringend einsetzen.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten,
Juniorprofessor*innen

Lehr- und Lernformen

Vortrag
Referat / Diskussion
eigenständige Präsentation
Selbstlern- und Planungsaktivität
kooperatives Lernen

Dozentin

Dr. Anne Lohmann
(Hochschuldidaktikerin)

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
12. – 13. Oktober 2023
1. Tag: 09:00 – 17:00 Uhr
2. Tag: 09:00 – 15:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Basiswissen Hochschuldidaktik II

Lernprozesse und die eigene Rolle als Lehrende*r

In dieser Veranstaltung stehen sowohl Fragen zu Lernprozessen als auch die eigene Rolle als Lehrende*r im Mittelpunkt. Dabei lernen die Teilnehmenden Methoden zur positiven Beeinflussung der Gruppendynamik unter Studierenden und zur Verbesserung der Interaktion mit Studierenden kennen. Darüber hinaus wird die eigene Rolle als Lehrende*r reflektiert und der konstruktive Umgang mit Erwartungen an mich als Lehrperson thematisiert.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Gruppendynamik verstehen und beeinflussen,
- Meine Rolle als Lehrperson,
- Umgang mit schwierigen Teilnehmenden,
- Studierenden Feedback geben,
- Methoden für selbständiges Aneignen der Studierenden.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen

Lehr- und Lernformen

Vortrag
Referat / Diskussion
eigenständige Präsentation
Rollenspiele
Selbstlern- und Planungsaktivität
kooperatives Lernen

Dozentin

Dr. Anne Lohmann
(Hochschuldidaktikerin)

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
23. – 24. November 2023
1. Tag: 09:00 – 17:00 Uhr
2. Tag: 09:00 – 15:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Studierende und Mitarbeiter*innen beraten

(Agile Lernstrecke)

Studierende und Mitarbeiter*innen zu beraten, gehört zum Arbeitsalltag von Lehrenden. Hierzu werden neben fachlichen auch überfachliche Kompetenzen benötigt. Bei der Beratung geht es darum, die Gesprächssituationen konstruktiv zu gestalten. Projekt- und Entwicklungsprozesse bei (wissenschaftlichen) Mitarbeitenden und Arbeitsgruppen zu begleiten, zählt ebenso zu den Beratungsaufgaben von Lehrenden.

Diese Veranstaltung dient dem Überblick über mögliche Beratungsverfahren und spezielle Instrumente für diese Kommunikationsprozesse. Einzelne Verfahren und Methoden erproben Sie an eigenen Fällen und reflektieren sich in der Rolle des Beraters / der Beraterin.

Dieses Training wird als digitale agile Lernstrecke durchgeführt. In synchronen Power Sessions (3 Termine à 180 Minuten) erhalten die Teilnehmenden thematische Impulse, definieren ihr individuelles Lernziel für den anschließenden Lernsprint und reflektieren ihre Lernerfolge. Dabei werden die Teilnehmenden durch die Lehrtrainerin digital begleitet und unterstützt (asynchroner Performance Support).

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Positionsbestimmung zwischen Fachberatung und Prozessbegleitungen,
- Phasen eines Beratungsprozesses und deren kontextorientiertes Design,
- Gesprächsprozess mit Einzelnen und Teams steuern.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen

Lehr- und Lernformen

kurze fachliche Informationen
Diskussion und Reflexion
kooperatives Lernen
kollegiale Beratung

Dozentin

Nina Reidel
(Lehr-Trainerin, Coach)

Format

Der Workshop findet online statt und beinhaltet Selbstlernphasen.

Umfang / Termin / Zeit

18 Lern-/Arbeitseinheiten
Kick Off und Power Session 1:
7. September 2023, 09:00 – 13:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Power Session 2 und 3:
21. September und 5. Oktober 2023, je 09:00 – 12:15 Uhr
jeweils 2 Wochen Lernsprint

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Forschendes und problemorientiertes Lehren und Lernen

Zwar sind die beiden o. g. Lehrkonzepte keine neuen Erfindungen der (Hochschul-)Didaktik, dennoch erhalten sie vor dem Hintergrund der Orientierung an Kompetenzen in der Hochschulbildung einen neuen Aufschwung.

Während das Forschende Lehren und Lernen ein sehr breites Spektrum von didaktischen Einsatzmöglichkeiten bietet und viele Konzeptionen erlaubt, ist das Problemorientierte Lehren und Lernen an enge Vorgaben und einen bestimmten strukturierten Ablauf gebunden.

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden die beiden Lehrkonzepte sowie ihre theoretischen Hintergründe und praktischen Auswirkungen kennen, sie entwickeln und erproben jeweils im praktischen Teil experimentell eine mögliche Umsetzung in die eigene Lehrpraxis und erhalten dazu konstruktive Rückmeldungen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Lernpsychologische Hintergründe und Arten des forschenden Lernens sowie des problemorientierten Lehrens und Lernens,
- Didaktische Umsetzungsmöglichkeiten
- Praktisches Erleben des 7-Schritts des Problemorientierten Lernens und Reflexion,
- (Weiter-)Entwicklung von Ideen und Planung einer eigenen forschungsbezogenen, problemorientierten Lehrveranstaltung.

Zielgruppe

Lehrende,
akademischer Nachwuchs aller
Fakultäten,
Juniorprofessor*innen,
Professor*innen

Lehr- und Lernformen

Theorieinput
Diskussion
individuelles und kooperatives
Lernen
konstruktives kollegiales Feedback

Dozentin

Dr. Heike Märki
(Trainerin HKH Training)

Workshopformat

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
5. – 6. Oktober 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Workshopbeginn

Studien- und Abschlussarbeiten betreuen – lerngerecht und alltagstauglich

Protokolle, Praktikumsberichte, längere Haus-/Seminararbeiten, z. T. verbunden mit einem Exposé, bis hin zur Auffertigung von Bachelor- und Masterarbeiten: Die Anforderungen an Studierende, wissenschaftliche Texte zu schreiben, sind – was Quantität und Qualität angeht – in den Fächern sehr unterschiedlich. Die Erfahrungen vieler (häufig frustrierter) Lehrender und auch Studien zur Entwicklung wissenschaftlicher Denk- und Schreibfähigkeiten zeigen: Die Prämisse, Studierende seien grundsätzlich und bereits ab dem Studienbeginn in der Lage, „wissenschaftliche Arbeiten“ zu schreiben, trifft in vielen Fällen nicht zu.

Aus dieser Situation ergeben sich, vor allem bei Abschlussarbeiten, ein hoher Betreuungsbedarf und eine Verantwortung von Lehrenden für eine lerngerechte Betreuung. Und es stellen sich engagierten Lehrenden zwei Fragen: Wie kann und will ich meine Studierenden bei ihrem Schreibprozess unterstützen? / Wie kann dabei ein „alltagstauglicher“ Weg aussehen, um z. B. den eigenen Aufwand für eine gute Betreuung nicht beliebig zu steigern?

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Optimierung von Organisation und Verlauf der Betreuung und Formulierung konkreter Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten (Beurteilungskriterien),
- Betreuungsverhältnis: Art und Ausmaß der Betreuung, z. B. Umgang mit Entwürfen, Rückmeldungen, Verantwortlichkeiten und Rollen,
- Kennenlernen von Instrumenten zur Förderung des Schreibprozesses (z. B. bei der Entwicklung einer Fragestellung),
- (Weiter)Entwicklung des Betreuungskonzepts und des individuellen praktisch anwendbaren Betreuungslitfadens.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche
Mitarbeiter*innen aller Fakultäten,
Juniorprofessor*innen

Lehr- und Lernformen

Theorieinput und Übungsphasen
kollegialer Austausch

Dozent

Martin Mürmann
(Hochschuldidaktiker und -berater)

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Termin / Zeit

20 Lern-/Arbeitseinheiten
20. – 21. November 2023
je 09:00 – 15:30 Uhr (13 AE)
sowie Abschlusstreffen am
18. Dezember 2023
09:00 – 10:00 Uhr (1 AE)
individuelle Vorbereitungs- und
Weiterentwicklungsphase (6 AE)

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Format und -umfang

Der Workshop findet online statt und beinhaltet Selbstlernphasen. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Praxiswerkstatt Hochschuldidaktik

Diese praxisbezogene Veranstaltung wird in Kleingruppen und unter Leitung eines qualifizierten Trainers durchgeführt. Die Veranstaltung richtet sich an Lehrende, die mindestens an den beiden hochschuldidaktischen Basiskursen teilgenommen haben.

In der Praxiswerkstatt werden in erster Linie konkrete Situationen aus der Lehrpraxis der Teilnehmenden dargestellt und im kollegialen Austausch diskutiert.

Sie soll die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch, zur Reflexion des eigenen Lehrverhaltens und des Lehrkonzepts sowie zur Erweiterung methodisch-didaktischer Kenntnisse bieten.

Die Teilnehmenden werden gebeten, Beiträge bzw. Situationen aus ihrer Lehrpraxis mitzubringen. Sie erhalten hierzu rechtzeitig vor der Veranstaltung weitere Informationen.

Die Praxiswerkstatt wird zweimal jährlich angeboten.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Welche Erfahrungen haben Sie seit den Basisworkshops gemacht?
- Welche Anregungen und Vorhaben konnten Sie umsetzen?
- Was war erfolgreich? Welche Schwierigkeiten haben sich gezeigt?
- Welche Fragen zur Lehre beschäftigen Sie zurzeit?

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen, Professor*innen

Lehr- und Lernformen

kurze fachliche Informationen
Lehrsimulationen
kollegiale Beratung
kooperatives Lernen

Dozent

Martin Mürmann
(Hochschuldidaktiker und -berater)

Voraussetzungen

erfolgreiche Teilnahme an den Workshops Basiswissen Hochschuldidaktik I + II

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
27. November 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 10 Teilnehmer*innen

Kollegiale Praxisberatung zu herausfordernden Lehrsituationen

Es kommt hin und wieder vor, dass Sie als Lehrende an Ihre Grenzen stoßen. So erfordert bspw. schwieriges Verhalten von Studierenden in Lehrveranstaltungen besondere Fähigkeiten, die dafür sorgen, dass Sie auch in diesen Situationen gelassen bleiben können. Jedoch müssen es nicht unbedingt die Studierenden sein, die Lehrende vor solche Herausforderungen stellen. Auch die Technik, die wieder einmal nicht funktionieren will, der Zeitdruck, der dafür sorgt, dass die Vorlesung oder das Seminar nicht gut genug vorbereitet werden konnte oder andere unerwartete Dinge, die einen in wichtigen Momenten aus der Bahn werfen können. Wie gehen Sie damit souverän um?

Im Seminar werden solche Situationen beleuchtet und durch kollegiale Beratung Strategien entworfen, damit Sie einmal mehr über Ihre Grenzen hinauswachsen können.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Unterschiedliche Arten von schwierigen Situationen in der Lehre erkennen, richtig einschätzen und bewältigen,
- Überprüfung des eigenen Rollenverständnisses als Lehrende*r,
- Krisenhafte Momente erfolgreich überstehen,
- Einführung der Methode „Kollegiale Beratung“ und moderierter Erfahrungsaustausch nach dieser Methode.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen

Lehr- und Lernformen

Input-Phasen
Gruppenarbeiten
Austausch
kollegiale Fallberatung
praktische Übungen

Voraussetzungen

Bereitschaft, eigene herausfordernde Situationen zu benennen und zu bearbeiten

Dozentin

Judith Portius
(Personalentwicklerin)

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
13. Juli 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Diversity in Lehre und Wissenschaft

Der Forschungs- und Lehralltag an deutschen Hochschulen ist zunehmend geprägt von Vielfalt (Diversity): Studierende unterschiedlicher regionaler Herkunft, unterschiedlichen Alters, verschiedenen Geschlechts, mit unterschiedlichen kognitiven und körperlichen Voraussetzungen sitzen gemeinsam im Vorlesungssaal mit gleichen Lernzielen aber unterschiedlichen Lernzugängen. Auch der Umgang mit Studierenden unterschiedlichster kultureller Herkunftskontexte birgt einige Herausforderungen.

Die Zielsetzung einer modernen Didaktik ist es deshalb, alle Studierenden zu befähigen, ihr volles Potenzial auszuschöpfen und Lehrende zu sensibilisieren. Um das zu ermöglichen, bedarf es didaktischer Settings, die von der Lernzielformulierung bis zur Prüfungssituation Diversität als Querschnittsthema reflektiert berücksichtigen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Begriffsklärung und Konzepte von Diversity,
- Heterogene Lernvoraussetzungen im Lehr-Lern-Prozess als Herausforderung und Chance,
- Strategien und Methoden zum kompetenten Umgang mit kulturellen Unterschieden und Werten in Lehrprozessen,
- Methodisch-didaktische Möglichkeiten der Sensibilisierung und Flexibilisierung von Lehre in vielfältigen Lerngruppen,
- Reflexion eigener Diversity-Kompetenz für eine Erweiterung des persönlichen Handlungsspielraums im Umgang mit Vielfalt.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen, Professor*innen

Lehr- und Lernformen

Vortrag und Diskussion
kollegialer Austausch
erfahrungsorientierte Methoden
kooperative Lernformen

Dozentin

Leonore Sibeth
(Hochschuldidaktikerin)

Format

Der Workshop findet online statt.
Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
14. – 15. September 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Selbstsicherheit und Präsenz in der Lehre

Sind Sie auch oft aufgeregt und verunsichert, wenn Sie vor anderen Menschen stehen und sprechen müssen?!

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden sowohl körperlich als auch verbal sicher und selbstbewusst aufzutreten. Sie erfahren, das eigene Potential zu entdecken und auszubauen, Präsenz zu steigern und Wirkung bewusst zu erzielen. Spontan in kritischen Situationen zu reagieren bedeutet, das zu akzeptieren und zu benutzen, was gerade „im Raum“ ist. Selbstsicherheit wird gestärkt, indem Fehler, Hemmungen und Lampenfieber nicht verdrängt, sondern zugelassen und genutzt werden. Dazu werden vor allem Methoden aus dem Impro-Theater angewendet.

Das Ziel: sich dabei wohlfühlen, vor einer Gruppe zu präsentieren, zu lehren und zu sprechen und die Lehrveranstaltung aktiv zu gestalten.

Unser Trainer legt großen Wert auf praktische Arbeit: Nach dem Motto "Fröhlich scheitern" gibt er den Freiraum, sich auszuprobieren und Fehler zu genießen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- körperliche, geistige und artikulatorische Präsenz,
- eigene Stärken registrieren und ausbauen, bewusst Wirkung erzielen,
- Spontaneität und Reaktion in Problemsituationen,
- Entspannung und Lockerheit beim Lehren, öffentlichen Sprechen und „Auftreten“,
- Methoden und Übungen, um sich und Studierende zu motivieren und zu aktivieren.

Zielgruppe

Lehrende,
akademischer Nachwuchs aller Fakultäten,
Juniorprofessor*innen

Lehr- und Lernformen

Vortrag und Diskussion
Selbstreflexion
praktische Übungen

Dozent

Thorsten Giese
(Trainer für Kommunikation, zertifizierter Coach, Schauspieler)

Workshopformat

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
18. September 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Moderation von Lernprozessen in Lehre und Wissenschaft

Die Kommunikation in und mit Gruppen bildet ein wesentliches Element des Hochschulalltages. Besprechungen und Diskussionen (z. B. Team- / Projekttreffen, Lehrgespräche) stellen dabei oft besondere Herausforderungen dar. Die Moderator*innen müssen den Gesprächsprozess führen, Meinungen und Beiträge zusammenfassen, die Teilnehmer*innen aktivieren und einbinden, zum Thema zurückführen, unterschiedliche Fragetechniken anwenden und das Ziel erreichen.

In diesem Seminar werden Elemente der Moderation vorgestellt, die kommunikativen Kompetenzen erweitert und wichtige Techniken mit viel Praxisanteil vermittelt, um Besprechungen zielsicher und strukturiert durchzuführen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Moderation als Lehr- und Lernmethode,
- Reflexion der Rolle des Moderators / der Moderatorin als Lehrende*r,
- Ablauf, Aufbau und Phasen der Moderation,
- Methoden der Moderation für unterschiedliche Gruppengrößen und Settings,
- gruppendynamische Prozesse wahrnehmen und steuern bzw. beeinflussen,
- Umgang mit schwierigen Situationen und Teilnehmer*innen.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten,
Juniorprofessor*innen

Dozent

Dr. Frank Marks
(Kommunikationstrainer)

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
25. – 26. September 2023
1. Tag: 10:00 – 17:00 Uhr
2. Tag: 09:00 – 15:30 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Lehr- und Lernformen

Vortrag
Diskussion
praktische Übungen
Rollenspiele
kooperatives Lernen

Format

Der Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Design Thinking in der Hochschule

Design Thinking ist ein Innovationsansatz mit dem sich interdisziplinär, kollektiv und kreativ Probleme lösen und neue Ideen entwickeln lassen. Die Herangehensweise bietet ein strukturiertes Vorgehensmodell für unterschiedliche Fragestellungen und Problembereiche, weshalb sie auch zunehmend im Hochschulbereich angewendet wird.

In dem zweitägigen Präsenzworkshop durchlaufen Sie selbst die Phasen des Design Thinking anhand von Beispielherausforderungen. Durch die Arbeit in kleinen Teams lernen Sie den Ansatz sowie verschiedene Methoden kennen und reflektieren diese. Gemeinsam sammeln wir Einsatzmöglichkeiten einzelner Design Thinking-Phasen bzw. des gesamten Design Thinking-Prozesses vor dem Hintergrund der jeweiligen Fachdisziplinen der Teilnehmenden. So erhalten Sie kreative und konkret anwendbare Ideen für Ihre eigene Lehr- und/oder Forschungstätigkeit.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Arbeitskultur und Ziele des Design Thinking,
- Phasen und Methoden im Design Thinking,
- Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams,
- Einsatzmöglichkeiten in Lehre und Forschung.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten,
Juniorprofessor*innen,
Professor*innen

Dozentin

Paula Kofahl
(Wissenschaftliche Mitarbeiterin im Projekt
DikoLa – Digital kompetent im Lehramt und
Design Thinking-Trainerin)

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
27. – 28. September 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Lehr- und Lernformen

Vortrag
interaktive Übungen
Transfer- und Arbeitsphasen in kleinen Teams
Reflexion in Teams und im Plenum

Format

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Agiles Projektmanagement (Agile Lernstrecke)

Agile Projektmanagement-Instrumentarien werden zunehmend wichtig, um Herausforderungen des Hochschulalltags zu meistern. In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden, wie sich agiles von klassischem Projektmanagement abgrenzt. Sie bekommen einen Überblick über agile Methoden und Arbeitstechniken wie Scrum, Kanban und Design Thinking und erhalten Anregungen zur Implementierung agiler Werte und Methoden in Forschung, Lehre und Verwaltung.

Dieses Training wird als digitale agile Lernstrecke durchgeführt. In synchronen Power Sessions (3 Termine à 180 Minuten) erhalten die Teilnehmenden thematische Impulse, definieren ihr individuelles Lernziel für den anschließenden Lernsprint und reflektieren ihre Lernerfolge. In den auf den Power Sessions aufbauenden Lernsprints (2-4 Wochen Laufzeit à 120 Minuten) setzen die Teilnehmenden ihre Lernziele im Bereich des Einsatzes von Präsentationsmedien in der Lehre experimentell um. Dabei werden die Teilnehmenden durch den Lerncoach digital begleitet und unterstützt (asynchroner Performance Support).

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.

- Agiles vs. klassisches Projektmanagement,
- Agile Methoden und Arbeitstechniken wie Scrum, Kanban und Design Thinking,
- Implementierung agiler Werte und Methoden in Forschung, Lehre und Verwaltung.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen, Professor*innen

Dozent

Timo Becker
(Hochschuldidaktiker)

Umfang / Termin / Zeit

18 Lern-/Arbeitseinheiten
Kick Off und Power Session 1:
17. Oktober 2023,
9:00 – 12:45 Uhr
Power Session 2 und 3:
2. und 13. November 2023,
je 09:00 – 12:15 Uhr
jeweils 2 Wochen Lernsprint

Lehr- und Lernformen

Kollaboratives Lernen mit Trainerimpulsen
Definition individueller Lernexperimente und Planning
Umsetzung der Lernexperimente in Lernsprints mit Performance Support und Lern-Retrospektiven

Format

Der Workshop findet online statt und beinhaltet Selbstlernphasen. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Teilnehmendenzahl / Anmeldeschluss

max. 12 Teilnehmer*innen /
14 Tage vor Seminarbeginn

Stimmtraining für Lehrende

Eine Schlüsselqualifikation für Lehrende stellt die kommunikative Kompetenz dar. Dazu gehört eine ausdrucksfähige und belastbare Stimme.

Dieses Online-Seminar bietet die Möglichkeit, die Ausdrucksfähigkeit zu steigern, die Artikulation zu fördern sowie die Stimme zu kräftigen. Die Teilnehmenden erkennen eigene stimmliche Potentiale und damit zusammenhängende Verhaltensweisen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Wirkung gesprochener Sprache,
- Einsatz und Nutzen sprecherischer (stimmlicher) Mittel,
- Sprechausdruck, Artikulation und Dialekt,
- Ökonomischer und schonender Gebrauch der Stimme,
- Sprechen im Hörsaal und vor großen Gruppen,
- Atem- und Entspannungstechniken.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen, Professor*innen

Dozentin

Cornelia Brix
(Dipl.- Sprechwissenschaftlerin)

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
23. – 24. Oktober 2023
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 10 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Lehr- und Lernformen

Vortrag / Lehrgespräch
Hörtraining
Selbsterfahrung in Stimm- und Atemübungen
Moderation / Brainstorming
Rollenspiele
Selbstlernaktivität
Gruppendiskussion
eigenständige Präsentation

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Rhetorik und Didaktik

Der Workshop zeigt Mittel und Wege auf, wie Sie den Lernerfolg Ihrer Studierenden durch überzeugendes Auftreten und durch zielorientierte Kommunikation unterstützen können. Zu diesem Zweck werden die häufig in Opposition zueinander gedachten Perspektiven aus Rhetorik und Didaktik zusammengeführt und gemeinsam geeignete Strategien und Methoden reflektiert und erprobt. Sie erhalten dabei auch die Möglichkeit, an der Vorbereitung oder Weiterentwicklung einer eigenen Lehrveranstaltung zu arbeiten.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Rhetorik und Didaktik als Spannungsfeld,
- Ziele und Herausforderungen von Lehrveranstaltungen,
- Sinnvolle Auswahl von Inhalten, Methoden und Sozialformen,
- Methoden zur Unterstützung des nachhaltigen Lernerfolgs der Studierenden,
- Überzeugend auftreten: Kontakt mit Studierenden, Körpersprache, Stimme.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten,
Juniorprofessor*innen,
Professor*innen

Lehr- und Lernformen

Impulsvorträge
Plenumsgespräche
Partner- und Gruppenarbeiten
Entwicklung und Diskussion von Lehrszenarien
Rollenspiel

Dozent

Dr. Matthias Zach
(Trainer und Coach)

Format

Dieser Workshop findet voraussichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

1 Tag
7. November 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Lehr-Lernmaterialien lernwirksam gestalten: Präsentationen

Sie möchten Ihre Präsentationen so gestalten, dass Ihre Studierenden möglichst gut damit lernen können? In diesem Online-Kurs beschäftigen Sie sich in einer Selbstlernphase zunächst grundlegend mit der didaktischen Planung von Lehr-Lernmaterialien: Was muss im Vorfeld bedacht werden? Welche didaktischen Entscheidungen müssen getroffen werden? Dabei lernen Sie Gestaltungsprinzipien für Lehr-Lernmaterialien im Allgemeinen und für Präsentationen im Besonderen kennen. Im Online-Präsenzteil werden wir die erarbeiteten Prinzipien praktisch anwenden und gemeinsam Lehr-Lernmaterialien analysieren und verbessern.

Der Online-Kurs setzt sich zusammen aus einem Kick-Off-Treffen, einer anschließenden Selbstlernphase und einem Praxisworkshop. Insgesamt können 8 Arbeitseinheiten (1 AE = 45 Minuten) erworben werden.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Kriterien für gute Lern-Lehrmaterialien,
- Planungs- und Entscheidungsschritte bei der didaktischen Konzeption von Lehr-Lernmaterialien,
- Gestaltungskriterien für Präsentationen.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten,
Juniorprofessor*innen,
Professor*innen

Lehr- und Lernformen

Input
Selbsterntätigkeit
praktische Erprobungen und Reflexionsgespräche in der Gruppe

Dozent*innen

Melanie Grießer
(Mitarbeiterin LLZ)

Dauer / Termin / Zeit

Kick Off:
6. November 2023,
09:00 – 10:00 Uhr,
online

Selbstlernphase

Praxisworkshop (Termin wird mit Teilnehmenden abgestimmt)

Hinweis zur Anmeldung

Die Anmeldung für diesen Kurs erfolgt über das @LLZ.

Bitte nutzen Sie hierfür die Online-Anmeldung:

<https://weiterbildung.llz.uni-halle.de/veranstaltung/lehr-lernmaterialien-lernwirksam-gestalten-praesentationen/>

Feedback in der Lehre: Szenarien und Umsetzungsmöglichkeiten

In dieser Veranstaltung werden ein Überblick zu unterschiedlichen Formen und Funktionen von Feedback in Lehrveranstaltungen gegeben und Möglichkeiten zu dessen didaktischen Einbindung, sowohl in Präsenz- als auch in Online- und Selbstlernphasen, vorgestellt. Zur Integration von Feedback im digitalen Format stehen Lehrenden universitätseigene webbasierte Feedbacksysteme zur Verfügung, deren Funktionalitäten erläutert und Fertigkeiten im Umgang vermittelt werden. Unterstützend für den Transfer in den Berufsalltag fokussiert die Veranstaltung zudem auf Reflexion und kollegialen Austausch.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Feedback geben: Feedbackmethoden, -arten und -ebenen,
- Didaktische Szenarien, um Feedback nachhaltig und systematisch in die eigene Lehrveranstaltungsplanung einzubinden,
- Einbindung und Nutzung von Audience Response Systemen und Instant-Feedback im Verlauf einer Lehrveranstaltung,
- Funktionalitäten und Bedienung universitätseigener webbasierter Feedbacksysteme (u. a. ARSnova) zur Integration in die Lehre.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen, Professor*innen

Lehr- und Lernformen

Theorie-Input und Demonstration
Übungen, Metafolio
Kollegialer Austausch

Dozentin

Dr. Kathrin Jäger
(Mitarbeiterin LLZ)

Teilnehmendenzahl

max. 10 Teilnehmer*innen

Umfang / Termin / Zeit

14 Arbeitseinheiten
Präsenztermin: 14. November 23,
09:00 – 16:00 Uhr (8 AE)
Individuelle Selbstlernphase (4 AE)
Abschlussstreffen (online):
9. Januar 2024, 09:00 – 10:30
Uhr (2 AE)

Format

Der Blended-Learning-Kurs findet voraussichtlich in Präsenz statt und beinhaltet zusätzlich eine Online-Selbstlernphase sowie eine Online-Abschlussveranstaltung.

Hinweise zur Anmeldung

Die Anmeldung für diesen Kurs erfolgt über das LLZ.

Bitte nutzen Sie hierfür die Online-Anmeldung:
<https://weiterbildung.llz.uni-halle.de/veranstaltung/feedback-in-der-lehre-szenarien-und-umsetzungsmoeglichkeiten-2/>

Zeitmanagement für Wissenschaftler*innen

Der wissenschaftliche Alltag ist oft geprägt von Deadlines, befristeter Projektarbeit mit immer weniger Ressourcen, Akquisition neuer Projekte, Meetings, Lehre, Teilnahmen an Konferenzen und Tagungen, Publikationen, die geschrieben werden müssen. Trotz des Zeitdrucks wird in der Wissenschaft Höchstleistung erwartet.

Durch Inputs der Trainerin, aber auch durch den Austausch mit Teilnehmer*innen erhalten Sie die Möglichkeit, Ihren Umgang mit der Zeit zu reflektieren und – bei Bedarf – neu zu managen. Die Teilnehmenden dieser Veranstaltung werden in die Lage versetzt, die eigene Zeit einzuteilen, zu reflektieren und ihre Stressstrategien zu vervollkommen. Durch Praxisreflexion, Übungen und Simulationen wird der Transfer in den Alltag gesichert.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Zeit- und Tätigkeitsanalyse,
- Ziele, Prioritätenraster und Planung,
- individueller Umgang mit Zwängen und stressigen Situationen (u. a. Prokrastination).

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen, Professor*innen

Lehr- und Lernformen

Vortrag
Diskussion
Einzel- und Gruppenarbeit
Übungen und Simulationen
Reflexion und Selbststudium

Dozentin

Kerstin Köhler
(Dipl.-Sprechwissenschaftlerin, Trainerin)

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage (16 Lern-/Arbeitseinheiten)
16. November 2023: Online-workshop, 09:00 – 16:00 Uhr
17. November 2023: individuelle Aufgabenbearbeitung mit Korrektur durch die Trainerin

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Workshopbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Inklusive Hochschullehre

Aktuelle Untersuchungen zeigen, dass nur bei 4% aller Studierenden mit Handicap eine Beeinträchtigung auf den ersten Blick zu erkennen ist. Demgegenüber leiden jedoch ca. 11 % der Studierenden an einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung. Die Hochschulrektorenkonferenz fordert von allen Hochschulen, die Bedürfnisse von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung in ihrer Lehre zu berücksichtigen.

In dieser modularen Veranstaltung setzen sich die Teilnehmenden aktiv mit der Situation behinderter und chronisch kranker Studierender auseinander. Sie lernen sichtbare und „unsichtbare“ Beeinträchtigungen im Studienalltag und deren Auswirkungen auf das Studium kennen. Darüber hinaus werden unterschiedliche Methoden einer inklusionssensiblen Didaktik vertieft mit anschließenden konkreten Fallbeispielen aus der Beratungspraxis.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Begriffe und rechtliche Aspekte barrierefreier Hochschullehre,
- Unterschiedliche Beeinträchtigungen Studierender und deren Auswirkungen auf den Hochschulalltag,
- Tipps zur Umsetzung einer barrierefreien Hochschullehre,
- Planung barrierefreier Lehrveranstaltungen unter Berücksichtigung geeigneter Methoden und Medien,
- Nachteilsausgleiche für behinderte und chronisch kranke Studierende bei Prüfungen.

Zielgruppe

Lehrende und wissenschaftliche Mitarbeiter*innen aller Fakultäten, Juniorprofessor*innen, Professor*innen

Lehr- und Lernformen

Input-Phasen (interaktives Lehrgespräch)
Transfer- / Arbeitsphasen
Praktische Übungen

Dozent

Ingo Binder
(Dipl. Päd., MBA)

Dauer / Termin / Zeit

2 x ½ Tag
8. und 11. Dezember 2023
jeweils 09:00 – 13:00 Uhr

Format

Der Workshop findet online statt. Den Einwahllink erhalten Sie vorab per E-Mail.

Anmeldeschluss

14 Tage vor Workshopbeginn

Teilnehmendenzahl

max. 12 Teilnehmer*innen

Gesund durch die Ausbildung: gelungene Kommunikation, professionelle Umgangsformen und gutes Zeit- und Selbstmanagement

Nicht nur Fachwissen und Können entscheiden über den Erfolg in der Ausbildung und im späteren Berufsleben. Genauso wichtig ist die „zwischenmenschliche“ Komponente, angemessenes Auftreten und das richtige Verhalten im Umgang mit Kolleg*innen, Vorgesetzten, Ausbilder*innen und Studierenden. Gleichzeitig gilt es den Anforderungen der Ausbildung (z. B. Prüfungen, Berufsschule) gerecht zu werden. Hier ist ein gelungenes Selbst- und Zeitmanagement gefragt.

Am 1. Workshoptag werden Grundlagen und Regeln angemessener Umgangsformen und Kommunikation an der Universität erarbeitet sowie praxisnahe Wege zu einer angenehmen und erfolgreichen Kommunikation aufgezeigt. Am 2. Workshoptag lernen die Teilnehmenden, wie sie mit einfachen Tools Struktur in die Ausbildungsalltag bringen und somit Stress reduzieren können.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Wahrnehmung und WahrnehmungsfILTER (Wie wirke ICH auf andere - Selbstwahrnehmung / Fremdwahrnehmung),
- Bedeutung von Körperhaltung und Stimmfärbung,
- Gesprächsführung, z. B. professionelles Melden, Aktives Zuhören, Rückruf-Regeln, Dank und Gesprächsabschluss am Telefon, Umgang mit Einwänden und Beschwerden,
- Grundregeln effektiven Planens: Mit Störungen und Unterbrechungen umgehen, Zeitfresser identifizieren, Delegieren lernen, die Leistungskurve berücksichtigen, Pausen und Prioritäten richtig setzen.

Zielgruppe

Auszubildende der MLU, insbes. im 1. Ausbildungsjahr (Pflichtveranstaltung)

Lehr- und Lernformen

Input, Diskussion
Rollenspiele
praktische Übungen

Dozentinnen

Andrea Herz und Anja Beck
(Trainerinnen und Coaches)

Der Workshop findet in Kooperation mit der Techniker Krankenkasse statt.

Format

Der Workshop findet voraus-sichtlich in Präsenz statt.

Dauer / Termin / Zeit

2 Tage
18. – 19. Oktober 2023
09:00 – 16:00 Uhr

Teilnehmendenzahl

max. 14 Teilnehmer*innen

Anmeldeschluss

14 Tage vor Seminarbeginn

Gemeinsamer Tag der Ausbilder*innen und der Auszubildenden

Diese Veranstaltung richtet sich an alle Ausbilderinnen und Ausbilder sowie alle Auszubildenden der MLU.

Nutzen Sie die Gelegenheit, sich mit der Ausbildungsleitung, anderen Ausbilder*innen sowie Auszubildenden der MLU über aktuelle Themen rund um die Berufsausbildung auszutauschen und das Jahr gemeinsam ausklingen zu lassen.

Zu den Kursschwerpunkten gehören u. a.:

- Vernetzung und Kennenlernen,
- aktuelle Informationen rund um die Berufsausbildung,
- Feedback aus den Ausbildungsbereichen,
- gemeinsamer Jahresausklang.

Zielgruppe

Ausbilder*innen und Auszubildende der MLU

Dozentinnen

Dr. Sandra Maihöfner
(Ausbildungsleiterin)

Kerstin Gröhe
(Personalsachbearbeiterin Ausbildung)

Lehr- und Lernformen

Input-Phasen
Gruppenarbeiten
Austausch und Feedbackrunden

Dauer / Termin / Zeit

½ Tag
15. Dezember 2023
09:30 – 12:00 Uhr

Format

Der Workshop findet in Präsenz statt.

Zertifikatsprogramm „Internationale Kompetenz“

Aufgrund der von der Universitätsleitung angestrebten Steigerung der Internationalisierung an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bietet das International Office in Zusammenarbeit mit Referat 3.2 ein Zertifikatsprogramm für Beschäftigte und Auszubildende der MLU zur Unterstützung bei der Erweiterung ihrer internationalen Kompetenz an.

Zertifikat „Internationale Kompetenz“

Voraussetzung für den Erhalt des Zertifikats ist die Teilnahme an folgenden drei Modulen:

Modul 1 „Fremdsprachenkompetenz“

Entweder: Sie erbringen einen Nachweis über eine mindestens dem Niveau B1 des Europäischen Referenzrahmens entsprechende Fremdsprachenkompetenz. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich an das International Office.

Oder: Sie nehmen an einem Englischkurs mit mind. A2/B1-Level aus unserem Weiterbildungsprogramm (siehe Bereich Sprachförderung) oder einem vergleichbaren Englischkurs teil.

Modul 2 „Interkulturelles Training und interkulturelle Sensibilisierung“

Sie besuchen ein zweitägiges interkulturelles Training. Wir beraten Sie gern über die verschiedenen Angebote.

Modul 3 „Internationaler Austausch“

Sie verbringen mindestens 5 Tage an einer der zahlreichen ausländischen Partnerhochschulen im Rahmen der ERASMUS Personalmobilität. Dies kann entweder ein individuell vereinbartes Work Shadowing (Erfahrungsaustausch vor Ort mit Kollegen an der Partnerhochschule) oder Teilnahme an einer Staff Training Week sein. Mehr Informationen hierzu sowie aktuelle Ausschreibungen erhalten Sie im International Office.

Zielgruppe

Beschäftigte und Auszubildende der MLU

Nähere Informationen

www.international.uni-halle.de/international-office

Ansprechpartnerin

Frau Anna Kostov
International Office
☎ (0345) 55-21383
anna.kostov@international.uni-halle.de

Die Anmeldung für das Zertifikatsprogramm erfolgt im International Office.
Die Anmeldung für die Module 1 und 2 erfolgt zudem über Referat 3.2.

Einführung in das elektronische Dienstleistungsangebot der Universitäts- und Landesbibliothek

Die Universitäts- und Landesbibliothek (ULB) ist eine Dienstleistungseinrichtung der Martin-Luther-Universität und des Landes Sachsen-Anhalts, die ihre Aufgabe in einer optimalen, benutzerfreundlichen Informations- und Medienversorgung sieht.

Die ULB bietet verschiedene Veranstaltungen für alle an der MLU beschäftigten Wissenschaftler*innen und das nichtwissenschaftliche Personal an:

- Recherchestrategien, Dokumentenlieferdienste und elektronische Ressourcen,
- Einführung in verschiedene Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi, Endnote, Zotero,
- Open Science Workshop,
- Digitalisate: Suchen, Finden und Nutzen.

Zielgruppe

Beschäftigte der MLU

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt direkt über die ULB.

auskunft@bibliothek.uni-halle.de

Termine

Konkrete Termine und weitere Angebote finden Sie auf der Internetseite der ULB unter:

<https://bibliothek.uni-halle.de/benutz/fuehrungen/>



Weiterbildungsprogramm Juli - Dezember 2023

MARTIN-LUTHER UNIVERSITÄT
HALLE-WITTENBERG

